



**GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**Relatório de Gestão do exercício de 2012**

Março, 2013.



## **GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

### **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 de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, da Portaria-TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

Brasília-DF, março de 2013.

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 4  |
| Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....   | 5  |
| Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 9  |
| Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 10 |
| Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....   | 10 |
| Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 12 |
| Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção .....  | 12 |
| Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ .....   | 12 |
| Identificação da Ação .....   | 13 |
| Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes .....  | 16 |
| Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital .....   | 16 |
| Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência .....   | 17 |
| Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....  | 18 |
| Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários .....   | 19 |
| Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários .....   | 20 |
| Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 21 |
| Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....   | 21 |
| Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF) .....  | 21 |
| Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo B”) .....  | 22 |
| Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador .....   | 24 |
| Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) .....  | 24 |
| Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) .....  | 24 |
| Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 25 |
| Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 .....  | 25 |
| QUADRO 6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO NA UJ .....  | 25 |
| Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) .....  | 26 |
| Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12 .....  | 26 |
| Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 .....   | 27 |
| Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....   | 28 |
| Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....  | 29 |
| Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....   | 30 |
| Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 31 |
| Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 32 |
| Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....   | 32 |
| Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....  | 32 |
| Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 33 |
| Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada .....   | 33 |
| Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....  | 35 |
| Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....   | 35 |
| Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....  | 36 |
| Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....   | 36 |
| Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....   | 36 |
| Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....  | 37 |
| Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV .....   | 38 |
| Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012 .....   | 39 |
| Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. .... | 39 |

**Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.**

Este é o relatório de gestão que compõe o processo de contas do Gabinete da Vice-Presidência da República. O relatório foi elaborado tendo como referência os princípios consubstanciados na Decisão Normativa n.º 119, de 18 de janeiro de 2012, do TCU, notadamente no que se refere à necessidade de integrar, no exame e julgamento das tomadas e prestações de contas dos gestores, o controle da conformidade e do desempenho da gestão, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da administração pública. As orientações básicas para a elaboração deste relatório emanaram da Portaria n.º 150, de 03 de julho de 2012.

Acerca das informações requestadas por meio do Anexo Único da já referida Portaria n.º 150/2012, cumpre registrar que:

- a) durante o exercício sob exame não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (item 3);
- b) no item 4 foram respondidos os quadros que se enquadram na UJ;
- c) não houve transferências vigentes no exercício de referência (item 5.3);
- d) esta Unidade Jurisdicionada não gere renúncias tributárias (item 5.5);
- e) a tecnologia da informação não está sob a gestão desta Unidade Jurisdicionada, mas de área específica da estrutura da Presidência da República (item 12); e
- f) não houve solicitações do TCU à essa UJ (item 15).

Assim, as informações e os demonstrativos, que agregam o Relatório de Gestão do Gabinete da Vice-Presidência da República, definido na forma do Anexo I da Decisão Normativa n.º 119/2012, emitida pelo Tribunal de Contas da União, tem por objetivo evidenciar à sociedade e aos órgãos de controle a gestão deste Gabinete, no exercício de 2012.

### Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

| Poder e Órgão de Vinculação   |   |                        |                       |
|---|---|------------------------|-----------------------|
| Poder: Executivo  |   |                        |                       |
| Órgão de Vinculação: Texto  |   | Código SIORG: 001408   |                       |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada   |   |                        |                       |
| Denominação Completa: Gabinete da Vice-Presidência da República   |   |                        |                       |
| Denominação Abreviada: GVPR   |   |                        |                       |
| Código SIORG: 001408  | Código LOA: 20102                         | Código SIAFI: 110101   |                       |
| Situação: ativa   |   |                        |                       |
| Natureza Jurídica: Órgão Público  |   | CNPJ: 00894355/0001-71 |                       |
| Principal Atividade: Administração Pública em Geral   |   |                        | Código CNAE:8411-6/00 |
| Telefones/Fax de contato:   | (061) 3411-2236                           | (061) 3224-0963        | (061) 3411 - 2224     |
| Endereço Eletrônico: andrea.pinto@presidencia.gov.br  |   |                        |                       |
| Página na Internet: <a href="http://www.presidencia.gov.br/vice_pres/">http://www.presidencia.gov.br/vice_pres/</a>                         |   |                        |                       |
| Endereço Postal: Praça dos três poderes - Palácio do Planalto, Anexo II-B, Sala 114 Térreo, Cep 70.083-900, Brasília/ DF.                   |   |                        |                       |
| Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada  |   |                        |                       |
| Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada   |   |                        |                       |
| Decreto nº 4.609, de 26 de fevereiro de 2003, publicado do D.O.U, de 27 de fevereiro de 2003 aprova Estrutura Regimental.                   |   |                        |                       |
| Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada   |   |                        |                       |
| Portaria nº 01, de 26 de maio de 2003, publicada no D.O.U, de 27 de maio de 2003 aprova Regimento Interno da Vice-Presidência da República. |   |                        |                       |
| 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                                      |                        |                       |
| 110101  | Gabinete da Vice-Presidência da República |                        |                       |
| Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada   |   |                        |                       |
| Código SIAFI  | Nome                                      |                        |                       |
| 99999   |   |                        |                       |
| Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões  |   |                        |                       |
| Código SIAFI da Unidade Gestora   |   | Código SIAFI da Gestão |                       |
| 999999  |   | 99999                  |                       |

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL DA UNIDADE

Esta unidade tem como finalidade essencial assistir o Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República, no desempenho de suas funções constitucionais, prestando-lhe o assessoramento, direto e imediato no desempenho de suas atividades, especialmente:

- a) promover a divulgação de atos e atividades do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- b) incumbir-se da representação, cerimonial e das atividades de relações públicas do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- c) emitir pareceres e elaborar estudos sobre assuntos encaminhados ao Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- d) operar serviços de transporte e de comunicação da Vice-Presidência da República;
- e) praticar os atos da gestão e execução financeira dos recursos orçamentários destinados à Vice-Presidência da República;
- f) dispor sobre aquisição, alocação ou baixa de material permanente integrante do Patrimônio da Vice-Presidência da República;
- g) promover a numeração, registros e publicações dos atos de competência do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República; e
- h) administrar o quadro de pessoal da Vice-Presidência da República.

## 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A Vice-Presidência da República é composta pelas seguintes unidades:

- Chefia de Gabinete;
- Ajudância-de-Ordens;
- Assessoria Administrativa;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Assessoria Diplomática;
- Assessoria Militar;
- Assessoria Técnica;
- Assessoria Jurídica e
- Assessoria Parlamentar.

a) Gabinete:

Ao Gabinete do Vice-Presidente compete:

I - assistir direta e imediatamente ao Vice-Presidente da República no desempenho de suas atribuições;  
II - exercer as atividades de coordenação da agenda e da secretaria particular do Vice-Presidente da República, diligenciando sobre os assuntos relacionados com sua correspondência pessoal e respectivo arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

III - definir, com a aprovação do Vice-Presidente da República, a programação das suas viagens e visitas, no território nacional, transmitindo aos órgãos envolvidos nos eventos as orientações necessárias para a sua preparação e execução, bem como agendar as datas das viagens ao exterior de acordo com a programação aprovada;

IV - organizar o acervo documental privado do Vice-Presidente da República e dispensar adequado tratamento à correspondência a ele dirigida;

V - assistir ao Vice-Presidente da República na realização de eventos com representações e autoridades nacionais e internacionais;

VI - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

VII - supervisionar e avaliar a execução das ações e atividades da Vice-Presidência da República; e

VIII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República.

b) Chefia de Gabinete:

À Chefia de Gabinete da Vice-Presidência da República compete:

I – assessorar e assistir diretamente ao Vice-Presidente da República;

II – coordenar, acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Vice-Presidência da República; e

III – receber, encaminhar, informar e proceder às comunicações relativas a pleitos que sejam levados à Vice-Presidência da República;

Compete ainda ao Chefe de Gabinete, por determinação do Vice-Presidente da República:

I – requisitar servidores civis e militares para terem exercício na Vice-Presidência da República;

II – nomear e designar, dar posse, exonerar e dispensar o pessoal lotado na Vice-Presidência da República;

III – baixar portarias, instruções e ordens de serviço, e

IV – designar substituto para o Chefe das Assessorias e da Ajudância-de-Ordens, em suas faltas e impedimentos legais e regulamentares.

c) Ajudância-de-Ordens

À Ajudância-de-Ordens compete:

I – acompanhar e assistir o Vice-Presidente da República em seus compromissos e despachos, exceto quando por ele dispensado;

II – manter, sob rigoroso controle, os documentos e pertences do Vice-Presidente da República que lhe forem confiados, para transporte e guarda;

III – elaborar e arquivar relatório diário de serviço que sirva de subsídio para memória da Vice-Presidência da República;

IV – assessorar a equipe de segurança em:

a) Divulgação e alteração de agenda;

b) Reconhecimento de trajetos e locais, por ocasião de eventos com a presença do Vice-Presidente da República;

V – controlar a entrada e saída de pessoas no Gabinete do Vice-Presidente da República por meio da Chefia de Gabinete.

d) Assessoria Administrativa

À Assessoria Administrativa compete:

I – orientar, planejar, propor, coordenar e executar as atividades de caráter orçamentário e financeiro, a administração do pessoal, as comunicações de natureza administrativa e as de apoio e de serviços gerais dos escritórios da Vice-Presidência da República e da residência oficial do Vice-Presidente da República;

II – elaborar e submeter ao Chefe de Gabinete os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência.

III – propor ao Chefe de Gabinete a requisição, empréstimo, aluguel, compra, cessão e doação dos bens permanentes e de consumo da Vice-Presidência da República;

IV – fazer a manutenção dos bens sob a guarda da Vice-Presidência da República; e

V – articular-se com os órgãos especializados da Presidência da República para a realização dos serviços gerais e para a obtenção e manutenção dos bens permanentes e de consumo utilizados pela Vice-Presidência da República.

e) Assessoria de Comunicação Social

À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I – estabelecer, manter e promover contatos do Vice-Presidente da República com a imprensa;
- II – preparar coletânea e sinopse do noticiário do dia;
- III – executar tarefas de relações públicas e de divulgação; e
- IV – manter registro atualizado de matérias relativas à Vice-Presidência da República.

f) Assessoria Diplomática

À Assessoria Diplomática compete:

- I – informar o Vice-Presidente da República sobre a política externa brasileira e a correspondente ação governamental;
- II – organizar, acompanhar e assessorar as audiências do Vice-Presidente da República com as altas autoridades e personalidades estrangeiras, agentes diplomáticos e funcionários de organizações internacionais;
- III – executar as tarefas específicas de Cerimonial, em articulação com a Assessoria Militar;
- IV – articular-se com o Cerimonial da Presidência da República e do Ministério das Relações Exteriores, sempre que necessário; e
- V – planejar e coordenar o programa de viagens nacionais e internacionais do Vice-Presidente da República.

g) Assessoria Militar

À Assessoria Militar compete:

- I – assessorar o Vice-Presidente da República em assuntos militares, bem como no que concerne à sua participação em cerimônias;
- II – coordenar o serviço de transporte do Vice-Presidente da República, inclusive os meios aéreos colocados à sua disposição;
- III – colaborar nas tarefas de segurança pessoal do Vice-Presidente da República em coordenação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- IV – participar do planejamento e realização das viagens nacionais e internacionais do Vice-Presidente da República, em articulação com a Assessoria Diplomática.

h) Assessoria Técnica

À Assessoria Técnica compete:

- I – realizar pesquisas acerca de temas de interesse do Vice-Presidente da República;
- II – promover e manter contatos com as áreas técnicas governamentais e privadas que possam colaborar nas atividades da Vice-Presidência da República;
- III – assessorar o Vice-Presidente da República em seus contatos com órgãos públicos e com organizações não-governamentais; e
- IV – elaborar estudos e projetos acerca de temas de sua competência.

i) Assessoria Jurídica

À Assessoria Jurídica compete:

- I – assessorar o Vice-Presidente da República, o Chefe de Gabinete e as Chefias das Assessorias da Vice-Presidência da República em assuntos jurídicos;
- II – fornecer adequado tratamento a pleitos encaminhados à Vice-Presidência da República acerca de temas de sua competência;
- III – examinar e emitir pareceres em processos administrativos no âmbito da Vice-Presidência da República;
- IV – orientar a Chefia de Gabinete e a Assessoria Administrativa na formulação de minutas de editais de convocação de processos licitatórios no âmbito da Vice-Presidência da República;
- V – examinar a juridicidade e orientar a elaboração de atos normativos de competência da Vice-Presidência da República, bem como, por determinação da Chefia de Gabinete, elaborar propostas de textos normativos em assuntos de interesse da Vice-Presidência da República;



VI – manter atualizado o arquivo da legislação relativa às atividades da Vice-Presidência da República; e

VII – examinar e elaborar estudos acerca de temas jurídicos de interesse da Vice-Presidência da República.

j) Assessoria Parlamentar

À Assessoria Parlamentar compete:

I – assessorar o Vice-Presidente da República em seus contatos com o Senado Federal, Câmara dos Deputados, Assembleias Legislativas e Câmara de Vereadores; e manter a Vice-Presidência da República informada sobre as atividades em curso no Congresso Nacional.

### **Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.**

#### 2.1 Responsabilidades institucionais da unidade

Esta unidade tem como finalidade essencial assistir o Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República, no desempenho de suas funções constitucionais, prestando-lhe o assessoramento, direto e imediato no desempenho de suas atividades, especialmente:

- a) promover a divulgação de atos e atividades do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- b) incumbir-se da representação, cerimonial e das atividades de relações públicas do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- c) emitir pareceres e elaborar estudos sobre assuntos encaminhados ao Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República;
- d) operar serviços de transporte e de comunicação da Vice-Presidência da República;
- e) praticar os atos da gestão e execução financeira dos recursos orçamentários destinados à Vice-Presidência da República;
- f) dispor sobre aquisição, alocação ou baixa de material permanente integrante do Patrimônio da Vice-Presidência da República;
- g) promover a numeração, registros e publicações dos atos de competência do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidência da República; e
- h) administrar o quadro de pessoal da Vice-Presidência da República.

#### 2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

Para a consecução dos seus objetivos, o Gabinete da Vice-Presidência da República estabeleceu como estratégias:

- a) prestar assistência ao Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República no desempenho de suas atribuições, prestando assessoramento direto e imediato;
- b) limitar-se aos gastos, exclusivamente, com a manutenção do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República e residência oficial, inexistindo, portanto, qualquer gasto relativo à execução de qualquer programa de investimento ou cumprimento de metas programadas; e
- c) as limitações orçamentário-financeiras levaram à opção de solicitação de recurso extraordinário à Presidência da República e à inscrição de algumas obrigações em resto a pagar.

### Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

A Secretaria de Controle Interno da Secretaria de Administração da Presidência da República acompanha periódica e sistematicamente a execução de despesa e seus reflexos nas áreas orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional, objetivando, de forma preventiva, propiciar a correção de eventuais falhas detectadas nesse acompanhamento, se possível ainda dentro do próprio exercício em que ocorra.

Para realização deste trabalho a CISET/SA-PR se utiliza, principalmente, dos dados registrados nos sistemas corporativos governamentais (SIAFI, SIAPE, SISG, CPF, CNPJ, SICONV, Portal da Transparência e outros), que são tratados por meio de trilhas de auditoria. Todavia, eventualmente, há a necessidade de requisição de informações adicionais, documentação pra análise ou a realização de inspeções *in loco*.

O trabalho possui enfoque preventivo, pois busca viabilizar a correção de fatos que, se não tratados de forma adequada e tempestiva, poderão implicar em restrições às contas dessa unidade junto ao Tribunal de Contas da União.

Esta UJ utiliza-se, também, da consultoria prestada por essa Secretaria para eventuais dúvidas e esclarecimentos de procedimentos.

#### Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS  | VALORES |   |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|---|
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Ambiente de Controle</b>   |         |   |   |   |   |
| 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 garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.                           |         | X |   |   |   |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.   |         |   |   |   | X |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.   |         |   |   | X |   |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.   |         |   |   | X |   |
| <b>Avaliação de Risco</b>   |         |   |   |   |   |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.  |         |   |   | X |   |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.   |         | X |   |   |   |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | X       |   |   |   |   |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.  |         | X |   |   |   |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.  | X       |   |   |   |   |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.   | X       |   |   |   |   |
| 16. 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 apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.                        |          |          |          |          | X        |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.   |          |          |          |          | X        |
| <b>Procedimentos de Controle</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.                     |          | X        |          |          |          |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.   |          |          |          | X        |          |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.  |          |          |          | X        |          |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.                                  |          |          |          | X        |          |
| <b>Informação e Comunicação</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.                                  |          |          |          | X        |          |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.                              |          |          |          | X        |          |
| 25. A informação disponível 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        |          |
| <b>Monitoramento</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.   |          |          |          | X        |          |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.   |          |          |          | X        |          |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.   |          |          |          | X        |          |
| <b>Análise Crítica:</b>  |          |          |          |          |          |
| <b>Escala de valores da Avaliação:</b>   |          |          |          |          |          |
| (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.   |          |          |          |          |          |
| (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .                 |          |          |          |          |          |
| (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.  |          |          |          |          |          |
| (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .                   |          |          |          |          |          |
| (5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.   |          |          |          |          |          |

Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

| <b>Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção</b> |              |   |              |                |                 |               |
|---|--------------|---|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| <b>Identificação do Programa de Governo</b>   |              |   |              |                |                 |               |
| Código Programa   |              | 2101  |              |                |                 |               |
| Título  |              | Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República |              |                |                 |               |
| Órgão Responsável   |              | Gabinete da Vice-Presidência da República                   |              |                |                 |               |
| <b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>                 |              |   |              |                |                 |               |
| Dotação   |              | Despesa   |              | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial   | Final        | Empenhada   | Liquidada    | Processados    | Não Processados |               |
| 8.544.831,00  | 9.101.498,00 | 7.828.191,14  | 7.000.739,53 |                | 827.451,61      | 7.000.739,53  |

| <b>Identificação do Programa de Governo</b>                         |            |   |            |                |                 |               |
|---|------------|---|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código Programa   |            | 0089  |            |                |                 |               |
| Título  |            | Previdência de Inativos e Pensionistas da União |            |                |                 |               |
| Órgão Responsável   |            | Gabinete da Vice-Presidência da República       |            |                |                 |               |
| <b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b> |            |   |            |                |                 |               |
| Dotação   |            | Despesa   |            | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial   | Final      | Empenhada                                       | Liquidada  | Processados    | Não Processados |               |
| 169.000,00  | 169.000,00 | 146.431,57                                      | 146.431,57 |                |                 | 146.431,57    |

**Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ**

| <b>Identificação da Ação</b>                                    |              |   |              |                |                 |               |
|---|--------------|---|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código  |              | 2000                                      |              |                |                 |               |
| Descrição   |              | Administração da Unidade                  |              |                |                 |               |
| Unidade Responsável   |              | Gabinete da Vice-Presidência da República |              |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária  |              |   |              |                |                 |               |
| <b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b> |              |   |              |                |                 |               |
| Dotação   |              | Despesa                                   |              | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial   | Final        | Empenhada                                 | Liquidada    | Processados    | Não Processados |               |
| 5.023.000,00  | 5.089.667,00 | 3.847.213,39                              | 3.112.679,16 |                | 734.534,23      | 3.112.679,16  |
| <b>Metas do Exercício Para a Ação</b>                           |              |   |              |                |                 |               |
| Ordem   | Descrição    | Unidade de Medida                         | Meta Física  |                | Meta Financeira |               |
|   |              |   | Prevista     | Realizada      | Prevista        | Realizada     |
|   |              |   |              |                |                 |               |

| <b>Identificação da Ação</b>                                    |           |   |             |                |                 |               |
|---|-----------|---|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código  |           | 2004  |             |                |                 |               |
| Descrição   |           | Assistência Médica e Odontológica aos servidores, empregados e seus dependentes |             |                |                 |               |
| Unidade Responsável   |           | Gabinete da Vice-Presidência da República                                       |             |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária  |           |   |             |                |                 |               |
| <b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b> |           |   |             |                |                 |               |
| Dotação   |           | Despesa   |             | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial   | Final     | Empenhada   | Liquidada   | Processados    | Não Processados |               |
| 1.200,00  | 1.200,00  |   |             |                |                 |               |
| <b>Metas do Exercício Para a Ação</b>                           |           |   |             |                |                 |               |
| Ordem   | Descrição | Unidade de Medida   | Meta Física |                | Meta Financeira |               |
|   |           |   | Prevista    | Realizada      | Prevista        | Realizada     |
|   |           |   |             |                |                 |               |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### Identificação da Ação

| Código  |           | 2010  |             |                |                 |               |
|---|-----------|---|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Descrição   |           | Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos Servidores e Empregados |             |                |                 |               |
| Unidade Responsável   |           | Gabinete da Vice-Presidência da República                           |             |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária  |           |   |             |                |                 |               |
| <b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b> |           |   |             |                |                 |               |
| Dotação   |           | Despesa   |             | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial   | Final     | Empenhada   | Liquidada   | Processados    | Não Processados |               |
| 1.200,00  | 1.200,00  |   |             |                |                 |               |
| <b>Metas do Exercício Para a Ação</b>                           |           |   |             |                |                 |               |
| Ordem   | Descrição | Unidade de Medida   | Meta Física |                | Meta Financeira |               |
|   |           |   | Prevista    | Realizada      | Prevista        | Realizada     |
|   |           |   |             |                |                 |               |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

| Identificação da Ação                                    |           |  |             |                |                 |               |
|--|-----------|--|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código   |           | 2011   |             |                |                 |               |
| Descrição  |           | Auxílio-Transporte aos servidores e empregados |             |                |                 |               |
| Unidade Responsável                                      |           | Gabinete da Vice-Presidência da República      |             |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária                                     |           |  |             |                |                 |               |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) |           |  |             |                |                 |               |
| Dotação  |           | Despesa  |             | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial  | Final     | Empenhada                                      | Liquidada   | Processados    | Não Processados |               |
| 25.200,00  | 25.200,00 | 9.850,48                                       | 9.850,48    |                |                 | 9.850,48      |
| Metas do Exercício Para a Ação                           |           |  |             |                |                 |               |
| Ordem  | Descrição | Unidade de Medida                              | Meta Física |                | Meta Financeira |               |
|  |           |  | Prevista    | Realizada      | Prevista        | Realizada     |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

| Identificação da Ação                                    |           |   |             |                |                 |               |
|--|-----------|---|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código   |           | 2012  |             |                |                 |               |
| Descrição  |           | Auxílio-Alimentação aos servidores e empregados |             |                |                 |               |
| Unidade Responsável                                      |           | Gabinete da Vice-Presidência da República       |             |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária                                     |           |   |             |                |                 |               |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) |           |   |             |                |                 |               |
| Dotação  |           | Despesa   |             | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial  | Final     | Empenhada                                       | Liquidada   | Processados    | Não Processados |               |
| 54.000,00  | 54.000,00 | 43.458,18                                       | 43.458,18   |                |                 | 43.458,18     |
| Metas do Exercício Para a Ação                           |           |   |             |                |                 |               |
| Ordem  | Descrição | Unidade de Medida                               | Meta Física |                | Meta Financeira |               |
|  |           |   | Prevista    | Realizada      | Prevista        | Realizada     |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

| Identificação da Ação                                    |           |  |             |                |                 |               |
|--|-----------|--|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código   |           | 20CW   |             |                |                 |               |
| Descrição  |           | Assistência Médica aos servidores e empregados |             |                |                 |               |
| Unidade Responsável                                      |           | Gabinete da Vice-Presidência da República      |             |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária                                     |           |  |             |                |                 |               |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) |           |  |             |                |                 |               |
| Dotação  |           | Despesa  |             | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial  | Final     | Empenhada                                      | Liquidada   | Processados    | Não Processados |               |
| 2.394,00   | 2.394,00  |  |             |                |                 |               |
| Metas do Exercício Para a Ação                           |           |  |             |                |                 |               |
| Ordem  | Descrição | Unidade de Medida                              | Meta Física |                | Meta Financeira |               |
|  |           |  | Prevista    | Realizada      | Prevista        | Realizada     |
|  |           |  |             |                |                 |               |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

| Identificação da Ação                                    |              |   |              |                |                 |               |
|--|--------------|---|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código   |              | 20TP                                      |              |                |                 |               |
| Descrição  |              | Pagamento de Pessoal Ativo da União       |              |                |                 |               |
| Unidade Responsável                                      |              | Gabinete da Vice-Presidência da República |              |                |                 |               |
| Unidade Orçamentária                                     |              |   |              |                |                 |               |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) |              |   |              |                |                 |               |
| Dotação  |              | Despesa                                   |              | Restos a Pagar |                 | Valores Pagos |
| Inicial  | Final        | Empenhada                                 | Liquidada    | Processados    | Não Processados |               |
| 3.437.837,00   | 3.927.837,00 | 3.927.669,09                              | 3.834.751,71 |                | 92.917,38       | 3.834.751,71  |
| Metas do Exercício Para a Ação                           |              |   |              |                |                 |               |
| Ordem  | Descrição    | Unidade de Medida                         | Meta Física  |                | Meta Financeira |               |
|  |              |   | Prevista     | Realizada      | Prevista        | Realizada     |
|  |              |   |              |                |                 |               |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.4.8 – 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 | 3.606.837,00                   | 3.560.282,00 |                                |      | 4.426.994,00                 | 3.332.786,00 |
|                                   | PLOA                     | 3.606.837,00                   | 3.560.282,00 |                                |      | 4.426.994,00                 | 3.332.786,00 |
|                                   | LOA                      | 3.606.837,00                   | 3.560.282,00 |                                |      | 4.426.994,00                 | 3.332.786,00 |
| CRÉDITOS                          | Suplementares            | 490.000,00                     | 227.000,00   |                                |      |                              |              |
|                                   | Especiais                | Abertos                        |              |                                |      |                              |              |
|                                   |                          | Reabertos                      |              |                                |      |                              |              |
|                                   | Extraordinários          | Abertos                        |              |                                |      |                              |              |
|                                   |                          | Reabertos                      |              |                                |      |                              |              |
| Créditos Cancelados               |                          |                                |              |                                |      |                              |              |
| Outras Operações                  |                          |                                |              |                                |      |                              |              |
| Total                             |                          | 4.096.837,00                   | 3.787.282,00 |                                |      | 4.426.994,00                 | 3.332.786,00 |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital**

 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 |
| LOA                               | Dotação proposta pela UO | 680.000,00                   | 300.000,00 |                           |      |                          |      |
|                                   | PLOA                     | 680.000,00                   | 300.000,00 |                           |      |                          |      |
|                                   | LOA                      | 680.000,00                   | 300.000,00 |                           |      |                          |      |
| CRÉDITOS                          | Suplementares            |                              |            |                           |      |                          |      |
|                                   | Especiais                | Abertos                      |            |                           |      |                          |      |
|                                   |                          | Reabertos                    |            |                           |      |                          |      |
|                                   | Extraordinários          | Abertos                      |            |                           |      |                          |      |
|                                   |                          | Reabertos                    |            |                           |      |                          |      |
| Créditos Cancelados               |                          |                              |            |                           |      |                          |      |
| Outras Operações                  |                          |                              |            |                           |      |                          |      |
| Total                             |                          | 680.000,00                   | 300.000,00 |                           |      |                          |      |

Fonte: SIAFI GERENCIAL



**Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da 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 | 8.033.831,00       | 6.795.679,00 | 680.000,00          | 300.000,00 |                             |      |
|                                   | PLOA                     | 8.033.831,00       | 6.795.679,00 | 680.000,00          | 300.000,00 |                             |      |
|                                   | LOA                      | 8.033.831,00       | 6.795.679,00 | 680.000,00          | 300.000,00 |                             |      |
| CRÉDITOS                          | Suplementares            | 490.000,00         | 634.000,00   |                     |            |                             |      |
|                                   | Especiais                | Abertos            |              |                     |            |                             |      |
|                                   |                          | Reabertos          |              |                     |            |                             |      |
|                                   | Extraordinários          | Abertos            |              |                     |            |                             |      |
|                                   |                          | Reabertos          |              |                     |            |                             |      |
| Créditos Cancelados               |                          |                    |              |                     |            |                             |      |
| Outras Operações                  |                          |                    |              |                     |            |                             |      |
| <b>Total</b>                      |                          | 8.523.831,00       | 7.429.679,00 | 680.000,00          | 300.000,00 |                             |      |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa**

Valores em R\$ 1,00

| Natureza da Movimentação de Crédito |            | UG         |            | Classificação da ação | Despesas Correntes             |                                |                               |
|-------------------------------------|------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|                                     |            | Concedente | Recebedora |                       | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Movimentação Interna                | Concedidos |            |            |                       |                                |                                |                               |
|                                     | Recebidos  |            |            |                       |                                |                                |                               |
| Movimentação Externa                | Concedidos | 110101     | 110101     | 0412207502000         |                                |                                | 797.330,98                    |
|                                     | Recebidos  |            |            |                       |                                |                                |                               |
| Natureza da Movimentação de Crédito |            | UG         |            | Classificação da ação | Despesas de Capital            |                                |                               |
|                                     |            | Concedente | Recebedora |                       | 4 – Investimentos              | 5 – Inversões Financeiras      | 6 – Amortização da Dívida     |
| Movimentação Interna                | Concedidos |            |            |                       |                                |                                |                               |
|                                     | Recebidos  |            |            |                       |                                |                                |                               |
| Movimentação Externa                | Concedidos |            |            |                       |                                |                                |                               |
|                                     | Recebidos  |            |            |                       |                                |                                |                               |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários**

Valores em  
R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação                       | Despesa Liquidada   |                     | Despesa paga        |                     |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|   | 2012                | 2011                | 2012                | 2011                |
| <b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b> | <b>1.358.124,44</b> | <b>1.505.606,00</b> | <b>1.358.124,44</b> | <b>1.133.135,00</b> |
| a) Convite                                      |                     |                     |                     |                     |
| b) Tomada de Preços                             |                     |                     |                     |                     |
| c) Concorrência                                 |                     |                     |                     |                     |
| d) Pregão                                       | 1.358.124,44        | 1.505.606,00        | 1.358.124,44        | 1.133.135,00        |
| e) Concurso                                     |                     |                     |                     |                     |
| f) Consulta                                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>            | <b>325.952,80</b>   | <b>332.668,00</b>   | <b>325.952,80</b>   | <b>295.680,00</b>   |
| g) Dispensa                                     | 206.717,32          | 188.549,00          | 206.717,32          | 168.673,00          |
| h) Inexigibilidade                              | 119.235,48          | 144.119,00          | 119.235,48          | 127.007,00          |
| <b>3. Regime de Execução Especial</b>           | <b>1.027.523,74</b> | <b>849.679,00</b>   | <b>1.027.523,74</b> | <b>849.679,00</b>   |
| i) Suprimento de Fundos                         | 1.027.523,74        | 849.679,00          | 1.027.523,74        | 849.679,00          |
| <b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>            | <b>4.383.343,50</b> | <b>4.169.159,00</b> | <b>4.383.343,50</b> | <b>4.169.159,00</b> |
| j) Pagamento em Folha                           | 4.093.134,34        | <b>3.886.029,00</b> | 4.093.134,34        | <b>3.886.029,00</b> |
| k) Diárias                                      | 290.209,16          | <b>283.130,00</b>   | 290.209,16          | <b>283.130,00</b>   |
| <b>5. Outros</b>                                |                     |                     |                     |                     |
| <b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>                     | <b>7.094.944,48</b> | <b>6.857.112,00</b> | <b>7.094.944,48</b> | <b>6.447.653,00</b> |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários**

Valores em R\$  
1,00

| <b>DESPESAS CORRENTES</b>                      |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
|--|------------------|--------------|------------------|--------------|---------------------------|-------------|----------------------|--------------|
| <b>Grupos de Despesa</b>                       | <b>Empenhada</b> |              | <b>Liquidada</b> |              | <b>RP não processados</b> |             | <b>Valores Pagos</b> |              |
|  | <b>2012</b>      | <b>2011</b>  | <b>2012</b>      | <b>2011</b>  | <b>2012</b>               | <b>2011</b> | <b>2012</b>          | <b>2011</b>  |
| <b>1. Despesas de Pessoal</b>                  |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| Ativo Civil                                    | 2.360.899,66     | 2.418.747,00 | 2.360.899,66     | 2.418.747,00 |                           |             | 2.360.899,66         | 2.418.747,00 |
| Ativo Civil Ressarcimento                      | 680.382,13       | 435.629,00   | 587.464,75       | 435.629,00   | 92.917,38                 | 45.000,00   | 587.464,75           | 276.777,00   |
| Ativo Militar                                  | 501.300,67       | 467.975,00   | 501.300,67       | 467.975,00   |                           |             | 501.300,67           | 512.511,00   |
| Demais elementos do grupo                      | 531.518,20       | 540.493,00   | 531.518,20       | 540.493,00   |                           |             | 531.518,20           | 540.493,00   |
| <b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>           |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 1º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 2º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| <b>3. Outras Despesas Correntes</b>            |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica | 1.543.979,58     | 1.379.780,00 | 1.421.522,04     | 1.283.886,00 | 122.457,54                | 95.894,00   | 1.421.522,04         | 1.277.798,00 |
| Passagens aéreas e Locação de Veículos         | 1.004.704,99     | 917.948,00   | 716.805,10       | 826.353,00   | 287.899,89                | 91.594,00   | 716.805,10           | 826.353,00   |
| Material de consumo                            | 330.528,75       | 304.122,00   | 319.305,79       | 298.837,00   | 11.222,96                 | 5.284,00    | 319.305,79           | 298.837,00   |
| Demais elementos do grupo                      | 593.658,28       | 563.042,00   | 593.658,28       | 544.593,00   | 26.477,19                 | 18.449,00   | 567.181,09           | 544.593,00   |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>                     |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| <b>Grupos de Despesa</b>                       | <b>Empenhada</b> |              | <b>Liquidada</b> |              | <b>RP não Processados</b> |             | <b>Valores Pagos</b> |              |
|  | <b>2012</b>      | <b>2011</b>  | <b>2012</b>      | <b>2011</b>  | <b>2012</b>               | <b>2011</b> | <b>2012</b>          | <b>2011</b>  |
| <b>4. Investimentos</b>                        |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| Material Permanente                            | 427.650,45       | 298.406,00   | 141.173,80       | 235.969,00   | 286.476,65                | 62.437,00   | 141.173,80           | 88.169,00    |
| <b>5. Inversões Financeiras</b>                |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 1º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| <b>6. Amortização da Dívida</b>                |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 1º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 2º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| 3º elemento de despesa                         |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |
| Demais elementos do grupo                      |                  |              |                  |              |                           |             |                      |              |

Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

**Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores**

Valores em R\$ 1,00

| <b>Restos a Pagar Processados</b>     |                          |                                 |                              |                                    |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| <b>Ano de Inscrição</b>               | <b>Montante Inscrito</b> | <b>Cancelamentos Acumulados</b> | <b>Pagamentos Acumulados</b> | <b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b> |
| 2011                                  | 147.800,00               | -                               | 147.800,00                   | -                                  |
| 2010                                  | 4.567,77                 | -                               | 4.567,77                     | -                                  |
| 2009                                  | 2.794,84                 | -                               | 2.794,84                     | -                                  |
| <b>Restos a Pagar não Processados</b> |                          |                                 |                              |                                    |
| <b>Ano de Inscrição</b>               | <b>Montante Inscrito</b> | <b>Cancelamentos Acumulados</b> | <b>Pagamentos Acumulados</b> | <b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b> |
| 2011                                  | 309.338,61               | 117.955,52                      | 232.419,62                   | 4.829,36                           |
| 2010                                  | 146.852,41               | 28.818,45                       | 72.168,07                    | 45.865,89                          |
| 2009                                  | 160.397,67               | 696,21                          | 159.701,46                   | -                                  |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)**

| <b>Suprimento de Fundos</b> |   |                       |                  |                   |                    |
|-----------------------------|---|-----------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| <b>Código da UG</b>         | <b>Nome da UG</b>                             | <b>Conta Tipo "B"</b> | <b>Valores</b>   |                   | <b>Total Geral</b> |
|                             |   |                       | <b>CPGF</b>      |                   |                    |
|                             |   |                       | <b>Saque</b>     | <b>Fatura</b>     |                    |
| 110101                      | GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA     | 253.171,56            | 31.835,29        | 697.732,28        | 982.739,13         |
|                             | <b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b> | <b>253.171,56</b>     | <b>31.835,29</b> | <b>697.732,28</b> | <b>982.739,13</b>  |

**Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo B'') Valores em R\$ 1,00**

| Código da UG                          | 110101     | Nome da UG    |            |        | Gabinete da Vice-Presidência da República |           |  |                                 |
|---------------------------------------|------------|---------------|------------|--------|---|-----------|--|---------------------------------|
| Suprido                               | CPF        | Empenho       |            |        | Finalidade                                | Valor     | Justificativa para a Não Utilização do CPGF  | Nº Processo Prestação de Contas |
|                                       |            | Nº            | Data       | ND     |   |           |  |                                 |
| Anderson da Silva Nishio              | 1222233738 | 2012NE000244  | 08/11/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 238,33    | Atualmente, utiliza-se o Cartão Internacional para tais gastos e os valores sacados são utilizados para emergências do Exmo. Sr. Vice-Presidente da República. | 00300.000573/2012-09            |
| Anderson da Silva Nishio              | 1222233738 | 2012NE000245  | 08/11/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 1.621,32  |  | 00300.000573/2012-09            |
| Rogério Sany Freire                   | 2157958738 | 2012NE000147  | 12/07/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 280,00    |  | 00300.000338/2012-29            |
| Rogério Sany Freire                   | 2157958738 | 2012NE000148  | 12/07/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 1.120,00  |  | 00300.000338/2012-29            |
| Maurício Augusto Silveira de Medeiros | 2783849860 | 2012NE000123  | 28/05/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 16.516,67 |  | 00300.000306/2012-23            |
| Maurício Augusto Silveira de Medeiros | 2783849860 | 2012NE0001178 | 07/08/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 38.535,97 |  | 00300.000358/2012-08            |
| Maurício Augusto Silveira de Medeiros | 2783849860 | 2012NE000277  | 28/11/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 38.756,20 |  | 00300.000593/2012-71            |
| Paulo Rfael Ribeiro Gonzalez          | 2814224786 | 2012NE000266  | 23/11/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 900,18    |  | 00300.000591/2012-82            |
| Paulo Rfael Ribeiro Gonzalez          | 2814224786 | 2012NE000267  | 23/11/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 4.281,08  |  | 00300.000591/2012-82            |
| Paulo Rfael Ribeiro Gonzalez          | 2814224786 | 2012NE000293  | 07/12/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 3.390,34  |  | 00300.000603/2012-79            |
| José Galba Alves                      | 4595393881 | 2012NE000121  | 24/05/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 653,33    |  | 00300.000307/2012-78            |
| José Galba Alves                      | 4595393881 | 2012NE000122  | 24/05/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 6.664,01  |  | 00300.000307/2012-78            |
| José Galba Alves                      | 4595393881 | 2012NE000174  | 06/08/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 37,28     |  | 00300.000355/2012-66            |
| José Galba Alves                      | 4595393881 | 2012NE000175  | 06/08/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 521,88    |  | 00300.000355/2012-66            |
| Luiz Cláudio Magalhães Bastos         | 5026082858 | 2012NE000030  | 01/03/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR                     | 80,00     |  | 00300.000206/2012-05            |
| Luiz Cláudio Magalhães Bastos         | 5026082858 | 2012NE000031  | 01/03/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 13.145,28 |  | 00300.000206/2012-05            |
| João Gustavo Lage Germano             | 7305280739 | 2012NE000152  | 12/07/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR                     | 68.511,81 | 00300.000339/2012-73   |                                 |

|                                  |             |              |            |        |                       |            |  |                      |
|----------------------------------|-------------|--------------|------------|--------|-----------------------|------------|--|----------------------|
| João Gustavo Lage Germano        | 7305280739  | 2012NE000198 | 03/09/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 13.505,05  | Atualmente, utiliza-se o Cartão Internacional para tais gastos e os valores sacados são utilizados para emergências do Exmo. Sr. Vice-Presidente da República. | 00300.000489/2012-87 |
| João Gustavo Lage Germano        | 7305280739  | 2012NE000247 | 08/11/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 15.503,45  |  | 00300.000574/2012-45 |
| João Gustavo Lage Germano        | 7305280739  | 2012NE000294 | 07/12/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 7.571,03   |  | 00300.000601/2012-80 |
| Julield Ferrine Flores           | 8608203782  | 2012NE000057 | 15/03/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR | 140,00     |  | 00300.000226/2012-78 |
| Julield Ferrine Flores           | 8608203782  | 2012NE000058 | 15/03/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 5.530,38   |  | 00300.000226/2012-78 |
| Julield Ferrine Flores           | 8608203782  | 2012NE000149 | 12/07/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR | 1.044,40   |  | 00300.000337/2012-84 |
| Julield Ferrine Flores           | 8608203782  | 2012NE000150 | 12/07/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 7.631,12   |  | 00300.000337/2012-84 |
| Diego Simões dos Reis da Costa   | 18077791816 | 2012NE000192 | 31/08/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR | 139,74     |  | 00300.000490/2012-10 |
| Diego Simões dos Reis da Costa   | 18077791816 | 2012NE000193 | 31/08/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 1.356,20   |  | 00300.000490/2012-10 |
| André Felipe Hee Terra do Amaral | 21255090839 | 2012NE000196 | 03/09/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR | 1.130,50   |  | 00300.000491/2012-56 |
| André Felipe Hee Terra do Amaral | 21255090839 | 2012NE000197 | 03/09/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 303,56     |  | 00300.000491/2012-56 |
| Gustavo Adolfo Reche de Castilho | 63729270125 | 2012NE000032 | 01/03/2012 | 339030 | Viagem Oficial do VPR | 20,00      |  | 00300.000205/2012-52 |
| Gustavo Adolfo Reche de Castilho | 63729270125 | 2012NE000033 | 01/03/2012 | 339039 | Viagem Oficial do VPR | 4.492,45   |  | 00300.000205/2012-52 |
| <b>Total Utilizado pela UG</b>   |             |              |            |        |                       | 253.621,56 |  |                      |

Fonte: SIAFI

**Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador**

Valores em R\$ 1,00

| Código da UG 1                            | 110101     |                            | Limite de Utilização da UG | R\$ 1.440.000,00 |                |
|---|------------|----------------------------|----------------------------|------------------|----------------|
| Portador                                  | CPF        | Valor do Limite Individual | Valor                      |                  | Total          |
|   |            |                            | Saque                      | Fatura           |                |
| Rubens Pereira Santos                     | 9651900130 | 240.000                    | 5.089,62                   | 8.454,55         | 13.544,17      |
| Gabinete da Vice-Presidência da República | 110101     | 1.440.000                  | 26.095,67                  | 689.277,73       | 715373,40      |
| <b>Total Utilizado pela UG</b>            |            |                            | R\$ 31.185,29              | R\$ 697.732,28   | R\$ 728.917,57 |

Fonte: SIAFI

**Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)**

Valores em R\$ 1,00

| Suprimento de Fundos |                |            |            |           |            |            |              |
|----------------------|----------------|------------|------------|-----------|------------|------------|--------------|
| Exercícios           | Conta Tipo “B” |            | Saque      |           | Fatura     |            | Total (R\$)  |
|                      | Quantidade     | (a) Valor  | Quantidade | (b) Valor | Quantidade | (c) Valor  | (a+b+c)      |
| 2012                 | 30             | 253.621,56 | 60         | 29.600,58 | 97         | 697.732,28 | 980.954,42   |
| 2011                 | 18             | 388.492,44 | 124        | 56.205,00 | 85         | 615.649,00 | 1.060.346,44 |
| 2010                 | 1              | 18.200,00  | 84         | 23.120,00 | 85         | 629.258,00 | 670.578,00   |

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)**

| 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   | 0              |            | 0    |            | 0    |           | 1    | 54.000,00  | 0    |            | 0    |            |
| PC Aguardando Análise | 0              |            | 0    |            | 0    |           | 0    |            | 0    |            | 0    |            |
| PC em Análise         | 0              |            |      |            | 0    |           | 0    |            | 0    |            | 0    |            |
| PC não Aprovadas      | 0              |            | 0    |            | 0    |           | 0    |            | 0    |            | 0    |            |
| PC Aprovadas          | 30             | 253.171,56 | 18   | 388.492,44 | 1    | 18.200,00 | 120  | 729.567,57 | 102  | 671.854,94 | 84   | 652.378,93 |

Fonte: SIAFI



Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

| Tipologias dos Cargos  | Lotação    |         | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|---------|------------------------|-----------------------|
|  | Autorizada | Efetiva |                        |                       |
| <b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>          |            |         |                        |                       |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos                    | 1          | 1       |                        |                       |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)        | NÃO HÁ     |         |                        |                       |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão             | NÃO HÁ     | 0       | 0                      | 0                     |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado   | NÃO HÁ     | 1       | 0                      | 0                     |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório        | NÃO HÁ     | 0       |                        |                       |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas    | NÃO HÁ     | 97      | 20                     | 16                    |
| <b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>               | NÃO HÁ     | 0       | 0                      | 0                     |
| <b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b> | NÃO HÁ     | 14      | 5                      | 4                     |
| <b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>                        |            | 113     | 25                     | 20                    |
| <b>FONTE: SIAPE</b>  |            |         |                        |                       |

QUADRO 6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO NA UJ

| Tipologias dos afastamentos  | Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro |
|--|---|
| <b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>  | Não há  |
| 1.1. Exercício de Cargo em Comissão  |   |
| 1.2. Exercício de Função de Confiança  |   |
| 1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)                          |   |
| <b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>   | Não há  |
| 2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo   |   |
| 2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior   |   |
| 2.3. Para Serviço em Organismo Internacional   |   |
| 2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País                          |   |
| <b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>  | Não há  |
| 3.1. De Ofício, no Interesse da Administração  |   |
| 3.2. A Pedido, a Critério da Administração   |   |
| 3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro |   |
| 3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde                 |   |
| 3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo               |   |
| <b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>   | Não há  |
| 4.1. Doença em Pessoa da Família   |   |
| 4.2. Capacitação   |   |
| <b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>   | Não há  |
| 5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro   |   |
| 5.2. Serviço Militar   |   |
| 5.3. Atividade Política  |   |
| 5.4. Interesses Particulares   |   |
| 5.5. Mandato Classista   |   |
| <b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>   | Não há  |
| <b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>                            | Não há  |

**Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

| Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas | Lotação    |            | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|------------|------------------------|-----------------------|
|  | Autorizada | Efetiva    |                        |                       |
| <b>1. Cargos em Comissão</b>                                 | <b>41</b>  | <b>37</b>  | <b>15</b>              | <b>12</b>             |
| 1.1. Cargos Natureza Especial                                | 1          | 1          |                        |                       |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior                 | 40         |            |                        |                       |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão             |            |            |                        |                       |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado   |            | 1          |                        |                       |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas                 |            | 21         | 12                     | 10                    |
| 1.2.4. Sem Vínculo   |            | 14         | 3                      | 2                     |
| 1.2.5. Aposentados   |            |            |                        |                       |
| <b>2. Funções Gratificadas</b>                               | <b>106</b> | <b>86</b>  | <b>26</b>              | <b>21</b>             |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão               |            |            |                        |                       |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado     |            |            |                        |                       |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas                   |            | 86         |                        |                       |
| <b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>     | <b>147</b> | <b>123</b> | <b>41</b>              | <b>33</b>             |

FONTE: SIAPE

**Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12**

| Tipologias do Cargo                          | Quantidade de Servidores por Faixa Etária |                 |                 |                 |                  |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
|  | Até 30 anos                               | De 31 a 40 anos | De 41 a 50 anos | De 51 a 60 anos | Acima de 60 anos |
| <b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>        | <b>0</b>                                  | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>1</b>         |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos    |   |                 |                 |                 | 1                |
| 1.2. Servidores de Carreira                  |   |                 |                 |                 |                  |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    |   |                 |                 |                 |                  |
| <b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>    | <b>8</b>                                  | <b>29</b>       | <b>38</b>       | <b>29</b>       | <b>11</b>        |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             |   |                 |                 |                 | 1                |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 2   | 4               | 13              | 10              | 5                |
| 2.3. Funções Gratificadas                    | 6   | 25              | 25              | 19              | 5                |
| <b>3. Totais (1+2)</b>                       | <b>8</b>                                  | <b>29</b>       | <b>38</b>       | <b>29</b>       | <b>12</b>        |

FONTE: SIAPE

**Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12**

| Tipologias do Cargo                          | Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade |          |          |           |           |           |          |   |   |
|--|---|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|---|---|
|  | 1   | 2        | 3        | 4         | 5         | 6         | 7        | 8 | 9 |
| <b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>        |   |          |          |           |           | 1         |          |   |   |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos    |   |          |          |           |           | 1         |          |   |   |
| 1.2. Servidores de Carreira                  |   |          |          |           |           |           |          |   |   |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    |   |          |          |           |           |           |          |   |   |
| <b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>    |   |          |          |           |           |           |          |   |   |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             |   |          |          |           |           |           |          |   |   |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior |   |          |          | 1         | 10        | 22        | 2        |   |   |
| 2.3. Funções Gratificadas                    | 1   | 2        | 5        | 15        | 32        | 24        | 1        |   |   |
| <b>3. Totais (1+2)</b>                       | <b>1</b>  | <b>2</b> | <b>5</b> | <b>16</b> | <b>42</b> | <b>48</b> | <b>3</b> |   |   |

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

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

**Quadro A.6.6 - 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 |                                   |                    |       |
| <b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>                                      |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          | 123.895,79         |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          | 277.979,73         |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          | 144.586,67         |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão</b>       |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores com Contratos Temporários</b>                                      |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>                                 |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>                       |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b> |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          | 2.417.890,44       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          | 2.257.312,20       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          | 2.244.290,53       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| <b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>                              |                               |                    |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
| Exercícios   | 2012                          | 1.532.314,43       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2011                          | 1.327.554,40       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |
|  | 2010                          | 1.298.342,44       |               |            |              |  |                           |                                   |                    |       |

Fonte: SIAFI

**Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva**

| Unidade Contratante  |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
|--|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: Gabinete da Vice-Presidência da República  |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| UG/Gestão:110101/0001  |      |          |                           |                           |   | CNPJ: 00.894.355/0001-71 |   |   |   |   |   |   |      |
| Informações sobre os Contratos   |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| Ano do Contrato  | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas |                          | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados |   |   |   |   |   | Sit. |
|  |      |          |                           |                           | Início  | Fim                      | F   |   | M |   | S |   |      |
|  |      |          |                           |                           |   |                          | P   | C | P | C | P | C |      |
| 2011   | L    | O        | 05/2011                   | 01.757.138/0001-00        | 01/12/2011  | 30/11/2013               | 7   | 7 |   |   |   |   | A    |
| <b>Observações:</b><br>Não há exigência de nível de escolaridade.  |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| <b>LEGENDA</b><br>Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.<br>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.<br>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.<br>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |

Fonte:

**Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

| Unidade Contratante   |      |          |                           |  |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
|---|------|----------|---------------------------|--|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: Gabinete da Vice-Presidência da República   |      |          |                           |  |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| UG/Gestão: 110101/0001  |      |          |                           |  |   | CNPJ: 00.894.355/0001-71 |   |   |   |   |   |   |      |
| Informações sobre os Contratos  |      |          |                           |  |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| Ano do Contrato   | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ)  | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas |                          | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados |   |   |   |   |   | Sit. |
|   |      |          |                           |  | Início  | Fim                      | F   |   | M |   | S |   |      |
|   |      |          |                           |  |   |                          | P   | C | P | C | P | C |      |
| 2011  | 4    | O        | 05/2011                   | 01.757.138/0001-00   | 01/12/2011  | 30/11/2013               | 5   | 5 |   |   |   |   | A    |
| Observações:  |      |          |                           |  |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| <b>LEGENDA</b>  |      |          |                           | <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.<br/> <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.<br/> <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.<br/> <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p> |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</li> <li>12. Outras</li> </ol> |      |          |                           |  |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |

Fonte:

**Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012**

**7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros**

- a) Decreto 6.403, de 17 de março de 2008.
- b) A frota é utilizada no cumprimento das missões da Vice-Presidência da República: transporte de autoridades, funcionários, entrega de documentos e transporte de materiais.
- c) Veículos de representação: 02;  
Veículos de transporte institucional: 01;  
Veículos de serviço comum: 13;
- d) Veículos de representação: 6.500 km ;  
Veículos de transporte institucional: 22.500 km;  
Veículos de serviço comum: 131.500 km;
- e) Veículos de representação: 2012 ;  
Veículos de transporte institucional: 2012;  
Veículos de serviço comum: 2008;
- f) Custo com combustível – Média anual: R\$ 57.293,50;  
Custo com pagamento de taxas junto ao DETRAN\_DF, licenciamento e seguro obrigatório: R\$ 3.123,33  
Custo com manutenção, revisões periódicas e lubrificantes: R\$ 25.682,99.
- g) Plano de substituição de frota: a cada 5 anos de uso;
- h) Necessidade permanente da frota em Brasília;
- i) O uso do Sistema ACCES, de controle de quilometragem e média de consumo de combustível, em parceria com a Coordenação de Transporte da Presidência da República.

**Frota de Veículos automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros**

- a), b), c) e d) não se aplica;
- e) A Vice-Presidência da República possui frota própria apenas em Brasília. Nos demais locais é utilizada frota de empresa terceirizada, em virtude do caráter eventual. Dessa forma, é mais econômico para a Administração terceirizar a frota;
- f) A quantidade de veículos varia de acordo com cada missão;
- g) 106.000 km;
- h) 2 anos;
- i) Custos inclusos na contratação;
- j) Uso do Fiscal de Contrato.

Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA    |          | QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ |                |
|---------------------------|----------|---|----------------|
|                           |          | EXERCÍCIO 2012  | EXERCÍCIO 2011 |
| BRASIL                    | UF 1     | 1   | 1              |
|                           | Brasília | 1   | 1              |
| Subtotal Brasil           |          | 1   | 1              |
| Subtotal Exterior         |          | 0   | 0              |
| Total (Brasil + Exterior) |          | 1   | 1              |

Fonte:

Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

| UG     | RIP           | Regime | Estado de Conservação | Valor do Imóvel   |                   |                  | Despesa no Exercício |                |
|--------|---------------|--------|-----------------------|-------------------|-------------------|------------------|----------------------|----------------|
|        |               |        |                       | Valor Histórico   | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Com Reformas         | Com Manutenção |
| 110101 | 9701047045002 | 15     | 2                     | Cr\$ 1.745.552,00 | 28/12/2000        | 2.933.860,00     |                      |                |
| Total  |               |        |                       |                   |                   |                  | -                    | -              |

Fonte: SIAFI e SPIUNET (valor reavaliado em reais)



Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

| Quesitos a serem avaliados   |  |
|--|--|
| <b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>   | Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.   |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.  |
| <input type="checkbox"/>   | Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 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.                    |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.   |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 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. |
| <input type="checkbox"/>   | Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.   |
| <input type="checkbox"/>   | Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.  |
| <input type="checkbox"/>   | Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.   |
| <b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>                             |  |
| <input type="checkbox"/>   | Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.   |
| <input type="checkbox"/>   | Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.  |
| <input type="checkbox"/>   | Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.  |
| <input type="checkbox"/>   | Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.  |
| <input type="checkbox"/>   | Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.   |
| <input type="checkbox"/>   | Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.                                       |
| <input type="checkbox"/>   | Os indicadores e metas de TI são monitorados.  |
| <input type="checkbox"/>   | Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.                            |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.   |
| <b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b> |  |
| <input type="checkbox"/>   | Auditoria de governança de TI.   |
| <input type="checkbox"/>   | Auditoria de sistemas de informação.   |
| <input type="checkbox"/>   | Auditoria de segurança da informação.  |
| <input type="checkbox"/>   | Auditoria de contratos de TI.  |
| <input type="checkbox"/>   | Auditoria de dados.  |
| <input type="checkbox"/>   | Outra(s). Qual(is)? _____  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.  |
| <b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.   |
| <input type="checkbox"/>   | A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.   |
| <input type="checkbox"/>   | A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.  |
| <input type="checkbox"/>   | A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.  |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.  |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).  |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.   |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.  |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.  |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.   |
| <input type="checkbox"/>   | O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____  |
| <b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>   | Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.  |
| <input type="checkbox"/>   | Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.  |

|   |  |
|---|--|
|   | 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.              |
| <b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>  | Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).  |
| <input type="checkbox"/>  | Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).  |
| <input type="checkbox"/>  | Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade. |
| <input type="checkbox"/>  | Gestão dos incidentes de segurança da informação.  |
| <b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>  | ( 3 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.  |
| <input type="checkbox"/>  | ( ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.   |
| <input type="checkbox"/>  | ( 4 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.   |
| <input type="checkbox"/>  | ( ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.  |
| <input type="checkbox"/>  | ( ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.                                       |
| <input type="checkbox"/>  | ( ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).                 |
| <b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>  | O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.  |
| <input type="checkbox"/>  | Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.   |
| <input type="checkbox"/>  | A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).   |
| <input type="checkbox"/>  | A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).   |
| <input type="checkbox"/>  | A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).   |
| <input type="checkbox"/>  | A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).  |
| <b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>  | Entre 1 e 40%.   |
| <input type="checkbox"/>  | Entre 41 e 60%.  |
| <input type="checkbox"/>  | Acima de 60%.  |
| <input type="checkbox"/>  | Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).  |
| <b>Comentários</b>  |  |
| Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.   |  |
| <p>Informe que as faltas/pendências dos itens averiguados ocorrem por conta da dependência de infra-estrutura de TIC que temos com a Presidência da República. A Vice-Presidência tenta solucionar sua própria demanda em alguns pontos tais como: previsão orçamentária para treinamento, equipamentos e serviços de TIC e troca de conhecimento e experiência com a Presidência da República.</p> |  |

Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| Aspectos sobre a gestão ambiental   | Avaliação |   |           |   |   |
|---|-----------|---|-----------|---|---|
|   | 1         | 2 | 3         | 4 | 5 |
| <b>Licitações Sustentáveis</b>  |           |   |           |   |   |
| 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.<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?   | X         |   |           |   |   |
| 2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.  | X         |   |           |   |   |
| 3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).  | X         |   |           |   |   |
| 4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? | X         |   |           |   |   |
| 5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?  | X         |   |           |   |   |
| 6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?   | X         |   |           |   |   |
| 7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?  |           |   |           | X |   |
|   | Sim ( )   |   | Não ( X ) |   |   |
| 8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?  | 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.<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?   |           |   |           |   | 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.<br>• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?  |           |   |           |   | X |
| Considerações Gerais:   |           |   |           |   |   |
| <b>LEGENDA</b>  |           |   |           |   |   |
| <b>Níveis de Avaliação:</b>   |           |   |           |   |   |
| (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.   |           |   |           |   |   |
| (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.   |           |   |           |   |   |
| (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.   |           |   |           |   |   |
| (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.   |           |   |           |   |   |
| (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.   |           |   |           |   |   |

**Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

Valores em  
R\$ 1,00

| Adesão a Programas de Sustentabilidade |            |               |              |            |            |            |
|--|------------|---------------|--------------|------------|------------|------------|
| Nome do Programa                       |            | Ano de Adesão |              | Resultados |            |            |
| Recurso Consumido                      | Quantidade |               |              | Valor      |            |            |
|  | Exercícios |               |              |            |            |            |
|  | 2012       | 2011          | 2010         | 2012       | 2011       | 2010       |
| Papel                                  | 270        | 300           | 430          | 2.464,60   | 2.861,41   | 3.670,78   |
| Água                                   | 6.978      | 8.955         | 7.758        | 95.464,40  | 104.601,00 | 77.586,18  |
| Energia Elétrica                       | 90.156     | 84.542        | 95.890       | 123.514,18 | 103.142,43 | 105.390,02 |
|  |            |               | <b>Total</b> | 221.443,18 | 210.604,84 | 186.646,98 |

Fonte: SIAFI

Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

**Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

| Unidade Jurisdicionada   |   |            |                      |
|--|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa   |   |            | Código SIORG         |
| Gabinete da Vice-Presidência da República  |   |            | 001408               |
| Recomendações do OCI   |   |            |                      |
| Recomendações Expedidas pelo OCI   |   |            |                      |
| Ordem  | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| -  | -                                       | -          | -                    |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação  |   |            | Código SIORG         |
| Secretaria de Controle Interno da Secretaria de Administração da Presidência da República  |   |            |                      |
| Descrição da Recomendação  |   |            |                      |
| 1) 404 – Saldo Invertido/Indevido – Passivo Compensado   |   |            |                      |
| 2) 465 – Falta comprovação e prestação de contas de suprimentos de fundos  |   |            |                      |
| 3) 458 – Falta de reclassificação despesa de suprimento de fundo   |   |            |                      |
| 4) 008 – Permanência de saldos em contas transitórias/ ativo circulante  |   |            |                      |
| 5) 203 – Saldos alongados contas transitórias passivo circulante   |   |            |                      |
| Providências Adotadas  |   |            |                      |
| Setor Responsável pela Implementação   |   |            | Código SIORG         |
| Setor Orçamentário e Financeiro  |   |            |                      |
| Síntese da Providência Adotada   |   |            |                      |
| O Saldo invertido do item 1 foi decorrente do registro de baixa de cota diferida inscrita no exercício anterior pela Contabilidade. Tal fato já foi solucionado pela própria Contabilidade.<br>O item 2,3,4 e 5 ocorreram porque a prestação de contas do suprimento de fundos foi apresentada no final do dia do encerramento financeiro, pois o suprido encontrava-se em viagem com o VPR. As providências já foram tomadas no dia seguinte ao Fato Gerador. |   |            |                      |
| Síntese dos Resultados Obtidos   |   |            |                      |
|  |   |            |                      |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor  |   |            |                      |
|  |   |            |                      |

**Quadro A.10.5 – 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 Entregar a DBR     |  |                               |
|--|--|--|--|-------------------------------|
|  |  | Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício Financeiro |
| <b>Autoridades</b><br>(Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)                 | Obrigados a entregar a DBR                           | 1  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     | 1  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |
| <b>Cargos Eletivos</b>   | Obrigados a entregar a DBR                           |  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     |  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |
| <b>Funções Comissionadas</b><br>(Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão) | Obrigados a entregar a DBR                           | 115  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     | 115  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |

Fonte: SIAPE

**Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**

**DECLARAÇÃO**

Eu, **MARTHA MARIA BRANDÃO DA SILVA**, CPF nº 266.712.471-53, supervisora, exercido na **Vice-Presidência da República** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 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.

Brasília, 19 de março de 2013.

  
**MARTHA MARIA BRANDÃO DA SILVA**  
266.712.471-53 – Supervisora/ VPR

Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

| <b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>  |                          |                     |                   |
|--|--------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>Denominação Completa (UJ)</b>   |                          | <b>Código da UG</b> |                   |
| <b>GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA</b>   |                          | <b>110101</b>       |                   |
| <p>Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais) previstas na Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, NBC T's nºs 16.6, 16.9 e 16.10, aprovadas pelas Resoluções CFC nºs 1.133, 1.136 e 1.137/2008, respectivamente, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p style="margin-left: 40px;">404 SALDO INVERTIDO/INDEVIDO - PASSIVO COMPENSADO<br/> 465 FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS<br/> 458 FALTA DE RECLASSIFICACAO DESPESA SUPRIM.FUNDO<br/> 008 PERMANENCIA DE SALDOS EM CTAS TRANS.AT.CIRCUL<br/> 203 SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANSIT.PAS. CIRCUL.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> |                          |                     |                   |
| <b>Local</b>   | <b>Brasília-DF.,</b>     | <b>Data</b>         | <b>18.02.2013</b> |
| <b>Contador Responsável</b>  | <b>JOÃO BOSCO GARCIA</b> | <b>CRC nº</b>       | <b>3.109-DF</b>   |



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

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL

UG: 110101 - GABINETE DA VICE PRESIDENCIA  
Gestão: 00001  
Mês/Ano: Dezembro/2012

R E S T R I Ç Ã O   C O N T Á B I L

1) 404 - SALDO INVERTIDO/INDEVIDO - PASSIVO COMPENSADO

**Descrição:** PELA EXISTENCIA DE SALDO INVERTIDO NAS CONTAS CONTABEIS DO GRUPO PASSIVO COMPENSADO EM DECORRENCIA DE BAIXA DE VALORES SUPERIORES AOS EXISTENTES, BAIXA DE VALORES NAO APROPRIADOS PREVIAMENTE OU APROPRIADOS EM OUTRAS CONTAS CONTABEIS; PELA PRESENÇA DE SALDOS INDEVIDOS EM CONTAS CONTABEIS DO PASSIVO COMPENSADO ORIUNDOS DE UTILIZACOES INADEQUADAS DAS MESMAS, OU AINDA PELA FALTA DE REGISTRO EM CONTAS DO PASSIVO COMPENSADO.

**Fato Gerador:** Saldo invertido na conta contábil 29311.01.02 - COTA DEDESPESA A PROGRAMAR, nas contas correntes e valores abaixo discriminados:

25000 0153000000 A R\$ 7.445,16  
25000 0169000000 A R\$ 99,65  
25000 0300000000 A R\$ 22.067,00

2) 465 - FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS

**Descrição:** A INEXISTENCIA DE DOCUMENTACAO DE COMPROVACAO E PRESTACAO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS INFRINGE O ART.45§ 2º, DA LEI 4320/64, ONDE DIZ QUE O "SERVIDOR QUE RECEBER SUPRIMENTO DE FUNDOS, É OBRIGADO A PRESTAR CONTAS DE SUA APLICACAO, ESTANDO SUJEITO A TOMADA DE CONTAS, SENAO O FIZER NO PRAZO ASSINALADO PELO ORDENADOR DE DESPESA".

**Fato Gerador:** Saldo nas contas contábeis 199110600 - SUPRIMENTO DE FUNDOS, na conta corrente 110101 - GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA, no valor R\$ 54.000,00.



## RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL

UG: 110101 - GABINETE DA VICE PRESIDENCIA

Gestão: 00001

Mês/Ano: Dezembro/2012

### 3) 458 - FALTA DE RECLASSIFICACAO DESPESA SUPRIM.FUNDO

**Descrição:** FALTA CLASSIFICACAO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO SUBITEM 96 PARA O RESPECTIVO SUBITEM DA EFETIVA REALIZACAO DA DESPESA.

**Fato Gerador:** Saldo nas contas contábeis 333903096 - MATERIAL DE CONSUMO -PAGTO ANTECIPADO, no valor de R\$ 6.000,00, e 333903996 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PJ- PAGTO ANTECIPADO, que caracteriza ausência de classificação das despesas quando da prestação de contas em suprimento de fundos.

### 4) 008 - PERMANENCIA DE SALDOS EM CTAS TRANS.AT.CIRCUL

**Descrição:** OS SALDOS EM CONTAS DE CARATER TRANSITORIO, APOS A DATA DE FECHAMENTO DO MES, NO ATIVO CIRCULANTE, INDICA A FALTA DE ANALISE PERIODICA DE TAIS SALDOS, PODENDO IMPACTAR NO ADEQUADO CONTROLE.

**Fato Gerador:** Saldo na conta 11244.00.00 - ADIANTAMENTO - SUPRIMENTO DEFUNDOS, no valor R\$ 54.000,00, pendente de baixa de suprimento de fundos dentro do prazo previsto.

### 5) 203 - SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANSIT.PAS. CIRCUL.

**Descrição:** A EXISTENCIA DE SALDOS ALONGADOS E/OU INDEVIDOS EM CONTAS DE CARATER TRANSITORIO NO PASSIVO CIRCULANTE, INDICA A FALTA DE ANALISE PERIODICA DE TAIS SALDOS, PODENDO IMPACTAR NO ADEQUADO CONTROLE, ALEM DE INTERFERIR NOS INDICES ECONOMICO-FINANCEIROS EXTRAIDOS A PARTIR DESSES SALDOS. INDICA AINDA QUE OS SALDOS NAO FORAM REGULARIZADOS ATE A DATA DE FECHAMENTO DO MES.

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL

UG: 110101 - GABINETE DA VICE PRESIDENCIA

Gestão: 00001

Mês/Ano: Dezembro/2012

**Fato Gerador:** Saldo alongado nas contas contábeis 212680100 - SAQUE -CARTAO DE PAGTO DO GOV. FEDERAL, conta corrente 110101 - GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA, no valor de R\$ 11.989,00, demonstrando ausência de prestação de contas de prestação de contas de suprimento de fundos dentro do prazo previsto.

Em / /

\_\_\_\_\_  
JOÃO BOSCO GARCIA  
CONTADOR RESPONSÁVEL

201300400.doc