



VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Brasília-DF / 2018



VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Relatório de Gestão do Exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e a sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada 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 161/2017, da Decisão Normativa TCU nº 163/2016, da Portaria-TCU nº 65/2018 e, orientações do órgão de controle interno.

Elaboração: Assessoria Administrativa da Vice-Presidência da República.

Brasília- DF / 2018

Lista de Siglas

CISET-SG/PR – Secretaria de Controle Interno
CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal
DAS – Grupo - Direção e Assessoramento Superiores
DBR – Declaração de Bens e Rendas
ENAP - Escola Nacional de Administração Pública
GVPR – Gabinete da Vice-Presidência da República
IN - Imprensa Nacional
LAI - Lei de Acesso à Informação
LOA – Lei Orçamentária Anual
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal
PEF - Plano Estratégico de Fronteiras
PETI - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PPA – Programa Plurianual
PPP - Plano de Providências Permanente.
PR – Presidência da República
SA - Secretaria de Administração da Presidência da República
SG – Secretaria de Governo da Presidência da República
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIASG - Sistema de Administração de Serviços Gerais
SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
SPIUnet – Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso especial da União
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
TCU – Tribunal de Contas da União
TED - Termo de Execução Descentralizada
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UPC – Unidade Prestadora de Contas
VPR - Vice-Presidência da República

Lista de Quadros

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	11
Quadro 2 – Cadeia de Valor da Vice-Presidência da República	13
Quadro 3 – Processos.....	13
Quadro 4 – Mapa Estratégico	16
Quadro 5 - Execução física e financeira	19
Quadro 6 – Demonstrativo de valores transferidos TED 01/2017	21
Quadro 7 - Classificação das Despesas referentes ao TED 09/2017 (recursos recebidos por descentralização).....	21
Quadro 8 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	21
Quadro 9 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	22
Quadro 10 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão ...	22
Quadro 11 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos.....	23
Quadro 12 - Despesas por modalidade de contratação	25
Quadro 13 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	26
Quadro 14 – Painel de Indicadores	27
Quadro 15 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2017	31
Quadro 16 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2017	32
Quadro 17 - Força de Trabalho da UPC	32
Quadro 18 - Distribuição da Lotação Efetiva	33
Quadro 19 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	33
Quadro 20 - Despesas do pessoal	34
Quadro 21 - Contratação de pessoal de apoio	36
Quadro 22 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	37
Quadro 23 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da Vice-Presidência	37

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	8
2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	9
2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIA.....	9
2.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE	10
2.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	10
2.4 ORGANOGRAMA.....	10
2.5 MACROPROCESSOS FINALISTICOS.....	12
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	15
3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	15
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	17
3.1.2 Estágio de implementação do planejamento.....	17
3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....	17
3.1.4 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	17
3.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	18
3.2.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.	18
3.2.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade. 18	
3.2.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....	19
3.2.4 Execução descentralizada com transferência de recursos.	20
3.2.4.1 Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos.....	21
3.2.4.2 Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores	22
3.2.4.3 Visão gerencial da análise das contas prestadas	22
3.2.5 Informações sobre execução de despesas.....	23
3.2.5.1 Despesas totais por modalidade de contratação.....	23
3.2.5.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa	26
3.3 DESEMPENHO OPERACIONAL.....	27
3.4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	27
4. GOVERNANÇA	29
4.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	29
4.2. ATIVIDADE DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	29
4.3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	30
5. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO	31
5.1. GESTÃO DE PESSOAS	31
5.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	32
5.1.2. DEMOSNTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL.....	34
5.1.3. GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL.....	36

5.1.4.	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E ESTAGIÁRIOS	36
5.2.	GESTÃO DO PATRIMONIO E INFRAESTRUTURA	37
5.3.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	38
5.4.	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	38
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.	40
6.1.	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	40
6.2.	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	41
6.3.	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	41
6.4.	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	41
6.5.	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	41
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	43
7.1.	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMONIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS	43
7.2.	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	43
7.3.	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	44
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ORGÃOS DE CONTROLE	45
8.1.	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.	45
8.2.	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ORGÃO DE CONTROLE INTERNO	45
8.3.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERARIO.	46
8.4.	DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS E OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART.5º DA LEI 8.666/1993.....	46
8.5.	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.	46
8.6.	INFORMAÇÕES SOBRE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	46
9.	ANEXOS E APÊNDICES.....	47
10.	RELATÓRIOS PARECERES E DECLARAÇÕES	71
10.1.	RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREAS DE CORREIÇÃO.	71
11.	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE.	72
11.1.	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DAS INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS E CONVÊNIOS NOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	72
11.2.	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI 8.730/1993 QUANTO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.....	73
11.3.	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	74
11.4.	DECLARAÇÃO SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL	75

11.5. DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL SIAFI.	76
--	----

1. APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Gestão compõe o processo anual de contas da Vice-Presidência da República e trata dos atos e fatos de gestão realizados no exercício 2017. Ele apresenta os resultados de gestão da Unidade, mencionando ao longo do documento os passos necessários a consecução da gestão.

Registra-se que, em maio de 2016, com o afastamento da Presidente da República do cargo, o então Vice-Presidente da República, permaneceu como Presidente da República Interino por 111 dias, assumindo definitivamente a Presidência da República em 31 de agosto de 2016.

Com a vacância do cargo de Vice-Presidente da República, foram suspensas gradativamente as atividades executadas pelas Assessorias de Comunicação Social, Diplomática, Militar, Técnica, Jurídica, Parlamentar e Ajudância-de-Ordens, mantendo-se apenas no exercício de 2017 as atividades da Assessoria Administrativa, cuja função é orientar, planejar, propor, coordenar e executar as atividades de caráter orçamentário e financeiro, a administração do pessoal e patrimonial da Vice-Presidência da República e da residência oficial do Vice-Presidente da República, atualmente utilizada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

O relatório foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 161/2017, da Decisão Normativa TCU nº 163/2016, da Portaria-TCU nº 65/2018 e, orientações do órgão de controle interno.

Em razão da natureza desta Unidade Prestadora de Contas - UPC, órgão cuja missão é “fornecer estrutura adequada de assessoramento ao Vice-Presidente da República para garantir a excelência no exercício complementar e supletivo das atribuições constitucionais da chefia do Poder Executivo”, portanto, sem Objetivos e Metas estabelecidos para acompanhamento ou outras ações diferentes da Administração da Unidade, com quadro funcional composto integralmente por servidores requisitados de outros Órgãos ou Empresas Públicas e ocupantes de cargos comissionados de livre provimento, não se aplicam ao presente Relatório os seguintes itens:

1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados, do item Planejamento Operacional, subitem Desempenho Orçamentário do Conteúdo Geral do Relatório de Gestão.
2. Carta de Serviço ao Cidadão e Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários, do item Relacionamento com a sociedade.
3. Declaração de integridade de completude dos registros no sistema de apreciação e registros dos atos de admissão e concessões, do item Relatórios pareceres e declarações subitem Declarações de Integridade.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

A Constituição da República Federativa do Brasil estabelece que ao Vice-Presidente da República compete auxiliar e substituir o Presidente da República, ou cumprir missões especiais a ele delegadas. Tal como estabelecido no texto legal, o Vice-Presidente da República pode exercer uma série de funções especiais designadas pelo Presidente da República ou que são inerentes ao segundo cargo mais importante no país.

A Vice-Presidência da República tem como finalidade essencial, considerando-se suas prerrogativas institucionais originais, assistir ao Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República, no desempenho de suas funções constitucionais, prestando-lhe o assessoramento, direto e imediato no desempenho de suas atividades.

Porém, devido às mudanças do cenário político, onde o Excelentíssimo Presidente da República Michel Temer assumiu definitivamente a Presidência da República, que resultou na vacância do cargo de Vice-Presidente da República, somente as atividades da Assessoria Administrativa estão sendo executadas, com foco nas atividades de Gestão de Pessoal; Orçamento e Finanças; guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis; gestão dos contratos de conservação da edificação do Palácio do Jaburu; as atividades de gestão junto à órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno, Ministério do Planejamento e Receita Federal e; continuidade dos projetos administrativos em andamento, alguns em parceria com outros órgãos, não sendo possível nem viável a descontinuidade.

2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Esta unidade tem como finalidade essencial assistir ao 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 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

O Decreto nº 4.081 de 11 de janeiro de 2002, institui o Código de Conduta e Ética dos Agentes Públicos em Exercício na Presidência e Vice-presidência da República, o Decreto nº 4.609 de 26 de fevereiro de 2003, aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Vice-Presidência da República e a Portaria nº 001, de 26 de maio de 2003, aprova o novo Regimento Interno da Vice-Presidência da República e dá outras providências.

2.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

A Vice-Presidência da República é um órgão de assessoramento composto pelas seguintes unidades:

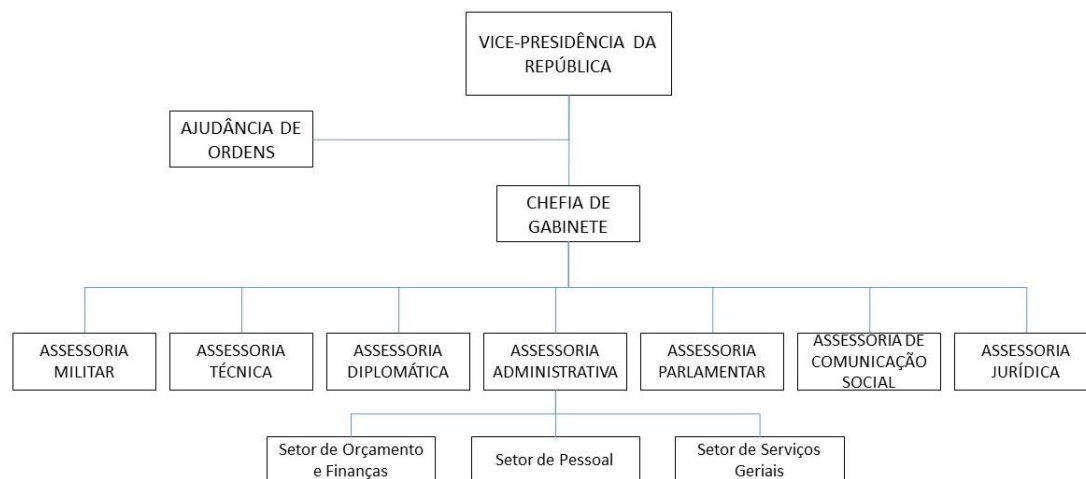
- Chefia de Gabinete;
- Ajudância-de-Ordens;
- Assessoria Administrativa;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Assessoria Diplomática;
- Assessoria Militar;
- Assessoria Técnica;
- Assessoria Jurídica e
- Assessoria Parlamentar.

Por se tratar de órgão cuja missão busca o assessoramento do Excelentíssimo Sr. Vice-Presidente da República, a Vice-Presidência da República atua nos processos de gestão da agenda, missões internacionais e nacionais, comunicação com a imprensa e com a sociedade, bem como as atividades administrativas de apoio.

Assim, a Vice-Presidência da República atua de forma complementar e supletiva no exercício das atribuições constitucionais da chefia do Poder executivo por meio do auxílio na administração de esfera do governo e da adequada estrutura de assessoramento para o Vice-Presidente

2.4 ORGANOGRAMA

De acordo com o Decreto nº 4.609, de 26 de fevereiro de 2003, e Portaria nº 001, de 26 de maio de 2003, a Vice-Presidência da República tem como estrutura básica o Gabinete, sete Assessorias e uma Ajudância-de-Ordens, conforme observa-se no organograma a seguir:



Diante da suspensão em 2016 das atividades executadas pelas Assessorias de Comunicação Social, Diplomática, Militar, Técnica, Jurídica, Parlamentar e Ajudância-de-Ordens, onde manteve-se apenas as atividades da Assessoria Administrativa, os cargos foram dispostos conforme o quadro.

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Chefia de Gabinete	A assessorar e assistir diretamente ao Vice-Presidente da República. Coordenar, acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades que compõem a Estrutura Organizacional da VPR. Receber, encaminhar, informar e proceder às comunicações relativas a pleitos que sejam levados à VPR. Requisitar servidores civis e militares para terem exercício na VPR; Nomear e designar, dar posse, exonerar e dispensar o pessoal lotado na VPR. Baixar portarias, instruções e ordens de serviço. Designar substituto para o Chefe das Assessorias e da Ajudância-de-Ordens, em suas faltas e impedimentos legais e regulamentares.	Nara de Deus Vieira	Chefe de Gabinete Interina DAS 101.6 (Sem remuneração)	01/01/2017 a 31/12/2017
Assessoria Administrativa	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 VPR	Heber Rocha e Silva	Chefe da Assessoria Administrativa DAS 101.5	01/01/2017 a 31/12/2017

	<p>e da residência oficial do Vice-Presidente da República;</p> <p>Elaborar e submeter ao Chefe de Gabinete os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência.</p> <p>Propor ao Chefe de Gabinete a requisição, empréstimo, aluguel, compra, cessão e doação dos bens permanentes e de consumo da VPR.</p> <p>Fazer a manutenção dos bens sob a guarda da VPR;</p> <p>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 VPR.</p>			
--	---	--	--	--

As competências das demais unidades da Vice-Presidência da República, que se encontram com as atividades suspensas devido a mudança no cenário político ocorrida no ano de 2016, estão elencadas na Portaria nº 001- VPR, de 26 de maio de 2003, que aprova o novo Regimento Interno da Vice-Presidência da República e dá outras providências, publicada no DOU nº 100, seção 1, folha 4 de 27 de maio de 2003.

2.5 MACROPROCESSOS FINALISTICOS

A Vice-Presidência da República é um órgão de assessoramento de uma das maiores autoridades do país, o Vice-Presidente da República. Dessa forma, os macroprocessos finalísticos correspondem às grandes funções do Gabinete da Vice-Presidência da República e para as quais estão voltadas as suas assessorias. Podem ser entendidos também como agrupamentos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização.

Os Macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente.

Os Macroprocessos finalísticos correspondem às grandes funções da Vice-Presidência da República, para as quais estão voltadas suas assessorias. Podem ser entendidos também como agrupamentos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização.

Posto isso, a Vice-Presidência da República é um órgão voltado para atender as atribuições da segunda maior autoridade do país, o Vice-Presidente da República. Seus macroprocessos representam ações relacionadas a um conjunto de atividades necessárias ao assessoramento do Vice-Presidente da República.

Diante da importância do planejamento estratégico institucional, não obstante a reduzida estrutura em funcionamento, a Vice-Presidência da República entrou em contato

com a Escola Nacional de Administração Pública para a construção colaborativa do planejamento estratégico e da política de gestão de risco e governança, consonante com a atribuição da Escola em prestar assessoria técnica para a elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional.

Para atendimento à demanda em questão, a ENAP optou por oferecer oficinas sob medida conduzidas por servidores próprios, eventos que possuem como objetivo a construção do diálogo e de produtos coletivos, como planos, planejamentos estratégicos e projetos, oferecendo oportunidade de conexão entre o mundo do trabalho e os processos de aprendizagem, atividades realizadas por meio de técnicas de facilitação de grupos, como estímulo à participação e à construção coletiva de conhecimentos e entregas com perguntas norteadoras, interações dialógicas, dinâmicas de grupo, além de técnicas de visualização.

Esta Construção colaborativa do Planejamento Estratégico resultou no Planejamento Estratégico Vice-Presidência da República 2017 a 2018, onde foi apresentada a Cadeia de Valor Simplificada que constituiu o conjunto de processos finalísticos e de apoio que substanciam as entregas e os resultados do órgão.

Quadro 2 – Cadeia de Valor da Vice-Presidência da República

CADEIA DE VALOR DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA				
Apoio	Orçamento			
	Logística			
	Assessoria Jurídica			
	Assessoria Técnica			
	Tecnologia da Informação			
	Gestão de Pessoas			
Finalísticos	Militar	Comunicação Social	Diplomática	Parlamentar

No mapeamento dos macroprocessos do Gabinete da Vice-Presidência da República realizado pela comissão, instituída pela Portaria nº 85 de 09/07/2015, anterior à citada construção colaborativa do planejamento estratégico, foram identificados os seguintes processos finalísticos e respectivos produtos.

Quadro 3 – Processos

PROCESSO	PRODUTOS
Gestão da Agenda do Vice-Presidente.	Planejamento de uma agenda otimizada e produtiva; Boa gestão das audiências no gabinete
Missões Internacionais.	Participação em Eventos Internacionais; Relacionamento com outros países; Visitas de Estado; Entre outras ações que precisam da atuação do Vice-Presidente na comunidade internacional
Missões Nacionais	Participação da autoridade em eventos, encontros e outros compromissos dentro de regiões Brasil

Comunicação com a imprensa	Informar e cultivar o relacionamento com a Imprensa
Comunicação com a sociedade	Gestão da informação e diálogo com a sociedade civil.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A Ciset-SG/PR recomendou ao Gabinete da Vice-Presidente da República envidar esforços para implementar indicadores de desempenho de gestão, cujos resultados devem subsidiar a tomada de decisões gerenciais, auxiliar na definição da melhor estratégia a ser perseguida, bem como possibilitar a mensuração da concretização de seus objetivos institucionais.

Em face dessa recomendação, desde julho de 2015, a Vice-Presidência da República instituiu uma comissão com a finalidade de implementar indicadores de desempenho de gestão.

A implementação dessa comissão representou um trabalho incipiente em direção a uma estruturação de planos necessários ao Órgão - como elaboração de planejamento estratégico, tático, operacional e mensurações de desempenho - que têm sido solicitados no relatório de gestão e auditorias. Outra contribuição relevante também foram os trabalhos iniciados pela comissão da Portaria nº 82, de 18/12/2014, em prol da revisão do regimento interno do órgão.

Devido à mudança no cenário político brasileiro, com o afastamento da Presidente da República do cargo, onde o então Vice-Presidente da República, permaneceu como Presidente da República Interino por 111 dias, assumindo definitivamente a Presidência da República em 31 de agosto de 2016, que resultou na suspensão gradativa das atividades executadas pelas Assessorias de Comunicação Social, Diplomática, Militar, Técnica, Jurídica, Parlamentar e Ajudância-de-Ordens e, conseqüente redução significativa da equipe, conforme apresentado na introdução deste relatório, a Vice-Presidência da República constituiu nova comissão, por meio da Portaria nº 74 de 27/09/2016.

Diante da importância do Planejamento Estratégico Institucional, não obstante a citada reduzida estrutura em funcionamento, a Vice-Presidência da República entrou em contato com a Escola Nacional de Administração Pública para a construção colaborativa do planejamento estratégico e da política de gestão de risco e governança, consonante com a atribuição da Escola em prestar assessoria técnica para a elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, que resultou no Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, contemplando o período 2017 a 2018.

O Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, o período 2017 a 2018, utilizou-se dos referenciais estratégicos que balizam o percurso da organização a partir da definição da Missão, da Visão de Futuro e dos Valores, quais sejam:

- **Missão**

Fornecer estrutura adequada de assessoramento ao Vice-Presidente da República para garantir a excelência no exercício complementar e supletivo das atribuições constitucionais da chefia do Poder Executivo.

- **Visão de Futuro**

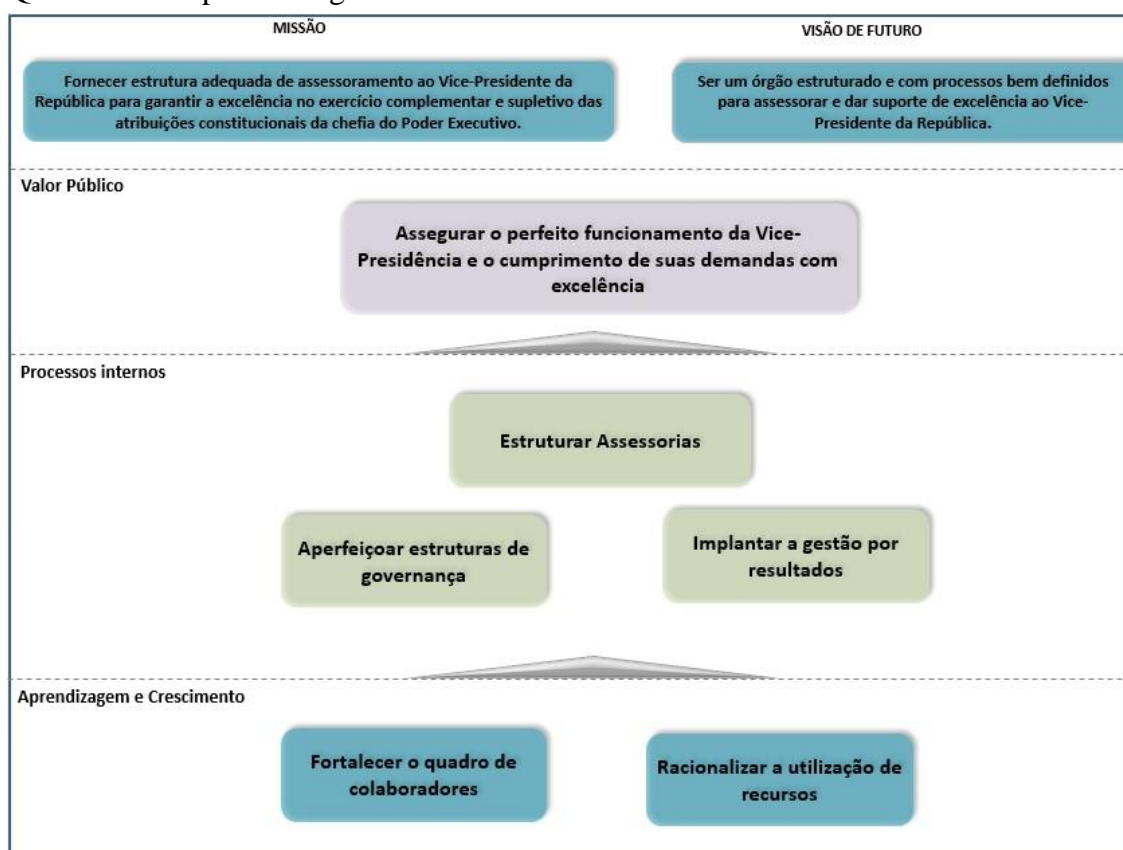
Ser um órgão estruturado e com processos bem definidos para assessorar e dar suporte de excelência ao Vice-Presidente da República.

- **Valores**

- ✓ Compromisso com a Ética - Fomentar uma gestão pautada na conduta íntegra, moral, justa e comprometida com a verdade e com os interesses institucionais.
- ✓ Compromisso com a efetividade na aplicação dos recursos - Buscar a efetividade na aplicação dos recursos por meio da implementação de mecanismos que otimizem o alcance dos objetivos institucionais a um menor custo.
- ✓ Transparência na Gestão - Proporcionar acesso às informações de forma clara e aberta, viabilizando a fiscalização institucional e promovendo o controle social para fortalecer a relação positiva com a sociedade.
- ✓ Democratização da Gestão - Desenvolver servidores e criar um ambiente de colaboração ativa para tomada de decisão participativa.
- ✓ Inovação e sustentabilidade - Fomentar a melhoria contínua e desenvolver novas práticas de trabalho de forma sustentável.

O quadro a seguir apresenta o Mapa Estratégico que é a representação visual do *Balanced Scorecard*, servindo para definir e comunicar a estratégia de atuação escolhida aos servidores, parceiros e cidadãos da organização de forma clara e transparente.

Quadro 4 – Mapa Estratégico



3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Conforme Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, período 2017 a 2018, com o objetivo de alcance da finalidade precípua (Missão), da elaboração de uma meta de médio ou longo prazo (Visão de Futuro), apresentados no subitem anterior, foram definidos os seguintes objetivos estratégicos:

- ✓ Fortalecer o quadro de colaboradores;
- ✓ Racionalizar a utilização de recursos;
- ✓ Aperfeiçoar estruturas de governança;
- ✓ Implantar a gestão por resultados;
- ✓ Estruturar as Assessorias;
- ✓ Assegurar o perfeito funcionamento da Vice-Presidência e o cumprimento de suas demandas com excelência.

Para o alcance dos objetivos estratégicos, foi definido o Plano de Ação compreendendo ações pontuais e projetos estratégicos, com alto grau de contribuição para o resultado esperado.

3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

O Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, período 2017 a 2018, foi aprovado e implementado pela Chefia de Gabinete da Vice-Presidência da República em setembro de 2017.

3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.

O Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, o período 2017 a 2018, utilizou-se dos referenciais estratégicos Missão, Visão de Futuro e Valores apresentados no subitem 3.1, com isso, estando alinhados com a missão institucional, bem como, integrado com a gestão de riscos, visto que as suas diretrizes foram definidas em conjunto com o Planejamento Estratégico.

3.1.4 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

O modelo de Gestão da Estratégia implementado tem como objetivo definir como ocorrerá a execução, o monitoramento e a revisão do planejamento estratégico da Vice-Presidência da República a partir da definição de instâncias, papéis, periodicidade de encontros, dentre outros.

Neste contexto, foi definido o papel do Colegiado Gerencial que é coordenado pelo Chefe de Gabinete e composto pelos titulares das assessorias da Vice-Presidência da República e, o papel do Núcleo de Gestão Estratégica é coordenado por representante da Chefia de Gabinete e composto por um representante de cada assessoria, ambos com objetivos específicos.

O propósito das reuniões de avaliação da estratégia é analisar os resultados e comprometer a equipe com solução dos problemas, utilizando-se dos relatórios periódicos obtidos a partir do conjunto de indicadores elencados no Painel de Indicadores do Planejamento Estratégico.

3.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

3.2.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.

Em função da natureza da atividade estabelecida constitucionalmente a Vice-Presidência da República, qual seja, assessoramento ao Excelentíssimo Sr. Vice-Presidente no exercício de sua função, não possui ações relacionadas a Programas Temáticos do Plano Plurianual – PPA, possuindo apenas programas relacionados a Gestão e Manutenção, não cabendo, portanto, objetivos e metas para acompanhamento no PPA.

3.2.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.

Observa-se retração nas disponibilidades orçamentárias totais previstas na LOA 2017 na monta de 42%, conforme demonstrado no Quadro 5 – Execução Física e Financeira, do item 3.2.2, decorrente da contenção de despesas com pessoal, para o referido exercício.

A Secretaria de Administração da Presidência da República, continuamente executa o apoio técnico e operacional a Vice-Presidência, dessa forma, fez-se necessária a celebração do Termo de Execução descentralizada nº 01/2017, na intenção de ressarcir os gastos efetuados pela Secretaria de Administração, tendo sido no referido exercício, responsável por 2,62%, em referencial ao total das despesas empenhadas pela UJ.

Ocorrerá uma redução dos gastos bastante significativa, a uma proporção de 77,15%, quando observadas as “DESPESA EXECUTADA 2016” X “DESPESA EXECUTADA 2017”, em virtude do Exmo. Senhor Vice-Presidente estar no cargo de Presidente da República, durante todo o exercício.

Frente aos desafios colocados, a Vice-Presidência trabalhou apenas com os serviços essenciais, realizados no limite ou abaixo do padrão de execução, sem nenhuma margem de manobra, caso necessário. Durante a gestão, foram priorizadas apenas as ações relacionadas ao funcionamento da UJ.

A Vice-Presidência da República, no exercício de 2017, por não ser contemplada com ações relacionadas a Programas Temáticos do Plano Plurianual – PPA e, apenas possuir ações relacionadas ao programa 2101, relacionadas à Gestão e Manutenção da Unidade, optou-se por demonstrar ações vinculadas a este Programa, conforme observa-se na tabela a seguir:

Quadro 5 - Execução física e financeira

PTRES	PT	Ação Governo	DOTACAO INICIAL	DOTACAO SUPLEMENTAR	DOTACAO ATUALIZADA	DOTACAO CANCELADA E REMANEJADA	
085527	04122210120TP0053	20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	7.094.784,00		2.094.784,00	(5.000.000,00)
085529	04331210120100053	2010	ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS	3.660,00		3.660,00	0,00
085530	04331210120110053	2011	AUXILIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITA	4.236,00	360,00	4.596,00	0,00
085531	04331210120120053	2012	AUXILIO-ALIMENTACAO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILIT	104.424,00		104.424,00	0,00
085532	04301210120040053	2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	10.896,00	25.000,00	35.896,00	0,00
085534	04122210120000001	2000	ADMINISTRACAO DA UNIDADE	4.671.006,00		4.671.006,00	0,00
110856	041222101216H0001	216H	AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXILIO-MORADIA A AGENTES PUB	97.889,00		97.889,00	
127806	04331210100M10053	00M1	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXILIO-FUNERAL E NA	1.200,00		1.200,00	
Total				11.988.095,00	25.360,00	7.013.455,00	(5.000.000,00)

Fonte: Tesouro Gerencial

3.2.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A Vice-Presidência da República, constitucionalmente tem como objetivo principal assistir ao Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República, no desempenho de suas funções constitucionais, prestando-lhe o assessoramento, direto e imediato no desempenho de suas atividades.

Em função de sua peculiaridade a Vice-Presidência da República não possui programas temáticos no PPA, o planejamento estratégico e operacional objetiva uma organização interna para garantir a correta e eficaz execução financeira do órgão, e atividades correlatas que viabilizem o necessário atendimento da missão e visão apresentados anteriormente.

Desta forma, este órgão não possui elementos da programação orçamentária tais como programa temático e seus objetivos, sob sua gestão, limitando-se a gastos com a

manutenção do Gabinete da Vice-presidência da República e residência oficial, inexistindo, portanto, qualquer gasto relativo à execução de qualquer programa de investimento ou cumprimento de metas programadas.

Devido ao apoio técnico-operacional, bem como a permanência do Presidente da República nas instalações da Vice-Presidência da República, levaram à necessidade de firmar Termos de Execução Descentralizada – TED junto a Secretaria de Administração da Presidência da República, para o custeio e classificação contábil das despesas.

Quanto aos Recursos Orçamentários destinados as despesas com Restos a Pagar Não Processados, a uma proporção de 3,60%, do total da Dotação Atualizada, se fez necessário para atender as Despesas com Ressarcimento de Pessoal Requisitados de Outros Órgãos, bem como as despesas com o funcionamento desta UJ.

Por se tratar de Unidade Gestora, sem jurisdicionadas, alguns itens deste tópico não se aplicam a Vice-Presidência.

3.2.4 Execução descentralizada com transferência de recursos.

Comumente a descentralização desta UCP tem mão única, pois a Secretaria de Administração da Presidência da República, continuamente executa o apoio técnico e operacional a Vice-Presidência, dessa forma, fez-se necessária a celebração do Termo de Execução descentralizada nº 01/2017, no valor de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), na intenção de ressarcir os gastos efetuados pela Secretaria de Administração da Presidência da República.

Entretanto, neste exercício, devido ao Excelentíssimo Senhor Presidente da República permanecer ocupando as dependências e serviços da Vice-Presidência da República para atender às suas necessidades, houve a necessidade de realizar o Termo de Descentralização em mão dupla, sendo necessário a celebração do TED 09/2017, na intenção de ressarcimento das atividades executadas pela Vice-Presidência da República para atendimento do Excelentíssimo Presidente da República.

Cabe informar, que esta UG recebeu recursos por descentralização da Secretaria de Administração da Presidência da República no valor de R\$ 424.934,97 (quatrocentos e vinte e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos), referente ao período de janeiro a outubro de 2017 e, o montante de R\$ 101.945,52 (cento e um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) referente aos meses de novembro e dezembro de 2017, totalizando R\$ 526.880,49 (quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos), motivados pelo de ressarcimento das atividades executadas pela Vice-Presidência da República para atendimento do Excelentíssimo Presidente da República, conforme natureza de despesa apresentada no quadro abaixo.

Portanto, cabe a esta UPC mostrar os valores descentralizados à aquela unidade, fato que foi contemplado por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 001/2017 celebrado junto a Secretaria de Administração da Presidência da República, e seu objeto consiste no apoio técnico-operacional ao Gabinete da Vice-Presidência da República, bem como à Residência Oficial, Palácio do Jaburu.

Serviços como o fornecimento de refeições, manutenção do ar condicionado, locação de carros em território nacional, telefonia, energia elétrica, água e esgoto, e

limpeza e conservação, primeiramente custeados pela Secretaria de Administração que foram ressarcidos por meio do referido Termo.

Quadro 6 – Demonstrativo de valores transferidos TED 01/2017

Ação Governo		Mês Lançamento	Dezembro/2017	
		Programa Governo	Destaque concedido	
2000	Administração da unidade	2101	Programa de gestão e manutenção da presidência da republica	44.400,00

Quadro 7 - Classificação das Despesas referentes ao TED 09/2017 (recursos recebidos por descentralização)

Natureza despesa detalhada		Despesas empenhadas	Despesas liquidadas	Despesas pagas
33903705	Serviços de copa e cozinha	70.505,64	70.505,64	70.505,64
33903943	Serviços de energia elétrica	172.884,94	172.884,94	172.884,94
33903944	Serviços de água e esgoto	119.554,82	119.554,82	119.554,82
33903946	Serviços domésticos	27.465,6	27.465,6	27.465,6
33903969	Seguros em geral	1.112,53	1.112,53	1.112,53
33903983	Serviços de cópias e reprodução de documentos	125.290,09	125.290,09	125.290,09
33904710	Taxas	2.127,00	2.127,00	2.127,00
33904722	Contribuição p/ custeio de iluminação pública	7.939,87	7.939,87	7.939,87
		526.880,49	526.880,49	526.880,49

3.2.4.1 Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos

Quadro 8 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante								
Nome:	Secretaria de Administração da Presidência da República							
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados				Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)			
	2017	2016	2015	2014	2017	2016	2015	2014
Convênio		-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
TED	1	1	1	1	44.400,00	705.000,00	1.073.817,19	1.183,068
Totais	1	1	1	1	44.400,00	705.000,00	1.073.817,19	1.183,068

Fonte: (Tesouro Gerencial)

3.2.4.2 Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores

Quadro 9 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Unidade Concedente				
Nome: Vice-Presidência de República				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	TED
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	1
		Montante Repassado	0,00	44.400,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00
Fonte: (Tesouro Gerencial)				

3.2.4.3 Visão gerencial da análise das contas prestadas

Quadro 10 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Presidência da República				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	TED	
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-	1	
	Quantidade reprovada	-	-	
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	
	Montante repassado (R\$)	0,00	44.400,00	
Contas analisadas NÃO	Quantidade	-	-	
	Montante repassado (R\$)	0,00	0,00	
Fonte:				

Quadro 11 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Presidência da República					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	-	-	-	-	-
Contratos de repasse	1	-	-	-	

O Termo de Execução Descentralizada nº 001/2017 foi celebrado junto a Secretaria de Administração da Presidência da República, seu objeto consiste no apoio técnico-operacional ao Gabinete da Vice-Presidência da República, bem como à Residência Oficial, Palácio do Jaburu.

Serviços como o fornecimento de refeições, manutenção do ar condicionado, locação de carros em território nacional, telefonia, sistemas informatizados, energia elétrica, água e esgoto, e limpeza e conservação, são custeados pela Secretaria de Administração através do referido Termo.

Cabe informar, que está UG recebeu recursos por descentralização da Secretaria de Administração da Presidência da República no valor de R\$ 526.880,49 (quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos), por força do TED 09/2017, motivado pelo ressarcimento das atividades executadas pela Vice-Presidência da República para atendimento do Excelentíssimo Presidente da República.

3.2.5 Informações sobre execução de despesas

A execução orçamentária e financeira da Vice-Presidência da República se restringe aos gastos exclusivos com a manutenção do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente, do Palácio do Jaburu, bem como aos desdobramentos relacionados a execução de sua função.

Algumas limitações relacionadas a administração de nossa estrutura física, levaram à necessidade de firmar TED (Termo de Execução Descentralizada) junto a Secretaria de Administração da Presidência da República, e a inscrição de algumas obrigações em resto a pagar.

Por se tratar de Unidade Gestora, sem jurisdicionadas, alguns itens deste tópico não se aplicam a Vice-Presidência

3.2.5.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quantificando as contratações ocorridas no Gabinete da Vice-Presidência da República tem-se que, no exercício financeiro de 2014 foram realizadas 31 Dispensas de Licitação, 1 Inexigibilidade e 11 Pregões Eletrônicos em contrapartida ao exercício de 2015, onde foram concretizadas 34 Dispensas, 3 Inexigibilidades e 8 Pregões Eletrônicos e, com referência ao exercício 2016, realizados 3 Pregões Eletrônicos, 02 Inexigibilidade de Licitação e 15 Dispensas de Licitação, sendo 02 na modalidade eletrônica.

No tocante ao exercício de 2017, diante do cenário político apresentado anteriormente, observa-se que foram executadas apenas 4 Dispensas de Licitação, 2 Inexigibilidade.

Em termos gerais as aquisições e contratações de serviços se repetem nos períodos, em todas as modalidades utilizadas pelo Gabinete da Vice-Presidências, ou seja, as dispensas, inexigibilidades e os pregões eletrônicos, por se tratarem de bens e serviços comuns, essenciais e necessários ao bom andamento das atividades, entre elas a contratação de empresas criadas com finalidade própria e que prestam serviços relevantes à sociedade.

Com relação às Inexigibilidade de Licitação cabe esclarecer que, foi necessária a realização de nova contratação da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, visto que a natureza da ocupação do Palácio do Jaburu mudou em 31 de agosto de 2016, quando deixou de ser ocupada apenas pelo Vice-Presidente da República e passou a ser destinada à moradia do Presidente da República e de toda a sua família e, conseqüentemente aumento local prestadores de serviços, servidores e seguranças, em diferentes escalas de serviço, que se revezam diuturnamente na residência oficial.

Foi realizada também a contratação da Imprensa Nacional - IN, órgão responsável pela divulgação de atos oficiais, resta elucidar que a formalização da IN é através de Termo de Compromisso, e tem vigência de 12 meses, sem a previsão de renovação, devendo ser firmado novo instrumento em cada exercício.

A respeito das Dispensas de Licitação, ao se realizar uma comparação entre os exercícios de 2016 e 2017, nota-se que houve redução significativa na quantidade e no valor total. Porém, pode-se afirmar que, com relação aos objetos licitados, em ambos os exercícios, tratam-se de bens e serviços comuns com valores parametrizados pelo mercado, pagamento de taxas estaduais e capacitação de servidor.

Como visão geral da Vice-Presidência da República, ao serem comparadas as despesas do exercício de 2017 com as de 2016, pode-se observar uma significativa redução dos gastos, tanto por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa. Tal fato se deu pelo motivo da alteração da rotina do órgão, por ocasião do então Vice-Presidente ter assumido o Cargo de Presidente da República Interino, a partir de maio de 2016, e posteriormente, às atribuições de Presidente da República, em agosto de 2016, que resultou na suspensão da maioria das atividades da Vice-Presidência da República.

Com relação ao contingenciamento, a uma proporção de 42%, este Órgão, portanto, não sofreu solução de continuidade, no que diz respeito às atividades rotineiras, pelo fato das despesas terem sido diminuídas de forma gradativa no decorrer do exercício, pelas razões já mencionadas no parágrafo primeiro.

Quanto a questão dos eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária, esta UPC tem desempenhado suas atividades de forma bastante prática, não encontrando, portanto, dificuldades para o prosseguimento dos trabalhos que se fazem necessários, seja com relação pessoal, licitações, licenciamento ambiental, ou até mesmo quando da liberação dos recursos orçamentários para a execução das despesas.

Cabe ressaltar que, não foram realizadas aquisições ou contratações utilizando outra modalidade, distinta das que foram acima citadas.

Quadro 12 - Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2017	%	2016	%	2017	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.040.227,49	14	241.847,06	14	914.877,01	13	223.261,33	16
a) Convite	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
b) Tomada de Preços	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
c) Concorrência	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
d) Pregão	1.040.227,49	14	241.847,06	14	914.877,01	13	223.261,33	16
e) Concurso	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
f) Consulta	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
2. Contratações Diretas (h+i)	862.144,77	12	384.815,57	23	811.102,49	12	313.334,23	22
h) Dispensa	745.528,77	10	235.068,95	14	714.486,22	11	193.285,48	14
i) Inexigibilidade	116.616,27	2	149.746,62	9	96.616,27	1	120.048,75	8
3. Regime de Execução Especial	662.930,06	9	0,00	00	662.930,06	9	00,00	00
j) Suprimento de Fundos	662.930,06	9	0,00	00	662.930,06	9	0,00	00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	4.643.496,23	62	974.696,54	57	4.508.494,95	64	842.445,30	59
k) Pagamento em Folha	4.550.233,71	61	974.696,54	57	4.415.232,43	63	842.445,30	59
l) Diárias	93.262,52	1	0,00	00	93.262,52	1	0,00	00
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	7.208.798,55	97	1.601.359,17	94	6.897.404,51	98	1.379.040,86	96
6. OUTROS	217.778,98	3	95.589,09	6	158.182,19	2	50.345,97	4
6. Total das Despesas da UPC	7.426.577,53	100	1.696.948,26	100	7.055.586,70	100	1.429.386,83	100

3.2.5.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa

Observa-se no quadro abaixo as despesas da Vice-Presidência da República no exercício de 2017 agrupadas de acordo com os grupos e elementos de despesa.

Quadro 13 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesas de Pessoal								
Ativo Civil	2.330.949,09	455.377,82	2.330.949,09	455.377,82	0,00		2.330.949,09	455.377,82
Pessoal Requisitado	1.319.992,70	430.574,84	1.184.991,42	298.323,60	135.001,28	132.251,24	1.184.991,42	298.323,60
Obrigações Patronais	340.318,39	57.535,63	340.318,39	57.535,63	0,00		340.318,39	57.535,63
Demais elementos do grupo	558.973,53	31.208,25	558.973,53	31.208,25	0,00		558.973,53	31.208,25
2. Juros e Encargos da Dívida	Não há informação para este campo.							
3. Outras Despesas Correntes								
Outros serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica	773.560,10	544.459,88	671.867,97	455.798,05	101.692,13	88.661,83	671.867,97	455.798,05
Pessoal Requisitado	81.412,14	85.047,04	21.815,35	39.803,92	59.596,79	45.243,12	21.815,35	39.803,92
Locação de Mão-de-obra	923.276,36	70.505,64	853.276,36	70.505,64	70.000,00	0,00	853.276,36	70.505,64
Demais elementos do grupo	1.094.846,22	22.239,16	1.090.145,59	20.833,92	4.700,63	1.405,24	1.090.145,59	20.833,92
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
Material Permanente	3.249,00	0,00	3.249,00	0,00	0,00	0,00	3.249,00	0,00
5. Inversões Financeiras	Não há informação para este campo.							
6. Amortização da Dívida	Não há informação para este campo.							

Ao serem comparadas as despesas do exercício de 2017 com às de 2016, pode-se observar uma significativa redução dos gastos, tanto por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa. Tal fato se deu pelo motivo da alteração da rotina desta Vice-Presidência, por ocasião do Vice-Presidente da República ter assumido o Cargo de Presidente da República Interino, a partir de maio de 2016, e posteriormente, às atribuições de Presidente da República, em agosto de 2016.

3.3 DESEMPENHO OPERACIONAL

Nesse exercício, um dos maiores objetivos foi o de construir o Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, identificando a sua Cadeia de Valores, referenciais e mapa estratégico, identificando instâncias e papéis da gestão estratégica, bem como implementar o plano de ação e o conjunto de indicadores que traduzem de forma numérica os resultados alcançados quanto aos objetivos estratégicos. Para tanto, várias ações foram implantadas não só para racionalizar custos, mas também otimizar a gestão. Abaixo são discriminadas algumas dessas ações.

Vale ressaltar também a observação da inexistência histórica de um planejamento estratégico formal no Órgão. Esse planejamento juntamente com objetivos e metas haviam sido cobrados por auditorias constantemente e representam frutos da tendência da nova Administração Pública Gerencial voltada para resultados. Assim, a atual assessoria administrativa pautou em adequar a gestão administrativa nesse sentido por meio da formação de comissões de trabalhos e parceria com a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, que resultou na Construção coletiva do Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, vigência 2017-2018, aprovado e implementado pela Chefia de Gabinete da Vice-Presidência da República em setembro de 2017.

O Gabinete da Vice-Presidência, apesar de figurar dentre os Órgãos que apresentam o PPA, não tem em sua estrutura nenhum outro processo específico, a não ser o da administração da unidade.

3.4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Como resultado da Comissão Permanente por meio da Portaria nº 85, de 9 de julho de 2015 e, posteriormente a Portaria nº 74 de 27/09/2016, bem como a parceria com a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, resultou no Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, vigência 2017-2018, aprovado e implementado pela Chefia de Gabinete da Vice-Presidência da República em setembro de 2017.

Neste Trabalho foi definido o Painel de Indicadores, formado por um conjunto de indicadores que traduzem de forma numérica os resultados alcançados quanto aos objetivos estratégicos.

Quadro 14 – Painel de Indicadores

Descrição do objetivo	Indicador	O que o indicador escolhido pretende mostrar	Unidade de medida	Meta	Periodicidade de apuração do indicador	Ações necessárias para implantação do indicador
01. Fortalecer o quadro de colaboradores	% servidores capacitados em relação ao planejado no PAC	Evolução do desenvolvimento dos servidores	%	95%	Bimestral	1. Plano de capacitação elaborado; 2. Processo definidos para capacitação
01. Fortalecer o quadro de colaboradores	% de servidores selecionados de acordo com os requisitos mínimos da função	Grau de alinhamento entre os colaboradores selecionados e os critérios mínimos definidos	%	50%	Anual	1. Critérios mínimos para ocupação de funções, que depende do mapeamento de processos; 2. Definição de sistemática de avaliação

Descrição do objetivo	Indicador	O que o indicador escolhido pretende mostrar	Unidade de medida	Meta	Periodicidade de apuração do indicador	Ações necessárias para implantação do indicador
02. Racionalizar a utilização de recursos	Índice de satisfação dos beneficiários dos serviços de compras	Grau de satisfação do beneficiário da contratação	%	60%	Bimestral	1. Definir um formulário para avaliação de satisfação com os processos de compras 2. Conscientizar usuário acerca das possibilidades e limites dos processos de aquisição
02. Racionalizar a utilização de recursos	% atingimento das metas de sustentabilidade do plano anual de compras	Evolução na redução do consumo e, por consequência, do volume de compras de determinados bens e serviços especificados no plano anual de compras	%	90%	Bimestral	1. Elaborar o plano anual de compras 2. Definição de metas de sustentabilidade
03. Aperfeiçoar estruturas de governança	Nº de demandas de alto impacto da VPR incluídas no PDTI em relação as validadas na VPR	Em que medida as demandas tecnológicas da VPR estão sendo incorporadas ao PDTI da Presidência da República, órgão que detém a responsabilidade pela manutenção e aprimoramento da infraestrutura e dos serviços de tecnologia da VPR.	%	70%	Bimestral	1. Sistematizar demandas e o método de acompanhamento
04. Implantar a gestão por resultados	% plano de ação de gestão por resultados concluído	Evolução na implantação da Gestão por Resultados na VPR.	%	90%	Semestral	1. Desenvolver Plano de Ações
04. Implantar a gestão por resultados	% riscos tratados em relação aos identificados	Redução da ocorrência de riscos previamente identificados	%	90%	Bimestral	1. Identificar os riscos; 2. Tratar os riscos; 3. Descrever a solução
05. Estruturar as Assessorias	% de execução do plano de ação para estruturação de Assessorias	Acompanhar a evolução do Plano de Ação	%	90%	Bimestral	1. Definir as prioridades e elaborar planos de ação; 2. Escalonar das atividades 3. Capacitar servidores
06. Assegurar o perfeito funcionamento da Vice-Presidência e o cumprimento de suas demandas com excelência	% índice de satisfação das partes interessadas da VPR	Em que medida a missão da VPR está sendo atendida.	%	60%	Anual	1. Desenvolver aplicar metodologia de pesquisa;

A partir da definição e aprovação dos indicadores e do plano de ação no último trimestre de 2017, iniciou-se a execução do plano de ação visando a implementação do painel de indicadores com a respectiva coleta das informações.

Os trabalhos do para a execução do plano de ação já se encontram em andamento de acordo com o cronograma pré-definido.

4. GOVERNANÇA

4.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A estrutura da Vice-Presidência da República foi criada pelo Decreto nº 4.609/03, no qual estabelece as diretrizes de funcionamento e de organização, porém, nesta estrutura não está previsto qualquer tipo de conselho, comitê e/ou unidades de auditoria interna ou de controle interno, nem tão pouco de governança externa, a não ser o suporte recebido pela Ciset unidade de Controle Interno da Presidência da República. Portanto, não há o que acrescentar.

Porém, o Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, vigência 2017-2018, definiu o modelo de gestão para com o objetivo de definir a execução, o monitoramento e a revisão do planejamento estratégico da Vice-Presidência da República, a partir da definição de instâncias, papéis, periodicidade de encontros, dentre outros.

Neste modelo, foi previsto o Colegiado Gerencial, coordenado pelo Chefe de Gabinete e composto pelos titulares das assessorias da Vice-Presidência da República e, o Núcleo de Gestão Estratégica, coordenado por representante da Chefia de Gabinete e composto por um representante de cada assessoria.

4.2. ATIVIDADE DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

No exercício de 2017, não houve correição no âmbito desta UPC para apuração de fatos e nem criação de comissões de inquérito ou processos disciplinares, pela ausência de ocorrências do tipo, contudo, no caso de existir algum fato a ser apurado, esta recebe o suporte da Ciset, que é a área de controle interno da Presidência da República

As atribuições de unidade seccional de correição dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, com exceção da Controladoria-Geral da União e da Agência Brasileira de Inteligência, foram conferidas à Secretaria de Controle Interno – Ciset.

A Secretaria de Controle Interno -Ciset está vinculada à Secretaria-Geral e integra, como órgão setorial, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Após a edição do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, com a instituição das unidades de ouvidoria e corregedoria, a Ciset passou a espelhar o modelo de atuação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), órgão central dos Sistemas de Controle Interno e Correição e das unidades de ouvidoria do Poder Executivo Federal, onde destaca-se:

Art. 44. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal, compete:

(...)

X - exercer as atividades de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, dos órgãos integrantes da

Presidência da República e da Vice-Presidência da República, com exceção da Agência Brasileira de Inteligência;

(...)

XX - assessorar os titulares dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República nos assuntos de competência da Secretaria de Controle Interno.

(...)

§ 2º Ressalvadas as situações previstas em legislação específica, o âmbito de competência da Secretaria de Controle Interno abrange os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e Vice-Presidência da República.

Dessa forma, a Secretaria de Controle Interno da Presidência da República é o órgão responsável pelas atividades de auditoria, consultoria, ouvidoria e correição da Vice-Presidência da República.

4.3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A Vice-Presidência da República, em parceria com a Coordenação Geral de Educação Executiva da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, elaborou e publicou no dia 31 de maio de 2017 a Portaria n.º 24, com a Política de Gestão de Riscos, onde as diretrizes da foram definidas em conjunto com o Planejamento Estratégico.

No regimento interno do órgão, não está contemplado a estrutura descrita para tais procedimentos de controle interno, contudo existe uma equipe que acompanha as tarefas administrativas, auxiliando na correção de eventuais falhas na execução dos processos. A equipe age de formar e, semelhantemente, ao controle interno administrativo, atuando em todos os setores da unidade, no sentido de acompanhar e controlar as atividades internas.

A conformidade e de gestão e documental é realizada por essa equipe de Controle Administrativo, a qual desenvolvem as tarefas de controle administrativo descritas anteriormente.

5. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

5.1. GESTÃO DE PESSOAS

A Vice Presidência da República definiu no Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, vigência 2017-2018 os indicadores gerenciais de recursos humanos, com o objetivo de fortalecer o quadro de colaboradores, no entanto, está em fase de execução do plano de ação para a implantação deste. Contudo, estão sendo adotados alguns procedimentos para que servidores se capacitem para o trabalho desenvolvido e utilizá-los de forma a não incorrer riscos para a VPR, essas ferramentas são formulários que permitam a análise e tempo hábil por técnicos da Assessoria, como o quadro de servidores sem vínculo e requisitado é pequeno, as ausências (absenteísmo) são controlados pelo sistema SIAPE.

Inicialmente no exercício de 2017, esta Vice-Presidência da República contava com o efetivo de 24 servidores, distribuídos nas diversas áreas, mantendo-se a redução do quadro de pessoal da Vice-Presidência de acordo com o encerramento das atividades executadas, em especial os que desempenhavam as atividades finalísticas desta UPC.

Diante do exposto, em 31 de dezembro de 2017, a Vice-Presidência contava com apenas 8 (oito) servidores, conforme os quadros contendo o perfil do pessoal, abaixo apresentados.

Quadro 15 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2017

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
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					0
1.2. Servidores de Carreira					
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão / NES / Funções Gratificadas	0	2	2	2	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	2	2	2	1
2.3. Funções Gratificadas civil	0	1	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas militar	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0				
FONTE: SIAPE					

Quadro 16 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2017

ESCOLARIDADE	Fundamental	Médio	Superior	Pós – Lato Sensus	Mestrado	Doutorado ou superior
Total de servidores	0	1	5	2	0	

5.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

Considerando que a Vice-presidência da República, é um órgão que não tem quadro próprio, todos os servidores são requisitados, não há assim, uma lotação autorizada, dependerá do quantitativo necessário para execução dos trabalhos, mesmo assim, em 31/12/2017, a força de trabalho da VPR contava com 07 (oito) DAS e 01 (uma) gratificação, este quadro compõe os cargos/funções gratificadas autorizadas para a VPR pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Esta força de trabalho foi composta com 08 (oito) servidores ativos, sendo 05 (cinco) com vínculo com a Administração Pública e, 03 (três) militares.

Quadro 17 - Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	8	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	8	-	-

Fonte: SIAPE

A Vice-presidência da República, por não possuir quadro próprio, todos os servidores são requisitados e atendem diretamente a Vice-Presidente da República.

Considerando as atividades imediatas à VPR, bem como a mudança do cenário político apresentado anteriormente, todos os servidores ativos, executaram suas atividades no exercício de 2017 na Assessoria Administrativa, portanto, na área meio.

Quadro 18 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	8	-
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	8	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	8	-

Fonte: SIAPE

Conforme explicitado anteriormente, a Vice-presidência da República, é um órgão que não tem quadro próprio, todos os servidores são requisitados, não há assim, uma lotação autorizada, dependerá do quantitativo necessário para execução dos trabalhos, desta forma, em 31/12/2017, a força de trabalho apresentada corresponde a mesma de todo o exercício de 2017.

O quadro abaixo exemplifica os dados apresentados referentes aos cargos em comissão e funções gratificadas da Vice-Presidência da República:

Quadro 19 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	40	7	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	7	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	-	1	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	1	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	40	8	-	-

Fonte: SIAPE

Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores requisitados de outros órgãos e esferas											
Exercícios	2017	452.140,14	0,0	298.323,60	3.237,68	986,01	49.359,46	8.200,19	1.213,97	0,0	0,0
	2016	1.622.760,12	0,0	833.118,38	9.841,04	44.547,45	482.733,41	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores requisitados Militares											
Exercícios	2017	21.794,09	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	591.750,59	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fonte: SIAFI

5.1.3. GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL

A percepção do gestor em relação a adequabilidade da força de trabalho é de que está adequada para o cenário político atual, entretanto, quando do retorno da atividade plena da Vice-Presidência da República – VPR, a estrutura poderá estar aquém das demandas necessárias ao bom atendimento da missão, visto a quantidade de cargos comissionados disponibilizados diante da natureza dos serviços prestados e a necessidade de pessoal especializado, quando da atividade plena do órgão.

A Vice Presidência da República definiu no Planejamento Estratégico, vigência 2017-2018 os indicadores gerenciais de recursos humanos, com o objetivo de fortalecer o quadro de colaboradores, no entanto, está em fase de execução do plano de ação para a implantação deste.

Em 31 de maio de 2017 foi publicada a Portaria n.º 24, com a Política de Gestão de Riscos da Vice-Presidência da República, onde as diretrizes da foram definidas em conjunto com o Planejamento Estratégico.

A Vice-Presidência da República tem como um dos objetivos desenvolver o capital humano e selecionar profissionais de excelência de acordo com os critérios definidos e processos de trabalho, entretanto por limitações orçamentárias, essa capacitação se dá, em sua grande maioria, por meio de cursos disponibilizados gratuitamente por órgãos do Poder Público.

5.1.4. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E ESTAGIÁRIOS

A VPR não dispõe em sua equipe da participação de estagiários e, com relação ao pessoal de apoio, destaca-se as contratações serviços de Copa, Cozinha, Camareira, Limpeza e Conservação, conforme quando abaixo.

Quadro 21 - Contratação de pessoal de apoio

Unidade Contratante						
Nome: Vice-Presidência da República (Assessoria Administrativa)						
UG/Gestão: 110101 - 0001						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade e mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Serviço de Copa e Cozinha e Camareira	Planalto Service – 02.843.359/0001-56	09/03/2015	08/03/2017	Fundamental	Encerrado

Contratação de pessoal de apoio (Contratação de mão de obra de para atividades não abrangidas pelo plano de cargos regular)

5.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

Os critérios para o controle e administração dos bens móveis e intangíveis estão estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/13 da Vice-Presidência da República, visando a correta aplicação da legislação vigente.

Com relação ao patrimônio imobiliário, essa UPC possui somente um imóvel que é a residência oficial do Vice-Presidente da República – O Palácio do Jaburu. Esse imóvel é tombado e não se pode fazer nenhuma alteração ou manutenção sem autorização do Patrimônio Histórico. Ele encontra-se registrado no SPIUnet.

No exercício de 2017, não foram realizadas reformas no citado imóvel, bem como, não foi contemplada na LOA, desta Vice-Presidência da República, a previsão orçamentária para a execução de reformas.

Quadro 22 - 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 2016	EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	UF	1	1	1
	BRASÍLIA/DF	1	1	1

Quadro 23 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da Vice-Presidência

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção	
110101	97010470 45002	15	2	Cr\$ 1.745.552,00	28/12/2000	2.933.860,69	x	x	
Total									
Fonte: SIAFI E SPIUNET (valor reavaliado em reais)									

5.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Vice-Presidência da República não possui área de desenvolvimento de sistemas próprios, possuía em sua equipe, até o início de dezembro de 2016, dois servidores designados, apenas, para manutenção dos microcomputadores, cabendo apenas a previsão orçamentária para treinamento, equipamentos e serviços de TI e troca de conhecimento e experiências com a Presidência da República. Porém, devido à redução das atividades e consequente redução dos servidores, estes servidores foram dispensados desta UPC ainda em 2016.

De acordo com o artigo 11, alínea f, do anexo V do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, que trata da estrutura regimental da secretaria de governo da presidência da república, o planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle das atividades relacionadas com a operação e a manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras no âmbito da Vice-Presidência da República, são de competência da Diretoria de Tecnologia da Presidência da República.

Com relação ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, a Vice-Presidência da República como membro efetivo do Comitê de Governança Digital da Presidência da República - CGD/PR, conforme Portaria nº 11 de 02 de fevereiro de 2017, está inserida em ambos os planos com de competência do CGD/PR.

5.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

O Gabinete da Vice-Presidência da República vem iniciando algumas ações relativas à sustentabilidade, fazemos parte da Agenda Ambiental conjuntamente com a Presidência da República, desde o exercício 2012.

Ocorre que a Vice-Presidência da República, em âmbito geral é vinculada à Presidência da República, visto que o Gabinete da VPR faz parte do complexo do Palácio do Planalto.

Isto posto, podemos elencar algumas ações que são trabalhadas conjuntamente, com a PR, tais como separação de resíduos, acordo de cooperação com cooperativas de catadores, participação ativa nas iniciativas da PR.

Em suas ações, o Gabinete da Vice-Presidência segue as determinações do Decreto n.º 7.746/2012, com relação às suas aquisições. Sempre que surge a demanda de novo material é realizada pesquisa sobre o consumo de energia, durabilidade com menor custo de manutenção, dentre outras.

A Vice-Presidência adotou como prática a utilização de e-mail para comunicação dos servidores, e impressão em frente e verso, práticas que diminuem o consumo de papel. No exercício de 2015 fora expedido documento afim de conscientizar o servidor quanto a diminuição na quantidade de impressão

Tratando-se da residência oficial do Vice-Presidente da República, ou seja, o Palácio Jaburu, a Assessoria Administrativa iniciou ação para implantação de horta,

juntamente com a Universidade de Brasília – UNB, e a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA. Hoje, estima-se que cerca de 30% das hortaliças e leguminosas que são consumidas, são produzidos no local, o que pode ser indicativo de redução de gasto.

Com a finalidade de evitar a utilização excessiva de compostos químicos, a administração optou pelo controle integrado de pragas, prática que utiliza agentes químicos aliados à ação de predadores naturais das pragas, pode-se utilizar como exemplos a utilização de galinhas para eliminação de escorpiões, baratas e cupins dentre outros; e utilização de peixes contra pernilongos e mosquitos, inclusive o *aedes aegypti*.

Outra providência adotada é a reutilização de lixo orgânico e/ou sua transformação de agressores ao meio ambiente em produtos biodegradáveis, auxiliando na limpeza, adubação de horta e alimentação de animais, sempre que possível e quando não interferir no ambiente.

Quanto a produção de lixo orgânico, informamos que o mesmo é separado do lixo seco, foram implantadas lixeiras, dentro das cozinhas para que os servidores da área possam separar no momento do manuseio do alimento, obedecendo a legislação em vigor.

A Administração do Palácio faz campanha para a utilização consciente de copos descartáveis, junto aos funcionários terceirizados e seguranças.

Em consonância com Decreto nº 5.940 de 25/10/2006 foi implantada na Vice-Presidência da República a Coleta Seletiva Solidária, em conjunto com a Presidência da República, mediante a Habilitação das Associações ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis para o recolhimento e destinação dos resíduos recicláveis descartados.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

A gestão do relacionamento com a sociedade, se dá através da Assessoria de Comunicação da Vice-Presidência da República, a equipe era composta por quatro jornalistas, que são responsáveis pelo atendimento à imprensa, elaboração de estratégia de comunicação e posicionamento público, apoiados por outros três profissionais voltados para o registro de imagens e filmes.

As atividades rotineiras incluem atendimento a demandas por entrevistas ou posicionamentos do VPR, divulgação de agenda e eventos, cobertura fotográfica (registro, edição, tratamento), cobertura com vídeos, criação de artes gráficas/virtuais, gestão de web, prospecção de soluções de tecnologia de informação e comunicação.

O Relacionamento com a Sociedade também ocorre por meio da Ouvidoria da Presidência da República, e consequente adesão ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV), sob a competência de receber, dar tratamento e responder as manifestações referentes a sugestões, elogios, solicitações reclamações e denúncias.

Entendemos que, apesar de não mantermos canal de acesso aberto para todas as atividades inerentes a Vice-Presidência junto a sociedade, trabalhamos visando deixar um legado histórico, por meio de processos e arquivos de maneira a dar transparência às atividades desenvolvidas.

6.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A Vice-Presidência da República relaciona-se com a sociedade por meio de canais de comunicação, alguns estabelecidos por meio da Lei de Acesso à Informação – LAI, outros criados pela própria Vice-Presidência.

No exercício de 2017, foram recebidos pela Vice-Presidência da República 46 (quarenta e seis) pedidos de informação via Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, com fulcro na Lei de Acesso a Informação.

No Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br) também constam informações referentes à Vice-Presidência e seus servidores.

Outras solicitações, reclamações, denúncias e sugestões que chegavam por meio de mensagens eletrônicas, cartas e via redes sociais. Todo o material passava por um processo de triagem, onde após feita a análise, é respondido pela estrutura do Gabinete da VPR.

Porém, com a implantação da Ouvidoria da Presidência da República, e consequente adesão ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV), estas atividades de receber, dar tratamento e responder as manifestações referentes a sugestões, elogios, solicitações reclamações e denúncias, passaram a ser executadas por meio desse canal de acesso do cidadão.

A VPR possui canais próprios, como site e perfis em redes sociais (facebook, twitter, instagram, google+, flickr), onde são postadas as atividades do gabinete, contatos, viagens internacionais e eventos no País. São divulgadas fotografias e textos sobre essas atividades e feito o arquivamento para criação de legado histórico da Vice-Presidência da República.

A Vice-presidência da República, zelando pelos Princípios da Publicidade, Transparência e Eficiência, promoveu a abertura de dados, disponíveis no endereço <https://www.brasil.gov.br/dados-abertos>, visando ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade, bem como a melhoria da qualidade dos dados disponibilizados, de forma a dar maior suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos e ao controle social.

6.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Vice-Presidência não presta serviço direto ao cidadão.

6.3. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

A Vice-Presidência não presta serviço direto ao cidadão, portanto, não tem como aferir o grau de satisfação dos cidadãos usuários.

6.4. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

Ao entrar na seção “Vice-Presidência” dentro do Portal Planalto (<http://www2.planalto.gov.br/vice-presidencia/vice-presidente>), o cidadão obtém informações de agendas, atribuições, e material de notícias.

Ao entrar na seção “Acesso à Informação” dentro do Portal Planalto (<http://www2.planalto.gov.br/aceso-a-informacao>), o cidadão obtém informações de institucionais, ações e programas, auditorias, despesas, convênios, licitações e contratos, servidores, informações classificadas, e contato SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), tanto para a Presidência da República quanto para a Vice-Presidência. O contato SIC pode ser utilizado pela sociedade em geral, onde constam os números de telefone e endereço eletrônico para contato.

A Vice-Presidência da República possui ainda alguns dados abertos, , disponíveis no endereço <https://www.brasil.gov.br/dados-abertos>, visando ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade, bem como a melhoria da qualidade dos dados disponibilizados, de forma a dar maior suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos e ao controle social

6.5. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

As instalações da Vice-Presidência da República e da Residência Oficial Palácio do Jaburu, respeitam as normas relativas a acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas da ABNT aplicáveis, o mesmo se aplica ao portal

Planalto, ambiente web provido pela SECOM para a Vice-Presidência para dispor conteúdo institucional e de transparência.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Com relação ao tratamento contábil da depreciação da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da UPC –Vice-Presidência da República segue as informações pertinentes:

Essa UPC tem aplicado os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 alinhadas com a macrofunção 020330 - DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND; da STN Secretaria do Tesouro Nacional que é o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal responsável, dentre outras competências, pela padronização dos registros contábeis, no âmbito da União.

A Vice-Presidência da República utilizou-se das informações e orientações contidas na referida macrofunção para estimar a vida útil econômica dos seus Bens, bem como para as taxas e cálculos de depreciação e amortização estão sendo utilizadas as informações da macrofunção 020330 e as orientações das Normas Brasileiras de Contabilidade.

Adotou-se uma metodologia peculiar para que toda essa sistemática fosse implantada e funcionasse a contento. O Sistema de Patrimônio (sistema que registrar as movimentações do patrimônio da UPC) utilizado por esta Unidade foi abastecido com as informações e orientações determinadas nos documentos de citados acima e passou a fazer os cálculos de uma maneira sistemática. Isso foi importante para que todo o processo funcionasse de modo eficaz. Esse sistema realiza os cálculos de depreciação mês a mês gerando relatórios mensais que são compatibilizados com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Além disso, estabeleceu-se uma Comissão Permanente de Avaliação, Depreciação e Destinação de Bens, através de portaria, que ao longo do período determinado executa as avaliações pertinentes.

Em relação ao patrimônio imobiliário, essa UPC possui somente um imóvel que é a residência oficial do Vice-Presidente da República – O Palácio do Jaburu. Imóvel este tombado e, desta forma, não se pode fazer nenhuma alteração ou manutenção sem autorização do Patrimônio Histórico. Ele encontra-se registrado no SPIUnet.

7.2. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

Consoante ao prescrito no art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Seguindo orientações para a estruturação dos órgãos Setoriais de custos do Governo Federal, percebemos a evidente a necessidade de uma equipe de trabalho que

não se limite a apuração, registro e divulgação das informações de, mas que nela também se inclua um papel de apoio.

Assim, pela necessidade de uma adequada confrontação dos resultados de execução física com a respectiva liquidação financeira no consumo de recursos públicos, para realização dos serviços e produtos, exigir-se-á dos setoriais de custos uma atuação integrada com os processos de negócios e com o controle gerencial das organizações públicas pelas quais se responsabilizam no âmbito da gestão de custos.

Atualmente, a Vice-Presidência da República não conta com efetivo suficiente para suprir de maneira adequada a sistemática de apuração de custos. Este controle é feito de forma integrada entre os agentes envolvidos no processo de compras e manutenção e pagamento do Gabinete.

A Vice-Presidência solicitou acesso ao Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC – que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração pública federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIGPlan, para a geração de informações, com o objetivo subsidiar decisões governamentais na alocação mais eficiente do gasto público.

7.3. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

O Contador desta Presidência emitiu Declaração dos demonstrativos constantes do SIAFI (Balanços Orçamentários, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativo ao exercício 2017, onde não constou nenhuma ressalva.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ORGÃOS DE CONTROLE

8.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.

Não houveram determinações ou recomendações do TCU no exercício de 2017.

8.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ORGÃO DE CONTROLE INTERNO

Foi recomendado pela Ciset/SG-PR ao GVPR envidar esforços para implementar indicadores de desempenho de gestão, cujos resultados devem subsidiar a tomada de decisões gerenciais, auxiliar na definição da melhor estratégia a ser perseguida, bem como possibilitar a mensuração da concretização de seus objetivos institucionais.

Em face dessa recomendação, o GVPR instituiu uma Comissão Permanente por meio da Portaria nº 85 de 9 de julho de 2015 com a finalidade de implementar indicadores de desempenho de gestão.

A implementação dessa comissão representa um trabalho incipiente em direção a uma estruturação de planos necessários ao Órgão - como elaboração de planejamento estratégico, tático, operacional e mensurações de desempenho – que têm sido solicitados no relatório de gestão e auditorias. Outra contribuição relevante também foram os trabalhos iniciados pela comissão da Portaria nº 82, de 18/12/2014, em prol da revisão do regimento interno do órgão.

O trabalho da comissão, Portaria nº 85, apresenta algumas definições anteriores, que serão imprescindíveis, à fase de elaboração dos indicadores de desempenho. Inicialmente foi definido um planejamento estratégico com missão, visão, valores e objetivos estratégicos do Órgão. Em seguida, o mapeamento dos Macroprocessos e, então, o mapa estratégico.

Diante da importância do planejamento estratégico institucional, não obstante a reduzida estrutura em funcionamento, a Vice-Presidência da República entrou em contato com a Escola Nacional de Administração Pública para a construção colaborativa do planejamento estratégico e da política de gestão de risco e governança, consonante com a atribuição da ENAP em prestar assessoria técnica para a elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, que resultou no Planejamento Estratégico da Vice-Presidência da República, contemplando o período 2017 a 2018, apresentado anteriormente.

8.3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERARIO.

No exercício de 2017, não houve a ocorrência de danos ao Erário e nem medidas internas que levassem à aplicação de Tomadas de Contas Especiais. A unidade responsável para tal apuração é a Assessoria Administrativa na pessoa do Ordenador de Despesas, contudo não há estrutura na área de Controle Interno, sob o qual a Vice-Presidência da República recebe o suporte do Controle Interno da Presidência da República.

8.4. DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS E OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART.5º DA LEI 8.666/1993.

As contratações efetivadas pela UPC são observadas de acordo com o art. 5º da Lei nº 8.666/93, no qual o cronograma é demonstrado por meio de planilhas de controle e acompanhamento, bem como, no que couber, pelo Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

8.5. INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.

A Vice-Presidência da República não contempla os contratos previstos no art. 7º da Lei nº 12.546/11 e pelo art. 2º do Decreto nº 7.828/12, portanto, não há o que acrescentar.

8.6. INFORMAÇÕES SOBRE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Não houveram despesas com publicidade e propaganda no exercício do ano de 2017 na Vice-Presidência da República.

9. ANEXOS E APÊNDICES

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Chefia de Gabinete	<p>A assessorar e assistir diretamente ao Vice-Presidente da República.</p> <p>Coordenar, acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades que compõem a Estrutura Organizacional da VPR.</p> <p>Receber, encaminhar, informar e proceder às comunicações relativas a pleitos que sejam levados à VPR.</p> <p>Requisitar servidores civis e militares para terem exercício na VPR;</p> <p>Nomear e designar, dar posse, exonerar e dispensar o pessoal lotado na VPR.</p> <p>Baixar portarias, instruções e ordens de serviço.</p> <p>Designar substituto para o Chefe das Assessorias e da Ajudância-de-Ordens, em suas faltas e impedimentos legais e regulamentares.</p>	Nara de Deus Vieira	<p>Chefe de Gabinete Interina DAS 101.6 (Sem remuneração)</p>	01/01/2017 a 31/12/2017
Assessoria Administrativa	<p>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 VPR e da residência oficial do Vice-Presidente da República;</p> <p>Elaborar e submeter ao Chefe de Gabinete os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência.</p> <p>Propor ao Chefe de Gabinete a requisição, empréstimo, aluguel, compra, cessão e doação dos bens permanentes e de consumo da VPR.</p> <p>Fazer a manutenção dos bens sob a guarda da VPR;</p> <p>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 VPR.</p>	Heber Rocha e Silva	<p>Chefe da Assessoria Administrativa DAS 101.5</p>	01/01/2017 a 31/12/2017

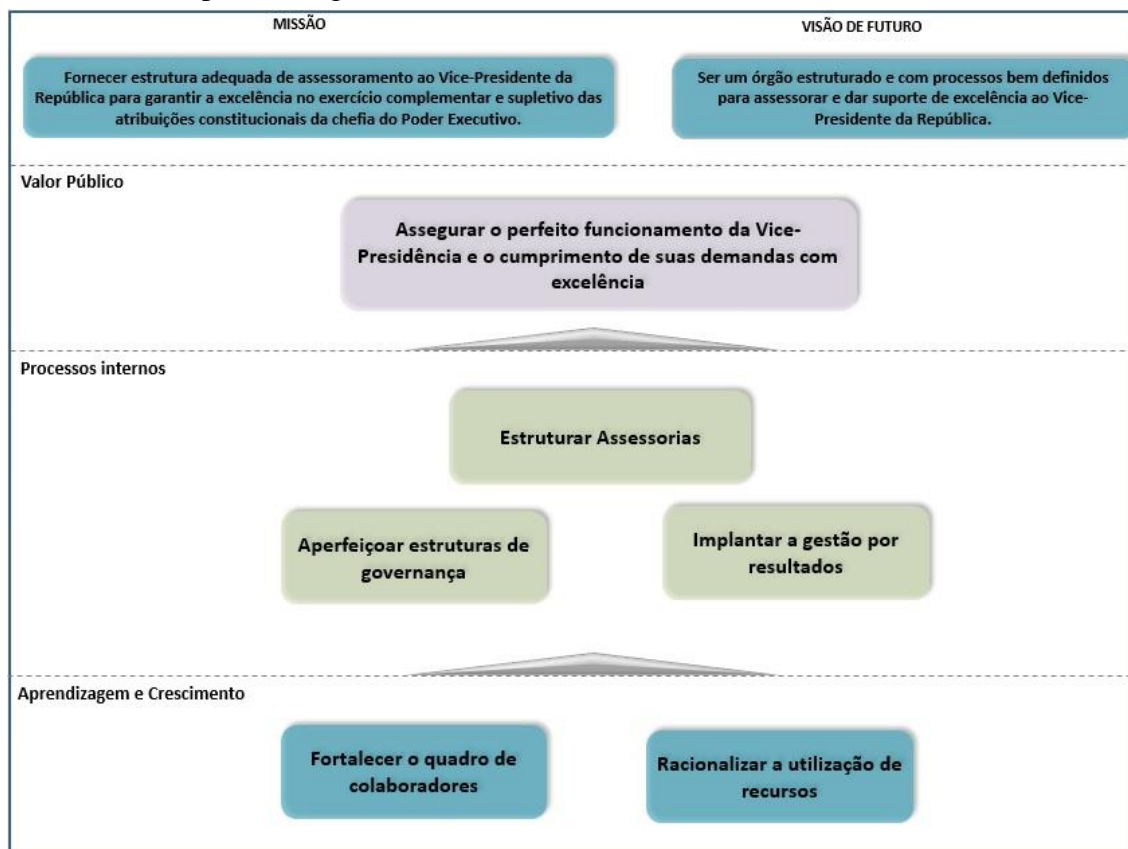
Quadro 2 - Cadeia de Valor da Vice-Presidência da República

CADEIA DE VALOR DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA				
Apoio	Orçamento			
	Logística			
	Assessoria Jurídica			
	Assessoria Técnica			
	Tecnologia da Informação			
	Gestão de Pessoas			
Finalísticos	Militar	Comunicação Social	Diplomática	Parlamentar

Quadro 3 – Processos

PROCESSO	PRODUTOS
Gestão da Agenda do Vice-Presidente.	Planejamento de uma agenda otimizada e produtiva; Boa gestão das audiências no gabinete
Missões Internacionais.	Participação em Eventos Internacionais; Relacionamento com outros países; Visitas de Estado; Entre outras ações que precisam da atuação do Vice-Presidente na comunidade internacional
Missões Nacionais	Participação da autoridade em eventos, encontros e outros compromissos dentro de regiões Brasil
Comunicação com a imprensa	Informar e cultivar o relacionamento com a Imprensa
Comunicação com a sociedade	Gestão da informação e diálogo com a sociedade civil.

Quadro 4 – Mapa Estratégico



Quadro 5 - Execução física e financeira

PTRES	PT	Ação Governo	DOTACAO INICIAL	DOTACAO SUPLEMENTAR	DOTACAO ATUALIZADA	DOTACAO CANCELADA E REMANEJADA	
085527	04122210120TP0053	20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	7.094.784,00		2.094.784,00	(5.000.000,00)
085529	0433121012010053	2010	ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS	3.660,00		3.660,00	0,00
085530	0433121012011053	2011	AUXILIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITA	4.236,00	360,00	4.596,00	0,00
085531	0433121012012053	2012	AUXILIO-ALIMENTACAO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILIT	104.424,00		104.424,00	0,00
085532	0430121012004053	2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	10.896,00	25.000,00	35.896,00	0,00
085534	04122210120000001	2000	ADMINISTRACAO DA UNIDADE	4.671.006,00		4.671.006,00	0,00
110856	041222101216H0001	216H	AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXILIO-MORADIA A AGENTES PUB	97.889,00		97.889,00	
127806	04331210100M10053	00M1	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXILIO-FUNERAL E NA	1.200,00		1.200,00	
Total				11.988.095,00	25.360,00	7.013.455,00	(5.000.000,00)

Quadro 6 – Demonstrativo de valores transferidos TED 01/2017

Ação Governo		Mês Lançamento	Dezembro/2017	
		Programa Governo	Destaque concedido	
2000	Administração da unidade	2101	Programa de gestão e manutenção da presidência da republica	44.400,00

Quadro 7 - Classificação das Despesas referentes ao TED 09/2017 (recursos recebidos por descentralização)

Natureza despesa detalhada		Despesas empenhadas	Despesas liquidadas	Despesas pagas
33903705	Serviços de copa e cozinha	70.505,64	70.505,64	70.505,64
33903943	Serviços de energia elétrica	172.884,94	172.884,94	172.884,94
33903944	Serviços de água e esgoto	119.554,82	119.554,82	119.554,82
33903946	Serviços domésticos	27.465,6	27.465,6	27.465,6
33903969	Seguros em geral	1.112,53	1.112,53	1.112,53
33903983	Serviços de cópias e reprodução de documentos	125.290,09	125.290,09	125.290,09
33904710	Taxas	2.127,00	2.127,00	2.127,00
33904722	Contribuição p/ custeio de iluminação pública	7.939,87	7.939,87	7.939,87
		526.880,49	526.880,49	526.880,49

Quadro 8 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante								
Nome:	Secretaria de Administração da Presidência da República							
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados				Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)			
	2017	2016	2015	2014	2017	2016	2015	2014
Convênio		-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
TED	1	1	1	1	44.400,00	705.000,00	1.073.817,19	1.183,068
Totais	1	1	1	1	44.400,00	705.000,00	1.073.817,19	1.183,068

Fonte: (Tesouro Gerencial)

Quadro 9 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Unidade Concedente				
Nome: Vice-Presidência de República				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	TED
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	1
		Montante Repassado	0,00	44.400,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00
Fonte: (Tesouro Gerencial)				

Quadro 10 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome: Presidência da República			
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos	
		Convênios	TED
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-	1
	Quantidade reprovada	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	-	-
	Montante repassado (R\$)	0,00	44.400,00
Contas analisadas NÃO	Quantidade	-	-
	Montante repassado (R\$)	0,00	0,00
Fonte:			

Quadro 11 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Presidência da República					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	-	-	-	-	-
Contratos de repasse	1	-	-	-	

Quadro 12 - Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2017	%	2016	%	2017	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.040.227,49	14	241.847,06	14	914.877,01	13	223.261,33	16
a) Convite	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
b) Tomada de Preços	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
c) Concorrência	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
d) Pregão	1.040.227,49	14	241.847,06	14	914.877,01	13	223.261,33	16
e) Concurso	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
f) Consulta	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	00	0,00	00	0,00	00	0,00	00
2. Contratações Diretas (h+i)	862.144,77	12	384.815,57	23	811.102,49	12	313.334,23	22
h) Dispensa	745.528,77	10	235.068,95	14	714.486,22	11	193.285,48	14
i) Inexigibilidade	116.616,27	2	149.746,62	9	96.616,27	1	120.048,75	8
3. Regime de Execução Especial	662.930,06	9	0,00	00	662.930,06	9	00,00	00
j) Suprimento de Fundos	662.930,06	9	0,00	00	662.930,06	9	0,00	00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	4.643.496,23	62	974.696,54	57	4.508.494,95	64	842.445,30	59
k) Pagamento em Folha	4.550.233,71	61	974.696,54	57	4.415.232,43	63	842.445,30	59
l) Diárias	93.262,52	1	0,00	00	93.262,52	1	0,00	00
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	7.208.798,55	97	1.601.359,17	94	6.897.404,51	98	1.379.040,86	96
6. OUTROS	217.778,98	3	95.589,09	6	158.182,19	2	50.345,97	4
6. Total das Despesas da UPC	7.426.577,53	100	1.696.948,26	100	7.055.586,70	100	1.429.386,83	100

Quadro 13 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesas Pessoal de								
Ativo Civil	2.330.949,09	455.377,82	2.330.949,09	455.377,82	0,00		2.330.949,09	455.377,82
Pessoal Requisitado	1.319.992,70	430.574,84	1.184.991,42	298.323,60	135.001,28	132.251,24	1.184.991,42	298.323,60
Obrigações Patronais	340.318,39	57.535,63	340.318,39	57.535,63	0,00		340.318,39	57.535,63
Demais elementos do grupo	558.973,53	31.208,25	558.973,53	31.208,25	0,00		558.973,53	31.208,25
2. Juros e Encargos da Dívida	Não há informação para este campo.							
3. Outras Despesas Correntes								
Outros serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica	773.560,10	544.459,88	671.867,97	455.798,05	101.692,13	88.661,83	671.867,97	455.798,05
Pessoal Requisitado	81.412,14	85.047,04	21.815,35	39.803,92	59.596,79	45.243,12	21.815,35	39.803,92
Locação de Mão-de-obra	923.276,36	70.505,64	853.276,36	70.505,64	70.000,00	0,00	853.276,36	70.505,64
Demais elementos do grupo	1.094.846,22	22.239,16	1.090.145,59	20.833,92	4.700,63	1.405,24	1.090.145,59	20.833,92
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
Material Permanente	3.249,00	0,00	3.249,00	0,00	0,00	0,00	3.249,00	0,00
5. Inversões Financeiras	Não há informação para este campo.							
6. Amortização da Dívida	Não há informação para este campo.							

Quadro 14 – Painel de Indicadores

Descrição do objetivo	Indicador	O que o indicador escolhido pretende mostrar	Unidade de medida	Meta	Periodicidade de apuração do indicador	Ações necessárias para implantação do indicador
01. Fortalecer o quadro de colaboradores	% servidores capacitados em relação ao planejado no PAC	Evolução do desenvolvimento dos servidores	%	95%	Bimestral	1. Plano de capacitação elaborado; 2. Processo definidos para capacitação
01. Fortalecer o quadro de colaboradores	% de servidores selecionados de acordo com os requisitos mínimos da função	Grau de alinhamento entre os colaboradores selecionados e os critérios mínimos definidos	%	50%	Anual	1. Critérios mínimos para ocupação de funções, que depende do mapeamento de processos; 2. Definição de sistemática de avaliação
02. Racionalizar a utilização de recursos	Índice de satisfação dos beneficiários dos serviços de compras	Grau de satisfação do beneficiário da contratação	%	60%	Bimestral	1. Definir um formulário para avaliação de satisfação com os processos de compras 2. Conscientizar usuário acerca das possibilidades e limites dos processos de aquisição
02. Racionalizar a utilização de recursos	% atingimento das metas de sustentabilidade do plano anual de compras	Evolução na redução do consumo e, por consequência, do volume de compras de determinados bens e serviços especificados no plano anual de compras	%	90%	Bimestral	1. Elaborar o plano anual de compras 2. Definição de metas de sustentabilidade
03. Aperfeiçoar estruturas de governança	Nº de demandas de alto impacto da VPR incluídas no PDTI em relação as validadas na VPR	Em que medida as demandas tecnológicas da VPR estão sendo incorporadas ao PDTI da Presidência da República, órgão que detém a responsabilidade pela manutenção e aprimoramento da infraestrutura e dos serviços de tecnologia da VPR.	%	70%	Bimestral	1. Sistematizar demandas e o método de acompanhamento
04. Implantar a gestão por resultados	% plano de ação de gestão por resultados concluído	Evolução na implantação da Gestão por Resultados na VPR.	%	90%	Semestral	1. Desenvolver Plano de Ações
04. Implantar a gestão por resultados	% riscos tratados em relação aos identificados	Redução da ocorrência de riscos previamente identificados	%	90%	Bimestral	1. Identificar os riscos; 2. Tratar os riscos; 3. Descrever a solução
05. Estruturar as Assessorias	% de execução do plano de ação para estruturação de Assessorias	Acompanhar a evolução do Plano de Ação	%	90%	Bimestral	1. Definir as prioridades e elaborar planos de ação; 2. Escalonar das atividades 3. Capacitar servidores
06. Assegurar o perfeito funcionamento da Vice-Presidência e o cumprimento de suas demandas com excelência	% índice de satisfação das partes interessadas da VPR	Em que medida a missão da VPR está sendo atendida.	%	60%	Anual	1. Desenvolver aplicar metodologia de pesquisa;

Quadro 15 - 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
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					0
1.2. Servidores de Carreira					
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão / NES / Funções Gratificadas	0	2	2	2	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	2	2	2	1
2.3. Funções Gratificadas civil	0	1	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas militar	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0				
FONTE: SIAPE					

Quadro 16 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2017

ESCOLARIDADE	Fundamental	Médio	Superior	Pós – Lato Senu	Mestrado	Doutorado ou superior
Total de servidores	0	1	5	2	0	

Quadro 17 - Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	8	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	8	-	-

Fonte: SIAPE

Quadro 18 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	8	-
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	8	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	8	-

Fonte: SIAPE

Quadro 19 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	40	7	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		7	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados		-		
2. Funções Gratificadas		1	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		1	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	40	8	-	-

Fonte: SIAPE

Quadro 20 - Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis R\$					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				Demais Despesas Variáveis
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2017		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	214.565,99	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	1.807.716,68	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Servidores requisitados de outros órgãos e esferas											
Exercícios	2017	452.140,14	0,0	298.323,60	3.237,68	986,01	49.359,46	8.200,19	1.213,97	0,0	0,0
	2016	1.622.760,12	0,0	833.118,38	9.841,04	44.547,45	482.733,41	0,0	0,0	0,0	0,0

Servidores requisitados Militares											
Exercícios	2017	21.794,09	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	2016	591.750,59	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fonte: SIAFI

Quadro 21 - Contratação de pessoal de apoio

Unidade Contratante						
Nome: Vice-Presidência da República (Assessoria Administrativa)						
UG/Gestão: 110101 - 0001						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade e mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Serviço de Copa e Cozinha e Camareira	Planalto Service – 02.843.359/0001-56	09/03/2015	08/03/2017	Fundamental	Encerrado

Quadro 22 - 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 2016	EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	UF	1	1	1
	BRASÍLIA/DF	1	1	1

Quadro 23 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da Vice-Presidência

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110101	97010470 45002	15	2	Cr\$ 1.745.552,00	28/12/2000	2.933.860,69	x	x
Total								
Fonte: SIAFI E SPIUNET (valor reavaliado em reais)								