

Relatório de Gestão 2018



Gabinete de Segurança Institucional

LISTA DE SIGLAS E ABREVIÇÕES

ABIN: Agência Brasileira de Inteligência

ABNT: Associação de Normas Técnicas

AE: Assessoria Especial

AIEA: Agência Internacional de Energia Atômica

ALM: Application Lifecycle Management

AMAZUL: Amazônia Azul Teologias de Defesa SA

APF: Administração Pública Federal

APGI: Assessoria de Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Institucional

AsPAE: Assessoria de Planejamento e Assuntos Estratégicos

BF: Balanço Financeiro

BGP: Border Gateway Protocol

BO: Balanço Orçamentário

BP: Balanço Patrimonial

C&D: Capacitação e Desenvolvimento

CC: Casa Civil

CDN: Conselho de Defesa Nacional

CDPEB: Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro

CDPNB: Comitê de Desenvolvimento do Programa Nuclear Brasileiro

CF: Constituição Federal

CFC: Conselho Federal de Contabilidade

CGA/PR: Comissão de Gestão Ambiental da Presidência da República

CGCONT: Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos

CGD/PR: Comitê de Governança Digital da Presidência da República

CGDES: Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia

CGFFS: Comitê de Gestão Financeira do Fundo Social

CGPLS/PR: Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Presidência da Saúde

CICC-N: Centro Integrado de Comando e Controle Nacional

Ciset/PR: Secretaria de Controle Interno da Presidência da República

CM: Casa Militar

CNAAA: Central Nuclear Almirante Álvaro Alberto

COMAP: Coordenação de Material e Patrimônio

CONAMA: Conselho Nacional do Meio Ambiente

COREP/SA: Coordenação-Geral de Relações Públicas da Secretaria de Administração

CREDEN: Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional

DAS: Cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior

DCON: Demonstrações Contábeis

DETRAN-DF: Departamento Nacional de Trânsito do Distrito Federal

DFC: Demonstração dos Fluxos de Caixa

DIGEP: Diretoria de Gestão de Pessoas

DILOG: Diretoria de Recursos Logísticos

DIROF: Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

DIRTI: Diretoria de Tecnologia da Informação

DITEC: Diretoria de Telecomunicações da Presidência da República

DITEL: Diretoria de Telecomunicações

DVP: Demonstração de Variações Patrimoniais

FCN/INB: Fábrica de Combustível Nuclear, da Indústrias Nucleares do Brasil S.A.

FCPE: Função Comissionada do Poder Executivo

FS: Fundo Social

GECC: Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso

GERCONT: Sistema de Gerenciamento de Contratos Administrativos

GLO: Garantia da Lei e da Ordem

GP: Gabinete Pessoal da Presidência da República

GR: Gratificação de Representação

GSI/PR: Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República

GSISP: Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática

GSISTE: Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal

GT: Grupo de Trabalho

IBRAM/DF: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal

IBRAM: Instituto Brasileiro de Museus

IDG: Identidade de Governo

IN: Instrução Normativa

INFOVIA: Rede de Comunicação formada por cabos de fibra ótica que transmite voz, dados e imagens em dispositivos nela conectados

INMARSAT: Convenção da Organização Internacional de Telecomunicações Móveis por Satélite

IP: Internet Protocol

IPHAN: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

IPS: In-Plane Switching

ITIL: Information Technology Infrastructure Library

LAI: Lei de Acesso à Informação

LOA: Lei Orçamentária Anual

MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

MP: Ministério do Planejamento

NBC TSP: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público

NES: Cargos de Natureza Especial

OE: Objetivo Estratégico

OFSS: Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

PACD: Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento

PDTIC/PR: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República

PEF: Plano Estratégico de Fronteiras

PES: Sistema de Pessoal da Presidência da República

PETIC/PR: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República

PGTIC/PR: Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República

PLS: Plano de Gestão de Logística Sustentável

PNPC: Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível

POSITEC/PR: Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Presidência da República

PPIF: Programa de Proteção Integrada de Fronteiras

ProPR: Proteção das Instalações Presidenciais

RBMN: Repositório de Rejeitos de Baixo e Médio Nível de Radiação

RFID: Identificação por Radio Frequência

RGPS: Regime Geral de Previdência Social

RMB: Reator Multipropósito Brasileiro

SA/SG/PR: Secretaria de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República

SADSN: Secretaria de Assuntos de Defesa e Segurança Nacional

SCP: Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial

SCS: Secretaria de Coordenação de Sistemas

SE/PR: Secretaria Executiva da Presidência da República

SEAP: Secretaria Especial de Pesca

SECOM: Secretaria Especial de Comunicação Social

SEGES/MP: Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento

SEGOV: Secretaria de Governo da Presidência da República

SEI: Sistema Eletrônico de Informação

SEI-INCOM: Sistema de Envio Eletrônico de Matérias para a Imprensa Nacional

SERPRO: Serviço Federal de Processamento de Dados

SG: Secretaria Geral

SGTA: Sistema de Gerenciamento de Transporte Aéreo (SGTA)

SI: Segurança da Informação

SIADS: Sistema Integrado de Administração de Serviços

SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira

SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIASG: Sistema de Administração de Serviços Gerais

SIC/PP: Serviço de Informação ao Cidadão do Palácio do Planalto

SIC: Serviço de Informação ao Cidadão

SIC-GSI/PR: Serviço de Informação ao Cidadão do Gabinete de Segurança Institucional

SIGEPE: Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal

SIORG: Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

SIPEC: Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

SISAC: Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão Pensões Cíveis e Militares

SISAU: Sistema de Saúde da Presidência da República

SISBIN: Sistema Brasileiro de Inteligência

SISP: Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

SLTI/MP: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

SMGS: Serviço Móvel Global por Satélites

SPIUNET: Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União

SPM: Secretaria de Políticas para as Mulheres

SPU/GO: Superintendência do Patrimônio da União em Goiás

SSL: Secure Sockets Layer

ST: Sub total

STI/MP: Soluções de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

STN/MF: Secretaria do Tesouro Nacional – Ministério da Fazenda

TCU: Tribunal de Contas da União

TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação

UG: Unidade Gestora

UPC: Unidade Prestadora de Contas

VPR: Vice-Presidência da República

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Tabela 1 – Identificação da UPC

Tabela 2 – Distribuição das despesas do GSI/PR por Programas e Ações do PPA

Tabela 3 - Distribuição das despesas do GSI/PR por Custeio e Investimento

Tabela 4 – Conformidade em Processos de Pagamento da PR

Tabela 5 – Recrutamento e alocação de pessoas do GSI/PR

Tabela 6 – Custo direto com despesas de pessoal do GSI/PR

Tabela 7 – Estratégia e números referentes à Capacitação de Servidores da PR

Tabela 8 – Cursos e Estágios realizados no âmbito do GSI/PR

Tabela 9 – Informações sobre o programa de treinamento e desenvolvimento de agentes (Magister) do GSI/PR

Tabela 10 – Principais desafios e ações futuras na área de capacitação da PR

Tabela 11 – Contratações mais relevantes da PR

Tabela 12 – Contratos vigentes com maiores valores da PR

Tabela 13 – Contratações mais relevantes do GSI/PR

Tabela 14 – Contratos vigentes do GSI/PR com maiores valores

Tabela 15 – Contratações direta da UG 110001

Tabela 16 – Quantitativo de contratação direta do GSI/PR

Tabela 17 – Deslocamento de unidades administrativas da PR

Tabela 18 – Entregas do Comitê de Governança Digital

Tabela 19 – Variação do recursos aplicados em TIC – 2017 / 2018

Tabela 20 – Balanço Patrimonial

Tabela 21 – Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Tabela 22 – Contas de Compensação

Tabela 23 – Superávit/Déficit Financeiro

Tabela 24 – Variações Patrimoniais

Tabela 25 – Balanço Orçamentário

Tabela 26 – Despesas Orçamentárias

Tabela 27 – Execução de Restos a Pagar Não Processados

Tabela 28 – Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados

Tabela 29 – Balanço Financeiro

Tabela 30 – Resultado Financeiro do Exercício

Tabela 31 – Demonstração dos Fluxos de Caixas

Tabela 32 – Caixa e Equivalentes de Caixa

Tabela 33 – Conta Contábil

Tabela 34 – Bens Móveis

Tabela 35 – Bens Imóveis

Tabela 36 – Evolução da vida útil de softwares

Tabela 37 – Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar

Tabela 38 – Resultado Patrimonial

Tabela 39 – Impacto de variações sobre o Resultado Patrimonial

Tabela 40 – Transferências Intragovernamentais recebidas

Tabela 41 – Transferências Intragovernamentais concedidas

Tabela 42 – Valores que impactaram as transferências financeiras concedidas

Tabela 43 - Receita Patrimonial de Valores Mobiliários e Receita Industrial

Tabela 44 – Dotação Orçamentária

Tabela 45 – Despesas Empenhadas

Tabela 46 – Despesas de Pessoal e Encargos Sociais

Tabela 47 – Outras Despesas Correntes

Tabela 48 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

Tabela 49 – Restos a Pagar

Gráfico 1 – Pedidos de informação recebidos pelo SIC-GSI/PR

Gráfico 2 – Manifestações por tipo de pedido de informação recebidos pela Ouvidoria/PR

Gráfico 3 – Eventos presidenciais realizados no período 2012-2018

Gráfico 4 – Variação orçamentária do GSI/PR

Gráfico 5 – Despesas liquidadas do GSI/PR

Gráfico 6 – Outras despesas correntes do GSI/PR

Gráfico 7 – Investimentos do GSI/PR

Gráfico 8 – Valores Autorizados para Movimentação e Empenho do GSI/PR

Gráfico 9 – Percentuais contingenciados do GSI/PR

Gráfico 10 – Distribuição da força de trabalho do GSI/PR por vínculo

Gráfico 11 – Distribuição dos servidores do GSI/PR por Unidade de Exercício

Gráfico 12 – Distribuição da força de trabalho do GSI/PR

Gráfico 13 – Distribuição dos servidores do GSI/PR por faixa salarial

Gráfico 14 – Evolução da despesa de pessoal do GSI/PR

Gráfico 15 – Avaliação de desempenho de servidores civis

Gráfico 16 – Avaliação de desempenho de militares 2018

Gráfico 17 – Cargos Gerenciais ocupados por Servidores

Gráfico 18 – Níveis de ocupação de cargos gerenciais por servidores

Gráfico 19 – Maiores contratações da PR

Gráfico 20 – Movimentação mensal de depósito de patrimônio da PR

Gráfico 21 – Recursos aplicados em TIC

Gráfico 22 – Contratos mais relevantes em TIC

Gráfico 23 – Mensuração de custos na PR

Gráfico 24 – Bens tangíveis

Gráfico 25 – Bens imóveis a classificar

Gráfico 26 – Vida útil de softwares

Gráfico 27 – Demais obrigações a curto prazo

Gráfico 28 – Transferência e Delegações Recebidas

Gráfico 29 – Transferência e Delegações Concedidas

Gráfico 30 – Despesas Orçamentárias

Gráfico 31 – Dotação empenhada e a empenhar

Gráfico 32 – Execução Direta e Descentralizada

Figura 1 – Organograma do GSI/PR

Figura 2 – Matriz de Avaliação Estratégica(Swort) do GSI/PR

Figura 3 – Cadeia de Valor do GSI/PR

Figura 4 – Objetivos Estratégicos do GSI/PR

Figura 5 – Valores dos cargos em comissão, funções de confiança e gratificações do Poder Executivo Federal

Figura 6 – Capacitação de servidores do GSI/PR

Figura 7 – Ferramenta ALM (Application Lyfecicle Management)

Figura 8 – Unidades abrangidas nas Demonstrações Contábeis

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo Único: Relatório de Gestão de 2018 da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN)

SUMÁRIO

1. MENSAGEM DO GERENTE MÁXIMO DA UNIDADE

2. VISÃO GERAL, ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

- 2.1 IDENTIFICAÇÃO DA UPC E DECLARAÇÃO DA SUA MISSÃO E VISÃO
- 2.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- 2.3 AMBIENTE EXTERNO
- 2.4 MODELO DE NEGÓCIO (CADEIA DE VALOR)

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

- 3.1 PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- 3.2 PLANOS PARA IMPLEMENTAR AS PRIORIDADES ESTRATÉGICAS
- 3.3 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA
- 3.4 PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

4. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE E CONTROLES INTERNOS

- 4.1 PRINCIPAIS RISCOS E SUA VINCULAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- 4.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS SIGNIFICATIVOS

5. RESULTADOS DA GESTÃO

- 5.1 ALCANCE DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E EXPECTATIVAS PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS
- 5.2 RESULTADOS ALCANÇADOS FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OU CADEIA DE VALOR) E ÀS PRIORIDADES DA GESTÃO
- 5.3 PRINCIPAIS PROGRAMAS E PROJETOS/INICIATIVAS
- 5.4 INDICADORES DE DESEMPENHO QUANTIFICADOS E ALINHADOS AOS OBJETIVOS
- 5.5 AVALIAÇÃO EQUILIBRADA DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO EM RELAÇÃO ÀS METAS
- 5.6 MONITORAMENTO DE METAS NÃO ALCANÇADAS
- 5.7 JUSTIFICATIVAS PARA O RESULTADO
- 5.8 PERSPECTIVA PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS: DESAFIOS E INCERTEZAS QUE A UPC PROVAVELMENTE ENFRENTARÁ AO PROSSEGUIR O SEU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

6.1 ESTRATÉGIA PARA ALCANÇAR OS PRINCIPAIS OBJETIVOS DA UPC

6.1.1 PARA ONDE A UPC DESEJA IR E COMO PRETENDE ALCANÇAR SEUS OBJETIVOS

6.1.2 ESTRATÉGIA E METAS DE IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS, PLANO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS E PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

6.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.3 GESTÃO DE PESSOAS

6.4 GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.5 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

6.6 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.7 GESTÃO DE CUSTOS

6.8 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR

7.2 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

7.3 NOTAS EXPLICATIVAS

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

9. ANEXOS E APÊNDICES

10. OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

11. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

1. MENSAGEM DO GERENTE MÁXIMO DA UNIDADE



Em abril de 2017, o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) foi recriado após cerca de um ano e meio de sua extinção. Deu-se início, então, ao resgate de sua capacidade de assistir diretamente o Presidente da República, principalmente em assuntos militares e de segurança (incluindo a decretação do emprego das Forças Armadas para a Garantia da Lei e da Ordem - GLO), no acompanhamento de questões que venham a ameaçar a estabilidade institucional (com destaque para as infraestruturas críticas e a ocupação da faixa de fronteira), na coordenação das atividades de Inteligência de Estado e na garantia da segurança do Presidente, do Vice-Presidente e de seus familiares.

A equipe do GSI/PR tinha um grande desafio, principalmente depois do enfraquecimento do sistema de inteligência, ocorrido em 2015. A

atividade de Inteligência é essencial para o contínuo acompanhamento das questões que afetam a segurança institucional do país, bem como subsídio às decisões do Presidente no enfrentamento das mais relevantes questões de Estado. Esta reconstrução levaria tempo.

Em sua reestruturação, o GSI/PR concentrou-se em três áreas principais, que tomaram corpo em suas atuais Secretarias: a Secretaria de Assuntos de Defesa e Segurança Nacional, com foco no acompanhamento de questões com potencial de risco à estabilidade institucional e ao gerenciamento de crises, incluindo as infraestruturas críticas, o terrorismo e a ocupação da faixa de fronteira; a Secretaria de Coordenação de Sistemas, que participa do acompanhamento e do planejamento de três destacados setores de infraestruturas críticas (o Nuclear, o Cibernético e o Aeroespacial); e a Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, cuja principal missão é prover a segurança do Presidente e do Vice-Presidente e dos palácios e residências oficiais. Em 2018, essa nova estrutura foi posta à prova. Nesse ano, na área de acompanhamento de questões com potencial de risco à estabilidade institucional se destacaram a Intervenção na Segurança Pública do Rio de Janeiro, a Greve dos Caminhoneiros e a Crise Migratória e Intervenção no Estado de Roraima.

A grave crise de segurança pela qual passava o Rio de Janeiro levou à decretação da Intervenção Federal na área de Segurança Pública daquele Estado até 31 de dezembro de 2018 (Decreto nº 9.288, de 16 de fevereiro de 2018). A ocorrência da Greve dos Caminhoneiros, em maio, demandou ações diversas da parte do GSI/PR, incluindo o subsídio ao Presidente da República na autorização do emprego das Forças Armadas para a Garantia da Lei e da Ordem (GLO) na desobstrução de vias públicas (Decretos nº 9.382, de 25 de maio de 2018, e 9.385, de 26 de maio de 2018). A crise migratória venezuelana, intensificada ao longo de 2018, afetou diretamente o Estado de Roraima, agravando a situação de sua segurança pública. Durante o ano, quatro decretos de Garantia da Lei e da Ordem em Roraima foram editados pelo Presidente da República, a fim de assegurar o necessário apoio àquela unidade da Federação. Infelizmente, tais ações não foram suficientes e em dezembro de 2018 foi decretada Intervenção Federal em Roraima (Decreto nº 9.602, de 08 de dezembro de 2018). Em todas essas questões de potencial risco à estabilidade institucional, o GSI/PR foi demandado, seja nas decretações de GLO, seja nas reuniões do Conselho de Defesa Nacional (CDN), para opinar sobre as intervenções, já que o GSI/PR tem a atribuição de executar as atividades permanentes necessárias ao exercício da competência do CDN.

A faixa de fronteira teve sua importância ressaltada com a situação de Roraima, todavia o Estado Brasileiro já estava em processo de reforçar sua atuação nessa área quando da criação do Programa de Proteção Integrada de Fronteiras (PPIF), em 2016. O PPIF, cuja Secretaria-Executiva é exercida pelo GSI/PR, tem como objetivos integrar e articular ações de segurança pública da União, de inteligência,

de controle aduaneiro e das Forças Armadas, com as ações dos estados, municípios e países vizinhos situados na faixa de fronteira. Ao longo do ano de 2018, os representantes do PPIF elaboraram e publicaram o Planejamento Estratégico do Programa (Portaria nº 38, de 20 de abril de 2018) e iniciaram a implementação de seus planos de ação.

Os setores Nuclear, Cibernético e Aeroespacial receberam especial atenção do GSI/PR, tendo em vista a relevância de seus benefícios e gravidade de eventuais problemas advindos das políticas e programas em tais áreas.

O GSI/PR coordenou a atuação dos órgãos e empresas do setor nuclear durante a realização do Exercício Guardiã Cibernético I, em julho. O Exercício teve como objetivos: integrar ações de Segurança e Defesa Cibernética para a proteção de infraestruturas críticas dos setores financeiro e nuclear, exercitar o processo decisório em diferentes níveis de responsabilidade e competências, bem como verificar a efetividade de procedimentos para a solução de incidentes em infraestruturas críticas de informação.

Também em julho, o Comitê de Desenvolvimento do Programa Nuclear Brasileiro (CDPNB) concluiu as atividades para a proposta de Política Nacional de Energia Nuclear, para análise da flexibilização do monopólio da União na pesquisa e na lavra de minérios e para análise da flexibilização do monopólio da União na produção de radiofármacos.

Considerando a importância das tecnologias e aplicações do setor espacial para o desenvolvimento econômico e social do País, o GSI/PR secretariou e integrou Grupos de Trabalho no âmbito do Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro (CDPEB), os quais estudaram 12 temas essenciais à potencialização do setor no Brasil.

A segurança do Presidente da República, dos seus familiares, dos Palácios Presidenciais e das residências e locais por eles frequentados foi garantida, proporcionando a mais alta autoridade do Poder Executivo a liberdade de ação para o pleno desempenho das suas funções institucionais, dentro do país e em seis viagens internacionais realizadas em 2018. Esta atividade contínua e intensa está sempre em dinâmica evolução. Nesse sentido, em março de 2017 foi constituído o Sistema de Proteção das Instalações Presidenciais (ProPR). O ProPR é um sistema integrado que compreenderá equipamentos de última geração, a fim de garantir a segurança dos espaços mais utilizados pelo Presidente da República. Esse Sistema foi planejado e teve suas primeiras ações realizadas em 2018, a fim de ter sua implantação iniciada em 2019. Também durante 2018, houve a preparação para o atendimento da futura estrutura de segurança do Vice-Presidente e de seus familiares.

De forma a reforçar as atividades de inteligência e suprir a defasagem histórica de pessoal na Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), em janeiro de 2018, foi lançado um concurso público para trezentos novos integrantes daquela Agência. As nomeações ocorrerão em 2019.

Por fim, cabe destacar que o Relatório de Gestão do Gabinete de Segurança Institucional relativo ao exercício de 2018, seguindo os conceitos de transparência e prestação de contas à sociedade, expõe as principais informações referentes a esse importante ano de sua reestruturação. Ressalta-se, ainda, que o Planejamento Estratégico 2018-2023 do GSI/PR (Portaria nº 134, de 14 de dezembro de 2017) norteará as atividades do órgão nos próximos anos, com foco em nossa Missão de Trabalhar para a garantia da Segurança do Estado Brasileiro.

2. VISÃO GERAL, ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

2.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC) E DECLARAÇÃO DA SUA MISSÃO E VISÃO

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Presidência da República			Código SIORG: 26
Identificação da Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa: Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.			
Denominação Abreviada: GSI/PR			
Código SIORG: 27	Código na LOA: 20101	Código SIAFI: 110322	
Natureza Jurídica: Órgão Público – Administração Direta		CNPJ: 09.399.736/0001-59	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de Contato:	(61) 3411-4226	(61) 3411-3163	(61) 3411-1117
Endereço Eletrônico: dges@presidencia.gov.br			
Página na Internet: http://www.gsi.gov.br			
Endereço Postal: Praça dos Três Poderes, Palácio do Planalto, Anexo II Superior, Ala B, Sala 205, Brasília - DF, CEP: 70150-900.			

Tabela 1 – Identificação da UPC

O Gabinete de Segurança Institucional tem como principais competências a assistência direta ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições; a análise e acompanhamento de questões com potencial de risco à estabilidade institucional; a coordenação das atividades de Inteligência federal e de segurança da informação; o assessoramento pessoal em assuntos militares e de segurança; com apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho de Defesa Nacional (CDN); as atividades de Órgão Central do Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro e o acompanhamento de assuntos pertinentes ao terrorismo e às infraestruturas críticas. Afirmar-se, portanto, que a Unidade Prestadora de Contas (UPC) tem uma atuação direcionada, primordialmente, para dentro da organização.

De acordo com o que dispõe o Decreto nº 9.668, de 2 de janeiro de 2019, que trata da estrutura regimental do Gabinete de Segurança Institucional, cabe ao órgão:

I - assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente quanto a assuntos militares e de segurança;

II - analisar e acompanhar questões com potencial de risco, prevenir a ocorrência de crises e articular seu gerenciamento, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional;

III - coordenar as atividades de inteligência federal;

IV - coordenar as atividades de segurança da informação e das comunicações;

V - planejar, coordenar e supervisionar a atividade de segurança da informação no âmbito da administração pública federal, nela incluídos a segurança cibernética, a gestão de incidentes computacionais, a proteção de dados, o credenciamento de segurança e o tratamento de informações sigilosas;

VI - zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança:

a) pessoal do Presidente da República e do Vice-Presidente da República;

b) pessoal dos familiares do Presidente da República e do Vice-Presidente da República;

c) dos palácios presidenciais e das residências do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; e

d) quando determinado pelo Presidente da República, zelar pela segurança pessoal dos titulares dos órgãos a seguir e, excepcionalmente, de outras autoridades federais:

1. da Casa Civil;

2. da Secretaria de Governo;

3. da Secretaria-Geral;

4. do Gabinete Pessoal do Presidente da República; e

5. do Gabinete de Segurança Institucional;

VII - coordenar as atividades do Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro como seu órgão central;

VIII - planejar e coordenar:

a) os eventos no País em que haja a presença do Presidente da República, em articulação com o Gabinete Pessoal do Presidente da República, e no exterior, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores; e

b) os deslocamentos presidenciais no País e no exterior, nesta última hipótese, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

IX - realizar o acompanhamento de questões referentes ao setor espacial brasileiro;

X - realizar o acompanhamento de assuntos pertinentes ao terrorismo e às ações destinadas à sua prevenção e à sua neutralização e intercambiar subsídios para a avaliação de risco de ameaça terrorista; e

XI - realizar o acompanhamento de assuntos pertinentes às infraestruturas críticas, com prioridade aos que se referem à avaliação de riscos.

O Gabinete de Segurança Institucional é um dos quatro órgãos essenciais da Presidência da República (PR), cuja principal atividade é o assessoramento direto ao Presidente da República.

De acordo com o Planejamento Estratégico do GSI/PR 2018-2023, a missão do órgão é “Trabalhar para a garantia da Segurança do Estado Brasileiro” e sua visão de futuro é “Ser imprescindível para o Estado Brasileiro”.

2.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ORGANOGRAMA GSI

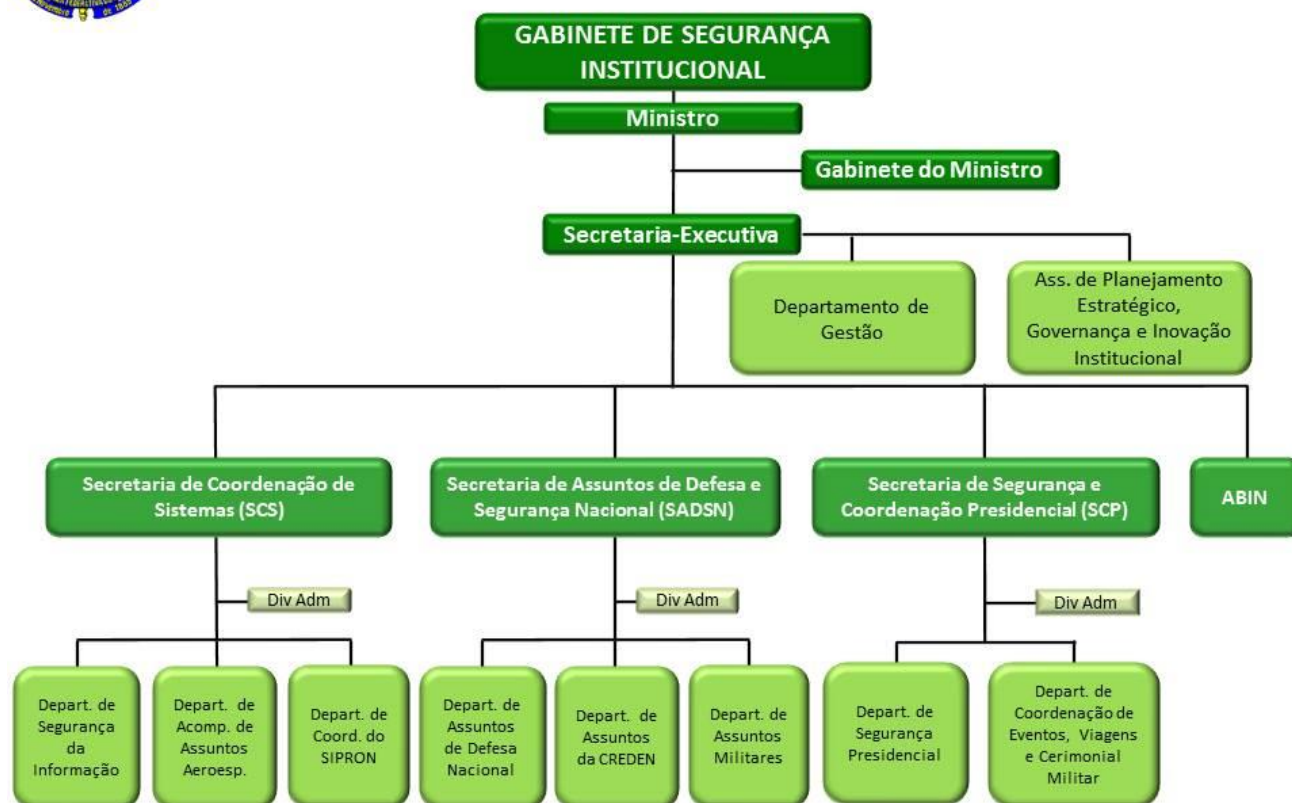


Figura 1 – Organograma do GSI/PR

2.3 AMBIENTE EXTERNO

A fim de melhor compreender o ambiente em que atua, quando da elaboração do Planejamento Estratégico do GSI/PR, foi construída a Matriz de Avaliação Estratégica (Swot) da UPC, em que constam suas forças e fraquezas, bem como suas oportunidades e ameaças.

No que diz respeito especificamente aos elementos referentes ao ambiente externo ao GSI/PR, a análise realizada trouxe como maiores oportunidades a proximidade com o Presidente da República, tendo em vista o fato de o órgão fazer parte da estrutura da PR, e a demanda por gestão de crises, que traz visibilidade à atuação da UPC.

No que tange às ameaças, foram elencadas a possibilidade de interferência política no órgão e a falta de cultura de segurança da administração pública, um dos objetos de trabalho do GI/PR.

Além de tais informações, a Matriz inclui uma avaliação quantitativa de aspectos dos ambientes interno e externo ao órgão, que demonstra que, no que diz respeito ao ambiente externo, o órgão tem maior pontuação nas oportunidades que são inerentes ao órgão do que nas ameaças que sofre.

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL									
MATRIZ DE AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA									
Escala: 1(nenhuma), 3(pouca), 5(moderada), 7(grande) e 9(muito grande)			Ambiente Externo (Político, Legal, Econômico, Social, Tecnológico, Ambiental)						
Aspectos Considerados			Oportunidades		ST	Ameaças		ST	TOTAL
			Relacionamento com o Presidente da República	Demanda por Gestão de Crises		Interferência Política	Cultura de Segurança na APF		
Ambiente Interno (Infraestrutura institucional, Sistemas de gestão, Sistemas de planejamento, Sistemas de RH, Sistemas Orçamentários, Sistemas de informação, Cultura Organizacional, Qualidade dos produtos e serviços)	Forças	Competências do Quadro Funcional	5,5	7,5	13,0	3,9	5,9	9,8	22,8
		Posição Institucional	7,2	6,8	14,0	5,1	5,0	10,1	24,1
		Imagem Institucional	7,1	7,3	14,4	5,0	4,4	9,4	23,8
		ST	19,8	21,6	*	14,0	15,3	*	*
	Fraquezas	Comunicação Interna (horizontal)	3,2	5,7	8,9	2,6	4,7	7,3	16,2
		Gestão da Informação e Conhecimento	4,9	7,3	12,2	3,6	6,9	10,5	22,7
		Planejamento (Planejamento Estratégico)	5,3	6,7	12,0	4,0	6,1	10,1	22,1
		ST	13,4	19,7	33,1	10,2	17,7	27,9	*
	TOTAL		6,4	1,9	*	3,8	-2,4	*	*

Figura 2 – Matriz de Avaliação Estratégica (Swot) do GSI/PR

2.4 MODELO DE NEGÓCIO (CADEIA DE VALOR)

A Cadeia de Valor do GSI/PR estabelece os macroprocessos da instituição, bem como os produtos ou valores sociais que a instituição entrega à sociedade e aos seus principais clientes. É representada pelo modelo de negócio do órgão e por meio de Macroprocessos Finalísticos, Gerenciais e de Apoio.

A Cadeia de Valor do GSI/PR também faz parte do Planejamento Estratégico da UPC, e foi desenhada a partir da Estrutura Regimental e do Regimento Interno de suas unidades integrantes.

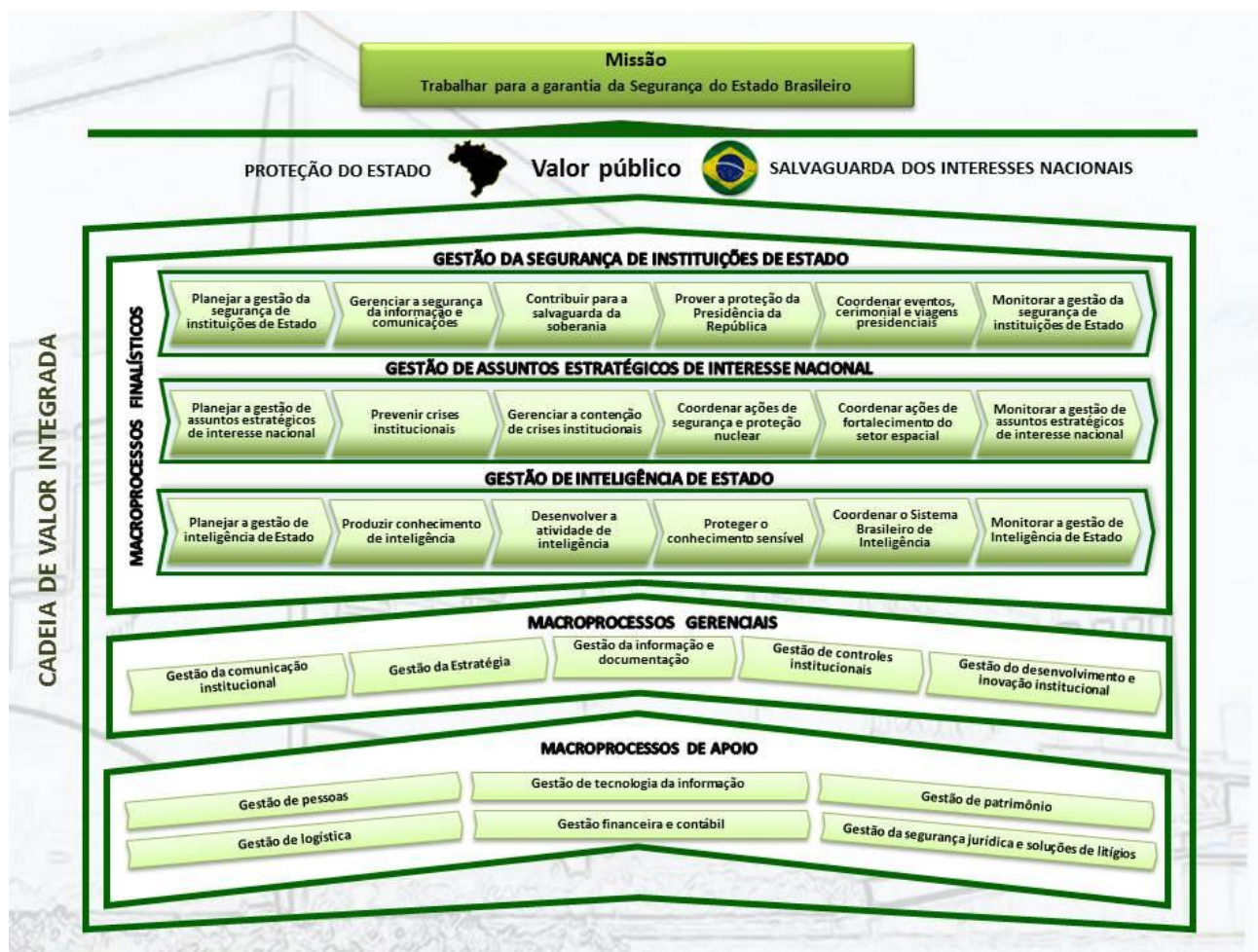


Figura 3 – Cadeia de Valor do GSI/PR

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

A estrutura de governança do Gabinete de Segurança Institucional foi criada recentemente, por meio do Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, com a denominação de Assessoria de Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Institucional (APGI), vinculada à Secretaria-Executiva. A instituição de uma unidade para tratar de tais temas teve como base a elaboração do Planejamento Estratégico do GSI/PR para o período de 2018-2023, trabalho iniciado em agosto de 2017, que culminou com a publicação do documento por meio da Portaria nº 134, de 14 de dezembro de 2017.

Tendo em vista a criação recente da Assessoria, o trabalho dessa unidade relativo ao apoio à UPC no alcance de seus objetivos terá início em 2019.

3.1 PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O GSI/PR possui quinze objetivos estratégicos, dispostos no Planejamento Estratégico do órgão, que se encontram dispostos abaixo:

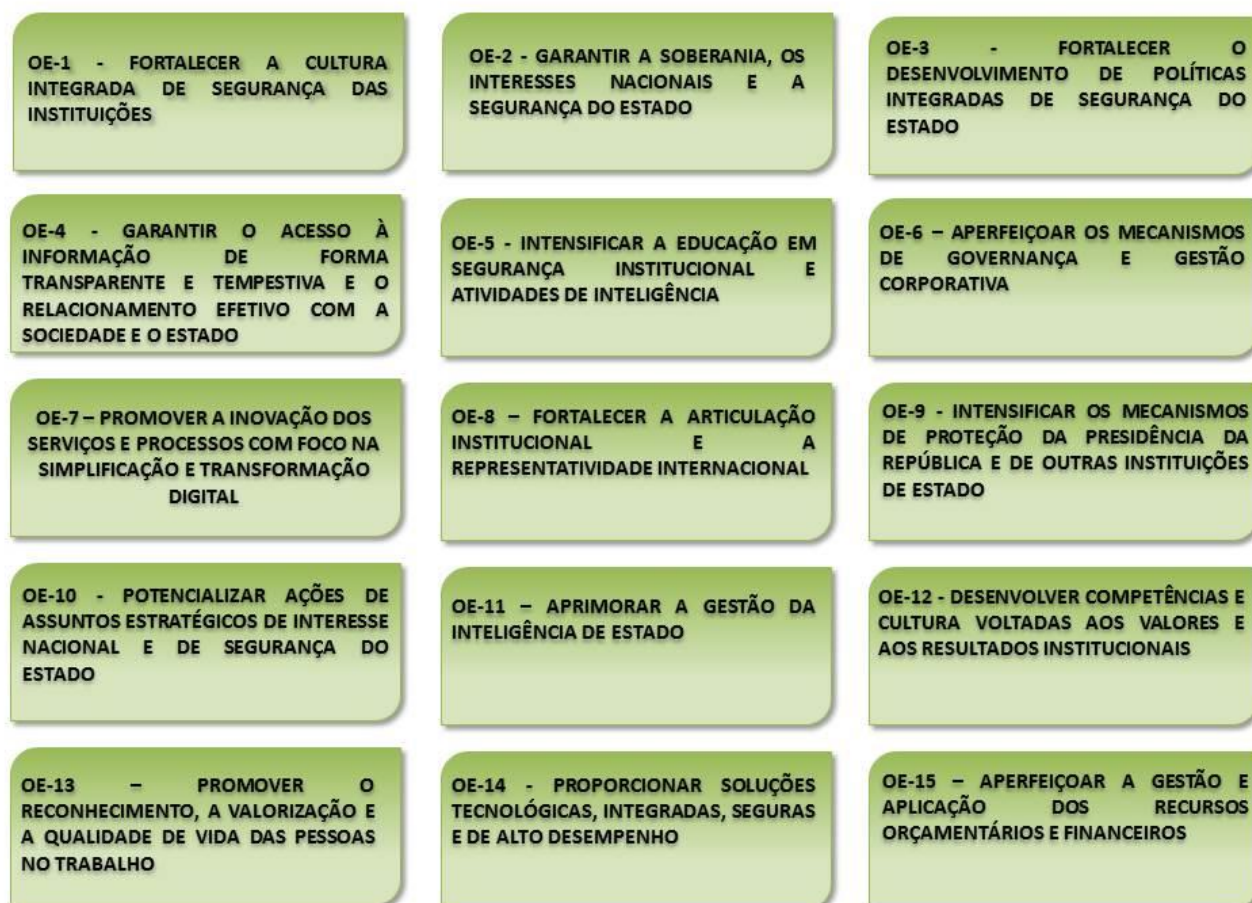


Figura 4 – Objetivos Estratégicos do GSI/PR

3.2 PLANOS PARA IMPLEMENTAR AS PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

As prioridades estratégicas da UPC são: Proteção do Estado Brasileiro e Salvaguarda dos interesses nacionais. A fim de implementar tais prioridades, o GSI/PR, por meio do trabalho de coordenação a ser realizado pela APGI, promoverá ações de execução dos macroprocessos do órgão, quais sejam:

- ❖ Macroprocessos finalísticos: Gestão da Segurança de Instituições de Estado, Gestão de Assuntos Estratégicos de Interesse Nacional e a Gestão de Inteligência de Estado;
- ❖ Macroprocessos gerenciais: Gestão do Desenvolvimento e Inovação Institucional, Gestão Estratégica, Gestão da Informação e Documentação, Gestão da Comunicação Institucional, e Gestão de Controles Institucionais; e
- ❖ Macroprocessos de apoio: Gestão de Pessoas, Gestão de Logística, Gestão de Patrimônio, Gestão Financeira e Contábil, Gestão de Tecnologia da Informação, e Gestão da Segurança Jurídica e Soluções de Litígios.

3.3 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

Conforme citado anteriormente, a unidade responsável pela governança no GSI/PR é a Assessoria de Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Institucional, que tem a atribuição de

coordenar as atividades relativas ao tema junto às unidades finalísticas do GSI/PR: Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial (SCP); Secretaria de Coordenação de Sistemas (SCS); e Secretaria de Assuntos de Defesa e Segurança Nacional (SADSN).

O Gabinete de Segurança Institucional instituiu, ainda, o Comitê de Riscos, Governança e Desburocratização do órgão, em cumprimento ao disposto Instrução Normativa Conjunta MPOG-CGU nº 01, de 10 de maio de 2016; ao Decreto s/n de 7 de março de 2017 e ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. O Comitê é composto por titulares das principais unidades do GSI/PR e tem, dentre suas atribuições, a promoção e garantia de condutas e práticas relativas à ética, integridade, governança e controles internos.

3.4 PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do Gabinete de Segurança Institucional integra o Serviço de Informação ao Cidadão do Palácio do Planalto (SIC/PP) e constitui o canal de acesso mais empregado pelo cidadão, no que se refere à obtenção de informações sobre segurança institucional.

Outros canais de acesso são o correio eletrônico da Assessoria de Comunicação Social (asscomgsi@presidencia.gov.br), a página do GSI/PR na internet (www.gsi.gov.br), bem como o canal Fale Conosco e os telefones funcionais disponíveis no sítio eletrônico da UPC.

A transparência ativa do órgão é feita por meio de sua página na internet (www.gsi.gov.br). O cidadão pode obter uma noção geral das atribuições legais do GSI/PR e de suas subunidades, bem como verificar atividades realizadas no decorrer do tempo.

No que se refere à transparência passiva, o gráfico abaixo consolida o número dos pedidos de informação realizados no âmbito da Lei de Acesso à Informação (LAI) e recebidos pelo Serviço de Informação ao Cidadão do Gabinete de Segurança Institucional (SIC-GSI/PR), advindos do SIC/PP, no período de 2012 a 2018. Cabe ressaltar que, em outubro de 2015, o Gabinete de Segurança Institucional foi transformado em Casa Militar (CM), situação que perdurou até o mês de maio de 2016.

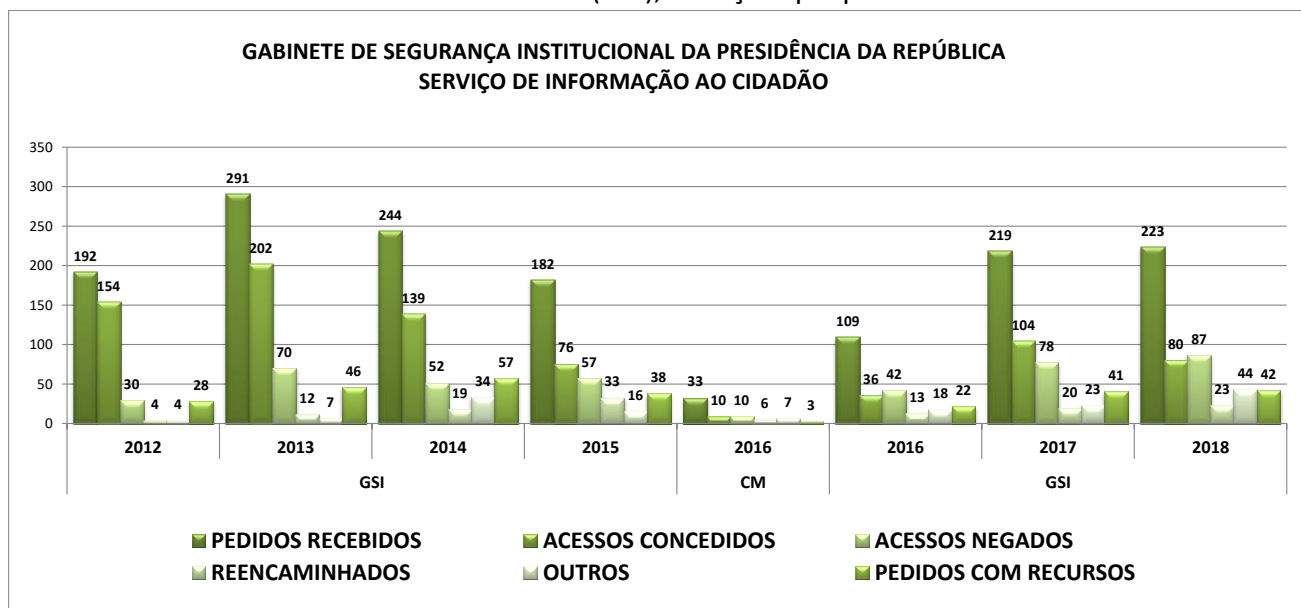


Gráfico 1 – Pedidos de informação recebidos pelo SIC-GSI/PR

Há que se ressaltar, ainda, as manifestações recebidas por meio da Ouvidoria da Presidência da República (Ouvidoria/PR), que funciona como mediadora entre a população e o governo federal no que diz respeito aos serviços governamentais.

No ano de 2018, foram recebidas 2.237 manifestações pela Ouvidoria/PR, via sistema de ouvidorias do poder executivo federal (e-Ouv Federal), das quais 691 foram reencaminhadas a órgãos/entidades de fora da Presidência da República. As outras 1.546 manifestações foram tratadas pela Ouvidoria/PR, sendo 15 referentes às atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Segurança Institucional.

As manifestações recebidas em relação à competência GSI/PR são, em sua maioria, relacionadas à gestão de pessoas, principalmente sobre normas e procedimentos internos. O Gráfico 2 detalha os tipos de manifestações recebidas em referência a essa UPC.

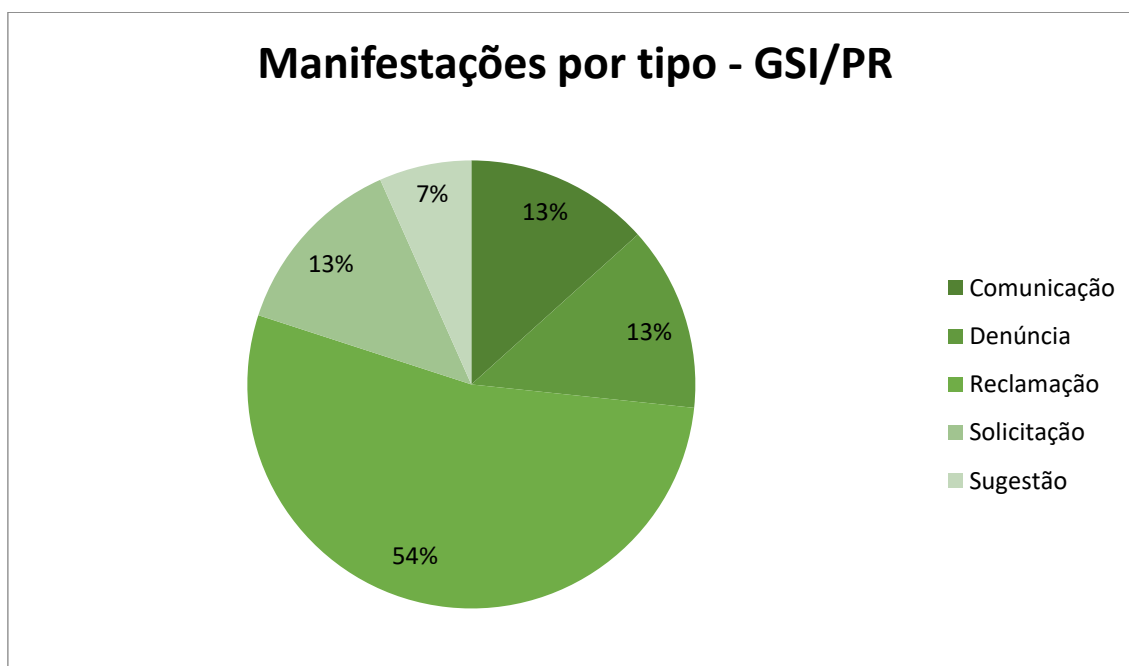


Gráfico 2 – Manifestações por tipo de pedido de informação recebidos pela Ouvidoria/PR

4. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE E CONTROLES INTERNOS

4.1 PRINCIPAIS RISCOS E SUA VINCULAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O Gabinete de Segurança Institucional publicou, em 9 de maio de 2016, a Portaria nº 76 - GSI/PR, de 4 de maio de 2017, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do órgão.

Entretanto, o processo de identificação, análise, avaliação e priorização de riscos, bem como a definição de respostas a esses e seu monitoramento, ainda não tiveram início. Isso se deve ao fato de que, para que tais atividades sejam executadas, é necessário que antes seja realizado o mapeamento de processos do órgão. O mapeamento é parte da gestão estratégica e consequência do planejamento estratégico do GSI/PR, que estão a cargo da recém-criada Assessoria de Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Institucional (APGI). A previsão é de que o mapeamento de processos do Gabinete de Segurança Institucional comece a ser realizado a partir de 2019.

4.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS SIGNIFICATIVOS

As principais medidas adotadas no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional em relação ao gerenciamento de risco foram:

- ❖ Publicação da Portaria nº 76 - GSI/PR, de 4 de maio de 2017, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do órgão. Devido à abrangência e complexidade do tema, a implementação da Política de Gestão de Riscos do Gabinete será feita de forma gradual e continuada. Ainda de acordo com essa Portaria, o órgão tem até maio de 2021 para finalizar a implementação de sua política de gestão de riscos.
- ❖ Publicação da Portaria nº 65 - GSI/PR, de 21 de agosto de 2018, que instituiu o Comitê de Riscos, Governança e Desburocratização do órgão, composto pelos titulares das unidades do GSI/PR.
- ❖ Criação da Assessoria de Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Institucional (APGI), unidade responsável, dentre outras competências, pelo mapeamento dos processos do GSI/PR a partir do qual será realizado o gerenciamento de riscos do órgão.

5. RESULTADOS DA GESTÃO

5.1 ALCANCE DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E EXPECTATIVAS PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS

Conforme informado, o Planejamento Estratégico 2018-2023 do Gabinete de Segurança Institucional foi aprovado pela Portaria nº 134, de 14/12/2017, de forma que os planos, indicadores e metas para o seu alcance encontram-se ainda em fase de implementação.

Contudo, mesmo em estágio inicial de execução do Planejamento, foi possível relacionar muitas das atividades realizadas no órgão ao longo do ano de 2018 aos Objetivos Estratégicos (OE) desenhados para o GSI/PR.

A expectativa para os próximos exercícios é que essa correlação seja estabelecida de maneira cada vez mais concreta, de forma a que todos os Objetivos Estratégicos do órgão sejam alcançados durante o período de vigência do Planejamento Estratégico do GSI/PR, com as devidas correções de rumo até o ano de 2023.

5.2 RESULTADOS ALCANÇADOS FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OU CADEIA DE VALOR) E ÀS PRIORIDADES DA GESTÃO

No âmbito da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional (CREDEN) do Conselho de Governo, presidida pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, os resultados alcançados ao longo de 2018, estão relacionados, primordialmente, aos Objetivos Estratégicos 1 e 2 do GSI/PR (vide Figura 4 na página 18).

Foram realizadas cem reuniões com os Grupos e Subgrupos Técnicos de Segurança de Infraestruturas Críticas da Câmara, por meio das quais foram realizados avanços na identificação das vulnerabilidades, ameaças e oportunidades à segurança das infraestruturas críticas de cada setor tratado por tais Grupos e Subgrupos, a saber: transportes aéreo, terrestre e aquaviário, telecomunicações, serviços postais, radiodifusão, barragens, abastecimento de água, energia elétrica, financeiro e bancário. Vale ressaltar aqui a ocorrência da greve dos caminhoneiros em maio de 2018, quando foram acompanhados e discutidos os impactos dentro dos setores de telecomunicações, finanças, energia e abastecimento de água, sendo realizadas as articulações necessárias para o desenvolvimento de ações de proteção necessárias.

Outro resultado relevante proveniente dos trabalhos da CREDEN diz respeito à elaboração e publicação do Decreto nº 9.573, de 22 de novembro de 2018, que aprovou a Política Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas, documento que respalda o tratamento do tema como uma política de Estado.

O Plano Estratégico de Fronteiras (PEF), sob responsabilidade dos Ministérios da Defesa, Justiça e Fazenda, foi auditado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), tendo como resultado os Acórdãos nº 1995/2016 e nº 2252/2015. Em novembro de 2016, o PEF foi revogado e instituído o Programa de Proteção Integrada de Fronteiras (PPIF), cujo Comitê Executivo é composto, dentre outros órgãos, pelo Gabinete de Segurança Institucional. As ações realizadas em 2018 pelos órgãos componentes do PPIF, incluindo a elaboração do Planejamento Estratégico do Programa, estão alinhadas com os Objetivos Estratégicos 1, 2, 3, 8 e 14 do Planejamento Estratégico do GSI/PR.

As ações de segurança e coordenação presidencial realizadas em 2018 pelo GSI/PR estão alinhadas de forma mais direta aos Objetivos Estratégicos 1 e 9 do órgão. Todos os processos finalísticos relativos à segurança dos palácios, residências oficiais e à segurança pessoal das autoridades presidenciais foram plenamente atingidos.

Dentre os principais resultados na área, destacam-se: aprovação do Manual de Operações de Segurança Presidencial; conclusão do anteprojeto do Sistema de Proteção das Instalações Presidenciais (ProPR), projeto que visa dotar a Presidência da República de um sistema moderno de segurança de instalações; aquisição de plataforma integrada de simulação de direção veicular, de um simulador de tiro, de veículo blindado para atender ao Presidente da República e de armamento; intercâmbios com França, Espanha, Estados Unidos e Moçambique na área de segurança pessoal e de instalações.

O gráfico abaixo demonstra os eventos presidenciais realizados no período de 2012 a 2018, para os quais o GSI/PR contribuiu por meio da execução de segurança e organização das viagens.



Gráfico 3 – Eventos presidenciais realizados no período 2012-2018

Na área de Segurança da Informação também foram alcançadas todas as metas traçadas para o ano de 2018, contribuindo, principalmente, para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos de 1 a 12 e 14 e 15 do GSI/PR.

Os principais resultados do setor foram: publicação do Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que instituiu a Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI, no âmbito da Administração Pública Federal (APF) (OE-2, OE-3, OE-4, OE-6, OE-9, OE-10); publicação da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR para o tratamento da informação em ambiente de computação em nuvem no âmbito da APF (OE-9); contribuição para a Lei nº 13.709, de 18 de agosto de 2018, conhecida como Lei de Proteção de Dados Pessoais (OE-2, OE-9); início dos trabalhos de elaboração da Estratégia Nacional de Segurança da Informação, módulo Segurança Cibernética (OE-2, OE-3, OE-4, OE-6, OE-7, OE-9, OE-10); início dos trabalhos de elaboração do Plano Nacional de Tratamento e Resposta a Incidentes Computacionais (OE-9); início dos trabalhos para implementação de ferramenta de compartilhamento de informações sobre incidentes cibernéticos entre nações (OE-9, OE-14); realização reuniões do Comitê Gestor de Segurança da Informação (OE-3); otimização das

instalações existentes (OE-15); capacitação equipe, ampliando o conhecimento sobre ações de Segurança da Informação (SI) nos âmbitos nacional e internacional de modo a subsidiar o apoio aos órgãos da Administração Pública Federal (APF) (OE-12); estreitamento de relações não somente com os órgãos da Administração Pública Federal, como também com outros setores da sociedade brasileira e com outros países (OE-3, OE-4, OE-8, OE-10); promoção da melhoria contínua da gestão da Segurança da Informação no País por meio da elaboração e atualização de normativos próprios, atuando na melhoria de normativos de iniciativa de outros órgãos e desenvolvendo ações de sensibilização e conscientização (OE-1, OE-2, OE-3, OE-4, OE-5, OE-6, OE-7, OE-8, OE-9, OE-10, OE-11, OE-12, OE-14); e ampliação dos Acordos de Troca de Informação Classificada com países de interesse.

No que tange à área de coordenação das atividades do Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro, buscou-se o alcance dos Objetivos Estratégicos 1 a 9 e 12 a 15. Tais OE foram atingidos satisfatoriamente durante o exercício de 2018.

Diversos avanços em relação ao tema foram realizados, dentre os quais ressaltam-se: publicação da Política Nuclear Brasileira por meio do Decreto nº 9.600, de 5 de dezembro de 2018, com a finalidade de orientar o planejamento, as ações e as atividades nucleares e radioativas no País, com vistas ao desenvolvimento, à proteção da saúde humana e do meio ambiente; a realização de exercícios de emergência nuclear na Central Nuclear Almirante Álvaro Alberto (CNAEA), em Angra dos Reis-RJ, e na Fábrica de Combustível Nuclear, da Indústrias Nucleares do Brasil S.A. (FCN/INB), localizada em Resende-RJ; a participação de representantes da área em eventos nacionais e internacionais, conduzidos, principalmente, no âmbito da Agência Internacional de Energia Atômica (AIEA); e o acompanhamento do desenvolvimento de empreendimentos estratégicos no País para o setor, como o Reator Multipropósito Brasileiro (RMB), em fase intermediária de execução, e o Repositório de Rejeitos de Baixo e Médio Nível de Radiação (RBMN), em fase inicial de execução.

Em 2018, foram retomados os trabalhos do Comitê de Desenvolvimento do Programa Nuclear Brasileiro (CDPNB) e criado o Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro (CDPEB), colegiados de alto nível, com a missão de assessorar o Chefe do Poder Executivo no estabelecimento de diretrizes e metas para o desenvolvimento e o acompanhamento de ambos os setores. Os Comitês trabalharam na busca pelo alcance dos Objetivos Estratégicos 1 a 8, 10, 12, 13 e 15, por meio das atividades desenvolvidas pelos Grupos de Trabalho instituídos nesses colegiados. Alguns deles já encerraram sua vigência, tendo seus produtos sido implementados, outros já definiram as linhas de ação para implantação dos produtos estabelecidos pelos integrantes do Grupo e os demais continuam ativos, trabalhando em suas áreas específicas de atuação.

5.3 PRINCIPAIS PROGRAMAS E PROJETOS/INICIATIVAS

Em 2018, foram elencados no Gabinete de Segurança Institucional os seguintes programas e projetos/iniciativas prioritários:

- ❖ Inclusão da biossegurança e bioproteção como áreas prioritárias de segurança de infraestruturas críticas;
- ❖ Elaboração e publicação do decreto referente à Política Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas, que foi discutida junto aos Grupos e Subgrupos Técnicos de

- Segurança de Infraestruturas Críticas, submetida à Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional e aprovada em reunião realizada em 05 de junho de 2018;
- ❖ Início da elaboração e discussão junto aos Grupos e Subgrupos Técnicos de Segurança de Infraestruturas Críticas da proposta de Estratégia Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas;
 - ❖ Participação no gabinete de crises criado no âmbito da Presidência da República para tratar das iniciativas governamentais frente à greve dos caminhoneiros, ocorrida no período de 21 de maio a 1º de junho de 2018;
 - ❖ Implementação do Planejamento Estratégico do Programa de Proteção Integrada de Fronteiras (PPIF);
 - ❖ Elaboração e aprovação do Manual de Operações de Segurança Presidencial;
 - ❖ Desenvolvimento do Projeto Segurança 2025;
 - ❖ Aumento do efetivo feminino na Segurança Presidencial;
 - ❖ Conclusão do anteprojeto, projeto básico e projeto executivo do PRO PR;
 - ❖ Conclusão das melhorias de segurança nas instalações do Palácio do Jaburu;
 - ❖ Aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento de transporte aéreo (SGTA), em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República;
 - ❖ Elaboração e publicação do decreto referente à Política Nacional de Segurança da Informação, que dispõe sobre o assunto no âmbito da APF;
 - ❖ Elaboração da minuta do Projeto de Lei sobre Segurança da Informação, que dispõe sobre o assunto em nível nacional,
 - ❖ Elaboração e publicação da Norma Complementar sobre Computação em Nuvem;
 - ❖ Início dos trabalhos para a elaboração da Estratégia Nacional de Segurança da Informação, módulo Segurança Cibernética;
 - ❖ Elaboração do Plano Nacional de Tratamento e Resposta a Incidentes Computacionais;
 - ❖ Retomada das atividades do CDPNB, com transferência da coordenação da Casa Civil da Presidência da República para o GSI/PR;
 - ❖ Elaboração e publicação do decreto referente à Política Nuclear Brasileira;
 - ❖ Intermediação do Acordo entre Ministério da Saúde e Amazônia Azul Tecnologias de Defesa SA (Amazul) para viabilizar o empreendimento Reator Multipropósito Brasileiro (RMB);
 - ❖ Supervisão dos exercícios de emergência nuclear previstos para o ano de 2018, nos municípios de Angra dos Reis-RJ (na CNAAA), e de Resende-RJ (na FCN/INB) e o exercício de Proteção Física de Instalações Nucleares, realizado no Centro Integrado de Comando e Controle Nacional (CICC-N), em Brasília-DF; e
 - ❖ Confecção do Plano Nacional para Situações de Emergência Nuclear, do Plano Nacional de Resposta a Incidente de Segurança Física Nuclear e do Plano Integrado de Resposta a Incidente de Segurança Física Nuclear para a Central Nuclear Almirante Álvaro Alberto (CNAAA).

5.4 INDICADORES DE DESEMPENHO QUANTIFICADOS E ALINHADOS AOS OBJETIVOS

Quando da elaboração do Planejamento Estratégico do GSI/PR, foram estabelecidos indicadores e metas alinhados aos Objetivos Estratégicos do órgão, conforme abaixo:

- OE-1 - Fortalecer a cultura integrada de segurança das instituições
Indicador: Índice de Fortalecimento Cultural
Meta: Criar histórico
- OE-2 - Garantir a soberania, os interesses nacionais e a segurança do Estado
Indicador: Índice de Resultado Institucional
Meta: Criar histórico
- OE-3 - Fortalecer o desenvolvimento de políticas integradas de segurança do Estado
Indicador: Índice de Fortalecimento Integrado
Meta: Criar histórico
- OE-4 - Garantir o acesso à informação de forma transparente e tempestiva e o relacionamento efetivo com a Sociedade e o Estado
Indicador: Índice de Acesso à Informação
Meta: Criar histórico
- OE-5 - Intensificar a educação em segurança institucional e atividades de Inteligência
Indicador: Índice de Educação de Segurança Institucional
Meta: 100%
- OE-6 - Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa
Indicador: Índice de Atendimento de Metas Globais
Meta: 55%
- OE-7 - Promover a inovação dos serviços e processos com foco na simplificação e transformação digital
Indicador: Índice de Inovação de Processos e Serviços
Meta: Criar histórico
- OE-8 - Fortalecer a articulação institucional e a representatividade internacional
Indicadores: Índice de Representação e Articulação Institucional
Meta: Criar histórico
- OE-9 - Intensificar os mecanismos de proteção da Presidência da República e de outras instituições de Estado
Indicadores: Índice de Proteção da Presidência da República
Índice de Acompanhamento das Infraestruturas Críticas
Índice de Proteção Nuclear
Índice de Proteção Cibernética
Índice de Ações Normativas de Segurança da Informação
Meta: 100%
- OE-10 - Potencializar ações de assuntos estratégicos de interesse nacional e de segurança do Estado
Indicadores: Índice de Prevenção e Contenção de Crises
Índice de Atuação no Setor Espacial
Meta: Criar histórico
- OE-11 - Aprimorar a gestão da Inteligência de Estado
Indicador: Índice de Aprimoramento de Inteligência
Meta: 80%
- OE-12 - Desenvolver competências e cultura voltadas aos valores e aos resultados institucionais
Indicador: Índice de Capacitação
Meta: 25%
- OE-13 - Promover o reconhecimento, a valorização e a qualidade de vida das pessoas no trabalho

Indicador:	Índice de Qualidade de Vida no Trabalho
Meta:	80%
OE-14 - Proporcionar soluções tecnológicas, integradas, seguras e de alto desempenho	
Indicador:	Índice de Inovação Tecnológica
Meta:	Criar histórico
OE-15 - Aperfeiçoar a gestão e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros	
Indicador:	Índice de Execução Orçamentária
Meta:	100%

Contudo, a fórmula de cálculo de tais indicadores ainda está em fase de construção e, portanto, os dados referentes a essas medições somente serão apresentados no Relatório de Gestão relativo ao ano de 2019.

5.5 AVALIAÇÃO EQUILIBRADA DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO EM RELAÇÃO ÀS METAS

Conforme informado no item anterior, as fórmulas de cálculo dos indicadores do GSI/PR encontram-se em fase de construção e, portanto, não foi possível aferir se as metas relativas a tais indicadores foram alcançadas.

Entretanto, é possível afirmar que todas as demandas direcionadas ao órgão foram atendidas e que 100% dos programas e projetos/iniciativas elencados como prioritários na UPC foram executados.

5.6 MONITORAMENTO DE METAS NÃO ALCANÇADAS

Segundo disposto nos itens 5.4 e 5.5, devido à recente aprovação do Planejamento Estratégico do GSI/PR e, principalmente, tendo em vista o fato de que as fórmulas de cálculo referentes aos indicadores estarem ainda em processo de construção, as metas estabelecidas para os indicadores não foram aferidas.

Desta forma, ainda não foi realizado o monitoramento de metas não alcançadas. Esta avaliação fará parte do Relatório de Gestão 2019 do GSI/PR.

5.7 JUSTIFICATIVAS PARA O RESULTADO

Uma vez que não foram aferidos os indicadores e as metas da UPC, ainda não há resultados a serem avaliados.

5.8 PERSPECTIVA PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS: DESAFIOS E INCERTEZAS QUE A UPC PROVAVELMENTE ENFRENTARÁ AO PROSSEGUIR O SEU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Em janeiro de 2019, a Estrutura Regimental do GSI/PR foi atualizada, com o início do mandato do Presidente da República eleito em 28 de outubro de 2018. Essa nova estrutura organizacional,

oficializada por meio do Decreto nº 9.668, de 2 de janeiro de 2019, alterou o nome e algumas das atribuições da unidade responsável pelo planejamento estratégico e pela governança na UPC, que passou a ser denominada de Assessoria de Planejamento e Assuntos Estratégicos (AsPAE) e suas competências relacionadas a tais temas passaram a ser:

- ❖ Promover ações de governança no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional;
- ❖ Adotar medidas relativas à gestão estratégica do Gabinete de Segurança Institucional, em coerência com o planejamento estratégico do órgão; e
- ❖ Propor ações que permitam a inovação e o fomento da integridade Institucional.

Com maior clareza de suas atribuições, essa Assessoria poderá implementar plenamente as ações relacionadas à gestão estratégica e de governança no GSI/PR.

Os próximos exercícios poderão ser impactados por eventuais alterações nas atribuições do GSI/PR frente às determinações do Presidente da República, conforme forem aprofundadas as políticas de Governo que afetam a área. Nesse contexto, o Planejamento Estratégico precisará ser atualizado, a fim de refletir essa nova situação.

Entretanto, ainda que esse caso se configure, as principais entregas do GSI/PR ao Estado e sociedades brasileiras permanecerão as mesmas: a Proteção do Estado Brasileiro e a Salvaguarda dos interesses nacionais.

6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

6.1 ESTRATÉGIA PARA ALCANÇAR OS PRINCIPAIS OBJETIVOS DA UPC

6.1.1 PARA ONDE A UPC DESEJA IR E COMO PRETENDE ALCANÇAR SEUS OBJETIVOS

A Missão do GSI/PR, estabelecida quando da elaboração do Planejamento Estratégico do órgão, indica onde a UPC deseja chegar.

Para alcançar seus objetivos, foram elaboradas iniciativas estratégicas, que indicam conjunto de medidas ou ações a serem implementadas para assegurar o alcance de tais objetivos e preencher as lacunas existentes entre o desempenho atual da organização e o desejado. As iniciativas estratégicas constantes do Planejamento Estratégico do GSI/PR são:

- ❖ Aperfeiçoar a comunicação interna;
- ❖ Aprimorar a Segurança e a Coordenação Presidencial (planejamento, inteligência, operações, logística, etc.);
- ❖ Aprimorar o protocolo de gerenciamento de crises;
- ❖ Criar o Programa de Implantação do Sistema de Gestão de Informações Estratégicas de Interesse Nacional;
- ❖ Elaborar o Plano de Capacitação e de Desenvolvimento de Pessoal;
- ❖ Elaborar e implementar o Plano de Comunicação da Gestão Estratégica;
- ❖ Estabelecer processo de acompanhamento sistemático dos temas estratégicos;
- ❖ Estabelecer programas de elevação do nível de maturidade organizacional em segurança institucional;
- ❖ Estabelecer programa de sensibilização e de capacitação;
- ❖ Estimular a criação de programas de implantação de sistemas de proteção institucional para o Estado Brasileiro;
- ❖ Estimular iniciativas de elevação do nível de maturidade em segurança institucional;
- ❖ Estimular ações de Benchmarking;
- ❖ Fortalecer a Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN) - cultura de integração, comunicação, cooperação, proteção, etc.;
- ❖ Implantar ações para organizar e disseminar conhecimentos;
- ❖ Projeto Memória Institucional;
- ❖ Implantar as unidades de gestão nos níveis estratégico e operacional;
- ❖ Realizar o monitoramento e avaliação de metas;
- ❖ Sistematizar o processo de acompanhamento dos assuntos pertinentes ao terrorismo;
- ❖ Sistematizar o processo de acompanhamento aos assuntos pertinentes às infraestruturas críticas; e
- ❖ Sistematizar o funcionamento das atividades permanentes da Secretaria Executiva do CDN.

6.1.2 ESTRATÉGIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS, PLANO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS E PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

Os recursos destinados ao GSI/PR tem sido suficientes para o atendimento das estratégias do órgão. O plano de alocação seguirá as mesmas orientações de anos anteriores, dentro das Ações Orçamentárias da UPC (Ação 4693 - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-

Presidente da República, Respetivos Familiares e Outras Autoridades e Ação 2B27 - Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro - SIPRON).

Conforme informado anteriormente, os próximos exercícios poderão ser impactados por eventuais alterações nas atribuições do GSI/PR frente às novas estratégias adotadas na Presidência da República. Vislumbra-se, inicialmente, um aumento de custos devido a reativação da Vice-presidência da República, cuja segurança é atribuição do GSI/PR. Acredita-se que esse possa ser o principal desafio do órgão no curto prazo. Além disso, algumas despesas que seriam realizadas em 2018 não foram concretizadas, o que poderá pressionar o orçamento do ano seguinte.

6.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Lei Orçamentária Anual – LOA/2018 (Lei nº 13.587, de 2 de janeiro de 2018) consignou ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) dotação orçamentária no total de R\$ 51.753.767. Contudo, cancelamentos de dotações no montante de R\$ 33.687.636, sendo R\$ 32.072.404,00 remanejados para Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) redimensionaram o orçamento/2018 para a cifra de R\$ 18.066.131.

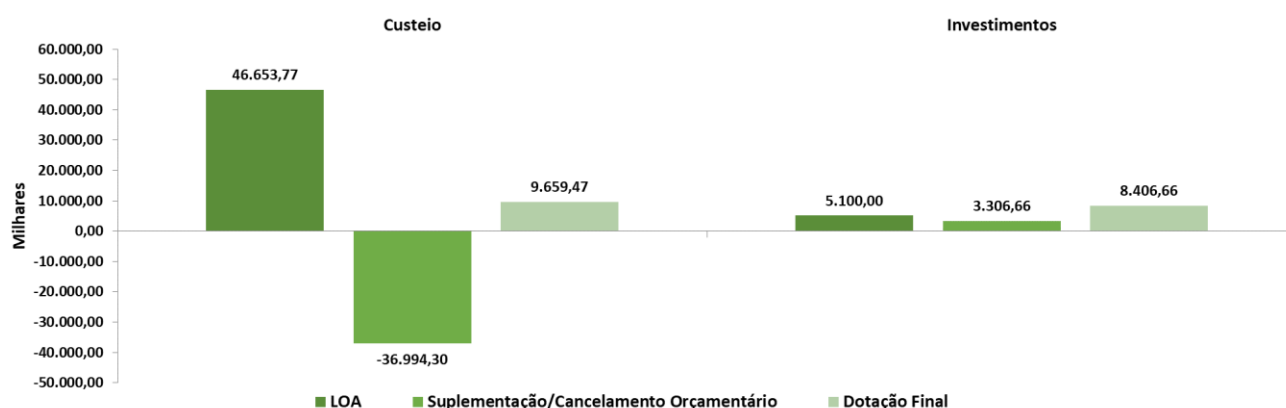


Gráfico 4 – Variação orçamentária do GSI/PR
Fonte: Tesouro Gerencial

Execução Orçamentária

Em 2018, o GSI/PR recebeu dotação de R\$ 18.066.131. Desse total foram empenhadas R\$ 13.666.368,80, liquidadas R\$ 9.709.575,51 e pagas 9.604.931,06. A execução da despesa (liquidação) representou 53,74% dos valores da dotação final do órgão.

A Tabela 2 apresenta a distribuição destas despesas nos programas e ações do orçamento do GSI/PR. Observa-se que a maior parte dos recursos da UPC foram aplicados em intervenções da segurança institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente, R\$ 9.348.195,66, o que equivale a 96,28% do total das despesas liquidadas.

PROGRAMA / AÇÃO / GRUPO / ELEMENTO	2018			
	DOTAÇÃO FINAL	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
2059 - POLÍTICA NUCLEAR	547.632,00	398.943,62	361.379,85	361.379,85
2B27 - SISTEMA DE PROTEÇÃO AO PROGRAMA NUCLEAR BRASILEIRO - SIPRON	547.632,00	398.943,62	361.379,85	361.379,85
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	447.632,00	316.852,73	313.987,85	313.987,85
15 - DIÁRIAS - PESSOAL MILITAR	121.528,60	121.528,60	121.528,60	121.528,60
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	144.584,15	144.584,15	144.584,15	144.584,15
39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	0,00			
DEMAIS	181.519,25	50.739,98	47.875,10	47.875,10
4 - INVESTIMENTOS	100.000,00	82.090,89	47.392,00	47.392,00
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	82.090,89	82.090,89	47.392,00	47.392,00
DEMAIS	17.909,11			
2101 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	17.518.499,00	13.267.425,18	9.348.195,66	9.243.551,21
4693 - SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA E DO VICE	17.518.499,00	13.267.425,18	9.348.195,66	9.243.551,21
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.211.838,00	8.218.131,54	6.771.876,07	6.668.356,18
15 - DIÁRIAS - PESSOAL MILITAR	3.020.164,10	3.019.982,10	3.019.982,10	3.019.982,10
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.657.125,91	1.657.125,91	1.174.087,48	1.174.087,48
39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	2.026.253,01	2.028.495,97	1.367.824,57	1.367.824,57
DEMAIS	2.508.294,98	1.512.527,56	1.209.981,92	1.106.462,03
4 - INVESTIMENTOS	8.306.661,00	5.049.293,64	2.576.319,59	2.575.195,03
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	1.833.947,81	1.833.947,81	846.550,31	846.550,31
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.186.443,16	3.215.345,83	1.729.769,28	1.728.644,72
DEMAIS	3.286.270,03			
Total Geral	18.066.131,00	13.666.368,80	9.709.575,51	9.604.931,06

Tabela 2 – Distribuição das despesas do GSI/PR por Programas e Ações do PPA

A execução das despesas verificou-se em duas vertentes: Custeio e Investimentos. A Tabela 3 apresenta a distribuição destas despesas no orçamento do GSI/PR.

DESPESA	2018			
	Dotação Final	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
Custeio	9.659.470,00	8.534.984,27	7.085.863,92	6.982.344,03
Investimentos	8.406.661,00	5.131.384,53	2.623.711,59	2.622.587,03
Total	18.066.131,00	13.666.368,80	9.709.575,51	9.604.931,06

Tabela 3 – Distribuição das despesas do GSI/PR por Custeio e Investimento

Despesas Liquidadas

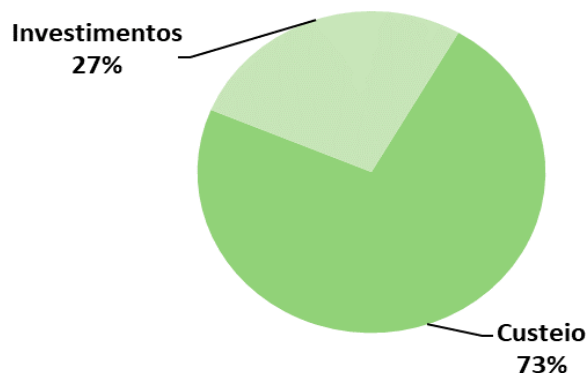


Gráfico 5 – Despesas liquidadas do GSI/PR

Observa-se pelo gráfico que os gastos do órgão são predominantes em custeio.

As despesas de Custeio são aquelas necessárias à prestação de serviços e à manutenção organizacional, por exemplo: água, luz, limpeza e segurança.

Os investimentos prendem-se a dotações aplicadas no patrimônio permanente, como obras e instalações.

Tanto as despesas de custeio como as de investimento abrangem gastos com o funcionamento das chamadas atividades:

- Finalísticas: segurança institucional;
- Administrativas: serviços de apoio às atividades finalísticas; e
- Obras e instalações, aquisição de equipamentos e material permanente.

Execução por Grupo e Elemento de Despesa

A tabela X – Execução orçamentária do GSI/PR – página X apresenta de desempenho orçamentário do GSI/PR por Grupo de natureza de despesa.

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes

Em 2018, a execução das despesas de custeio totalizou R\$ 7.085.863,92, que inclui despesas com atividades finalísticas, manutenção institucional e outros gastos de custeio.

Os dispêndios mais relevantes foram efetuados com diárias de militares (R\$ 3.141.510,70), 44,33% desta despesa, outros serviços de terceiros (1.367.824,57), 19,30% e passagens e despesas com locomoção (R\$ 1.367.824,57) 18,61%.

Custeio

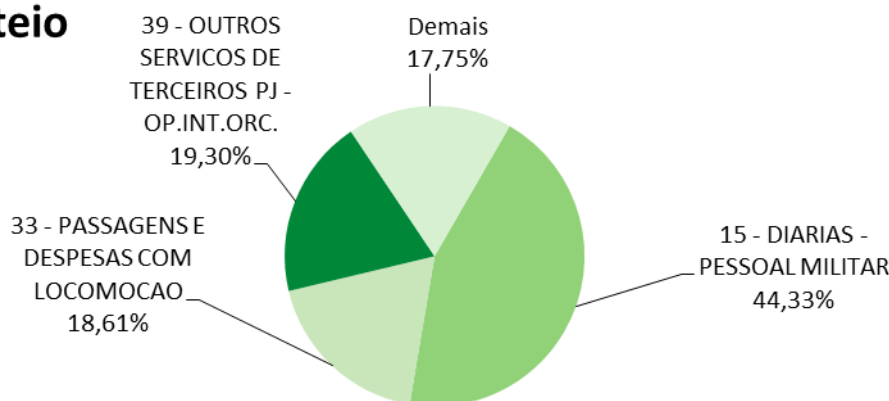


Gráfico 6 – Outras despesas correntes do GSI/PR

Estes gastos com diárias e passagens justificam-se, em parte, pelo exercício do GSI/PR em suas competências de planejamento e coordenação das viagens presidenciais no País e no exterior, em articulação como Ministério das Relações Exteriores.

Grupos 4 – Investimentos.

Esse grupo somou R\$ 2.623.711,59. Foram significativos os gastos com aquisição de equipamentos e material permanente R\$ 1.777.161,28, 67,73%, aplicados, principalmente em

máquinas, utensílios e equipamentos diversos, R\$ 1.364.757,58, e em armamentos, R\$ 230.163.12. Destacaram-se também os dispêndios com obras e instalações R\$ 846.550,31, 32,27%, destinados a estudos e projetos.

Investimentos

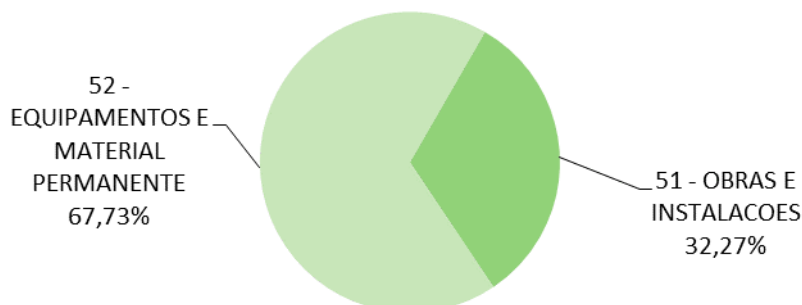


Gráfico 7 – Investimentos do GSI/PR

Valores Autorizados de Movimentação e Empenho

Os Decretos de Programação Orçamentária e Financeira estabeleceram limites de movimentação e empenho ao GSI/PR no exercício de 2018. Nestes termos, o gráfico abaixo explicita os Valores Autorizados para Movimentação e Empenho das despesas discricionárias.

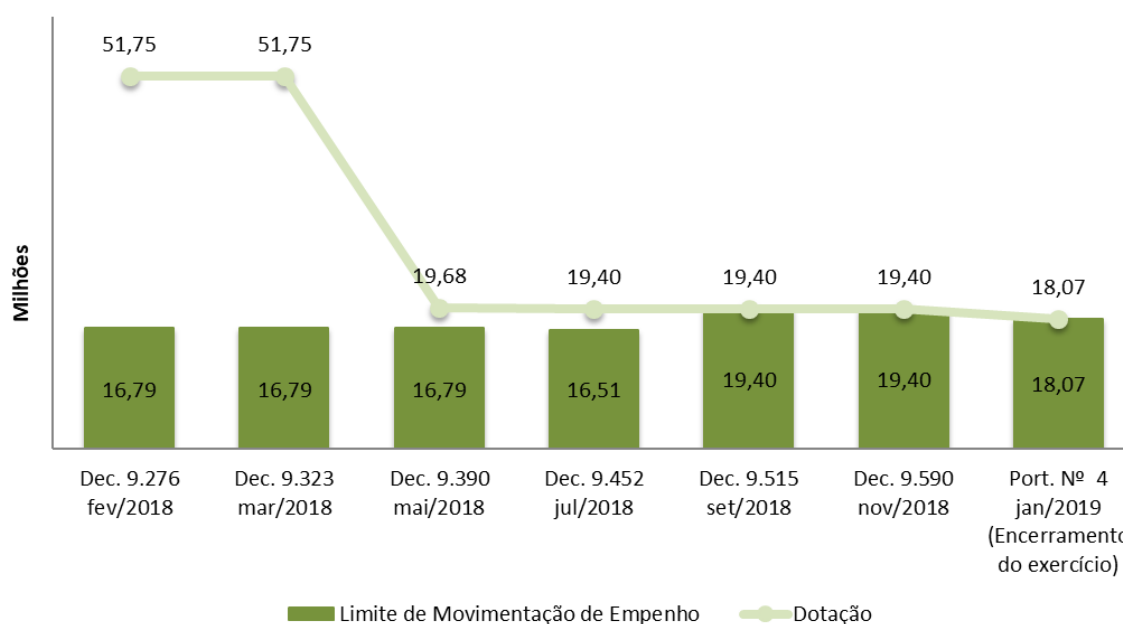


Gráfico 8 – Valores Autorizados para Movimentação e Empenho do GSI/PR

Os valores contingenciados resultam da diferença entre a Dotação Autorizada e os Valores Autorizados para Movimentação e Empenho demonstrados na tabela abaixo. Observa-se que ao final do exercício, as dotações orçamentárias foram totalmente liberadas.

	Dec. 9.276 fev/2018	Dec. 9.323 mar/2018	Dec. 9.390 mai/2018	Dec. 9.452 jul/2018	Dec. 9.515 set/2018	Dec. 9.590 nov/2018	Port. 4 jan/2019
%Contingenciamento	67,56%	67,56%	14,69%	14,90%	0,00%	0,00%	0,00%

Gráfico 9 – Percentuais contingenciados do GSI/PR

6.3 GESTÃO DE PESSOAS

Diferentemente de outros órgãos públicos, o GSI/PR não dispõe de quadro próprio de pessoal. Sua força de trabalho é composta especialmente por militares e servidores com vínculo com a administração pública (requisitados ou cedidos de outros órgãos e entidades públicas federais, estaduais e federais), além de servidores sem vínculo com a administração pública (nomeados em cargo em comissão).

Somado a isso, o papel da unidade de gestão de pessoas da UPC, responsável pelo recrutamento/requisição de militares para toda a PR, é exercido de forma compartilhada com a área de gestão de pessoas da Secretaria-Geral da Presidência da República (SG/PR), que atua com representante da PR no Sistema Integrado de Pessoal Civil (SIPec), o que enseja mais complexidade na proposição, revisão, execução e avaliação das políticas de pessoal desta UPC.

Conformidade legal

Legislação Aplicada

A área de gestão de pessoas da SG é a unidade setorial que representa todos os órgãos da PR (SG, CC, SEGOV, GSI, GP, AE) no diálogo permanente junto ao órgão central – Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – devendo fazer seguir os normativos e orientações emanados. Dentre esta incumbência, atua no papel de orientar e de esclarecer dúvidas concernentes à aplicação da legislação de recursos humanos para todos os órgãos e entidades vinculadas da PR. Em 2018, o principal debate deu-se em relação aos impactos do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, na composição da força de trabalho da Presidência, inclusive dos militares cedidos pelo Distrito Federal. Outros temas a serem destacados foram:

Legislação em 2018

9 Consultas da PR ao órgão central do SIPEC sobre aplicação da legislação, cujas principais dúvidas foram relativas ao pagamento de reembolso remuneratório, reposição ao erário e aplicação do abate teto, ajuda de custo e quarentena e o caráter legal do cargo especial de transição governamental.

6 Consultas recebidas pelo órgãos seccionais da PR ao órgão setorial PR, cujas principais dúvidas tratavam de pagamento de adicional noturno, acumulação de cargo e remoção temporária de servidor.

8 proposições de revisões e novos normativos internos em gestão de pessoas, visando a melhoria da governança (clareza de responsabilidades) e dos processos de trabalho (ingresso e desligamento da PR, capacitação, estágio,

Atendimentos às determinações e recomendações dos Órgãos de Controle

100% das
Recomendações
atendidas

Impacto na melhoria do controle administrativo do fluxo de reposição ao erário
Impacto na melhoria do controle administrativo das capacitações (planejamento e execução)

Conformidade em processos de pagamento de gestão de pessoas

A unidade pagadora de gestão de pessoas da SG/PR, que atua para toda PR, observa as normas e cumpre o regramento estabelecido pelo órgão central do SIPEC nos processos de trabalho relativos à gestão de pessoas. Destaques abaixo para:

Controle e acompanhamento da Entrega das Declarações de Bens e Renda	3.132 servidores da PR autorizam o acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física e 3 servidores entregaram o formulário de Declaração de Bens e Renda estabelecido pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (IN-TCU) nº 67/2011. No que diz respeito especificamente ao GSI/PR, todos os servidores do órgão concederam permissão para o acesso aos dados de bens e renda de suas declarações anuais de Imposto de Renda Pessoa Física.
Acumulação indevida de cargos	Não há registro de acumulação indevida de cargos nos órgãos integrantes da PR.
Atos de admissão, concessão de pensão civil e aposentadoria no SISAC	Em 2018, não houve registro de concessão de admissão, pensão civil ou aposentadoria no SISAC realizado pela unidade pagadora 14.
Reposição ao Erário	<pre> graph LR A["Total de processos abertos: 161 R\$ 120.553,73"] --> B["Processos em andamento: 33 R\$ 43.902,03"] B --> C["Processos finalizados pagos: 122 R\$ 75.966,09"] C --> D["Processos finalizados não pagos: 6 R\$ 685,64"] D --> E["Processos abertos em anos anteriores e pagos em 2018: 20 R\$ 17.779,68"] </pre>

Tabela 4 – Conformidade em Processos de Pagamento da PR

Demandas da sociedade e dos servidores

Na área de gestão de pessoas, atendemos diversas solicitações advindas do Serviço de Informação ao Cidadão e da Ouvidoria da PR. Em 2018, foram:

41 pedidos de temas de pessoal recebidos e atendidos via SIC, sendo os principais relativos a: quantidade de pessoal e gasto com as equipes de ex-Presidentes da República; quantidade de pessoal e valores de cargos e gratificações na PR; quantidade de servidores que trabalham no Palácio da Alvorada e

6 registros de temas de pessoal recebidos e atendidos via Ouvidoria/PR, sendo a maioria de agradecimentos e elogios por serviços prestados pelas unidades da área de gestão de pessoas da SG e uma solicitação de impugnação do edital do processo seletivo para preenchimento de vagas em postos de

informações sobre cargos específicos.

trabalho.

6.3.2 Avaliação da força de trabalho

O quadro de pessoal do GSI/PR, em razão da ausência de quadro próprio de pessoal, e, conseqüentemente de um plano de carreira, é bastante diversificado. O quadro da UPC é formado por basicamente por militares (89%) e servidores requisitados, cedidos e ocupantes em cargo em comissão e tem se mantido estável ao longo dos anos. Há militares, estatutários e celetistas, das esferas provenientes de mais de cento e setenta órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

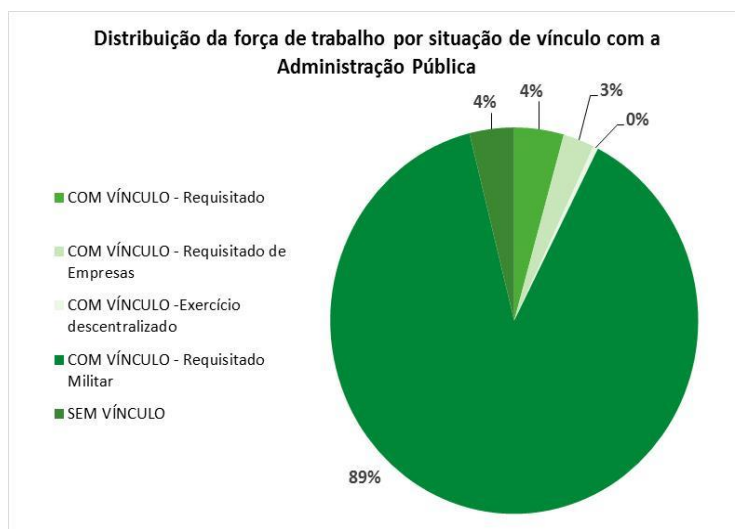


Gráfico 10 – Distribuição da força de trabalho do GSI/PR por vínculo

71% da força de trabalho do GSI/PR atua na segurança presidencial e dos palácios.

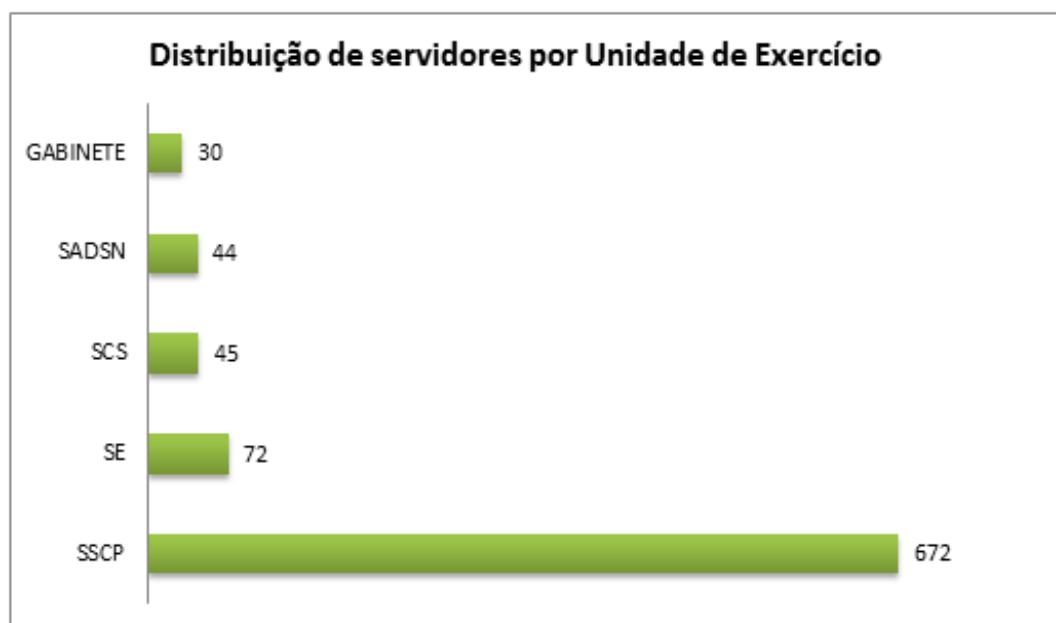


Gráfico 11 – Distribuição dos servidores do GSI/PR por Unidade de Exercício

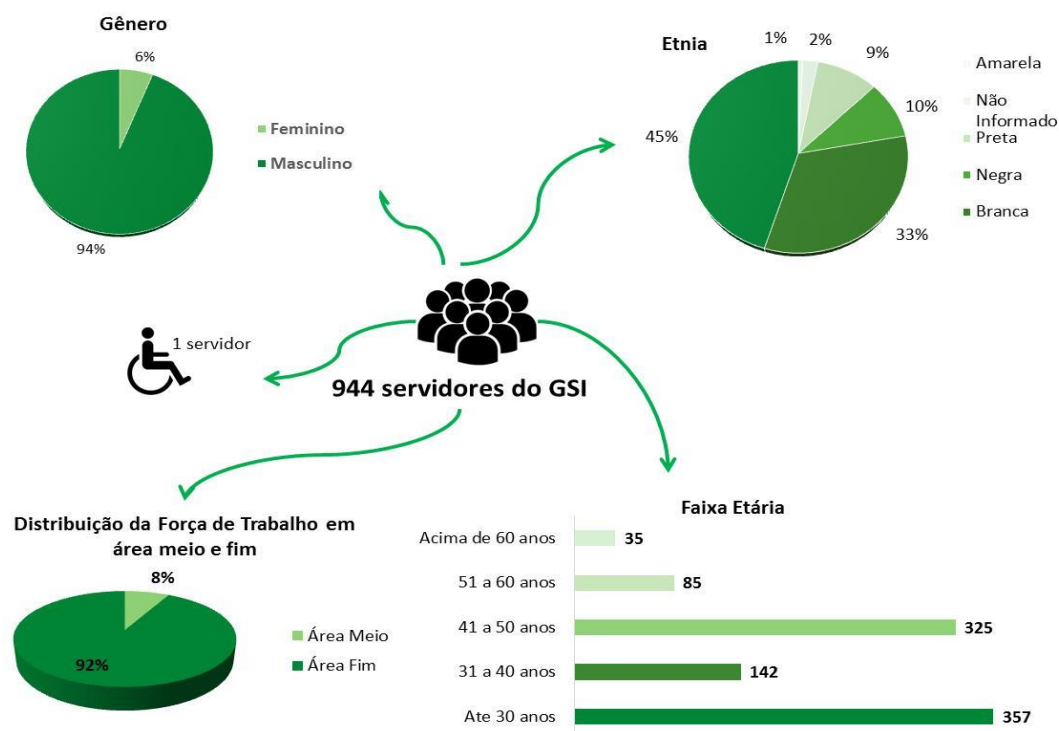


Gráfico 12 – Distribuição da força de trabalho do GSI/PR

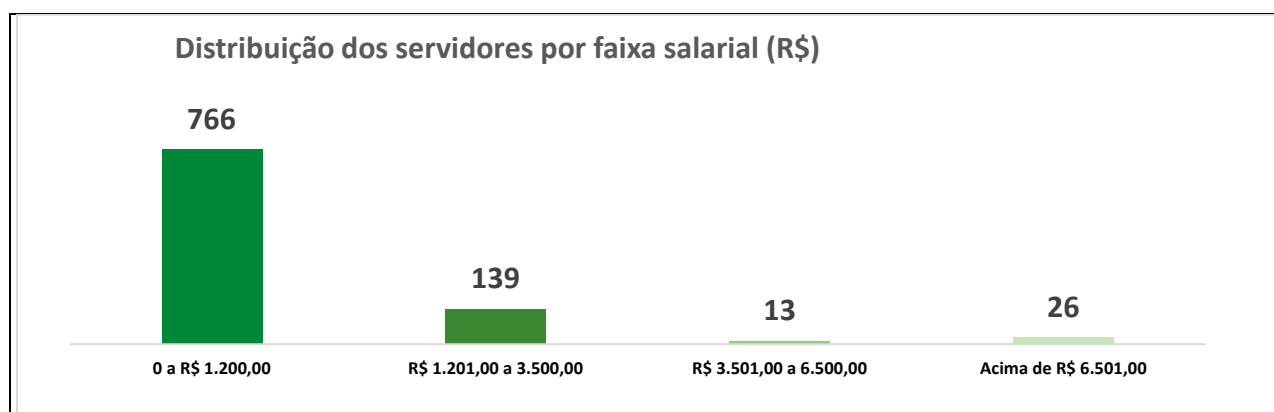


Gráfico 13 – Distribuição dos servidores do GSI/PR por faixa salarial
Fonte: SIAPE

Estratégica de recrutamento e alocação de pessoas

A constituição da força de trabalho do GSI/PR baseia-se no provimento de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, além da requisição de militares e de servidores públicos federais e da cessão de empregados públicos federais e de servidores e empregados estaduais e municipais, de acordo com a Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, e o Decreto nº 9.144/2017.

Para o recrutamento e seleção predomina-se o critério da confiança. Mas, no fim de 2017 e começo de 2018, iniciou-se a realização de processos seletivos, de forma meritocrática, transparente e impessoal, para a ocupação de vagas disponíveis em postos de trabalho, visando contribuir para a profissionalização da instituição e alcançar o objetivo estratégico de “prover recursos humanos qualificados para o desempenho das competências institucionais da PR”. A finalidade é alocar as pessoas certas nos lugares certos, por meio do recrutamento externo ou da movimentação interna de servidores.

TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS
37	56
POSTOS DE TRABALHO COM INSCRIÇÕES VÁLIDAS	TOTAL DE VAGAS COM INSCRITOS VÁLIDOS
24	40
	APROVADOS NO CERTAME
	30

Tabela 5 – Recrutamento e alocação de pessoas do GSI/PR

O primeiro processo seletivo realizado ofertou 56 vagas na SG, CC e SEGOV, dando a oportunidade de participação de todos os servidores públicos federais do Regime Jurídico Único. Ao todo foram 995 acessos na plataforma digital para inscrição nesta seleção. Destes, houve 200 inscrições finalizadas. 24 postos de trabalho tiveram candidatos com inscrição válida. Os demais postos, basicamente os destinados às áreas de tecnologia da informação, não tiveram concorrentes. Após análise curricular e de atendimento aos requisitos obrigatórios, foram convocados 63 candidatos para as entrevistas. Ao fim, das 56 vagas abertas, 30 candidatos foram aprovados, após realizarem as três etapas do certame com êxito, ou seja, houve o preenchimento de 54% das vagas inicialmente divulgadas, atendendo todos os requisitos presentes do edital. Destaca-se que, destes aprovados, três são servidores com deficiência.

Este macroprocesso de gestão de pessoas é de suma relevância para o GSI/PR e demais órgãos da PR, por ser uma instituição onde o seu quadro de pessoal é 80% formado por servidores requisitados e cedidos de outros órgãos e entidades. Somado a isso, com a publicação do Decreto nº 9.144/2017 que limitou a cessão de servidores e empregados públicos de estatais, dos estados e municípios para a PR, foi dado mais um desafio à gestão de pessoas: como compor e recompor a nossa força de trabalho?

A inovação no processo de recrutamento e seleção na Presidência da República consiste em ampliar a publicização das ofertas de vagas de postos de trabalho disponíveis na instituição com base em competências profissionais previamente mapeadas, de forma a atrair e reter profissionais cada vez mais qualificados para os desafios institucionais.

Detalhamento da despesa de pessoal

Por não ter quadro próprio de pessoal, os dados de despesa de pessoal aqui apresentados referem-se exclusivamente aos militares e servidores ativos do GSI/PR. A despesa de pessoal é constituída pela remuneração e retribuição do cargo comissionado, função de confiança ou gratificação, além dos benefícios, e foram extraídas do sistema SIAPE.

Custo Direto com despesas de pessoal em 2018 R\$ 16.992.924,04

Retribuições	Gratificações	Indenizações	Benefícios assistenciais	Vencimentos e vantagens fixas	Adicionais	Despesa de exercícios anteriores
1.478.267,87	R\$ 8.189.675,69	2.848.352,03	R\$ 24.715,20	3.868.888,54	577.542,99	5.481,72
9%	48%	17%	0,01%	23%	3%	0,01%

Tabela 6 – Custo direto com despesas de pessoal do GSI/PR

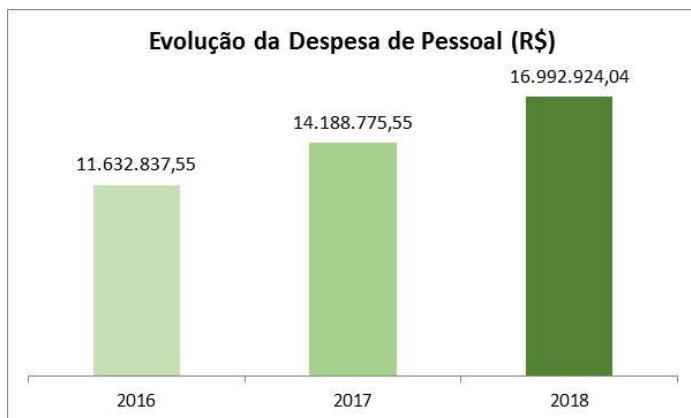


Gráfico 14 – Evolução da despesa de pessoal do GSI/PR

Ao longo dos anos, tem havido incremento na despesa de pessoal do GSI/PR em decorrência do aumento no quantitativo de servidores.

Fonte: SIAPE

Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia

Avaliação de desempenho

Em atendimento ao disposto no Art. 140 da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, que versa sobre a sistemática de avaliação de desempenho dos servidores de cargos de provimento efetivo e dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os servidores em exercício no GSI/PR são periodicamente avaliados com base nos critérios, normas, padrões e instrumentos utilizados no seu órgão de origem.

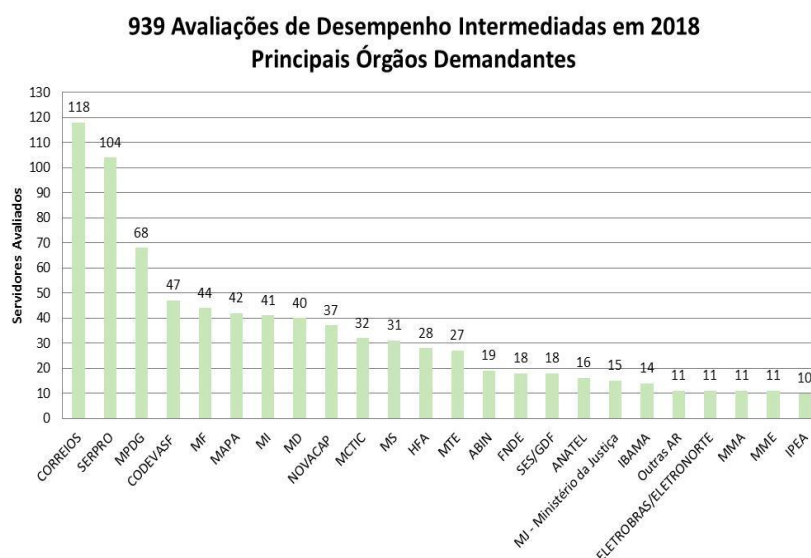


Gráfico 15 – Avaliação de desempenho de servidores civis

Por não ter carreira, o ciclo de gestão de desempenho no GSI/PR é prejudicado. Avaliação de estágio probatório, progressão/promoção funcional, concessão de gratificação de desempenho não são práticas adotadas internamente.

No que diz respeito aos militares em exercício no órgão, as Portarias nº 313-DGPM, de 31 de agosto de 2012, da Marinha do Brasil; Portaria nº 3-CPO/SAP, de 26 de outubro de 2015, e nº 2515/DIE, de 25 de setembro de 2015, ambas da Força Aérea Brasileira; e Portaria nº 1.494 – Cmt Ex, de 11 de dezembro de 2014, do Exército Brasileiro, regem a avaliação de desempenho de tais servidores. O

quadro X apresenta dados referentes às avaliações de desempenho dos militares da Presidência da República e do GSI/PR realizadas em 2018, por Força.

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO 2018 - MILITARES		
	PR	GSI/PR
Marinha do Brasil	37	77
Exército Brasileiro	45	185
Força Aérea Brasileira	34	70
TOTAIS	116	332

Gráfico 16 – Avaliação de desempenho de militares

Remuneração

A remuneração dos servidores da GSI/PR baseia-se na tabela de cargos em comissão, funções de confiança e gratificações do Poder Executivo Federal.

Presidente da República	R\$ 30.934,70
Ministro de Estado	R\$ 30.934,70
Cargos de Natureza Especial - NES	R\$ 17.327,65
Cargo em Comissão - DAS nível 1 a 6	de R\$ 2.701,46 a R\$ 16.944,90
FCPE de 1 a 4	de R\$ 1.620,88 a R\$ 6.223,98
GSISP - Interm.e Superior	de R\$ 2.751,00 a R\$ 4.491,00
Militar - Letra A a F	de R\$ 1.734,92 a R\$ 1.077,15
GSISTE - Auxiliar a Superior	de R\$ 720,00 a R\$ 3.500,00
Gratificação GR de I a V	de R\$ 645,12 a R\$ 1.1156,31
Cargo Especial de Transição Governamental- I a VII	de R\$ 2.701,46 a R\$ 17.327,65

Figura 5 – Valores dos cargos em comissão, funções de confiança e gratificações do Poder Executivo Federal

Tabela de Remuneração da PR – Fonte: Ministério da Economia

Em relação aos cargos gerenciais do GSI/PR, 61% são preenchidos por servidores. Estes ocupam todos os níveis da hierarquia, em especial os cargos tático-estratégico e de direção máxima (Natureza Especial).

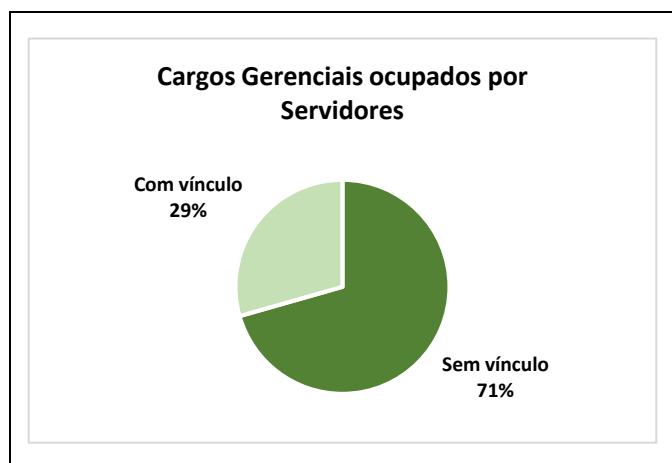


Gráfico 17 – Cargos Gerenciais ocupados por Servidores

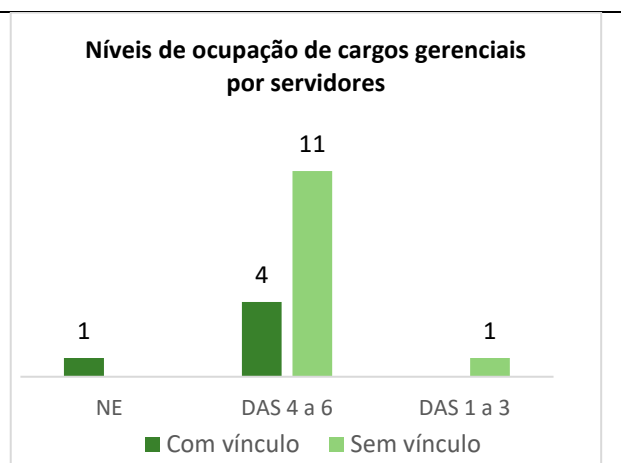


Gráfico 18 – Níveis de ocupação de cargos gerenciais por servidores

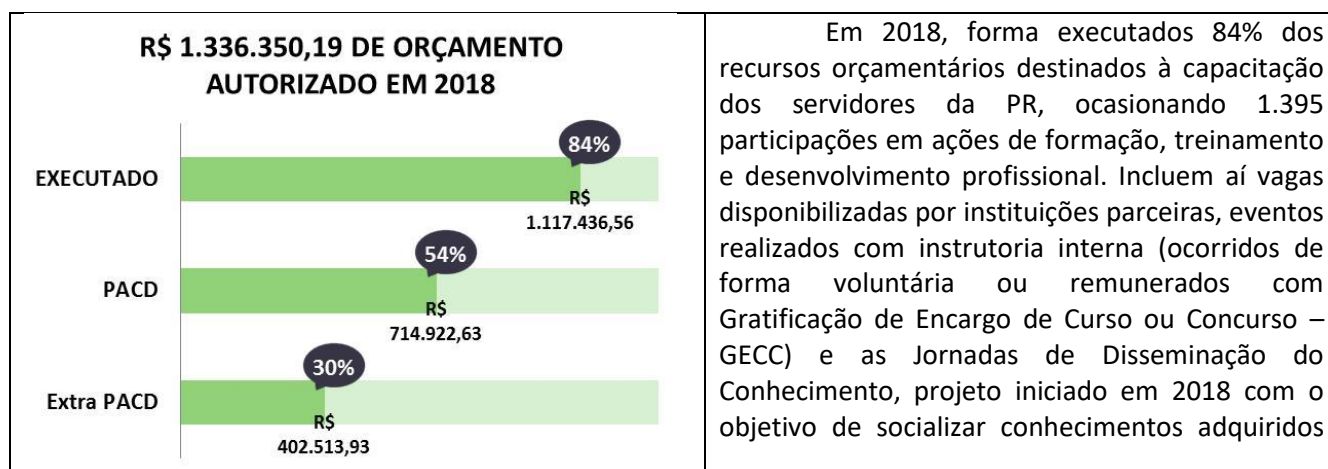
Igualdade de oportunidades

O Programa Qualidade de Vida no Trabalho da PR tem como competência promover a igualdade de oportunidades para servidores. Para tanto, juntamente como Programa de Desenvolvimento da Liderança, busca sensibilizar os dirigentes e gestores sobre o papel do tomador de decisão na distribuição de oportunidades e recursos de forma equânime. Na PR, destaca-se que todos os servidores têm oportunidades iguais para se capacitar e desenvolver.

Capacitação: estratégia e números

A capacitação e o desenvolvimento – C&D dos servidores da PR visam contribuir para o aprimoramento profissional e o alcance dos objetivos institucionais. É gerida pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral, por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas na qualidade de unidade setorial do SIPEC. Anualmente, há a construção coletiva do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD, onde são descritas as ações previstas para o ano subsequente.

No fim de 2017, representantes estratégicos das unidades da PR compartilharam as iniciativas prioritárias e demandas necessárias ao desenvolvimento dos servidores, visando à parceria entre as unidades da PR, a melhor aplicação dos recursos destinados à C&D e o consequente aprimoramento dos serviços prestados.



Em 2018, foram executados 84% dos recursos orçamentários destinados à capacitação dos servidores da PR, ocasionando 1.395 participações em ações de formação, treinamento e desenvolvimento profissional. Incluem aí vagas disponibilizadas por instituições parceiras, eventos realizados com instrutoria interna (ocorridos de forma voluntária ou remunerados com Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso – GECC) e as Jornadas de Disseminação do Conhecimento, projeto iniciado em 2018 com o objetivo de socializar conhecimentos adquiridos.

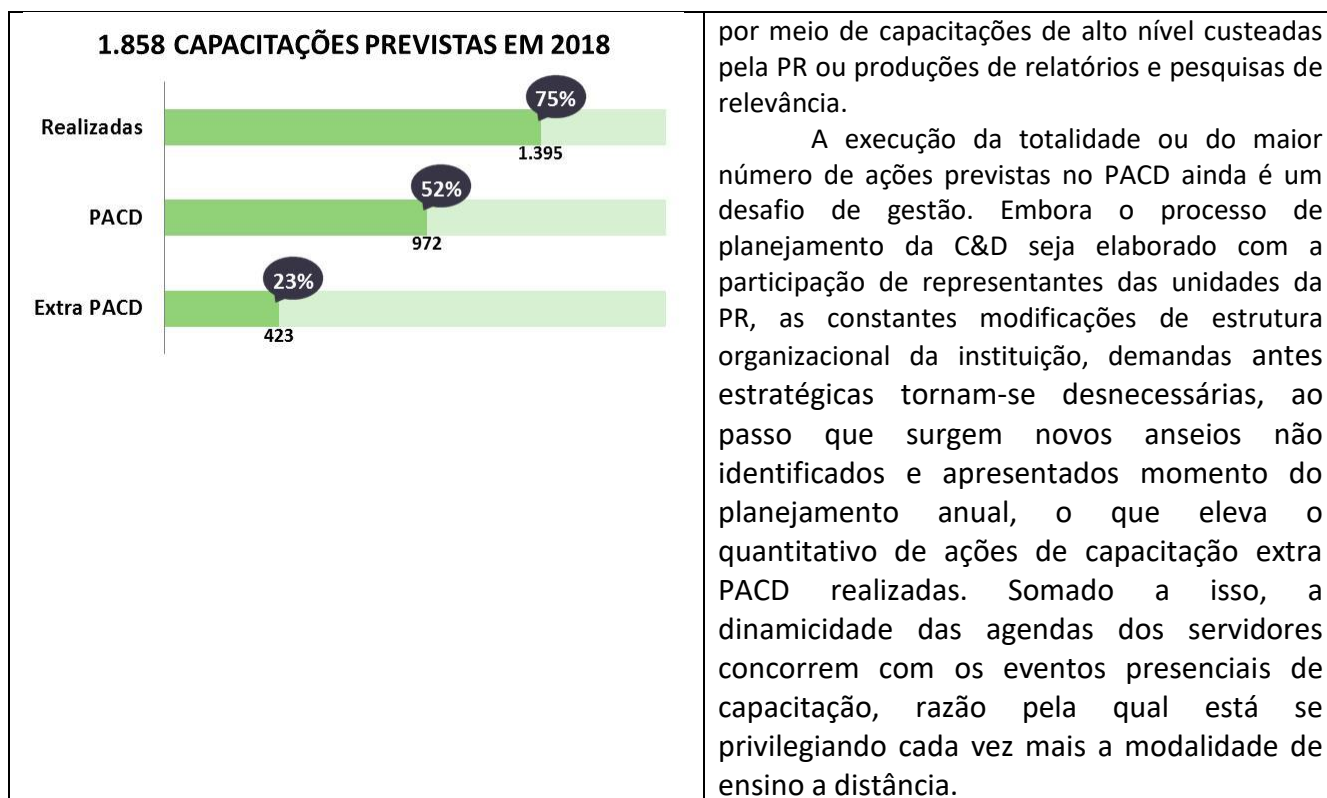


Tabela 7 – Estratégia e números referentes à capacitação de servidores da PR

Em 2018, das 1.395 participações de servidores em ações de capacitações, 154 foram por servidores do GSI/PR.

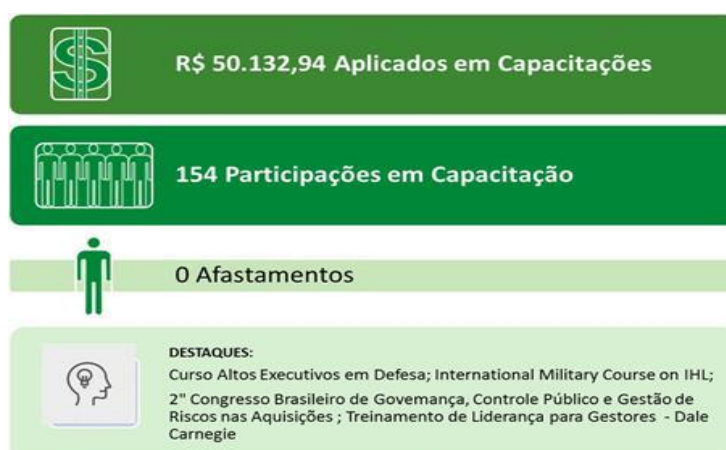


Figura 6 – Capacitação de servidores do GSI/PR

No âmbito do GSI/PR, conduziram-se atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos para o desempenho das atividades finalísticas do órgão, promovendo estágios de qualificação, de especialização para seus agentes e servidores de outros órgãos, além de executar integralmente o programa de treinamento e desenvolvimento de agentes (Magister), conforme Tabelas 8 e 9.

CURSO E ESTÁGIOS	DATA DE REALIZAÇÃO	EFETIVO
Estágio de Qualificação de Segurança Pessoal	15 Jan a 9 Mar	34
Estágios de Qualificação de Condutores de Veículos de Segurança	05 Feb a 09 Mar	17
Estágio de Qualificação de Segurança de Instalações	02 Jul a 03 Ago	99
Estágio de Especialização em Agente de Segurança Técnico	09 Abr a 04 Mai	15
Estágio de Especialização em Mecânico de Armamento e Tiro	18 Jun a 06 Jul	14
Estágio de Instrutor de Armamento e Tiro	11 a 15 Jun	26
Readaptação Técnica de Segurança de Bagagem	26 a 28 Feb	12
Readaptação Técnica de Segurança Pessoal	14, 15, 21 e 22 Mai; 09 e 10 Mar	5

Tabela 8 – Cursos e estágios realizados no âmbito do GSI/PR

PROGRAMA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO		
	Data de Realização	Efetivo
1ª FASE MAGISTER ASP		
Tiro	21 Jan a 14 Jun	111
Defesa de Autoridades		
Primeiros Socorros		
2ª FASE MAGISTER ASP		
Tiro	17 Set a 7 Dez	102
Defesa de Autoridades		
Instrução Geral - Comunicações		
Instrução Geral - VPR		
1ª FASE MAGISTER ASI		
Tiro	17 Abr a 7 Dez	148
Defesa de Autoridades		
Primeiros Socorros		
MAGISTER – CONDUTOR DE VEÍCULO DE SEGURANÇA		
Tiro	17 Abr a 7 Dez	66
Escolta Motorizada		
Primeiros Socorros		

Tabela 9 – Informações sobre o programa de treinamento e desenvolvimento de agentes (Magister) do GSI/PR

Principais desafios e ações futuras

Ações	Desafios
Racionalização de processos críticos de trabalho em gestão de pessoas (ingresso, desligamento, frequência, estágio, capacitação, entre outros a partir da adesão aos novos módulos do SIGEPE)	Aperfeiçoar e inovar os processos de trabalho em gestão de pessoas com o uso intensivo de sistemas informatizados, de forma a facilitar a uniformização de procedimentos, automatizar rotinas manuais, produzir informações gerenciais em tempo real e garantir a segurança da informação.
Desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informação em gestão de pessoas	Aprimorar a prestação de informações gerenciais em gestão de pessoas com o desenvolvimento do novo Sistema de Pessoal da PR (PES) e do Sistema de Saúde da PR (SISAU), bem como aperfeiçoar o Painel de Informações de Gestão de Pessoas e o Sistema de Gestão da Capacitação.
Fortalecimento das ações de Gestão por Competências e de Gestão do Conhecimento nos órgãos da Presidência da República	Expandir a gestão por competências e do conhecimento na Presidência da República com a implantação do Banco de Talentos na PR; o mapeamento das competências profissionais técnicas-específicas; o dimensionamento da força de trabalho; a construção e publicação da política de reconhecimento profissional dos servidores da PR e a disponibilização do Repositório do Conhecimento.
Fortalecimento das ações de desenvolvimento institucional e profissional	Promover ambiente de trabalho propício ao desenvolvimento institucional e ao bem-estar com o fortalecimento da governança em Gestão de Pessoas, da qualidade de vida no trabalho e o desenvolvimento contínuo da Liderança e dos servidores.

Tabela 10 – Principais desafios e ações futuras na área de capacitação da PR

6.4 GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CONFORMIDADE LEGAL

A conformidade legal dos processos de contratação relativos à gestão de licitação e contrato é realizada pela Subchefia de Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República, o que garante a conformidade das contratações com as normas, principalmente com a Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com a LC nº 123/2006, os Decretos nº 5.450/2005 e 7.892/2013 e com algumas Instruções Normativas Ministério do Planejamento (MP), com destaque à IN 04/2014 (STI/MP), 05/2014 (SLTI/MP) e 05/2017 (SEGES/MP).

CONTRATAÇÕES MAIS RELEVANTES, SUA ASSOCIAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E JUSTIFICATIVAS PARA ESSAS CONTRATAÇÕES.

A gestão de licitação e contratos da Unidade Gestora da Secretaria de Administração (110001) que, no ano de 2018, possuía aproximadamente 260 instrumentos contratuais vigentes, realizou nesse ano em torno de 211 contratações, sendo 48 por processos licitatórios, todos na modalidade de pregão eletrônico, e 163 por contratações diretas, incluídas as adesões a atas de registro de preços.

As contratações mais relevantes realizadas no âmbito da Secretaria de Administração estão, em sua maioria, ligadas ao funcionamento administrativo das instalações da Presidência da República, que se dividem entre os contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, e os de fornecimento de energia elétrica e de água e esgoto, serviços de alimentação, de organização de eventos, de locação de veículos, de agenciamento de viagens, além das soluções de tecnologia da informação.

Dentre as contratações mais relevantes no ano de 2018, em sua maioria voltadas para a ação de continuidade, destacam-se a prestação de serviços de jardinagem para áreas verdes; a prestação de serviços de comunicação via satélite para transmissão de voz, dados e fac-símile, através do Serviço Móvel Global por Satélites (SMGS) INMARSAT; o fornecimento de combustível; e o fornecimento de soluções de segurança de redes compostas de firewall corporativo e multifuncional.

Para a classificação das contratações mais relevantes foi adotado o critério de maior valor, considerando as contratações realizadas acima de um milhão de reais. A lista com as contratações mais relevantes realizadas no exercício de 2018 consta na tabela a seguir, juntamente com as principais informações, inclusive as justificativas elaboradas pelas áreas demandantes disponíveis nos termos de referências/projetos básico, que constam dos autos dos respectivos processos.

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
PR/SA-CONTRATO-0028/2018	EBF INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	Prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes pavimentadas, com fornecimento de material	As dependências da PR são locais de representação do Governo Brasileiro, além de possuir relevância histórico-cultural para o País. Essas dependências possuem 808.145 m² de área a ser tratada, entre área pavimentada (164.109m²) e área verde (644.036m²). O serviço de jardinagem se faz necessário, entre vários motivos, por: - Garantir à segurança das instalações, uma vez que a manutenção das áreas verdes é vital para proporcionar ampla visibilidade das equipes de	00088.000 242/2018-18	25/09/18 a 25/09/19	4.519.793,76
PREGÃO ELETRÔNICO 017/2018						
			segurança da PR; - Assegurar a adoção de medidas de preservação, conservação e manutenção dos projetos paisagísticos em todas as dependências da PR; - Garantir a administração, a conservação e manutenção das áreas verdes ou com vegetação e das áreas pavimentadas, o que inclui podas, controle de pragas, tratamento de doenças, manutenção dos elementos florísticos alinhados a forma natural da paisagem ou aqueles resultantes de projetos paisagísticos, entre outros listados neste instrumento; - Serem os Palácios e Residências Oficiais pontos turísticos de Brasília, sendo que a maioria com tombamento individual (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Palácio do Planalto); - Possuir jardim tombado (Palácio do Jaburu), que deve ser preservado conforme o projeto original, mantendo sua autenticidade, de modo que permaneça seu valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental, paisagísticos, entre outros; e Resguardar a salubridade e a higiene das áreas externas (áreas verdes ou com vegetação e áreas pavimentadas) nas dependências da PR.			
PR/SA-CONTRATO-0026/2018	TRANSAT TELECOMUNIC AÇÕES VIA SATELITE EIRELI	Prestação de serviços de comunicação via satélite para transmissão de voz, dados e fac-símile, através do Serviço Móvel Global por Satélites (SMGS)	O serviço permite que o Exmo. Sr. Presidente da República se mantenha conectado ao centro de governo mesmo quando em voo, a bordo das aeronaves presidenciais, durante os deslocamentos nacionais ou internacionais.	00094.000 229/2018-80	20/06/2018 a 20/06/2019	2.739.162,96
PREGÃO ELETRÔNICO 013/2018						

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
		INMARSAT, durante os deslocamentos aéreos nacionais e internacionais nas aeronaves Embraer-190PR e Airbus A319CJ que apoiam a Presidência da República				
PR/SA-CONTRATO-0052/2018 Adesão à Ata de Registro de Preços	LENOVO TECNOLOGIA (BRASIL) LIMITADA	Aquisição de 420 microcomputadores do tipo Desktop com monitor	<p>A DITEC vem atualizado o parque computacional da Presidência da República que dispõe de 3251 estações de trabalho em produção. Desse quantitativo, remanescem 2.251, consideradas em estado de obsolescência técnica e sem contrato de manutenção e, 62% desse montante têm mais de 5 anos de uso. Face a ausência de atualização do parque ao longo nos últimos anos, vários desses ativos apresentam problemas técnicos regulares, consumindo substancialmente o tempo dos profissionais da DITEC responsáveis pelas manutenções e exigindo custos adicionais com a aquisição de componentes e peças para a suas manutenção.</p> <p>Como impacto desse cenário, a produtividade do usuário final fica comprometida, na medida que se avolumam os problemas, gerando maior indisponibilidade dos recursos em função de suas recorrências e também pelas limitações funcionais provocadas pelo ambiente tecnicamente defasado.</p>	00094.000 587/2018-92	24/12/2018 a 23/04/2019	2.112.600,00
PR/SA-CONTRATO-0008/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 048/2017	REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA SA	Fornecimento de combustível, sob demanda, do tipo etanol, gasolina comum, óleo diesel tipo S-10, com fornecimento, instalação e manutenção de bombas industriais novas com filtros externos e um tanque aéreo com bacia de contenção de 15.000 mil litros, para abastecimento dos veículos automotores integrantes da frota da Presidência da República e motores navais.	O fornecimento de combustível deve-se a necessidade de abastecimento dos veículos e equipamentos de propriedade da Presidência da República, com a finalidade de promover a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto, garantindo, desta forma, o atendimento dos serviços de transporte terrestre e naval e dos geradores do Palácio do Planalto e Palácio da Alvorada.	00087.000 421/2017-84	12/01/2018 a 31/12/2018	1.369.069,82
PR/SA-CONTRATO-0049/2018 Adesão à Ata de Registro de Preços – Pregão Eletrônico SRP 05/2017 do Ministério do Planejamento.	NCT INFORMÁTICA LTDA	Fornecimento de soluções de segurança de redes compostas de firewall corporativo e multifuncional para prover segurança e proteção da rede de computadores.	A aquisição de soluções de firewall de rede e IPS integradas facilitam sob o ponto de vista de gerência da solução, aumenta a eficiência com a facilidade na implementação da inspeção SSL de todo tráfego entrando ou saindo da rede PR em um único ativo na rede, diminui a sobrecarga de processamento e atraso na entrega de pacotes devido a inspeção SSL não ser realizada por duas soluções, além de possuir valor de aquisição menor do que no caso de soluções separadas. Como a SA/SG/PR, a PR terá blocos de endereçamento IP próprio e poderá ser responsável pela publicação das rotas relacionadas ao seu endereçamento IP por meio do BGP (Border Gateway Protocol). O BGP é o responsável pela comunicação entre sistemas autônomos - AS na Internet. A solução de firewall que se pretende adquirir será utilizada	00094.001 179/2016-96	07/12/2018 a 07/12/2019	1.293.300,00

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
			para fazer o roteamento BGP, exercendo o papel de roteador. A PR possui atualmente dois links de internet, sendo que um dos link é fornecido pelo SERPRO e o outro link é fornecido pela TELEBRÁS. Devido a existência de dois links, é necessário realizar o balanceamento de carga entre os links tanto na entrada quanto na saída da rede de acordo com políticas elou utilização de cada link. A nova solução de firewall será utilizada para realizar o balanceamento supracitado, exercendo o papel de balanceado r de links.			
TOTAL						12.033,926,54

Tabela 11 – Contratações mais relevantes da PR
Fonte: Gerenciamento de Contratos – GERCONT

Na sequência, gráfico que destaca as cinco maiores contratações de 2018 em relação ao total de contratações deste mesmo ano:

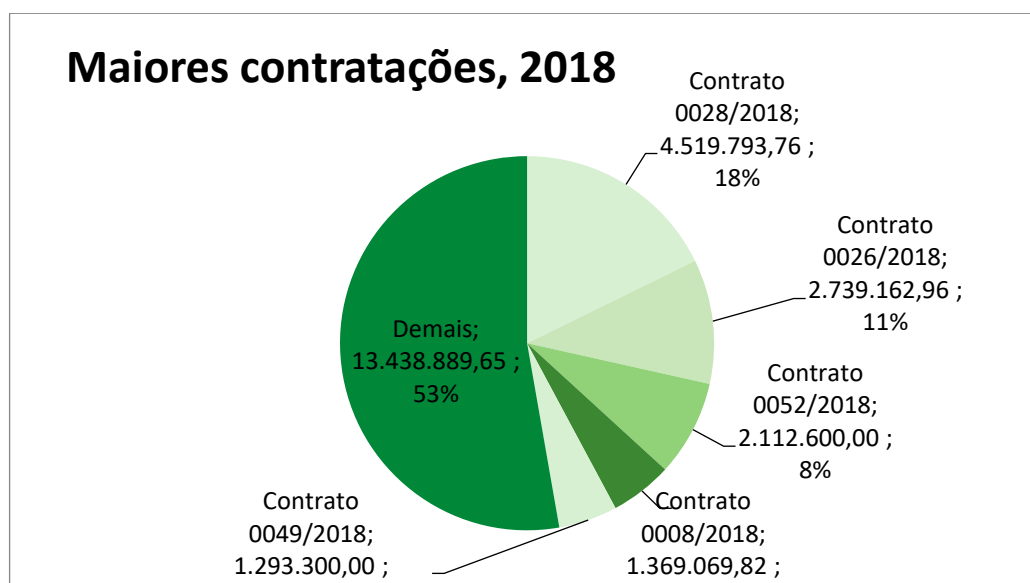


Gráfico 19 – Maiores contratações da PR
Fonte: Gerenciamento de Contratos – GERCONT

Já os cinco contratos vigentes com maior valor estão descritos na tabela a seguir:

CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO (R\$)
PR/SA- CONTRATO - 0221/2014	APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA	Prestação de serviços de asseio, conservação, serviços gerais, almoxarifados e carregadores nas dependências da Presidência da República e de seus Órgãos Essenciais.	Viabilizar o atendimento das necessidades de asseio, conservação e serviços gerais da Presidência da República.	00088.002052/2 014-10	20/12/18 a 19/12/19	12.675.287,04

PR/SA- CONTRATO - 0043/2016	UNA MARKETING DE EVENTOS LTDA	Prestação de serviços continuados de organização de eventos para atender os órgãos da Presidência da República, em todo o território nacional.	Planejar e organizar reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades dos órgãos presidenciais, bem como para a integração entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil.	00140.000502/2 015-21	06/06/18 a 06/06/19	11.825.305,80
PR/SA- CONTRATO - 0099/2015	CEB DISTRIBUIÇ ÃO S/A	Fornecimento de energia elétrica de baixa tensão.	Regular o fornecimento de energia elétrica ao Contratante pela Contratada para uso exclusivo em sua unidade consumidora, pertencentes ao Grupo A, segundo a estrutura tarifária, modalidade, subgrupo de tensão, nas quantidades e períodos estabelecidos.	00059.000077/2 015-07	09/04/15 a 09/04/20	10.885.206,68
PR/SA- CONTRATO - 0193/2015	SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAM ENTO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL - SESI	Prestação de serviço de preparo e fornecimento de refeições do tipo autosserviço, serviço e transportadas, lanches e <i>coffee breaks</i> .	Atender os servidores da Presidência da República e Vice-Presidência em expediente normal de serviço, e também aqueles que desempenham suas funções em escala de plantão, em dias úteis, não úteis e em horários diversos, além dos convidados quando da realização de reuniões ou eventos extraordinários, respeitando-se as quantidades estimadas e o custo dos serviços a serem praticados.	00088.002039/2 015-33	05/12/18 a 04/12/19	10.089.108,42
PR/SA- CONTRATO - 0046/2016	WR COMERCIAL DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	Prestação de serviços de copeiragem.	Atender as necessidades de serviços de copa, no âmbito da Presidência da República e dos órgãos a ela vinculados, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Presidência da República.	00088.000516/2 016-15	31/05/18 a 31/05/19	9.423.751,80
Total						54.898.659,74

Tabela 12 – Contratos vigentes com maiores valores da PR

Fonte: Gerenciamento de Contratos – GERCONT

Não há contratos de publicidade e propaganda na UG da Secretaria de Administração, sendo esse tipo de contratação realizado no âmbito da Unidade Gestora da Secretaria Especial de Comunicação Social.

Dentre as contratações mais relevantes no ano de 2018 na Unidade Gestora (UG) do Gabinete de Segurança Institucional (110322), destacam-se a prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, destinados à implantação do projeto de segurança das instalações presidenciais (ProPR), serviços de adequação de imóvel, com fornecimento de material, para atender o escritório de representação da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial na cidade de São Paulo e aquisição de plataforma integrada de simulação de direção veicular com instalação, e aquisição de veículo oficial.

A lista com as contratações mais relevantes realizadas pela UG 110322 no exercício de 2018 consta na tabela a seguir, juntamente com as principais informações, inclusive as justificativas elaboradas pelas áreas demandantes disponíveis nos termos de referências/projetos básico, que constam dos autos dos respectivos processos.

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
GSI/PR CONTRATO - 001/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 034/2017	EACE - ENGENHEIROS ASSOCIADOS CONSULTORES EM ENGENHARIA LTDA-EPP	Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, destinados à implantação do projeto de segurança das instalações presidenciais (ProPR)	Seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo, destinados à implantação do Sistema de Proteção das Instalações Presidenciais (ProPR), conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo – I do edital.	00185.014 141/2017- 45	17/01/2018 a 17/07/2019	1.833.947,81
GSI/PR CONTRATO - 002/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 038/2017	LAFENG SOLUCOES CORPORATIVA S EIRELI - ME	Serviços de adequação de imóvel, com fornecimento de material, para atender o escritório de representação da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial na cidade de São Paulo	O referido imóvel é utilizado pelo Escritório de Representação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República na cidade de São Paulo para fins de acomodação dos veículos das equipes de segurança da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, encarregadas da segurança pessoal de dignitários residentes em São Paulo ou que se desloquem para aquela cidade. A adequação do imóvel foi de extrema importância e visa garantir melhores condições de trabalho aos servidores, pois o imóvel não possuía as condições necessárias de funcionamento, devido à ausência de cobertura, de pavimentação, deterioração da pintura e outros pormenores.	00185.013 859/2017- 14	20/02/2018 a 20/07/2018	270.788,38
GSI/PR CONTRATO - 003/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 039/2017	Alfaiataria e lavanderia Lopes e Oliveira Ltda. - ME	Prestação de serviços de lavanderia, para roupas de cama do escritório de representação da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial na cidade de São Paulo/SP.	A contratação do serviço de lavanderia faz-se necessária para que seja realizada a lavagem das roupas de cama utilizadas pelos agentes de Segurança Presidencial (Permanências, Motoristas, Seguranças de instalações e Seguranças Pessoal), quando de serviço, com duração de 24 horas, no ER-SPO. Atualmente existem 34 (trinta e quatro) camas, sendo utilizadas aproximadamente 20 (vinte) camas diariamente pelo pessoal de serviço e que o regime de troca será realizado a cada 2 (duas) semanas, isto porque o escritório possui 2 (duas) equipes de serviço que assumem o serviço semanalmente. Desta forma, torna-se necessário lavar as roupas de cama visando a higienização e a manutenção dos mesmos, bem como preservar a salubridade do trabalho dos agentes.	00185.013 185/2017- 58	08/02/2018 a 08/02/2020	46.147,20
GSI/PR CONTRATO - 004/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO 039/2017	Amad - Comércio e Transporte De Gás Ltda.	Fornecimento de gás liquefeito de petróleo-GLP, sob demanda	Produto para uso doméstico (preparo de alimentos), durante as atividades diárias dos servidores e para o funcionamento do sistema de aquecimento do ER/SPO, para o exercício 2018.	00185.014 382/2017- 94	12/06/2018 a 31/12/2018	6.700,00
GSI/PR CONTRATO - 005/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO 039/2018.	Novo Horizonte Jacarepaguá Importação e Exportação Ltda.	O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de locação de container, incluindo entrega e retirada.	A presente contratação torna-se necessária em face da deficiência apresentada pelo Departamento de Segurança Presidencial (DSeg) que não possui capacidade para guardar os materiais e os equipamentos destinados ao cumprimento da missão de Segurança Presidencial.	00185.013 798/2018- 76	06/11/2018 a 06/11/2019	12.300,00
GSI/PR CONTRATO - 006/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018.	ECS EMPRESA DE COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA LTDA	O presente contrato tem por objeto o fornecimento de peças e acessórios para a manutenção de rádios portáteis marca Motorola.	O Departamento de Segurança Presidencial (DSeg) mantém uma Coordenadoria Técnica que realiza a manutenção e o reparo dos equipamentos de comunicação, visando o pleno funcionamento das atividades meio e fim do DSeg, bem como aos preceitos legais impostos. A presente aquisição permitirá à Coordenadoria Técnica realizar a	00185.000 174/2018- 62	22/11/2018 a 21/05/2019	43.978,60

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
GSI/PR CONTRATO - 007/2018	ORACOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MATERIAIS		manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos dos rádios Motorola de comunicação já existente, no total de 501 rádios, para prestar apoio adequado às equipes de segurança, durante o desempenho de suas atividades na sede de Brasília, Escritório de Representação em São Paulo, bem como nas viagens, eventos e serviços oficiais da Presidência da República.			15.450,00
PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018.	ELETO- ELETRÔNICOS LTDA - ME					
GSI/PR CONTRATO - 008/2018	RADIOCELL ELETRONICA LTDA					111.444,89
PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018.						
GSI/PR CONTRATO - 009/2018	REALDRIVE SIMULADORES LTDA	Aquisição de plataforma integrada de simulação de direção veicular com instalação.	A simulação de condutas e procedimentos para condutores de viaturas de segurança possibilita uma ambientação e uma preparação para execução de exercícios reais que simulam situações de risco e evacuação de autoridades apoiadas pelo DSEG. Além disso, a utilização de simuladores de direção, demonstraram grandes vantagens logísticas e financeiras para a realização das instruções, tais como, economia de combustível, menos desgaste dos veículos, menor exposição ao risco de acidentes, flexibilidade de horários e treinamento independente de condições climáticas. Há ainda vantagem pedagógica no uso dos simuladores, os instruendos são acompanhados e corrigidos em tempo real pelo instrutor. A demanda em tem por objetivo prover meios adequados para a capacitação e treinamento de condutores de veículos de segurança, permitindo a simulação de manobras táticas simuladas que reduzem o risco de acidentes em treinamentos reais. O quantitativo demandado atende à necessidade específica de capacitação, tendo como base o emprego de veículos que compõem a cápsula presidencial, onde são utilizados 5 (cinco) veículos de representação. Desta forma, a plataforma de simulação Processo nº 00185.013273/2018-31 de direção deverá ser composto por 5 (cinco) equipamentos simuladores e 1 (uma) estação de controle, onde o instrutor verifica a dinâmica dos exercícios e o desempenho de cada instruendo.	00185.013 273/2018- 31	11/12/2018 a 11/12/2019	897.200,00
PREGÃO ELETRÔNICO 015/2018.						
GSI/PR CONTRATO - 010/2018	GENTE SEGURADORA SA	Prestação de serviços de seguro total dos veículos pertencentes à frota da Presidência da República,	A solicitação de contratação de seguro total para frota fundamenta-se pelo fato dos veículos circularem assiduamente em locais de tráfego muito intenso e propenso a sinistros. Os veículos estão sujeitos a acidentes que podem causar danos ao patrimônio da União e a terceiros. A contratação proporcionará maior segurança no caso de envolvimento em sinistros, possibilitando maior facilidade e agilidade na recuperação dos veículos bem como o eventual ressarcimento a terceiros. A presente contratação visa atender com seguro total a frota de 100 (cem) veículos que são utilizados nas diferentes missões de segurança e apoio, realizadas por esta Secretaria. A contratação do seguro, deverá atender às disposições do Decreto-Lei nº 73 de 21 de novembro de 1966 que trata do Sistema Nacional de Seguros Privados e, em especial, às Circulares nº 256/04 (alterada pelas Circulares nº 270 e 278/04) e 269/04, todas da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.	00185.013 534/2018- 12	04/01/2019 a 04/01/2020	30.062,30
PREGÃO ELETRÔNICO 016/2018.						

INSTRUMENTO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR CONTRATADO R\$
GSI/PR CONTRATO - 011/2018	SCUDERIA INDÚSTRIA DE BLINDAGEM EIRELI	Aquisição de veículo Oficial	Aquisição de veículo blindado para atender ao Presidente da República.	00185.000 223/2018- 02	07/01/2019 a 06/07/2019	494.900,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO 049/2018.						
TOTAL						3.762.919,18

Tabela 13 – Contratações mais relevantes do GSI/PR

Os contratos vigentes com maior valor da UG 110322 estão descritos na tabela a seguir:

CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	JUSTIFICATIVA/OBJETIVO	PROCESSO	VIGENCIA	VALOR VIGENTE CONTRATADO (R\$)
GSI/PR- CONTRATO -05/2017	INTERNATI ONAL MEAL COMPANY ALIMENTAC AO S/A	Prestação de serviço de Comissaria Aérea às Aeronaves que atendem à Presidência da República, com fornecimento e transporte de material	Considerando-se que as viagens da Presidência da República com utilização de meios aéreos ocorrerem, por vezes, em horários que coincidem com os estimados para a realização de refeições, faz-se mister a contratação de empresa especializada neste tipo de serviço, com fornecimento de produtos especificamente no Aeroporto de Brasília, em atenção aos mais altos padrões de higiene e segurança alimentar, cumprindo-se os horários e prazos imperativos a rotina de atividades presidenciais. Compreende-se ser uma contratação de serviço continuado, com fornecimento de material e serviço por demanda, em atenção às viagens da Presidência da República, durante o ano de vigência do contrato.	00184.010007/2 016-02	13/06/17 a 13/06/19	1.141.985,77
GSI/PR- CONTRATO -01/2017	LINK CARD ADMINISTR ADORA DE BENEFICIOS EIRELI - EPP	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível em rede de postos credenciados nas regiões metropolitanas de São Paulo-SP, Rio de Janeiro-RJ e Belo Horizonte-MG, através de sistema informatizado com uso de cartão microprocessador com chip	A contratação se justifica pelo fato da Secretaria de Segurança E Coordenação Presidencial (SCP) do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) não possuir mão de obra especializada para executar os serviços, além de não contar com materiais e equipamentos disponíveis com as características para este tipo de serviço. A contratação visa garantir uma maior flexibilidade quanto aos locais para o abastecimento dos veículos, além de se obter melhor gerenciamento sobre o abastecimento da frota de veículos oficiais da SCP que	00185.001831/2 016-53	20/02/2017 a 20/02/2020	170.224,26

estão vinculados ao ER-SPO.

GSI/PR CONTRATO – 017/2017	ORION TELECOMU NICAÇÕES ENGENHARI A LTDA	Prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da atual solução de controle de acesso de pessoas e veículos da Presidência da República, integrante do Sistema Integrado de Segurança.	O suporte técnico justifica-se pela necessidade constante de monitoramento do funcionamento de toda a arquitetura lógica da Solução de Controle de Acesso de Pessoas e Veículos da Presidência da República, com a realização de procedimentos que visam manter o sistema operando com eficiência, conforme descrito no número 3.1. (ITEM 01 – SUPORTE TÉCNICO) do Termo de Referência. A manutenção preventiva é necessária para se evitar a degradação da Solução e reduzir a probabilidade de falhas dos equipamentos componentes da mesma, conforme descrito no número 3.2. (ITEM 02 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA) do Termo de Referência. A manutenção corretiva visa a substituição das peças componentes da Solução que se desgastaram ou falharam resultando em panes no funcionamento da mesma, comprometendo sua operação integrada. A Presidência da República não possui pessoal especializado e habilitado ou certificado para executar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da atual Solução de Controle de Acesso de Pessoas e Veículos da Presidência da República.	00185.001049/2 017-15	05/12/2017 a 05/12/2019	390.301,91
GSI/PR CONTRATO – 006/2016	GILBERTO LOPES	Locação de imóvel destinada à instalação e funcionamento do Escritório de Representação da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do GSI/PR, na cidade de São Paulo/SP.	Necessidade de proporcionar suporte às equipes que realizam a segurança do Presidente da República e seus respectivos familiares.	00185.001601/2 015-11	03/05/2016 a 30/06/2019	182.457,88
Total						1.884.969,82

Tabela 14 – Contratos vigentes do GSI/PR com maiores valores

CONTRATAÇÕES DIRETAS

No exercício de 2018, foram realizadas 163 contratações diretas pela Unidade Gestora da Secretaria de Administração (110001), incluindo as adesões às atas de registro de preços. A Unidade Gestora do Gabinete de Segurança Institucional (110322) realizou 48 contratações diretas, incluindo as adesões às atas de registro de preços.

Do total de 97 dispensas de licitação da UG 110001 e 46 dispensas de licitação da UG 110322, fundamentadas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, 21 da UG 110001 e 28 da UG 110322, que se destinaram à aquisição de bens de pequeno valor, foram realizadas pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, nos termos da Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Na UG 110001, dentre 130 contratações diretas, compreendidas entre 97 dispensas e 33 inexigibilidades de licitação, 64 foram destinadas à capacitação de servidores, o que representa aproximadamente 50% das contratações nessas modalidades. Na UG 110322, dentre 48 contratações diretas, compreendidas entre 46 dispensas e 02 inexigibilidades de licitação, 11 foram destinadas à capacitação de servidores, o que representa aproximadamente 25 % das contratações nessas modalidades.

A Tabela 15 demonstra o quantitativo das contratações diretas realizadas no ano de 2018 pela UG 110001 para aquisição de bens e prestação de serviços por dispensa, inexigibilidade de licitação e adesões a atas de registro de preços.

Modalidade	Quantidade	Valor Contratado R\$
Dispensa de Licitação (incisos I e II do art. 24)	97	430.456,74
Dispensa de Licitação (demais incisos)	5	1.493.723,12*
Inexigibilidade (UG 110001-S.A)	33	566.929,15
Adesão à Ata de Registro de Preços	28	4.240.026,33**
Total	163	6.731.135,34

Tabela 15 – Contratações direta da UG 110001

* Destaque para duas contratações com SERPRO: 1) Processo n.º 00094.000449/2018-11 - prestação de serviços especializados de gerenciamento de conexões à INFOVIA Brasília e fornecimento de Link Direto de Internet - Valor R\$ 999.219,36; 2) Processo n.º 00088.000960/2018-94 - prestação de serviços continuados do Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS, abrangendo a hospedagem dos dados, o suporte e a disponibilização do acesso por meio de sistema de senha confiável – Valor R\$ 322.800,00.

** Destaque para duas contratações por adesão à ata de registro de preços: 1) Processo n.º 00094.001179/2016-96 – fornecimento de soluções de segurança de redes Firewall - Valor de R\$ 1.293.300,00; 2) Processo n.º 00094.000587/2018-92 – aquisição de desktops - Valor de R\$ 2.112.600,00.

A Tabela 16 demonstra o quantitativo das contratações diretas realizadas no ano de 2018 na UG 110322 para aquisição de bens e prestação de serviços por dispensa, inexigibilidade de licitação e adesões a atas de registro de preços.

Modalidade	Quantidade	Valor Contratado R\$
Dispensa de Licitação	46	707.127,46
Inexigibilidade (UG 110322-GSIPR)	02	45.761,73
Total	48	752.889,19

Tabela 16 – Quantitativo de contratação direta do GSI/PR

PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

- Melhorias nos processos de contratação, considerando inclusive os normativos editados pelo órgão setorial, em especial a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, pretende-se dar continuidade ao projeto de capacitação de servidores com objetivo de orientar as áreas demandantes na instrução processual especialmente na fase de planejamento da contratação.
- Manutenção da página “Licitações e Contratos” do Portal da Intranet/PR, que contém orientações para a elaboração de Termos de Referência/Projeto Básico, roteiros para instrução processual e para a gestão de contratos, além de diversos materiais de apoio, como listas de verificação, legislação, normativos e orientações relacionados aos procedimentos necessários à instrução processual na fase de planejamento da contratação e de gestão do contrato, aperfeiçoando às diretrizes de eventuais normativos editados e aos modelos de Termos de Referência/Projeto Básico padronizados da Advocacia-Geral da União, com o objetivo de funcionar como um manual eletrônico para licitações e contratos.
- Desenvolvimento de dois novos módulos no Sistema de Gerenciamento de Contratos – GERCONT: Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores, para a concepção de um banco de dados confiável, contendo a memória técnica e quantitativa das aquisições realizadas pela Presidência da República - PR.
- Integração do GERCONT aos dados contidos no Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, sistema estruturante do Governo Federal, mediante parceria com o Ministério da Economia, então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP e Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.
- Criação de uma Coordenação de Compras Diretas e Contratos no âmbito do GSI/PR, a fim de centralizar todas as aquisições por dispensa de licitação, inexigibilidades, Termos Aditivos de Contratos, Cessões de Uso e Comodatados, bem como realizar a publicação de seus extratos na Imprensa Nacional.

6.5 GESTÃO PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA

CONFORMIDADE LEGAL

A Constituição Federal (CF/88), em especial o art. 37 da CF/88, norteou todo o trabalho de Gestão Patrimonial e Infraestrutura. Também foram observados os preceitos da Lei nº 8.666/1993; o Decreto nº 9.373/ 2018; a Instrução Normativa nº 205/1988. Destacam-se as seguintes Portarias: Portaria nº 59, de 08/11/2018; Portaria nº 60, de 13/09/2018; Portaria MP nº 295, de 26/09/2018; Portaria MP nº 385, de 28 de novembro de 2018; Portaria STN/MF nº 448, de 13/09/2002; Portaria STN/MF nº 448, de 13/09/2002.

Ainda, observou-se o MCASP - MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - Partes II - Estabelece Procedimentos Contábeis Patrimoniais Aplicáveis ao Setor Público e as Normas da Presidência da República: Norma Administrativa V-101; Norma Administrativa V-401; Norma Administrativa VI-101; Norma Administrativa X-402 (Rev01); Norma Administrativa VII-103 - Patrimônio (Rev01).

PRINCIPAIS INVESTIMENTOS DE CAPITAL (INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS), AVALIAÇÃO DO SEU CUSTO-BENEFÍCIO E IMPACTO SOBRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Em 2018, praticamente não houve investimento de capital para melhoria da infraestrutura da Presidência da República. Entretanto, podemos citar uma importante ação e inovação no âmbito interno com impacto nos objetivos de sustentabilidade ambiental e modernização da infraestrutura que foi a substituição do sistema de iluminação externa do Palácio do Planalto a partir da substituição das lâmpadas antigas por LED e do painel de controle.

GESTÃO DE BENS MÓVEIS E ACERVO PATRIMONIAL

Estruturalmente, os provimentos da PR são prestados pela Secretaria de Administração (SA). Área administrativa, como a de gestão do Patrimônio, atua de forma sistêmica com os agentes patrimoniais, que pertencem aos quadros funcionais dos órgãos/unidades demandantes. A SA age supletivamente, auxiliando-os na execução de seus encargos, notadamente em atividades de apuração, controle e informação, para subsidiar os registros administrativos, patrimoniais, financeiros e contábeis pertinentes, além de acompanhar permanentemente a situação patrimonial da Presidência da República - PR.

Em meados de 2017, foi iniciado um modelo gerencial de acompanhamento das atividades da Coordenação de Material e Patrimônio voltados para a melhoria contínua, com acompanhamento por indicadores, metas e objetivos. No ano de 2018, este modelo de gestão se consolidou e vem trazendo bons resultados para a Diretoria de Recursos Logísticos, através dos acompanhamentos de atividades sensíveis à Coordenação.

Sobre os materiais de consumo, passou-se a adotar método de planejamento de ressuprimento anual e melhoria nos procedimentos de contratação para dar mais qualidade na gestão dos contratos e atas geridos pelo setor, gerando grande redução no risco de desabastecimento do estoque, além de economia aos gastos realizados.

Foram iniciados os estudos para implantação do Almoxarifado Virtual, desenvolvido pelo Ministério da Economia, onde a realização dos pedidos e as entregas de material de expediente administrativo e itens de informática passem a ser realizados pelo modelo *just-in-time*, diretamente por cada Unidade Administrativa.

No âmbito da gestão de material permanente, este tem sido objeto de atenção especial da Secretaria de Administração, para que estejam devidamente registrados e representem a integridade e unicidade do acervo patrimonial da Presidência da República. A COMAP deu início a ações específicas e implantou melhorias nos processos, fluxos, procedimentos e rotinas da Administração Patrimonial, especialmente visando aperfeiçoar a guarda e controle patrimonial, com resultados que demonstram a busca contínua desse objetivo.

Foi iniciada a migração do sistema de patrimônio Asi/LinkData para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), enfrentando o desafio de preparar a migração de toda a base de bens permanentes, compreendendo mais de 120 mil itens, em atendimento à Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018.

O processo de inventário anual sofreu alterações em 2016, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CIS/PR). Após o segundo ano da alteração da metodologia empregada para o Inventário Anual, o atual modelo se mostra cada vez mais sólido e transparente.

Há que se registrar que as características atuais e a composição dos itens patrimoniais da Presidência da República, ainda registrados em valores históricos de compras realizadas nas décadas de 60, 70, 80 e 90 (e anteriores), em parte significativa do Patrimônio PR. Assim, a SA instituiu comissão específica para a reavaliação dos itens que apresentem assimetrias entre os valores históricos de aquisição, em cada ocasião, e os preços de mercado. Em 2018, 4 contas contábeis foram totalmente reavaliadas, quais sejam: Máquinas e Equipamentos Gráficos, Acessórios para Automóveis, Veículos de Tração Mecânica e Embarcações. Essa atividade permite ajustar os procedimentos pertinentes à reclassificação de itens, ajustando-os às condições e critérios atualmente estabelecidos pela legislação vigente, possibilitando assim maior transparência e fidedignidade das informações registradas no sistema de patrimônio e o balanço contábil da PR.

Destaca-se, ainda, a reorganização dos depósitos e o saneamento de bens inservíveis que gerou uma redução de mais de 50% no quantitativo de itens inservíveis armazenados dos depósitos da PR.

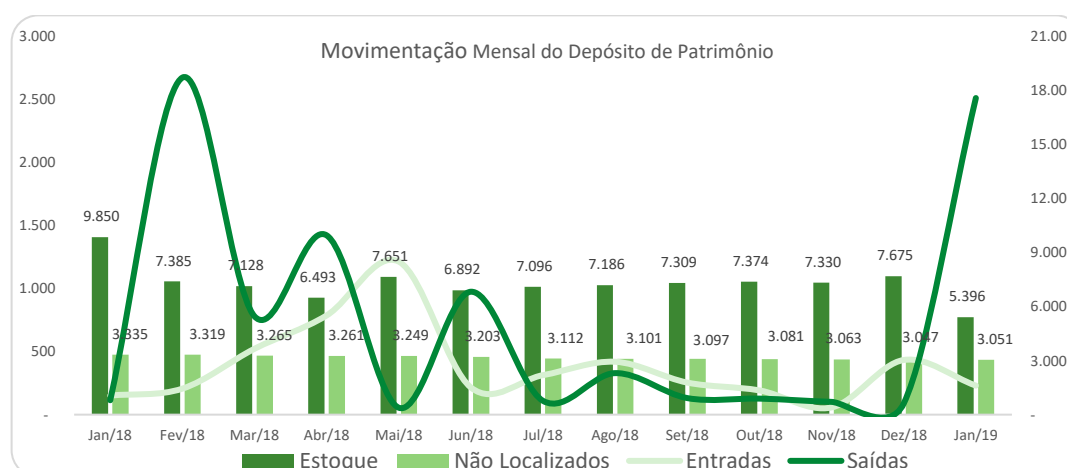


Gráfico 20 – Movimentação mensal de depósito de patrimônio da PR

A SA tem adotado medidas para preservar, conservar e assegurar condições adequadas ao uso e administração das obras de arte, mobiliário e tapeçaria diariamente expostos nos palácios e residências

presidenciais. O Acervo Cultural da PR possui obras reconhecidas internacionalmente como específicas e singulares, dotadas de alto valor histórico, artístico e cultural. Por isso, deu-se continuidade às ações de inventário e verificação, pelo Grupo de Trabalho (GT) formado por servidores da Presidência da República (PR), Vice-Presidência da República (VPR) e Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), dos itens do Acervo Presidencial, inclusive o levantamento da situação atual, elaboração de plano de ação e protocolo de atividades, materiais e periodicidades com que devem ser executados.

Por fim, foram adquiridos diversos equipamentos e bens permanentes para substituição de bens em estado de obsolescência ou inservíveis, tais como cadeiras, mesas e fragmentadoras. No que tange ao Palácio da Alvorada, que esteve desocupado nos últimos anos, foram empreendidos esforços específicos no segundo semestre de 2018 para aquisição, manutenção e reforma de diversos materiais para reposição dos bens permanentes, a fim de melhor atender a família do Presidente.

MUDANÇAS E DESMOBILIZAÇÕES RELEVANTES

O Palácio do Planalto, patrimônio tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), ocupa uma área de 42,7 mil m², incluindo seus anexos e adjacências, possui 107 mil m² área construída.

Em 2018, ocorreram mudanças internas (alterações de ambientes) em diversas áreas de Unidades Administrativas da Presidência da República, perfazendo-se um total de 9.146 m².

As mudanças mais significativas em termos de área e deslocamentos de Unidades Administrativas, com impacto em deslocamento de servidores por ambiente são apresentadas na tabela a seguir:

UNIDADE	Antes da Mudança (LOCAL)	Área (m2)	Servidores (Qtde)	Depois da Mudança (Local)	Área (m ²)	Servidores (Qtde)
VPR	ANEXO II – Ala B - Térreo	76,54	9	ANEXO II – Ala B - Térreo	1070,46	91
SNAS	ANEXO II – Ala A - Térreo	626,1	66	Edifício no Setor Bancário Sul 10 e 11 andar	800	57
GSI	ANEXO II - ALA B - Térreo	178,25	42	ANEXO II - ALA B - Térreo	178,25	45
SAJ	ANEXO II ALA B - Térreo	1096	83	ANEXO II ALA A - Térreo	604,15	83
COGIF	ANEXO III ALA A - Superior	421,2	37	ANEXO III ALA A - Superior	421,2	37
Pesca	INCRA SBN	Externa a PR		Pavilhão de Metas	161,46	38
TOTAL		2.398,09	237		3.235,52	351

Tabela 17 – Deslocamento de unidades administrativas da PR

DESAFIOS PARA 2019

Ante as ações relatadas, permanecem ainda como desafios para o exercício de 2019 as seguintes iniciativas voltadas a excelência e ao aperfeiçoamento contínuo das atividades de gestão de bens móveis e bens patrimoniais:

- Implantação do Almoxarifado Virtual para aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática, segundo determinações do MP;
- Migração do Sistema de Patrimônio (Asi/Linkdata - SIADS/Serpro), contemplando a substituição de todas as plaquetas patrimoniais por TAGs com tecnologia RFID, bem como realização do Inventário Anual 2019 com a utilização do novo sistema.
- Regularização das inconsistências identificadas nos inventários de 2016, 2017 e 2018, mediante Plano de Trabalho aprovado pelo Secretário de Administração.
- Continuidade das ações do Grupo de Trabalho (GT/IBRAM/PR/VPR) - Inventário/Levantamentos das Obras de Arte e Mobiliário Histórico de toda a PR e VPR.
- Regularização de bens extraviados e/ou não localizados. Atualmente existem aproximadamente trinta processos pendentes de tratamento para regularização de bens não localizados; e
- baixa presença de recursos tecnológicos e logísticos avançados e direcionados à gestão de serviços de engenharia e manutenção.

6.6 GESTÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Diretoria de Tecnologia (DITEC) instituída por meio do Decreto 7.851, de 30 de novembro de 2012, a partir da fusão da Diretoria de Telecomunicações (DITEL) e da Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTI), é a unidade responsável pelo provimento e gestão dos serviços e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aos órgãos integrantes da Presidência da República (PR).

De forma a atender às suas competências, a DITEC organiza-se em cinco coordenações técnicas e uma área de gestão e governança, e orienta-se pelos seguintes macroprocessos:

1 INFRAESTRUTURA DE TIC

(abrange os temas relacionados ao ambiente computacional, softwares básicos, computadores pessoais, serviços e servidores de rede, bem como à infraestrutura física)

2 DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

(são tratados os temas vinculados a metodologias, ferramentas e processos de desenvolvimento de sistemas de informação, portais e painéis)

3 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

(trata os temas relacionados ao atendimento de tecnologia da informação e de telecomunicações aos usuários da PR)

4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO EM MEIOS TECNOLÓGICOS

(trata das questões vinculadas ao apoio tecnológico nos deslocamentos presidenciais no Brasil e no exterior, à Certificação Digital, ao atendimento da Central de Informações Personalizadas e dos PABX dos Palácios e Residência Oficial – Granja do Torto)

5 SOLUÇÕES DE ANÁLISE DE DADOS E INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO

(aplicação de algoritmos e técnicas de Mineração de Dados (estruturados, semiestruturados e

não estruturados) em documentos, mídias sociais e páginas da web, bem como Inteligência Artificial (aprendizado de máquina e predição))

6 GESTÃO E GOVERNANÇA DE TIC

(são abordadas as ações que envolvem a elevação do nível de maturidade dos seus processos de governança e gestão de serviços de TIC)

Conformidade legal da gestão de TIC

Para assegurar a conformidade legal da gestão de TI, a Secretaria-Geral da Presidência da República (SG/PR), por meio da Diretoria de Tecnologia (DITEC), atende à legislação, aos normativos e diretrizes governamentais vigentes, assim como às recomendações dos órgãos de controle, às orientações e boas práticas do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), bem como dos padrões internacionais para a manutenção dos serviços de TIC.

Um importante instrumento norteador para a gestão e governança de TIC na PR, no ano de 2018, foi a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República – PGTIC/PR, que estabelece objetivos, princípios e diretrizes relacionadas à governança e gestão de TIC na Presidência da República.

Destaca-se, ainda, o cumprimento da Instrução Normativa nº 4/2014 no planejamento das contratações e na fiscalização dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos evolutivos deste normativo.

Modelo de Governança de TIC

A Presidência da República possui um Comitê de Governança Digital (CGD/PR), instituído pela Portaria nº 15, de 04 de julho de 2017, da Secretaria Geral da Presidência da República, que é um fórum que objetiva o aprimoramento dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) providos pela DITEC. Estrutura-se em um colegiado, de caráter deliberativo, composto por 11 (onze) membros representantes dos Órgãos da Presidência e Vice-Presidência da República.

A atuação do Comitê se expressa por meio da proposição e acompanhamento de políticas e diretrizes de governança e gestão, instrumentos e controles necessários para promover o uso eficaz e eficiente dos recursos de TIC, que devem estar alinhados aos objetivos estratégicos dos órgãos integrantes da PR. O CGD/PR tem fomentado o debate de ideias e propostas, contribuindo para melhor qualificar o processo de tomada de decisão, provendo transparência na aplicação dos recursos públicos, bem como no desempenho e nos resultados das iniciativas de TIC.

Os efeitos de suas deliberações alcançam um universo de aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) usuários, integrantes de diversas unidades da Presidência e Vice-Presidência da República (VPR), que apresentam objetivos e negócios distintos e fazem uso cotidiano da tecnologia como ferramenta estratégica no cumprimento de suas missões.

Nesse sentido, o CGD/PR é um Comitê de atuação fundamental para o aprimoramento da Governança e Gestão de TIC na PR, promovendo melhora no desempenho e na entrega de soluções de tecnologia, pela DITEC, com maior qualidade e tempestividade.

No ano de 2018, foram realizadas 4 (quatro) reuniões ordinárias e 3 (três) reuniões extraordinárias, onde foram tratados assuntos relativos à priorização de investimentos de TIC, melhorias no processo de desenvolvimento de sistemas de informação da PR, racionalização dos

sistemas, integração de recursos e demandas, padronização de tecnologias utilizadas na PR, bem como a ampliação da capacidade de entrega de recursos e serviços de TIC pela Diretoria de Tecnologia. No quadro a seguir, apresentam-se as principais entregas do Comitê, em 2018 (publicados no sítio: www.planalto.gov.br/cgd):

<p>Revisão do Plano Estratégico de TIC da PR 2015-2018 – Resolução nº 1, de 18 de janeiro de 2018</p>	<p>Diretrizes de governança para o desenvolvimento de sistemas de informação na PR — Resolução nº 10, de 22 de agosto de 2018;</p>	<p>Revisão a Política de Segurança de Tecnologia da Informação da Presidência da República (POSITEC) – Portaria Interministerial em processo de assinatura dos Ministros-Chefes da Casa Civil, Secretaria-Geral, Secretaria de Governo e Gabinete de Segurança Institucional</p>
<p>Plano Estratégico de TIC da PR (PETIC/PR) 2019-2022 – Resolução nº 16, de 14 de dezembro de 2018</p>	<p>Plano Diretor de TIC da PR (PDTIC/PR) 2019-2020 – Resolução nº 16, de 14 de dezembro de 2018</p>	

Tabela 18 – Entregas do Comitê de Governança Digital

Montante de recursos aplicados em TIC

A DITEC possuía sob a sua gestão, até dezembro de 2018, 40 (quarenta) contratos com empresas de mercado e de governo, para suporte à prestação de serviços de atendimento ao usuário final da PR, infraestrutura, conectividade e desenvolvimento/fornecimento de software, que perfaziam o total de **R\$ 24.364.190,76** (vinte e quatro milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, cento e noventa reais e setenta e seis centavos), distribuídos conforme gráfico abaixo.

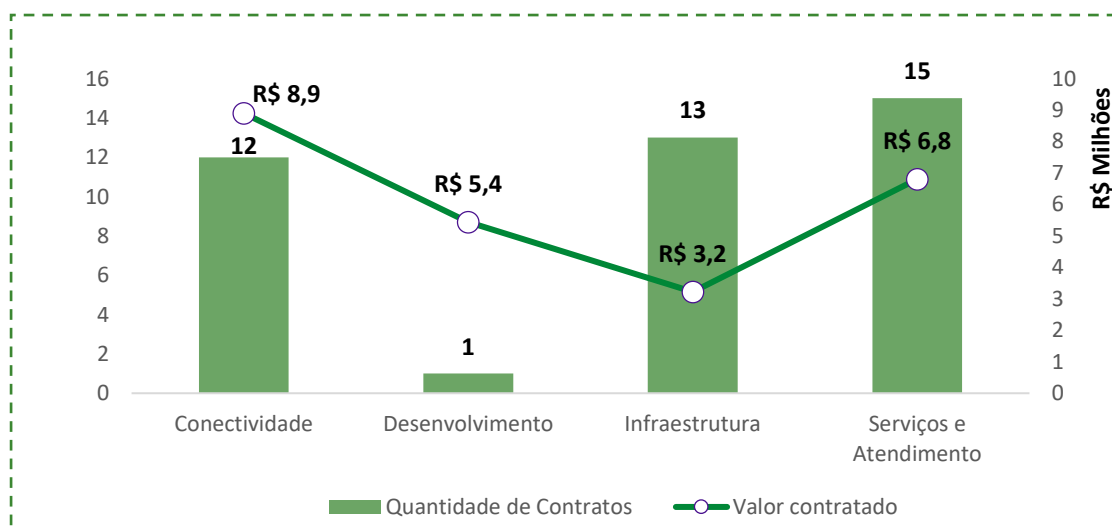


Gráfico 21 – Recursos aplicados em TIC

Nota-se que, dos valores apresentados na Tabela 19, o montante dos recursos empenhados em 2018 foi de **R\$ 18.526.763,76** (dezoito milhões, quinhentos e vinte e seis mil, setecentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos), representado uma variação de **13,4%** (treze vírgula quatro por cento) superior em relação ao valor empenhado em 2017, conforme tabela abaixo:

	Montante de recursos aplicados em TIC – 2017 (R\$)			Montante de recursos aplicados em TIC – 2018 (R\$)		
	Despesas Empenhadas	Despesas Pagas	Valor Pago de RP em 2017	Despesas Empenhadas	Despesas Pagas	Valor Pago de RP em 2018
Investimento	1.837.319,13	176.475,88	631,053,97	4.614.156,23	90.913,80	1.596.560,95
Custeio	14.501.698,43	8.732.418,78	5.937.514,90	13.912.607,53	8.183.123,01	5.309.725,08
TOTAL	16.339.017,56	8.908.894,66	6.568.568,87	18.526.763,76	8.274.036,81	6.906.286,03

Tabela 19 – Variação dos recursos aplicados em TIC 2017-2018

Importante destacar, que 83% (oitenta e três por cento) destes recursos destinam-se aos 9 (nove) contratos mais relevantes de tecnologia, conforme apresentado no gráfico 2, e 17% (dezessete por cento) representam os demais contratos vigentes.

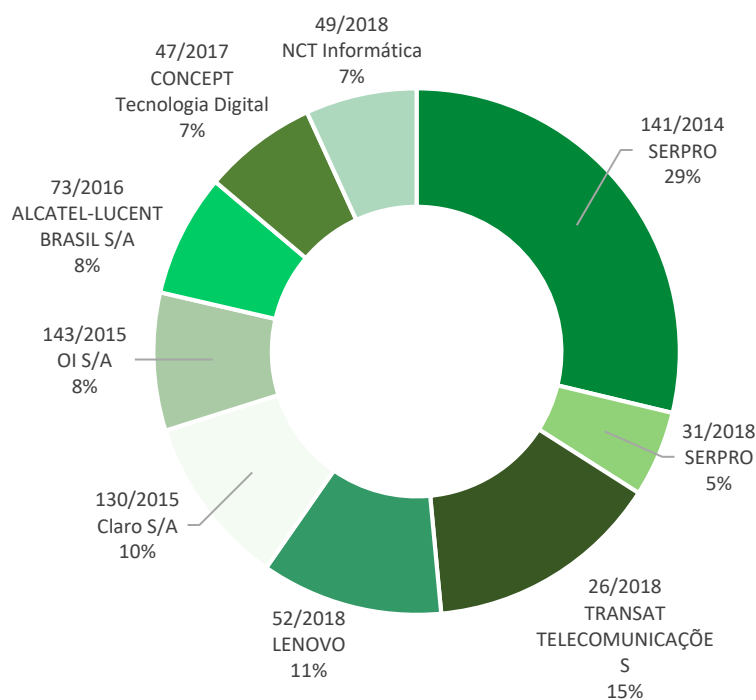


Gráfico 22 – Contratos mais relevantes em TIC

Principais iniciativas (sistemas e projetos)

No sentido de aprimorar sua atuação junto às áreas de negócio da Presidência da República as quais atende, a DITEC, em 2018, definiu 4 (quatro) diretrizes para as iniciativas de desenvolvimento de sistemas de informação:

1. **Atendimento rápido** – recebida a solicitação da área de negócio, a equipe CGDES deve, o mais rápido possível, abrir espaço em suas atividades cotidianas para contatar o cliente, buscar entender sua demanda e estimar o esforço necessário para atendê-la e, isto feito, indicar a previsão de atendimento;
2. **Introdução gradual** – qualquer inovação de tecnologia, padrão e processos será feita de forma gradual e coordenada, evitando decisões precipitadas e buscando a adequação à equipe;
3. **Sistema é informação** – os sistemas produzidos pela CGDES devem trabalhar com o tratamento da informação e não apenas registro de dados, de modo a potencializar a capacidade de trabalho da área de negócio, seja por meio da facilidade de uso do sistema, seja pelo tratamento adequado de dados;
4. **Documentação útil** – documentar e registrar o processo de desenvolvimento de software é fundamental para garantir a manutenibilidade dos sistemas, no entanto, a documentação necessária é aquela que poderá ser efetivamente utilizada no futuro, portanto, buscou-se na definição da metodologia uma documentação de fácil elaboração e significativa para o trabalho.

Neste sentido, foi introduzida uma nova metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas, centrada na definição de processos e padrões tecnológicos visando a economicidade e na eficiência dos recursos. Optou-se, portanto, pela adoção do framework SCRUM que permite entregas contínuas, funcionais e em curto prazo e induz à maior participação das áreas de negócio durante todas as fases de desenvolvimento.

Outra relevante iniciativa foi a implementação de ferramenta ALM (**Application Lifecycle Management**) que permite a integração das diversas fases do ciclo de vida das aplicações, relacionando o negócio e o gerenciamento do projeto com a engenharia de software de uma forma contínua, promovendo melhoria no controle da gestão dos projetos e demandas e a efetiva participação das áreas de negócio.

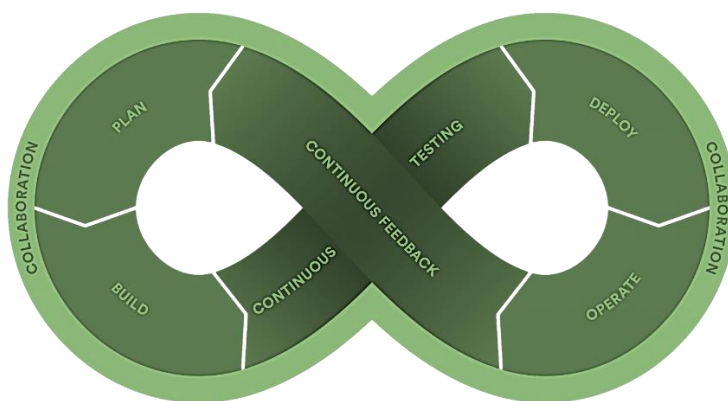


Figura 7 –Ferramenta ALM (**Application Lifecycle Management**)

Em 2018, a DITEC implementou, ainda, diversas ações com o objetivo de ampliar, aperfeiçoar e modernizar os recursos e serviços de TIC providos pela Diretoria, a fim de proporcionar os recursos tecnológicos necessários para o adequado desempenho das atividades administrativas e finalísticas dos

órgãos integrantes da PR e auxiliá-los no atingimento de suas metas estratégicas. Estas iniciativas priorizaram a inovação e a atualização contínua das soluções tecnológicas as quais proporcionaram racionalização de gastos, aumento no desempenho operacional e maior segurança dos serviços de TIC.

A seguir estão listados os principais projetos desenvolvidos pela DITEC:

PRINCIPAIS PROJETOS

- ❖ Publicação de resolução que estabeleceu novas diretrizes de governança no processo de desenvolvimento de software, obtidas por consenso em debate ocorrido no âmbito do CGD/PR, e do estabelecimento de critérios de priorização para determinar quais projetos de desenvolvimento serão implantados.
- ❖ Implantação, no sistema de gestão da Central de Serviços, de três processos de gestão de serviços de TIC, baseados na biblioteca ITIL: Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudança e Gerenciamento de Incidentes; buscando melhorar o nível de maturidade de TIC na Presidência da República.
- ❖ Internalização dos processos de operação do serviço de telefonia (Centrais Telefônicas) gerando autonomia na operação e gestão dos serviços de telefonia fixa e redução nos contratos deste serviço, e readequação do contrato de telefonia móvel, com melhoria no desempenho e conectividade dos serviços de comunicação de dados no Brasil e Exterior e atualização dos equipamentos (smartphones).
- ❖ Disponibilização de 800 (oitocentos) novos computadores e ferramentas de escritório para atender especificidades de trabalho dos usuários da PR.
- ❖ Implantação de novos sistemas de projeção das principais salas de reunião da PR, com a aquisição de televisores em substituição aos projetores.
- ❖ Disponibilização de infraestrutura para hospedar os portais planalto.gov e brasil.gov, que apresentarão a nova Identidade de Governo (IDG), desenvolvido pela SECOM, a ser utilizada como padrão de comunicação digital por todos os órgãos da Administração Pública Federal.
- ❖ Oferecimento de suporte logístico e tecnológico aos órgãos em processo de transição organizacional, mais especificamente Secretaria Especial de Pesca - SEAP e a Secretaria de Políticas para as Mulheres - SPM, de forma a não haver solução de continuidade dos seus serviços.
- ❖ Implementação das ações necessárias para a adequação tecnológica e de comunicação nos ambientes destinados para a equipe de transição de governo e para a Vice-Presidência da República.
- ❖ Disponibilização de celulares com software de criptografia, desenvolvido pela Abin, para comunicação segura entre os servidores do GSI, em consonância com o que recomenda o Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível (PNPC) e utilização no projeto "Athena".
- ❖ Implantação de painéis gerenciais que permitiram melhor acompanhamentos dos indicadores das diretorias da Secretaria de Administração com vistas a melhor fundamentar tomadas de decisão.
- ❖ Desenvolvimento da primeira fase do sistema de consolidação de atos normativos do Governo Federal, com a finalidade de criar um ambiente de colaboração para ser utilizado pelos ministérios com o intuito de aprimorar sua base legal, buscando melhorias para a gestão pública.
- ❖ Criação de área voltada a análise de dados e inteligência da informação, proporcionando melhoria da gestão com a possibilidade de tomada de decisões baseadas na aplicação de algoritmos e técnicas de mineração de dados, como, por exemplo, o trabalho realizado para a Casa Civil de análise textual de legislações para o cálculo de similaridade entre os Atos Normativos, Decretos, Resoluções e Acórdãos.

- ❖ Publicação do Cronograma de Pagamentos por meio do desenvolvimento dos documentos e mecanismos de consulta nos sistemas GERCONT e SEI para automatizar a criação de uma ordem na qual são realizados os pagamentos.
- ❖ Implantação dos módulos de Peticionamento Eletrônico, Institucional e Integração SEI-INCOM gerando maior agilidade na publicação de atos normativos e melhoria na gestão de processos pela PR.
- ❖ Participação ativa, junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na modelagem dos procedimentos operacionais de gestão de pessoas para serviços digitais relativos aos registros da vida funcional dos servidores, visando a redução do uso de papel.
- ❖ Implantação de modernos sistemas tecnológicos de comunicação visual (TVs – mural digital) e de tecnologia corporativa (Intranet/PR, Geral PR e Pop-Ups), como forma de aperfeiçoar o processo de disseminação de informações relevantes ao público usuário dos serviços dos órgãos da Presidência da República.
- ❖ Remodelagem de conteúdo e da forma de apresentação da página da INTRANET/PR, que passou a atuar como canal único na integração de sistemas, informação e portais da Presidência da República, propiciando um meio permanente de disseminação de conhecimentos no ambiente corporativo.

Segurança da Informação

No âmbito da Diretoria de Tecnologia, as atribuições ligadas à segurança da informação em meios tecnológicos estão associadas às atividades de proteção da informação e comunicações trafegadas na Presidência da República, e dos ambientes de uso exclusivo do Presidente da República.

Durante o período de 2018, as principais atividades voltadas à segurança da informação envolveram a elaboração da nova Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Presidência da República (POSITEC/PR), Portaria Interministerial em processo aprovação, a atualização tecnológica das soluções de segurança, além da elaboração e difusão de campanha de conscientização em segurança da informação no âmbito da PR.

Vale destacar ainda, a introdução da matéria Segurança da Informação nos cursos de formação de coordenadores e técnicos de apoio tecnológico ao Escalão Avançado Presidencial.

Principais desafios e ações para o futuro

Diante dos desafios de uma gestão pública inovadora, que promova a ampliação dos serviços públicos digitais entregues à sociedade, a transparência na prestação de contas, o acesso à informação e a participação social na construção de políticas públicas, a Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC tornou-se determinante para o cumprimento das missões institucionais dos órgãos da administração pública, oferecendo simplificação, melhoria da qualidade e agilidade na prestação dos serviços digitais, bem como na potencialização dos resultados e na entrega de valor para a sociedade.

Neste sentido, mister se faz adequar a estrutura organizacional, processual, assim como do quadro de pessoal desta Diretoria de Tecnologia - DITEC, com o intuito de aperfeiçoar e otimizar o fluxo dos processos de trabalho e a utilização dos recursos de TIC, bem como atender às boas práticas e aos dispositivos legais, de forma a auxiliar os órgãos integrantes da PR no atingimento de suas metas estratégicas.

Em um breve histórico, consigna-se que a DITEC foi instituída a partir da fusão da Diretoria de Telecomunicações (DITEL) e da Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTI), por meio do Decreto 7.851/2012, que alterou a Estrutura Regimental da SG/PR, onde herdou todas as atribuições, recursos humanos, contratos e infraestrutura oriundos das duas Diretorias. Ainda neste contexto, em 2016, a DITEC passou por outro encolhimento da sua estrutura organizacional, ocasionando a redução do número de Coordenações-Gerais e de servidores, acarretando a sobrecarga da força de trabalho das unidades da Diretoria, pressionando-a a trabalhar no limite da sua capacidade operacional.

Vale salientar as múltiplas competências técnico-específicas e com alta curva de aprendizado necessárias para as atribuições, processos e serviços realizados pela DITEC. Isto posto, ressalte-se como principal desafio a reestruturação organizacional e a readequação do quadro de pessoal desta Diretoria, a fim de revitalizar as suas áreas mais críticas, bem como otimizar e racionalizar o fluxo dos recursos e processos internos relativos à área de tecnologia da informação, baseando-se nas seguintes premissas e ações planejadas:

PREMISSAS

- Atendimento prioritário ao Exmo. Sr. Presidente da República;
- Evitar descontinuidade dos serviços;
- Elevar qualidade de atendimento ao usuário final;
- Elevar nível de disponibilidade, desempenho e segurança da infraestrutura de TIC;
- Elevar a entrega de sistemas de informação;
- Elevar a maturidade da gestão e governança de TIC;
- Mapa estratégico e PDTIC (tratados no CGD) apontam a necessidade de fortalecimento da DITEC.

AÇÕES PLANEJADAS

- Ampliação do quantitativo de técnicos com competências em gestão e governança em TIC;
- Aperfeiçoamento dos processos internos e das metodologias, buscando o aumento da maturidade da gestão;
- Fusão de áreas com competências sobrepostas a fim de otimizar recursos;
- Incorporação de novas disciplinas – processos de inovação, ciência de dados;
- Eliminação de postos de trabalho por processos automatizados;
- Terceirização de serviços de suporte e atendimento a usuários;
- Modernização e ampliação da capacidade da infraestrutura e dos serviços de TIC entregues à PR, a fim de proporcionar os recursos tecnológicos necessários para o adequado desempenho das atividades administrativas e finalísticas, bem como do cumprimento das metas institucionais.

6.7 GESTÃO DE CUSTOS

Informações Gerais

Previsto desde a Lei nº 4.320/1964, o acompanhamento de custos tornou-se obrigatório para a Administração Pública, de forma geral, pela determinação do § 3º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 3º A Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Diante desta determinação, a Portaria STN nº 157, de 9 de março de 2011, criou o sistema de custos do governo federal, estruturado na forma de um subsistema organizacional da Administração Pública Federal Brasileira e vinculado ao Sistema de Contabilidade Federal.

No âmbito da Presidência da República (PR), o Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, definiu a composição da Secretaria-Geral, (recriada pela Medida Provisória nº 768-2017), e estabeleceu em seu art. 8º, que à Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, elaborar e executar as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade e de custos, no âmbito da Presidência da República;

Também este decreto criou a Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos (CGCONT), a quem, conforme art. 29 da Portaria SGPR nº 7/2018 (Regimento Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República), compete planejar, coordenar, orientar e exercer as atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Contabilidade e de Custos, no âmbito da Presidência da República.

No exercício de 2018, a Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos (CGCONT) completou um ano de criação e se dedicou a consolidar a estrutura e avançar na temática de custos, elaborando estudos para a mensuração dos custos e buscando facilitar assim a geração de informações para subsidiar decisões governamentais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público.

Para tanto, foi criado o Comitê de Gestão da Mensuração de Custos no âmbito da Presidência da República (Portaria SGPR nº 70, de 13 de junho de 2018) com a competência de elaborar as diretrizes e a metodologia relativas à mensuração dos custos no âmbito da Presidência da República e foi realizado um Projeto Piloto mensuração de Custos, a partir do qual foi definida a metodologia para apuração para os primeiros centros de custos.

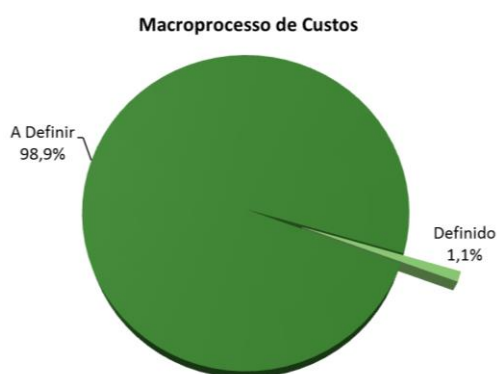


Gráfico 23 – Mensuração de custos na PR

Assim, no encerramento do exercício de 2018, tinha-se 1,1% das despesas da Presidência já alocadas em macroprocesso definido.

Embora, relativamente pequeno, este é um grande avanço no Projeto de Mensuração de Custos no âmbito da Presidência, pois representa os primeiros passos diante de tão grande desafio que tem, como um dos principais obstáculos, a complexidade da estrutura da PR.

Além da definição da metodologia para apuração e dos primeiros centros de custos, também foram realizados alguns estudos relativos à estrutura da Presidência no Sistema de Informações

Organizacionais do Governo Federal (SIORG) e à alocação da força de trabalho no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), pois, por serem sistemas estruturantes do Sistema de Informações de Custos (SIC), podem ser instrumentos de grande valia na gestão de custos.

PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

Os principais desafios à melhoria na Gestão de Custos estão relacionados à complexidade da estrutura da Presidência, que é um órgão composto de cinco órgãos com status de ministério, ou seja, com gestão autônoma.

Em 2019, pretende-se avançar na definição de centro de custos, diminuindo o percentual de despesas alocadas em Macroprocesso A Definir; e buscar, junto a cada órgão integrante da PR, a atualização da estrutura no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG) e a adequada vinculação das unidades do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) às unidades cadastradas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG).

6.8 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em 2018, o foco da Secretaria de Administração foi à instituição da Comissão Gestora do PLS e a aprovação do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS. Nesse contexto, foi instituída, por meio da Portaria nº. 46, de 04 de abril de 2018, a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Presidência da Saúde – CGPLS/PR, cujo regimento interno foi aprovado em 05 de junho de 2018. A CGPLS/PR é formada por membros das quatro diretorias que compõem a Secretaria de Administração da Presidência da República (DILOG, DITEC, DIGEP e DIROF).

A CGPLS aprovou, em 10 de agosto de 2018, o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS/PR. O PLS/PR é uma ferramenta de planejamento que possibilitou estabelecer e programar iniciativas de logística sustentável. A CGPLS/PR divulgou o PLS na intranet (<https://intra.presidencia.gov.br/sustentabilidade>), na página da Secretaria-Geral (http://www.secretariageral.gov.br/arquivos-1/pls_completo.pdf) e no website do antigo Ministério do Planejamento (<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/assets/conteudo/uploads/pls-presidencia-da-republica.pdf>).

As iniciativas apresentadas no PLS/PR, para os exercícios de 2018-2023, estão inseridas em um processo contínuo e progressivo de desenvolvimento de competências, objetivando, a princípio, uma nova visão de gestão; a melhoria da qualidade do gasto da PR; o combate ao desperdício e a redução dos resíduos gerados nas dependências; o aumento da eficiência dos recursos utilizados; a valorização das boas práticas; e a diminuição dos impactos ambientais e sociais. O PLS/PR tem enfoque interdisciplinar e tende a contribuir com a promoção de mudanças necessárias a uma gestão administrativa mais eficiente e comprometida com a atenção às questões ambientais, sociais e econômicas. Além disso, o PLS/PR oportuniza a identificação e o diagnóstico real do desempenho em sustentabilidade, além de criar estratégias para buscar a melhoria contínua e permanente de práticas sustentáveis na Presidência da República.

Neste primeiro momento, o PLS/PR apresentou oito eixos temáticos sobre práticas de sustentabilidade e racionalização em andamento na Presidência da República. São eles: material de consumo (papel, copos descartáveis e cartuchos para impressão); energia elétrica; água e esgoto;

coleta seletiva e inclusão social; qualidade de vida no ambiente de trabalho; compras e contratações sustentáveis (equipamentos, tecnologia da informação e serviços de limpeza); deslocamento de pessoal e divulgação, conscientização e capacitação.

Além disso, foram indicadas ações de divulgação, conscientização e capacitação com o objetivo de promover a compreensão do público-alvo da Presidência da República e expor práticas sustentáveis. Uma das ações iniciadas em 2018 foi a criação do painel de monitoramento do QLIKVIEW (garimpo.presidencia.gov.br), denominado PR Sustentável, em que foram priorizados, neste primeiro momento, material de consumo, água, energia elétrica e deslocamento de pessoas. Com a priorização da sustentabilidade na Presidência da República surgiu, também, a necessidade de acompanhar as ações em nível operacional para o cumprimento dos objetivos traçados. Em sequência, foi iniciada a webpage da Sustentabilidade na intranet (<https://intra.presidencia.gov.br>), com diversos conteúdos sobre a temática, além de relatórios sobre material de consumo, água, energia elétrica e deslocamento de pessoas.

Essas ações fazem o alinhamento das expectativas de valores que serão observados na Presidência da República quanto à temática.

ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS

Compras públicas sustentáveis são procedimentos administrativos formais que incorporam ou adotam critérios e práticas sociais, ambientais e econômicas quando da aquisição de bens ou contratações de serviços, contribuindo, assim, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de que trata o artigo 3º da Lei 8.666/93.

Assim, antes de efetuar o procedimento administrativo de compra, os setores requisitantes de bens ou de serviços avaliam a real necessidade da compra e do consumo. O simples ato de consumir implica, além da despesa, uma extensa cadeia de fornecedores e a utilização de vastos recursos naturais para a sua produção.

A melhor estratégia é sempre a redução do consumo e o planejamento prévio à aquisição. No PLS/PR, do exercício de 2018-2023, exemplificando, foi proposta a redução de 325 itens de material de consumo dos 721 existentes no almoxarifado central, ou seja, uma redução de 45,08%. Esses itens não serão mais ressuprido e só serão fornecidos enquanto durar o estoque. Outra ação adotada foi repassar aos fornecedores de serviços contratados pela Presidência da República a obrigação de suprir materiais de consumo para utilização em seus próprios contratos, a exemplo, nos serviços de limpeza e de manutenção de piscina. Além disso, os setores requisitantes da DILOG/SA, ao atenderem as solicitações das áreas para fornecimento de bens em geral, planejam as aquisições para que haja um só esforço administrativo, aprimorando o planejamento.

Quem requisita bens ou serviços precisa delimitar corretamente suas necessidades, analisando, por exemplo, o ciclo de vida do bem; se os bens ou serviços são os mais eficientes; se há impactos ambientais; quais os custos envolvidos; se há impactos às pessoas; se é possível reduzir o material de embalagens; qual a toxicidade; entre outros, para assim descrever quantitativos e características do bem ou dos serviços adequadamente, além de justificar a necessidade e a viabilidade da contratação.

A depender do bem ou do serviço, os requisitantes também precisam verificar outras alternativas socioambientais adequadas no mercado, averiguando: a viabilidade econômica (avaliação do custo com base em questões de substituição de fontes poluidoras; de redução de água e de energia para sua produção; de possibilidade de reciclagem ou de reutilização; de combate ao trabalho escravo e infantil; entre outros).

Nesse sentido, em 2018, a contratação de jardinagem da Presidência da República, por exemplo, apresentou critérios e práticas objetivamente definidos sobre sustentabilidade para nortear todo o serviço. Na contratação de serviço de jardinagem foram estabelecidos os seguintes critérios e práticas sustentáveis:

- Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;
- Utilizar, quando possível, adubo orgânico;
- Adotar medidas, após autorização da PR, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço;
- Priorizar treinamento dos empregados da contratada, de modo que os indicadores de água e de energia elétrica possam ser atingidos e que os custos desses serviços tendam a diminuir.

Importante ressaltar que a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, dispõe que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar os critérios e práticas de sustentabilidade. De modo semelhante, preconizava a Instrução Normativa nº. 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece no anexo VI, diversas premissas para aquisições de bens e contratações de serviços.

Também houve aquisição de produtos de limpeza com certificação favorável ao meio ambiente, ou seja, biodegradáveis e com baixo índice de poluentes, equipamentos que respeitam a saúde auditiva dos servidores e trabalhadores (Resolução CONAMA nº 20 – Menor Ruído), destinação ambiental correta das pilhas e baterias usada ou inservíveis (Resolução CONAMA nº 257).

AÇÕES PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS

A Secretaria-Geral da Presidência da República, por intermédio da Secretaria de Administração - SA, tem buscado implementar de forma contínua, uma agenda ambiental em todas as áreas de sua atuação, objetivando imprimir a própria identidade sustentável, adotando, sistematicamente, medidas técnico-administrativas que visam à promoção da racionalização do uso dos recursos disponíveis e a preservação ambiental. A sustentabilidade é, portanto, pauta prioritária da Secretaria Geral, seja nas

ações específicas executadas por meio da CGPLS, da Comissão de Gestão Ambiental ou nas atividades cotidianas.

Com foco no uso racional da energia elétrica e da impressão, diversas ações de conscientização e divulgação foram realizadas em 2018. Em relação ao consumo de papel de impressão (A4), constatou-se uma redução de 10,75% do consumo de 2018 (11.299 resmas) em relação ao de 2017 (12.661). Quanto à energia elétrica, verificou-se redução de 1% em relação ao ano de 2017, ou seja, uma economia de 133.330 Kwh.

No que concerne aos cartuchos de impressoras próprias, a redução de consumo foi ainda maior. Em 2017 foram consumidas 628 unidades e, em 2018, 327, ou seja, 47,93% a menos. Essas reduções eram aguardadas ainda mais após a divulgação das ações de conscientização e de redução do número de impressões realizada pela DITEC/SA em parceria com a COREP/SA no ano de 2018. Além disso, a Norma nº 301/2018/SA-PR, que regulamenta o uso do serviço de impressão no âmbito da PR, recorda que os serviços de impressão devem ser utilizados em interesse institucional, de forma racional e as impressões devem ser realizadas se estritamente necessárias. É um esforço de governança que também auxilia na conscientização dos usuários de tais bens.

Vislumbra-se, ainda, redução no uso do transporte próprio, locado e TáxiGov. Em 2017 foram rodados 3.043.620 Km, enquanto que em 2018 foram 2.327.146 km, observando-se uma redução de 716.474 km, o que equivale a 23% em relação ao exercício anterior. Foram consumidos 245.584 litros de combustível nos veículos próprios e locados da PR e VPR no ano de 2018, enquanto que em 2017 foram 326.695 litros, ou seja, reduziram-se 82.111 litros, o que equivale a 25%.

REDUÇÃO DE RESÍDUOS POLUENTES:

A Comissão de Gestão Ambiental - CGA/PR, em conjunto com a Coordenação de Serviços Gerais - COSEG, desde janeiro de 2018, deu início ao novo ciclo (biênio 2018-2019) de atividades do Programa Coleta Seletiva Solidária, realizado em parceria com as associações e cooperativas de catadores selecionados por meio do Edital de Habilitação nº 01/2017, para coleta e correta destinação dos resíduos recicláveis descartados pela Presidência da República (Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006). O Edital público habilitou 04 (quatro) entidades para realizar a coleta dos materiais por um período de 06 (seis) meses cada uma, por um período de 02 (dois) anos. Aproximadamente 3 (três) toneladas de resíduos são coletados anualmente na PR.

Além das ações da CGA, em 2018, o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho sensibilizou o público-alvo da PR para o uso de paraciclos - utilização dos bicicletários. A partir de sensibilização realizada no dia 21 de setembro passado, denominada "Dia Mundial sem Carro" e tendo a Diretoria de Educação de Trânsito do Detran-DF como parceira, os servidores foram alertados sobre os malefícios causados pelo uso excessivo de automóveis nas grandes cidades e a dependência que criam em relação ao uso dos mesmos. Também foi feita campanha para maior utilização dos bicicletários existentes na PR e, em decorrência, foram recebidas demandas de novos pontos e confecção de vestiários com armários próximos, a fim de que pudessem ser utilizados pelos ciclistas.

Por fim, foram adotadas ações para iniciar o licenciamento ambiental do posto de combustíveis, da área de lavagem e de lubrificação de veículos da Presidência da República junto ao Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - IBRAM/DF. O IBRAM/DF, em 28 de junho de

2018, realizou vistoria técnica no ponto de abastecimento de forma a subsidiar a Presidência da República na análise dos requerimentos pendentes, bem como apresentar orientações quanto aos procedimentos a serem adotados.

7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Declaração do Contador

A Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos (CGCONT) foi criada pelo Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, que definiu a composição da Secretaria-Geral (recriada pela Medida Provisória nº 768-2017). Esta coordenação compõe estrutura da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria Geral da Presidência, que exerce a função de órgão setorial dos Sistemas de Contabilidade Federal e de Custos do Governo Federal.

Criada a partir da antiga Coordenação de Auditoria e Contabilidade da Secretaria de Governo, foi concebida para atender as necessidades de segregação de funções e para dar maior autonomia no desempenho de suas funções estabelecidas no art. 29 da Portaria SGPR nº 7/2018 (Aprova o Regimento Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República).

A conformidade contábil das demonstrações contábeis é realizada pela CGCONT, de acordo com as normas vigentes e procedimentos estabelecidos no Manual SIAFI, visando assegurar as características qualitativas das informações constantes do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), tais como a relevância, a fidedignidade e a comparabilidade.

As Demonstrações Contábeis a seguir apresentadas são: o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Variações Patrimoniais, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro e a Demonstração de Fluxo de Caixa; e foram elaboradas em consonância com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2001 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual SIAFI e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª e 8ª Edição (MCASP).

O escopo desta declaração considera as Demonstrações Contábeis ora apresentadas que se limitam à execução da Presidência da República como Órgão não superior, considerando apenas Administração Direta, que compreende unidades da Casa Civil (exceto Imprensa Nacional), da Secretaria de Governo, da Secretaria-Geral e do Gabinete de Segurança Institucional.

Tais demonstrações foram elaboradas de forma unificada por não ser possível fazê-las de forma individualizada para cada Unidade Prestadora de Contas (UPC), pois, devido à complexidade da estrutura da Presidência, as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais são transversais não ocorrendo de forma segregada por UPC.

No exercício de 2018, foram decretadas Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro (Decreto nº 9.288/2018) e Intervenção Federal no Estado de Roraima (Decreto nº 9.288/2018), ambas até 31 de dezembro de 2018 e subordinadas ao Presidente da República, integrando, portanto, a estrutura da Presidência da República – Administração Direta (PR).

Considerando a finalidade das demonstrações contábeis de proporcionar informação que seja útil para avaliação e tomada de decisões sobre a alocação de recurso, conforme disposto na NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis; buscando manter as características qualitativas da informação contábil, sobretudo quanto à relevância e à comparabilidade, exigidas pela NBC TSP Estrutura Conceitual; optou-se por excluir das demonstrações contábeis as informações da execução das unidades Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro e Intervenção Federal no Estado de Roraima, por estas unidades terem sido criadas em caráter temporário e não atenderem ao princípio da continuidade.

Cabe ressaltar, que as informações relevantes acerca destas unidades serão divulgadas no item

11 das Notas Explicativas.

Estrutura Organizacional das Unidades Abrangidas nas Demonstrações Contábeis

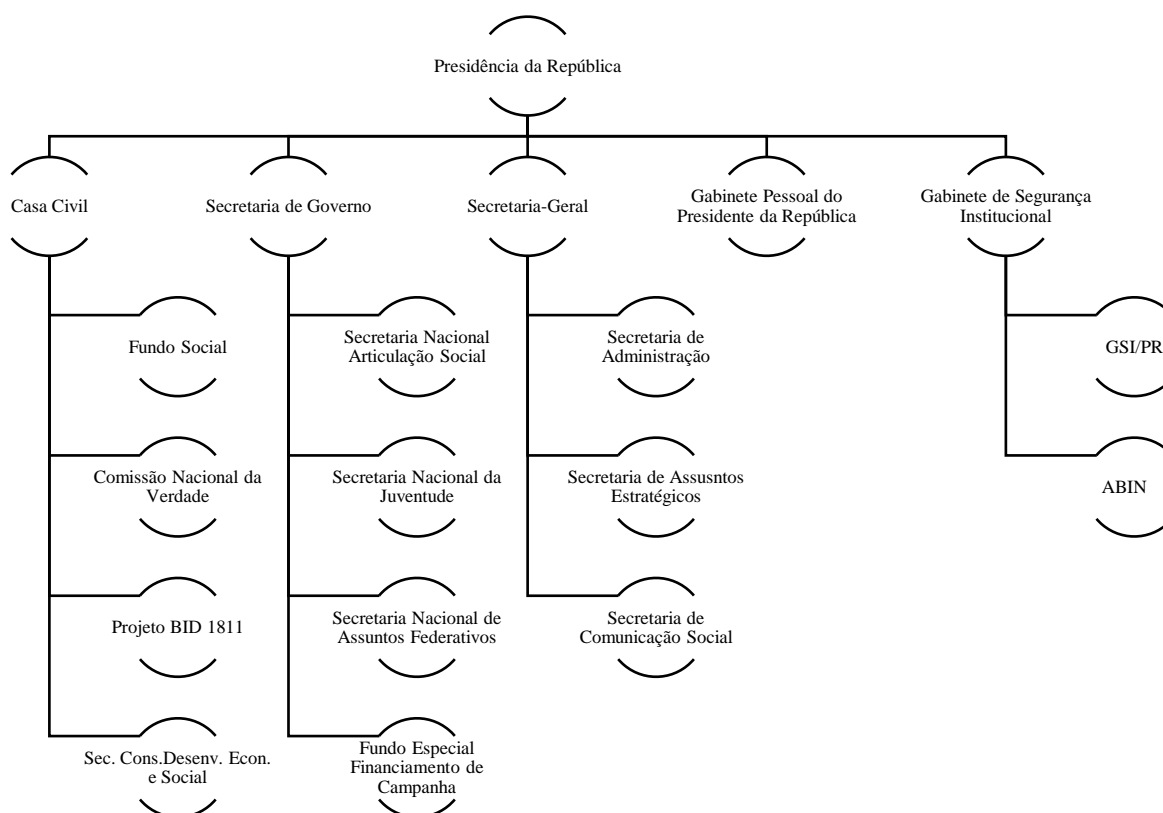


Figura 8 – Unidades abrangidas nas Demonstrações Contábeis

AÇÕES DE MELHORIAS

Em 2018, a Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos (CGCONT) completou um ano de criação e se dedicou a consolidar a estrutura e avançar na temática de custos.

Nas questões contábeis, além de estreitar o relacionamento com as unidades executoras da Presidência, foram feitas alterações no processo de análise da conformidade contábil para melhorar a mensuração do impacto de possíveis inconformidades e dar mais clareza de quais dispositivos legais estão sendo infringidos. Tais ações buscam aumentar a fidedignidade e confiabilidade das informações contábeis refletidas nos SIAFI.

Além disso, para dar transparência e credibilidade à sua Prestação de Contas, principalmente quanto às gestões orçamentária, financeira e patrimonial, em abril de 2018, foram publicadas no site da Secretária-Geral, pela primeira vez, as Demonstrações Contábeis da Presidência da República como Órgão não superior (considerando apenas Administração Direta), referentes ao exercício de 2017.

Quanto à temática de custos, foi criado o Comitê de Gestão da Mensuração de Custos no âmbito da Presidência da República (Portaria SGPR nº 70, de 13 de junho de 2018) com a competência de elaborar as diretrizes e a metodologia relativas à mensuração dos custos no âmbito da Presidência da República. Também foi feito o Projeto Piloto mensuração de Custos, ficando definida a metodologia para apuração para os primeiros centros de custos.

DECLARAÇÃO

Considerando os aspectos supracitados, **DECLARO** que as informações constantes das **Demonstrações Contábeis** (Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas), regidas pela Lei nº 4.320/1964, pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), **relativas ao exercício de 2018, refletem, nos seus aspectos mais relevantes, a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Presidência da República.**

Brasília, 31 de janeiro de 2019.

Cleomara Strzelecki

CRC nº 061863/O-0

Contadora Geral da Presidência da República

7.2 Demonstrações Contábeis

BALANÇO PATRIMONIAL

Em Mil

Ativo	NE	2018	2017
Ativo Circulante		23.832.840	13.794.246
Caixa e Equivalentes de Caixa	01	23.823.347	13.784.177
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		5.368	7.120
Estoques		4.125	2.949
Ativo Não Circulante		597.245	530.595
Ativo Realizável a Longo Prazo		7	7
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		7	7
Imobilizado	02	586.032	524.981
Bens Móveis		124.738	139.745
Bens Imóveis		461.294	385.236
Intangível	03	11.206	5.607
Softwares		11.206	4.553
Marcas, Direitos e Patentes Industriais		-	1.055
Total do Ativo		24.430.085	14.324.842
Passivo e Patrimônio Líquido	NE	2018	2017
Passivo Circulante		63.083	41.077
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Curto Prazo	04	54.840	38.755
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		949	1.048
Demais Obrigações a Curto Prazo	05	7.294	1.274
		-	-
Total do Passivo		63.083	41.077
Patrimônio Líquido		24.367.002	14.283.765
Resultados Acumulados		24.367.002	14.283.765
Resultado do Exercício	06	10.084.197	5.405.045
Resultados de Exercícios Anteriores		14.283.765	8.936.379
Ajustes de Exercícios Anteriores		(960)	(57.659)
Total do Passivo e Patrimônio Líquido		24.430.085	14.324.842

Tabela 20 – Balanço Patrimonial

Fonte: SIAFI

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES (LEI Nº 4.320/1964)

Em Mil

Ativo			Passivo		
Especificação	2018	2017	Especificação	2018	2017
Ativo Financeiro	23.823.356	13.784.177	Passivo Financeiro	422.137	456.437
Ativo Permanente	606.729	540.664	Passivo Financeiro	10.149	31.236
Saldo Patrimonial	23.997.800	13.837.169			

Tabela 21 – Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Fonte: SIAFI

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (LEI N. 4.320/1964)

Especificação	Em Mil	
	2018	2017
Atos Potenciais Ativos	37.217	40.797
Execução dos Atos Potenciais Ativos	37.217	40.797
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	32.365	16.110
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	4.852	22.251
Direitos Contratuais a Executar	-	2.435
Atos Potenciais Passivos	537.735	1.300.776
Execução dos Atos Potenciais Passivos	537.735	1.300.776
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Liberar	49.130	47.294
Obrigações Contratuais a Executar	488.605	1.253.482

Tabela 22 – Contas de Compensação

Fonte: SIAFI

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO (LEI Nº 4.320/1964)

Destinação de recursos	Superávit/Déficit Financeiro	Em Mil
Recursos Ordinários	-312.631	
Recursos Vinculados	23.713.850	
Seguridade Social (Exceto RGPS)	-1.335	
Operação de Crédito	-1.431	
Recursos de Receitas Financeiras	314	
Outros Recursos Vinculados a Órgãos, Programas e Fundos	23.716.303	
Total	23.401.219	

Tabela 23 – Superávit/Déficit Financeiro

Fonte: SIAFI

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Em Mil			
Especificação	NE	2018	2017
Variações Patrimoniais Aumentativas		33.500.236	16.308.811
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos		1.147.293	17.591
Venda de Produtos		1.133.571	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços		13.721	17.591
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		1.601.101	1.087.673
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		1.601.100	1.087.633
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		0	40
Transferências e Delegações Recebidas	07	29.024.228	15.144.824
Transferências Intragovernamentais		28.901.835	15.091.023
Outras Transferências e Delegações Recebidas		122.392	53.801
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorp. de Passivos		1.705.710	50.845
Reavaliação de Ativos		1.686.599	29.334
Ganhos com Alienação e Incorporação de Ativos		19.090	21.122
Ganhos com Desincorporação de Passivos		21	389
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		21.904	7.878
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		17.647	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		4.257	7.878
Variações Patrimoniais Diminutivas		23.416.038	10.903.766
Pessoal e Encargos		550.459	530.655
Remuneração a Pessoal		355.974	352.833
Encargos Patronais		59.543	59.970
Benefícios a Pessoal		27.137	27.281
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos.		107.805	90.572
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		239.184	240.864
Aposentadorias e Reformas		207.787	208.112
Pensões		31.211	32.439
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		187	313
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		617.347	489.507
Uso de Material de Consumo		11.238	9.673
Serviços		585.689	461.193
Depreciação, Amortização e Exaustão		20.420	18.641
Transferências e Delegações Concedidas	07	20.275.765	9.589.756
Transferências Intragovernamentais		20.235.602	9.560.167
Transferências Intergovernamentais		1.698	9.501
Transferências ao Exterior		327	1.753
Outras Transferências e Delegações Concedidas		38.138	18.335
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		1.727.739	48.663
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes para Perdas		1.705.914	23.228
Perdas com Alienação		178	174
Perdas Involuntárias		2.859	1.339
Incorporação de Passivos		638	1.570
Desincorporação de Ativos		18.151	22.351
Tributárias		286	197
Impostos, Taxas e Contribuições		286	197
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas		5.258	4.124
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		5.258	4.124
Resultado Patrimonial do Período	06	10.084.197	5.405.045

Tabela 24 – Variações Patrimoniais

Fonte: SIAFI.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Em Mil

Receitas Orçamentárias	NE	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c-b)
Receitas Correntes	08	6.667.398	6.667.398	2.747.772	-3.919.625
Receita Patrimonial		6.390.823	6.390.823	1.601.100	-4.789.722
Valores Mobiliários		563.157	563.157	1.601.100	1.037.943
Exploração de Recursos Naturais		5.827.665	5.827.665	-	-5.827.665
Receita Industrial		253.355	253.355	1.133.571	880.216
Receitas de Serviços		23.220	23.220	13.100	-10.120
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais		23.220	23.220	13.100	-10.120
Receitas De Capital		173	173	202	30
Alienação de Bens		173	173	202	30
Alienação de Bens Móveis		173	173	202	30
Total das Receitas (I)		6.667.570	6.667.570	2.747.974	-3.919.596

Tabela 25 – Balanço Orçamentário

Fonte: SIAFI

Em Mil

Despesas Orçamentárias	NE	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
Despesas Correntes	09	2.908.425	3.526.678	1.330.695	1.091.706	1.041.424	2.195.983
Pessoal e Encargos Sociais		763.850	786.276	768.146	750.235	702.540	18.130
Outras Despesas Correntes		2.144.575	2.740.403	562.549	341.472	338.883	2.177.853
Despesas de Capital	09	6.669.318	7.696.077	46.170	14.040	14.038	7.649.907
Investimentos		25.640	1.052.399	46.170	14.040	14.038	1.006.230
Inversões Financeiras		6.643.678	6.643.678	-	-	-	6.643.678
Total das Despesas (II)		9.577.743	11.222.755	1.376.865	1.105.746	1.055.462	9.845.890
Resultado Orçamentário (III = I – II)		SUPERÁVIT		1.371.109	-	-	-1.371.109
Total		9.577.743	11.222.755	2.747.974	1.105.746	1.055.462	8.474.781

Tabela 26 – Despesas Orçamentárias

Fonte: SIAFI

QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Em Mil

Despesas Orçamentárias	NE	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
Despesas Correntes		65.991	366.367	304.189	304.189	30.986	97.184
Pessoal e Encargos Sociais		19.833	30.862	13.103	13.103	19.833	17.760
Outras Despesas Correntes		46.158	335.505	291.086	291.086	11.153	79.425
Despesas de Capital		734	13.503	12.736	12.736	602	899
Investimentos		734	13.503	12.736	12.736	602	899
Total	10	66.725	379.870	316.924	316.924	31.588	98.083

Tabela 27 – Execução de Restos a Pagar Não Processados

Fonte: SIAFI2018.

QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

Em Mil

Despesas Orçamentárias	NE	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior	Pagos	Cancelados	Saldo
Despesas Correntes		719	8.763	7.257	-	2.224
Pessoal e Encargos Sociais		123	6.984	6.461	-	647
Outras Despesas Correntes		595	1.778	796	-	1.578
Total	10	719	8.763	7.257	-	2.224

Tabela 28 – Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados

Fonte: SIAFI

BALANÇO FINANCEIRO

Em Mil			
Especificação	NE	2018	2017
Ingressos		31.985.310	16.543.231
Receitas Orçamentárias		2.747.974	1.111.463
Ordinárias		-	6.251
Vinculadas		2.747.974	1.105.212
Educação		-	509
Alienação de Bens e Direitos		1.736	112
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas		2.180.986	1.104.854
Outros Recursos Vinculados a Fundos		566.786	-
(-) Deduções da Receita Orçamentária		-1.534	-263
Transferências Financeiras Recebidas	07	28.901.662	15.025.465
Resultantes da Execução Orçamentária		27.742.723	14.114.958
Independentes da Execução Orçamentária		1.158.940	910.507
Recebimentos Extraorçamentários		335.673	406.302
Inscrição dos Restos a Pagar Processados		50.285	7.863
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados		271.119	379.870
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.520	586
Outros Recebimentos Extraorçamentários		4.750	17.984
Saldo do Exercício Anterior		13.784.177	8.418.030
Caixa e Equivalentes de Caixa		13.784.177	8.418.030
Total (Ingressos + Saldo Exerc. Anterior)		45.769.487	24.961.261
Dispêndios		21.946.140	11.177.084
Despesas Orçamentárias		1.376.865	1.500.680
Ordinárias		1.232.494	1.263.936
Vinculadas		144.372	236.745
Seguridade Social (Exceto RGPS)		121.963	200.796
Operação de Crédito		3.570	24.900
Alienação de Bens e Direitos		173	-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas		18.667	11.049
Transferências Financeiras Concedidas	07	20.234.273	9.532.714
Resultantes da Execução Orçamentária		18.129.111	8.759.524
Independentes da Execução Orçamentária		2.105.163	773.190
Despesas Extraorçamentárias		335.001	143.689
Pagamento dos Restos a Pagar Processados		7.257	1.860
Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados		316.924	122.930
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.491	1.095
Outros Pagamentos Extraorçamentários		1.328	17.804
Saldo para o Exercício Seguinte		23.823.347	13.784.177
Caixa e Equivalentes de Caixa		23.823.347	13.784.177
Total (Dispêndios + Saldo Exerc. Seguinte)		45.769.487	24.961.261

Tabela 29 – Balanço Financeiro

Fonte: SIAFI

RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

Em Mil			
Especificação	NE	2018	2017
Ingressos		31.985.310	16.543.231
Dispêndios		21.946.140	11.177.084
Resultado Financeiro do Exercício		10.039.170	5.366.147

Tabela 30 – Resultado Financeiro do Exercício

Fonte: SIAFI

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

		Em Mil	
Especificação	NE	2018	2017
Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais		10.065.406	5.372.563
Ingressos		31.663.675	16.155.363
Receitas Derivadas e Originárias		<u>2.747.772</u>	<u>1.111.351</u>
Receita Industrial		1.133.571	-
Receita de Serviços		13.100	16.997
Remuneração das Disponibilidades		1.601.100	1.087.594
Outras Receitas Derivadas e Originárias		-	6.760
Outros Ingressos das Operações		<u>28.915.903</u>	<u>15.044.011</u>
Ingressos Extraorçamentários		9.520	586
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		21	-
Transferências Financeiras Recebidas		28.901.662	15.025.465
Arrecadação de Outra Unidade		4.699	-
Demais Recebimentos		-	17.960
Desembolsos		-21.598.268	-10.782.800
Pessoal e Demais Despesas		-1.258.556	-1.145.195
Administração		-694.720	-599.136
Segurança Pública		-292.420	-293.839
Previdência Social		-236.746	-240.321
Saúde		-12.235	-1.046
Direitos da Cidadania		-5.629	-350
Urbanismo		-14.122	-
Comércio e serviços		-1.724	-10.465
Demais Despesas		-960	-37
Transferências Concedidas		-94.620	-85.992
Intergovernamentais		-1.698	-379
Intragovernamentais		-92.596	-83.770
Outras Transferências Concedidas		-327	-1.843
Outros Desembolsos das Operações		-20.245.093	-9.551.613
Dispêndios Extraorçamentários		-9.491	-1.095
Transferências Financeiras Concedidas		-20.234.273	-9.532.714
Transferências de Arrecadação para Outra Unidade		-	-17.804
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento		-26.237	-6.416
Ingressos		202	112
Alienação de Bens		202	112
Desembolsos		-26.439	-6.528
Aquisição de Ativo Não Circulante		-17.815	-4.171
Outros Desembolsos de Investimentos		-8.624	-2.357
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa		10.039.170	5.366.147
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial		13.784.177	8.418.030
Caixa e Equivalentes de Caixa Final		23.823.347	13.784.177

Tabela 31 – Demonstração dos Fluxos de Caixas
Fonte: SIAFI

BASE DE ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis – DCON foram elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93.872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da Lei Complementar nº 101/2000. Abrangem, também, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 8ª edição) e o Manual SIAFI.

As DCON foram elaboradas a partir dos dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e tiveram como objeto as informações consolidadas do órgão 20101 – Presidência da República.

Na consolidação das demonstrações contábeis não foram utilizados os critério de compensações, considerando que no SIAFI este mecanismo está disponibilizado apenas no nível do Balanço Geral da União. Entretanto essas demonstrações contábeis consolidadas representam o agregado dos saldos de todas as unidades administrativas, exceto àquelas relativas à Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro e à Intervenção Federal no Estado de Roraima.

As estruturas e a composição das DCON estão de acordo com as bases propostas pelas práticas contábeis brasileiras (doravante modelo PCASP). Dessa forma, as DCON são compostas por:

- I. Balanço Patrimonial (BP);
- II. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- III. Balanço Orçamentário (BO);
- IV. Balanço Financeiro (BF);
- V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e,
- VI. Notas Explicativas.

RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS

A seguir, são apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito da União, considerando as opções e premissas vigentes nas normas aplicadas à contabilidade do setor público.

Moeda funcional e saldos em moedas estrangeiras - A moeda funcional da União é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. A única exceção se refere aos saldos iniciais de Caixa e Equivalentes de Caixa, no BF e na DFC, que utilizam a taxa vigente no dia 31 de dezembro do exercício anterior.

Caixa e equivalentes de caixa - Incluem dinheiro em caixa, conta única, demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo - São as aplicações de recursos em títulos e valores mobiliários, não destinadas à negociação e que não fazem parte das atividades operacionais da União. Os valores são avaliados e mensurados pelo valor de custo e, quando aplicável, são

acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis. Quando mensuráveis, são registrados os ajustes para perdas de tais ativos.

Depósitos Restituíveis - São os valores depositados para garantia contratual a título de caução dos fornecedores de bens, serviços e obras e estão reconhecidos pelo seu custo histórico acrescido dos rendimentos do período.

Créditos a curto prazo - Compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, com: (i) créditos tributários; (ii) créditos não tributários; (iii) dívida ativa; (iv) transferências concedidas; (v) empréstimos e financiamentos concedidos; (vi) adiantamentos; e (vi) valores a compensar. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros. É constituído também ajuste para perdas, com base na análise dos riscos de realização dos créditos a receber.

Estoques - Compreendem as mercadorias para revenda (dentre elas, os estoques reguladores da União), os produtos acabados e os em elaboração, almoxarifado e adiantamento a

fornecedores. Na entrada, esses bens são avaliados pelo valor de aquisição ou produção/construção. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado. Há, também, a possibilidade de redução de valores do estoque, mediante as contas para ajustes para perdas ou para redução ao valor de mercado, quando o valor registrado estiver superior ao valor de mercado.

Ativo realizável a longo prazo - Compreendem os direitos a receber a longo prazo, principalmente com: (i) créditos tributários; (ii) créditos não tributários; (iii) dívida ativa; (iv) empréstimos e financiamentos concedidos; (v) investimentos temporários; e (vi) estoques. Os valores são avaliados e mensurados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos das atualizações e correções monetárias, de acordo com as taxas especificadas nas respectivas operações. A exceção se refere aos estoques, que são avaliados e mensurados da seguinte forma: (i) nas entradas, pelo valor de aquisição ou produção/construção; e (ii) nas saídas, pelo custo médio ponderado. Para todos os ativos desse item, quando mensuráveis, são registrados os ajustes para perdas.

Imobilizado – O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

Intangível – Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*).

Depreciação de bens imóveis cadastrados no SPIUnet - O valor depreciado dos bens imóveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se, para tanto, o Método da Parábola de Kuentzle, e a depreciação será iniciada no mesmo dia em que o bem for colocado em condições de uso. A vida útil será definida com base no laudo de avaliação específica ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU), segundo a natureza e as características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

Passivos circulantes e não circulantes - As obrigações da União são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data das demonstrações contábeis. Com exceção do resultado diferido (presente somente no

passivo não circulante), o passivo circulante e não circulante apresenta a seguinte divisão: (i) obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais; (ii) empréstimos e financiamentos; (iii) fornecedores e contas a pagar; (iv) obrigações fiscais; (v) obrigações de repartições a outros entes; (vi) provisões; e (vii) demais obrigações.

Empréstimos e financiamentos - Compreendem as obrigações financeiras, internas e externas, da União a título de empréstimos, bem como as aquisições financiadas efetuadas diretamente com o fornecedor. Os empréstimos são segregados em dívida mobiliária (tem por base a emissão de títulos da dívida pública) e a dívida contratual (contratos de empréstimos).

Benefícios a empregados - Os benefícios a empregados (aqui o termo está sendo utilizado de acordo com o vocabulário da área contábil, porém se refere aos servidores públicos e aos empregados das empresas estatais dependentes), referentes a benefícios de curto prazo para os empregados atuais, são reconhecidos pelo regime de competência de acordo com os serviços prestados, sendo registrados como variações patrimoniais diminutivas. Os benefícios pós-emprego de responsabilidade da União, relacionados com aposentadoria e assistência médica, são também reconhecidos pelo regime de competência.

Ativos e Passivos Contingentes – Os ativos e passivos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações contábeis. Quando relevantes são contabilizados em contas de controles e evidenciados nas notas explicativas no tópico Outras Informações Relevantes.

Apuração do Resultado – Nas demonstrações contábeis são apurados os seguintes resultados:

- **Resultado Patrimonial** na Demonstração das Variações Patrimoniais, confrontando as Variações Patrimoniais Aumentativas com as Variações Patrimoniais Diminutivas. Se o resultado for positivo, teremos o Superávit Patrimonial; caso contrário, será Déficit Patrimonial.
- **No Balanço Orçamentário** é apurado o Resultado Orçamentário. O valor da coluna Receitas Realizadas, menos a Despesa Empenhada, se o resultado for positivo teremos o Superávit Orçamentário e caso contrário um Déficit Orçamentário.
- **No Balanço Financeiro** ou na **Demonstração do Fluxo de Caixa** é apurado o Resultado Financeiro, confrontando o Saldo Atual de Caixa e Equivalência de Caixa, menos o Saldo Anterior. Se for positivo haverá um Superávit Financeiro; caso contrário, um Déficit Financeiro. Esta apuração no Resultado Financeiro não se confunde com a apuração feita no Balanço Patrimonial entre os Ativos Financeiros menos os Passivos Financeiros, este, se superavitário, é inclusive fonte para abertura de créditos adicionais.

7.3 NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

NOTA 01 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

A conta Caixa e Equivalentes de Caixa representa o montante de recursos disponíveis, sem restrições para uso imediato, para aplicação nas operações da Presidência. Do total, 99,6% refere-se aos recursos do Fundo Social.

Em Mil				
Caixa e Equivalentes de Caixa	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Fundo Social	23.716.341	13.653.214	99,6%	73,7%
Demais Unidades	107.006	130.963	0,4%	-18,3%
Total	23.823.347	13.784.177		72,8%

Tabela 32 – Caixa e Equivalentes de Caixa
Fonte: SIAFI

Considerando apenas as demais unidades da PR, não sendo tais unidades arrecadoras, o saldo da conta Caixa e Equivalentes de Caixa é reflete essencialmente o Limite de Saque da Conta Única do Tesouro (99,7%).

Em Mil				
Conta Contábil	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Limite de Saque com Vinculação de Pagamento	106.695	130.652	99,7%	-18,3%
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS	64.500	130.652	60,5%	-50,6%
Ordem Pagamento - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS	42.195	-	39,5%	
Demais contas - Caixa Econômica Federal	311	311	0,3%	0,0%
Total	107.006	130.963		

Tabela 33 – Conta Contábil
Fonte: SIAFI

O montante relativo à Ordem de Pagamento - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS referem-se a folha de pagamento de Dezembro/2018 que foi paga em Janeiro/2019. Isso ocorreu devido a problemas técnicos decorrentes da alteração da rotina de pagamento por Ordem Bancárias. Desconsiderado este valor, observa-se a redução de 50,6% no Limite de Saque com Vinculação de Pagamento o que representa maior efetividade na utilização dos recursos.

NOTA 02 – IMOBILIZADO

O imobilizado refere-se aos bens tangíveis destinados à manutenção ou exercício da finalidade da Presidência e se divide em bens móveis e bens imóveis.

Os montantes apresentados no balanço patrimonial são valores líquidos, nos quais foi descontada a depreciação acumulada até o encerramento do exercício de 2018.

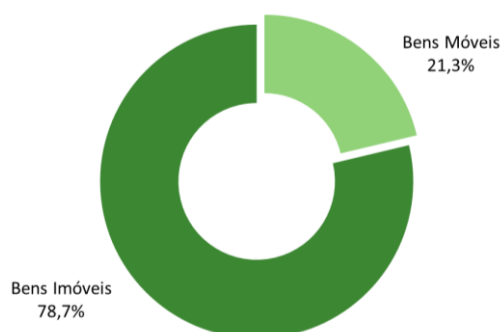


Gráfico 24 – Bens Tangíveis

Bens Móveis

Os bens móveis correspondem a 21,3% do total do ativo imobilizado, sendo que 45,4% se referem a equipamentos e aparelhos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Em Mil				
Detalhamento	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Equipamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	32.832	29.053	26,3%	13,0%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	23.862	26.390	19,1%	-9,6%
Veículos de Tração Mecânica	17.755	20.071	14,2%	-11,5%
Mobiliário em Geral	13.974	16.884	11,2%	-17,2%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	9.154	13.341	7,3%	-31,4%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	7.534	9.860	6,0%	-23,6%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	3.212	3.766	2,6%	-14,7%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	2.933	3.678	2,4%	-20,2%
Demais Bens Móveis	13.483	16.703	10,8%	-19,3%
Total	124.738	139.745		

Tabela 34 – Bens Móveis
Fonte: SIAFI

A variação nas contas de bens móveis se deve: a) ao incremento da infraestrutura de TIC na Presidência e na Agência Brasileira de Inteligência – ABIN; b) à reavaliação de equipamentos de proteção, segurança e socorro e de áudio, vídeo e foto, conforme orientações da Macrofunção SIAFI 020335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável; c) à transferência do acervo patrimonial das extintas Secretaria de Portos da Presidência da República e Secretaria Especial de Micro e Pequena Empresa, cujas competências foram transferidas para o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil (Lei nº 13.341/2016) e para o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (Lei nº 13.502/2017), respectivamente; e, d) à baixa de bens em estado irrecuperável, cuja manutenção é onerosa para a Administração Pública e cuja alienação por meio de doação, em virtude de seu estado físico, foi considerada impossível e inconveniente.

Bens Imóveis

Em Mil				
Detalhamento	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Bens Imóveis a Classificar/ a Registrar	116.695	0	25,3%	
Museus/Palácios	110.249	91.159	23,9%	20,9%
Edifícios	99.593	98.788	21,6%	0,8%
Imóveis Residenciais / Comerciais	46.237	48.786	10,0%	-5,2%
Armazéns/Galpões	44.796	84.969	9,7%	-47,3%
Estacionamentos e Garagens	19.508	19.574	4,2%	-0,3%
Complexos/Fábricas/Usinas	16.844	16.716	3,7%	0,8%
Salas	3.178	3.185	0,7%	-0,2%
Instalações	2.531	2.716	0,5%	-6,8%
Obras em Andamento	815	815	0,2%	0,0%
Terrenos/Glebas	744	18.423	0,2%	-96,0%
Estudos e Projetos	166	166	0,0%	0,00%
Total	461.356	385.298		

Tabela 35 – Bens Imóveis
Fonte: SIAFI

O valor da conta Bens Imóveis a Classificar/a Registrar refere-se à obra de reforma do Palácio do Planalto reconhecida em dezembro/2018, mas cujo registro ainda está em processamento.

A conta Museu e Palácios representa o valor do Palácio do Planalto, do Anexo do Palácio do Planalto e do Palácio da Alvorada.

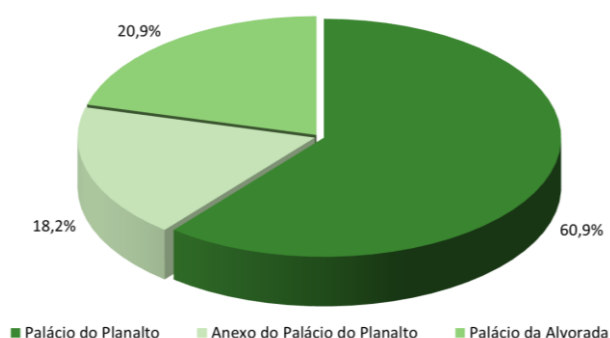


Gráfico 25 – Bens imóveis a Classificar

Sendo assim, o montante de imobilizado referente aos palácios corresponde a 49,2% do total de bens imóveis.

O aumento de 20,9% no valor Museus e Palácios se refere à reavaliação do Palácio do Planalto. Já a variação de Terrenos/Glebas se deve à devolução à SPU/GO de um terreno de 5.000 m² localizado na cidade de Goiânia/GO ocorrida em 07/02/2018 pela ABIN.

NOTA 03 – INTANGÍVEL

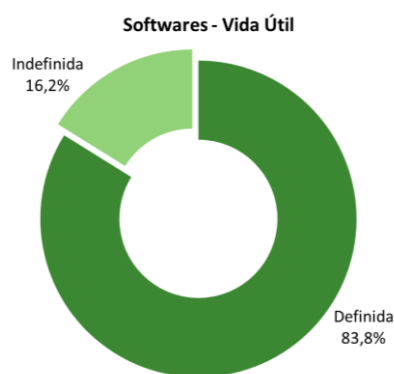


Gráfico 26– Vida útil de softwares

O intangível é composto exclusivamente por softwares no encerramento do exercício de 2018. Isso porque o valor de aproximadamente R\$ 1,0 milhão registrado em 2017 na conta Marcas, Direitos e Patentes Industriais referia-se à licenças de uso de softwares e, portanto, foram reclassificadas para a conta Softwares.

Esta conta se divide, em razão da vida útil do bem ou direito, em definida ou indefinida.

Softwares - Vida Útil	2018	2017	AV (%)	Em Mil
				AH (%)
Definida	21.889	13.218	83,8%	65,6%
Indefinida	4.217	3.058	16,2%	37,9%
Total	26.105	16.277		

Tabela 36 – Evolução da vida útil de softwares 2017-2018

Fonte: SIAFI

Predominantemente, compõem o patrimônio intangível da PR, softwares de vida útil definida visto que a maior parte se trata de licença de software para utilização por período determinado.

A evolução patrimonial do ativo intangível se deve essencialmente a aquisição de softwares de vida útil definida pela ABIN.

NOTA 04 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO

	Em Mil			
Detalhamento	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Salários, Remunerações e Benefícios	44.602	7.547	81,33%	491,02%
Férias a Pagar	10.121	9.767	18,46%	3,63%
Décimo Terceiro Salário a Pagar	0	21.441	0,00%	-100,00%
Demais Obrigações Trab., Previden. e Assist. a Pagar - CP	117	1	0,21%	13607,56%
Total	54.840	38.755		

Tabela 37 – Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar

O aumento de Salários, Remunerações e Benefícios refere-se à folha de pagamento de Dezembro/2018 que foi paga em Janeiro/2019. Já a redução de Décimo Terceiro Salário a Pagar se deve à regularização da conta em atendimento à alteração da Macrofunção SIAFI 021142 – Folha de Pagamento em decorrência de recomendação do TCU por meio do Acórdão nº 1322/2018 – TCU – Plenário.

NOTA 05 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

Também neste grupo houve impacto da folha de pagamento de Dezembro/2018 que foi paga em Janeiro/2019, sendo 81,2% da variação do grupo devido a esta operação atípica.

Também atípico foi o ressarcimento de pessoal cedido referente a novembro/2018 que foi pago apenas em janeiro de 2019, gerando um aumento de 18,4% nas Demais Obrigações de Curto Prazo.

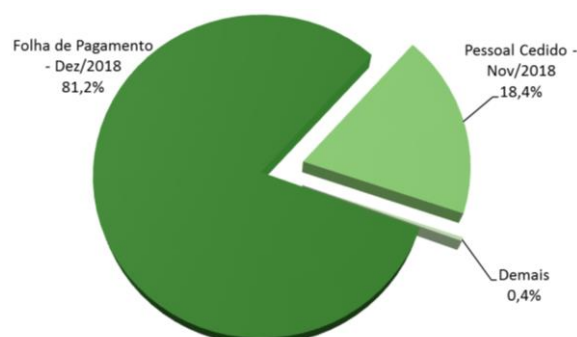


Gráfico 27 – Demais obrigações a curto prazo

NOTA 06 – RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

O resultado patrimonial é o saldo do confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas (receitas) e Variações Patrimoniais Diminutivas (despesas). Em 2018, resultado patrimonial foi superavitário e 86,6% maior que o resultado de 2017.

	Em Mil			
	2018	2017	Variação	AH (%)
Resultado Patrimonial	10.084.197	5.405.045	4.679.153	86,6%

Tabela 38 – Resultado Patrimonial

Este aumento se deve às variações ocorridas decorrentes do Fundo Social, posto que desconsiderando o impacto patrimonial do Fundo Social, o Resultado Patrimonial é negativo devido à redução de 78,6% nas Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas não vinculadas ao Fundo.

Em Mil				
Resultado Patrimonial	2018	2017	Varição	AH (%)
Fundo Social	11.196.699	5.305.676	5.891.022	111,0%
Transf. Finan. referentes a Compensações Finan. pela Produção de Petróleo, Gás Natural e Outros Hidrocarbonetos Fluidos	7.895.241	4.218.043	3.677.198	87,2%
Transf. Finan. referentes a Remuneração de Depósitos Bancários	566.786	0	566.786	
Receita Industrial	1.133.571	0	1.133.571	
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	1.601.100	1.087.633	513.467	47,2%
Demais Variações Patrimoniais	-1.112.501	99.368	-1.211.869	-1219,6%
Resultado das Demais Transf. e Delegações Recebidas e Concedidas	286.436	1.337.024	-1.050.588	-78,6%
Resultado das Demais Var. Patrim. Aumentativas e Diminutivas	-1.398.937	-1.237.656	-161.281	13,0%
Total	10.084.197	5.405.045	4.679.153	86,6%

Tabela 39 – Impacto de variações sobre o Resultado Patrimonial

NOTA 07 – TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Principais itens da Demonstração de Variações Patrimoniais (DVP), as Transferências e Delegações representam 86,6% das Variações Patrimoniais tanto Aumentativas quanto das Variações Patrimoniais Diminutivas.

A categoria mais relevante de Transferências e Delegações é a das Transferências Intragovernamentais. Nela estão compreendidas as transferências recebidas e concedidas para execução orçamentária, bem como as transferências recebidas e concedidas independente da execução orçamentária.

Tanto nas transferências recebidas quando nas concedidas, predominam aquelas decorrentes da Execução orçamentária.

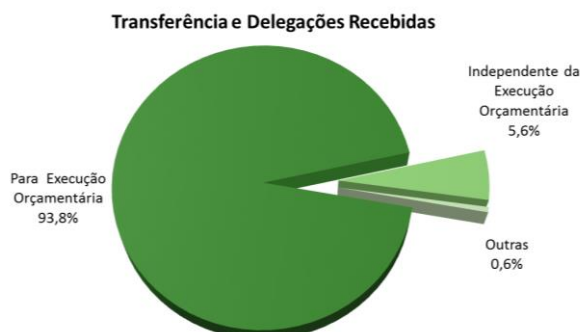


Gráfico 28 – Transferência e Delegações Recebidas



Gráfico 29 – Transferência e Delegações Concedidas

Transferências Intragovernamentais Recebidas

Em Mil				
Transferências Financeiras Recebidas	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Transf. Finan. Recebidas para Execução Orçamentária	27.742.723	14.114.958	96,0%	96,5%
Transf. Finan. Recebidas do Tesouro Nacional (Cota)	15.016.992	8.477.832	52,0%	77,1%
Transf. Finan. Recebidas de Outros Órgãos (Repasse)	33.442	10.695	0,1%	212,7%
Transf. Finan. Recebidas de unidades da PR (Sub-Repasse)	11.933.059	5.620.316	41,3%	112,3%
Devolução de Repasse e Sub-Repasse Não Utilizado	759.229	6.115	2,6%	12315,7%
Transf. Finan. Recebidas Independente da Execução Orçamentária	1.159.113	976.064	4,0%	18,8%
Transf. Finan. Recebidas para Pagamento de RP	1.148.641	900.872	4,0%	27,5%
Demais Transferências Finan. Recebidas	1.151	6.438	0,0%	-82,1%
Movimentações de Saldos Patrimoniais	9.147	3.198	0,0%	186,1%
Movimentações de Variação Patrimoniais Aumentativa	173	65.557	0,0%	-99,7%
Total	28.901.835	15.091.023		91,5%

Tabela 40 – Transferências Intragovernamentais Recebidas

Cabe ressaltar que, como a Presidência é órgão setorial das unidades Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro e Intervenção Federal no Estado de Roraima, as transferências destinadas à execução destas unidades compõem as Transferências Financeiras Recebidas do Tesouro Nacional.

Sendo assim, o aumento das Transferências Recebidas para Execução Orçamentária acompanha o aumento de dotação orçamentária para o exercício de 2018.

Transferências Intragovernamentais Concedidas

	Em Mil			
Transferências Financeiras Concedidas	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Transf. Finan. Concedidas para Execução Orçamentária	18.129.111	8.759.524	89,6%	107,0%
Transf. Finan. Concedidas para Outros Órgãos (Repasse)	4.676.653	3.133.199	23,1%	49,3%
Transf. Finan. Concedidas para unidades da PR (Sub-Repasse)	12.657.114	5.620.316	62,5%	125,2%
Cota e Sub-Repasse Devolvido	795.344	6.009	3,9%	13135,0%
Transf. Finan. Conced. Independente da Execução Orçamentária	2.106.491	800.642	10,4%	163,1%
Transf. Finan. Concedidas para Pagamento de RP	963.171	713.376	4,8%	35,0%
Demais Transferências Finan. Concedidas	2.946	6.016	0,0%	-51,0%
Movimentações de Saldos Patrimoniais	1.139.046	53.797	5,6%	2017,3%
Movimentações de Variação Patrimoniais Diminutivas *	1.328	27.453	0,0%	-95,2%
Total	20.235.602	9.560.167		111,7%

*Não tem impacto no Balanço Financeiro

Tabela 41 – Transferências Intragovernamentais Concedidas

Fonte: SIAFI

As Transferências Concedidas para Execução Orçamentária representam 89,6% das Transferências Intragovernamentais Concedidas, sendo 62,5% referentes a Sub-Repasse.

No exercício de 2018, além do aumento de 100,6% no valor do Sub-Repasse relativo ao Fundo Social, também impactaram as Transferências Financeiras Concedidas para unidades da PR (Sub-Repasse), aquelas destinadas ao Fundo de Financiamento de Campanha, à Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro e à Intervenção Federal no Estado de Roraima.

	Em Mil			
Detalhamento	2018	2017	Variação (R\$)	AH (%)
Fundo Social	8.462.027	4.218.043	4.243.983	100,6%
Fundo de Financiamento de Campanha	1.716.209		1.716.209	
Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro	724.377		724.377	
Intervenção Federal no Estado de Roraima	225.710		225.710	
Total	11.128.323	4.218.043	6.910.279	163,8%

Tabela 42 – Valores que impactaram as Transferências Financeiras Concedidas

Fonte: SIAFI

NOTA 08 – RECEITAS CORRENTES

O Balanço Orçamentário apresentou insuficiência de arrecadação devido à frustração de arrecadação da Receita Patrimonial de Exploração de Recursos Naturais, que representa 87,4% do total da Previsão de Receita.

Esta é proveniente de *royalties* em função da produção de petróleo e destinada à constituição do Fundo Social – FS, conforme previsto no art. 42-B da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010.

Tal frustração da receita apresentada no Balanço Orçamentário se dá porque o órgão arrecadador é o Ministério da Fazenda, não ficando registrado como Receita Realizada na Setorial Orçamentária da Presidência.

Também constitui o Fundo Social – FS a Receita Patrimonial de Valores Mobiliários à remuneração dos depósitos bancários do Fundo e a Receita Industrial advinda da comercialização do petróleo, do gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos da União, conforme previsto no art. 46 da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010.

No caso da Receita Patrimonial de Valores Mobiliários e da Receita Industrial, embora os recursos sejam arrecadados diretamente no Fundo Social, a receita realizada fica registrada no Balanço Orçamentário da Presidência, por ser a setorial orçamentário do Fundo Social.

Em Mil				
Receita Realizada	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Receita Patrimonial	1.601.100	1.088.188	58,3%	47,1%
Receita Industrial	1.133.571	0	41,3%	
Receita de Serviços	13.100	16.997	0,5%	-22,9%
Outras Receitas Correntes	0	6.167	0,0%	-100,0%
Total	2.747.772	1.111.351	100,0%	147,2%

Tabela 43 – Receita Patrimonial de Valores Mobiliários e da Receita Industrial
Fonte: SIAFI

Em relação à Receita Realizada, houve ampliação de 147,2% devido ao aumento da Receita Patrimonial e da Receita Industrial. A Receita Patrimonial realizada na Presidência advém apenas de Valores Mobiliários relativos à remuneração dos depósitos bancários do Fundo Social. Sendo assim, a aumento da remuneração acompanha o aumento do montante aplicado.

Quanto a Outras Receitas Correntes a redução se deu por se tratar de receitas esporádicas e não previstas tais como Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais; e, Indenizações, Restituições e Ressarcimentos.

NOTA 09 – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

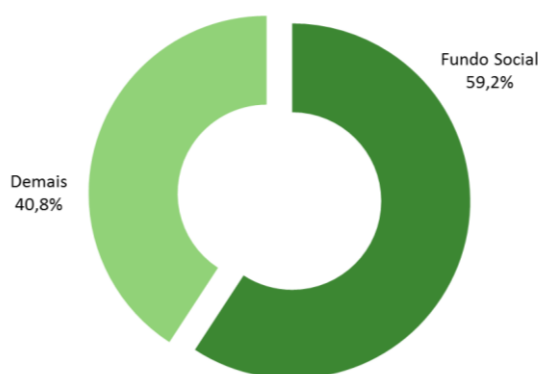


Gráfico 30 – Despesas Orçamentárias

O Fundo Social representa 59,2% da dotação atualizada, no entanto, a Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010, que criou o Fundo, em seu art. 52 determinou que a “política de investimentos do FS será definida pelo Comitê de Gestão Financeira do Fundo Social – CGFFS”.

A Lei ainda estabelece, no §1º do art. 52, que a composição e funcionamento do CGFFS serão estabelecidos em ato do Poder Executivo.

Até o momento, o Fundo Social não foi regulamentado e o Comitê de Gestão Financeira do Fundo Social – CGFFS não foi constituído, impossibilitando, assim, a utilização dos recursos em suas finalidades e objetivos.

Em Mil

Dotação Atualizada	Total	Fundo Social	Demais
Despesas Correntes	3.526.678	500	3.526.178
Pessoal e Encargos Sociais	786.276		786.276
Outras Despesas Correntes	2.740.403	500	2.739.903
Despesas de Capital	7.696.077	6.643.678	1.052.399
Investimentos	1.052.399		1.052.399
Inversões Financeiras	6.643.678	6.643.678	0
	11.222.755	6.644.178	4.578.578

Tabela 44 – Dotação Orçamentária
Fonte: SIAFI

Desconsiderando a dotação a relativa ao Fundo Social, tem-se uma redução de cerca de R\$ 6,6 milhões no valor da dotação atualizada.

Considerando o valor de Dotação Atualizada sem o Fundo Social, o Balanço Orçamentário apresentou economia na execução da despesa, posto que apenas 30,1% aparecem como empenhado.

No entanto o baixo nível de execução se dá porque o balanço considera apenas a despesa empenhada diretamente na PR, desconsiderando a execução descentralizada do orçamento.

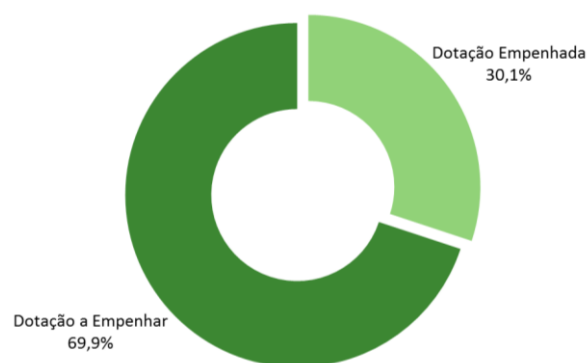


Gráfico 31 – Dotação Empenhada e a Empenhar

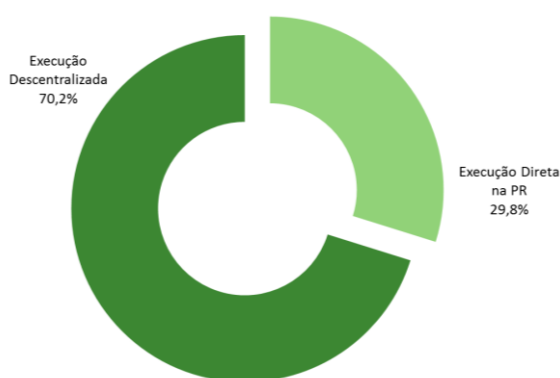


Gráfico 32 – Execução Direta e Descentralizada

No exercício de 2018, 70,2% da execução orçamentária ocorreu de forma descentralizada, na qual o crédito orçamentário e o recurso financeiro são transferidos para outra unidade ou ente da Administração Pública executar.

Considerando a execução direta e descentralizada, diminuiu consideravelmente a economia na execução orçamentária, que passa de 30,1% para 98,3%.

Da despesa executada diretamente na PR, 96,6% refere-se a Despesas Correntes, sendo 55,8% Pessoal e Encargos e 40,8% Outras Despesas Correntes.

Em Mil

Despesa Empenhada	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Despesas Correntes	1.330.056	1.486.402	96,6%	-10,5%
Pessoal e Encargos Sociais	768.146	747.025	55,8%	2,8%
Outras Despesas Correntes	561.910	739.376	40,8%	-24,0%
Despesas de Capital	46.170	14.279	3,4%	223,3%
Investimentos	46.170	14.279	3,4%	223,3%
Total	1.376.226	1.500.680		-8,3%

Tabela 45 – Despesas Empenhadas

Fonte: SIAFI

Das despesas de Pessoal e Encargos Sociais, 59,5% se refere ao pagamento de Pessoal Ativo, sendo 45,2 de Vencimentos e Vantagens Fixas e 14,3% de Ressarcimento Despesas Pessoal Requisitado.

	Em Mil			
Pessoal e Encargos Sociais	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Vencimentos e Vantagens Fixas	347.092	338.377	45,2%	2,6%
Aposentadorias e Pensões	248.626	240.271	32,4%	3,5%
Ressarcimento Despesas Pessoal Requisitado	109.873	106.115	14,3%	3,5%
Demais Despesas	62.555	62.263	8,1%	0,5%
Total	768.146	747.025		2,8%

Tabela 46 – Despesas de Pessoal e Encargos Sociais

Fonte: SIAFI

Dos R\$ 562,5 milhões de Outras Despesas Correntes, R\$ 400,7 milhões (71,3%) referem-se a Serviços de Terceiros prestados por Pessoa Jurídica, sendo 40,6% de Serviços de Publicidade Institucional e 13,6% de Serviços de Publicidade de Utilidade Pública.

	Em Mil			
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Serviços de Publicidade Institucional	162.801	330.713	40,6%	-50,8%
Serviços de Publicidade de Utilidade Pública	54.592	48.933	13,6%	11,6%
Serviços de Comunicação em Geral	47.865	45.583	11,9%	5,0%
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	33.047	44.100	8,2%	-25,1%
Limpeza e Conservação	17.584	20.599	4,4%	-14,6%
Serviços de Energia Elétrica	9.975	10.062	2,5%	-0,9%
Serviço de Seleção e Treinamento	9.923	5.160	2,5%	92,3%
Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	64.925	106.054	16,2%	-38,8%
Total	400.713	611.205		-34,4%

Tabela 47 – Outras Despesas Correntes

Fonte: SIAFI

O aumento dos investimentos se deve predominante à aquisição de Equipamentos e Material Permanente cujo valor representa 70,1% do total de investimentos.

Em Mil

Equipamentos e Material Permanente	2018	2017	AV (%)	AH (%)
Equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC	22.758	4.271	70,3%	432,8%
Mobiliário em Geral	4.321	519	13,4%	732,4%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	1.708	192	5,3%	789,2%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	1.365	5	4,2%	30079,1%
Demais Equipamentos e Material Permanente	2.216	3.004	6,8%	-26,2%
Total	32.368	7.991		305,1%

Tabela 48 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
Fonte: SIAFI

NOTA 10 – RESTOS A PAGAR

Em relação aos Restos a Pagar, o montante reduziu 78,0%, sendo que cerca de 98,0% do saldo de Restos a Pagar refere-se a Restos a Pagar Não Processados.

Em Mil				
Restos a Pagar	Inscritos	Saldo Final	AV (%)	AH (%)
Não Processados	446.596	98.083	97,8%	-78,0%
Processados	9.481	2.224	2,2%	-76,5%
Total	456.077	100.307		-78,0%

Tabela 49 – Restos a Pagar
Fonte: SIAFI

NOTA 11 – OUTROS ITENS RELEVANTES

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Conforme acordado em reunião realizada em 13 de março de 2019, com a participação de representantes do Gabinete de Segurança Institucional, da Agência Brasileira de Inteligência, do Tribunal de Contas da União, da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República e da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Presidência da República, foi definido que o Relatório de Gestão da ABIN referente ao ano de 2018 será encaminhado ao TCU como um anexo do Relatório de Gestão 2018 do GSI/PR. A ata da citada reunião segue abaixo.

TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA DEFESA DO ESTADO

1. Identificação da reunião

Data da reunião	Horário			Local	Coordenador da reunião
13/03/2019	Início:	15h	Término: 17h	Sala de reunião - nº 216 - Ciset/PR - ANEXO III Palácio do Planalto	SecexDefesa /Ciset/PR

2. Objetivo

Fornecer orientações complementares quanto às disposições das decisões Normativas TCU nº 170, de 19 de setembro de 2018, e nº 172, de 12 de dezembro de 2018, assim como a Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018.

3. Identificação das unidades jurisdicionadas (UPC) objeto da discussão

Nome da UJ	Sigla	Órgão Vinculador
Gabinete de Segurança Institucional	GSI	Presidência da República
Agência Brasileira de Inteligência	ABIN	Presidência da República

4. Identificação dos participantes

Nome do participante	Cargo e Unidade que representa	E-mail
1. Claytton Lourenço de Oliveira	Diretor/SecexDefesa/TCU	clayttonlo@tcu.gov.br
2. Augusto Gonçalves Ferradaes	Auditor/SEMEC/TCU	augustogf@tcu.gov.br
3. Sueli Boaventura de Oliveira	Auditora/SEMEC/TCU	suelibo@tcu.gov.br
4. Lídia Firmina dos Santos	Auditora/SEMEC/TCU	lidiafs@tcu.gov.br
5. Gabriela Rodrigues Veloso Costa	Assessora Técnica/DGES/GSI/PR	gabriela.costa@presidencia.gov.br
6. Vanessa Nunes Lage de Campos	Assistente/DGES/GSI/PR	vanessa.campos@presidencia.gov.br
7. Márcia Coelho	Assessora de Controle Interno/ABIN	marcia.coelho@abin.gov.br
8. Evandro de Andrade	Coordenador/ABIN	evandro.andrade@abin.gov.br
9. Fernando Magalhães Soares	Coordenador-Geral/COPLA/DIOF/SG/PR	fernando.soares@presidencia.gov.br
10. Marcele Botelho	Coordenadora-Geral de Consultoria/Ciset/PR	marcele.botelho@presidencia.gov.br
11. Julianna Pamplona Oliveira	Assessora Técnica/CGCON/Ciset/PR	julianna.oliveira@presidencia.gov.br

5. Discussão da pauta

Inicialmente, discutiu-se sobre a nova abordagem que o Tribunal de Contas da União (TCU) adotou na orientação da prestação de contas, referente ao exercício 2018. Principalmente sobre os critérios adotados para a definição das unidades prestadoras de contas (UPC) constantes da DN nº 170/2018, que resultaram na



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA DEFESA DO ESTADO

integração da prestação de contas da ABIN e do GSI, com apresentação de apenas um relatório de gestão em modelo de relato integrado.

As orientações proferidas pelo TCU em relação ao modelo de prestação de contas do exercício 2018 exigem que o GSI, como órgão superior, consolide os resultados da ABIN, com o objetivo de evitar informações fragmentadas, indicando com clareza a forma como cada órgão vinculado contribuiu para o alcance dos objetivos estratégicos da UPC.

Os gestores da ABIN esclareceram que a agência é órgão da Presidência da República, vinculado ao Gabinete de Segurança Institucional, integrante da Administração Pública Federal Direta. Apesar disso, a ABIN é dirigida por um Diretor-Geral que é ocupante de cargo de natureza especial – NES e possui autonomia estratégica, orçamentária e administrativa, sendo responsável por seu planejamento estratégico e pelos seus resultados, no que se refere à sua atuação como órgão de inteligência. Destacaram também que apesar da existência de planejamentos estratégicos distintos, em razão da experiência adquirida pela ABIN, a agência auxiliou na elaboração do planejamento estratégico do Gabinete de Segurança Institucional, de maneira que os macroprocessos de ambos podem ser compatibilizados.

Os gestores do GSI esclareceram que a atuação da ABIN contribui para o alcance dos objetivos estratégicos do GSI, porém os resultados e o alcance dos objetivos estratégicos da agência são muito maiores e seus resultados geram benefícios ao Estado que vão além da atuação do GSI, a qual abrange a segurança presidencial, da informação, nuclear, dentre outras. Portanto, apresentar os resultados da ABIN de forma integrada aos do GSI, sem que os planejamentos estratégicos de ambos os órgãos tenham sido conduzidos de forma conjunta e integrada, não refletirá a gestão estratégica do GSI e não representará transparência efetiva para a sociedade, em especial, no que tange aos demais resultados gerados pela ABIN que extrapolam a seara de atuação do GSI.

Considerando a dinâmica de integração da prestação de contas, comunicou-se ainda, durante o encontro, que a definição das unidades qualificadas como UPC ainda será melhor discutida com o TCU para a prestação de contas do exercício de 2019.

6. Fechamento da ata

Após o debate, os participantes, em comum acordo, concluíram que as normas relativas à prestação de contas exaradas pelo TCU referentes ao exercício de 2018 devem ser respeitadas, sem que seja, neste momento, caracterizada a ABIN como unidade prestadora de contas individualizada. Entretanto, considerando a dificuldade de integração plena de informações relativas à ABIN, cujos objetivos estratégicos, embora possam ter correlação, não foram construídos de forma associada àqueles do órgão vinculador, os participantes concluíram que a apresentação do relatório de gestão do GSI poderá ser feita de modo a integrar a parte da ABIN que contribui para o alcance dos objetivos do GSI, e agregar, em seu ANEXO, as informações restantes.

Nome do participante	Assinatura
1. Clayton Lourenço de Oliveira	
2. Augusto Gonçalves Ferradaes	
3. Sueli Boaventura de Oliveira	
4. Lídia F. Santos	



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA DEFESA DO ESTADO

Nome do participante	Assinatura
5. Gabriela Rodrigues Veloso Costa	
6. Vanessa Nunes Lage de Campos	
7. Márcia Coelho	
8. Evandro de Andrade	
9. Fernando Magalhães Soares	
10. Marcele Botelho	
11. Julianna Pamplona Oliveira	



9. ANEXOS E APÊNDICES



Relatório de Gestão 2018



Gabinete de Segurança Institucional

AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

1ª Edição
Brasília - 2019



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018

Relatório de Gestão do exercício de 2018 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual.

Brasília-DF

Março/2019

LISTA DE SIGLAS E ABREVIações

ABIN	Agência Brasileira de Inteligência
AEX	Assessoria Executiva do Sistema Brasileiro de Inteligência
AGU	Advocacia-Geral da União
APF	Administração Pública Federal
CCAI	Comissão Mista de Controle das Atividades de Inteligência
CEPESC	Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações
CGU	Controladoria-Geral da União
CISSET/PR	Secretaria de Controle Interno da Presidência da República
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CREDEN	Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional do Conselho de Governo
COGER	Corregedoria-Geral
DAL	Departamento de Administração e Logística
DAS	Direção e Assessoramento Superiores
DIROF	Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
DGE	Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica
DGP	Departamento de Gestão de Pessoal
GAB	Gabinete
GSI/PR	Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República
MP	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MPDG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
PETIC	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PLANINT	Plano Nacional de Inteligência
PNI	Política Nacional de Inteligência
PPA	Plano Plurianual
SEGOR	Assessoria de Segurança Orgânica
SEMAC	Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle
SG/PR	Secretaria de Governo da Presidência da República
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SISAC	Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISBIN	Sistema Brasileiro de Inteligência

SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPG	Secretaria de Planejamento e Gestão
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicações

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Tabela 1: Ameaças e oportunidades.....	110
Tabela 2: Objetivos Estratégicos da ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	116
Tabela 3: Alcance dos indicadores da ABIN	120
Tabela 4: Iniciativas Estratégicas da ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	121
Tabela 5: Dados de afastamento para estudo (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	127
Tabela 6: Licenças para capacitação (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	127
Tabela 7: Gastos com despesa de pessoal	128
Tabela 8: Distribuição de cargos na ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	129
Tabela 9: Contratações (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	131
Tabela 10: Tombamento de bens móveis incorporados ao patrimônio (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	132
Tabela 11: Baixa de bens móveis (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	133
Tabela 12: Montante de recursos aplicados em TI – natureza da despesa (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	134
Tabela 13: Montante de recursos aplicados em TI – por área atendida (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	134
Tabela 14: Contratações mais relevantes de TIC (vigentes em 2018) (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	135
Tabela 15: Ações do PDTIC e seus resultados (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	135
Tabela 17: Controle dos Processos e Acórdãos – TCU (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)...	140
Tabela 18: Demonstrativo do SEMAC/CISET/PR (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	144
Figura 1: Estrutura Organizacional da ABIN	109
Figura 2: Unidades estaduais da ABIN	Erro! Indicador não definido.
Figura 3: Adidâncias da ABIN aprovadas	111
Figura 4: Modelo de Negócio da ABIN	112
Figura 5: Cadeia de Valor da ABIN	113
Figura 6: Mapa de Governança da ABIN	114
Figura 7: Estrutura de Governança da ABIN.....	115
Figura 8: Estatísticas da Ouvidoria – por tipo de manifestação.....	117
Figura 9: Estatísticas da Ouvidoria – por gênero do demandante	118
Figura 10: Estatísticas da Ouvidoria – por tipo de contato realizado	118
Figura 11: Arquitetura Estratégica da ABIN	120
Figura 12: Percentual de cumprimento das metas dos indicadores de desempenho institucional (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	121
Figura 13: Desempenho de indicadores em suas dimensões estratégicas (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	121
Figura 14: Produção de Conhecimento (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	122
Figura 15: Intercâmbio com parceiros estrangeiros (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	122

Figura 16: Intercâmbio com o SISBIN (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	122
Figura 17: Composição da Força de Trabalho - Distribuição por situação Funcional (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	126
Figura 18: Evolução do quadro de pessoal (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018).....	126
Figura 19: Distribuição de Servidores por Faixa Etária (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)...	126
Figura 20: Distribuição de servidores por gênero (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	126
Figura 21: Quadro de pessoal em relação à alocação (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)...	127
Figura 22: Grau de escolaridade/especialização (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)	127
Figura 23: Quantidade de colaboradores do CEPESC (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)...	136

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO I - ROL DE RESPONSÁVEIS	142
ANEXO II - ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	143
ANEXO III - RELATÓRIO ANUAL SOBRE O SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS	144
ANEXO IV – DECLARAÇÕES DO CONTADOR	145

Sumário

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO.....	107
O que a ABIN faz e quais são as circunstâncias em que ela atua?	107
Identificação da ABIN e declaração da sua missão e visão	107
Estrutura organizacional.....	108
Ambiente externo.....	109
Modelo de negócio.....	112
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA.....	113
Como a estrutura de governança apoia a capacidade da ABIN de alcançar seus objetivos?	113
Principais objetivos estratégicos	115
Planos para implementar as prioridades estratégicas	116
Principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas	116
Manifestações recebidas pela ouvidoria em 2018.....	117
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	119
Quais são os riscos específicos que afetam a capacidade de ABIN alcançar seus objetivos no exercício e como a ABIN lida com eles?	119
RESULTADOS DA GESTÃO	120
Até que ponto a ABIN já alcançou seus objetivos estratégicos para o período e quais as expectativas para os próximos exercícios?.....	120
Resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão.....	120
Principais iniciativas.....	121
Indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos.....	121
Perspectiva para os próximos exercícios: desafios e incertezas que a ABIN provavelmente enfrentará ao perseguir o seu planejamento estratégico.....	122
ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	123
Para onde a ABIN deseja ir e como ela pretende chegar lá?	123
Gestão orçamentária e financeira	123
Gestão de pessoas.....	126
Gestão de licitação e contratos	129
Gestão do patrimônio e infraestrutura	132
Gestão da tecnologia da informação.....	133
Gestão de custos	136
Sustentabilidade ambiental.....	137
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	138
Declarações do contador.....	138
OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	138

Como a ABIN determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como estes temas são quantificados ou avaliados?	138
Tratamento de determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União	138
ANEXOS.....	141

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

O que a ABIN faz e quais são as circunstâncias em que ela atua?

A Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) é um órgão da Presidência da República, integrante do Gabinete de Segurança Institucional (GSI), responsável por realizar análises estratégicas, oportunas e relevantes, necessárias ao processo decisório nacional e à ação governamental.

A ABIN tem como atribuição planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Inteligência do País.

Além disso, a ABIN é o órgão central do SISBIN, que tem por objetivo integrar as ações de planejamento e execução da Atividade de Inteligência do País.

A atuação da Agência é orientada pela Política Nacional de Inteligência (PNI) e pela Estratégia Nacional de Inteligência (ENINT). Esses documentos estabelecem as diretrizes essenciais para a condução das ações de Inteligência e de Contra-inteligência.

Compete à ABIN, conforme disposto na Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999:

- planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Presidente da República;
- planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade;
- avaliar as ameaças, internas e externas, à ordem constitucional; e
- promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de Inteligência.

A ABIN é responsável, adicionalmente, pela coordenação das atividades do SISBIN e pela execução da PNI, que estabelece os parâmetros e limites de atuação da Atividade de Inteligência.

No desenvolvimento de suas ações, a ABIN atua com irrestrita observância aos direitos e garantias individuais e com respeito às instituições e aos princípios éticos que regem os interesses e a segurança do Estado brasileiro.

Tem como fundamentos de sua ação a preservação da soberania nacional, a defesa do Estado Democrático de Direito e a dignidade da pessoa humana.

Identificação da ABIN e declaração da sua missão e visão

Em seu Planejamento Institucional, a Agência define os elementos que lhe garantem uma atuação consistente, observando todos os dispositivos legais.

Os referenciais estratégicos da ABIN, elementos fundamentais que dão a base para o seu Planejamento Institucional, são representados pela missão, visão de futuro e valores organizacionais, conforme a seguir:

Missão: “Antecipar fatos e situações que possam impactar a segurança da sociedade e do Estado brasileiros, de modo a assessorar o mais alto nível decisório do País,

bem como salvaguardar conhecimentos sensíveis e aprimorar a Atividade de Inteligência de Estado”.

Visão de futuro: “Ser imprescindível ao processo de tomada de decisão e à segurança da sociedade e do Estado brasileiros”.

Isso significa desempenhar papel central no assessoramento ao processo de tomada de decisão do Estado.

Valores organizacionais

Representam os princípios e as crenças balizadoras das ações e da conduta dos seus agentes públicos. São os fundamentos que norteiam as ações dos servidores, contribuindo para a unicidade e coesão da Agência:

- Lealdade;
- Imparcialidade;
- Profissionalismo;
- Cooperação;
- Segurança; e
- Excelência do produto.

Estrutura organizacional

Conforme dispõe o Decreto no 8.905, de 17 novembro de 2016, a estrutura organizacional da ABIN é composta por órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral, órgãos específicos singulares e 26 unidades estaduais, sendo estas divididas em superintendências estaduais dos tipos “A” e “B”, com sede nas capitais dos Estados. As unidades de assistência direta ao Diretor-Geral prestam assessoria administrativa e técnica e contribuem para o desenvolvimento e suporte da atividade finalística, enquanto as unidades singulares, juntamente com as superintendências estaduais, são responsáveis pela produção e proteção do conhecimento sensível e pela coordenação, em articulação com a Assessoria Executiva do Sistema Brasileiro de Inteligência (AEX), das atividades de Inteligência no âmbito do SISBIN.

O Diretor-Geral também conta o apoio de um Assessor de Controle Interno (ACI), que tem a atribuição de acompanhar o atendimento das recomendações e determinações da Secretaria de Controle Interno da Presidência de República (CIS/PR) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

A Secretaria de Planejamento e Gestão (SPG) é responsável por planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento, modernização e governança institucional, de capacitação e gestão de pessoal, de desenvolvimento científico e tecnológico, de Inteligência cibernética, de telecomunicações, de eletrônica, de logística, de serviços gráficos e de administração geral e as ações de segurança orgânica.

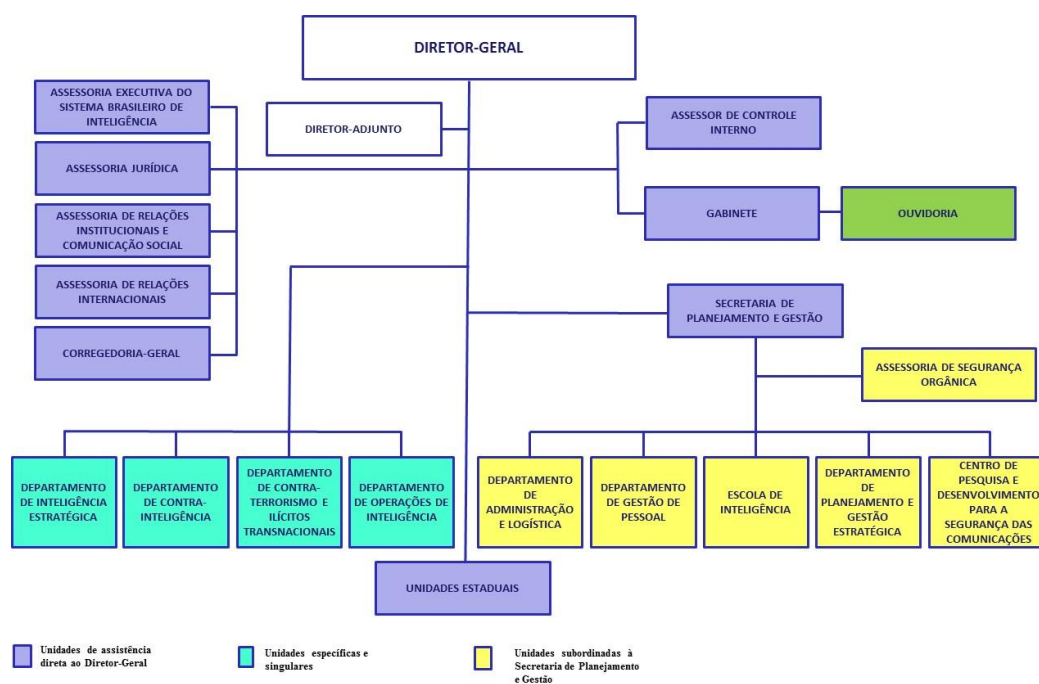


Figura 1: Estrutura Organizacional da ABIN

Ambiente externo

Em 2018, o planejamento do órgão observou as competências legais da ABIN estabelecidas na sua lei de criação (Lei nº 9.883/1999), as diretrizes aprovadas pelo Diretor-Geral da Agência, as orientações estratégicas da PNI e da Estratégia Nacional de Inteligência (ENINT), as resoluções da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional do Conselho de Governo.

No período, esteve vigente o “Plano de Inteligência para Proteção Integrada de Fronteiras – SISBIN” (PIFRON-SISBIN), elaborado em 2017, que foi resultado de trabalho conjunto do SISBIN. Por intermédio do PIFRON houve o planejamento conjunto visando fortalecer a prevenção, o controle, a fiscalização e a repressão aos delitos transfronteiriços. O PIFRON-SISBIN orienta as atividades de Inteligência dos órgãos do SISBIN em relação a ameaças na região fronteira com o objetivo de prevenir e conter a ocorrência de eventos com impactos negativos imediatos ou potenciais à segurança da sociedade e do Estado. O Plano estabeleceu eixos temáticos e diretrizes de ação que balizam as atividades da Inteligência de Estado nessa temática.

Também esteve vigente em 2018 o “Plano de Inteligência para Ação Federal de Segurança Pública – Rio de Janeiro”, implementado em 2017, estabelecido pelos órgãos do SISBIN para possibilitar o assessoramento tático e estratégico de Inteligência ao comando das ações e às forças de segurança que atuam no enfrentamento à criminalidade no Rio de Janeiro. Trata-se de esforço de Estado para prevenção e combate ao crime organizado que se conecta às ações da União em apoio à segurança no Rio de Janeiro. O Plano, com duração prevista de 18 meses, estabeleceu diretrizes de atuação e criou as bases do arranjo institucional para a execução das ações de planejamento de Inteligência e para a atuação integrada dos órgãos do SISBIN.

Em 2018, foi elaborado o PLANINT, publicado por meio da Portaria nº 40-GSI/PR, de 3 de maio de 2018. O PLANINT estabelece as ações a serem conduzidas pelas instituições integrantes do SISBIN, com vistas à consecução dos objetivos estratégicos fixados pela ENINT.

As ameaças e oportunidades foram definidas quando da elaboração da PNI e da ENINT, e são descritas a seguir:

Ameaças:	Oportunidades:
<ul style="list-style-type: none">• Espionagem• Sabotagem• Interferência externa• Ações contrárias à soberania nacional• Ataques cibernéticos• Terrorismo• Atividades ilegais envolvendo bens de uso dual e tecnologias sensíveis• Armas de destruição em massa• Criminalidade organizada• Ações contrárias ao Estado Democrático de Direito	<ul style="list-style-type: none">• Inserção do país no cenário internacional• Cooperação internacional• Desenvolvimento científico e tecnológico• Inteligência cibernética• Consolidação de rede logística e de infraestrutura de interesse nacional

Tabela 1: Ameaças e oportunidades

Presença nacional e Internacional

A ABIN possui sede em Brasília (DF) e conta com superintendências estaduais em cada uma das capitais dos estados brasileiros. Além disso, dispõe de 2 subunidades em localidades estratégicas fronteiriças: em Foz do Iguaçu (PR) e em Tabatinga (AM).



Figura 2: Unidades estaduais da ABIN

Com 20 representações aprovadas no exterior, em alguns dos países mais importantes para os interesses do Estado brasileiro, a ABIN está presente nos cinco continentes. Os postos são ocupados por servidores da Agência que realizam o intercâmbio de informações com serviços de Inteligência estrangeiros e que produzem conhecimentos sobre temas de interesse do Brasil.



Figura 3: Adidâncias da ABIN aprovadas

No ano de 2018, a atuação internacional da ABIN abrangeu o intercâmbio de informações com 106 serviços congêneres de pelo menos 85 países, sendo que a ABIN, também, faz parte do Fórum de Serviços de Inteligência Iberoamericanos (FOSII), que conta

com integrantes de toda a América Latina, além de Portugal e Espanha, e do Fórum dos Serviços de Informação e de Inteligência da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, que conta com representantes de serviços de Inteligência de Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste, tendo o Brasil ocupado a presidência rotativa de tal fórum até 14 de dezembro de 2017, quando passou tal atribuição para Angola.

Modelo de negócio

O Modelo de Negócio da ABIN é a representação visual que demonstra, de forma sucinta, como a ABIN cria valor para os públicos de interesse. Foi estruturado a partir do modelo CANVAS e identifica os principais parceiros da Agência, entregas mais importantes, contexto organizacional e público-alvo.



Figura 4: Modelo de Negócio da ABIN

A cadeia de valor é um conjunto de atividades essenciais para a agregação de valor aos produtos/serviços da ABIN. Para a definição da cadeia de valor da Agência, foram identificados os principais macroprocessos organizacionais, classificados em duas categorias: processos finalísticos, vinculados diretamente ao negócio da Agência – Atividade de Inteligência de Estado; e processos de gestão institucional e suporte à Atividade de Inteligência.

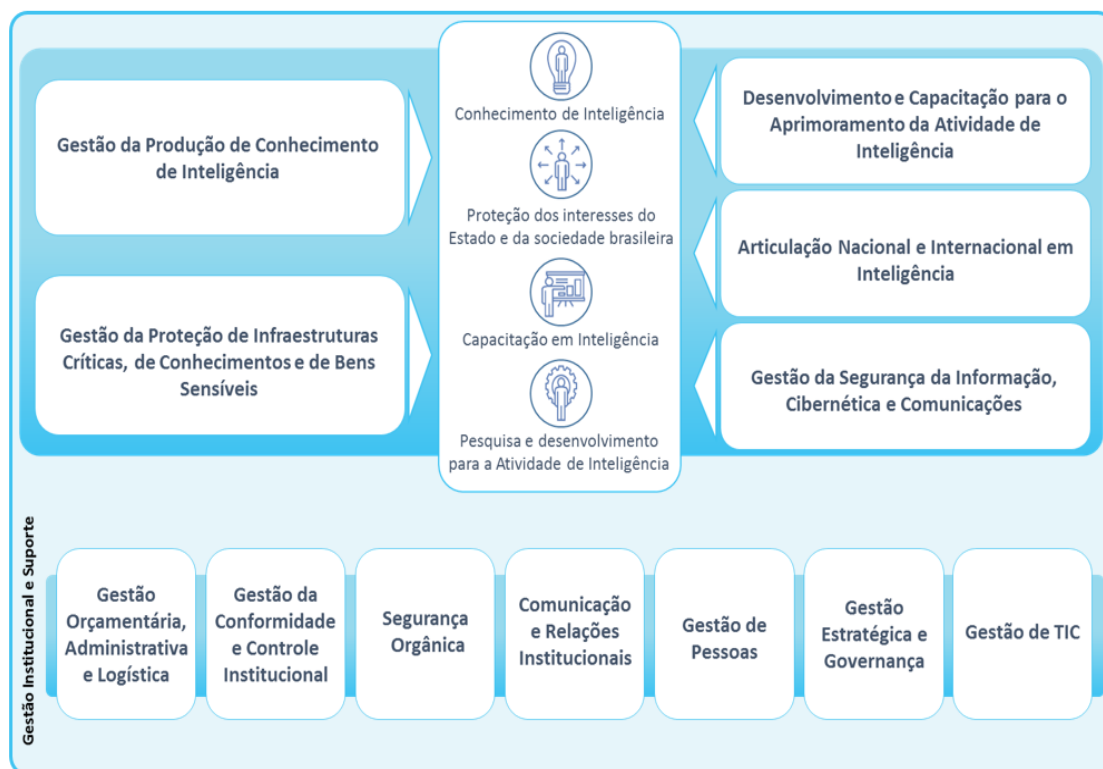


Figura 5: Cadeia de Valor da ABIN

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

Como a estrutura de governança apoia a capacidade da ABIN de alcançar seus objetivos?

A ABIN buscou aprimorar o seu modelo de governança, resguardando o sigilo inerente às suas atividades, de forma a proporcionar mais transparência e atender aos órgãos de controle e às determinações legais. Se o planejamento permite definir os principais rumos e ações da instituição, a governança garante aos gestores as condições de maximizar os seus resultados e reafirma os compromissos da organização com seus públicos interno e externo. A figura abaixo é uma representação visual do modelo de governança da ABIN, com a representação das principais instâncias internas e externas de governança:

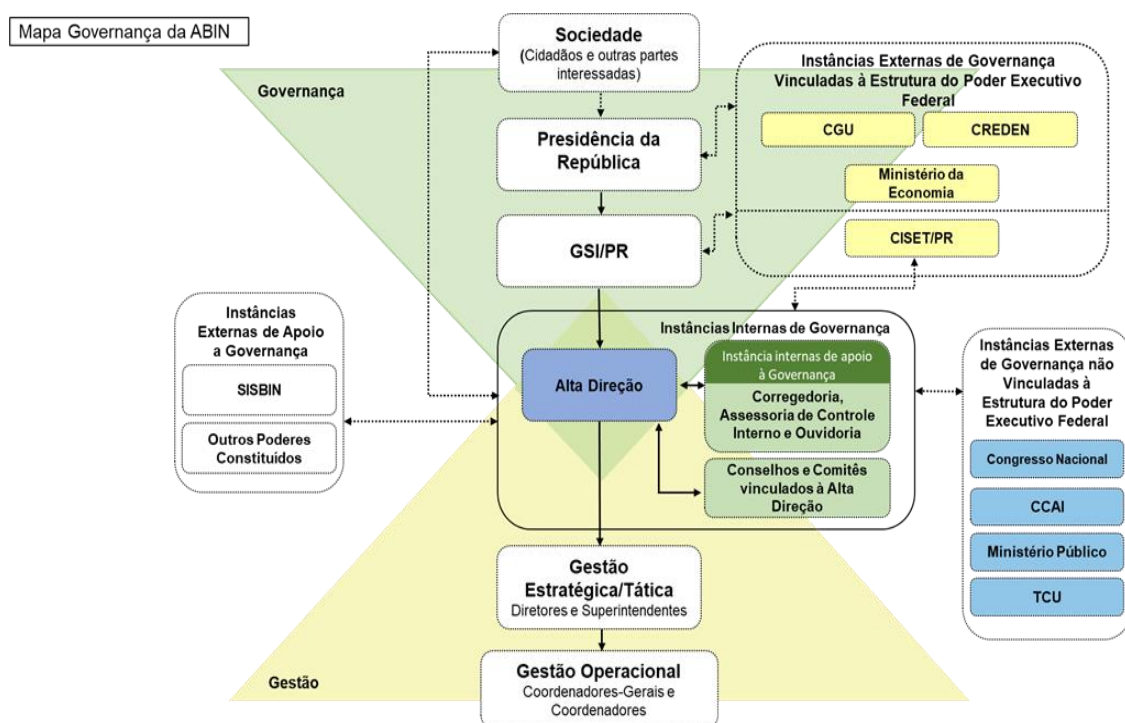


Figura 6: Mapa de Governança da ABIN

Uma das principais medidas de Governança adotadas foi a criação do Comitê de Estratégia e Orçamento da ABIN (CESO), colegiado de alto nível encarregado de deliberar e aprovar as diretrizes estratégicas relativas ao Planejamento Institucional da Agência. O CESO é composto pelo Diretor-Geral, o Diretor-Adjunto e o Secretário de Planejamento e Gestão.

Além do CESO, compõem a Estrutura de Governança da ABIN os seguintes órgãos colegiados:

1. Comitê de Governança, riscos e Controles (Portaria nº 201/2018) – tem por objetivo garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pela instituição de forma contínua e progressiva;
2. Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicações (Portaria nº 396/2017) - com a finalidade de articular e definir políticas, diretrizes e estratégias de TIC, em conformidade com os objetivos organizacionais de alto nível;
3. Comitê de Gestão Estratégica de Pessoas (Portaria nº 320/2018) – tem por objetivo de assegurar a implementação da Política de Gestão de Pessoas da ABIN alinhada ao planejamento institucional, de forma contínua e progressiva;
4. Comitê de Segurança (Portaria nº 486/2018) - cujo objetivo é assessorar a Alta Direção sobre a segurança da ABIN; e
5. Conselho Consultivo para Escolha de Adidos (Portaria nº 638/2004) – com a função de analisar os nomes apresentados e verificar o atendimento dos requisitos para a seleção de servidores em missões no exterior.

Estes colegiados, diferentemente do CESO, que é deliberativo e formado pela Alta Administração, são formados pelos Chefes de unidades da ABIN e têm por objetivo servir de instância consultiva para a Direção-Geral. A estrutura de governança da Agência está descrita conforme a ilustração que segue:



Figura 7: Estrutura de Governança da ABIN

A Estrutura de Governança da ABIN foi desenhada de maneira estruturada com o fim de garantir a transparência e multidisciplinariedade nas decisões, bem como servir de instância participativa onde os dirigentes de unidades asseguram que as diversas visões da Atividade de Inteligência e dos processos de apoio são analisadas.

Em alinhamento ao disposto no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e seguindo orientação da Controladoria-Geral da União (CGU), externada na Portaria 1.089, de 25 de abril de 2018, a ABIN instituiu, em maio de 2018, o seu próprio Programa de Integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção. No contexto desse programa foram tratados os temas de: prevenção a situações de nepotismo, promoção da ética profissional, mecanismos de análise de conflito de interesses, aprimoramento do recebimento e tratamento de denúncias, fortalecimento da área de condução dos processos disciplinares, levantamento dos riscos para a integridade e as respectivas medidas de tratamento.

Ainda no contexto do Programa de Integridade, foi aprovado pela Portaria nº 462/ABIN/GSI/PR, de 29 de novembro de 2018, o Plano de Integridade da ABIN. Este instrumento consigna, também, os principais riscos para a integridade na ABIN e estabelece medidas a serem conduzidas, metas a serem atingidas e indicadores a serem acompanhados com o objetivo de eliminar ou mitigar a ocorrência de incidências de situações de fraudes ou atos de corrupção.

Principais objetivos estratégicos

O planejamento e a execução das atividades finalísticas e de gestão institucional e suporte à Atividade de Inteligência no âmbito da ABIN foram orientados pelos Objetivos Estratégicos do Planejamento Estratégico da Agência, conforme o quadro a seguir. Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e de acordo com o art. 7º da Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018, a descrição dos Objetivos Estratégicos não está discriminada no referido quadro por ser resguarda por sigilo. Registra-se, no entanto, que a descrição consta na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Objetivo Estratégico
Prover conhecimento de Inteligência útil, relevante e oportuno
Salvaguardar as comunicações governamentais, bens e conhecimentos sensíveis
Aprimorar a Atividade de Inteligência de Estado
Aprimorar a qualidade dos conhecimentos de Inteligência
Fortalecer o SISBIN e a atuação da ABIN como seu órgão central
Aprimorar a capacidade da ABIN nas ações de Contrainteligência e de prevenção ao terrorismo
Desenvolver capacidade em Inteligência cibernética
Pesquisar e desenvolver soluções para a segurança da informação, cibernética e comunicações
Expandir a oferta de capacitação para o aprimoramento da Atividade de Inteligência
Desenvolver soluções de Inteligência inovadoras
Ampliar a capacidade de articulação e de representatividade internacional
Fortalecer a articulação institucional
Aperfeiçoar a gestão estratégica
Modernizar a gestão administrativa e logística
Aprimorar as práticas de gestão de pessoas
Aprimorar a segurança orgânica
Adequar a infraestrutura e soluções de TIC
Otimizar a gestão orçamentária e financeira

Tabela 2: Objetivos Estratégicos da ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Fonte: Planejamento Estratégico 2017 – 2021.

Planos para implementar as prioridades estratégicas

O Plano de Trabalho é o documento que tem como finalidade relacionar as ações estratégicas vinculadas aos seus respectivos Objetivos Estratégicos do Planejamento.

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, o detalhamento dos planos para implementar as prioridades estratégicas foi considerado sigiloso. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas

A ABIN mantém canais de comunicação e interlocução com o cidadão por meio do seu sítio na internet (www.abin.gov.br), que traz informações sobre a atuação da Agência e sobre sua prestação de contas; do seu perfil no Facebook; e de sua Ouvidoria.

O sítio da ABIN disponibiliza menu específico de “Acesso à Informação”, de acordo com as boas práticas recomendadas pela Presidência da República. No espaço, há informações sobre:

- Auditorias;
- Licitações e contratos;
- Servidores;
- Controle e fiscalização;
- Certidão sobre pessoas;
- Informações classificadas;
- Lei de Acesso à Informação; e
- Serviços de informação ao cidadão (SIC).

Desta forma, além de cumprir a missão de divulgação institucional da Agência, o novo sítio configura-se em um mecanismo de transparência e prestação de contas.

Além disto, destaca-se o fortalecimento da presença da ABIN nas redes sociais. O perfil da Agência no Facebook atingiu a marca de mais de 50 mil seguidores.

Manifestações recebidas pela ouvidoria em 2018

Seguem, abaixo, as estatísticas da Ouvidoria da ABIN relativas às manifestações recebidas em 2018, com base nas informações declaradas. Das 1.256 manifestações 1.255 foram finalizadas no ano de 2018, restando apenas 0.08% para serem finalizadas no ano seguinte

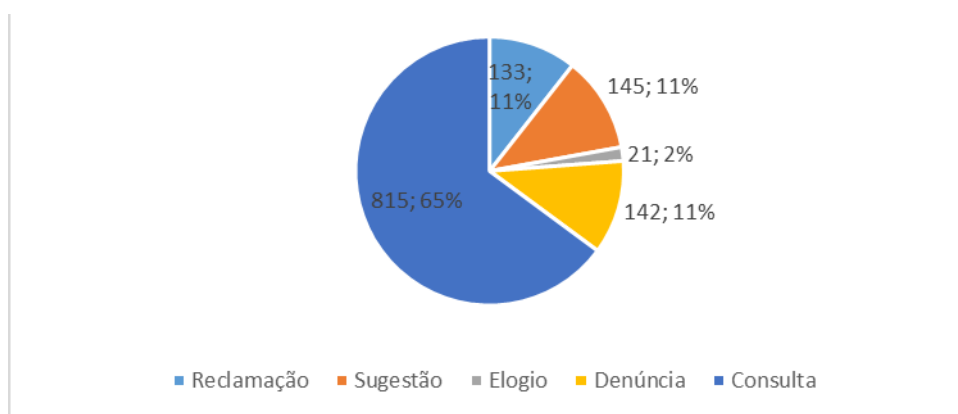


Figura 8: Estatísticas da Ouvidoria – por tipo de manifestação

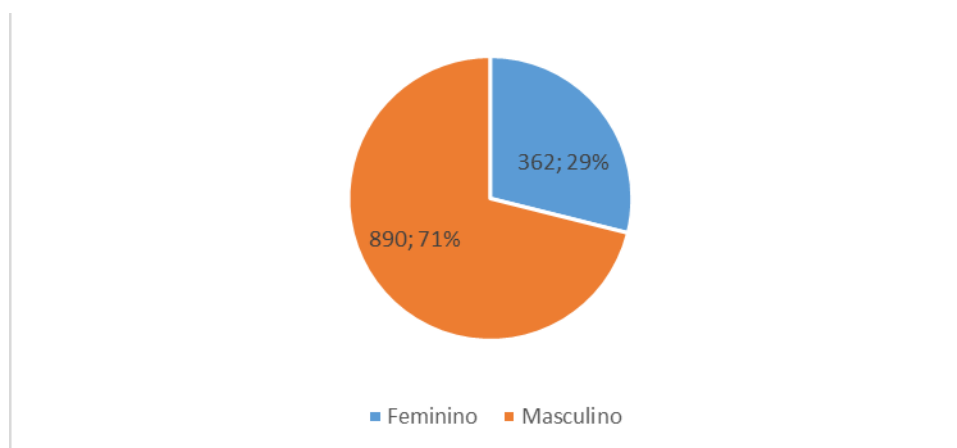


Figura 9: Estatísticas da Ouvidoria – por gênero do demandante

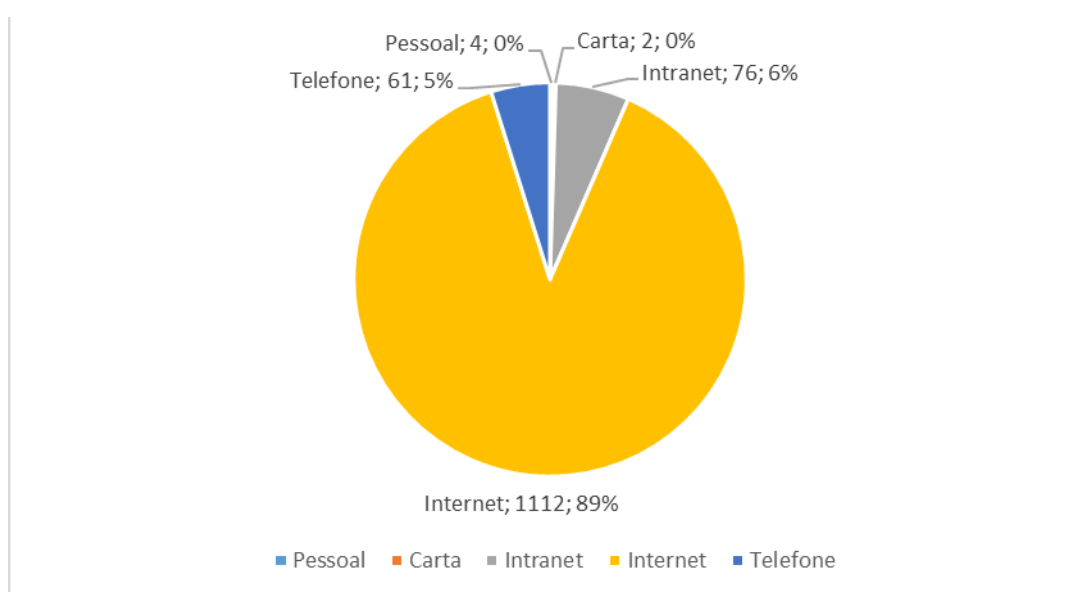


Figura 10: Estatísticas da Ouvidoria – por tipo de contato realizado

As 1.256 manifestações analisadas nos gráficos apresentados correspondem às demandas recebidas diretamente pela Ouvidoria da ABIN. No ano de 2018, a Ouvidoria ainda não havia aderido ao Sistema e-OUV, da Ouvidoria-Geral da União (OGU).

Em que pese o referido Sistema permitisse aos cidadãos encaminharem demandas destinadas à ABIN, a Ouvidoria da Agência não possuía acesso para respondê-las. Dessa forma, desde 1º de outubro de 2018, quando o e-OUV entrou em funcionamento, foram encaminhadas 201 manifestações à Agência, cujas respostas foram dadas em janeiro de 2019, por ocasião da implementação do e-OUV na ABIN.

Seguindo orientações da Ciset/PR, a Ouvidoria da ABIN publica suas estatísticas mensais na página da ABIN na internet (www.abin.gov.br). No mesmo sítio eletrônico, foram disponibilizadas informações sobre o que é a Ouvidoria, orientações sobre como acioná-la e como acionar o Serviço de Informação ao Cidadão do Palácio do Planalto. Ademais, foi apresentado o histórico da atividade de Ouvidoria na ABIN, disponibilizados meios de contato e informado o horário de funcionamento.

A Ouvidoria da ABIN, seguindo orientações da OGU e da Ciset, aplica pesquisa, a fim de mensurar o nível de satisfação de seus usuários. Este instrumento permite ao usuário avaliar tanto o trabalho desempenhado pela Ouvidoria quanto a qualidade da resposta final recebida da área competente para a matéria em análise.

Visando à melhoria contínua, a Ouvidoria da ABIN monitora o tempo de resposta de suas demandas. O tempo-médio de resposta para o ano de 2018 foi inferior a 2 dias. Esse prazo foi considerado satisfatório, tendo em vista que a lei 13.460, de 26 de junho de 2017, concede às Ouvidorias o prazo de 30 dias, prorrogável de forma justificada por mais 30 dias.

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Quais são os riscos específicos que afetam a capacidade de ABIN alcançar seus objetivos no exercício e como a ABIN lida com eles?

A ABIN estabeleceu, a partir de fevereiro de 2018, metodologia própria de gestão de riscos. O modelo adotado está alinhado à Política de Gestão de Riscos do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) e observa as diretrizes nela existentes.

No âmbito da governança, o Comitê de Governança, Riscos e Controles, instituído em maio de 2018, de caráter consultivo, possui amplitude que abrange todo o corpo diretivo, garantindo um assessoramento institucional transversal e consistente sobre riscos. Esse comitê e o Comitê de Estratégia e Orçamento, de caráter deliberativo, compõem estruturas colegiadas de discussão e decisão, que contribuem para a melhoria da gestão em riscos.

Normas, rotinas e procedimentos, aprimorados e definidos em 2018, asseguram a padronização de ações voltadas ao controle dos riscos, permitindo, ainda, maior clareza quanto a papéis e responsabilidades de gestores e servidores. Diretores e chefes de unidades organizacionais são responsáveis pela gestão dos riscos em suas respectivas áreas, enquanto a alta administração da ABIN define processos, projetos e missões cujo gerenciamento de riscos tem caráter prioritário.

A abordagem da gestão de riscos durante 2018 privilegiou a compreensão e a disseminação da nova metodologia por toda a Agência, de modo a investir na internalização de comportamentos e práticas que garantam resultados mais sustentáveis ao longo do tempo. Projeta-se que nível avançado de maturidade em riscos seja alcançado em 2021, em consonância com o horizonte explicitamente indicado na Política de Gestão de Riscos do GSI/PR.

Desse modo, em 2018, a alta administração da ABIN priorizou a avaliação obrigatória de riscos a determinadas atividades, que, por suas características de criticidade e expressão, seriam capazes de interferir negativamente em objetivos institucionais. Além disso, também poderiam apresentar riscos que, por serem passíveis de ocorrer em outras áreas de atuação da Agência, seriam importantes de conhecer e tratar.

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, a lista com exemplos de atividades objeto de avaliação de risco foi considerada sigilosa. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Nestes casos, a aplicação de metodologia de gerenciamento de riscos permitiu a avaliação de riscos identificados e seu tratamento, de acordo com os critérios definidos pela alta administração quanto à possibilidade de sua aceitação.

A área de compras e contratações da Agência, que executa procedimentos licitatórios, utiliza ferramenta própria para a avaliação dos seus riscos, conforme estabelecido em Instruções Normativas do Ministério da Economia, sendo esta ferramenta alinhada à Política de Gestão de Riscos do GSI/PR e à metodologia de risco adotada pela ABIN. Essa ferramenta, para o caso específico do segmento de licitações, tem se mostrado eficaz para controlar os riscos ali identificados.

RESULTADOS DA GESTÃO

Até que ponto a ABIN já alcançou seus objetivos estratégicos para o período e quais as expectativas para os próximos exercícios?

O Planejamento Institucional da ABIN (PIN) possui vigência de 2017 a 2021. Com o objetivo de aprimorar a gestão estratégica da Agência, foi estabelecido o encadeamento lógico dos instrumentos/documentos do PIN, conforme a figura a seguir.

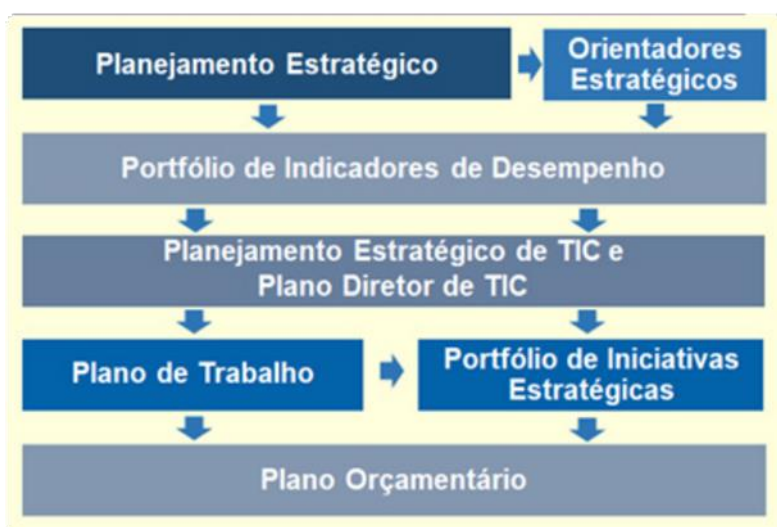


Figura 11: Arquitetura Estratégica da ABIN

Resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão

Tabela 3: Alcance dos indicadores da ABIN

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e de acordo com o art. 7º da Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018, os indicadores, metas e resultados foram considerados sigilosos. Registra-se, no entanto, que a descrição consta na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Principais iniciativas

A execução de Iniciativas Estratégicas também refletiu no alcance dos Objetivos Estratégicos durante o ano de 2018. Com o objetivo de permitir estruturar a execução e monitoramento das Iniciativas Estratégicas da Agência, uma metodologia de gerenciamento de projetos será desenvolvida ao longo do próximo período. Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e de acordo com o art. 7º da Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018, a tabela das iniciativas estratégicas foi considerada sigilosa. Registra-se, no entanto, que as iniciativas constam na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tabela 4: Iniciativas Estratégicas da ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos

A gestão de resultados na ABIN utiliza-se, principalmente, de dois instrumentos para efeitos de acompanhamento: o portfólio de indicadores de desempenho institucional e os dados de natureza estatística.

No que concerne os indicadores de desempenho institucional, são acompanhados aqueles presentes no portfólio de indicadores referentes ao Planejamento e aqueles indicadores para fins de avaliação de desempenho dos agentes públicos e atribuição de gratificação de desempenho.

Em relação ao portfólio, no ano de 2018, foram estabelecidos 30 indicadores de desempenho institucional, vinculados aos objetivos estratégicos, de forma que para cada objetivo havia ao menos um indicador associado. No segundo semestre de 2018, foi realizada a revisão do portfólio para aprimorar a gestão dos resultados. O novo portfólio, para o biênio 2019-2020, contará com 31 indicadores.

Notou-se uma evolução no alcance das metas dos indicadores em 2018, em relação ao ano anterior, fruto de um acompanhamento sistemático e de adoção de ações corretivas em tempo de não prejudicar os resultados do período.

Figura 12: Percentual de cumprimento das metas dos indicadores de desempenho institucional (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 13: Desempenho de indicadores em suas dimensões estratégicas (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

No que se refere aos indicadores para fins de pagamento de Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações (GDAIN), de Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares da ABIN (GDACABIN) e de Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), no período de 1º de setembro de 2017 a 31 de agosto de 2018, foram utilizados seis indicadores, cujo desempenho foi satisfatório, atingindo

100% de alcance das metas institucionais. Para o período de 1º de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, foram mantidos os mesmos indicadores.

Em relação aos dados estatísticos, os números levantados referem-se a atividades específicas da atividade finalística da Agência. Por meio desses dados foi possível acompanhar a produção de documentos e o intercâmbio de informações entre parceiros nacionais e estrangeiros, como forma de direcionar esforços e adequar a condução dos trabalhos.

Figura 14: Produção de Conhecimento (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 15: Intercâmbio com parceiros estrangeiros (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 16: Intercâmbio com o SISBIN (figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

O monitoramento dos instrumentos acima citados foi realizado mensalmente, no intuito de proporcionar a melhoria de processos e o controle do desempenho institucional. Por meio do acompanhamento sistemático de resultados, ainda que intermediários, foi possível o levantamento de problemas em alguns processos e a elaboração de procedimentos para corrigi-los ou minimizá-los. Apesar dos esforços, algumas metas não foram alcançadas, tendo em vista dificuldades como: falta de pessoal que causou impacto nos resultados principalmente pela necessidade de priorização de algumas atividades em detrimento de outras; identificação tardia de falhas nos processos de execução, que gerou atraso em entregas e a consequente queda no valor esperado para alguns indicadores; e a lentidão na implementação de melhorias em processos, o que impossibilitou a correção de rumos em tempo hábil para provocar uma alteração nos resultados desejados.

A expectativa para os próximos exercícios é que, com a chegada de novos servidores à ABIN, os processos contínuos de avaliação sejam aprimorados para proporcionar o melhor alcance dos resultados estabelecidos.

Perspectiva para os próximos exercícios: desafios e incertezas que a ABIN provavelmente enfrentará ao perseguir o seu planejamento estratégico

Os desafios para a ABIN relativos à Atividade de Inteligência foram consolidados na ENINT e são reproduzidos a seguir:

- Fortalecimento da atuação integrada e coordenada da Atividade de Inteligência;
- Fortalecimento de cultura de proteção do conhecimento e de preservação do sigilo;
- Ampliação e aperfeiçoamento do processo de capacitação para atuação na área de Inteligência;
- Maior utilização de tecnologia de ponta, especialmente no campo cibernético;

- Intensificação do uso de tecnologias de tratamento e análise de grandes volumes de dados (Big data e Analytics);
- Ampliação da internacionalização da Atividade de Inteligência brasileira;
- Apoio ao fortalecimento da inserção do país no cenário internacional;
- Apoio ao combate à corrupção, ao crime organizado, aos ilícitos transnacionais e ao terrorismo;
- Monitoramento e enfrentamento eficaz de ações adversas contra interesses nacionais; e
- Aprimoramento da legislação para a Atividade de Inteligência.

ALOCÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Para onde a ABIN deseja ir e como ela pretende chegar lá?

A ABIN vem adotando técnicas e métodos estruturados de planejamento estratégico com o objetivo de aprimorar a gestão estratégica e a governança do Órgão. Para tanto, foram aprovados documentos associados ao Planejamento Institucional e instrumentos para monitorar e avaliar a gestão estratégica da Agência. Com o intuito de organizar o conjunto de documentos produzidos, foram estabelecidos encadeamento lógico e inter-relacionamento dos documentos e instrumentos utilizados.

A partir da definição dos objetivos estratégicos é estabelecido um plano de trabalho, no qual são definidas as ações sob responsabilidade de cada unidade. Por sua vez, as ações que envolvem recursos financeiros são consolidadas em um plano orçamentário.

Em 2018, foi estabelecido o Plano de Inteligência para a Produção de Conhecimentos (PI-ABIN), documento que tem por finalidade orientar as atividades de produção de conhecimentos no âmbito das Adidâncias, das Superintendências Estaduais, do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações (CEPESC), do Departamento de Inteligência Estratégica, do Departamento de Contrainteligência e do Departamento de Contraterrorismo e Ilícitos Transnacionais. Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e de acordo com o art. 7º da Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018, os módulos do Plano foram considerados sigilosos. Registra-se, no entanto, que as iniciativas constam na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Gestão orçamentária e financeira

A ABIN Consta no Orçamento Geral da União com o código de Unidade Orçamentária (UO) nº 20118. Essa UO possui três unidades gestoras a ela vinculadas: 110120, 110537 e 110538, todas as três nomeadas Agência Brasileira de Inteligência.

A Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil da ABIN é centralizada na Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF), do Departamento de Administração e Logística (DAL). Toda a contabilização dos atos e fatos administrativos da Agência são lançados pela CGOF no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo (SIAFI) e demais sistemas estruturantes do Governo Federal, tais como notas de empenho, ordens bancárias,

alterações orçamentárias etc. Há centralização na sede nacional da ABIN em Brasília no que concerne à emissão desses documentos, ou seja, todas as despesas a serem pagas e demais alterações patrimoniais, contábeis, orçamentárias e financeiras são enviadas à CGOF em Brasília para processamento.

Considerando-se o disposto na Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que instituiu o Plano Plurianual da União (PPA) para os exercícios de 2016 a 2019, tem-se que o Orçamento da ABIN, à exceção do pagamento de Aposentadorias e Pensões, foi alocado no Programa 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República, o qual, apesar de não se vincular a programas temáticos do PPA, permite a realização das atividades finalísticas da Agência.

A principal ação orçamentária relevante para o desempenho da Atividade de Inteligência é a Ação 2684, nomeada Ações de Inteligência, a qual, à exceção do orçamento destinado a Auxílio Moradia, engloba todo o orçamento discricionário da ABIN (excetuando-se folha e benefícios assistenciais).

Perfil do Gasto

Em 2018, o Orçamento discricionário da ABIN alcançou o maior valor em seus quase vinte anos de criação. A Lei Orçamentária Anual – Lei nº 13.587, de 02 de janeiro de 2018 – fixou a despesa discricionária da Agência em R\$ 63,5 milhões. No mês de maio, por meio da Lei nº 13.662, de 8 de maio de 2018, suplementou em R\$ 55 milhões esse valor, totalizando um orçamento anual de R\$ 118,5 milhões.

O exercício financeiro de 2018 foi marcado pela alocação de recursos para pagamentos das despesas do Concurso Público (R\$ 13,2 milhões), bem como pelo incremento das despesas de pessoal, devido ao aumento dos gastos com servidores lotados nas Adidâncias de Inteligência no exterior.

Destaque-se que parte do Orçamento da ABIN é executado por outras unidades gestoras, tendo em vista destaques efetuados para rateio de despesas, visto que em algumas unidades da Federação a Agência ocupa parte de imóveis próprios da União em consórcio com outros órgãos. Em 2018, o total de recursos descentralizados foi de R\$ 4,5 milhões.

O significativo incremento do valor do orçamento discricionário da ABIN em 2018 foi majoritariamente direcionado para a Atividade de Inteligência, especialmente para a modernização da área de Tecnologia da Informação (TI) voltada para a realização de Operações de Inteligência. As aquisições efetuadas no exercício de 2018 visaram proporcionar à Agência um salto qualitativo nos próximos anos.

O índice de execução orçamentária da ABIN em 2018 foi de 99,8%.

Desempenho Realizado versus Desempenho Esperado

A Agência dispõe de mecanismo interno de planejamento orçamentário, chamado Plano Orçamentário Anual (POA). Tal plano é elaborado anualmente por cada uma das unidades. Tal instrumento, uma vez consolidado na CGOF, visa detalhar aos gestores as ações previstas durante o exercício para o atingimento dos objetivos institucionais.

Reflexão sobre o Desempenho Financeiro

Todas as ações prioritárias elencadas no POA 2018 e que foram contempladas no valor orçamentário disponibilizado foram executadas. As demais foram re-escaloadas para o exercício seguinte, tendo em vista limitações orçamentárias.

Principais Desafios e Ações Futuras

A ABIN, como órgão central do SISBIN, tem dentre suas atribuições planejar, coordenar e executar as atividades de Inteligência do País, em estrita obediência à Constituição e às leis. As áreas de atuação da ABIN abrangem assuntos diversos, tais como proteção de conhecimentos sensíveis, ameaças e oportunidades ao Estado e à sociedade brasileiros.

É o único órgão que tem como atividade finalística a execução das atividades de Inteligência de Estado, e presta assessoria institucional aos demais órgãos que têm na atividade de Inteligência um instrumento de subsídio às suas atividades finalísticas.

Dadas as limitações de recursos humanos e materiais, e como instrumento de racionalização administrativa, a execução orçamentária e financeira da ABIN ocorre de maneira centralizada, em Brasília, conferindo aos gestores maior controle sobre os gastos pretendidos, bem como ganhos de escala quanto às contratações de serviços e compras de bens. Nesse contexto, os atos e fatos da gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil guardaram total conformidade com as normas legais aplicáveis à matéria.

Registre-se que a ABIN tem mantido estreito relacionamento com os órgãos de controle interno e externo à Atividade, bem como dispõe de medidas com vistas à conformidade dos atos e fatos de gestão, a exemplo do envio de memorandos uniformizando quanto ao cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle, e do aprimoramento dos controles internos, de forma a nortear o desenvolvimento de tão singular Atividade, dentre outras medidas corretivas.

Desafios

- Manter o nível de orçamento discricionário de 2018 (R\$ 118,5 milhões) em 2019;
- Efetuar a manutenção de edificações da Sede, em Brasília, e de Superintendências Estaduais; e
- Manter em boas condições de funcionamento toda a infraestrutura administrativa e tecnológica colocada à disposição da ABIN.

Ações

- Dar continuidade às atividades de racionalização e busca da efetividade dos gastos correntes;
- Dar ampla divulgação acerca dos resultados alcançados com as medidas de racionalização de despesas implementados;
- Intensificar a comunicação com vistas à conscientização dos servidores quanto aos benefícios alcançados; e

- Promover melhorias nos processos de contratação de bens e serviços.

Gestão de pessoas

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, detalhes da Gestão de Pessoas foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Para assegurar a conformidade com a Lei nº 8.112/90, o Departamento de Gestão de Pessoal (DGP) consulta o Conlegis, portal de pesquisa de legislação sobre recursos humanos no âmbito da Administração Pública Federal (APF), além da consulta à legislação anotada, na qual constam os entendimentos do Ministério da Economia, órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal, e dos órgãos de controle sobre legislação de pessoal civil no âmbito do Poder Executivo Federal. A análise é realizada por cada uma das frações, de acordo com as necessidades do caso concreto.

Além dos atos normativos que regem a APF, tem-se o quantitativo dos atos específicos aplicáveis à ABIN:

Leis: 4	Decretos: 3	Portarias do GSI: 2	Normas Internas: 26
---------	-------------	---------------------	---------------------

Avaliação da força de trabalho

A força de trabalho da ABIN é composta da seguinte forma:

- Servidores integrantes das carreiras de Inteligência: Oficial de Inteligência e Oficial Técnico de Inteligência, de nível superior; Agente de Inteligência e Agente Técnico de Inteligência, de nível intermediário;
- Servidores dos Grupos Apoio e Informações;
- Servidores das carreiras de Ciência e Tecnologia lotados na ABIN;
- Servidores anistiados, na forma da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994;
- Agentes públicos requisitados ou ocupantes de DAS sem vínculo.

Figura 17: Composição da Força de Trabalho - Distribuição por situação Funcional (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 18: Evolução do quadro de pessoal (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 19: Distribuição de Servidores por Faixa Etária (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Figura 20: Distribuição de servidores por gênero (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas

A estratégia de recrutamento é realizada na ABIN por meio de concurso público e requisição.

A Portaria nº 227, de 14 de julho de 2017, do então Ministério do Planejamento autorizou a realização de concurso público para 300 vagas, sendo 220 Oficiais de Inteligência, 60 Oficiais Técnicos de Inteligência e 20 Agentes de Inteligência.

O Edital nº 001-ABIN, de 02 de janeiro de 2018 – tornou pública a abertura de inscrições para o concurso público. Em 17 de dezembro de 2018 iniciou-se a 3ª etapa do concurso, o Curso de Formação em Inteligência, com término em fevereiro de 2019. A nomeação e posse desses servidores fica condicionada à autorização do Ministério da Economia.

A requisição/cessão de servidores para a ABIN opera-se com fundamento na Lei nº 9.007/1995 e no Decreto 9.144/2017, ocorrendo por meio do Gabinete de Segurança Institucional. A Cessão de servidores da ABIN se dá com fundamento na Lei 11.776/2008, limitando-se às hipóteses de investidura em cargo de Natureza Especial ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4 e superiores, ou seus equivalentes.

Em relação à alocação, a modelagem administrativo-operacional adotada pela ABIN com relação à gestão de pessoas tem a sede em Brasília/DF como ponto focal, a partir do qual são atendidas as demandas de suporte para o funcionamento das unidades da Agência no exterior e nas capitais de estados.

Figura 21: Quadro de pessoal em relação à alocação (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Capacitação: estratégia e números

Não existe ainda uma regulação própria da ABIN para concessão de licença para capacitação e de afastamentos para realização de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, uma vez que os normativos propostos pelo DGP se encontram em análise e apreciação. As concessões estão sendo feitas com base no disposto na Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 5.707/06.

Figura 22: Grau de escolaridade/especialização (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Tabela 5: Dados de afastamento para estudo (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Tabela 6: Licenças para capacitação (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Conformidade

No que diz respeito às ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente com relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, o procedimento adotado pela ABIN consiste no preenchimento de termo de responsabilidade assinado pelo servidor na ocasião de seu ingresso na instituição, sob pena de responsabilização legal. Nesse termo de responsabilidade, o servidor compromete-se a comunicar ao DGP da ABIN qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional. Se o servidor já ocupa ou é aposentado regularmente em outro cargo inculcável, ao ingressar na ABIN deve preencher termo de opção, renunciando aos proventos a que fazia jus.

Quando verificada alguma irregularidade, são realizados procedimentos internos para a devolução de eventuais valores pagos indevidamente ao servidor. Em alguns casos, a forma de devolução é através de Guia de Recolhimento da União (GRU). Em outros, o ressarcimento ao erário é contabilizado diretamente em folha de pagamento.

Ao final de 2018, restaram registradas 1476 autorizações de acesso à Declaração de Bens e Rendias, para os fins de cumprimento da Lei nº 8.730, de 10/11/1993.

Os atos de admissão, concessão de pensão civil e aposentadoria foram registrados no SISAC/e-Pessoal, conforme instrução Normativa TCU nº 55/2007 e nº78/2018, sendo contabilizadas 52 Aposentadorias e 42 Pensões em 2018.

Foram instaurados e finalizados 52 processos para reposição de valores recebidos indevidamente por servidores, aposentados e beneficiários de pensão civil, nos termos da Orientação Normativa SGP/MP nº 5, de 21/2/2013. Tais reposições irão gerar retorno aos cofres da União de aproximadamente R\$ 119.586,02.

Detalhamento da despesa de pessoal

A tabela abaixo mostra os gastos com os seguintes elementos de despesa com pessoal liquidada até dezembro de cada ano.

	2016	2017	2018
Aposentado RPPS, Reserva Remunerada e Refor.Militar	183.084.846,53	207.850.593,26	214.875.927,59
Pensões do RPPS e do Militar	28.619.598,57	32.314.215,94	33.750.094,00
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil e Militar	228.077.163,32	235.050.998,14	230.044.426,88

Tabela 7: Gastos com despesa de pessoal

Há um aumento crescente nos gastos com pensionistas e aposentados.

A diminuição dos gastos com os ativos de 2017 a 2018 deu-se em virtude das aposentadorias. Não houve ingresso por concurso público no período. Ademais, a possibilidade de uma eventual reforma da previdência vem contribuindo para a não permanência de servidores que tenham preenchido os requisitos de aposentadoria.

Vislumbra-se um aumento nos gastos de 2018 a 2019, em virtude do ingresso por concurso público de 300 (trezentos) novos servidores.

Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia

A avaliação de desempenho, regulamentada na ABIN, é utilizada em políticas, programas, projetos e ações institucionais como instrumento de Gestão Estratégica e Gestão de Pessoas e para atribuição das seguintes gratificações de desempenho: Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações e Inteligência – GDAIN, Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN – GDACABIN e Gratificação de Desempenho da Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT.

A avaliação de desempenho é composta de avaliação institucional e avaliação individual. A avaliação de desempenho individual é aplicada a:

- servidores de níveis superior, intermediário e auxiliar, titulares de cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal da ABIN, em exercício na ABIN;
- empregados públicos em exercício na ABIN;
- agentes públicos em exercício na ABIN na condição de cedidos ou requisitados;
- detentores de cargos comissionados sem vínculo em exercício na ABIN;
- servidores da ABIN em exercício nas unidades da Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei;
- servidores da ABIN em exercício em órgãos ou entidades da União, investidos em cargos de Natureza Especial de provimento em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS níveis 6, 5 e 4 ou equivalentes.

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, a distribuição de cargos de direção e assessoramento superior e as funções gratificadas foi considerada sigilosa. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tabela 8: Distribuição de cargos na ABIN (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Principais desafios e ações futuras

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, os Principais desafios e ações futuras foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Gestão de licitação e contratos

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, detalhes da Gestão de Licitação e Contratos foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão

disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Os processos de licitação seguem rigoroso controle de legalidade interno e externo. Além da observância das recomendações gerais do TCU, há rigoroso acompanhamento das decisões do tribunal em que a ABIN figura como entidade. No ano de 2018, no que se refere à área de licitações, houve apenas o Acórdão 7869/2018 (Processo 026.610/2018-3) da Segunda Câmara, que versava sobre supostas irregularidades no Pregão Eletrônico nº 10/2018, cujo objeto era os serviços de limpeza na sede da ABIN.

Todavia, antes mesmo de protocolada a representação o referido pregão já havia sido anulado pela ABIN a partir do controle interno feito no Departamento de Administração e Logística que, entendendo haver irregularidade insuperável nas exigências de qualificação técnica, adequou a minuta ao entendimento fixado pelo TCU no AC 556/2016-P, de forma a garantir que, como o estabelecido pelo acórdão, os parâmetros “fixados são adequados, necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, a fim de assegurar a não ocorrência de restrição indevida ao caráter competitivo do certame”.

Por sua vez, a Advocacia-Geral da União (AGU) atua em todos os casos determinados por lei, bem como quando há dúvidas quanto à interpretação de norma jurídica sendo que em 2018, houve grande número de consultas relacionadas à reforma trabalhista.

De igual modo, a Ciset/PR atua de forma preventiva tão logo são publicados os editais de licitação, permitindo eventuais correções ou apresentações de justificativas de forma tempestiva.

Na medida em que todas as contratações são centralizadas na sede da ABIN a conformidade das contratações com as normas, principalmente com as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e Instruções Normativas do Ministério da Economia, com destaque à IN 04/2014 (SEGES/MP) e 05/2017 (STI/MP), resta padronizada.

Dados gerais

Em 2018 foram autuados 225 novos processos de licitação para atendimento a 27 unidades da ABIN em todo o Brasil. Foram feitas 135 contratações diretas e 59 pregões, sendo 45 comuns e 14 na modalidade de registro de preços.

LICITAÇÕES

Gastos relevantes

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, os Gastos Relevantes foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Contratações diretas

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, as Contratações Diretas foram consideradas sigilosas. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Objetivos estratégicos

Justificam-se as contratações mais relevantes pela necessidade de aparelhar o SISBIN com as tecnologias e equipamentos necessários ao cumprimento da missão institucional da ABIN, manifesta na Política Nacional de Inteligência e a Estratégia Nacional de Inteligência.

A lei determina que compete à ABIN planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade (art. 4º da Lei nº 9.883/1999), bem como promover o desenvolvimento de recursos humanos e tecnológicos em coordenação com os demais órgãos do SISBIN (art. 10 da Lei nº 9.883/1999).

Mais que isso, as contratações estão alinhadas aos objetivos estratégicos listados no Planejamento Estratégico 2017/2021 da ABIN.

CONTRATOS

No total, foram executados R\$ 118.750.345,88 em 2018, o que corresponde a 99,9996% do orçamento.

Gastos com o funcionamento administrativo

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, gastos com o funcionamento administrativo foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tabela 9: Contratações (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Os principais desafios e ações futuras

A instabilidade orçamentária, com contingenciamentos e liberações ao longo do ano, dificulta a distribuição de prioridades aos departamentos. Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e de acordo com o art. 7º da Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018, partes do tópico Os Principais Desafios foram considerados sigilosos. Registra-se, no entanto, que as iniciativas constam na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

As principais ações futuras voltam-se à otimização dos processos de contratação em decorrência da ampliação de sistema informatizado interno que orienta os demandantes no processo de contratação, fornecendo guias interativos com manuais, wizards e mapeamento de processos aptos a produzir os documentos necessários à instrução dos processos licitatórios, bem como check-lists de conformidade de pagamento.

Gestão do patrimônio e infraestrutura

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, detalhes da Gestão do Patrimônio e Infraestrutura foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Conformidade legal

A atuação, o funcionamento e a vinculação da gestão de material estão alinhados com os termos dos artigos 37 e 70 da Constituição Federal, das Leis 4.320/64, 8666/93, 9504/97, Decretos 21981/32, 9373/18, Instrução Normativa 205/88, Instrução Normativa CGU 04/09, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais instrumentos legais que regem a gestão patrimonial na APF.

Principais investimentos de capital – infraestrutura e equipamentos

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, os Principais Investimentos de capital foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tabela 10: Tombamento de bens móveis incorporados ao patrimônio (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, a avaliação do seu custo-benefício e o impacto sobre os objetivos estratégicos foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Desfazimento de ativos

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, o desfazimento de ativos foi considerado sigiloso. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tabela 11: Baixa de bens móveis (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Locações de imóveis e equipamentos

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, as Locações de Imóveis e Equipamentos foram consideradas sigilosas. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Mudanças e desmobilizações relevantes

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, as Mudanças e Desmobilizações Relevantes foram consideradas sigilosas. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Principais desafios e ações futuras

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, os Principais desafios e ações futuras foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Aprimoramento dos recursos de TI utilizados para o controle da gestão patrimonial

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, o Aprimoramento dos recursos de TI utilizados para o controle da gestão patrimonial foi considerado sigiloso. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Gestão da tecnologia da informação

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, detalhes da Gestão da tecnologia da

informação foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Conformidade Legal

Na ABIN, a conformidade legal da gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) tem sustentação em um vasto conjunto de leis, normas e diretrizes estabelecidas ou referenciadas pelo Governo Federal, através dos diferentes Órgãos e Entidades que o compõem. Serve também de norteador para a gestão de TIC a adoção de melhores práticas estabelecidas por entidades nacionais ou estrangeiras de referência neste tema. Isto permite à Agência a atualização de seus sistemas e da sua infraestrutura tecnológica; a evolução da pesquisa e do desenvolvimento de soluções de segurança da informação; e o aprimoramento da capacidade em inteligência cibernética.

Modelo de Governança de TIC

O Modelo de Governança de TIC faz parte da Arquitetura Estratégica da ABIN e compreende, além de outros instrumentos, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC).

O PETIC, assim como o Planejamento Institucional da ABIN (PIN-ABIN), tem vigência de 5 anos e compreende o período de 2017 a 2021. É responsável pelo alinhamento dos objetivos estratégicos de TIC aos objetivos estratégicos da instituição e, ao mesmo tempo, estabelece as diretrizes para a revisão/elaboração do PDTIC.

O PDTIC, elaborado para ciclos de 2 anos, é o instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TIC da ABIN que possibilita priorizar e justificar os recursos aplicados, minimizar o desperdício, ampliar o nível de controle e melhorar a qualidade do gasto público e o serviço prestado aos seus principais clientes. As ações de TIC listadas no PDTIC são executadas através do Plano Orçamentário Anual da ABIN.

Tanto o PETIC quanto o PDTIC são instrumentos aprovados pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). O CTIC foi instituído em 2017 com a finalidade de articular e definir políticas, diretrizes e estratégias de TIC, em conformidade com os objetivos organizacionais de alto nível. O Comitê é presidido pelo titular da SPG da ABIN e conta como membros os titulares de todos os departamentos da ABIN, além da Assessoria de Segurança Orgânica (SEGOR) e das três coordenações gerais do CEPESC.

Tabela 12: Montante de recursos aplicados em TI – natureza da despesa (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Tabela 13: Montante de recursos aplicados em TI – por área atendida (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Tabela 14: Contratações mais relevantes de TIC (vigentes em 2018) (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Tabela 15: Ações do PDTIC e seus resultados (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Segurança da informação

A Segurança da Informação na ABIN deve ser entendida sobre dois aspectos: 1) relativo à elaboração e publicação de atos normativos, além do acompanhamento da execução e orientação quanto ao atendimento das regras e 2) referente ao desenvolvimento de produtos de tecnologia voltados para a segurança da informação e das comunicações.

No âmbito normativo, o Regulamento de Segurança Corporativa (RSC) da ABIN foi aprovado em 2011. A publicação traz a Política de Segurança Corporativa (PSC) e os procedimentos de segurança para uso de sistemas de informação. Tanto a Política quanto o RSC estão sob a responsabilidade da Segurança Orgânica (SEGOR), a quem compete planejar, coordenar, executar e controlar as ações de segurança de pessoas, das áreas e das instalações, do uso de sistemas de informação e da documentação da ABIN.

Do ponto de vista da entrega de produtos, compete ao CEPESC pesquisar, desenvolver e implementar algoritmos criptográficos de Estado em soluções voltadas para a segurança da informação e das comunicações. Também é responsabilidade do CEPESC desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas aplicadas a projetos e soluções de segurança das comunicações e Inteligência cibernética. Neste último caso, outra atribuição bastante relevante do Departamento diz respeito ao tratamento de incidentes e o levantamento de vulnerabilidades de TIC.

Em dezembro de 2018 foi publicada portaria instituindo o Comitê de Segurança da Agência Brasileira de Inteligência (CSEG/ABIN), órgão colegiado de natureza consultiva e caráter permanente, cujo objetivo é assessorar a Alta Direção sobre a segurança da ABIN. A portaria estabeleceu ainda prazo para que sejam apresentadas propostas de revisão da Política de Segurança da ABIN e também da Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) da ABIN.

Principais desafios (dificuldades, fraquezas e riscos)

Com amparo nos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018, os Principais desafios (dificuldades, fraquezas e riscos) foram considerados sigilosos. Registra-se que informações particularizadas sobre o tema estão disponíveis na versão integral do Relatório de Gestão, arquivada na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Figura 23: Quantidade de colaboradores do CEPESC (Figura considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

Gestão de custos

Após procurar melhores práticas em outros órgãos públicos e não encontrar nenhuma que lhe atendesse, a Agência está envidando esforços no sentido de viabilizar uma metodologia própria de apuração de custos que a atenda suas especificidades.

Os custos serão apurados levando-se em consideração todas as unidades que compõem a ABIN. O cálculo será realizado por meio de planilhas eletrônicas, a partir de dados extraídos da execução orçamentária e financeira tanto do SIAFI quanto do Tesouro Gerencial. Os métodos de custeio direto e por absorção serão os utilizados, preferencialmente. A informação de custos subsidiará o processo decisório interno, e permitirá a avaliação de desempenho por comparação, tanto em séries históricas como por unidade. Contudo, durante o ano de 2018, a ABIN ainda não possuía uma rotina estruturada de apuração de custos definida.

Foi realizado um ensaio anual de custos com os dados do exercício de 2016. A elaboração desse documento evidenciou os processos internos que precisam ser ajustados para que haja uma apuração de custos efetiva e oportuna à Instituição. Nesse sentido, a ABIN tem estudado a possibilidade de utilizar também o Sistema de Informação de Custos do Governo Federal. São fatores considerados relevantes nesta análise: atendimento às necessidades de informações dos gestores do Órgão, viabilidade de alteração de práticas e processos internos, além do grau de sigilo requerido das informações que serão produzidas.

Conformidade Legal

O regimento interno da ABIN prevê, no âmbito do DAL, uma divisão específica para a conformidade legal, qual seja, a Divisão de Conformidade de Registros de Gestão (DIVCONF), que atua nas três Unidades Gestoras da ABIN.

O principal instrumento de atuação da área de Conformidade são as macrofunções do SIAFI, que instruem, passo a passo, os servidores designados a executar a conformidade diária. A DIVCONF efetua, em média, 580 movimentações físicas de processos administrativos por mês.

Principais Desafios e Ações Futuras

Atualmente, o principal desafio em relação à apuração de custos no âmbito da ABIN é conseguir autorização, por parte da COPLA/DIROF/SA/PR, para utilizar o Módulo PI - Plano Interno, no SIAFI. Superada essa etapa, serão necessários servidores capacitados para planejar a utilização de centros de custos e para efetivar as mudanças de rotina necessárias para a correta alimentação do sistema.

Sustentabilidade ambiental

Aprovado em 28 de dezembro de 2016, o Plano de Logística Sustentável (PLS) da ABIN entrou em vigência em janeiro de 2017. A comissão gestora foi regular e formalmente constituída por portaria do Diretor-Geral. O plano preenche os requisitos exigidos pelo art. 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.

A publicação do PLS se deu apenas em boletim interno do órgão, em razão do disposto no art. 9º da Lei nº 9.883/1999, combinado com o art. 22 da Lei nº 12.527/2011. A publicação dos seus resultados, indicadores e metas se dá da mesma forma.

CrITÉRIOS de sustentabilidade nas contratações e aquisições

A par da aprovação de um plano abrangente, as áreas de contratações de serviços e aquisições de materiais, em trabalho conjunto com a área de licitações e contratos ajustaram os modelos de termos de referência, editais e contratos às determinações constantes em diplomas normativos diversos, em especial o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Ações para redução do consumo de recursos naturais

Com a implantação do PLS e a conscientização gerada no corpo funcional da Agência, o setor de almoxarifado ganhou mais autonomia gerencial para racionalizar o consumo dos materiais sob sua responsabilidade, objetivando a eficiência do gasto.

Na mesma esteira, o setor de transportes, após estudos sobre a utilização de veículos, otimizou a sua frota, reduzida em 57 veículos em 2018.

Redução de resíduos poluentes

No âmbito da sede da ABIN, em Brasília, vem sendo realizada a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como a sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. As unidades estaduais atuam conforme as circunstâncias locais: algumas participando da política de outros órgãos, com os quais se relacionam em razão do condomínio; outras buscaram a realização de procedimentos para a seleção da associação ou cooperativa de catadores, sem sucesso, em razão do reduzido volume de resíduos produzidos localmente.

Dentre as ações que se destacaram em 2018, citam-se: contratação de consultoria para implantação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo treinamento para os prestadores de serviço terceirizados de limpeza e conservação; e conclusão de processo licitatório para aquisição de lixeiras de coleta seletiva e contêineres de lixo, para acondicionamento adequado de resíduos sólidos.

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Declarações do contador

As Declarações do Contador referentes às Unidades Gestoras (UGs) subordinadas à ABIN (11020, 110537, 110538, 110742, 110743, 110744, 110748, 110749, 110750 e 110751) estão reproduzidas no Anexo IV deste Relatório.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Como a ABIN determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como estes temas são quantificados ou avaliados?

A competência por coordenar o processo de elaboração do relatório de gestão na ABIN é da Assessora de Controle Interno (ACI), contado com o apoio técnico e suporte do Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica (DGE). O processo de elaboração da prestação de contas foi mapeado pelas áreas responsáveis e, previamente ao início de cada ciclo de elaboração, as diversas áreas são instruídas quanto à legislação sobre o processo em geral, bem como sobre as normas vigentes para o exercício. Além disso, são passadas às áreas as diretrizes institucionais para a formalização do relatório.

Com base nas instruções recebidas, cada área elabora as informações relacionadas às suas competências e encaminha para consolidação. Estes são então compilados e é feita uma análise quanto à relevância, materialidade e impacto na capacidade da ABIN gerar valor.

Para a elaboração do Relatório de Gestão da ABIN, as informações são vistas à luz do Modelo de Negócios da ABIN, composto pelo contexto organizacional, parceiros-chave, principais entregas e do público-alvo.

Uma vez elaboradas e consolidadas as informações preliminares, o texto é submetido à apreciação superior, de modo a assegurar que as informações reunidas permitam um entendimento sobre a capacidade da ABIN gerar valor no cumprimento das suas atribuições legais por meio de seus processos internos.

Considerando as peculiaridades da Atividade de Inteligência sob responsabilidade da ABIN, alguns conteúdos não foram disponibilizados nesta versão ostensiva do relatório por estarem sujeitos a tratamento sigiloso, com amparo no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, no art. 9º da Lei 9.883, de 7 de dezembro de 1999, dispositivo legal que criou a Agência, bem como previsto nos artigos 22 e 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 25 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Nessa hipótese, os textos quadros e imagens correspondentes estão disponíveis em versão integral do presente Relatório de Gestão, arquivado na ABIN para eventual consulta dos órgãos de controle.

Tratamento de determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União

Em 2018 foram acompanhados os 6 (seis) processos que ainda constavam em andamento junto ao TCU. Desses, em 3 (três) a ABIN figura isoladamente, enquanto nos outros

3 (três) ela é relacionada em conjunto com outros órgãos. Segue tabela com detalhamento de cada um dos processos.

Tabela 16: Controle dos Processos e Acórdãos – TCU (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)



ANEXOS

ANEXO I - ROL DE RESPONSÁVEIS

(tabelas com os dados dos responsáveis e dos seus substitutos foram consideradas sigilosas nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)

ANEXO II - ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

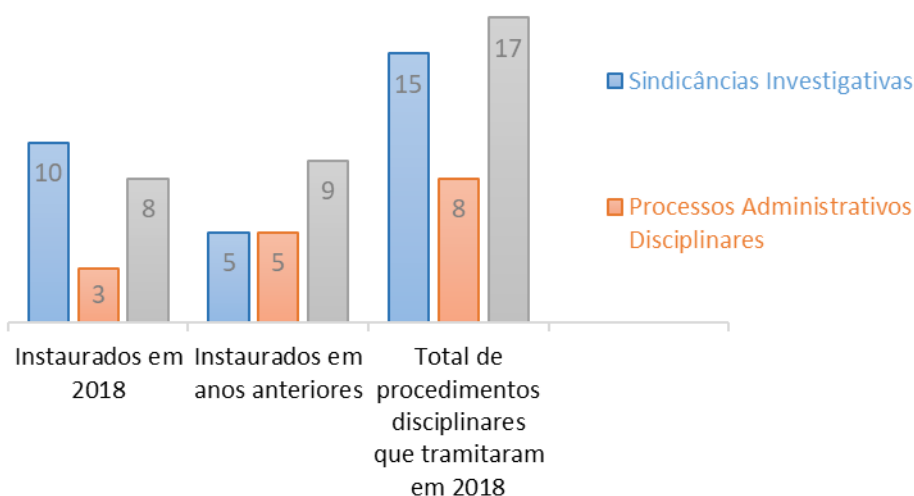
A atividade de correção da ABIN é desenvolvida pela Corregedoria-Geral (COGER), órgão de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral.

Destaca-se que, no final do ano de 2018, foi instituído o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) em questões disciplinares no âmbito da ABIN. Essa inovação permitirá que a apuração de infrações leves ocorra de forma mais célere e eficiente, reduzindo significativamente os gastos públicos decorrentes da instauração e do processamento de procedimentos disciplinares.

No ano de 2018, instauraram-se 3 (três) processos administrativos disciplinares (PADs) e 10 (dez) sindicâncias investigativas (SI's) e deu-se continuidade a 5 (cinco) PAD's e 5 (cinco) SI's instaurados em anos anteriores, resultando um somatório de 23 (vinte e três) procedimentos disciplinares que tramitaram na COGER nesse período.

De todos esses procedimentos disciplinares, 17 (dezessete) foram finalizados em 2018, sendo 12 (doze) sindicâncias investigativas e 5 (cinco) PADs. Os demais permanecem em curso em 2019. Além disso, no ano de 2018 foram aplicadas 3 (três) penalidades de suspensão e 1 (uma) de demissão.

Análise dos procedimentos disciplinares que tramitaram na COGER no ano de 2018



Penalidades aplicadas em 2018





ANEXO III - RELATÓRIO ANUAL SOBRE O SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS


Durante do ano de 2018, 37 (trinta e sete) constatações ou recomendações foram registradas no sistema de acompanhamento processual da Ciset/PR, órgão competente para exercer o controle interno da ABIN. Desses registros, 20 (vinte) já foram encerrados, 10 (dez) já foram completamente atendidos e apenas 7 (sete) ainda aguardam completo atendimento por parte das unidades responsáveis na ABIN.


Tabela 17: Demonstrativo do SEMAC/Ciset/PR (tabela considerada sigilosa nos termos dos artigos 9º e 9º-A da Lei nº 9.883/1999 e em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria-TCU nº 369/2018)


ANEXO IV – DECLARAÇÕES DO CONTADOR


DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA		110120	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanco Orçamentário, Balanco Financeiro, Balanco Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Coordenadora-Geral de Contabilidade e Custos C/CONTADOR/OP/SA/SG/PR </div>			
Local	Brasília-DF,,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0


DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAL		110537	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Contador-Orgão de Contabilidade e Custos CONTEIDRO/PSA/SO/PR </div>			
Local	Brasília-DF..	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0


DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA		110538	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Coordenadora-Geral de Contabilidade e Custos CCONT/DILOF/SA/SG/PR </div>			
Local	Brasília-DF,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0


DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA ARABIA SAUDIDA		110742	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Controladora-Geral de Contabilidade e Custos DCONT/DIREF/SA/SOFT </div>			
Local	Brasília-DF,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0


DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA BOLIVIA		110743	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki <small>Contadora-Civil de Contabilidade e Controladora de Custos</small> </div>			
Local	Brasília-DF.,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA TUNISIA		110744	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Coordenadora-Geral de Contabilidade e Custas COCOST/MEOP/SA/SOFP </div>			
Local	Brasília-DF..	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA AUSTRÁLIA		110748	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki <small>Coordenadora-Geral de Contabilidade e Controladoria-Geral da Presidência da República</small> </div>			
Local	Brasília-DF,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA ESPANHA		110749	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Coordenadora-Geral de Contabilidade e Controladoria </div>			
Local	Brasília-DF.,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NA ITALIA		110750	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki <small>Coordenadora-Geral de Contabilidade e Custos CCONT/DROF/SA/SOPIR</small> </div>			
Local	Brasília-DF,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
ADIDANCIA NO JAPÃO		110751	
<p>De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2018, da UG acima, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Com o objetivo de que a Declaração de Contador pudesse retratar de forma plena a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras, esta Setorial Contábil de Órgão Superior encaminhou a todas as unidades jurisdicionadas à Presidência da República Mensagens SIAFI destacando a importância do acompanhamento dos teores das Macro funções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício, além de especialmente observados os contratos, depreciação, amortização, adiantamento e obrigações de pessoal.</p> <p>Além disso, as mensagens SIAFI também informaram sobre a importância do acompanhamento das conformidades contábeis dos meses de novembro e dezembro de 2018, bem como a transação CONDESAUD no SIAFI, a fim de promover as possíveis regularizações das ocorrências em tempo hábil.</p> <p>Em razão do encerramento do exercício de 2018, no dia 29/11/2018 foi publicada no Boletim Eletrônico a Portaria nº 147, de 29/11/2018, da Secretaria de Administração, da Secretaria-Geral da Presidência da República, que aprovou o calendário e as orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, referente ao exercício financeiro de 2018.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> <div style="text-align: right;">  Cleomara Strzelecki Coordenadora-Geral de Contabilidade e Custos CONTE/DIRON/SA/SOPR </div>			
Local	Brasília-DF,	Data	29/Jan/2019
Contador Responsável	CLEOMARA STRZELECKI	CRC nº	RS 061863/O-0

10. OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

11. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES