



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
GABINETE DO MINISTRO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

**BRASÍLIA - DF
MARÇO/2011**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
GABINETE DO MINISTRO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Relatório de Gestão do exercício de 2010, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

**BRASÍLIA - DF
MARÇO/2011**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Port. – Portaria

UJ – Unidade Jurisdicionada

CA – Comissão de Anistia

CGL – Coordenação-Geral de Logística

CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (Ministério da Justiça)

CGU – Controladoria-Geral da União

CNPI – Comissão Nacional de Política Indigenista

COPLAN - Coordenação Geral de Planejamento Setorial

DEOF – Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (Ministério da Justiça)

DN – Decisão Normativa

DOU – Diário Oficial da União

ED – Elemento de Despesa

FAFICH – Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas

FGV – Fundação Getúlio Vargas

FUNAI - Fundação Nacional do Índio (Ministério da Justiça)

GM – Gabinete do Ministro

IN – Instrução Normativa

MJ – Ministério da Justiça

MRE – Ministério de Relações Exteriores

n.a. – Não se aplica à natureza jurídica da UJ

n.o.p. – Não ocorreu no período

PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

Port. – Portaria

PRONASCI – Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania

RG – Relatório de Gestão

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SICONV – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria

TCU – Tribunal de Contas da União

UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais

UJ – Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

<i>I - Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010</i>	<i>57</i>
<i>II - Informação referente ao item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010</i>	<i>57</i>
<i>III - Informação referente ao item 13 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>57</i>
<i>IV - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício referente ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>57</i>
<i>V - Informações Contábeis da Gestão referente ao item 1 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>58</i>
<i>VI - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>58</i>
<i>VII - Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos referente ao item 4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>59</i>
<i>VIII - Informações sobre as contratações de consultores na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 3º da DN TCU nº 107/2010 referente ao item 16 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010</i>	<i>60</i>
<i>IX - Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, referente ao item 31 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>60</i>
<i>X - Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.2 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>60</i>
<i>XI - Relação dos Programas de Governo ou dos fundos executados que não estão de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.3 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>61</i>
<i>XII - Demonstrativo do quantitativo de terceirizados irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>61</i>
<i>XIII - Providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.5 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010</i>	<i>61</i>

SUMÁRIO

ORGANOGRAMAS FUNCIONAIS	8
INTRODUÇÃO	10
A- CONTEÚDO GERAL	14
1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	14
QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL..	14
2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	14
2.1) Responsabilidades institucionais.....	14
2.1.1) Competência institucional	14
2.1.2) Objetivos estratégicos	15
2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	16
2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	16
2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão	16
2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade	17
2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	17
Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo	17
Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo	18
Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo	18
2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ	18
Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	18
Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ.....	19
2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro.....	19
2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....	19
Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias	19
2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes.....	19
Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes.....	19
2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital.....	20
Programação de Despesas Capital.....	20
2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesa	20
Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas.....	20
Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional.....	20
2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	20
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	21
Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa.....	21
2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa.....	22
2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ.....	22
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	23

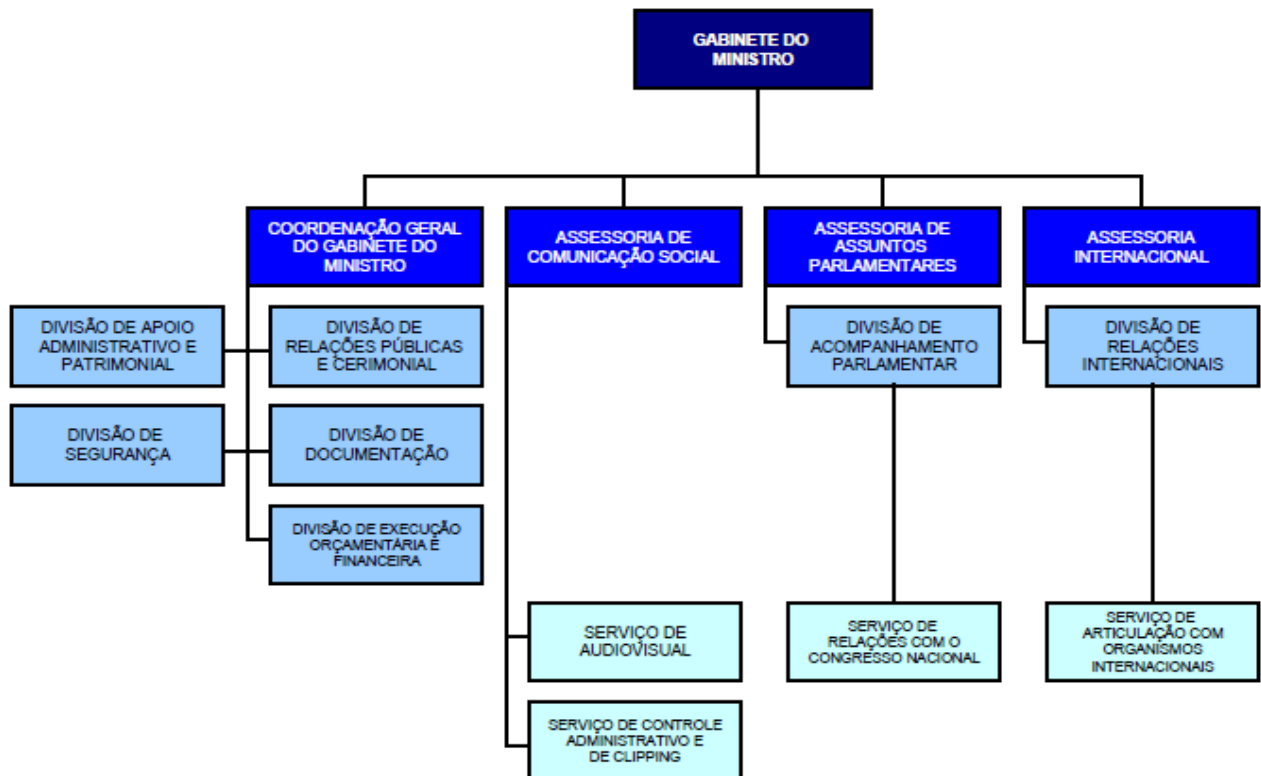
2.4.2.2) <i>Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação</i>	24
2.4.3) Indicadores Institucionais	26
3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	26
3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	26
Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	26
3.2) Análise Crítica	27
4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	27
4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores	27
Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	27
4.2) Análise Crítica	27
5. RECURSOS HUMANOS	28
5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos	28
Quadro A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010 (*)	28
Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010	29
Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010	30
5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	30
Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010	30
Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010	31
5.3) Composição do Quadro de Estagiários	31
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários	31
5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos	32
Quadro A.5.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010.	32
5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	33
Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	33
Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	33
Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra	35
5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	35
6. TRANSFERÊNCIAS	40
6.1) Transferências efetuadas no exercício	40
6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010	40

Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	40
6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios.....	41
Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	41
6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes.....	41
Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes.....	41
6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e de contratos de repasse.....	41
Quadro A.6.4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.....	42
6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse.....	42
Não houve no período.....	42
Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	43
6.2) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo.....	43
7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	44
7.1) Estrutura de controles internos da UJ.....	44
Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ.....	44
8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	45
8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	45
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	45
9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	47
9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial.....	47
Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	47
Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	48
Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	49
9.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade.....	50
10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	50
10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI).....	50
Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ.....	50
12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	51

12.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício	51
Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	51
12.2) Deliberações do TCU atendidas no exercício	52
Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	52
12.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício	53
Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	53
12.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.....	54
Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	54
20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010	54
20.1) Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	54
Quadro C.16.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	54
20.2) Análise Crítica.....	55
RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	55
ANEXOS	57

ORGANOGRAMAS FUNCIONAIS

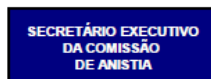
ESTRUTURA DO GABINETE DO MINISTRO (DEC. 6.061/2007 atualizado em Janeiro 2011)



Fonte: CGMA/MJ

Compete ao Gabinete do Ministro: assistir ao Ministro da Justiça em sua representação política e social, ocupando-se das suas relações públicas, bem como do preparo e despacho do seu expediente pessoal; coordenar as atividades relacionadas ao Congresso Nacional, especialmente no acompanhamento de projetos de interesse do MJ e no atendimento aos requerimentos formulados; coordenar o desenvolvimento de atividades de âmbito internacional, que auxiliem a atuação institucional do Ministério, em articulação com outros órgãos da administração pública; implementar a política de comunicação social desta pasta, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela comunicação da Presidência da República e providenciar a publicação oficial das matérias relacionadas a área de atuação do MJ.

ESTRUTURA DA
COMISSÃO DE ANISTIA
(DEC. 6.061/2007 atualizado em Janeiro 2011)



Fonte: CGMA/MJ

À Comissão de Anistia, cabe exercer as competências estabelecidas na Lei. nº 10.559, de 13 de novembro de 2002, que regulamenta o art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, concedendo anistia aos que, no período de 18 de setembro de 1946 até a data da promulgação da Constituição, foram atingidos por atos de exceção, institucionais ou complementares, em decorrência de motivação exclusivamente política; aos que foram abrangidos pelo Decreto Legislativo nº 18, de 15 de dezembro de 1961, e aos atingidos pelo Decreto-Lei nº 864, de 12 de setembro de 1969, assegurando as promoções, na inatividade, ao cargo, emprego, posto ou graduação a que teriam direito se estivessem em serviço ativo, obedecidos os prazos de permanência em atividade previstos nas leis e regulamentos vigentes, respeitadas as características e peculiaridades das carreiras dos servidores públicos civis e militares e observados os respectivos regimes jurídicos.

Conta com um Presidente, dois Vice-Presidentes, um Secretário-Executivo, um Assessor e dois Assessores Técnicos. Sua composição é de pelo menos 20 Conselheiros, designados pelo Ministro de Estado da Justiça, sendo um representante do Ministério da Defesa, indicado pelo respectivo Titular, e, por pelo menos, um representante dos anistiados.

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa do TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, a Decisão Normativa TCU nº 107, de 27 de outubro de 2010, e a Portaria CGU nº 2546, de 27 de dezembro de 2010.

A Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, as Informações referentes aos itens 8, 13 e 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, os itens 1 e 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU nº 277/2010.

Os itens 14 da parte A, 2 a 4 da parte B, 1 a 3, 5 a 15, 17 a 30 e 32 a 36 da parte C, quadros II.C.1 e II.C.6 e Parte D do anexo II da DN TCU nº 107/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

No âmbito das atribuições previstas para a UJ, as principais realizações da gestão no exercício foram:

A - Política Indigenista

A Comissão Nacional de Política Indigenista (CNPI), cuja Secretaria Executiva está a cargo de servidora deste Gabinete, realizou duas Reuniões Ordinárias e uma Reunião Extraordinária para discutir os diversos temas de interesse das comunidades indígenas, cabendo destacar, dentre outros assuntos: a resolução de conflitos ocorridos em reservas indígenas, em razão da presença de posseiros, garimpeiros e da extração ilegal de recursos naturais; a tramitação de Projetos de Lei de interesses desses povos; bem como da proposta de criação do Conselho Nacional de Política Indigenista.

Vale destacar ainda a realização, em parceria com a Funai, de nove Seminários Regionais de Empreendimentos que Impactam Terras Indígenas, nas cidades de Palmas, Porto Alegre, Maceió, Fortaleza, Manaus, Rio Branco, Florianópolis, Campo Grande e Salvador, com o objetivo de promover o debate entre os representantes indígenas, entidades e instituições que atuam na área, diagnosticando os diversos tipos de empreendimentos, colhendo informações sobre os seus responsáveis.

B - Comissão de Anistia

Ao longo do ano foram apreciados 3.618 pedidos de anistia, realizadas 15 Caravanas da Anistia, que consistem na realização de sessões públicas itinerantes de apreciação de requerimentos de anistia política acompanhadas por atividades pedagógicas e culturais; 02 Anistias Culturais, constituídas de atividades reflexivas desenvolvidas a partir de fatos históricos e datas marcantes no processo de luta pela redemocratização do país; 02 cursos de capacitação em justiça de transição. O primeiro, em parceria com a Rede Nacional de Advogados e Advogadas Populares (RENAP) e com o Centro de Formação Vicente Canhas (CIMI), visou propiciar o debate sobre o processo da justiça de transição brasileiro junto a advogados e defensores de direitos humanos. No segundo curso, com parceria do Centro Universitário de Brasília (UniCeub), o público alvo eram estudantes de Direito e servidores da Comissão de Anistia, contando com painéis temáticos e sessões de vídeo-debate.

Ressalta-se ainda, a realização do Seminário Internacional sobre Sítios de Memória e Consciência, juntamente com a Coalizão Internacional de Sítios de Consciência, a Coalizão é formada por uma rede de 250 membros ativos, tais como representantes de memoriais, museus, lugares de memória e demais organizações que atuam em prol da memória, em co-parceria como Memorial da Resistência de São Paulo e o Núcleo de Preservação da Memória Política; 09 projetos para realização em parceria com a Sociedade Civil; parcerias internacionais celebradas com El Salvador, França, Reino Unido e Colômbia, bem como elaborou as seguintes publicações: duas

edições da Revista Anistia; um relatório de gestão da Comissão; um relatório de ações executivas 2007-2010; e um livro texto sobre memória e repressão.

C - Publicidade de Utilidade Pública

O MJ consolidou ao longo do ano várias ações e projetos dando amplo conhecimento à sociedade através das campanhas publicitárias, que propiciaram maior visibilidade às políticas e programas do Ministério, além de disseminar informações sobre assuntos de interesse público, divulgando os direitos dos cidadãos e colocando alguns serviços à disposição da população, as principais campanhas foram: a Legislação Social Brasileira; Delegacias de Atendimento à Mulher - DEAMs; Tráfico de Pessoas; Comissão de Anistia; Mapa Estratégico da Polícia Federal; Combate a Cartéis em Licitação; Conselho Nacional de Combate à Pirataria; Logomarca da Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública (ENASP); 20 anos de Código de Defesa do Consumidor; Registro de Identidade Civil (RIC); Territórios de Paz; e Bolsa Olímpica.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram mudanças na sua estrutura funcional, com o objetivo de dar cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPOG, AGU e o Ministério Público do Trabalho, que acarretou o encerramento dos contratos de trabalho de parte dos chamados terceirizados impróprios.

A substituição se deu por servidores selecionados mediante concurso público, não sendo, no entanto, feita de forma proporcional, ou seja, um servidor novo para cada prestador cujo contrato foi extinto. Ficando reduzida a capacidade operacional do órgão como um todo.

O corte de pessoal foi sentido de forma bastante intensa pela Comissão de Anistia, vez que sua estrutura administrativa compunha-se, quase que totalmente, de prestadores de serviço. O que afetou as principais áreas, como recebimento de requerimentos, diligências, análise processual, organização de sessões de julgamento, finalização de atos e respostas judiciais foram, desta maneira, prejudicados em diferentes medidas, obrigando o órgão, inclusive, a re-planejar suas metas futuras ante a nova realidade.

A mesma problemática igualmente afetou a área de projetos da Comissão de Anistia. Mesmo tendo relativa autonomia, na medida em que trabalha com uma ampla gama de parceiros, a necessidade de substituições a afetou de duas maneiras: reduziu capacidade de articulação institucional e diminuiu o ritmo das atividades que dependam da área de processos. Entre as principais atividades da área está a Caravana da Anistia, diretamente dependente da área de processos, os projetos marcas da memória e de cooperação internacional.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são:

A - Política Indigenista

Buscando dar prosseguimento às ações da CNPI, estão previstas Reuniões Ordinárias e, caso necessário, Extraordinárias, bem como a continuidade dos Seminários Regionais sobre “Empreendimentos que Afetam Terras Indígenas”, buscando abranger todos os povos indígenas dos estados, visando o mapeamento do número e as características das obras ou empreendimentos que impactam nas terras indígenas, para adicioná-las a banco de dados do Governo Federal, bem como repassando informações às lideranças e organizações envolvidas, sobre os procedimentos que podem ser adotados e as instituições que podem ser acionadas para resolver os problemas decorrentes de obras irregulares.

B - Comissão de Anistia

Tendo em vista o contexto de transição funcional, faz-se necessário a criação de Estrutura Funcional adequada para a Comissão de Anistia, com a criação de cargos e funções, sob pena de

descontinuidade das ações. Num cenário de alocação efetiva de recursos humanos e estrutura para a unidade, e já considerando o coeficiente de redução funcional de todo o Ministério, pretende-se, no exercício de 2011 empreender os seguintes conjuntos de ações:

a) Implementação do Memorial da Anistia Política do Brasil

Com estudos de implementação iniciados em 2007, dotação orçamentária a partir de 2008 e obtenção do prédio para o Ministério da Justiça em 2009, a Comissão de Anistia iniciou o trabalho museográfico e reformas na edificação da futura sede do Memorial da Anistia Política do Brasil, na cidade de Belo Horizonte, em parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais e a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. No ano de 2010 foi planejada e organizada a contratação dos projetos executivos para as obras, que devem ser contratados e executados em 2011 por meio da ação 13FC. Espera-se, ainda em 2011, concluir as obras de estrutura e iniciar a implementação do projeto museográfico, cabendo lembrar que ambas as atividades são executadas pela UFMG, com recursos do MJ.

b) Realização de Sessões de Julgamento

A Comissão de Anistia até o final do ano de 2010 apreciou 57.823 processos, tendo na sua totalidade 68.213 processos autuados (*levantamento realizado em 26/11/2010*).

Especificamente ao ano de 2010 foram apreciados 1.831 processos em Turma, 872 processos por Súmulas Administrativas, 460 processos em grau de recurso pelo Plenário e 455 em Caravanas (Turma e Plenário), totalizando 3.618 requerimentos.

Para alcançar o resultado acima foram necessárias a realização de 66 sessões de Turma, 25 sessões de Plenário e 28 sessões em 15 Caravanas.

Considerando o atual cenário de ausência de estrutura, ou mesmo um quadro de estruturação gradual, não é possível imaginar um cenário para 2011 onde a meta de julgamentos seja superior a executada em 2010 (quando ainda havia mão de obra em maior volume e com melhor qualificação), razão pela qual se planeja a apreciação de aproximadamente 2.500 pedidos de anistia no exercício 2011.

c) Realização das Caravanas da Anistia

A Comissão pretende realizar aproximadamente 08 Caravanas da Anistia no exercício de 2011, em todo Brasil, abrangendo sessões externas de julgamento, programação cultural, exibição de vídeos, apresentação de Sessões de Memória, palestras e seminários, dentre outras atividades.

d) Projetos de divulgação e Cooperação Internacional

Firmada em 2008 com o objetivo de ampliar e difundir medidas de Justiça Transicional hoje em desenvolvimento no Brasil, a Cooperação Internacional da Comissão de Anistia foi prorrogada para o ano de 2011 (originalmente encerava-se em 2010) e tem por objetivo a ampliação do intercâmbio na área de políticas e práticas transicionais, a reflexão sobre o tema da anistia e da justiça de transição em perspectiva comparada e a capacitação humana de agentes brasileiros e de cooperação Sul-Sul, somada a um processo de divulgação internacional das políticas do Estado brasileiro. Em 2011 deve-se dar continuidade ao trabalho em curso, cabendo empreender, no segundo semestre, a opção estratégica entre dar continuidade a atual parceria com o PNUD e o MRE ou iniciar um novo PRODOC (estando planejado idêntico recurso orçamentário para qualquer das opções).

e) Projeto Marcas da Memória

Com o intuito de somar esforços para a preservação da memória, bem como de ampliar a difusão de conhecimento sobre a história política do país, a Comissão de Anistia continuará fortalecendo em 2011 o seu macroprojeto “Marcas da Memória”, em suas quatro vertentes: história oral, parcerias

com a sociedade civil, audiências públicas e publicações. Para isso, concretizará as parcerias firmadas no ano anterior (09), e promoverá novas ações, incluindo um novo edital de chamada pública para seleção de projetos a serem implementados junto à sociedade civil (entidades sem fins lucrativos), na expectativa de selecionar pelo menos mais cinco propostas; assim como a realização de concurso para seleção de obras para publicação. O projeto “Marcas da Memória”, ainda, pretende obter fundos adicionais por meio de preenchimento de editais.

C - Publicidade de Utilidade Pública

Em 2011, o MJ apresenta a previsão das seguintes campanhas publicitárias: Segurança Pública e Desarmamento; Classificação Indicativa; Combate à Pirataria; Divulgação do RIC; Campanha Coração Azul (campanha internacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas que o Brasil incorporará); Campanha de Comunicação Interna; Comissão de Anistia (livro “A Anistia na Era da Responsabilização” e revistas).

A- CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Gabinete do Ministro			
Denominação abreviada: GAB/MIN			
Código SIORG: 317	Código LOA: 30101	Código SIAFI: 200001	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: órgão da Administração Direta do Poder Executivo Federal			
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 8423-0/00
Telefones/Fax de contato:	(61) 2025 3113	(61) 2025 3022	(61) 2025 3974
E-mail: gabinetedoministro@mj.gov.br ou ministro@mj.gov.br			
Página na Internet: www.mj.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Ed. Sede do Ministério da Justiça, Bloco T, sala 400 – 700064-900, Brasília, DF			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, alterado pelo Decreto nº 7.430, de 2011.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria nº 1.146, de 10 de julho de 2008, DOU de 11 de julho de 2008 (Regimento Interno)			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não há			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200001	Gabinete do Ministro		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200001		00001	

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1) Responsabilidades institucionais

2.1.1) Competência institucional

O Gabinete do Ministro é um órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Justiça. Além das atribuições estabelecidas regimentalmente, são acometidas ao Gabinete as funções de coordenação das ações de Publicidade de Utilidade Pública, as da Comissão de Anistia e, até o primeiro trimestre de 2010, da Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Segurança com Cidadania – Pronasci.

2.1.2) Objetivos estratégicos

Apoio Administrativo

A fim de viabilizar sua missão institucional, o Gabinete do Ministro contou com o Programa 0750 – Apoio Administrativo e a Ação 2000 – Administração da Unidade, executando despesas nos Planos Internos 101DP - Administração dos Serviços do Gabinete do Ministro e 1104DP - Administração dos Serviços da Comissão de Anistia. Contou ainda com recursos do Programa 0698 – Gestão e Apoio Institucional na Área de Justiça, Ação 4641, utilizando-se do PI 110A - Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia, bem como executou despesas relativas ao PI 3003D - Gestão do Pronasci - Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania, até o mês de março.

No decorrer de 2010, foram executadas as seguintes despesas: concessão de diárias e passagens, no país e no exterior, a servidores e colaboradores; concessões de suprimentos de fundos para aquisição de materiais; e indenizações e restituições, de serviços de publicidade contratados.

Política Indigenista

A política indigenista, no âmbito do Gabinete do Ministro, teve seu foco voltado para a criação do Conselho Nacional de Política Indigenista, acompanhando a tramitação do Projeto de Lei no Congresso Nacional. No mais, houve o fortalecimento da Comissão Nacional de Política Indigenista, cuja função de secretaria executiva é exercida pelo Gabinete.

Comissão de Anistia

Criada inicialmente para apreciar os requerimentos de anistia de perseguidos políticos pelo Estado entre 1946 e 1988, teve suas atribuições estendidas a partir da implementação do Memorial de Anistia Política do Brasil. Neste sentido, a Comissão possui dois eixos de ação: o julgamento de processos e a promoção de políticas de memória.

As atividades de preservação compreendem eventos e publicações que contribuem para a reflexão sobre os períodos de exceção e, conseqüentemente, estimulam o fortalecimento da democracia, estando prevista na Ação 8946 - Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia no âmbito do Programa 0698. Especificamente a edificação do Memorial da Anistia encontra-se prevista na Portaria nº 203, de 09 de fevereiro de 2009.

Tanto para o cumprimento das responsabilidades institucionais da Comissão, como para as previstas na Ação 8946, o Gabinete do Ministro executa somente passagens e diárias dos servidores, colaboradores e conselheiros da Comissão de Anistia. Os recursos dessa Ação, que são utilizados para outros elementos de despesas, são executados pela UG 200005 - Coordenação Geral de Logística (CGL).

Publicidade de Utilidade Pública

O Gabinete do Ministro planeja, coordena e desenvolve a política de comunicação social do Ministério, em consonância com as diretrizes de comunicação da Presidência da República, por meio da Ação 4641 – Publicidade de Utilidade Pública, no âmbito do Programa 0698 - Gestão de Políticas Públicas. Embora a Ação 4641 esteja alocada no Gabinete, sua execução encontra-se sob responsabilidade da UG 200005 (CGL - Coordenação Geral de Logística), à qual é repassado o valor integral dos recursos.

2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida

Não existe um plano estratégico específico para a unidade. Entretanto, a Comissão de Anistia realiza um planejamento interno anual de suas atividades no início do exercício e promove seu acompanhamento e ajustes conforme as realidades orçamentárias e, especialmente, as flutuações de recursos humanos.

Tendo em vista que somente uma pequena parcela do PI 3003D, de Gestão do Pronasci, foi executada no Gabinete, o planejamento estratégico deve estar detalhado nas unidades que executam suas ações na integralidade.

Em todas as campanhas de publicidade de utilidade pública desenvolvidas pelo Ministério da Justiça, para que os objetivos de comunicação fossem atingidos, além das mídias de massa tradicionais (TV, rádio, jornal), fez-se necessário também a adoção de estratégias de comunicação dirigida, como produção e divulgação de material gráfico.

Uma vez que a rubrica orçamentária do Ministério da Justiça não é suficiente para atender a todas as necessidades de divulgação, é necessário otimizar recursos com ações focadas e em períodos próximos à execução dos eventos, utilizando mídias direcionadas e regionalizadas. A opção por inserções eletrônicas em sites e portais de Internet visa ampliar o público atingido pelas campanhas. O conteúdo das mensagens também recebe atenções especiais, levando em conta os contextos político, econômico e social que envolve cada ação.

2.2.2) Análise do plano de ação do exercício

Política Indigenista

Na Comissão Nacional de Política Indigenista – CNPI, deu-se continuidade ao princípio de fazer política *com os índios* e não mais *para os índios*, bem como promover debates com as comunidades indígenas sobre os assuntos a elas afetos.

Comissão de Anistia

A Comissão de Anistia deu ênfase ao trabalho de divulgação de suas atividades, implementando a realização das Caravanas de Anistia e as Anistias Culturais, que foram transformadas em ações permanentes de divulgação do trabalho da Comissão, realizando cursos, com o apoio de outros parceiros, sobre o tema “justiça de transição” e a edição de cartilhas, artigos e campanhas de divulgação

Importante também destacar a implantação do Memorial da Anistia Política no Brasil, que juntamente com a Universidade Federal de Minas Gerais, a Secretaria de Patrimônio da União e a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, busca a instalação de espaço que reunirá funções de museu, centro de pesquisa e documentação, espaços administrativos, de exposições e sala para eventos culturais e sociais.

2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

Apoio Administrativo

Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA:		Denominação: Apoio Administrativo				
Tipo do Programa: Programas de Apoio às Políticas Públicas e áreas específicas						
Objetivo Geral: Prover os órgãos da União dos meios administrativos para implementação e gestão de seus programas finalísticos.						
Objetivos Específicos: Não se aplica						
Gerente: não se aplica				Responsável: não se aplica		
Público Alvo: Governo						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	não há					
Fórmula de Cálculo do Índice						
não há						
Análise do Resultado Alcançado						
não há						

Comissão de Anistia

A Comissão de Anistia, integrante da estrutura do Ministério da Justiça, na qualidade de órgão de assessoramento direto e imediato do titular da pasta, tem a finalidade específica de examinar os requerimentos de anistia política e assessorar o Ministro de Estado da Justiça em suas decisões, a teor dos arts. 10 e 12 da Lei 10.559, de 13 de novembro de 2002, e, art. 1º, I e II do Anexo da Portaria nº 1.797, de 30 de outubro de 2007.

Quanto a este programa, conforme registrado no item “dificuldades”, obtiveram-se no exercício de 2010 resultados aquém do esperado, dada a oscilação de recursos humanos e a perda de memória institucional, implicando em feitura de novo planejamento, com metas mais modestas e inclusão de novas atividades-meio para o exercício de 2011.

Além disso, a Comissão passou a implementar o Memorial da Anistia e ações de educação e memória a ela correlata, nos termos da Portaria nº 904, de 05 de maio de 2009, revogada pela Portaria nº 203, de 09 de fevereiro de 2009, atualmente em vigência, que determina a implementação do Memorial, sendo parte integrante do Projeto originalmente previsto na Portaria nº 858, de 13 de maio de 2008. Estas ações ocorrem de modo relativamente autônomo em relação ao conjunto de ações processuais, na medida que envolve atores externos (UFMG, PNUD), estando com sua execução em bons termos. Cumpre apenas ressaltar que, em função de atrasos da parceira UFMG no cumprimento de termo jurídico de cooperação, ocorreram atrasos de implementação do Memorial em 2010 que, mesmo sem afetar a execução orçamentária (que foi integral) podem implicar em pequeno atraso no cronograma-geral para entrega da área física, a depender do desenrolar dos processos de edital para a obra.

Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0698		Denominação: Gestão e Apoio Institucional na Área de Justiça				
Tipo do Programa: Apoio às Políticas Públicas e áreas especiais						
Objetivo Geral: coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área de justiça						
Objetivos Específicos: democratizar e aperfeiçoar o acesso à justiça e a cidadania (objetivo setorial do SIGPLAN)						
Gerente: Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto				Responsável: Marcos Antonio Moreira West		
Público Alvo: Governo						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
36.880.000,00	68.108.000,00	60.336.280,00	50.185.028,00	7.201.023,00	50.161.441,00	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
I	Não há					
Fórmula de Cálculo do Índice						
Não há						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto Por decorrência da metodologia de formatação do Programa do PPA os programas destinados a gestão e apoio institucional não dispõem de indicadores. Contudo, as ações previstas no Programa 0698 – Gestão e Apoio Institucional foram executadas dentro do cronograma estabelecido pelos Coordenadores de Ações.						

Fonte: COPLAN/MJ e SIGPLAN

Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo

- **Contingenciamento no exercício**

As informações acerca de contingenciamentos para o exercício constam do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva, responsável pelo gerenciamento do programa de Gestão de Apoio Institucional na Área de Justiça.

- **Eventos negativos e positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução dos Programas de Governo**

Substituição de mão de obra terceirizada por servidores concursados: quebra de continuidade, da memória institucional, diminuição de efetivo funcional, necessidade de adequação da demanda à nova realidade funcional. Positivamente, cabe ressaltar o êxito no alcance de resultados, mesmo que em alguns casos não tenha atingido o volume esperado, como foi o caso da Comissão de Anistia.

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
03	131	0698	4641	A	4	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
14	122	0750	2000	A	4	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
14	422	0698	8946	A	4	Material Divulgado	150010	282860	60000

Fonte: SIGPLAN

Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ

- Cumprimento das metas físicas

As metas físicas da ação 8946 foram, conforme o SIGPLAN 100% atingidas. Em relação a execução física das ações de responsabilidade do Gabinete foi considerada satisfatória, vez que atendeu a todas as demandas apresentadas.

- Ações que apresentaram problemas de execução

A meta de votação de requerimentos de anistia ficou abaixo do esperado, no entanto, não se constituiu em um problema de grandes proporções, pois no exercício de 2009 a Comissão de Anistia alcançou a meta prevista para dezembro de 2010.

- Ações que superaram de forma significativa às metas estabelecidas

A ação 8964 no quesito material divulgado superou em 132.850 unidades a meta prevista para o período.

- Ações prioritárias na LDO

Não houve ações prioritárias na LDO.

2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Ministério da Justiça	30101	200001

2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	1.420.229.566	17.310.000
	PLOA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	1.063.483.594	17.310.000
	LOA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	833.818.743	17.310.000
CRÉDITOS	Suplementares		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	250.397.465	3.706.725
	Especiais	Abertos	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	30.000.000	n.o.p.
		Reabertos	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.o.p.	n.o.p.
	Extraordinários	Abertos	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.o.p.	n.o.p.
		Reabertos	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.o.p.	n.o.p.
Créditos Cancelados (*)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	(486.135.700)	n.o.p.	
Outras Operações		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.o.p.	n.o.p.	
Total		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	3.111.795.677	21.017.369	

Fonte: SIAFI

* Crédito indisponível em 2010 – R\$ 913.035 / n.a.: não se aplica – n.o.p.: não ocorreu no período.

2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

Programação de Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	359.478.472	7.050.000	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	PLOA	358.775.972	7.050.000	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	LOA	336.875.972	7.050.000	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
CRÉDITOS	Suplementares	37.428.542	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Especiais	Abertos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.
		Reabertos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.
	Extraordinários	Abertos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.
		Reabertos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.
	Créditos Cancelados(*)	(35.500.000)	(2.570.000)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Outras Operações		n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Total		338.804.514	4.545.312	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Fonte: SIAFI

* Crédito indisponível em 2010 – R\$ 1.975.312 / n.a.: não se aplica – n.o.p.: não ocorreu no período.

2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesa

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	1.420.229.566	17.310.000	359.478.472	7.050.000	n.a.	n.a.	
	PLOA	1.063.483.594	17.310.000	358.775.972	7.050.000	n.a.	n.a.	
	LOA	833.818.743	17.310.000	336.875.972	7.050.000	n.a.	n.a.	
CRÉDITOS	Suplementares	250.397.465	3.706.725	37.428.542	n.o.p.	n.a.	n.a.	
	Especiais	Abertos	30.000.000	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.
		Reabertos	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.
	Extraordinários	Abertos	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.
		Reabertos	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.
	Créditos Cancelados	(486.135.700)	n.o.p.	(35.500.000)	(2.570.000)	n.a.	n.a.	
Outras Operações		n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	
Total		3.11.795.677	21.017.369	338.804.514	4.545.312	n.a.	n.a.	

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica – n.o.p.: não ocorreu no período.

Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional

- Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA

- Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior

No período houve uma significativa redução dos valores propostos e aprovados, em relação ao ano de 2009, cabe esclarecer que naquele exercício estava a cargo do Gabinete do Ministro a execução de despesas do Pronasci.

2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes			
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes	
Movimentação Interna	Concedidos	200005	14 122 0750 2000 0001	n.a.	n.a.	1.062.745	
			03 131 0698 4641 0001	n.a.	n.a.	12.500.000	
			14 22 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	4.145.569	
			14 422 0698 8946 0058	n.a.	n.a.	99.989	
	Recebidos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.o.p.	
Movimentação Externa	Concedidos	240005	14 422 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	16.641	
			153114	14 22 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	15.000
			153115	14 22 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	25.000
			153080	14 22 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	35.000
			153062	14 22 0698 8946 0001	n.a.	n.a.	1.494.302
	Recebidos	n.o.p.	n.o.p.	n.a.	n.a.	n.o.p.	
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital			
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida	
Movimentação Interna	Concedidos	n.o.p.	n.o.p.		n.a.	n.a.	
	Recebidos	n.o.p.	n.o.p.		n.a.	n.a.	
Movimentação Externa	Concedidos	153062	14 422 0698 8946 0001	2.054.688	n.a.	n.a.	
		250005	14 422 0698 8946 0001	16.641	n.a.	n.a.	
	Recebidos	n.o.p.	n.o.p.		n.a.	n.a.	

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica – n.o.p.: não ocorreu no período.

Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa

- Justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

Os recursos das Ações 03 131 0698 4641 0001 e 14 122 0750 2000 0001 são executados pela UG 200005 - Coordenação Geral de Logística (CGL), uma vez que a mesma administra os contratos de Publicidade, emissão de passagens e eventos, no âmbito do MJ.

Os recursos das Ações 14 22 0698 8946 0001 e 14 422 0698 8946 0058 foram transferidos, no bojo do Processo Administrativo MJdoc nº 08802.004224/2009-11, para a Universidade Federal de Minas Gerais, com vistas à consecução do Memorial da Anistia, R\$ 2.360.813,00 em convênios e parcerias e R\$ 809.868,00 através de Termo de Cooperação Internacional, Projeto de Cooperação Internacional Multilateral contrato PRODOC – BRA/08/021 – CA/MJ – ABC/MRE – PNUD.

- Análise do impacto da realização dessas programações no conjunto de recursos geridos pela UJ durante o exercício

O impacto foi positivo, contribuindo para a efetiva execução de todo o orçamento disponibilizado no exercício.

2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Modalidade de Licitação				
Convite	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Tomada de Preços	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Concorrência	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Pregão	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Concurso	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Consulta	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Registro de Preços	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Contratações Diretas				
Dispensa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Inexigibilidade	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	8.187	5.549	8.187	5.549
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha (*)	n.o.p.	n.o.p.	9.426.012	7.416.970
Diárias - CGL(**)	354.576	n.o.p.	320.530	n.o.p.
Diárias - GM	959.725	666.626	959.725	666.626
Outros				

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica – n.o.p.: não ocorreu no período.

(*) Valor pago referente à força de trabalho alocada no Gabinete do Ministro. Entretanto, a despesa é executada pela Secretaria Executiva com os recursos orçamentários daquela Secretaria para o custeio de toda a folha de pessoal do MJ, inclusive dos servidores do GM. Ressalte-se que em 2009, a Unidade contava com a força de trabalho dos contratos temporários vinculados ao PRONASCI, o qual, em 2010, passou a ser operacionalizado pela SE.

(**) Dados até abril de 2009, a partir de então as diárias de colaboradores da Comissão de Anistia passaram a ser executadas pelo GM.

2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
3º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Demais elementos do grupo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
3º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Demais elementos do grupo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
3 – Outras Despesas Correntes								
339039	5.534.750	13.734.430	5.534.750	13.734.430	n.o.p.	n.o.p.	5.534.750	13.734.430
339014	590.166	372.018	590.166	372.018	n.o.p.	n.o.p.	590.166	372.018
339036	253.297	294.668	253.297	372.018	n.o.p.	n.o.p.	253.297	372.018
Demais elementos do grupo	n.o.p.	943.555	n.o.p.	943.555	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	943.555

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica - n.o.p.: não ocorreu no período
Crédito do Gabinete do Ministro e Comissão de Anistia.

2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos								
449051	n.o.p.	204.688	330.774	204.688	n.o.p.	n.o.p.	330.774	204.688
449052	101.144.423	2.300.000	101.144.423	2.300.000	n.o.p.	n.o.p.	101.144.423	2.300.000
3º elemento de despesa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Demais elementos do grupo	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
5 – Inversões Financeiras	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
1º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
3º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Demais elementos do grupo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
6 – Amortização da Dívida	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
1º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
3º elemento de despesa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Demais elementos do grupo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica - n.o.p.: não ocorreu no período
Créditos da Comissão de Anistia, executados pela UG-200005 – CGL/MJ

Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Houve no período uma suplementação no valor de R\$ 2.570.000, para custeio, no mês de outubro, o que fez com que a Comissão de Anistia ultrapassasse a meta física prevista para material divulgado, de 150.010 para 282.860. Deve-se registrar também, o acréscimo de R\$ 100.000, no limite orçamentário devido a Emenda Parlamentar, que também contribuiu para o aumento das atividades da Comissão no período a que se refere este relatório.

- Contingenciamento no exercício

Foi registrado, de acordo com o SIAFI gerencial, contingenciamento no orçamento da Comissão de Anistia no valor de R\$ 2.888.347, sendo que R\$ 913.035, se refere a custeio e R\$ 1.975.312, se refere a capital.

- Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária

Substituição de mão de obra terceirizada por servidores concursados: quebra de continuidade, memória institucional, diminuição de efetivo funcional, necessidade de adequação da demanda à nova realidade funcional, dificuldades de nossa parceira em executar o orçamento. Positivamente há que se destacar, a despeito dos contratemplos relatados, o alcance dos objetivos almejados, seja com a colaboração de novos parceiros ou com busca de metas mais realistas.

- Outras questões relevantes

Não houve questões relevantes a serem comentadas no período.

2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Não ocorreu no período

Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação				
Convite	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Tomada de Preços	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Concorrência	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Pregão	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Concurso	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Consulta	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Contratações Diretas				
Dispensa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Inexigibilidade	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Diárias	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Outras				

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica - n.o.p.: não ocorreu no período

2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Não ocorreu no período

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$
1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 - Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
2º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
3º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
Demais elementos do grupo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
2 - Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
2º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
3º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
Demais elementos do grupo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
3- Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p
2º elemento de despesa	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p
3º elemento de despesa	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p
Demais elementos do grupo	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p	n.o.p

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica - n.o.p.: não ocorreu no período

2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Não ocorreu no período

Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos								
1º elemento de despesa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
2º elemento de despesa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
3º elemento de despesa	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Demais elementos do grupo	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
5 - Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
2º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
3º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
Demais elementos do grupo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
6 - Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
2º elemento de despesa	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

<i>3º elemento de despesa</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>
<i>Demais elementos do grupo</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>	<i>n.a</i>

Fonte: SIAFI / n.a.: não se aplica - n.o.p.: não ocorreu no período

Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Não ocorreu no período

- Contigenciamento no exercício

Não ocorreu no período

- Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária

Não ocorreu no período

- Outras questões relevantes

Não ocorreu no período

2.4.3) Indicadores Institucionais

- Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ

- Utilidade

Para o exercício relatado, a Comissão de Anistia manteve os indicadores, propostos no relatório de 2010, para avaliação da ação 8946 – Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia. Nesse sentido, é indiscutível sua utilidade, que proporciona uma avaliação precisa acerca da utilização dos recursos e do cumprimento das metas.

- Mensurabilidade

Quanto à mensurabilidade, os indicadores são adequados e suficientes para, institucionalmente, demonstrarem a gestão e funcionamento da unidade, conforme se depreende na análise dos dados apresentados anteriormente.

3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não ocorreu no período

3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

<i>Identificação da Conta Contábil</i>					
<i>Código SIAFI</i>		<i>Denominação</i>			
<i>Linha Detalhe</i>					
<i>UG</i>	<i>Credor (CNPJ/CPF)</i>	<i>Saldo Final em 31/12/2009</i>	<i>Movimento Devedor</i>	<i>Movimento Credor</i>	<i>Saldo Final em 31/12/2010</i>

Razões e Justificativas:

Fonte:

3.2) Análise Crítica

Não ocorreu no período.

4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores				
Valores em R\$ 1,00				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
2008	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
2007	132.307	n.o.p.	132.307	n.o.p.
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
2008	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
2007	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.	n.o.p.
Observações:				

Fonte: SIAFI

4.2) Análise Crítica

- A evolução da estratégia de pagamento dos RP adotada pela UJ

Não ocorreu no período.

- Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores

Não ocorreu no período.

- As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro

Não ocorreu no período.

- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2009 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto

Não ocorreu no período.

- Os eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a gestão de RP

Não ocorreu no período.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010 (*)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	148	171	114	42
1.1 Membros de poder e agentes políticos	1	1	1	1
1.2 Servidores de Carreira	146	146	113	41
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	116	116	108	36
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	25	25	3	3
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	5	5	2	2
1.3 Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	1	24	-	-
1.4.1 Cedidos	-	1	-	-
1.4.2 Removidos	-	22	-	-
1.4.3 Licença remunerada	1	1	-	-
1.4.4 Licença não remunerada	-	-	-	-
2 Provimento de cargo em comissão	82	82	30	27
2.1 Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	57	57	26	23
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	7	7	2	1
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	12	12	6	3
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	5	5	4	6
2.2.4 Sem vínculo	30	30	14	13
2.2.5 Aposentado	3	3	-	-
2.3 Funções gratificadas	25	25	4	4
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	12	12	4	2
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	13	13	-	2
3 Total	230	253	144	69

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

Com relação ao quadro acima, cabe esclarecer que:

1) Lotação Autorizada:

a) Servidor de carreira vinculada ao órgão (item 1.2.1): as vagas de cargo efetivo vinculadas ao Quadro de Pessoal do MJ não foram previamente distribuídas em face da necessidade de avaliar o perfil do servidor ingressante *versus* a necessidade de cada Unidade Administrativa. Cabe ressaltar que o concurso público em andamento visa o provimento de 450 (quatrocentos e cinquenta) cargos efetivos para o Ministério, em substituição a 500 (quinhentos) trabalhadores terceirizados que executam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, consideradas impróprias.

b) Demais situações: a requisição, o exercício descentralizado, a remoção e a cessão de servidores são realizadas de acordo com a legislação pertinente. Já a nomeação e designação de servidores para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, respectivamente, são

realizadas de acordo com o interesse da Administração, observando o número de cargos em comissão e funções gratificadas definido, por meio de Estrutura Regimental, para a unidade.

c) Servidores cedidos (item 1.4.1) e removidos (item 1.4.2): os servidores cedidos e removidos não fazem parte, em 31 de dezembro de 2010, da lotação autorizada da Unidade, razão pela qual não foram computados neste item. Cabe ressaltar que, após a efetivação do ato de cessão/requisição, na forma dos normativos vigentes, a lotação dos servidores passa automaticamente para a CGRH. Findo o afastamento, a unidade de recursos humanos providencia a realocação do servidor, observando a necessidade de força de trabalho em determinada unidade *versus* perfil profissional.

2) Lotação Efetiva:

a) Servidor de carreira (item 1.2): foram considerados os servidores do Quadro de Pessoal do MJ, inclusive àqueles que exercem Função Comissionada Técnica – FCT, no GM. Importante destacar que, aqui, estão incluídos os servidores de carreira da Comissão de Anistia e da Consultoria Jurídica).

b) Servidor requisitado de outros órgãos e esferas (item 1.2.4): foram considerados 3 (três) empregados anistiados em exercício no GM, por inexistir campo específico para incluir tal situação.

c) Servidores cedidos (item 1.4.1) e removidos (item 1.4.2): foram computadas as pessoas que saíram do GM, por meio de cessão e remoção, no exercício de 2010.

Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo	66	33	40	28	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	1	-	-
1.2. Servidores de Carreira	51	28	36	27	4
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	15	5	3	1	-
2. Provedimento de cargo em comissão	13	21	26	22	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	12	14	17	14	-
2.3. Funções gratificadas	1	7	9	8	-

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

De acordo com o perfil etário dos servidores alocados no GM (incluídas CA e CJ), observa-se que a distribuição de pessoal encontra-se equilibrada: 31%, 21%, 26%, 20% e 2% nas faixas “até 30”, “de 31 a 40”, “de 41 a 50”, “de 51 a 60” e “acima de 60” anos, respectivamente. Tal fato deve-se, principalmente, à entrada de novos servidores concursados na Unidade, em substituição aos trabalhadores terceirizados de serviços que executavam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, consideradas impróprias.

Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	1	42	110	18	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	1	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	1	40	90	15	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	-	2	19	3	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	1	2	23	45	8	3	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	1	11	35	7	3	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	1	1	12	10	1	-	-

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

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

De acordo com o quadro acima, 61%, 10% e 1% dos servidores do GM (incluídas a Comissão de Anistia e a Consultoria Jurídica) possuem, respectivamente, “ensino superior”, “especialização ou pós-graduação” e “mestrado”.

5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
1 Integral	-	1
1.1 Voluntária	-	1
1.2 Compulsório	-	-
1.3 Invalidez Permanente	-	-
1.4 Outras	-	-
2 Proporcional	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsório	-	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

O Gabinete do Ministro não administra aposentadoria de servidores públicos civis, ficando esse papel a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva deste Ministério.

No ano de 2010, houve uma aposentadoria de servidor lotado no GM.

Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010

<i>Regime de proventos originário do servidor</i>	<i>Quantitativo de Beneficiários</i>	<i>Pensões concedidas em 2010</i>
1. Integral	-	-
2. Proporcional	-	-

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

O Gabinete do Ministro não administra pensões de servidores públicos civis, ficando esse papel a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva deste Ministério.

No ano de 2010, não houve instituição de pensão de servidor lotado no GM.

5.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários

<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Quantitativo de contratos de estágio vigentes</i>				<i>Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)</i>
	<i>1º Trimestre</i>	<i>2º Trimestre</i>	<i>3º Trimestre</i>	<i>4º Trimestre</i>	
Nível superior	37	40	43	46	258.946,12
<input type="checkbox"/> <i>Área Fim</i>	37	40	43	46	258.946,12
<input type="checkbox"/> <i>Área Meio</i>	-	-	-	-	-
Nível Médio	11	7	6	8	24.853,32
<input type="checkbox"/> <i>Área Fim</i>	1	1	1	1	3.480,00
<input type="checkbox"/> <i>Área Meio</i>	10	6	5	7	21.373,32

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

Os estagiários alocados no GM (incluindo a Comissão de Anistia e a Consultoria Jurídica) são administrados pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.

5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos

Quadro A.5.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010.

Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	128.981,16	-	10.748,43	7.165,62	-	-	-	146.895,21
2009	128.981,16	-	10.748,43	-	-	-	-	139.729,59
2010	136.836,57	-	73.524,00	15.123,88	-	1.115,00	12.718,98	239.318,43
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	523.798,13	446.797,11	1.272.855,56	63.643,56	3.777,63	12.139,38	24.973,02	2.347.984,39
2009	1.136.227,40	456.282,96	998.914,35	73.006,50	-	20.412,09	14.885,40	2.699.728,70
2010	1.887.815,60	439.745,23	1.751.061,97	55.218,31	-	95.526,18	5.250,21	4.234.617,50
Servidores com Contratos Temporários (*)								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	4.934.160,06	-	413.099,97	49.594,32	-	-	43.833,32	5.440.687,67
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	7.364,35	-	20.968,11	731,17	-	-	493,15	29.556,78
2009	18.909,96	-	16.926,54	1.103,22	-	-	269,19	37.208,91
2010	26.424,18	-	25.938,40	-	-	8.294,15	-	60.656,73
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	97.983,59	1.675.220,94	304.738,57	55.230,11	12.792,08	-	25.554,25	2.171.519,54
2009	151.136,44	1.871.204,70	257.679,90	55.704,83	-	-	19.736,67	2.355.462,54
2010	188.672,65	1.924.838,97	285.202,56	59.327,33	8.988,00	19.384,80	24.021,77	2.510.436,08
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	65.818,24	30.401,72	177.028,58	13.254,77	-	-	3.737,37	290.240,68
2009	175.113,22	29.089,72	136.799,38	14.786,42	-	-	1.274,27	357.063,01
2010	175.658,41	28.549,95	143.999,78	20.794,57	-	10.788,82	1.138,16	380.929,69

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

(*) Os contratos temporários vinculados ao Programa Nacional de Segurança com Cidadania – PRONASCI (contratação específica para esse fim), eram conduzidos pelo Chefe de Gabinete do Ministro (2009) e posteriormente pelo Secretário Adjunto da Secretaria Executiva (2010).

A respeito do quadro acima, resalte-se que o aumento considerável das parcelas “Vencimentos e Vantagens Fixas”, “Retribuições”, “Gratificações” e “Adicionais”, referente à tipologia “Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão”, no ano de 2010, em relação aos anos anteriores, deve-se à entrada de novos servidores concursados no Gabinete.

Já com relação à parcela “Indenizações”, os valores são flutuantes, uma vez que foram computados eventos esporádicos, que não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

Quanto à parcela “Benefícios Assistenciais e Previdenciários” foram considerados os valores pagos a título de abono de permanência (devido ao servidor de cargo efetivo no momento que preenche os requisitos para aposentadoria, mas opta por continuar em atividade) e de *per capita* patronal para custeio da saúde suplementar (processada na folha de pagamento, a partir de fevereiro de 2010).

No que se refere à parcela “Demais despesas variáveis”, foram consideradas todas as outras rubricas que não se enquadram nas demais situações, como por exemplo: pagamentos da vantagem administrativa 3,17% aos servidores efetivos (efetuado até o mês de agosto de 2009) e de férias indenizadas, dentre outras.

5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Coordenação Geral de Logística/SPOA/SE														
UG/Gestão: 200005							CNPJ: 00.394.494/0013-70							
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2007	L	O	001*	01.608.306/0001-33	02/01/07	01/01/12	0	0	0	0	0	0	0	P
2007	V	O	348*	04.559.666/0001-35	01/01/08	31/12/11	0	0	0	0	0	0	0	P

LEGENDA
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
Fonte: Divisão de Contratos/COEFIN/CGL/SPOA/SE - Processo nº 08008.002493/2006-58 – Contrato 001/2007 Servegel e Processo nº 08008.000069/2007-50 – Contrato 348/2007 Patrimonial.

* As informações dos quantitativos de prestadores deste quadro constam no item A.5.8 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, haja vista que os contratos de prestação de limpeza e higiene e vigilância foram celebrados pela Coordenação Geral de Logística (Unidade Contratante) daquela Secretaria para atenderem todas as unidades administrativas do Ministério da Justiça (SE, SDE, SENASP, GM, SRJ, SDE, SAL e DEPEN).

Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Logística													
UG/Gestão: 200005							CNPJ: 00.394.494/0013-70						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2006	1	E	115	03.059.584/0001-69	24/08/06	23/08/11	0	0	86	69	19	12	P
2005	2	E	014	04.823.459/0001-46	14/02/05	13/02/11	-	-	-	-	-	-	P
2009	3	O	067	02.843.359/0001-56	23/06/09	22/06/11	-	-	-	-	-	-	P
2007	5	O	351	03.073.654/0001-33	01/01/08	27/02/11	-	-	-	-	-	-	P
2007	7	O	300	72.620.735/0001-29	22/11/07	21/11/11	-	-	-	-	-	-	P
2009	7	O	38	04.963.136/0001-58	15/05/2009	14/05/2011	-	-	-	-	-	-	P
2009	7	O	47	04.321.986/0001-52	18/05/2009	17/05/2011	-	-	-	-	-	-	P
2009	7	O	19	32.121.162/0001-74	01/04/2009	31/03/2011	-	-	-	-	-	-	P
2010	7	O	35	07.432.517/0003-60	14/04/2010	13/04/2011	-	-	-	-	-	-	A

Observação:

LEGENDA
Área:
 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;

2. *Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*
3. *Serviços de Copa e Cozinha;*
4. *Manutenção e conservação de Bens Móveis;*
5. *Serviços de Brigada de Incêndio;*
6. *Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;*
7. *Outras.*

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

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

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

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

Fonte: Divisão de Contratos/COEFIN/CGL/SPOA/SE/MJ- Processo nº 08008.002843/2005-03 – Contrato 115/2006 – Fortesul; Processo nº 08008.000511/2004-03 – Contrato 14/2005 Engerede; Processo nº 08008.000398/2009-62 – Contrato 67/2009 Planalto; Processo nº 08008.000069/2007-50 – Contrato 351/2007 ZP e Processo nº 08008.000037/2007-54 – Contrato 300/2007 Ágil; e Coordenação Geral de Tecnologia da Informação/SPOA/SE – Processo nº 08006.000119/2009-81- Processo nº 08006.000012/2009-32- Processo nº 08006.000494/2007-69 – Processo nº 08008.000009/2010-32.

a) Contrato nº 115/2006: a questão tratada pelo Acórdão TCU nº 1.520/2006-Plenário, de substituição de terceirizados na Administração Pública Federal, sofreu empecilho em virtude do não atendimento a convocações e vacância de cargos anteriormente providos, não sendo possível o provimento dos 450 (quatrocentos e cinquenta) cargos autorizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 31/2009, para substituição de terceirizados em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho.

b) O contrato nº 115/2006 foi celebrado pela Coordenação Geral de Logística da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva para atender a necessidade de todas as unidades administrativas do Ministério da Justiça. Dessa forma, a quantidade de funcionários foi disposta por unidade jurisdicionada a ser considerada: Gabinete do Ministro-GM, Secretaria de Direito Econômico -SDE, Secretaria Executiva – SE, Secretaria de Reforma do Judiciário - SRJ, Secretaria Nacional de Justiça - SNJ, Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, conforme tabelas A.5.9 do seus respectivos relatórios de gestão.

c) Para os contratos nºs 014/2005, 067/2009, 351/2007 e 300/2007 existe a impossibilidade de quantificá-los por unidade administrativa, uma vez que a gestão de tais contratos é realizada pela Coordenação-Geral de Logística da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e a alocação de mão de obra é feita por andar dos prédios ocupados pelo Ministério, os quais agrupam várias Secretarias e Unidades Administrativas. Portanto, os dados desses contratos referentes às Unidades Jurisdicionadas SENASP, SDE, SNJ, SRJ, GM, DEPEN foram incluídos no quadro do A.5.9 do relatório de gestão da Secretaria Executiva.

d) Os Contratos nº 38/2009, nº 47/2009; nº 19/2009 e nº 35/2010 não prevêem locação de mão-de-obra, e sim, prestação de serviços especializados em TI para todas as Unidades Jurisdicionadas do Ministério da Justiça: SE, SENASP, SDE, SRJ, SNJ, GM, DEPEN. Os dados quantitativos relativos a essas Unidades foram incluídos no quadro A.5.9 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça.

Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
115/2006	1	81	GABINETE DO MINISTRO
014/2005	2	-	GABINETE DO MINISTRO
67/2009	3	-	GABINETE DO MINISTRO
-	4	-	GABINETE DO MINISTRO
351/2007	5	-	GABINETE DO MINISTRO
-	6	-	GABINETE DO MINISTRO
001/2007	7	-	GABINETE DO MINISTRO
348/2007	8	-	GABINETE DO MINISTRO
300/2007	9	-	GABINETE DO MINISTRO
38/2009	9	-	GABINETE DO MINISTRO
47/2009	9	-	GABINETE DO MINISTRO
19/2009	9	-	GABINETE DO MINISTRO
35/2010	9	-	GABINETE DO MINISTRO

LEGENDA
Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;	5. Serviços de Brigada de Incêndio;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;	6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
3. Serviços de Copa e Cozinha;	7. Higiene e Limpeza;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;	8. Vigilância Ostensiva;
	9. Outras.

Fonte: Divisão de Contratos/COEFIN/CGL/SPOA/SE/MJ- Processo nº 08008.002843/2005-03 – Contrato 115/2006 – Fortesul; Processo nº 08008.000511/2004-03 – Contrato 14/2005 Engerede; Processo nº 08008.000398/2009-62 – Contrato 67/2009 Planalto; Processo nº 08008.000069/2007-50 – Contrato 351/2007 ZP e Processo nº 08008.000037/2007-54 – Contrato 300/2007 Ágil; e Coordenação Geral de Tecnologia da Informação/SPOA/SE – Processo nº 08006.000119/2009-81- Processo nº 08006.000012/2009-32- Processo nº 08006.000494/2007-69 – Processo nº 08008.000009/2010-32.

a) O Contrato nº 115/2006 foi celebrado pela Coordenação Geral de Logística da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva para atender a necessidade de todas as unidades administrativas do Ministério da Justiça. Dessa forma, a quantidade de funcionários foi disposta por unidade jurisdicionada a ser considerada: Gabinete do Ministro-GM, Secretaria de Direito Econômico -SDE, Secretaria Executiva – SE, Secretaria de Reforma do Judiciário - SRJ, Secretaria Nacional de Justiça - SNJ, Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, conforme tabelas A.5.9 do seus respectivos Relatórios de Gestão.

b) Quanto aos contratos nºs 014/2005, 067/2009, 351/2007, 001/2007, 348/2007, 300/2007 as informações pertinentes às Unidades Jurisdicionadas SENASP, SDE, SNJ, SRJ, GM, DEPEN foram incluídos no quadro A.5.10 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva dentro da Unidade Administrativa Secretaria Executiva.

c) Os Contratos nº 38/2009, nº 47/2009; nº 19/2009 e nº 35/2010 não prevêem locação de mão-de-obra, e sim, prestação de serviços especializados em TI para todas as Unidades do Ministério da Justiça: SE, SAL, SENASP, SDE, SRJ, SNJ, GM, DEPEN. Portanto, os quantitativos referentes a essas Unidades estão incluídos no quadro A.5.10 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva dentro da Unidade Administrativa Secretaria Executiva.

5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

- Absenteísmo

Utilizando a fórmula: $\frac{\text{Nº de homens/dias perdidos por ausência ao trabalho} \times 100}{\text{Efetivo médio} \times \text{nº de dias de trabalho}}$,

temos o seguinte índice de absenteísmo no GM (incluída CA e CJ): $[(60/2091) \times 100] / 230 \times 365 = 0,00003\%$, considerando todos os tipos de afastamentos, tais como: licença para tratamento da própria saúde, licença casamento, licença falecimento, dentre outras.

- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais

No ano de 2010, não houve ocorrência de acidente de trabalho;

Já, no caso de doenças ocupacionais, utilizando a fórmula:

$\frac{\text{Nº de casos de doenças ocupacionais} \times 100}{\text{Nº de servidores}}$, temos o seguinte índice: $(45 \times 100) / 230 = 19,56\%$

- Rotatividade (turnover)

Utilizando a fórmula:

$\frac{(\text{Entrada} + \text{Saída}) / 2 \times 100}{\text{Efetivo médio}}$, temos o seguinte índice: $\{[(144+69)/2] / 230\} \times 100 = 46,30\%$

- Educação Continuada

O Ministério da Justiça conta com dois programas de Educação Continuada:

a) *Bolsa Universitária*: no qual custeia até 50% da mensalidade do curso de graduação para os servidores do Quadro Efetivo do Ministério.

b) *Pós-Graduação*: no qual custeia integralmente o curso, desde que seja em tema que guarde correlação entre as atividades exercidas pelo servidor e a grade curricular do curso.

No exercício de 2010, nenhum servidor dessa Unidade pleiteou os benefícios dos programas.

- Satisfação e Motivação

O instrumento de mensuração do nível de satisfação e motivação dos servidores do MJ foi desenhado. Entretanto, não foi aplicado em 2010.

- Disciplina

No ano de 2010, nenhum servidor lotado no GM (incluídas CA e CJ) sofreu penalidade disciplinar.

- Desempenho funcional

No ano de 2010, foram implementados três instrumentos de avaliação do desempenho funcional:

a) *Avaliação para fins de concessão da Gratificação de Desempenho do Plano de Cargos do Poder Executivo Federal - GDPGPE, instituída pela Lei nº 11.784/2008, regulamentada pela Portaria nº 3.979/2009/MJ.*

Para esse procedimento, foram aplicadas a auto-avaliação pelo servidor e a avaliação da chefia superior, com a pontuação variando de 0 a 100 pontos, para 07 fatores determinantes (conhecimento e autodesenvolvimento; produtividade; relacionamento interpessoal; trabalho em equipe; iniciativa; comprometimento com o trabalho; disciplina e cumprimento das normas de procedimentos e de condutas no desempenho das atribuições), com pesos diferentes, sendo que a nota final da avaliação foi a média aritmética dessas duas avaliações.

No caso dessa Unidade, o desempenho aferido foi o seguinte:

<i>Níveis de Pontuação</i>				<i>Total</i>
<i>Nota inferior a 70,00 pontos</i>	<i>Nota de 70,01 a 80,00 pontos</i>	<i>Nota de 80,01 a 90,00 pontos</i>	<i>Nota de 90,01 e 100 pontos</i>	
-	-	-	136	136

Fonte: CGRH/MJ

b) Avaliação e Certificação dos ocupantes de Funções Comissionadas Técnicas – FCT, instituída pelo artigo 9º do Decreto nº 4.941/2003, regulamentada pela Portaria nº 3.988/2009/MJ.

O procedimento foi dividido em duas etapas:

1ª Etapa: Avaliação, formada pela auto-avaliação do servidor (peso 1) e avaliação de sua chefia imediata (peso 3), sendo que a nota final da avaliação foi a média ponderada dessas duas avaliações. Alcançando a nota mínima de 75 pontos na primeira etapa, o servidor participou da 2ª etapa – certificação.

2ª Etapa: Certificação, cuja pontuação é baseada em critérios (principais entregas; participação em processos de qualificação e requalificação; grau de escolaridade; participação em grupos de trabalhos, comissões e sindicâncias; publicações; e experiência profissional) com pesos diferentes. Para receber referida certificação, com validade por 01 ano, o servidor deveria alcançar a nota mínima de 45 pontos. Ressalte-se ainda, que se o servidor não atingir a pontuação mínima para certificação, por 02 anos consecutivos, será exonerado da função.

O resultado dessa metodologia de avaliação e certificação, com relação aos servidores ocupantes de Função Comissionada Técnica em exercício no GM (incluídas CA e CJ) foi o seguinte:

Total de Servidores que ocupam FCT	Avaliação		Certificação	
	Nota inferior a 75 pontos	Nota igual ou superior a 75 pontos	Nota inferior a 45 pontos	Nota igual ou superior a 45 pontos
57	0	47	43	4

Fonte: CGRH/MJ

(*) Do quantitativo de 57 servidores ocupantes de FCT, 47 foram avaliados e 10 não.

c) Avaliação do Estágio Probatório:

Com o ingresso dos servidores empossados em cargo efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, visando atender ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, é necessário realizar a avaliação do estágio probatório. A referida avaliação foi disciplinada, no âmbito do MJ, pela Portaria nº 691, de 28 de julho de 2007, a qual estabeleceu, dentre outras medidas, que os ciclos de avaliação são nos 8º, 16º, 24º e 32º mês de efetivo exercício.

Os fatores avaliados são assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, atribuindo os seguintes critérios: Insuficiente (até 1,00), Fraco (de 1,01 a 2,00), Regular (de 2,01 a 3,00), Bom (3,01 a 4,00), Muito Bom (4,01 a 5,00) e Excelente (5,01 a 6,00).

No ano de 2010, foram realizadas as primeiras avaliações de estágios probatórios daquelas pessoas que ingressaram nos meses de janeiro a abril do corrente ano cujo primeiro ciclo avaliativo deu-se nos meses de setembro a dezembro subsequente, respectivamente.

O resultado das avaliações do 1º ciclo avaliativo dos servidores que ingressaram até abril de 2010 foi o seguinte:

Quantitativo de Servidores Avaliados (*)	Critérios de Avaliação					
	Insuficiente (até 1,00)	Fraco (1,01 a 2,00)	Regular (2,01 a 3,00)	Bom (3,01 a 4,00)	Muito Bom (4,01 a 5,00)	Excelente (5,01 a 6,00)
13	0	0	0	0	1	12

Fonte: CGRH/MJ

(*) Do quantitativo de 14 servidores (que ingressaram até abril de 2010), somente 13 foram avaliados até o término do exercício. O outro entregou a primeira avaliação do estágio probatório no início do exercício de 2011.

- Níveis Salariais

Os níveis salariais da força de trabalho do GM (incluídas CA e CJ) são os seguintes:

Situação	Faixas de Remuneração (R\$) – Paga pelo MJ							Total
	Não se aplica (*)	Até 2.000,00	2.000,01 a 4.000,00	4.000,01 a 6.000,00	6.000,01 a 8.000,00	8.000,01 a 10.000,00	Acima de 10.000,00	
Ativo Permanente (Quadro Efetivo)	-	-	123	11	1	1	1	137
Requisitado	3	13	1	3	-	-	-	20
Sem vínculo	-	-	10	7	8	8	-	33
Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-
Exercício Descentralizado	37	-	-	-	-	-	-	37
Contratado Temporário	-	-	-	-	-	-	-	-
Anistiado	3	-	-	-	-	-	-	3
Total	43	13	134	21	9	9	1	230

Fonte: CGRH/MJ

() O servidor ou empregado não recebe nenhuma parcela remuneratória pelo MJ, apenas por força de legislação específica tem exercício fixado no âmbito da Pasta.*

- Demandas Trabalhistas

No ano de 2010, não houve demanda trabalhista interposta por servidores lotados no GM.

6. TRANSFERÊNCIAS

6.1) Transferências efetuadas no exercício

A UJ não assinou nenhum instrumento de transferência de recursos no período. No entanto, houve a transferência de recursos para UG 200005-CGL/MJ, de créditos da Comissão de Anistia, provenientes da Ação 8946 – Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia

6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010

Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Valores em R\$ 1,00

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>									
<i>Nome:</i>									
<i>CNPJ:</i>				<i>UG/GESTÃO:</i>					
<i>Informações sobre as transferências</i>									
<i>Modalidade</i>	<i>Nº do instrumento</i>	<i>Beneficiário</i>	<i>Valores Pactuados</i>		<i>Valores Repassados</i>		<i>Vigência</i>		<i>Sit.</i>
			<i>Global</i>	<i>Contrapartida</i>	<i>No exercício</i>	<i>Acumulado até exercício</i>	<i>Início</i>	<i>Fim</i>	

<u>LEGENDA</u>	
<i>Modalidade:</i>	<i>Situação da Transferência:</i>
1 - <i>Convênio</i>	1 - <i>Adimplente</i>
2 - <i>Contrato de Repasse</i>	2 - <i>Inadimplente</i>
3 - <i>Termo de Parceria</i>	3 - <i>Inadimplência Suspensa</i>
4 - <i>Termo de Cooperação</i>	4 - <i>Concluído</i>
5 - <i>Termo de Compromisso</i>	5 - <i>Excluído</i>
	6 - <i>Rescindido</i>
	7 - <i>Arquivado</i>

Fonte: SIAFI

6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Créditos executados pela UG 200005 – Coordenação Geral de Logística /MJ, com recursos da Comissão de Anistia.

Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Coordenação Geral de Logística/Ministério da Justiça						
CNPJ: 00.394.494/0013-70				UG/GESTÃO: 200005/00001		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	08	0	0	1.743.708,99
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	
Termo de Parceria	0	0	02	0	0	617.103,98
Termo de Cooperação*	01	01	04	2.850.000,00	830.000,00	884.868,00
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	
Totais	01*	01*	04*	2.850.000,00	830.000,00	3.245.680,97

Fonte :SIAFI / Comissão de Anistia

* Instrumento único referente ao BRA/08/02.1

Comissão de Anistia 8 convênios com entidades sem fins lucrativos, 2 termos de parcerias com OSCIPs, 3 termos de cooperação com a UFRJ, UFPE e UFRGS, Cooperação Internacional realizado em 2008 perdurando até 2010,

6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes

Créditos executados pela UG 200005 – Coordenação Geral de Logística /MJ, com recursos da Comissão de Anistia.

Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Coordenação Geral de Logística/Ministério da Justiça					
CNPJ: 00.394.494/0013-70			UG/GESTÃO: 200005/00001		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	0	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria*	01	01	4.489.868,00	173.277,72	3,86
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	01	01	4.489.868,00	173.277,72	3,86

Fonte :SIAFI / Comissão de Anistia

* Instrumento único referente ao BRA/08/02.1

6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e de contratos de repasse

Não houve apresentação de prestação de contas dos projetos da Coordenação de Projetos da Comissão de Anistia, em relação aos instrumentos firmados com a UFPE, a UFRJ e a UFRGS).

Quadro A.6.4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.

Valores em R\$
1,00

<i>Unidade Concedente</i>							
<i>Nome:</i>							
<i>CNPJ:</i>			<i>UG/GESTÃO:</i>				
<i>Exercício da prestação de contas</i>	<i>Quantitativos e montante repassados</i>			<i>Instrumentos</i> <i>(Quantidade e Montante Repassado)</i>			
				<i>Convênios</i>	<i>Contratos de Repasse</i>		
2010	<i>Ainda no prazo de prestação de contas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado</i>					
	<i>Com prazo de prestação de contas vencido</i>	<i>Contas prestadas</i>	<i>Quantidade</i>				
			<i>Montante Repassado (R\$)</i>				
		<i>Contas NÃO prestadas</i>	<i>Quantidade</i>				
<i>Montante Repassado (R\$)</i>							
2009	<i>Contas prestadas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado (R\$)</i>					
	<i>Contas NÃO prestadas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado (R\$)</i>					
2008	<i>Contas prestadas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado (R\$)</i>					
	<i>Contas NÃO prestadas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado (R\$)</i>					
Anteriores a 2008	<i>Contas NÃO prestadas</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Montante Repassado (R\$)</i>					

Fonte: Comissão de Anistia

6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Não houve no período

Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R\$
1,00

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>						
<i>Nome:</i>						
<i>CNPJ:</i>			<i>UG/GESTÃO:</i>			
<i>Exercício da prestação de contas</i>	<i>Quantitativos e montantes repassados</i>			<i>Instrumentos</i>		
				<i>Convênios</i>	<i>Contratos de Repasse</i>	
2010	<i>Quantidade de contas prestadas</i>					
	<i>Com prazo de análise ainda não vencido</i>	<i>Quantidade</i>				
		<i>Montante repassado (R\$)</i>				
	<i>Com prazo de análise vencido</i>	<i>Contas analisadas</i>	<i>Quantidade Aprovada</i>			
			<i>Quantidade Reprovada</i>			
			<i>Quantidade de TCE</i>			
<i>Contas NÃO analisadas</i>		<i>Quantidade</i>				
			<i>Montante repassado (R\$)</i>			
2009	<i>Quantidade de contas prestadas</i>					
	<i>Contas analisadas</i>	<i>Quantidade Aprovada</i>				
		<i>Quantidade Reprovada</i>				
		<i>Quantidade de TCE</i>				
	<i>Contas NÃO analisadas</i>	<i>Quantidade</i>				
<i>Montante repassado (R\$)</i>						
2008	<i>Quantidade de contas prestadas</i>					
	<i>Contas analisadas</i>	<i>Quantidade Aprovada</i>				
		<i>Quantidade Reprovada</i>				
		<i>Quantidade de TCE</i>				
	<i>Contas NÃO analisadas</i>	<i>Quantidade</i>				
<i>Montante repassado</i>						
Exercícios anteriores a 2008	<i>Contas NÃO analisadas</i>	<i>Quantidade</i>				
		<i>Montante repassado</i>				

Fonte:

6.2) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente

Não ocorreu no período

- Situação das transferências efetuadas no exercício frente o disposto no artigo 35, do decreto 93.872/86 e do art. 12, § 1º, do decreto 6.752/2009, com a redação dada pelo decreto 6.993/2009, ou legislação que o altere

Não ocorreu no período

-Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos

Não ocorreu no período

- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011

Não ocorreu no período

- *Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares*

Não ocorreu no período

- *Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto*

Não ocorreu no período

- *Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados*

Não ocorreu no período

- *Outras questões relevantes*

Não ocorreu no período

7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

7.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

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

16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Considerações gerais: Não há considerações a serem feitas					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ - Secretaria Executiva

8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					

1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.					
Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	texto				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.					
Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	texto				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					
Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	texto				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					
Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	texto				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					
Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	texto				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).					
Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	texto				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.					
Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	texto				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.					
Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	texto				
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ - Secretaria Executiva

9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	<i>município 1</i>		
	<i>município 2</i>		
	<i>município "n"</i>		
	UF "n"	Σ	Σ
	<i>município 1</i>		
	<i>município 2</i>		
	<i>município "n"</i>		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		Σ	Σ

Fonte: SPIUNET

Obs.: os Imóveis da União sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Logística/SPOA/SE/MJ e que são utilizados pela GM constam no quadro A.11.1 do Relatório de Gestão da SE.

Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	<i>município 1</i>		
	<i>município 2</i>		
	<i>município "n"</i>		
	UF "n"	Σ	Σ
	<i>município 1</i>		
	<i>município 2</i>		
	Subtotal Brasil	Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	Subtotal Exterior	Σ	Σ
	Total (Brasil + Exterior)	Σ	Σ

Fonte: SPIUNET

Obs.: Os imóveis locados pela Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva/MJ atendem também a outras Unidades Jurisdicionadas do Ministério da Justiça. As informações sobre esses imóveis constam no quadro A.11.2 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva.

Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
Total							Σ	Σ

Fonte: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO-SPIUNET

SIAFI – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Obs.: os Imóveis da União sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Logística/SPOA/SE/MJ e que são utilizados pelo GM constam no quadro A.11.3 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva.

9.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ - Secretaria Executiva

10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ - Secretaria Executiva

10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ

<i>Quesitos a serem avaliados</i>	<i>Avaliação</i>				
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Planejamento					
<i>1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.</i>					
<i>2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.</i>					
<i>3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.</i>					
Recursos Humanos de TI					
<i>4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.</i>					
<i>5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.</i>					
Segurança da Informação					
<i>6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.</i>					
<i>7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.</i>					
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
<i>8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.</i>					
<i>9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.</i>					
<i>10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.</i>					
<i>11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.</i>					
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
<i>12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.</i>					
<i>12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.</i>					
<i>13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.</i>					
<i>14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?</i>					
<i>Considerações Gerais:</i>					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
<i>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</i>					
<i>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</i>					
<i>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</i>					
<i>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</i>					
<i>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</i>					

12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Não ocorreu no período

12.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação completa:					Código SIORG
Comissão de Anistia					74383
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC026.849/2006-9	3164/2010	9.1	DE	30/11/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Ministério da Justiça					316
Descrição da Deliberação:					
9.1. determinar ao Ministério da Justiça a adoção das providências pertinentes, no que tange aos valores de retroativos de reparação econômica anteriormente concedidos aos anistiados Sr. Cassiano Arruda Câmara e Sr. Fernando Albuquerque Cavalcante, com vistas a que sejam levados a efeito os descontos determinados, respectivamente, pelas Portarias MJ 1670, de 16/7/2010, e 2878, de 8/9/2010.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Comissão de Anistia					74383
Síntese da providência adotada:					
A Comissão de Anistia instaurou procedimento de revisão das anistias concedidas aos Senhores Cassiano Arruda Câmara e Fernando Albuquerque Cavalcante, atendendo a determinação do Tribunal de Contas da União.					
Síntese dos resultados obtidos					
Após a revisão das anistias concedidas, os ministérios pagadores, conseqüentemente responsáveis pelos descontos, quais sejam, os Ministérios do Planejamento, orçamento e gestão (primeiro caso) e, Ministério da Defesa (segundo caso), foram cientificados das decisões consolidadas nas portarias MJ nº 1.670, de 16/07/2010 e MJ nº 2.878, de 08/09/2010. Da mesma forma a referida Corte de Contas foi comunicada das referidas decisões, através dos Avisos nº 1.351, nº 2.018, respectivamente.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nada a comentar					

12.2) DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Não houve no período

<i>Unidade Jurisdicionada</i>					
<i>Denominação completa:</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Deliberações do TCU</i>					
<i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>					
<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Deliberação:</i>					
<i>Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento</i>					
<i>Setor responsável pela implementação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>					
<i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i>					

12.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Gabinete do Ministro da Justiça			516
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 248066	II	Relatório
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Gabinete do Ministro da Justiça			516
Descrição da Recomendação:			
Recomenda à Unidade que o SCDP seja permanentemente atualizado mantendo no referido Sistema as informações e documentos que demonstrem a transparência do gasto com diárias e passagens.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Ministro da Justiça			516
Síntese da providência adotada:			
<p>A unidade desenvolveu planilhas de acompanhamento e destacou um servidor para acompanhar o reembolso dos bilhetes não utilizados, bem como a sua anexação no Sistema SCDP, porém a competente anexação das cartas de crédito no sistema, encontra-se prejudicada para os processos de viagens “não realizadas”, uma vez que se registra a não realização da viagem, o sistema não mais permite a anexação de novos documentos.</p> <p>Quanto à ausência de documentos comprobatório de prestação de contas do SCDP, como cartões de embarque, cancelamento de férias e convites, a unidade tem se empenhando em esclarecer aos solicitantes da viagem da importância da apresentação desses comprovantes, bem como tem mantido vigilância para que os mesmos sejam anexados ao SCDP</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
O melhor resultado a ser apresentado foi o conhecimento dos créditos a receber, que passaram a ser mais bem acompanhadas pelas planilhas e a correta alimentação do sistema SCDP, permitindo aos gestores maior segurança ao avaliar as concessões de viagens.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há que se relatar apenas os fatores positivos, que foi a boa recepção, por parte dos gestores, bem como dos demandantes, uma vez que as novas medidas de controle beneficiaram a todos.			

12.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<i>Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Denominação completa:</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Recomendações do OCI</i>			
<i>Recomendações expedidas pelo OCI</i>			
<i>Ordem</i>	<i>Identificação do Relatório de Auditoria</i>	<i>Item do RA</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da recomendação</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Recomendação:</i>			
<i>Providências Adotadas</i>			
<i>Setor responsável pela implementação</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>			
<i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i>			

20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

20.1) Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Quadro C.16.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Valores em R\$ 1,00

<i>Identificação da Organização Internacional Cooperante</i>					
<i>Nome da Organização</i>					<i>Sigla</i>
<i>Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica</i>					
<i>Título do Projeto</i>					<i>Código</i>
...					
<i>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</i>					
<i>Código do Contrato:</i>					
<i>Objetivo da consultoria: Texto</i>					
<i>Período de Vigência</i>		<i>Remuneração</i>			
<i>Início</i>	<i>Término</i>	<i>Total Previsto no contrato</i>	<i>Total previsto no exercício</i>	<i>Total pago no exercício</i>	<i>Total pago até o final do exercício</i>
<i>dd/mm/aaaa</i>	<i>dd/mm/aaaa</i>				
<i>Insumos Externos</i>					
<i>Produtos Contratados</i>					

<i>Descrição</i>	<i>Data prevista de entrega</i>	<i>Valor</i>
<i>Texto ...</i>	<i>dd/mm/aaaa</i>	
Consultor contratado		
<i>Nome do consultor:</i>	<i>CPF:</i>	
<i>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</i>		

20.2) Análise Crítica

RESULTADOS E CONCLUSÕES

Política Indigenista

Na CNPI destacou-se a realização, em parceria com a FUNAI, de nove Seminários Regionais de Empreendimentos que Impactam Terra Indígenas, nas cidades de Palmas, Porto Alegre, Maceió, Fortaleza, Manaus, Rio Branco, Florianópolis, Campo Grande e Salvador, objetivando a promoção do debate entre os representantes indígenas, entidades e instituições que atuam na área, diagnosticando os diversos tipos de empreendimentos, com informações sobre os seus responsáveis.

Comissão de Anistia

Apreciação de 3.618 pedidos de anistia, realizadas 15 Caravanas da Anistia, promoção de 02 cursos de capacitação em justiça de transição, em parceria com entidades com a Rede Nacional de Advogados e Advogadas Populares (RENAP) e com o Centro de Formação Vicente Canhas (CIMI), propiciando o debate sobre o processo da justiça de transição brasileiro junto a advogados, defensores de direitos humanos, estudantes de Direito e servidores da Comissão de Anistia, ressaltando a realização do Seminário Internacional sobre Sítios de Memória e Consciência, juntamente com a Coalizão Internacional de Sítios de Consciência e o como Memorial da Resistência de São Paulo e o Núcleo de Preservação da Memória Política, bem como a celebração de parcerias internacionais com entidades de El Salvador, França, Reino Unido e Colômbia.

Publicidade de Utilidade Pública

A preservação do direito de amplo conhecimento da sociedade, através das campanhas publicitárias, de programas do Ministério e disseminação de informações dos assuntos de interesse público, com a divulgação dos direitos dos cidadãos e veiculação das seguintes campanhas: a Legislação Social Brasileira, DEAMS, Tráfico de Pessoas, Comissão de Anistia, Mapa Estratégico da Polícia Federal, Combate a Cartéis de Licitação, Conselho Nacional de Combate à Pirataria, Logomarca da Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública (ENASP), 20 anos de Código de Defesa do Consumidor, Registro de Identidade Civil (RIC), Territórios de Paz e a Bolsa Olímpica.

Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos e as medidas tomadas para mitigá-las:

Cabe destacar as mudanças na sua estrutura funcional, que atingiu todo MJ, com o encerramento dos contratos de trabalho de parte dos chamados terceirizados impróprios, e sua substituição por servidores selecionados mediante concurso público, não sendo, no entanto, feita de forma proporcional (um servidor novo para cada prestador cujo contrato foi extinto), o que reduziu a capacidade operacional do órgão como um todo.

Esse corte atingiu de forma especial a Comissão de Anistia, vez que sua estrutura administrativa compunha-se, quase que totalmente, de prestadores de serviço. Afetando principalmente as áreas de recebimento de requerimentos, diligências, análise processual, organização de sessões de julgamento, finalização de atos e respostas judiciais foram, desta maneira, prejudicados em diferentes medidas, obrigando o órgão, inclusive, a re-planejar suas metas futuras ante a nova realidade.

A mesma problemática igualmente afetou sua área de projetos, que dispõe de certa autonomia, na medida em que trabalha com outros parceiros internos e externo, ainda assim foi afetada duas maneiras: na redução de sua capacidade de articulação institucional e na diminuição do ritmo das atividades que dependam da área de processos.

Principais medidas que deverão ser adotadas pela unidade nos exercícios seguintes para corrigir os possíveis desvios dos objetivos traçados no exercício:

Cabe relatar medidas em fase de implementação que alcançam o Ministério da Justiça como um todo, quais sejam: a retomada das reuniões do Grupo de Acompanhamento de Auditoria e Fiscalização – GAAF, instituído pela Portaria MJ nº 2323, de 15 de julho de 2009, que se constitui num fórum permanente de debate das questões relativas aos temas a ele afetos; a reestruturação do Programa de Transparência; e o fomento de normas internas que disciplinam a celebração, o acompanhamento, a fiscalização e a prestações de convênios, contratos de repasse, termos de parceria e de cooperação.

ANEXOS

I - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 7 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

[Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.]

II - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Declaramos, para os devidos fins, que os servidores do Gabinete do Ministro (Incluídos os servidores da Comissão de Anistia e os da Consultoria Jurídica), estão em dia com a exigência da apresentação da Declaração de Bens e Rendas, Exercício 2010, Ano-Base 2009, de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

Brasília, 28 de março de 2011.

EDSON RAIMUNDO MACHADO

Coordenador-Geral de Recursos Humanos

III - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 13 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Foram concedidos quatro suprimentos de fundos, por meio do cartão de pagamento do governo Federal, para custear despesas de pequeno vulto, conforme segue:

Servidor	CPF	Natureza de Despesa	Valor
Carlos Roberto da Silva	239.774.771-53	3390.30	3.949,87
Victor Augusto L. H. de Bacellar	052.147.147-85	3390.39	1.594,15
Total			5.544,02

IV - OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO REFERENTE AO ITEM 17 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

V - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO REFERENTE AO ITEM 1 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL
DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
GABINETE DO MINISTRO – MJ		200001	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal; • O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e • A análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI. <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	01 de março de 2011
Contador Responsável	José Carlos Gomes	CRC nº	DF 9.261/O-7

VI - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Não se aplica a natureza da UJ.

VII - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DETALHADO POR PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, LEGAL, MERCADOLÓGICA, DE UTILIDADE PÚBLICA E PATROCÍNIOS, RELACIONANDO DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO UTILIZADOS, VALORES E VIGÊNCIAS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM AGÊNCIAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, E OS VALORES E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS DE PATROCÍNIOS CULTURAIS E ESPORTIVOS REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

EMPRESA: DM9 DDB Publicidade LTDA

OBJETO: Prestação de serviços de publicidade do contratante, compreendidos: estudo, concepção, execução e distribuição de campanhas e peças publicitárias; desenvolvimento e execução de ações promocionais e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de outros elementos de comunicação visual.

CONTRATO: 129/2005

VIGÊNCIA: 01/12/2010 a 30/11/2011

VALOR GLOBAL EMPENHADO 2010: R\$ 12.500.000,00

As despesas decorrentes correrão por conta do Gabinete do Ministro:

Programa de Trabalho: 03131069846410001

Natureza da Despesa: 339039

Fonte do Recurso: 0100000000

Empenho da Despesa: 2010NE900189

PI: 102SP

CLASSIFICAÇÃO DAS CAMPANHAS 2010: Campanhas de Publicidade de Utilidade Pública e Pronasci

RESULTADOS:

As campanhas de utilidade pública prevêm informar, orientar, prevenir ou alertar a população para que adote um comportamento específico, visando benefícios sociais.

Em 2010 o MJ apresentou as seguintes campanhas publicitárias: Legislação Social Brasileira, DEAMS, Tráfico de Pessoas, Comissão de Anistia, Mapa Estratégico Polícia Federal, Combate a Cartéis de Licitação, Conselho Nacional de Combate à Pirataria, Logomarca ENASP, 20 anos de Código de Defesa do Consumidor e Registro de Identidade Civil (RIC).

O Pronasci englobou as campanhas: Territórios de Paz e Bolsa Olímpica.

O MJ consolidou em 2010 várias ações e projetos dando amplo conhecimento à sociedade através das campanhas publicitárias. De fato, essas campanhas deram maior visibilidade às políticas e programas do MJ, além de disseminar informações sobre assuntos de interesse público, divulgando os direitos dos cidadãos e colocando alguns serviços à disposição da população.

Os resultados alcançados com as campanhas publicitárias são basicamente a divulgação de informações de assuntos de interesse público de responsabilidade do MJ, fazendo com que a sociedade assuma um papel de destaque na luta de seus direitos e consolidação de seus deveres.

VIII - INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS, NO FORMATO DEFINIDO NA PORTARIA PREVISTA NO ART. 4º, § 3º DA DN TCU Nº 107/2010 REFERENTE AO ITEM 16 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES PELO PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento) JUNTO A COMISSÃO DE ANISTIA/MJ NO ANO DE 2010.
PROJETO BRA/08/021
20 (vinte) contratações na modalidade produto, totalizando um valor de R\$ 915.609,18 (novecentos e quinze mil, seiscentos e nove reais, dezoito centavos)

IX - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, REFERENTE AO ITEM 31 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

a) Os efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc;

Não houve no período

b) Os impactos sobre o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.

Não houve no período

X - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.2 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Nome da Unidade da instituição responsável pela execução do Programa ou Ação	Programa		Ação	
	Número	Título	Número	Título
Comentários do responsável:				
Notas:				
1. Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA;				
2. A unidade deve se posicionar, no campo “Comentários do responsável” sobre a consistência dos dados dos				

Programas no SIGPLAN: Previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.

XI - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.3 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

<i>Programa ou Fundo</i>	<i>Forma de participação</i>	<i>Responsabilidades da entidade na execução</i>

XII - DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ Secretaria Executiva, que é responsável pelo contrato de Terceirizados irregulares, bem como pelo cronograma de substituição deste postos de trabalho por servidores concursados.

<i>Quantitativo de servidores terceirizados irregulares e servidores concursados ao final do exercício</i>					
<i>Ano</i>	<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Concursados (A)</i>	<i>Terceirizados (B)</i>	<i>B/(A+B) (C)</i>
2007					
2008					
2009					
2010					

XIII - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.5 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Esta informação consta do relatório consolidado da UJ - Secretaria Executiva, que é responsável pelo contrato de Terceirizados irregulares, bem como pelo cronograma de substituição deste postos de trabalho por servidores concursados.

<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Providências adotadas para substituição por servidores concursados</i>
<i>Não se aplica</i>	<i>Não se aplica</i>	<i>Não se aplica</i>