

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República ▪ Controladoria-Geral da União ▪ Secretaria Federal de Controle Interno

## Unidade Auditada: GABINETE DO MINISTRO - MJ

Exercício: 2011

Processo: 08001.004061/2012-90

Município - UF: Brasília - DF

Relatório nº: 201203705

UCI Executora: SFC/DSSEG - Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Justiça e Segurança Pública

## Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201203705, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo (a) GABINETE DO MINISTRO - MJ.

### 1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 13/03/2012 a 23/03/2012, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

### 2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-108/2010 e 117/2011.

Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN-TCU-117/2011, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

#### 2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas do Gabinete do Ministro/MJ, conforme disposto no art. 13 da IN TCU n.º 63/2010, foi analisado o **Processo n.º 08001.004061/2012-90** e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas

da União para o exercício de 2011, à exceção do Relatório do Órgão de Correição, conforme estabelece o inciso III, art. 13, da IN TCU nº 636/2010, e Anexo II, item 6, da DN TCU nº 117/2011, o que foi, posteriormente, sanado pela UJ.

Ressalta-se que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 108/2010 e 117/2011 e da Portaria-TCU nº 123/2011.

## **2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

Visando viabilizar sua missão institucional, o Gabinete do Ministro/MJ executou no decorrer de 2011 despesas com concessões de suprimentos de fundos e o pagamento de diárias e passagens a servidores e colaboradores do Gabinete do Ministro, da Comissão de Anistia e do Conselho Nacional de Segurança Pública - CONASP, utilizando-se dos seguintes Programas/Ações: · 0750 - Apoio Administrativo/ Ação 2000 - Administração da Unidade; e 0698 - Gestão e Apoio Institucional na Área de Justiça/ Ação 8946 - Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia.

Quanto ao Programa 0698 / Ação 8946 (Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia), o valor executado em 2011: foi de R\$ 33.631,91 (5,81% do total das Despesas Executadas Pela UJ). O restante da despesa foi executado no Programa 0750/2000 (Administração da Unidade): R\$ 545.496,42 (94,19% do total).

Conforme consta no Relatório de Gestão da UJ, as informações relativas aos contingenciamentos no exercício, bem como aos eventos negativos e positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução dos Programas de Governo, serão apresentadas no relatório da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, responsável por consolidar as informações relativas aos programas de governo sob a responsabilidade do Ministério da Justiça.

A UJ estabeleceu metas para a execução física da Ação 8946. Segundo consta no Relatório de Gestão, estava prevista a divulgação de 60.000 serviços gráficos (materiais impressos) e foram realizados 34.585 serviços pela Comissão de Anistia para divulgação de suas atividades e promoção da Justiça de Transição, dentre livros, relatórios anuais da Comissão, revistas, certificados e materiais diversos, durante o exercício de 2011. O encerramento do contrato firmado com a empresa responsável pelos serviços gráficos do Ministério da Justiça, no final de setembro de 2011, impossibilitou o cumprimento da meta física prevista de 60.000 unidades.

## **2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ**

Por decorrência da metodologia de formatação do Programa no PPA, os Programas executados pela Unidade 0750 (Apoio Administrativo) e 0698 (Gestão de Apoio Institucional na Área de Justiça), por serem destinados a gestão e apoio institucional, não dispõem de indicadores.

Está em fase de elaboração o mapeamento dos processos das unidades do Gabinete, o que possibilitará, de forma gradativa, a produção de indicadores institucionais.

## **2.4 Avaliação da Gestão de Recursos Humanos**

A coordenação e o acompanhamento das atividades de administração, pagamento e desenvolvimento dos servidores em exercício no Gabinete do Ministro/MJ são de competência da Coordenação Geral de Recursos Humanos, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça. Portanto, informações sobre a gestão de pessoas, inclusive quanto à força de trabalho existente e da observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões será realizada

quando da análise à gestão dos recursos humanos da Secretaria Executiva/MJ.

Não obstante, são apresentadas no relatório de gestão da UJ informações em atendimento ao item 5 da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 108/2010, cujo detalhamento está posto no item 5 da Portaria-TCU nº 123/2011.

## **2.5 Avaliação do Funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ**

Com objetivo de avaliar a estrutura de controles internos instituída pelo Gabinete do Ministro/MJ, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos, foram analisados os seguintes componentes do controle interno: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

### **Ambiente de Controle**

Os altos dirigentes o Gabinete do Ministro/MJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades e há participação de servidores na elaboração de procedimentos operacionais, apesar de não ser regra estabelecida regimentalmente. Há código de ética formalizado e existe comunicação adequada e suficiente dentro da Unidade. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais, e existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ. Há dificuldades na mensuração da percepção pelos servidores e funcionários dos mecanismos gerais de controle instituídos pela Unidade, bem como da contribuição dos controles internos na consecução dos resultados planejados pela UJ.

A Unidade não prevê em seu regimento interno mecanismos para a participação dos servidores na melhoria dos procedimentos e instruções operacionais. No entanto, há previsão de mapeamento dos processos de algumas unidades do Gabinete, que contará com a participação dos servidores tanto no mapeamento destes processos quanto na obtenção de novas soluções para os processos mapeados. A UJ tem como prática ouvir os principais atores envolvidos nos procedimentos que sofrerão alterações de seus procedimentos ou instruções operacionais. Há espaço em sua Intranet para a livre manifestação dos servidores, além de Ouvidoria com foco exclusivo os servidores, colaboradores e estagiários do MJ.

### **Avaliação de Risco**

Está em fase de elaboração o mapeamento de processos na UJ, o que possibilitará a produção de documento formal que estabeleça os objetivos e metas da UJ. Quando da ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. Quanto aos mecanismos utilizados para diagnóstico, identificação e mitigação dos riscos envolvidos nos processos estratégicos, não há documentação formal que os estabeleça e cada caso é analisado de forma independente. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. A UJ não dispõe de documentos que comprovem a metodologia usada para avaliação dos riscos. Os mecanismos de avaliação são pontuais e analisados caso a caso. Não está a cargo da UJ o estabelecimento de normativos/regulamentos que tratam das atividades de guarda, estoque e inventário dos bens e valores.

### **Procedimentos de Controle**

Verifica-se de forma pouco aplicável, uma vez que a UJ avaliou como “parcialmente válida” a existência de políticas e ações, claramente estabelecidas, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ; e os demais fundamentos foram avaliados como neutros.

### **Informação e Comunicação**

As informações e orientações aos servidores são feitas diariamente ou pontualmente, conforme o caso exija, utilizando-se dos instrumentos julgados mais adequados ao caso concreto: mensagem eletrônica; memorando-circular; intranet; reuniões; etc. Da mesma forma ocorre o fluxo para obtenção de informações para subsidiar a tomada de decisões. As orientações do Ministro às unidades, além das formas normais de divulgação, se tornam pauta de reunião do Grupo dos Chefes de Gabinete do Ministério da Justiça, que se reúne, em regra, semanalmente para discutir principais problemas e possíveis soluções para os conflitos e dificuldades.

As orientações acerca das rotinas de cada setor são comumente passadas pela chefia imediata. Em casos pontuais, utiliza-se o memorando-circular ou são realizadas reuniões com os chefes das unidades para difusão mais rápida da informação.

Em análise ao Relatório de Gestão, verificou-se que não há condições de avaliar se a comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos e toda a sua estrutura, bem como se a informação divulgada internamente atende às expectativas dos indivíduos da UJ.

### **Monitoramento**

Os mecanismos de monitoramento são feitos de maneira pontual, acompanhando em separado cada caso, não havendo sistemática única para a Unidade, haja vista as peculiaridades regimentais do Gabinete do Ministro, órgão de assessoria direta e imediata ao Ministro da Justiça.

Conforme avaliação da Unidade no Relatório de Gestão, não é possível mensurar se o sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo, e se tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.

## **2.6 Avaliação da Sustentabilidade Ambiental em Aquisições de Bens e Serviços**

De acordo com o Relatório de Gestão da UJ, item 10, as ações de sustentabilidade ambiental no âmbito do Ministério da Justiça estão sob a responsabilidade da Secretaria Executiva/MJ.

## **2.7 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação**

Segundo informou a Unidade no Relatório de Gestão 2011, item 12, as informações referentes à gestão da tecnologia da informação estão contidas no relatório da Secretaria Executiva/MJ.

## **2.8 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias**

Em análise às informações extraídas da base de dados do SICONV e do SIAFI, constatou-se que a UJ não figurou como concedente de transferências de recursos voluntários a outras entidades durante o exercício de 2011. Em consequência, não houve necessidade de realização de chamamento público, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 6.170/2007.

Encontra-se vigente o Acordo de Cooperação Técnica nº SIAFI 637473, cujo objetivo é "a implantação de ações preventivas da violência e promotoras do protagonismo juvenil do PRONASCI" celebrado com a UNESCO em 22/12/2008, no valor de R\$ 50.582.091, que teve repasses de recursos somente em 2008 (R\$ 5.715.776,28) e em 2009 (R\$ 5.000.000).

O acompanhamento do referido Termo está a cargo da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, que busca com a UNESCO a repactuação dos valores acordados, prevendo para breve a retomada dos repasses, para posterior prestação de contas.

## **2.9 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ**

Não houve, no exercício de 2011, a realização de processos licitatórios pelo Gabinete do Ministro/MJ, nem atos relativos a dispensa ou inexigibilidade de licitação.

## **2.10 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF**

Da análise efetuada nos gastos realizados com recursos provenientes de suprimentos de fundos com a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, não foram identificadas inconsistências quanto à sua utilização.

## **2.11 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária**

Com objetivo de avaliar a capacidade da Unidade em intervir previamente sobre as causas que ensejaram a ocorrência de passivos sem a consequente previsão orçamentária de créditos ou de recursos, bem como as medidas adotadas para a gestão desse passivo, foi realizada consulta no SIAFI Gerencial referente ao ano-base 2011, para levantar informações dos passivos inscritos por insuficiência de crédito ou recursos, porém não foi encontrado nenhum valor registrado nas contas contábeis pertinentes do Gabinete do Ministro/MJ. Do mesmo modo, são consideradas consistentes as informações apresentadas no Relatório de Gestão do exercício 2011 da Unidade, de que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício sob exame.

## **2.12 Avaliação da Conformidade da Manutenção de Restos a Pagar**

Não se verificou no âmbito do Gabinete do Ministro/MJ o registro de valores em restos a pagar.

## **2.13 Avaliação da Entrega e do Tratamento das Declarações de Bens e Rendas**

Nos exames realizados verificou-se que o Gabinete do Ministro/MJ dispõe de controles internos adequados para registro da entrega tempestiva das declarações de bens e rendas ou de autorizações para acesso eletrônico às declarações dos servidores lotados na Unidade, em obediência ao disposto na Lei nº 8.730/93.

A Unidade informou que todos os servidores são obrigados a entregar, no momento de sua posse a autorização de acesso ou a declaração de bens e renda, disciplinada na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, situação confirmada pela verificação amostral da existência de declarações ou de autorizações pela Equipe de Auditoria.

## **2.14 Avaliação da Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial**

O gerenciamento do patrimônio imobiliário das unidades centrais do Ministério da Justiça fica a cargo da Coordenação-Geral de Logística e será tratado no Relatório de Auditoria da Secretaria Executiva/MJ.

## **2.15 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias**

Em análise acerca da gestão sobre as renúncias tributárias, não se verificou essa prática no âmbito do Gabinete do Ministro/MJ.

## **2.16 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU**

Não foram expedidas determinações pelo TCU à Unidade no exercício auditado.

## **2.17 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU**

Não se verificou a existência de recomendações expedidas pela CGU no período sob exame.

A UJ informou ainda que não é prestadora de serviços diretos ao cidadão, não tendo instituído a "carta de serviços ao cidadão", conforme determina o art. 11 do Decreto 6932/2009.

## **2.18 Ocorrência(s) com dano ou prejuízo:**

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

## **3. Conclusão**

---

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília/DF, 11 de maio de 2012.

## **Achados da Auditoria - nº 201203705**

### **1. CONTROLES DA GESTÃO**

---

#### **1.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS**

##### **1.1.1. Assunto - AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS**

###### **1.1.1.1. Informação**

Foi inserido pelo Órgão de Controle Interno nos autos do Processo de Contas apresentado pelo Gabinete do Ministro/MJ, formalizado sob o número 08001.004061/2012-90, junto às fls. 87, a peça prevista no inciso III, da IN TCU nº 63/2010, e Anexo II, item 6, da DN TCU nº 117/2011, Relatório do Órgão de Correição, após solicitação realizada pela equipe de auditoria.

Consta do referido Relatório do Órgão de Correição que não foram instaurados processos administrativos disciplinares ou sindicâncias durante o exercício auditado.

## 2. APOIO ADMINISTRATIVO

### 2.1. Subárea - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

#### 2.1.1. Assunto - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

##### 2.1.1.1. Informação

#### Informação básica da Ação 2000 – Administração da Unidade

Trata-se da Ação 2000 (Administração da Unidade), pertencente ao Programa 0750 (Apoio Administrativo), cuja finalidade é constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

A execução desta Ação no Gabinete do Ministro/MJ se dá principalmente por meio da realização de despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens e pagamento de diárias), bem como pela realização de despesas com suprimento de fundos.

O montante de recursos executados nesta Ação, no exercício de 2011, está discriminado no quadro abaixo:

Ação Governamental	Despesa executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em relação à Despesa Executada do Programa
Administração da Unidade	545.496,42	100%

Obs: não houve inscrição de restos a pagar no exercício.

#### 2.1.2. Assunto - RECURSOS DISPONÍVEIS

##### 2.1.2.1. Informação

#### Consistência das informações prestadas pela Unidade e controle regular da gestão do uso do CPGF.

Com relação à estrutura do controle administrativo para garantir o regular uso dos cartões de pagamento, e quanto à rotina de acompanhamento da adequabilidade dos gastos, haja vista a baixa materialidade do valor executado (R\$ 2.375,69), a Unidade apresentou as seguintes informações:



*Por se tratarem de valores pequenos, comparados aos montantes executados por este Gabinete para o pagamento de diárias e passagens, foram utilizados os seguintes recursos para controle administrativo do regular uso dos cartões:*

- *Auto Atendimento do Banco do Brasil, para emissão de faturas e demonstrativos de despesas, controle dos limites e bloqueio dos cartões que não estão em uso; e*
- *SIAFI e SIASG, para emissão de notas de empenho, ordens bancárias e a contabilização das despesas.*

*Esclarecemos que o Auto Atendimento BB era acessado no momento da concessão, para colocar limite no cartão, e no pagamento, para emissão de segundas vias das faturas e demonstrativos. Quanto aos sistemas SIAFI e SIASG, para emissão de empenhos e ordens bancárias, reclassificação de despesas e anulação de saldos não utilizados. Sendo o acompanhamento do SIAFI o meio utilizado pela Setorial de Contabilidade para controle dos prazos de aplicação e comprovação.*

*Cabe relatar que a despeito dos dois mecanismos citados acima, ainda assim, este DEOF teve dificuldades em efetuar o pagamento das faturas do cartão no seu vencimento, os quais podemos citar, o fato de este DEOF contar com apenas dois servidores do quadro do MJ, sendo que um com pouco mais de um ano de serviço público e ainda não familiarizado com essa rotina; o atendimento das demandas de diárias e passagens, vez que atendemos ao Gabinete do Ministro, à Comissão de Anistia e ao Conselho Nacional de Segurança Pública – CONASP, desde a reserva da passagem até a prestação de contas da viagem; e a obrigatoriedade da liberação da OBF no SIAFI (ATUREMOB), que tem de ser feita até às 16:20 do mesmo dia de sua emissão. No entanto, cabe ressaltar que a despeito destes problemas, as multas por atraso não foram repassadas ao erário e sim recolhidas ou pagas a parte.*

*Cientes da necessidade de adequar os procedimentos administrativos aos normativos legais estamos implementando as seguintes medidas para o exercício de 2012: treinamento de novo servidor em oficina da Semana Orçamentária, a ser realizada pela Escola de Administração Fazendária (ESAF), de 26 a 30 de março de 2012; divulgação interna do Manual fornecido pela CGU; bem como o desenvolvimento de planilha, para melhor visualização das etapas de uma concessão, principalmente quanto ao rigor dos diversos prazos (utilização, comprovação e pagamento de faturas).”*

Da análise efetuada nos processos de concessão e prestação de contas dos referidos Suprimentos de Fundos, foi verificado o ressarcimento ao erário dos valores referentes às multas/juros por atraso no pagamento de faturas do CPGF.

No que diz respeito ao cumprimento da legislação pertinente aos processos de suprimento de fundos com a utilização do CPGF, foram identificadas falhas formais sobre as quais a Unidade adotou as medidas corretivas, inclusive orientando os portadores de cartão quanto ao correto fluxo de utilização deste.

Dessa forma, da análise efetuada aos gastos realizados com recursos provenientes de suprimentos de fundos com a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, verificou-se adequada a estrutura dos controles administrativos da Unidade, visto que não foram identificadas situações que demonstrem o mau uso do CPGF.

### 2.1.2.2. Informação

#### **Não reembolso de despesas após a ausência de comprovação de participação em evento.**

A Unidade custeou as despesas com diárias e passagens para que membro do Conselho Nacional de



Segurança Pública – CONASP, iniciais E.N.B., realizasse viagem de Macapá (AP) ao Rio de Janeiro (RJ) para participar da 11ª Reunião Ordinária do CONASP, ocorrida no período de 08 a 10 de junho de 2011. O valor total das despesas com diárias e passagens pagas pela Unidade somou R\$ 3.033,74, sendo R\$ 1.123,85 referente a diárias e R\$ 1.814,89 referente a passagens e taxas de embarque. No entanto, conforme lista de presença constante do SCDP, verificou-se que não houve a comprovação da participação da pessoa no evento retro citado e até o momento não houve o reembolso à Unidade. Esse fato foi observado no Processo de Concessão de Diárias e Passagens nº 5400/11.

Instada a se manifestar por meio da Nota de Auditoria nº 201203705/01, de 26/03/12, a Unidade examinada encaminhou o Ofício nº 362 – GM, de 30/03/2012, informando o que segue:

*“Informo que tão logo foi constatada a ausência da colaboradora, a DEOF/GM encaminhou mensagem eletrônica em 27/07/11, para a Secretaria Executiva do CONASP solicitando o encaminhamento dos documentos necessários à prestação de contas. Em 01/08/2011, a equipe da CONASP encaminhou mensagem eletrônica à colaboradora, com a referida GRU, solicitando o recolhimento aos cofres públicos do referido valor despedido. Tendo em vista que não foi frutífera a solicitação, expedi Memorando nº 1817-GM, de 23/3/2012, a Secretária Executiva do CONASP, que de pronto acolheu o pedido de providências, notificando a Colaboradora por meio do Ofício nº 09/SE/CONASP/MJ, de 27/3/2012, **para o recolhimento com a máxima urgência** dos referidos valores, esclarecendo que estamos aguardando manifestação oficial por parte da colaboradora para a tomada de medidas administrativas mais enérgicas que se fizerem necessárias.”*

O membro do Conselho Nacional de Segurança Pública – CONASP, CPF nº \*\*\*.993.122-\*\*, realizou viagem programada devido à realização de reunião desse Conselho. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens traz inserido no Processo nº 5400/11 os bilhetes de embarque da referida viagem, assim como a lista de presença da reunião, que demonstra a ausência do citado conselheiro durante toda a duração do evento.

Verificou-se que a Unidade adotou medidas ao solicitar o recolhimento, em 01/08/2011, por meio de GRU, dos valores devidos após a não apresentação da documentação referente à prestação de contas do referido Processo. Somente após identificado o fato pela equipe de auditoria da CGU, a Unidade expediu o Memorando nº 1817-GM, de 23/3/2012, à Secretária Executiva do CONASP, que notificou a conselheira por meio do Ofício nº 09/SE/CONASP/MJ, de 27/3/2012, para o recolhimento dos referidos valores. É imperioso que a Unidade adote as medidas administrativas que forem necessárias ao ressarcimento dos valores auferidos indevidamente pela citada conselheira, haja vista a não comprovação de que a viagem foi realizada visando o interesse público, em atenção ao que estabelece o artigo 11 do Decreto nº 5.992/2006.

# Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Certificado:** 201203705

**Unidade Auditada:** Gabinete do Ministro/MJ

**Exercício:** 2011

**Processo:** 08001.004061/2012-90

**Município/UF:** Brasília/DF

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de **01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011**.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201203705, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 3 e 4 do processo, seja pela regularidade.

Brasília/DF, 09 de julho de 2012.

Assinatura manuscrita de Américo Martins em uma linha horizontal.

**AMÉRICO MARTINS**  
Coordenador-Geral de Auditoria  
da Área de Justiça e Segurança Pública

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Relatório:** 201203705

**Exercício:** 2011

**Processo:** 08001.004061/2012-90

**Unidade Auditada:** GABINETE DO MINISTRO - MJ

**Município/UF:** Brasília - DF

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2011 da Unidade acima referenciada, expresse opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros formulados pela equipe de auditoria.

2. A gestão foi marcada principalmente por ações que visaram viabilizar sua missão institucional, em especial por meio de concessões de suprimento de fundos e pagamentos de diárias e passagens a servidores e colaboradores do Gabinete do Ministro, da Comissão de Anistia e do Conselho Nacional de Segurança Pública – CONASP.
3. Não foram constatadas falhas que impactaram a execução das políticas públicas a cargo da unidade.
4. Não há recomendações do Plano de Providências Permanente pendentes de atendimento.
5. Verificou-se a regularidade dos controles internos administrativos da unidade, quanto à qualidade e suficiência, em análise ao seu grau de exposição aos diversos tipos de riscos.
6. Ao longo do exercício foram implementadas práticas administrativas que resultaram em impactos positivos sobre as operações da UJ, a exemplo da adequada estrutura dos controles administrativos da unidade quanto ao uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.
7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado nos Relatórios de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria pela regularidade das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU n.º 63/2010.
8. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, 09 de julho de 2012.

  
**SANDRA MARIA DEUD BRUM**  
Diretora de Auditoria da Área Social  
Substituta