



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

MARÇO/2013

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do Exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado na forma do disposto na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 124/2012 e na Portaria TCU nº 150/2012.

Abreviaturas

ABIN – Agência Brasileira de Inteligência
CGAD – Coordenação-Geral de Administração
CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
COLICON – Coordenação de Licitações e Contratos
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
CREDEN – Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional
DAL – Departamento de Administração e Logística
DGP – Departamento de Gestão de Pessoal
DN – Decisão Normativa
DPDT – Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
ESINT – Escola de Inteligência
GSI – Gabinete de Segurança Institucional
IN – Instrução Normativa
LOA – Lei Orçamentária Anual
PAA – Plano Anual de Atividades
PJ – Pessoa Jurídica
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA – Plano Plurianual
RIP – Registro Imobiliário Patrimonial
RP – Restos a Pagar
SARHA – Sistema de Apoio a Recursos Humanos e sua Administração
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais
SISBIN – Sistema Brasileiro de Inteligência
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União.
SPU – Secretaria de Patrimônio da União
SPOA – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1. Introdução	6
1.1. Identificação e atributos da Unidade Jurisdicionada da UJ.....	7
1.2. Finalidade e competências institucionais	8
1.3. Organograma funcional	8
1.4. Macroprocessos finalísticos.....	9
1.5. Macroprocessos de apoio.....	10
1.6. Principais parceiros.....	10
2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações	10
2.1. Informações sobre o Planejamento Estratégico da Unidade	10
2.2. Estratégias adotadas para atingir os objetivos estratégicos	12
2.3. Execução do plano de metas ou de ações	12
2.4. Indicadores	13
3. Estrutura de Governança e de Autocontrole	17
3.1. Estrutura orgânica de controle	17
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	17
3.3. Informações sobre a remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal	19
3.4. Sistema de Correição	19
3.5. Cumprimento pela instância de correição da Portaria nº 1.043/2007 – CGU	20
4. Programação e execução da despesa orçamentária e financeira	20
4.1. Programa de Governo sob a Responsabilidade da UJ.....	20
4.2. Relação das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA).....	20
4.3. Demonstração e análise do desempenho da execução orçamentária e financeira	22
4.3.1. Identificação da Unidade Orçamentária	22
4.3.2. Programação de Despesas Correntes	22
4.3.3. Programação de Despesas de Capital	22
4.3.4. Quadro-Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência	23
4.3.5. Movimentação Créditos Internas e Externa	23
4.3.6. Execução Orçamentária da Despesa com Créditos Originários da UJ	24
5. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira	27
5.1. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	27
5.2. Informações sobre Restos a Pagar	27

5.3. Informações sobre transferência efetuadas	28
5.3.1. Instrumentos de transferência vigentes no exercício	28
5.3.2. Informações sobre Prestação de Contas relativas aos Termos de Cooperação	31
5.4. Informações sobre a utilização de Suprimento de Fundos	32
5.4.1 Despesas com cartão de crédito corporativo (série histórica)	33
5.4.2 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (CPGF)	33
5.5. Informações sobre renúncia tributária	34
6. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados	34
6.1. Composição do quadro de servidores da UJ	34
6.2. Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários	40
7. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário	42
7.1. Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros	42
7.2. Gestão do patrimônio imobiliário	43
8. Gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento	47
8.1. Gestão da tecnologia	47
9. Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental	49
9.1. Gestão ambiental e licitações sustentáveis	49
9.2. Consumo de papel, energia elétrica e água	51
10. Conformidades e tratamento de disposições legais e normativas	51
10.1. Providências adotadas para atender deliberações do TCU.....	51
10.2. Tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista ...	51
10.3. Informações sobre as declarações de bens e rendas estabelecidas pela Lei nº 8.730/93	51
10.4. Declaração da área responsável pela atualização de dados no SIASG/SICONV	52
11. Informações contábeis	52
11.1. Informações sobre aplicabilidade das Normas Brasileiras de Contabilidade	52
11.2. Declaração do contador responsável pela UJ	53
12. Outras informações sobre a gestão	53

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de gestão individual refere-se à Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) e tem por objetivo apresentar, ao Tribunal de Contas da União (TCU), informações sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade no exercício 2012, o cumprimento de metas físicas e financeiras e o registro de dados sobre as atividades de apoio às políticas públicas, tendo como principal cliente a Presidência da República.

Criada pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, a ABIN integra a estrutura do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSIPR), conforme disposto no art. 6º da Lei 10.683, de 28 de maio de 2003, com a redação dada pela Medida Provisória 527, de 18 de março de 2011. Sua estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão, das gratificações de exercício em cargo de confiança e das gratificações de representação foram aprovados pelo Decreto nº 6.408, de 24 de março de 2008.

Uma vez que ainda não foi aprovada a Política Nacional de Inteligência, a ABIN orienta-se pelas diretrizes emanadas pela Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional (Creden), do Conselho de Governo, bem como pelas orientações do Ministro-Chefe do GSI/PR, o qual tem entre as suas atribuições a de coordenar a atividade de Inteligência no âmbito federal.

No cumprimento de suas competências legais, a ABIN desenvolveu a atividade de Inteligência, em 2012, com irrestrita observância dos direitos e garantias individuais, fidelidade às instituições e aos princípios éticos que regem os interesses e a segurança da sociedade e do Estado brasileiro.

A exemplo de anos anteriores, a expectativa é de que o presente relatório de gestão atenda plenamente às orientações emanadas do TCU. Na hipótese de falhas e incorreções, há firme propósito de adotar providências para fortalecer o acompanhamento e o controle interno e externo sobre o processo de gestão da ABIN.

1.1. Identificação e atributos da Unidade Jurisdicionada – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República			Código SIORG: 000027
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Agência Brasileira de Inteligência			
Denominação abreviada: ABIN			
Código SIORG: 045104	Código LOA: 20118	Código SIAFI: 110120	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Administração Pública Federal			
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 3445-8000	(061) 3445-8680	FAX (061) 3445-8422
E-mail: aplam@abin.gov.br			
Página na Internet: http://www.abin.gov.br			
Endereço Postal: Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Quadra 1, Bloco "A", Brasília-DF. CEP: 70.610-905			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, que cria a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN).			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e à estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Decreto nº 6.408, de 24 de março de 2008; - Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 037/GSIPR/CH/ABIN, de 17 de outubro de 2008, e alterações introduzidas pela Portaria nº 030/GSIPR/CH/ABIN, de 5 de agosto de 2009; e - Norma Administrativa nº 001, de 4 de agosto de 2008.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
110120	Agência Brasileira de Inteligência		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
110120		00001	

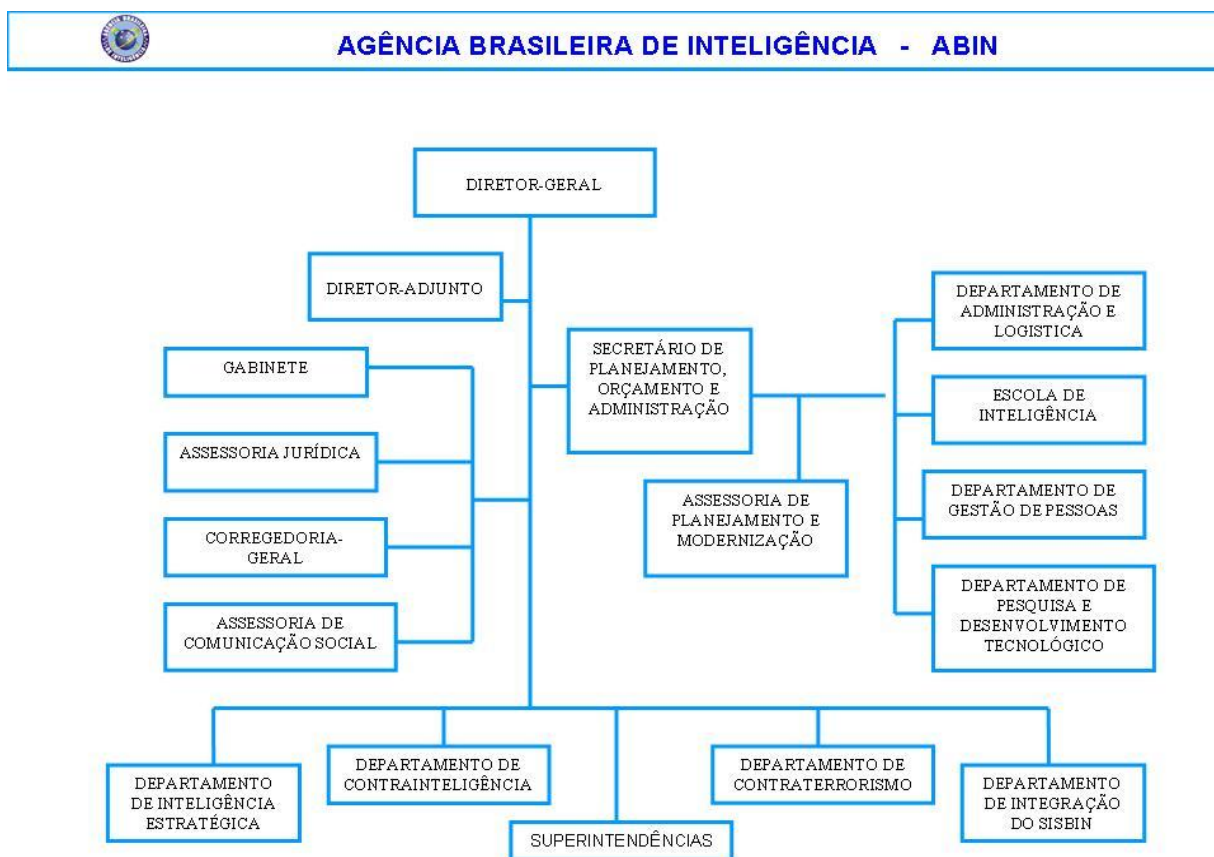
1.2. Finalidade e Competências Institucionais

Criada pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, a ABIN é o órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN), tem a seu cargo realizar as ações de Inteligência e de Contrainteligência do País, com a finalidade de fornecer subsídios à Presidente da República nos assuntos de interesse nacional, obedecidas à política e às diretrizes superiormente traçadas nos termos desta Lei.

A ABIN tem por competências: 1) planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Inteligência do País; 2) planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Presidente da República; 3) planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade; 4) avaliar ameaças, internas e externas, à ordem constitucional; e 5) promover o desenvolvimento de recursos humanos e a doutrina de Inteligência e realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de Inteligência.

Em 2012, a ABIN participou de operações conjuntas com órgãos do SISBIN e parceiros, manteve atualizado o Sistema Georeferenciado de Apoio à Decisão da Presidente da República (GeoPR), elaborou avaliações de riscos sobre infraestruturas críticas e nos locais sediarão grandes eventos, apoio as ações de segurança para Conferência das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável (Rio +20), desenvolveu algoritmos para a segurança da informação e das comunicações e capacitou servidores do SISBIN e de instituições parceiras.

1.3. Apresentação do Organograma Funcional – Estrutura Organizacional



I – órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral: Gabinete; Divisão de Protocolo-Geral (DIPROGE); Divisão de Apoio (DIVAP); Assessoria de Comunicação Social (ACOM); Assessoria Jurídica (AJUR); Ouvidoria (OUV); Corregedoria-Geral (COGER); Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA); Assessoria de Planejamento e Modernização (APLAM); Escola de Inteligência (ESINT) e os Departamentos de Administração e Logística (DAL); de Gestão de Pessoal (DGP) e de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (DPDT).

II – órgãos específicos ou singulares: Departamentos de Inteligência Estratégica (DIE); Departamento de Contra-Inteligência (DCI); Departamento de Contraterrorismo (DCT); e Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência (DISBIN).

III – unidades estaduais: Superintendências estaduais.

A ABIN, segundo Decreto 6.408/2008 é composta da seguinte estrutura organizacional: órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral, órgãos específicos ou singulares e Superintendências Estaduais.

Os órgãos de assistência direta ao Diretor-Geral prestam assessoria técnica e contribuem para o desenvolvimento e suporte da atividade finalística, enquanto os órgãos singulares, juntamente com as Superintendências Estaduais, são responsáveis pela produção e proteção do conhecimento e pela coordenação das atividades de Inteligência no âmbito do SISBIN.

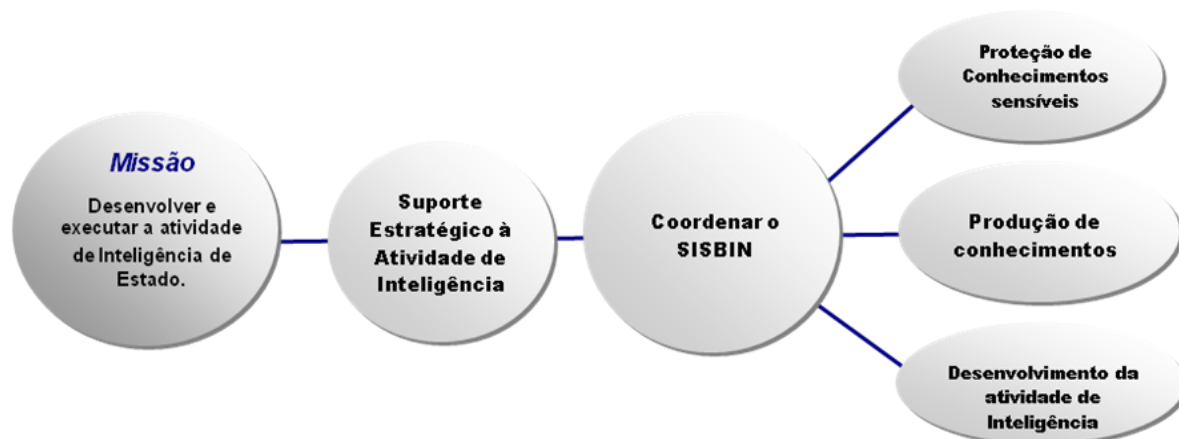
O Diretor-Adjunto e o Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração respondem junto ao Diretor-Geral pela gestão técnica e administrativa das respectivas unidades subordinadas. Para fins de gestão, o DIE, DCI, DCT, DISBIN e as Superintendências são subordinados tecnicamente, ao Diretor-Adjunto, e, administrativamente, ao SPOA.

A APLAM elabora proposta orçamentária e acompanha sua execução; o DAL realiza a gestão administrativa do órgão; o DGP é responsável pela gestão de pessoal; o DPDT realiza pesquisa e desenvolve soluções de segurança das comunicação; e a ESINT capacita servidores. Essas unidades estão subordinados técnica e administrativamente ao Secretário da SPOA.

1.4. Macroprocessos Finalísticos

A ABIN desenvolve atividades de apoio às políticas públicas. Por essa razão, as ações de Inteligência vinculam-se ao Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República.

Os macroprocessos que orientam a atividade de Inteligência desenvolvida pela ABIN são: coordenação das atividades de Inteligência do SISBIN; produção de conhecimentos para subsidiar o processo decisório nacional; proteção de conhecimentos sensíveis; e segurança das comunicações da administração pública federal.



1.5. Macroprocessos de Apoio

Suporte estratégico à Atividade de Inteligência que pode ser desdobrado nos seguintes processos: capacitação de servidores; assessoramento na área de comunicação social; desenvolvimento de C&T; assessoramento jurídico; melhoria de métodos e processos; gestão logística e orçamentária; e gestão de pessoas.

1.6. Principais Parceiros

Membros do SISBIN, ou seja, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal que, direta ou indiretamente, produzem conhecimentos de interesse das atividades de inteligência, em especial aqueles responsáveis pela defesa externa, segurança interna e relações exteriores.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1. Informações sobre o Planejamento Estratégico da Unidade

O planejamento institucional da Agência Brasileira de Inteligência foi instituído por meio da Portaria nº 187 – ABIN/GSIPR, de 10 de março de 2006, visando consolidar a instituição como instrumento efetivo e imprescindível à segurança da Sociedade e do Estado brasileiro até 2022. A linha de base do conceito estratégico institucional assenta-se sobre o papel da Agência como órgão central do SISBIN com a finalidade de assessorar o(a) Presidente da República e os demais órgãos da Administração Pública Federal nos assuntos de interesse nacional.

Os objetivos estratégicos da ABIN, segundo este planejamento são os seguintes:

Produção do conhecimento: produzir conhecimentos nas áreas de Inteligência e de Contrainteligência sobre questões de interesse estratégico para o Estado, dotados de real valor agregado e capazes de subsidiar a tomada de decisões no mais alto nível do processo decisório nacional.

Salvaguarda de assuntos estratégicos: Proteger conhecimentos e tecnologias sensíveis que interessem à segurança do Estado e da sociedade.

Proteção institucional: prover o órgão de mecanismos e instrumentos necessários para resguardar suas atividades e seus servidores de ações de pessoas, grupos e organizações, estatais e não estatais, que representem ameaça de qualquer natureza, ou que maculem a credibilidade ou a imagem institucional.

Obtenção de dados: ampliar a capilaridade da instituição, no Brasil e no exterior, para gerar dados de real valor agregado, visando a apoiar os trabalhos desenvolvidos nas áreas de produção do conhecimento, salvaguarda de assuntos estratégicos e de proteção institucional.

Capacitação de servidores: formar, aperfeiçoar e especializar, prioritariamente, os servidores da ABIN e do SISBIN.

Comunicação social: desenvolver, permanentemente, mecanismos e ações que contribuam para o fortalecimento da imagem institucional junto aos servidores, à Sociedade brasileira e às distintas esferas governamentais.

Desenvolvimento de C&T: prover, continuamente, a instituição de meios técnicos e condições adequadas para o cumprimento de suas atribuições institucionais e, subsidiariamente, atender demandas de outros órgãos governamentais.

Relação Institucionais: coordenação do SISBIN, desenvolver trabalhos de articulação constante com setores governamentais – em especial no âmbito do SISBIN – e privados para aprimorar a execução das atividades de Inteligência e promover o entendimento sobre as reais características e especificidades da atividade de Inteligência de Estado.

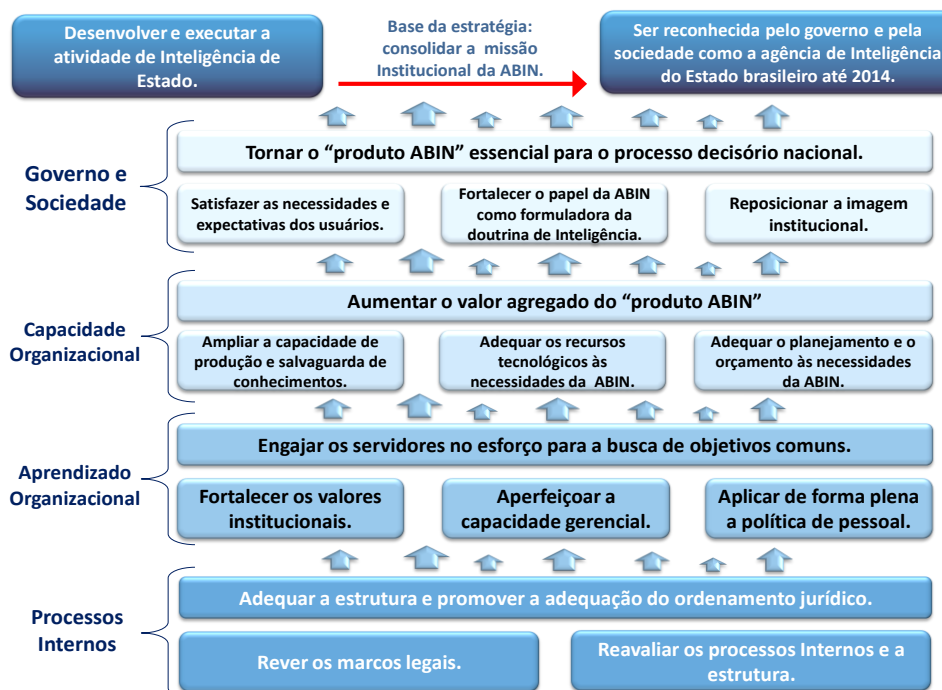
Ordenamento jurídico: promover estudos sistemáticos e apresentar propostas que possibilitem dotar a Agência com mecanismos legais adequados e necessários à execução de sua missão institucional.

Métodos e processos: incorporar novas metodologias e desenvolver ações que objetivem aprimorar e modernizar permanentemente métodos e processos, visando a conferir qualidade aos produtos fornecidos pela ABIN e a gerar melhores condições de trabalho para os servidores do órgão.

Administração e orçamento: prover permanentemente a ABIN com os recursos orçamentários, financeiros e materiais necessários e adequados ao atendimento das demandas da atividade de Inteligência e buscar sistematicamente modernizar as instalações e a infraestrutura da instituição.

Gestão de pessoas: gerar mecanismos e instrumentos adequados para a implementação de política inovadora de pessoal, que se revele capaz de garantir a dignidade do quadro funcional e evitar vulnerabilidades ao órgão ao longo do tempo.

Além desde Planejamento Institucional, a ABIN orienta-se também por planejamento estratégico com periodicidade quadrienal, não coincidente com o mandato governamental. Por essa razão, está em vigor o Planejamento Estratégico para o quadriênio 2010-2014.



Embora não tenha sido oficialmente aprovado, o atual planejamento estratégico foi elaborado com a participação da alta gerência da ABIN, sob a orientação do Diretor-Geral. Inspirado no mapa estratégico, a formulação estratégica foi apresentada pelo Diretor-Geral a todos os servidores da Agência e está sendo executada com a participação direta deles, seja como líderes e gerentes de projetos, seja como colaboradores por meio de fóruns e grupos de trabalho para o melhor atingimento dos objetivos estratégicos.

As principais iniciativas para a execução da estratégia organizacional em 2012 foram:

- 1) Monitoramento sistemático de mais de 630 Cenários Institucionais para manter Sistema Georreferenciado de Apoio à Decisão da Presidenta da República (GeoPR),
- 2) Elaboração de Sínteses Diárias para a Presidente da República com foco nos Cenários Institucionais com maior potencial de crise,
- 3) Participação permanente nas reuniões diárias do Centro de Segurança Institucional (CSI),
- 4) Realização de 4 reuniões com os membros do SISBIN em Brasília/DF e mais de 70 reuniões nos Estados para promover a integração e o aumento no fluxo de informações,
- 5)

Coordenação das ações de Inteligência e instalação de Centros de Inteligência Regionais (CIR) para apoiar operações aprovadas pela Presidente da República para a segurança das fronteiras e de grandes eventos, 6) Ampliação do SISBIN, 7) Aplicação de metodologia própria na elaboração de análises de riscos para a segurança de grandes eventos e de infraestruturas estratégicas, 8) Desenvolvimento de sistema para aplicação de metodologia para a análise de riscos, 9) Apoio à Casa Civil no processo de nomeação de cargos públicos, 10) Implantação do Programa Nacional de Proteção de Conhecimentos Sensíveis (PNPC) e o Programa Nacional Estado-Empresa na área de Bens Sensíveis (Pronabens) e 11) Formação e treinamento de servidores da ABIN e de órgãos federais e estaduais para a prática da atividade de Inteligência.

2.2. Estratégias adotadas para atingir os Objetivos Estratégicos

Em conformidade com o conceito estratégico definido no seu Planejamento Institucional, a ABIN desenvolveu e executou a atividade de Inteligência visando a consolidar sua missão institucional e garantir o reconhecimento de seu papel como a Agência de Inteligência do Estado brasileiro, com foco na qualidade do assessoramento prestado a Presidente da República e, de forma mais abrangente, ao processo decisório nacional. Além disso, e não menos importante, apostou na valorização e no desenvolvimento de seu capital humano, elemento decisivo na produção de conhecimentos com maior valor agregado e, conseqüentemente, fator crítico de sucesso para assegurar a credibilidade institucional na defesa dos interesses do Estado e da Sociedade.

Dessa forma, a Agência cumpriu com suas atribuições em sintonia com as orientações estratégicas da Presidência da República para a área de segurança institucional e as diretrizes emanadas do Gabinete de Segurança Institucional (GSI) para a área de Inteligência federal.

Ainda nesse contexto, a ABIN produziu conhecimentos para o assessoramento do processo decisório nacional e em apoio a políticas públicas, considerando os objetivos de governo expressos no Plano Plurianual PPA 2012-2015.

2.3. Execução do Plano de Metas ou de Ações

A Agência se orienta por um Plano Anual de Atividades (PAA) no qual são estabelecidas metas e ações alinhadas com o Planejamento Institucional e o Planejamento Estratégico.

O ano de 2012 foi particularmente exitoso no sentido de promover a integração entre os órgãos do SISBIN. Para tanto, contribuíram o desenvolvimento de ações coordenadas, a exemplo da Operação Ágata, e das ações para apoiar os órgãos responsáveis pela segurança na Conferência nas Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável (Rio + 20).

Por meio do Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível (PNPC), a ABIN prestou assessoramento a diversos órgãos entre eles o Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), a Agência Espacial Brasileira (AEB), as Indústrias Nucleares do Brasil (INB), a Regional da Petrobras no Espírito Santo, o Ministério Público do Trabalho e o Instituto Nacional da Propriedade Industrial do Ministério do Desenvolvimento da Indústria e do Comércio Exterior (INPI/Mdic).

A Escola de Inteligência capacitou 577 servidores da ABIN e 779 de outros órgãos integrantes do SISBIN ou conveniados, entre os quais se destacam: centros de Inteligência militares, Departamento de Polícia Federal (DPF), Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), Secretarias Estaduais de Segurança Pública, Agências reguladoras, Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária, Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). Merece também destaque a

capacitação de 12 integrantes do Serviço de Inteligência do Timor Leste, no âmbito do Acordo firmado entre o Brasil e Timor Leste, sob a gestão da Agência Brasileira de Cooperação.

As ações da Agência foram orientadas para a produção de conhecimentos sobre ameaças e oportunidades com capacidade de influenciar a ação governamental e a segurança da sociedade e do Estado. Também trabalhou na proteção de conhecimentos sensíveis e estratégicos para o País, na prevenção de ações terroristas, no desenvolvimento de tecnologia para a segurança das comunicações, na capacitação e qualificação de servidores para a atividade de Inteligência, no intercâmbio de dados, informações e conhecimentos no âmbito do SISBIN e na manutenção das condições de funcionamento da sua infraestrutura técnica e administrativa.

2.4. Indicadores

Não há mapa de indicadores formalmente aprovado para monitorar a execução da estratégia. No entanto, foram pactuadas metas no âmbito do GSI/PR para o exercício de 2012, conforme o quadro abaixo:

Extrato do Plano de Metas do GSI/PR – 2012

Assistência Direta e Imediata à Presidenta da República		
Nº	Meta	Resultado
1	Elaborar “ Sínteses Diárias ”	Foram elaboradas 249 Sínteses Diárias
2	Produzir Relatórios de Inteligência .	Foram produzidos 470 Relatórios de Inteligência
3	Acompanhar e atualizar 630 Cenários de Segurança Institucional no Sistema Georreferenciado de Apoio à Decisão da Presidenta da República (GeoPR).	Foram elaborados 668 Cenários de Segurança Institucional
Prevenção e Gerenciamento de Crises		
Nº	Meta	Resultado
4	Monitorar , sistematicamente, 630 Cenários de Segurança Institucional a fim de garantir a segurança do Estado e da Sociedade.	Foram atualizados 668 Cenários de Segurança Institucional
5	Participar de reuniões diárias do Centro de Segurança Institucional (CSI)	Meta atendida
Coordenação da Atividade de Inteligência Federal		
Nº	Meta	Resultado
6	Realizar 4 reuniões com os 26 órgãos do SISBIN	Meta atendida
7	Realizar 78 reuniões com representantes do SISBIN e parceiros nos Estados	Meta atendida
8	Ampliar o fluxo de informações entre membros do SISBIN	Ampliado em 4,5%.
9	Ativar Centros de Inteligência para coordenar ações SISBIN em apoio a Operações aprovadas pela Presidenta da República.	Foram ativados Centros de Inteligência para coordenar a

		Operação Ágata (fases IV, V e VI)
10	Ampliar o Sistema Brasileiro de Inteligência.	Ingresso de cinco novos órgãos ao SISBIN
11	Aprovar a Política Nacional de Inteligência (PNI).	Meta não atendida
12	Ampliar a presença da Inteligência de Estado no exterior.	Meta não atendida
13	Elaborar Análises de Riscos para apoiar a segurança da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável Rio + 20 , Copa das Confederações 2013 , Copa FIFA 2014 ;	Elaborados 95 Relatórios de Análise de Risco em apoio aos grandes eventos
14	Ativar Centros de Inteligência para coordenar ações SISBIN em apoio à segurança, da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável Rio + 20 ,	Foram estruturados o Centro de Inteligência Nacional (CIN), o Centro de Inteligência Regional (CIR/RJ) e o Centro de Inteligência de Serviços Estrangeiros (CISE)
15	Cooperar na seleção de candidatos à ocupação de cargos públicos, no âmbito da Administração Pública Federal (APF).	A ABIN realizou 4.823 pesquisas de levantamento biográfico para fins de nomeação em cargos públicos
Coordenação da Atividade da Segurança da Informação		
Nº	Meta	Resultado
16	Participar da regulamentação da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso).	Meta atendida
17	Análise e certificação da solução criptográfica das urnas eletrônicas para as eleições de 2012	Meta atendida
18	Prover soluções de segurança para as comunicações do MRE .	Parcialmente atendida
19	Desenvolver Telefone Seguro Governamental Móvel (TSG-M) em cooperação com a SG/PR .	Parcialmente atendida
20	Desenvolver soluções criptográficas e assessorar na sua implementação	Foram realizados testes e preparativos para a fabricação da Plataforma Criptográfica de Alto Desempenho (PCAD) v.2 em 2013. A PCAD v.1 foi instalada em 40 pontos do MD em todo o país. Mais de 300 servidores da ABIN receberam treinamento para a utilização da Plataforma Criptográfica Portátil (PCP) v.2.
21	Diagnóstico de segurança na Embaixada do Brasil em Buenos Aires .	Meta não atendida

Justificativa para o não atendimento das metas:

As Sínteses são elaboradas e difundidas diariamente nos dias úteis e uma expedição para o fim de semana e feriados. A Política Nacional de Inteligência foi elaborada por Comissão Interministerial criada exclusivamente para essa finalidade durante o governo do presidente Luiz Inácio Lula da Silva, mas ainda não foi oficialmente aprovada pela Presidente da República.

A abertura de cinco novos postos de Adidos Civis de Inteligência aguarda autorização oficial dos países anfitriões. A questão está sendo tratada em parceria com o Ministério das Relações Exteriores.

O projeto para modernizar a segurança das comunicações do Ministério das Relações Exteriores foi reavaliado no âmbito do Itamaraty em 2012. Por essa razão, foram realizadas, até o momento, reuniões técnicas para apresentar soluções disponíveis e iniciar a elaboração do plano de trabalho.

A proposta para a montagem do Telefone Seguro Governamental Móvel foi apresentada à Secretaria-Geral da Presidência da República e ao Ministério do Planejamento. A avaliação da viabilidade econômica e comercial do projeto ainda não está concluída.

O diagnóstico de segurança na Embaixada do Brasil em Buenos Aires não foi realizado devido à reavaliação da proposta pelo Ministério das Relações Exteriores. Visando incluir outras embaixadas brasileiras no exterior no projeto, o ministério estuda a proposta para indicar os próximos passos na implementação dessa iniciativa.

Além dessas metas, o desempenho institucional foi monitorado com base em indicadores, aprovados por meio de portarias internas, que buscaram retratar a eficácia na oferta de serviços e produtos resultantes dos macroprocessos organizacionais.

**Metas de Desempenho Institucional para 2º de Ciclo de Avaliação –
Período 1/9/2011 a 31/8/2012**

Nº	Descrição	Meta	Resultado
1	Porcentagem de Relatórios de Inteligência (Relint) considerados relevantes em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	97%	100%
2	Porcentagem de Relint considerados oportunos em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	97%	100%
3	Porcentagem de Relint considerados úteis em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	82%	100%
4	Porcentagem de ações de busca que atingiram os resultados esperados conforme plano de operações	80%	63%
5	Porcentagem de relatórios de avaliação de risco elaborados em relação ao total demandado	100%	100%
6	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados relevantes	90%	93%
7	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados oportunos	90%	94%
8	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados úteis	80%	92%
9	Porcentagem de respostas a consultas da Casa Civil para fins de nomeação	100%	90%
10	Razão entre o número de eventos de sensibilização de proteção do conhecimento sensível realizados no ano em relação ao número total de Objeto de Inteligência Adversa (OIA).	28%	31%
11	Porcentagem de relatórios dos sistemas de proteção (diagnósticos) do conhecimento sensível realizados em relação à demanda anual	75%	100%
12	Porcentagem de instituições satisfeitas com a assessoria prestada pela ABIN	90%	100%
13	Porcentagem do atendimento a demandas de soluções para proteção da segurança da informação	100%	100%
14	Porcentagem de alunos satisfeitos com cursos ofertados pela ESINT – Avaliação de Reação	80%	80%
15	Porcentagem de instituições satisfeitas com o treinamento de seus servidores em cursos na ESINT – Avaliação do Impacto	80%	82%
16	Número de pesquisas realizadas sobre Doutrina de Inteligência	1	4
17	Número de ações conjuntas entre a ABIN e órgão parceiro do SISBIN por ano	50	258
18	Porcentagem de respostas aos pedidos de conhecimento da ABIN aos parceiros	80%	85%

19	Número de demandas atendidas em relação ao total de demandas solicitadas no âmbito do Pronabens.	100%	100%
20	Porcentagem de demandas atendidas na área de comunicação social	100%	100%
21	Índice de satisfação dos usuários da área de comunicação social	50%	99%
22	Porcentagem de consultas respondidas pela Ouvidoria	100%	100%
23	Índice de satisfação do usuário com os serviços e produtos fornecidos pela área de administração e logística	60%	93%
24	Número de manifestações jurídicas em relação ao total de demandas no ano	90%	98%
25	Tempo médio de resposta a pedidos administrativos	3 dias	1 dia
26	Tempo médio de resposta a ocorrências da CAU	8 horas	8 horas
27	Tempo médio de resposta a requerimentos na área de pessoal	24 dias	5,5 dias
28	Tempo médio para conclusão de processos na área de correição	60 dias	67 dias
29	Tempo médio para análise de processos	24 dias	4 dias

Justificativa para o não atendimento das metas:

O resultado aquém do esperado na meta relativa ao resultado das ações de busca se refere ao efeito do marco temporal para a mensuração do indicador. Muitas ações são caracteristicamente sistemáticas e podem ser mantidas por prazos superiores ao inicialmente programado devido à superveniência de fatores alheios ao desempenho das equipes. O impacto da sazonalidade inclusive justificou considerações críticas sobre a adequação deste indicador para a mensuração do desempenho.

O processo de levantamento de dados para responder a consultas da Casa Civil para fins de nomeação foi aprimorado em 2012 de modo a ampliar as fontes de dados em todo o território nacional. A falta de integração de bancos de dados e a dificuldade de acesso a alguns deles por meio eletrônico impediram o atendimento de algumas solicitações no prazo acordado de 24 horas. De todo modo, todas as 4.823 consultas foram respondidas no prazo de 7 dias.

O tempo médio de conclusão de processos na área de correição ultrapassou a meta devido à necessidade de observância de prazos processuais para a adequada apuração dos fatos sob análise.

Também em 2012 iniciou-se trabalho preliminar de mapeamento de processos de trabalho com foco no estabelecimento de indicadores e metas para a avaliação de desempenho dos servidores. A avaliação dos resultados dessa primeira etapa à luz dos normativos que regulam e orientam a matéria indicou ser mais coerente com a proposta do Ministério do Planejamento que a avaliação de desempenho institucional estivesse focada nos macroprocessos finalísticos da instituição. Por esse motivo, estabeleceram-se os seguintes indicadores e metas para o 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho que se iniciou em setembro de 2012:

**Metas de Desempenho Institucional para 2º de Ciclo de Avaliação –
Período 1/9/2012 a 31/8/2013**

INDICADOR	Meta
Porcentagem de Relints considerados relevantes em relação ao total de Relints avaliados pelo GSIPR	100%
Porcentagem de Relints considerados oportunos em relação ao total de Relints avaliados pelo GSIPR	100%
Porcentagem de Relints considerados úteis em relação ao total de Relints avaliados pelo GSIPR	100%
Porcentagem de cenários publicados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional	100%

Porcentagem de cenários atualizados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional	100%
Porcentagem de relatórios difundidos pelo GSIPR em relação ao total de relatórios elaborados pela ABIN	93%
Porcentagem de alunos satisfeitos com cursos ofertados pela ESINT	82%
Porcentagem de instituições do SISBIN e unidades da ABIN satisfeitas com o treinamento de seus servidores em cursos na ESINT	83%

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1. Estrutura orgânica de controle

A ABIN não possui unidade de controle interno, estando subordinada a Secretaria de Controle Interno (CISSET) da Presidência da República, a qual cabe realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais consignados aos órgãos integrantes da Presidência da República.

3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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

apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Atividades de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			

Análise crítica:

Existem mecanismos de controle, no entanto, não se pode afirmar que haja um sistema de controle interno formalizado, estruturado em um plano de longo prazo. A instituição realiza monitoramento dos seus mecanismos de controle e considera que têm contribuído para a melhoria do desempenho em termos de eficiência e eficácia na execução da atividade de Inteligência.

No que se refere à gestão de riscos, a instituição desenvolveu metodologia própria para a Avaliação de Riscos com Ênfase na Ameaça (ARENA) para aplicá-la na avaliação de infraestruturas estratégicas e na elaboração de relatórios para apoiar a segurança de grandes eventos. Essa metodologia foi aplicada na elaboração de diagnóstico de riscos na área de tecnologia da informação, importante fator para a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Ainda neste contexto, as atividades voltadas para a segurança corporativa também empregam conceitos para a análise de riscos na proteção de áreas e instalações, pessoas, documentos e comunicações. Em outra vertente, as ações de Inteligência são planejadas considerando os riscos envolvidos para sua execução. Uma vez avaliadas por diversas instâncias da cadeia hierárquica e aprovadas pela alta gerência, as ações de Inteligência são submetidas a controles e avaliações periódicas.

Embora reconheça a importância da análise de riscos para a execução de suas atividades, a Agência não adotou processo formal para a aplicação dessa metodologia com foco no cumprimento de objetivos estratégicos. Mesmo assim, elementos relacionados com fatores de risco – tais como restrições orçamentárias, limites de empenho para despesas com diárias e passagens, restrições para a nomeação de novos servidores, investimentos na área de tecnologia, perspectiva de aposentadoria de elevado contingente de servidores em funções administrativas, readaptação de processos de trabalho e controles, capacitação de servidores – foram abordados nas reuniões da alta direção.

A instituição conta com sistemas de coleta, armazenamento, análise e difusão de informações para fins gerenciais e produção de conhecimentos, mas reconhece a necessidade de aperfeiçoamento em algumas áreas, particularmente nas de administração e de recursos humanos, razão pela qual firmou convênio com a UFRN e o MJ para desenvolver sistemas integrados voltados para esses segmentos. São grandes os desafios para o estudo dos processos de trabalho, customização das ferramentas e implementação desses sistemas. No entanto, os módulos que se encontram em funcionamento, mesmo que incompleto, têm ampliado a disponibilidade de informações confiáveis aos gestores e permitido ampliar os controles na execução de procedimentos operacionais na área administrativa.

LEGENDA:

Níveis de Avaliação:

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

3.3. Informações sobre a remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal

Não se aplica a UJ.

3.4. Sistema de Correição

A Corregedoria-Geral da Agência Brasileira de Inteligência, criada pelo Decreto nº 6.408/2008, é órgão de assistência direta e imediata do Diretor-Geral, com competência estabelecida na Seção V, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 037/GSIPR de 17.10.08, e tem como missão, orientar e zelar pela adequada prestação dos serviços da instituição.

Integrante do Sistema de Correições do Poder Executivo Federal como unidade seccional, nos termos do § 3º do art. 2º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, com vinculação normativa à Corregedoria-Geral da União, órgão central do SISCOR, conforme redação dada pelo Decreto nº 7.128 de 11.03.2010.

Tem como competência regimental atuar na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente à atividade disciplinar; controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das Comissões de Disciplina, entre outros; e coibir os desvios de conduta funcional na defesa do interesse e do patrimônio públicos.

Sua estrutura é formada pelo Gabinete (GAB), a Coordenação de Disciplina (CODISC), a Coordenação de Estudos, Legislação e Pareceres (COELP), a Assessoria e a Divisão de Acompanhamento de Processos (DIVAPRO/CODISC), com o quadro funcional de onze servidores.

Competências do Corregedoria-Geral conforme o Regimento Interno da ABIN:

I - receber queixas e representações sobre irregularidades e infrações cometidas por servidores em exercício na ABIN, bem como orientar as unidades da Agência sobre o assunto;

II - apurar irregularidades e infrações cometidas por servidores da ABIN;

III - designar, em articulação com os dirigentes das unidades da ABIN, os membros integrantes das comissões disciplinares;

IV - controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

V - submeter à decisão do DG os recursos impetrados contra indeferimento ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

VI - orientar as unidades da ABIN na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente às atividades disciplinares;

VII - articular-se com a área de segurança corporativa, visando o intercâmbio de informações relativas à conduta funcional de seus servidores;

VIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor da ABIN, observando as deliberações da Comissão de Ética Pública e orientando as unidades, para garantir o exercício de conduta ética e moral condizentes com os padrões inerentes ao exercício do cargo, função ou emprego na Agência; e

IX - manter sistemática de coleta e armazenamento de dados gerenciais e, quando solicitado, fornecer informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência.

Controle estatístico dos procedimentos de natureza disciplinar decididos em 2012: 4 Processos Administrativo Disciplinar (PAD); 18 Sindicâncias; e 11 Sindicâncias Investigativas, que resultaram na aplicação das seguintes penalidades: 5 advertências; 4 suspensões e 2 demissões. Ainda, foram instauradas 2 Investigações Preliminares, sendo que 1 foi arquivada e a outra está em andamento.

3.5. Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 - CGU

Em razão de a ABIN não ter aderido completamente ao SIAPE, o sistema CGU-PAD não pode ser alimentado, o que impede a materialização do projeto preconizado pela Portaria da CGU acima referida.

Com vistas a solucionar o impasse, foi tentada a implementação com uso do CPF/SERVIDOR, circunstância que encontrou resistência em impedimento de ordem legal – visto que a Lei nº 9.983, de 7/12/1999, que institui o Sistema de Inteligência Brasileira e cria a Agência Brasileira de Inteligência, impede a veiculação de nomes de servidores em exercício na ABIN.

Não obstante, tem esta Corregedoria-Geral, atenta ao contido nos incisos V e VI, do art. 5º, do Decreto nº 5.480/2005, encaminhado, com a regularidade e periodicidade exigidas, as devidas comunicações ao Órgão Central do Sistema CGU com dados consolidados sobre os resultados dos procedimentos disciplinares (processos administrativos e sindicâncias) e a aplicação de penas, além de manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso.

4. Programação e execução da despesa orçamentária e financeira

4.1. Programa de Governo sob a Responsabilidade da UJ

Considerando o disposto na Lei nº 12.593, de 18 de janeiro de 2012, que instituiu o Plano Plurianual da União, PPA 2012-2015, e na Portaria TCU nº 150, de 3 de julho de 2012, esse item não se aplica à UJ, no tocante à responsabilidade por gerir Programa de Governo inscrito na Lei do PPA. Em 2012, a ABIN recebeu recursos a conta do Programa 2101 – Gestão e Manutenção da Presidência da República, a cargo do Gabinete da Presidência da República.

4.2. Relação das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA)

Função	Sub Função	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista em 2012	Meta realizada em 2012	Meta a ser realizada em 2013
06	122	2101	09HB	OP	4	-	-	-	-
06	122	2101	00H1	OP	4	-	-	-	-
06	272	2101	0181	OP	4	-	-	-	-
06	122	2101	2000	A	4	-	-	-	-

06	301	2101	2004	A	4	Pessoa beneficiada	3.316	4.214	3.168
06	365	2101	2010	A	4	Criança atendida	137	130	146
06	331	2101	2011	A	4	Servidor beneficiado	455	285	250
06	306	2101	2012	A	4	Servidor beneficiado	1.743	1.638	1.695
06	301	2101	20CW	A	4	Servidor beneficiado	914	-	-
06	572	2101	2188	A	4	Pesquisa desenvolvida	4	4	-
06	572	2101	2488	A	4	Produto desenvolvido	3	3	-
06	183	2101	2684	A	4	Ação realizada	760	470	-
06	128	2101	2A80	A	4	Pessoa capacitada	600	1.356	-
06	128	2101	4572	A	4	Servidor capacitado	200	414	-
06	183	2101	14M6	A	4	-	-	-	-

Fonte: SIOP

Análise crítica da Execução Física das Ações Realizadas pela UJ

Foi adequada a execução física das ações em 2012. Algumas ações tiveram suas metas físicas readequadas devido aos cortes orçamentários.

A execução da ação 2684 – Ações de Inteligência voltadas para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Presidente da República e o processo decisório nacional passou a ser monitorada de forma diferente, com nova metodologia, provocando assim divergência em relação a meta anteriormente estabelecida.

A execução física da ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação foi superior ao previsto, apesar dos cortes no orçamento, uma vez que a instituição optou por realizar cursos a distância.

A ESINT, por meio da ação 2A80, capacitou 577 servidores da Agência e 779 de órgãos integrantes do (SISBIN) ou conveniados, entre os quais se destacam: centros de inteligência militares, Departamento de Polícia Federal (DPF), Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), secretarias estaduais de segurança pública, agências reguladoras, Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (INFRAERO) e Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN).

Com relação a ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos foi efetivada licitação para realização dos exames em Brasília, no entanto a ação deixou de ser executada porque não houve proposta das empresas para as demais unidades da federação.

Os trabalhos realizados na área de Tecnologia da Informação contaram com a colaboração prestada pelos bolsistas da Bolsa de Capacitação de Recursos Humanos na Área de Segurança da Informação – Ação 2188, que além da preocupação de desenvolvimento de código seguro, dedicaram-se às tarefas de revisão e ajuste dos sistemas e projetos.

Com recursos da ação 2488, o DPDT desenvolveu soluções destinadas à segurança das urnas para o processo eleitoral conforme solicitações do Tribunal Superior Eleitoral (TSE). Foi dada continuidade ao aperfeiçoamento da Autoridade Certificadora da agência (AC-ABIN), desenvolveu-se o projeto da PCAD V.2 e aprofundou-se o estudo para o desenvolvimento de biblioteca para geração de curvas elípticas.

A ação 14M6 – para a realização de ações de segurança para a Conferência Rio + 20, trata de crédito extraordinário aprovado em 2011 em favor da ABIN e reaberto em 2012 no valor de nove milhões, sendo que 39,65% foi bloqueado, 44,30% foi executado e 16,04% foi devolvido.

4.3. Demonstração e análise do desempenho da execução orçamentária e financeira da UJ

4.3.1. Identificação da Unidade Orçamentária

Denominação da Unidade Orçamentária	Código da UO	Código SIAFI
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA	20118	110120

4.3.2. Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO		467.185.321	313.205.286	-	-	56.435.542	62.114.340
	PLOA		467.185.321	313.205.286	-	-	56.435.542	62.114.340
	LOA		467.185.321	313.205.286	-	-	55.664.317	62.114.340
CRÉDITOS	Suplementares		-	94.485.000	-	-		-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-		3.990.000
		Reabertos	-	-	-	-	3.990.000	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-		-
		Reabertos	-	-	-	-		-
	Créditos Cancelados		34.252.581	-	-	-	803.000	924.000
Outras Operações			-	-	-	-	-	-
Total			432.932.740	407.690.286	-	-	58.851.317	65.180.340

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

4.3.3. Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
Dotação proposta pela UO		4.865.000	5.400.000	-	-	-	-
PLOA		4.865.000	5.400.000	-	-	-	-
LOA		4.865.000	5.400.000	-	-	-	-
Suplementares		-	-	-	-	-	-
Especiais	Abertos	-	5.010.000	-	-	-	-
	Reabertos	5.010.000	-	-	-	-	-
Extraordinários	Abertos	1.684.333	-	-	-	-	-
	Reabertos	-	-	-	-	-	-
Créditos Cancelados		-	-	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-
Total		11.559.333	10.410.000	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

4.3.4. Quadro-Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO		56.435.542	62.114.340	4.865.000	5.400.000	-	-
	PLOA		56.435.542	62.114.340	4.865.000	5.400.000	-	-
	LOA		55.664.317	62.114.340	4.865.000	5.400.000	-	11.000.000
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	3.990.000	-	5.010.000	-	-
		Reabertos	3.990.000	-	5.010.000	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	1.684.333	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
Créditos Cancelados			803.000	924.000	-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-	-	-
Total			58.851.317	65.180.340	11.559.333	10.410.000	-	11.000.000

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Observação: Os quadros acima demonstram a programação orçamentária da unidade nos exercícios de 2011 e 2012, por grupo de despesas e categoria econômica.

Análise crítica

Em 2012, os créditos recebidos em despesas correntes foram suficientes. As despesas realizadas para apoiar a segurança da Conferência Rio+20 foram pagas à conta de créditos extraordinários, abertos em 2011 e reabertos em 2012.

4.3.5. Movimentação Créditos Internas e Externa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	110060	06.122.2101.2000.0001	-	-	84.779,42
		110511				635.259,10
		153103				550.000,00
		170100				90.347,99
		170131				587.353,14
		170214				114.543,56
		170345				81.585,53
		173057				365.898,58
		250013				942,10
		510002				29.347,39

	Recebidos	201002 201002 201002 200248	04.121.2038.4505.0001 04.122.2038.8861.0001 04.126.2038.8516.0001 06.181.2070.14LI.0001	-	-	2.516,00 7.264,00 22.295,00 54.000,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – mortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Análise crítica

As movimentações de créditos orçamentários, interna e externamente, atenderam às necessidades da UJ, tanto nos recebimentos quanto nas concessões.

Os créditos concedidos pela UJ foram vinculados ao rateio de despesas condominiais (manutenção e funcionamento) com outros órgãos, considerando que algumas superintendências estaduais da ABIN não ocupam instalações próprias.

Os créditos recebidos foram utilizados para atender demandas da UJ, principalmente as relativas à compra de material de expediente, para reposição de estoque de material gráfico, e gastos em serviços dessa natureza prestados a outros órgãos.

4.3.6. Execução Orçamentária da Despesa com Créditos Originários da UJ

Despesas totais por Modalidade de Contratação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2012	2011	2012	2011
Modalidade de Licitação	16.770.075	25.963.281	16.770.075	25.963.281
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	14.426	-	14.426
Pregão	16.770.075	25.948.855	16.770.075	25.948.855
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	-	-	-	-
Contratações Diretas	4.090.136	6.233.309	4.090.136	6.233.309
Dispensa	2.932.980	3.776.549	2.932.980	3.776.549
Inexigibilidade	1.157.156	2.456.760	1.157.156	2.456.760
Regime de Execução Especial	9.391.327	10.978.405	9.391.327	10.978.405
Suprimento de Fundos	9.391.327	10.978.405	9.391.327	10.978.405
Pagamento de Pessoal	421.881.956	407.193.503	421.881.956	407.193.503
Pagamento em Folha	417.914.776	405.357.121	417.914.776	405.357.121
Diárias	3.967.180	1.836.382	3.967.180	1.836.382
Outros	14.739.083	2.802.271	14.739.083	2.802.271

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Financeiras								
6 – Amortização Da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Análise crítica

Considerando a execução orçamentária de créditos originários da UJ em função do contingenciamento realizado no exercício, não houve impacto na gestão orçamentária, tampouco alterações significativas em relação às ações planejadas e as que foram efetivamente executadas.

Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Despesas totais por Modalidade de Contratação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Paga	
	2012	2011	2012	2011
Licitação	794.088	1.339.213	794.088	1.339.213
Convite	-	-		-
Tomada de Preços	-	-		-
Concorrência	-	-		-
Pregão	794.088	1.339.213	794.088	1.339.213
Concurso	-	-		-
Consulta	-	-		-
Registro de Preços	-			
Contratações Diretas	54.000	-	18.000	-
Dispensa	-	-		-
Inexigibilidade	54.000	-	18.000	-
Regime de Execução Especial	1.038.350	60.000	1.038.350	60.000
Suprimento de Fundos	1.038.350	-	1.038.350	-
Pagamento de Pessoal	-	60.000	-	60.000
Pagamento em Folha	-	60.000	-	60.000
Diárias	-	-	-	-
Outros	2.187.424	-	2.187.424	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesas

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal		60.000		60.000	-	-		60.000
319001 Aposentadorias e Reformas	-	60.000	-	60.000	-	-	-	60.000
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes	86.075	8.143	50.075	8.143	36.000	-	50.075	8.143
339014 Diárias – Pessoal Civil	-	-	-	-	-	-	-	-

339039 Outros serviços de terceiros - PJ	54.000	-	18.000	-	36.000	-	18.000	-
339030 Material de Consumo	32.075	8.143	32.075	8.143	-	-	32.075	8.143
Demais	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4- Investimentos		1.331.070		1.331.070		1.331.070	-	-
449039 Aquisição de software	-	1.331.070	-	1.331.070	-	1.331.070	-	-
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização Da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Análise crítica

Em 2012, os créditos recebidos foram utilizados para atender demandas da unidade orçamentária e de outros órgãos, principalmente os relacionados à reposição de material de expediente para serviços gráficos.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve ocorrência a registrar.

5.2. Informações sobre Restos a Pagar

Valores em R\$ 1,00

SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2012	39.107	-	39.107	-
2011	40	-	40	-
2010	12.700	10.965	1.735	-

Valores em R\$ 1,00

SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2012	8.634.986	31.925	7.858.195	744.866
2011	13.373.693	1.211.739	10.399.404	1.762.550
2010	7.569.992	1.343.445	5.529.881	696.666

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

A estratégia adotada pela UJ para o pagamento dos Restos a Pagar – RP foi a de se efetuar o maior número possível de quitações no primeiro semestre do exercício financeiro, visando a amenizar o impacto negativo de postergação de pagamento aos fornecedores, o que efetivamente

ocorreu, à medida em que foram sendo entregues bens ou fornecidos os serviços contratados, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Valores em R\$ 1,00

MESES	PROCESSADOS PAGOS	NÃO PROCESSADOS PAGOS	TOTAL PAGO
JAN	39.106,84	2.723.539,72	2.762.646,56
FEV	-	572.925,46	572.925,46
MAR	-	168.089,92	168.089,92
ABR	-	2.810.630,10	2.810.630,10
MAI	-	1.177.551,21	1.177.551,21
JUN	-	33.210,00	33.210,00
JUL	-	33.564,36	33.564,36
AGO	-	304.857,60	304.857,60
SET	-	7.148,39	7.148,39
OUT	-	15.743,00	15.743,00
NOV	-	10.934,77	10.934,77
DEZ	-	-	-
TOTAL	39.106,84	7.858.194,53	7.897.301,37

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Não houve impacto financeiro advindo do pagamento de despesas de exercícios anteriores, que foram liquidadas nos prazos previstos.

5.3. Informações sobre transferência efetuadas

5.3.1. Instrumentos de transferência vigentes no exercício

a) Relação dos instrumentos vigentes no exercício de 2012

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA									
CNPJ: 01.175.497/0001-41					UG/GESTÃO: 110120/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Situação
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	001/2010	24.365.710/0001-83	2.150.000	Treinamento e capacitação de servidores e entrega de módulos	550.000	2.150.000	2010	2012	1
Observações: Contrapartida pactuada conforme o cronograma de execução do plano de trabalho.									
LEGENDA:									
Modalidade: 1. Convênio; 2. Contrato de Repasse; 3. Termo de Cooperação; 4. Termo de Compromisso.									
Situação da Transferência: 1. Adimplente; 2. Inadimplente; 3. Inadimplência Suspensa; 4. Concluído; 5. Excluído; 6. Rescindido; e 7. Arquivado.									

Fonte: APLAM e SIAFI

Unidade Concedente ou Contratante

Nome: SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS									
CNPJ: 00.394.494/0149-43					UG/GESTÃO: 200248/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	007/2011	01.175.497/0001-41	2.400.000	Desenvolver projeto Arena para avaliação de riscos.	1.331.070	1.331.070	2011	2014	1
Observações: Desenvolvimento e implantação do Projeto Arena para avaliação de riscos de infraestruturas críticas. Os recursos foram recebidos no final de 2011, mas como a licitação não estava concluída, os recursos foram devolvidos e recebidos novamente em 2012. Em 26 de outubro de 2012 foi assinado segundo termo aditivo ao Termo de Cooperação Técnica nº 007/2011, que prorroga a vigência do instrumento até 31 de julho de 2014, com vistas a capacitar servidores para o adequado emprego da metodologia e do sistema ARENA.									
LEGENDA: Modalidade: 1. Convênio; 2. Contrato de Repasse; 3. Termo de Cooperação; 4. Termo de Compromisso. Situação da Transferência: 1. Adimplente; 2. Inadimplente; 3. Inadimplência Suspensa; 4. Concluído; 5. Excluído; 6. Rescindido; e 7. Arquivado.									

Fonte: APLAM e SIAFI

b) Resumo dos instrumentos de transferência celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA					
CNPJ	01.175.497/0001-41					
UG/GESTÃO	110120/00001					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	1	550.000	1.050.000	550.000
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	1	550.000	1.050.000	550.000

Fonte: APLAM e SIAFI

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome:	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS
CNPJ	00.394.494/0149-43

UG/GESTÃO		20024/00001				
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	1	-	1.331.070	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	1	-	1.331.070	-	-

Fonte: APLAM e SIAFI

c) Resumo dos instrumentos de transferência que vigoram em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA					
CNPJ: 01.175.497/0001-41			UG/GESTÃO: 110120/00001		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2013 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	2.150.000	2.150.000	500.000*	100%
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	1	2.150.000	2.150.000	-	100%

Fonte: APLAM e SIAFI

Observação: Há previsão de repasse à UFRN, em 2013, no valor de R\$ 500.000, conforme Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica nº 10/2010, no valor total de R\$ 1.500.000.

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS					
CNPJ: 00.394.494/0149-43			UG/GESTÃO: 200248/00001		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2013 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013/2014	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	2.400.000	1.331.070	223.170	55,46%
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	1	2.400.000	1.331.070	-	55,46%

Fonte: APLAM e SIAFI

5.3.2. Informações sobre Prestação de Contas relativas aos Termos de Cooperação

a) Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de Termo de Cooperação

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA					
CNPJ: 01.175.497/0001-41			UG/GESTÃO: 110120/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		550.000	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		1.050.000	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		550.000	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: APLAM e SIAFI

b) Visão geral da análise das prestações de contas de Termo de Cooperação

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA					
CNPJ: 01.175.497/0001-41			CNPJ: 01.175.497/0001-41		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termo de Cooperação
2012	Quantidade de Contas Prestadas				1
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	Contas Analisadas		1
			Contas Não Analisadas		
		Montante Repassado (R\$)			550.000
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
Montante Repassado (R\$)					
2011	Quantidade de contas prestadas				1
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			1
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante repassado (R\$)					
2010	Quantidade de Contas Prestadas				1
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			1
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: APLAM e SIAFI

Análise Crítica

A ABIN realizou transferência de recursos conforme pactuado com a UFRN e o Ministério da Justiça no Termo de Cooperação Técnica e no plano de trabalho. Em decorrência, a contraparte já disponibilizou o código do sistema composto por vários módulos para a gestão administrativa e de recursos humanos, atualizações semanais das funcionalidades, novos módulos demandados pela rede de cooperação composta pelos órgãos federais. Ainda conforme o cronograma pactuado, as atividades em 2012 englobaram cooperação para os módulos de cadastro, orçamento e viagens e assessoramento na implementação, homologação e disponibilização do módulo de contratos para operação das unidades de negócio. O Ministério da Justiça auxiliou no treinamento de servidores em alguns módulos e repasse da tecnologia de implantação de módulos com assessoramento das áreas de negócio. Os demais módulos serão implementados em 2013.

5.4. Informações sobre a utilização de Suprimento de Fundos

A UJ utilizou o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF para realizar despesas de natureza ostensiva, observando as disposições dos Decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005 e 6.370, de 1º de fevereiro de 2008.

A UJ não utiliza a Conta tipo “B” para concessão de suprimento de fundos.

5.4.1 Despesas com cartão de crédito corporativo (série histórica)

Exercício	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	Valor (a)	Quantidade	Valor (a)	(a+b)
2012	21	10.983,20	20	10.823,67	21.806,87
2011	57	31.857,92	60	71.840,93	103.698,85
2010	63	42.319,00	114	161.300,52	203.619,52

Observações: Em 2012, houve redução de 78,97% nas despesas efetuadas com o CPGF, em relação aos valores de 2011, devido ao maior controle sobre os gastos efetuados, bem como o atendimento às orientações e recomendações da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Fonte: DAL/ABIN

A relação dos portadores de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como as despesas realizadas em caráter sigiloso, conforme as peculiaridades da atividade de Inteligência desenvolvida pela ABIN, podem levar à identificação de ações protegidas por sigilo. Por essa razão, a relação dos portadores e os gastos efetuados por meio de CPGF deixam de ser informados no presente relatório, conforme previsto no §5º do art. 4º, da Decisão Normativa – TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012.

5.4.2 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (CPGF)

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo “B”	CPGF		
			Saque	Fatura	
110120	AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA		10.983,20	10.823,67	21.806,87
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	-	10.983,20	10.823,67	21.806,87

Fonte: Siafi e DAL/ABIN

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo "B"		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012			21	10.983,20	20	10.823,67	21.806,87
2011			33	33.128,85	44	70.570,00	103.698,85
2010			66	37.252,18	111	166.367,34	203.619,52

Fonte: Siafi e DAL/ABIN

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							41	21.806,87	77	103.698,85	177	203.619,52

Fonte: Siafi e DAL/ABIN

Análise crítica

Observa-se que ao longo dos exercícios financeiros, para os suprimentos de fundos ostensivos, tópicos 6.4.2, houve significativa redução da quantidade de processos, refletindo também na redução dos valores monetários. Durante estes anos, os supridos foram orientados de forma pontual sobre a aplicação dos valores concedidos, bem como na expedição de orientações via memorandos circulares.

5.5. Informações sobre renúncia tributária

Não aplicável à natureza jurídica da UJ.

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

6.1. Composição do Quadro de Servidores da UJ

a) Demonstrativo da Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2012	Egressos em 2012
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargo efetivos (1.1 + 1.2)	2719	1828	33	21
1.1 Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2 Servidores de Carreira (1.2.1 a 1.2.5)	2719	1828	33	21
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	2719	1454	33	21
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	Não há	5	0	1
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	Não há	171	30	25
1.2.5 Empregados CLT readmitidos	217	188	0	06
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	10	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	2938	1828	63	53

Fonte: DGP

b) Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 dez. 12
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	85
1.1 Exercício de Cargo em Comissão	16
1.2 Exercício de Função de Confiança	34
1.3 Outras situações previstas em leis específicas (Leis nº 6.999/82; nº 9007/95; nº 11284/06; nº 11776/08)	35
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	2
2.1 Para exercício de Mandato Eletivo	0
2.2 Para Estudo ou Missão no Exterior	1*
2.3 Para Serviço em Organismo Internacional	1
2.4 Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	21
3.1 De ofício, no interesse da Administração	6
3.2 A pedido, a critério da Administração	5
3.3 A pedido, independente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	3
3.4 A pedido, independente do interesse da Administração por motivo de saúde	5
3.5 A pedido, independente do interesse da Administração por processo seletivo	2
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	2
4.1 Doença em pessoa da família	0
4.2 Capacitação	2
5. Licença não remuneradas (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	9
5.1 Afastamento do cônjuge ou companheiro	2
5.2 Serviço militar	0
5.3 Atividade política	5
5.4 Interesses particulares	2
5.5 Mandato classista	0
6. Outras situações (especificar o ato normativo)	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro de 2011 (1+2+3+4+5+6)	119

Fonte: DGP

c) Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas – Situação em 31/12/12

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos em 2012	Egressos em 2012
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	228	237	50	33
1.1 Cargos de Natureza especial	2	2	0	0
1.2 Grupo de Direção e Assessoramento Superior	226	224	50	33
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	0	0	0
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	0	8	0	0
1.2.4 Sem vínculo	0	0	0	0
1.2.5 Aposentado	0	3	0	0
2. Funções gratificadas	482	421	20	68
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	223	255	0	0
2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	259	166	20	68
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	710	658	70	101

Fonte: DGP

d) Qualificação da força de trabalho da UJ

Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária – Situação em 31/12/12

Tipologias do Cargo / empregos	Quantidade de servidores por faixa etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1.Provimento de cargo efetivo	299	229	460	350	86
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira e Empregados CLT	299	229	460	350	86
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2.Provimento de cargo em comissão	14	55	195	160	9
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	2	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	3	35	90	118	7
2.3. Funções gratificadas	11	20	105	40	2
3.Totais (1 + 2)	313	284	655	510	95

Fonte: DGP

Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade – Situação em 31/12/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Provimento de cargo efetivo	0	30	0	105	295	765	182	38	7	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira e cargos	0	30	0	105	295	765	182	38	7	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	5	0	18	54	283	54	17	2	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	12	199	33	8	1	0
2.3. Funções gratificadas	0	5	0	18	42	83	20	9	1	0
3. Totais (1+2)	0	35	0	123	349	1048	236	55	9	0

LEGENDA: Nível de Escolaridade

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

Fonte: DGP

e) Quadro de Custos de Pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2012										
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão										
2012	84.396,10	197,52	7.146,63	2.506,08	2.363,18	1.760,43	-	18,89	-	98.388,82
2011	86.035,06	405,90	8.109,70	2.996,48	2.321,03	1.910,94	-	94,04	-	101.873,15
2010	74.228,54	180,53	6.754,59	2.547,36	2.255,54	706,40	-	-	-	86.672,97
Servidores de cargos que não ocupam cargo de provimento em comissão										
2012	38.733,05	40,95	3.491,95	4.282,82	1.772,68	2.849,29	-	66,52	57,53	51.294,80
2011	38.584,77	112,81	3.617,12	4.343,51	1.827,50	2.641,65	-	147,31	52,46	51.327,14

2010	33.174,56	816,68	3.223,77	3.716,17	208,13	1.416,04	-	-	-	42.555,34
Servidores com contratos temporários										
2012										
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença										
2012										
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
2012	220,80	82,31	25,26	0	37,94	3,56	-	-	-	369,88
2011	212,83	82,31	25,26	15,95	3.682,30	3,35	-	-	-	4.021,99
2010	350,53	164,62	45,20	7,53	33,80	21,50	-	-	-	623,19
Servidores de Carreira ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2012	31.464,10	5.205,74	3.118,11	1.140,92	985,16	1.221,94	-	18,07	-	43.154,04
2011	29.386,67	4.676,17	3.275,38	1.090,85	786,42	1.168,60	-	59,14	-	40.443,23
2010	24.530,79	5.036,48	2.658,02	1.121,34	1.286,59	807,38	-	-	-	35.440,59
Servidores de Cargos ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2012	5.682,45	978,31	586,26	528,65	200,31	235,21	-	-	25,13	8.236,32
2011	5.140,69	885,07	546,71	483,32	155,90	206,29	-	4,54	27,22	7.449,74
2010	4.749,17	1.048,50	543,01	470,29	119,01	144,36	-	-	-	7.074,34
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
2012	16.290,86	837,64	1.451,28	537,27	416,14	439,98	-	0,89	-	19.974,07
2011	15.944,80	912,23	1.636,73	567,13	426,66	454,27	-	33,07	-	19.974,90
2010	8.708,13	286,03	843,50	336,51	427,00	133,19	-	-	-	10.734,36
Servidores de Cargos ocupantes de Funções Gratificadas										
2012	8.651,41	796,87	843,82	969,25	392,40	560,56	-	21,98	3,26	12.239,56
2011	8.406,56	795,45	847,84	916,99	408,70	483,11	-	8,48	3,53	11.870,67
2010	4.106,64	370,94	441,42	450,41	82,02	150,30	-	-	-	5.601,73
Servidores DAS sem vínculo										
2012	3,27	505,54	42,411	15,86	27,06	2,94	-	-	-	594,43
2011	-	391,94	32,32	13,31	23,40	-	-	-	-	460,97
2010	-	441,27	36,82	12,65	21,50	-	-	-	-	512,23
Cedidos à ABIN – Militares										
2012	-	824,06	69,05	27,04	76,52	-	-	-	-	996,68
2011	-	788,78	65,07	25,14	111,07	-	-	-	-	953,87
2010	-	854,14	76,46	29,85	119,58	-	-	-	-	1.080,03
Cedidos à ABIN de outros órgãos – Civis										
2012	-	92,06	8,04	7,48	-	-	-	-	-	107,58
2011	-	110,58	9,49	7,23	17,56	-	-	-	-	128,26
2010	-	118,47	18,99	11,87	33,07	-	-	-	-	182,40
Empregados Públicos – CLT										
2012	5.030,81	-	419,06	309,72	785,62	187,54	-	288,09	-	7.020,85
2011	4.984,37	-	415,88	288,20	776,47	202,80	-	-	-	6.667,72
2010	4.835,67	-	157,48	40,20	-	-	-	-	-	1.569,17
Empregados Públicos ocupantes de funções Gratificadas										
2012	504,15	139,52	55,06	31,38	80,99	18,98	-	33,28	-	863,35
2011	450,89	109,51	43,50	21,74	65,20	20,57	-	-	-	711,39
2010	371,61	32,31	39,73	13,66	-	-	-	-	-	457,30

Fonte: SIAPE, SIAFI E SARHA/DGP

f) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Classificação do Quadro de Servidores Inativos – Situação em 31/12/12

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De servidores Aposentados até 31/12/12	De aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	623	41
1.1 Voluntária	531	37
1.2 Compulsória	1	-
1.3 Invalidez Permanente	89	4
1.4 Outras	2	-
2. Proporcional	288	1
2.1 Voluntária	248	-
2.2 Compulsória	2	-
2.3 Invalidez Permanente	38	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	911	42

Fonte: DGP

Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação em 31/12/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantitativo de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12/12	Iniciadas no exercício de referência
1. Aposentado	229	18
1.1 Integral	179	16
1.2 Proporcional	50	2
2. Em atividade	30	6
3. Total (1+2)	259	24

Fonte: DGP

Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

a) Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º Da In TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	38	-	38	-
Concessão de aposentadoria	42	59	42	59
Concessão de pensão civil	18	17	18	17
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	18	12	18	12
Totais	116	88	116	88

b) Atos Sujeitos À Comunicação Ao TCU (Art. 3º Da In TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-

c) Regularidade do Cadastro dos Atos do Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	0	0	0	38
Concessão de aposentadoria	0	42	0	0
Concessão de pensão civil	0	16	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	18	0	0
Total	0	76	0	38
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

d) Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 Da In TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	-	-	-	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-

e) Atuação do OCI Sobre os Atos Submetidos a Registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	18	24	0	0
Concessão de pensão civil	03	02	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	6	04	0	0
Totais	27	30	0	0

f) Informações sobre acumulação de cargos, funções e empregos públicos

Todos os agentes públicos que ingressam na ABIN têm de responder a um questionário e declarar se detém ou não outro cargo, função ou emprego público cuja acumulação seja vedada por lei. Tal controle também é realizado para fins de verificação do teto constitucional. Todos os agentes públicos, ativos e inativos, foram convocados a encaminhar ao DGP declaração informando se recebiam rendimentos oriundos dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, decorrentes de cargos, empregos públicos, funções, aposentadorias ou pensões. Os que se manifestaram positivamente foram orientados a encaminhar, nos meses de abril e outubro ou sempre que houver qualquer alteração nos valores recebidos, cópia dos respectivos contracheques. Com esses documentos, procede-se à verificação da situação do servidor no que diz respeito, também, à acumulação de cargos. As ações têm-se mostrado eficazes.

Não se identificam, no momento, servidores da ABIN com acumulação indevida de cargos, funções ou empregos públicos.

g) Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos Públicos

h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

A ABIN, apesar de possuir dados sobre diversos indicadores, ainda não os sistematizou de forma completa para uso gerencial. As ações previstas no Planejamento Estratégico da Agência continuam em desenvolvimento. Entre elas, estão o mapeamento dos principais processos e o estabelecimento de indicadores.

Uma série de dados, entretanto, já preocupa a organização. Trata-se das perspectivas de aposentadorias. Nos próximos 5 anos, cerca de 38% do efetivo da ABIN estará em condições de se aposentar. Tal fato, aliado à dificuldade de obter autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a reposição de quadros no mesmo ritmo das evasões, pode comprometer o pleno cumprimento das competências legais da Agência.

6.2. Terceirização de Mão de Obra empregada e contratação de estagiários

a) Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

A UJ não possui terceirização de mão de obra que ocupe ou exerça cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos e carreiras do Órgão.

b) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA													
UG/Gestão: 110120/00001						CNPJ: 01.175.497/0001-41							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	1	O	002/2007/DAL	05.795.290/0001-20	01/02/07	31/01/12	5	5	-	-	-	-	E
2007	1	O	014/2007/DAL	07.442.149/0001-70	02/05/07	02/05/10	2	2					E
2007	3	O	053/2007/DAL	08.068.307/0001-36	17/09/07	17/09/12	-	-	4	4	-	-	E
2007	3	O	054/2007/DAL	04.947.331/0001-94	01/10/07	01/10/10	2	2	-	-	-	-	E
2008	1	O	001/2008/DAL	01.260.858/0001-58	02/01/08	01/01/13	6	6	-	-	-	-	E
2008	1	O	017/2008/DAL	05.296.914/0001-65	03/03/08	03/03/12	1	1	-	-	-	-	E

2008	1	O	029/2008/DAL	05.305.430/0001-35	08/05/08	08/05/11	1	1	-	-	-	-	E
2008	1	O	030/2008/DAL	09.134.888/0001-20	12/05/08	12/05/10	1	1	-	-	-	-	E
2008	3	O	034/2008/DAL	00.618.649/0001-70	01/07/08	01/07/10	-	-	4	4	-	-	E
2008	3	O	035/2008/DAL	06.088.000/0001-71	30/06/08	30/06/11	-	-	4	4	-	-	E
2008	1	O	079/2008/DAL	07.261.678/0001-77	05/11/08	05/11/12	1	1	-	-	-	-	E
2008	11	O	105/2008/DAL	38.062.485/0001-10	17/12/08	15/08/12	-	-	23	23	-	-	E
2009	1	O	031/2009/DAL	09.209.483/0001-03	07/05/09	05/08/10	5	5	-	-	-	-	E
2009	3	O	036/2009/DAL	04.281.402/0001-62	01/06/09	01/06/13	-	-	4	4	-	-	P
2009	3	O	037/2009/DAL	03.025.836/0001-39	29/05/09	29/05/10	-	-	4	4	-	-	E
2009	3	O	044/2009/DAL	06.088.000/0002-52	04/06/09	04/06/13	-	-	4	4	-	-	P
2009	1	O	46/2009/DAL	08.190.332/0001-98	08/07/09	08/07/10	2	2	-	-	-	-	E
2009	1	O	049/2009/DAL	09.431.870/0001-90	20/07/09	20/07/13	3	3	-	-	-	-	P
2009	1	O	068/2009/DAL	35.653.880/0001-80	01/09/09	01/01/12	1	1	-	-	-	-	E
2009	1	E	069/2009/DAL	38.062.485/0001-10	28/08/09	28/02/10	122	122	3	3	-	-	E
2009	1	O	081/2009/DAL	10.830.905/0001-42	18/11/09	18/11/13	1	1	-	-	-	-	P
2009	1	O	083/2009/DAL	09.016.469/0001-93	20/11/09	20/11/13	3	3	-	-	-	-	P
2009	3	O	091/2009/DAL	04.352.466/0001-07	11/12/09	08/02/12	-	-	49	49	-	-	E
2009	1	O	097/2009/DAL	03.425.351/0001-32	23/12/09	23/12/10	1	1	-	-	-	-	E
2010	3	O	021/2010/DAL	31.242.852/0001-19	31/01/10	31/01/13	-	-	4	4	-	-	P
2010	3	O	029/2010/DAL	02.576.238/0004-38	11/02/10	11/02/13	-	-	4	4	-	-	P
2010	1	E	058/2010/DAL	00.323.090/0001-51	31/03/10	30/06/10	2	2	-	-	-	-	E
2010	1	E	060/2010/DAL	00.403.982/0001-62	01/04/10	01/07/10	2	2	-	-	-	-	E
2010	1	E	062/2010/DAL	38.062.485/0001-10	13/04/10	13/10/10	122	122	3	3	-	-	E
2010	3	O	069/2010/DAL	09.130.034/0001-75	01/06/10	01/06/11	-	-	4	4	-	-	E
2010	1	O	071/2010/DAL	08.594.305/0001-80	05/07/10	05/07/12	2	2	-	-	-	-	E
2010	1	O	072/2010/DAL	10.565.981/0001-78	21/06/10	21/06/11	1	1	-	-	-	-	E
2010	1	O	073/2010/DAL	09.134.888/0001-20	29/06/10	29/06/13	1	1	-	-	-	-	P
2010	11	O	074/2010/DAL	10.539.098/0001-03	23/06/2010	23/10/2013				4		1	P
2010	1	O	075/2010/DAL	00.323.090/0001-51	01/07/10	01/07/13	2	2	-	-	-	-	P
2010	1	O	080/2010/DAL	39.420.336/0001-49	06/08/10	06/08/13	5	5	-	-	-	-	P
2010	1	O	081/2010/DAL	11.507.596/0001-37	12/07/10	12/07/13	1	1	-	-	-	-	P
2010	1	O	082/2010/DAL	10.587.618/0001-53	26/07/10	26/07/13	2	2	-	-	-	-	P
2010	3	O	083/2010/DAL	11.222.248/0001-13	30/07/10	30/07/13	-	-	4	4	-	-	P
2010	3	O	084/2010/DAL	10.994.722/0001-62	01/08/10	01/08/13	-	-	2	2	-	-	P
2010	3	O	087/2010/DAL	02.650.833/0001-23	18/08/10	18/08/13	-	-	8	8	-	-	P
2010	3	O	090/2010/DAL	10.748.912/0001-08	16/08/10	16/08/11	-	-	4	4	-	-	E
2010	1	O	099/2010/DAL	03.619.612/0001-55	14/10/10	14/10/13	122	122	3	3	-	-	P
2010	1	E	106/2010/DAL	10.808.175/0001-83	10/11/10	10/03/11	1	1	-	-	-	-	E
2010	3	O	111/2010/DAL	05.891.583/0001-01	01/12/10	01/12/13	-	-	3	3	-	-	P
2010	1	O	112/2010/DAL	07.524.266/0001-82	30/11/10	30/11/11	1	1	-	-	-	-	E
2011	1	O	054/2011/DAL	08.935.932/0001-38	17/03/11	17/03/13	01	01					P
2011	1	O	067/2011/DAL	03.116.865/0001-06	09/05/11	09/05/13	01	01					P
2011	3	O	101/2011/DAL	06.088.000/0001-71	01/07/11	01/07/13			01	01			P
2011	1	E	102/2011/DAL	05.485.352/0001-06	05/07/11	01/11/11	01	01					E
2011	3	O	112/2011/DAL	09.130.034/0001-75	01/08/11	01/08/12			05	05			E
2011	3	O	130/2011/DAL	02.764.609/0001-62	07/10/11	07/10/12			04	04			E
2011	3	O	149/2011/DAL	08.692.312/0001-15	17/10/11	17/10/13	04	04					P
2011	1	O	164/2011/DAL	11.453.708/0001-14	11/10/11	11/10/13	01	01					P
2011	1	O	167/2011/DAL	07.188.842/0001-68	03/11/11	03/11/13	01	01					P
2011	1	E	170/2011/DAL	07.508.403/0001-95	04/11/11	04/05/12	04	04					E
2010	5	O	192/2010/DAL	77.166.098/0005-00	27/12/2011	27/06/2013						04	A
2012	1	O	004/2012/DAL	35.653.880/0001-80	12/01/12	12/01/13	01	01					A
2012	1	O	502/2012/DAL	09.463.158/0001-72	11/05/12	11/05/13	05	05					A
2012	1	O	513/2012/DAL	14.990.191/0001-90	10/05/12	10/05/13	02	02					A
2012	1	O	522/2012/DAL	15.001.655/0001-51	29/06/12	29/06/13	01	01					A
2012	3	O	531/2012/DAL	00.332.087/0005-28	02/08/12	02/08/13			04	04			A
2012	3	O	539/2012/DAL	11.092.610/0001-89	18/09/12	18/09/13			04	04			A
2012	3	O	545/2012/DAL	02.764.609/0001-62	08/10/12	08/10/13			04	04			A
2012	11	O	549/2012/DAL	09.627.040/0001-32	31/10/2012	31/10/2013	17	17	12	12			A

Observações: Todos os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra celebrados pela Abin estão em consonância com o disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e Instruções Normativas do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

LEGENDA

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância; 4. Transportes; 5. Informática; 6. Copeiragem; 7. Recepção; 8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12. Brigadistas; 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 14. Outras

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

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

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

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

d) Composição do Quadro de Estagiários

A UJ não possui estagiários nos seus quadros.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1. Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

a) Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

Lei 1.081/50; Lei 9.327/96; Lei 9.503/97; Decreto 5.992/06; Decreto 6.403/08; IN/SLTI/MPOG nº 03/2008; e IN/002/ABIN/GSI/PR/2011.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

A frota é utilizada em atividades de suporte administrativo e de Inteligência relativas à produção e proteção de conhecimentos e capacitação de servidores.

Os veículos estão distribuídos e atendem às necessidades de transporte das unidades da sede, em Brasília, e das 26 superintendências estaduais da ABIN.

Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos

Quantidade total: 423 veículos, sendo 32 veículos institucionais, 118 veículos de serviços comuns e 273 veículos de serviços especiais.

Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Veículos Institucionais: 246.112 Km

Veículos de serviços comuns: 212.400 Km

Veículos de serviços especiais: 5.187.000 Km

Idade média da frota, por grupo de veículos

Veículos institucionais: 5 anos; veículos serviços comuns: 8 anos; serviços especiais: 6 anos.

Custos associados à manutenção da frota

Combustíveis (álcool, diesel e gasolina): R\$ 346.625,01

Serviços de mecânica e peças: R\$ 332.354,14

Seguro Obrigatório (DPVAT): R\$ 46.865,68

Plano de substituição da frota

Levantamento anual, considerando a idade dos veículos com mais de 10 anos, o desgaste e economicidade, associado isso à necessidade operacional e à disponibilidade orçamentária da instituição.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

A escolha pela aquisição está vinculada às características da atividade de Inteligência, levando-se em conta principalmente a questão do sigilo e a diversidade e imprevisibilidade dos aspectos envolvidos no uso de veículos, tanto no apoio administrativo como nas ações de caráter operacional.

Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Sistema de gerenciamento e controle de frota e aquisição de combustível, relatórios de acompanhamento, controle diário e mensal de consumo de combustíveis e mapas de controle do desempenho e manutenção de veículos.

b) Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

A UJ não utiliza frota de veículos automotores contratados de terceiros.

7.2. Gestão do patrimônio imobiliário

a) Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF – AMAZONAS	03	03
	0255 – Manaus	03	03
	UF – RORAIMA	01	01
	0301 - Boa Vista	01	01
	UF – PARÁ	03	03
	0427 – Belém	03	03
	UF – CEARÁ	01	01
	1389 – Fortaleza	01	01
	UF - RIO GRANDE DO NORTE	01	01
	1761 – Natal	01	01
	UF – ALAGOAS	01	01
	2785 – Maceió	01	01
	UF – BAHIA	01	01
	3849 – Salvador	01	01
	UF - MINAS GERAIS	01	01
	4123 - Belo Horizonte	01	01
	UF - ESPÍRITO SANTO	04	04
	5705 – Vitória	04	04
	UF - RIO DE JANEIRO	03	03
	6001 - Rio de Janeiro	03	03
	UF – PARANÁ	21	21
	7535 – Curitiba	21	21
	UF - RIO GRANDE DO SUL	05	05
	8801 - Porto Alegre	05	05
	UF - MATO GROSSO DO SUL	01	01
	9051 – Campo Grande	01	01
	UF – GOIÁS	02	02
	9373 – Goiânia	02	02
BRASIL	UF - DISTRITO FEDERAL	03	03
	9701 – Brasília	03	03
	UF – TOCANTINS	01	01
	9733 – Palmas	01	01
	UF – MATO GROSSO	01	01
	9067 - Cuiabá	01	01
Subtotal Brasil		53	53
EXTERIOR	Inexistente	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		53	53

Fonte: CGAD/DAL/ABIN e SPIUNet

b) Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ
------------------------	--

		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	ACRE	01	01
	Rio Branco	01	01
	PARANÁ	07	01
	Curitiba	06	
	Foz do Iguaçu	01	01
	PARAÍBA	01	01
	João Pessoa	01	01
	MARANHÃO	01	01
	São Luis	01	01
	RORAIMA	01	01
	Boa Vista	01	01
	CEARÁ	01	01
	Fortaleza	01	01
	SANTA CATARINA	05	01
	Florianópolis	05	01
	SÃO PAULO	08	03
	São Paulo	05	
	Santos	01	01
	São José dos Campos	01	01
	Presidente Prudente	01	01
SUBTOTAL BRASIL		25	10
EXTERIOR	Inexistente	-	-
SUBTOTAL EXTERIOR		-	-
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		25	10

Fonte: DAL/ABIN

c) Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UGR	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção

110120	9701003305009	13	3	8.974.601,07	27.07.12	41.802.276,13	2.054.881,71	204.476,14
110120	9701011545005	16	-	3.883,89	27.07.12	335.789,18	-	-
110120	9701011555000	16	-	6.067,95	27.07.12	523.383,90	-	-
110121	0255001855000	13	3	65.469,90	26.10.12	597.440,82	-	-
110121	0255001865005	13	3	44.915,48	26.10.12	491.645,88	-	-
110121	0255001875000	13	3	42.414,34	26.10.12	455.024,55	-	-
110122	3849006725007	13	4	503.151,71	21.11.12	722.210,08	-	-
110123	1389000305002	13	3	1.080.000,00	03.08.12	1.426.731,62	-	42.061,25
110124	9373000885006	13	3	1.354.285,42	21.11.12	3.102.898,39	-	-
110124	9373001825007	13	-	1.051.908,30	21.11.12	9.434.952,16	-	2.896,55
110125	4123003245001	13	3	1,00	28.09.12	2.287.190,73	-	1.035,04
110126	9051000225006	13	3	45.772,03	21.11.12	247.609,57	-	-
110127	0427000205009	13	4	10.464,00	10.08.12	274.911,70	-	-
110127	0427004855008	11	3	4.833,81	10.08.12	745.751,37	-	-
110127	0427009005002	13	2	355.644,44	10.08.12	475.005,88	-	-
110129	7535001305002	13	4	32.903,57	17.10.12	182.742,40	-	-
110129	7535001315008	13	4	48.509,01	17.10.12	115.312,33	-	-
110129	7535001325003	13	4	44.982,43	24.10.12	72.823,74	-	-
110129	7535001335009	13	4	34.488,25	24.10.12	32.119,91	-	-
110129	7535001345004	13	4	24.667,22	24.10.12	28.658,95	-	-
110129	7535001355000	13	4	26.109,51	24.10.12	34.000,66	-	-
110129	7535001365005	13	4	46.539,05	24.10.12	84.927,09	-	-
110129	7535001375000	13	4	47.594,39	24.10.12	111.984,46	-	-
110129	7535001385006	13	4	23.383,23	24.10.12	23.574,77	-	-
110129	7535001395001	13	4	24.649,63	25.10.12	28.245,17	-	-
110129	7535001405007	13	4	25.203,68	25.10.12	23.877,03	-	-
110129	7535001415002	13	4	25.080,56	25.10.12	29.821,75	-	-
110129	7535001425008	13	4	22.591,73	25.10.12	20.729,43	-	-
110129	7535001435003	13	4	23.919,69	25.10.12	25.584,99	-	-
110129	7535001445009	13	4	24.552,89	25.10.12	27.892,12	-	-
110129	7535001455004	13	4	31.518,11	25.10.12	54.281,13	-	-
110129	7535001465000	13	4	23.339,26	17.10.12	73.806,39	-	-
110129	7535001475005	13	4	24.737,58	25.10.12	28.559,76	-	-
110129	7535001485000	13	4	25.027,80	25.10.12	29.618,98	-	-
110129	7535001495006	13	4	23.699,83	25.10.12	24.777,47	-	-
110129	7535002205001	13	4	768.928,91	25.10.12	1.686.381,05	-	443,43
110130	6001012785009	13	3	1.089.855,63	27.07.12	2.349.732,99	-	-
110130	6001015515002	13	4	956.195,05	27.07.12	1.089.292,57	-	-
110130	6001030985006	13	3	1.464.159,04	27.07.12	2.045.762,54	-	474,20
110131	8801001315008	13	3	824.371,00	14.08.12	5.914.141,98	-	90.793,97
110131	8801001325003	13	4	14.790,52	14.08.12	74.127,80	-	45.396,00
110131	8801001335009	12	3	27.753,56	14.08.12	224.262,74	-	-
110131	8801001535008	13	-	80.520,00	14.08.12	394.332,50	-	-
110131	8801001675004	13	4	431.808,72	14.08.12	2.000.235,63	-	-

110240	2785001985005	13	7	80.135,31	24.07.12	133.728,81	-	-
110243	5705000205004	13	2	787.104,45	25.07.12	1.698.357,86	-	-
110243	5705000265007	13	3	6.059,38	25.07.12	27.221,28	-	-
110243	5705000275002	13	3	4.168,57	25.07.12	21.576,76	-	-
110243	5705002025003	13	3	139.063,81	06.12.12	253.829,40	-	-
110252	1761002515000	13	4	183.894,36	21.11.12	246.990,94	57.800,00	-
110254	0301003095000	13	-	0,02	21.09.12	165.257,51	-	-
110257	9733000045004	13	4	82.911,74	21.11.12	138.330,44	-	-
110249	9067000805009	13	5	283.058,69	19.07.12	472.853,70	-	-
TOTAL							2.112.681,71	387.876,58

Fonte: SPIUNet e SIAFI GERENCIAL

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 – Aquicultura | 12 – Em regularização – Outros |
| 2 – Arrendamento | 13 – Entrega – Adm. Federal Direta |
| 3 – Cessão – Adm. Federal Indireta | 14 – Esbulhado (Invadido) |
| 4 – Cessão – Outros | 15 – Imóvel Funcional |
| 5 – Cessão – Prefeitura e Estados | 16 – Irregular – Cessão |
| 6 – Cessão Onerosa | 17 – Irregular – Entrega |
| 7 – Comodato | 18 – Irregular – Outros |
| 8 – Disponível para Alienação | 20 – Locação para Terceiros |
| 9 – Em processo de Alienação | 21 – Uso em Serviço Público |
| 10 – Em regularização – Cessão | 22 – Usufruto Indígena |
| 11 – Em regularização – Entrega | 23 – Vago para Uso |

Estado de Conservação: estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| 1 – Novo | 5 – Reparos Importantes |
| 2 – Muito Bom | 6 – Ruim |
| 3 – Bom | 7 – Muito Ruim (valor residual) |
| 4 – Regular | 8 – Sem Valor |

Análise Crítica Sobre a Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

A ABIN realizou a gestão do patrimônio imobiliário com foco na ocupação racional e na redução de custos na manutenção e conservação dos bens público.

Não obstante a carência de imóvel de uso especial da União, a ABIN recebeu três imóveis – em Belém, Cuiabá e Vitória –, transferidos das Superintendências do Patrimônio da União dos respectivos estados.

No caso particular de Curitiba/PR, o quantitativo de imóveis refere-se a conjunto de dezenove salas, em prédio comercial, que foram escrituradas de forma individualizada.

Por se tratarem de terrenos sem benfeitorias e não possuírem classificação na tabela (coluna “estado de conservação”), não foram classificados os seguintes RIPs: 9701011545005, 9701011555000, 9373001825007, 8801001535008 e 0301003095000.

Registramos a ausência de imóveis fora do patrimônio da União, não havendo impedimento para a continuidade dos processos que se encontram em fase de regularização na Secretaria do Patrimônio da União.

Os valores informados nas colunas “valor histórico” e “valor reavaliado” são os constantes dos registros existentes no Sistema SPIUNET, os quais estão sendo reavaliados pela SPU, conforme estabelece a macrofunção 02.03.30 do Manual do Siafi, ressaltando-se a reavaliação apresentada para o RIP 7535002205001, em consequência de atualização cadastral pelo fato de o imóvel ser compartilhado com outros órgãos da administração direta, bem como a reavaliação para o RIP 9373001825007, em razão de avaliação técnica para subsidiar possível permuta entre a União e a Prefeitura Municipal de Goiânia, promovida pela SPU/GO.

Finalizando, o quadro de despesas com manutenção no exercício não agrega despesas relativas a limpeza e conservação, vigilância, serviço de energia elétrica, serviço de água e esgoto.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Explicação: O quadro a seguir, denominado **Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada**, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ. Para tanto, o referido Quadro está subdividido em 9 (nove) blocos de questões nas quais o gestor deverá escolher a opção que melhor represente realidade de sua UJ. No bloco de questões de 1 a 6, o gestor poderá assinalar com um “X” quantas opções desejar. Na questão 7, o gestor deve levar em consideração a seguinte escala para responder:

- (1) **nunca:** significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **às vezes:** significa que a afirmativa vez ou outra é aplicada ao contexto da UJ.
- (3) **usualmente:** significa que a afirmativa é aplicada ao contexto da UJ com frequência.
- (4) **sempre:** significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Por fim, no bloco de questões 8 e 9, o gestor deverá assinalar **apenas uma opção**.

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
☒	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
☒	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
☒	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
☒	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
☒	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
☒	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
☒	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
☒	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
☒	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
☒	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
☒	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
☒	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
☒	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
☒	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a

	eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
X	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
X	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
X	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
X	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(4)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
(4)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
(4)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
(4)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
(1)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	

☐	Entre 1 e 40%.
☐	Entre 41 e 60%.
☐	Acima de 60%.
☒	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	

Análise crítica

As ações da Agência são necessariamente protegidas por sigilo. As atividades de TIC são totalmente voltadas para atender as atividades da instituição. A divulgação de suas capacidades, potencialidades e mesmo vulnerabilidades, pode comprometer a eficiência da execução da Atividade de Inteligência de Estado.

Trata-se de atividade atípica, não comumente executada por outras áreas de governo. É a única instituição do Estado cujo produto final é a produção de conhecimento (Inteligência) para uso exclusivo, na ação governamental, pelos sucessivos governos.

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. Gestão ambiental e licitações sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Os critérios constantes do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Núcleo de Assessoramento Jurídico em São Paulo – AGU					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? a) Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 07/2011, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória. b) Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MDIC/MCT/MME nº 323/2011. c) Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94. d) Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Foram adquiridos lâmpadas fluorescentes, lâmpadas eletrônicas, luminárias com reatores eletrônicos e vasos sanitários com caixa acoplada. Houve a substituição de equipamentos de ar-condicionado antigos, modelo janela, por equipamentos novos, modelo split, que consomem menos energia.			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). - Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? - Papel reciclado			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X				
	Sim ()		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Inclusão dos critérios constantes do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Núcleo de Assessoramento Jurídico em São Paulo – AGU na descrição dos materiais.			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.			X		
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Campanha na rede interna (Intranet)			X		
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

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

9.2. Consumo de papel, energia elétrica e água

A política adotada pela ABIN para o uso racional de papel, energia elétrica e água está sendo estruturada no contexto do “Plano de Gestão de Logística Sustentável”, aplicável à Administração Pública Federal, iniciado em 2013. Anteriormente, as iniciativas sobre o assunto ocorreram de forma pontual. Em 2012 a Agência não aderiu a programas de gestão da sustentabilidade.

QUADRO DO CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$ 1,00

Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
				Exercícios		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	6.850	5.749	6.724	54.196,55	45.339,93	56.212,00
Água	965m3	633m3	612m3	240.432,78	77.898,13	3.837,56
Energia	2.835.673	3.107.032	3.144.421	944.623,69	1.021.103,17	931.349,73
			Total	1.239.253,02	1.144.341,23	991.399,29

Fonte: DAL/ABIN

Análise

Consumo de papel medido em resmas.

Consumo de água até 2010 basicamente proveniente de fonte própria (poço). A partir de 2011 eventualmente a ABIN usa água de rede pública. Em 2012 a CAESB passou a cobrar também pela utilização da rede de esgoto.

10. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1. Providências adotadas para atender deliberações do TCU

Nada houve a considerar no período.

10.2. Tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista

Não se aplica.

10.3. Informações sobre as declarações de bens e rendas estabelecidas pela Lei nº 8.730/93

Quadro demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entrega da DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício de Cargo, Emprego Ou Função	Final do Exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-

	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em Comissão)	Obrigados a entregar a DBR	70	101	658
	Entregaram a DBR	70	101	658
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Análise crítica:

- Todos os servidores cumpriram a obrigação de entregar a DBR;
- As DBR ou autorizações são entregues em papel, em envelopes lacrados pelo servidor, e assim são guardadas e mantidas pelo DGP para eventual utilização, unicamente, pelos órgãos de controle;
- O controle da entrega das DBR e autorizações é feito em planilhas, mas está sendo aperfeiçoado;
- A UJ não realiza qualquer tipo de análise das DBR.

10.4. Declaração da área responsável pela atualização de dados no SIASG/SICONV

DECLARAÇÃO
Eu, Marley Antônio Coelho, CPF nº 372.885.471-91, Chefe da Divisão de Contratos, exercido no Departamento de Administração e Logística declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes <u>aos contratos firmados até o exercício de 2012</u> por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores. Os Instrumentos Contratuais de nº 61/2009, 72/2009, 19/2010, 22/2010 e 110/2010, celebrados por esta UJ, não constam no SICON/SIASG, devido a problemas de natureza técnica, que ocasionaram bloqueio do cadastro no sistema. Tais fatos já foram reportados ao MP, estando a UJ aguardando solução técnica. Brasília, 15 de fevereiro de 2013. MARLEY ANTÔNIO COELHO CPF 372.885.471-91 Chefe da Divisão de Contratos/COLICON/CGAD/DAL

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1. Informações sobre aplicabilidade das Normas Brasileiras de Contabilidade

Depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos e passivos

A ABIN aplicou os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10., sendo aplicada a tabela de vida útil correspondente ao ativos de cada conta contábil, conforme a Macrofunção nº 020330, do Manual do SIAFI.

No caso da metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão foram utilizados o método de cotas constantes e o método de alocação em linha reta. Quanto às taxas de cálculo foram utilizadas as contidas na Macrofunção nº 020330 do Manual do SIAFI.

Para a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido a ABIN cumpriu o cronograma-limite por conta contábil previsto na Macrofunção 020330 do Manual do SIAFI.

11.2. Declaração do contador responsável pela UJ

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA			110120
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T's 16.6, 16.9 e 16.10 aprovadas pela Resolução CFC nº 1.133, 1.136 e 1.137/2008, respectivamente, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA, que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: 212 DIVERG.VALORES LIQUIDADOS X PASSIVO FINANC. 163 SLD. ALONGADOS CTAS TRANSITORIAS AT. COMP. Em relação especificamente à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, aprovada pela Resolução CFC nº 1.136/2008, a unidade jurisdicionada realizou a depreciação de acordo com as orientações contidas na Macrofunção do SIAFI nº 02.03.30, utilizando-se o método linear, em referência ao prazo estimado de vida útil econômica dos bens, e atribuído àqueles sujeitos a depreciação, o valor residual, que representa o valor líquido que a unidade espera obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília-DF	Data	18.02.2013
Contador Responsável	JOÃO BOSCO GARCIA	CRC nº	3.109-DF

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Após análise dos resultados quantitativos e qualitativos alcançados, considerando ainda, a eficiência, eficácia e a efetividade no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, conclui-se que a gestão dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais alocados nesta Unidade Jurisdicionada foi realizada de forma satisfatória.

Brasília-DF, 28 de março de 2013

WILSON ROBERTO TREZZA
Diretor-Geral