



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
***SECRETARIA EXECUTIVA***

**TOMADA DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2009**

***MARÇO/2010***



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**

**TOMADA DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2009**

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como tomada de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 57/2008, da Decisão Normativa TCU nº 100/2009 e da Portaria TCU nº 389/2009.

Brasília, 31/03/2010

**MARÇO/2010**

## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

**ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software**

**ABRASCE – Associação Brasileira dos Shoppings Centers**

**ACS – Assessoria de Comunicação Social**

**AECI – Assessoria Especial de Controle Interno**

**AMCHAM – Câmara Americana de Comércio**

**ANCINE – Agência Nacional de Cinema**

**ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária**

**APCM – Associação Antipirataria de Cinema e Música**

**BALANSINT – Balanço Sintético por Órgão**

**BSC – Balanced Score Card**

**CA – Comissão de Anistia**

**CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica**

**CCONT – Coordenação de Contabilidade**

**CDRH – Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos**

**CGL – Coordenação Geral de Logística**

**CGMA – Coordenação Geral de Modernização e Administração**

**CGOF – Coordenação Geral de Orçamento e Finanças**

**CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento Setorial**

**CGRH – Coordenação Geral de Recursos Humanos**

**CGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação**

**CGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação**

**CGU – Controladoria-Geral da União**

**CIL – Coordenação de Informação Legislativa**

**CJ – Consultoria Jurídica**

**CNC – Confederação Nacional do Comércio**

**CNCP – Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual**

**CONCONTIR – Consulta Contas a Regularizar**

**CONINCONS – Consulta Inconsistência – Outros**

**CONORC – Consulta Orçamentária**

**CONPARINC – Consulta Parâmetros de Inconsistência**

**COPLI – Coordenação de Procedimentos Licitatórios**

**CP – Curto Prazo**

**CR – Com Restrição**

**CV – Convênio**

**DEN – Departamento de Elaboração Normativa**

**DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional**

**DIPS – Divisão de Promoção à Saúde**

**DN – Decisão Normativa**

**DPDC – Departamento de Promoção e Defesa do Consumidor**

**DPF – Departamento de Polícia Federal**

**DPGU – Defensoria Pública Geral da União**

**DPL – Departamento de Processo Legislativo**

**DPRF – Departamento de Polícia Rodoviária Federal**

**DPROG – Diretor de Programa**

**DRCI – Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional**

**ENAP – Escola Nacional de Administração Pública**

**EP – Escritório de Projetos**

**ESAF – Escola de Administração Fazendária**

**ETCO – Instituto Brasileiro de Ética Concorrencial**

**FCT – Função Comissionada Técnica**

**FDD – Fundo de Defesa dos Direitos Difusos**

**FNAC – Fundo para Programa de Trabalho para da Secretaria Especial de Direitos Humanos**

**FNSP – Fundo Nacional de Segurança Pública**

**FUNAI – Fundação Nacional do Índio**

**FUNPEN – Fundo Penitenciário Nacional**

**GAB - Gabinete**

**GATI - Grupo de Atendimento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação**

**GDAPEF – Gratificação de Desempenho da Atividade de Agente Penitenciário Federal**

**GDPGPE – Gratificação de Desempenho do Plano de Cargos do Poder Executivo**

**GEANC – Gerência de Análises Contábeis**

**GM – Gabinete do Ministro**

**IN – Instrução Normativa**

**INDG – Instituto de Desenvolvimento Gerencial**

**LP – Longo Prazo**

**MEC – Ministério da Educação**

**MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**

**MPT – Ministério Público do Trabalho**

**MRE – Ministério das Relações Exteriores**

**PDV – Plano de Demissão Voluntária**

**PGPE – Plano Geral do Poder Executivo**

**PNEF – Programa Nacional de Educação Fiscal**

**PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento**

**Port. – Portaria**

**PPCD – Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

**PRONASCI – Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania**

**RG – Relatório de Gestão**

**RMA – Relatório de Movimentação de Almoxarifado**

**RMB – Relatório de Movimentação de Bens Móveis**

**SAL – Secretaria de Assuntos Legislativos**

**SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens**

**SDE – Secretaria de Direito Econômico**

**SE – Secretaria Executiva**

**SEDH – Secretaria Especial de Direitos Humanos**

**SEGES – Secretaria de Gestão**

**SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública**

**SEPPIR – Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial**

**SERPRO – Serviços Federal de Processamento de Dados**

**SFC – Secretaria Federal de Controle**

**SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal**

**SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos**

**SIASG – Sistema de Administração de Serviços Gerais**

**SIASG – Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais**

**SICONV – Sistema de Gestão de Convênios**

**SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

**SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento**

**SIGPRH – Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos**

**SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos**

**SISAC – Sistema de Avaliação de Atos e Concessões**

**SISNORMA – Sistema de Acompanhamento de Normas**

**SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação**

**SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**

**SR – Sem Restrição**

**SRH – Secretaria de Recursos Humanos**

**SRJ – Secretaria de Reforma do Judiciário**

**STN – Secretaria do Tesouro Nacional**

**TCU – Tribunal de Contas da União**

**UC – Unidade Consolidadora**

**UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte**

**UJ – Unidade Jurisdicionada**

**VPN – *Virtual Private Network***

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>A- CONTEÚDO GERAL .....</b>	<b>11</b>
1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....	11
2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.....	13
a) <i>Responsabilidades institucionais:</i> .....	13
I. Competência .....	13
II. Objetivos estratégicos.....	16
b) <i>Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais</i> .....	18
I. Análise do mapa / plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida .....	18
II. Plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão.....	19
c) <i>Programas sob a responsabilidade da unidade:</i> .....	23
I. Relação dos programas e suas principais ações .....	23
II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	24
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	25
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	25
I. Evolução das receitas e despesas .....	25
II. Indicadores de desempenho.....	25
III. Análise do desempenho.....	25
II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	29
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	29
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	29
I. Evolução das receitas e despesas .....	29
II. Indicadores de desempenho.....	29
III. Análise do desempenho.....	29
I. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	31
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	31
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	31
I. Evolução das receitas e despesas .....	31
II. Indicadores de desempenho.....	31
III. Análise do desempenho.....	31
II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	32
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	32
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	32
I. Evolução das receitas e despesas .....	32
II. Indicadores de desempenho.....	32
III. Análise do desempenho.....	32
II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	34
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	34
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	34
I. Evolução das receitas e despesas .....	34
II. Indicadores de desempenho.....	35
III. Análise do desempenho.....	35
II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações .....	39
III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras .....	39
d) <i>Desempenho Operacional</i> .....	39
I. Evolução das receitas e despesas .....	39
II. Indicadores de desempenho.....	40
III. Análise do desempenho.....	40
e) <i>Programação Orçamentária</i> .....	44
I. Programação de Despesas Correntes .....	44
II. Programação de Despesas de Capital .....	44
III. Quadro Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência .....	44

IV. Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional : .....	45
V. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	45
f) <i>Execução Orçamentária</i> .....	52
I. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....	52
II. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	59
III. Execução Orçamentária por Programa de Governo .....	62
g) <i>Indicadores Institucionais:</i> .....	65
<b>3. RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>77</b>
a) <i>Composição do Quadro de Recursos Humanos</i> .....	77
I. Composição e custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2007, 2008 e 2009.....	78
b) <i>Demonstrativo dos contratos de terceirização de Área-fim no exercício de 2009</i> .....	79
c) <i>Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i> .....	79
d) <i>Análise Crítica sobre a situação dos recursos humanos</i> .....	81
<b>5. PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR - EXERCÍCIO DE 2009</b> .....	<b>88</b>
I. <i>Análise Crítica sobre a gestão do pagamento de Restos a Pagar de exercícios :</i> .....	88
<b>6. TRANSFERÊNCIAS</b> .....	<b>88</b>
I. <i>Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo:</i> .....	88
<b>11. DELIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE</b> .....	<b>89</b>
a) <i>Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno</i> .....	89
b) <i>Relatório de cumprimento das deliberações do TCU</i> .....	111
<b>12. INFORMAÇÃO QUANTO AO EFETIVO ENCAMINHAMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS ATOS DE ADMISSÃO E DESLIGAMENTO, BEM COMO AOS ATOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E PENSÃO, EXIGÍVEIS NO EXERCÍCIO A QUE SE REFERE O RELATÓRIO DE GESTÃO, NOS TERMOS DO ART. 7º DA IN/TCU Nº 55/2007.</b> .....	<b>125</b>
a) <i>Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício</i> .....	125
<b>13. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS, BEM COMO SOBRE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE PARCERIA FIRMADOS 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 11.768, DE 14 DE AGOSTO DE 2008</b> .....	<b>125</b>
<b>14. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS, PELOS RESPONSÁVEIS, RELEVANTES PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO.</b> .....	<b>126</b>
<b>B- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO</b> .....	<b>139</b>
1. <b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL</b> .....	<b>139</b>



## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão a ser apresentado está estruturado de maneira consolidada, de acordo com as informações enviadas pelas Unidades que compõem a Secretaria Executiva (SE) do Ministério da Justiça (MJ), bem como a Secretaria de Assuntos Legislativos (SAL).

Os itens 4, 7, 8, 9 e 10 da letra A e os itens 2, 3, 4 e 5 da letra B e a letra C do anexo II da DN TCU nº 100/2009 **não se aplicam à natureza jurídica da UJ.**

As informações acerca das principais realizações da gestão no exercício, das Unidades da SE, quais sejam: 1) Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), composta pelas: Coordenação Geral de Modernização e Administração (CGMA), Coordenação Geral de Logística (CGL), Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), Coordenação Geral de Planejamento Setorial (CGPLAN), Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH), Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CGOF), 2) Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual (SE-CNCP), bem como da Secretaria de Assuntos Legislativos (SAL), serão consideradas no item 14 deste Relatório de Gestão - outras informações consideradas, pelos responsáveis, relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão.

No âmbito da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, as principais realizações no exercício foram:

1. Implantação do Plano de Gestão Estratégica da Secretaria Executiva, denominado Passo à Frente, por meio da contratação de consultoria especializada, utilizando-se da metodologia do BSC (*Balanced Score Card*), sob a supervisão da CGPLAN, no que resultou em um Mapa Estratégico e em uma lista de 24 Projetos Estratégicos no âmbito da SE do MJ, dentre os quais, podem-se destacar:

Pelo Gabinete da Secretaria Executiva - Gab/SE <sup>1</sup>	
Projeto:	Comunicação Estratégica
Objetivo:	Levar ao conhecimento do público alvo do Passo à Frente, por meio de hot site, esquetes de teatro e outras atividades, informações necessárias para que todos se envolvam e participem do processo de mudança.
Cronograma:	Em dia

<sup>1</sup>Além do projeto acima, o Gab/SE coordena também o MJ Visual

Pelo Diretor de Programa da Secretaria Executiva - Dprog/SE	
Projeto:	RELOC - Realocação de Recursos
Objetivo:	Criar sistemática de realocação de recursos orçamentários visando, sempre que necessário, direcionar uma maior concentração de recursos à ações definidas como estratégicas, ou que mereçam em algum momento, serem priorizadas.
Cronograma:	Inexistente

Pelo Escritório de Projetos da Secretaria Executiva - EP/SE	
Projeto:	Implantação do Escritório de Projetos
Objetivo:	<i>Promover a cultura de gerenciamento de projetos na SE.</i>
Cronograma:	Em dia

Pela SPOA/SE <sup>2</sup>	
Projeto:	Ecojustiça

Pela SPOA/SE <sup>2</sup>	
Objetivo:	Promover a adoção de condutas ambientalmente responsáveis por parte dos servidores e colaboradores. Aumentar a eficiência no consumo e reaproveitamento dos recursos materiais da instituição. Implementar práticas de cidadania e inclusão social relacionadas à responsabilidade sócio-ambiental.
Cronograma:	Inexistente

<sup>2</sup>Além do projeto acima, a SPOA coordena também o MJ Expresso, que consiste em implementar um novo modelo de prestação de serviços da SE, utilizando-se de suporte tecnológico de forma instensiva e sistemática.

Pela CGRH/SPOA <sup>3</sup>	
Projeto:	LiderAção
Objetivo:	Melhorar o desempenho da organização por meio de uma adequada condução de equipes para o alcance dos objetivos e metas traçados.
Cronograma:	Realizado 75 %

<sup>3</sup>Além dos projetos acima, a CGRH coordena também os seguintes: Certificação da Função Comissionada Técnica - FCT; Ouvidoria do Servidor; SOLTEC; Gestão de Competências Gerenciais e Técnicas.

Pela CGL/SPOA <sup>4</sup>	
Projeto:	Gescon - Unidade de gestão de contratos
Objetivo:	Verificar os contratos em vigência na SE, avaliando a correção dos aspectos formais, legais e de fiscalização, a fim de sanar eventuais irregularidades e dar subsídios para o aprimoramento da gestão de contratos no MJ.
Cronograma:	Inexistente
Projeto:	Coaching para contratação e gestão contratual
Objetivo:	Operar mudanças de comportamento e promover o desenvolvimento de equipes de trabalho e demandantes, para orientação e aperfeiçoamento constantes dos trabalhos realizados, com proposta de aplicação de ferramentas auxiliares para melhoria e otimização.
Cronograma:	Inexistente

<sup>4</sup>Além dos projetos acima, a CGL coordena também os seguintes: Novo Restaurante; MJ Visual - Infra

Pela CGMA/SPOA <sup>5</sup>	
Projeto:	Tutorial MJ
Objetivo:	Implementar instrumento diferenciado e moderno de comunicação e disseminação de informações sobre as atividades do MJ de interesse dos servidores, órgãos públicos e sociedade, e propiciar condições de melhor ambientação aos novos servidores.
Cronograma:	Atrasado - realizado 34%
Projeto:	Mapeamento de processos
Objetivo:	Realizar o mapeamento de processos nos órgãos do núcleo central do MJ de modo a permitir visualizar seu desdobramento estratégico, avaliar a efetividade dos trabalhos realizados, e propor soluções de melhoria e aperfeiçoamento dos processos de trabalho avaliados.
Cronograma:	Em dia

<sup>5</sup>Além dos projetos acima, a CGMA coordena também os seguintes: Comunicação Institucional; Escola Modelo, que consiste em expandir e revitalizar a oficina de criação do MJ, com a colaboração de apenados e egressos do sistema prisional, proporcionando-lhes a aprendizagem e a possibilidade de reintegração e reinserção do interno no trabalho, na família e na sociedade.

Pela CGPLAN/SPOA <sup>6</sup>	
Projeto:	Ciclo MJ
Objetivo:	Trazer agilidade e confiança ao processo de gestão estratégica das informações e das decisões referentes aos programas do MJ.
Cronograma:	Em dia
Projeto:	GesPública
Objetivo:	Implantar na SE mecanismo de avaliação de desempenho operacional e de gestão a partir dos princípios do Programa GesPública.
Cronograma:	Em dia. Realizado 90%

<sup>6</sup>Além dos projetos acima, a CGPLAN coordena também o MJ-Seguro, que tem por objetivo estabelecer as diretrizes e o apoio necessários para assegurar o sigilo, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade de dados, informações

e conhecimentos no âmbito do MJ, bem como promover a proteção dos agentes públicos e dos recursos físicos da Instituição, de modo a resguardar a legitimidade de sua atuação e contribuir para o cumprimento de suas atribuições legais.

<i>Pela CGTI/SPOA<sup>7</sup></i>	
<i>Projeto:</i>	Datajus
<i>Objetivo:</i>	Conferir ao MJ integração e oferta de informação, em extensão nacional, oferecendo instrumentos para gestão de assuntos de justiça e segurança pública com cidadania, em seus aspectos de prevenção, intervenção e ressocialização.
<i>Cronograma:</i>	Em dia

<sup>7</sup>Além do projeto acima, a CGTI coordena o SAMURAI, que consiste em fortalecer a segurança da informação, por intermédio da implementação de mecanismos seguros de gestão de identidade e controle de acesso a ativos computacionais, a partir da utilização de dispositivos de segurança. Bem como fortalecer a atividade de resposta e tratamento a incidentes de segurança da informação.

Cabe destacar que todos os projetos que compõem o Plano Estratégico da SE/MJ foram construídos no sentido de otimizar a gestão estratégica, e estão disponíveis para conhecimento no Escritório de Projetos (EP) desta SE.

## 2. Realização de concurso público:

No segundo semestre de 2009, foi iniciado o certame com a publicação do Edital nº 01/2009 para o preenchimento de 400 (quatrocentos) cargos de nível superior e 50 (cinquenta) de nível médio, sendo a supervisão do concurso a cargo do Gab/SE e a coordenação das etapas a cargo da CGMA. Embora tenha ocorrido à anulação das provas, as mesmas foram remarçadas dentro do mesmo mês – o que garantiu o cumprimento do cronograma de nomeações com a primeira turma dos aprovados recebendo treinamento e ingressando no início do exercício de 2010.

## 3. Colegiados:

Em razão da diversidade de temas que se relacionam com MJ, a exemplo: política penitenciária, indígena, segurança pública, meio ambiente, direitos humanos e estrangeiros; em 2009, os técnicos do Gab/SE atuaram como representantes do MJ em diversos colegiados interministeriais instaurados, participando de reuniões, analisando processos e elaboração de normativos.

Para o exercício de 2010 estão previstos os seguintes planos e projetos:

- Dar continuidade às etapas dos projetos estratégicos sob a coordenação das unidades da SE, que foram resultantes do Plano de Gestão Estratégica da Secretaria Executiva – Passo à Frente.
- Dar continuidade ao cronograma de treinamento e nomeações dos novos servidores aprovados em concurso público.
- Institucionalização do Escritório de Processos sob a coordenação da CGMA para acompanhamento e implementação das melhorias redesenhadas nos fluxos de processos de forma sistematizada e continuada.

## A- Conteúdo Geral

### 1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidado

<i>Poder e Órgão de vinculação</i>	
<i>Poder:</i> Executivo	

<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça		<b>Código SIORG:</b> 316
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora</b>		
<b>Denominação completa:</b> Secretaria Executiva		
<b>Denominação abreviada:</b> SE		
<b>Código SIORG:</b> 3413	<b>Código LOA:</b> não se aplica à natureza jurídica da UJ	<b>Código SIAFI:</b> 200142
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		
<b>Principal Atividade:</b> não se aplica à natureza jurídica da UJ		<b>Código CNAE:</b> não se aplica à natureza jurídica da UJ
<b>Telefones/Fax de contato:</b> (61) 2025-3335	(61) 2025-3914	<b>Fax:</b> (61) 2025-5172
<b>Endereço eletrônico:</b> não há		
<b>Página da Internet:</b> www.mj.gov.br		
<b>Endereço Postal:</b> Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Ed. Sede, 3º andar, Sala 300A, Brasília, DF – CEP: 70.064-900		
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas</b>		
<b>Nome</b>	<b>Situação</b>	<b>Código SIORG</b>
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	Ativa	8953
Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual	Ativa	86983
Secretaria de Assuntos Legislativos	Ativa	1802
<b>Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>		
<b>Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas</b>		
- Decreto nº 6.061/2007 (DOU de 16.3.2007) - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, e dá outras providências.		
- Portaria GM/MJ nº 572/2006 (DOU de 15.5.2006) - Aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva, na forma do Anexo a esta Portaria.		
- Decreto nº 5.244/2004 (DOU de 15.10.2004) - Dispõe sobre a composição e funcionamento do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual, e dá outras providências.		
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas</b>		
- Portaria GM/MJ nº 1.299/2003 (DOU de 3.9.2003) - SE		
- Portaria GM/MJ nº 145/2004 (DOU de 27.1.2004) - SE		
- Portaria SE/MJ nº 270/2006 (DOU de 24.3.2006) - SE		
- Portaria MJ nº 1.315/2007 - SAL		
- Portaria MJ nº 2.670/2007 - Aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça - CGRH		
- Decreto nº 67.326/1970 - Organiza sobre a forma de Sistema as atividades de Administração de Pessoal do Serviço Civil do Poder Executivo - CGRH		
- Portaria MJ nº 2.258/2007 - Regimento Interno do CNCP		
- Portaria MJ nº 3.979/2009 - Regulamenta a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE devida aos titulares de cargo de provimento efetivo, de níveis superior, médio e auxiliar;		
- Portaria MJ nº 3.988/2009 - Acrescenta a alínea "g" ao artigo 4º da Portaria nº 1.299, de 3 de setembro de 2003, e aprova os procedimentos para avaliação de desempenho e certificação de servidores ocupantes e candidatos a Funções Comissionadas Técnicas - FCT.		
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas</b>		
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>		
<b>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>		
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>	
200142	Secretaria Executiva	
200236	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	
200003	Coordenação de Contabilidade	
200005	Coordenação Geral de Logística	
200006	Coordenação Geral de Recursos Humanos	
200094	Coordenação Geral de Orçamento e Finanças	
200020	Secretaria de Assuntos Legislativos	
<b>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>		
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>	
00001	Tesouro Nacional	
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>		

<i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>	<i>Código SIAFI da Gestão</i>
200005	0001
200006	0001
200094	0001
200020	0001

## 2. Gestão Orçamentária

### a) Responsabilidades institucionais:

#### I. Competência

São competências da SE: assessorar o Ministro na gestão das unidades que integram o MJ; gerir as atividades relacionadas com os sistemas federais de planeamento e orçamento, de organização e modernização administrativa, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais no âmbito do MJ; auxiliar o Ministro em políticas públicas de competência do Ministério.

Cabe também a SE exercer o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), de Organização e Modernização Administrativa (SOMAD), de Administração de Recursos da Informação e Informática (SISP), de Serviços Gerais (SISG), de Planeamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da SPOA a ela subordinada.

O CNCP, órgão colegiado consultivo, tem por finalidade elaborar as diretrizes para a formulação e proposição de Plano Nacional para o Combate à Pirataria, à sonegação fiscal dela decorrente a aos delitos contra a propriedade intelectual.

Dentro deste escopo geral de atribuições do Conselho destacam-se algumas específicas de sua competência, como a de estudar e propor medidas e ações que visam o enfrentamento da pirataria e dos delitos contra a propriedade intelectual no País.

Vale destacar, ainda, competências destinadas à área repressiva, como a de apoiar as medidas necessárias ao combate à pirataria junto aos Estados da Federação, incentivar e auxiliar o planeamento de operações específicas à repressão e prevenção da pirataria e da violação da propriedade intelectual, propondo mecanismos de combate à entrada de produtos piratas no País, bem como de produtos, mesmo de importação regular, que possam servir de insumos para a pirataria. Cabe, ainda, ao CNCP a atribuição de estimular, auxiliar e fomentar o treinamento dos agentes públicos envolvidos em operações e processamento de informações relativas à pirataria e a delitos contra a propriedade intelectual, visando o aperfeiçoamento dos agentes públicos envolvidos na repressão tais delito.

Compete também ao Conselho estabelecer mecanismo de diálogo e colaboração com os Poderes Legislativo e Judiciário, tendo como propósito o aperfeiçoamento do ordenamento jurídico relativo à proteção dos direitos autorais e da propriedade intelectual, bem como as ações efetivas de combate à pirataria e a delitos contra a propriedade intelectual.

Atuante na área educativa, cabe ao CNCP efetuar levantamentos estatísticos com o objetivo de estabelecer mecanismos eficazes de prevenção e repressão da pirataria e delitos contra a propriedade intelectual. Estudos esses que devem estimular e servir de insumos para que o Conselho possa fomentar e/ou coordenar campanhas educativas sobre os malefícios da pirataria e da violação da propriedade intelectual.

À Secretaria-Executiva do CNCP (SE/CNCP), cabe promover a coordenação dos órgãos de governo para o planejamento e execução de ações voltadas para o combate à pirataria e aos delitos contra a propriedade intelectual.

Entre as suas atribuições destaca-se, ainda, o auxílio ao Presidente do CNCP na definição de diretrizes e implementação das deliberações, bem como na assistência da supervisão e coordenação das atividades do Conselho.

É também competência da SE/CNCP promover a coordenação, o planejamento e a execução de ações do Conselho Nacional de Combate à Pirataria prestando contas de suas atividades aos Conselheiros.

No que se refere à SPOA, compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e modernização administrativa, de contabilidade e de administração financeira, de administração de recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais, referidos anteriormente, e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas; promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades; desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Ministério; e realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário.

Quanto às responsabilidades institucionais, a CGTI executa diretamente políticas públicas para a área de tecnologia da informação, bem como apóia todas as unidades do MJ na implementação de procedimentos que envolvem tecnologia da informação para controle, mensuração e avaliação de programas, ações, projetos e operações especiais. Neste sentido foi aprovado o plano de metas, por intermédio da Portaria SE/MJ nº 1.677, de 30 de dezembro de 2009, que estabelece o Plano de Metas da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério da Justiça, e dá outras providências.

A CGL tem como competência institucional planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar as atividades de apoio logístico incluindo as de administração de material, patrimônio, serviços gerais, obras e aquelas referentes à execução orçamentária e financeira, bem como atividades relacionadas a contratos administrativos e procedimentos licitatórios, observadas as normas emanadas do Órgão Central do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG; e propor normas de serviço dentro de sua área de competência.

No que se refere a CGOF, a mesma tem como competência institucional, na qualidade de unidade setorial de orçamento e finanças, a orientação normativa e a supervisão técnica dos orçamentos fiscal e da seguridade social, bem como a elaboração da programação financeira, observando as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos sistemas de orçamento e finanças. Ademais, constitui-se em uma unidade descentralizadora das dotações orçamentárias e financeiras do MJ.

Em razão da complexidade das atribuições da SE/MJ, fez-se necessária à criação do cargo de Diretor de Programa (DIPROG), o qual, por delegação de competência, conforme disposto na Portaria SE nº 270, de 22 de março de 2006, ficou responsável também pela supervisão da Coordenação de Contabilidade.

Quanto à CGRH, tem por competência planejar, coordenar e acompanhar as atividades de

administração, pagamento e desenvolvimento de recursos humanos, em conformidade com a legislação vigente e normas procedentes do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC (atualmente Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); formular proposta de implementação da política de recursos humanos para o MJ; orientar e coordenar a execução da política de recursos humanos e de assistência médico-social, observada a legislação pertinente; propiciar o suprimento das necessidades de recursos humanos do Ministério; e garantir a aplicação da legislação de pessoal e demais normas emanadas dos órgãos competentes.

Por força do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, que sobre a execução de atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças, relativas à manutenção dos órgãos que menciona, e dá outras providências, seguido de suas alterações, incumbe, ainda, à CGRH/SPOA a Gestão de Pessoas da Secretaria Especial dos Direitos Humanos – SEDH e da Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR, ambas da Presidência da República.

Além disso, administra o Quadro de Servidores Aposentados e Instituidores de Pensões da extinta Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência – FCBIA, cujo acervo funcional e folha de pagamento foram transferidos para este Ministério.

A Unidade, ainda, gerenciou as atividades de recursos humanos do Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN/MJ, até 31 de agosto de 2009. Por meio da Portaria SE/MJ nº 1.215, publicada no Diário Oficial de 1º de setembro de 2009, foi subdelegada competência àquele Departamento para operar a gestão de pessoas.

A CGMA, por sua vez, não executa diretamente políticas públicas, no entanto apóia de forma sistemática as diversas unidades do MJ dentro da sua esfera de atuação e desenvolve as seguintes atividades administrativas:

- a) Estudos referentes à elaboração, o desenvolvimento e a execução de projetos de estrutura organizacional, de modernização administrativa e de melhoria contínua de gestão de processos, no âmbito do Ministério;
- b) Regimentos internos das unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério;
- c) Normas e manuais em matérias afetas ao interesse do Ministério;
- d) Sistemas de informações gerenciais, organizacionais e de apoio à decisão; de interesse do Ministério, promovendo a sua divulgação;
- e) Ações de uso da tecnologia da informação, visando a universalização do acesso aos serviços prestados pelo Ministério;
- f) Desenvolvimento de estudos de padronização de layout; e estudos visando à padronização de material permanente e de equipamentos de uso geral;
- g) Política de documentação e informação no âmbito do Ministério, garantindo a recuperação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória;
- h) Implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas do Ministério, em conformidade com as orientações do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos e;
- i) Organização e coordenação de concursos públicos de interesse do Ministério da Justiça.

Quanto à CGPLAN, compete: coordenar, executar, acompanhar e disseminar o planejamento técnico e operacional e dar suporte ao planejamento estratégico; participar de estudos e disseminar, sob orientação técnica do órgão central de Planejamento Federal, métodos de planejamento estratégico, de monitoramento e de avaliação de gestão; compatibilizar estratégias de atuação referente à consolidação dos planos, programas e projetos desenvolvidos nos órgãos e entidades vinculados do Ministério, relativos ao Plano Plurianual; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, no que refere a programas e ações de responsabilidade dos órgãos e entidades vinculados ao Ministério da Justiça; apoiar e prestar consultoria técnica e normativa aos órgãos do Ministério na definição e implementação de programas, projetos e atividades de planejamento técnico e operacional e dar suporte ao planejamento estratégico; coordenar o desenvolvimento de estudos, seminários e encontros para a disseminação da cultura de planejamento na definição das políticas e diretrizes que orientem a elaboração do Plano de Ação do Ministério; normalizar e compatibilizar as ações de planejamento e desenvolvimento institucional do Ministério; atuar como Secretaria Executiva do Comitê de Coordenação dos Programas do Ministério da Justiça, criado pela Portaria MJ nº 1.849, de 23 de setembro de 2005, que tem por finalidade coordenar os processos de gestão para o alcance dos objetivos setoriais do MJ; e manter e atualizar o Sistema de Cadastro de Serventias Judiciais e Extrajudiciais, atividade esta que se encontra sob a Responsabilidade da Secretaria de Reforma do Judiciário.

No que diz respeito à Secretaria de Assuntos Legislativos, esta possui, basicamente, três responsabilidades institucionais:

- Elaboração normativa – produção de normas jurídicas (desde Portarias até anteprojetos de lei e Emendas Constitucionais) nas áreas pertinentes ao MJ (segurança pública, direito dos povos indígenas, direito econômico, direito do consumidor, direitos políticos, direito dos estrangeiros, direito processual civil, penal e trabalhista, dentre outros);
- Acompanhamento do processo legislativo – monitoramento da tramitação de projetos de lei de interesse do MJ, nas áreas pertinentes a esta Pasta, com a produção de notas técnicas a serem utilizadas para instruir o debate parlamentar;
- Manifestação técnica nos processos de sanção presidencial de projetos de lei aprovados no Congresso – análise da constitucionalidade de todos os projetos de lei aprovados e também análise de eventual violação do interesse público quando houver pertinência temática com as áreas afetas ao Ministério.

A SAL é responsável, juntamente com a Consultoria Jurídica (CJ), pela formatação jurídica das políticas e ações formuladas em outras unidades do Ministério da Justiça, incluindo o próprio Gabinete do Ministro da Justiça.

A SAL também é responsável por manter o Sistema de Acompanhamento de Normas (SISNORMA), que contém o registro atualizado dos debates legislativos e dos textos de todas as leis aprovadas pelo Congresso Nacional, registro gerenciado pela Coordenação de Informação Legislativa (CIL/SAL) e pelo Serviço de Referência e Documentação Legislativa/SAL, que fornece informações a órgãos do Poder Público e a cidadãos e entidades de modo geral, sempre que solicitada.

## *II. Objetivos estratégicos*

---

Em 2008, a SE contratou empresa especializada em consultoria no intuito de auxiliá-la a ajustar suas atividades operacionais para direcionar sua gestão estrategicamente na busca de resultados. A partir desse momento, foram realizadas sucessivas reuniões que culminaram em 2009



com a elaboração de um Mapa Estratégico e os projetos estratégicos que dariam suporte ao alcance dessas metas, amparados nos seguintes fundamentos: pessoas e tecnologia, processos internos, clientes e resultados; todos voltados para convergir os esforços da SE para os fins desenhados no mapa.

Na perspectiva de pessoas e tecnologia, os objetivos são:

- Adequar as competências da força de trabalho à implementação estratégica;
- Promover o desenvolvimento de lideranças para a gestão de mudanças;
- Desenvolver cultura interna orientada para a cooperação e os resultados;
- Promover o uso integrado de informações.

Na perspectiva de processos internos, os objetivos são:

- Mapear e sistematizar processos e procedimentos internos de trabalho;
- Otimizar a alocação dos recursos disponíveis;
- Desenvolver mecanismos de medição e de avaliação de desempenho;
- Aprimorar a comunicação institucional;
- Implementar mecanismos de melhoria da gestão administrativa;
- Desenvolver a gestão de pessoas com enfoque estratégico;
- Gerar informações confiáveis com rapidez e segurança;
- Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação.

Na perspectiva dos clientes, os objetivos são:

- Assegurar atendimento de qualidade às demandas dos servidores, das áreas finalísticas, dos órgãos externos e da sociedade;

Na perspectiva de resultados, os objetivos são:

- Alcançar a excelência dos processos de gestão;
- Contribuir de forma efetiva para a implementação do Programa Nacional de Segurança com Cidadania - PRONASCI;
- Prestar assessoramento eficaz ao Ministro da Justiça;

Tendo em vista que os objetivos estão disseminados no âmbito da SE, as demais Unidades que a compõem estão em alinhamento, efetivando suas ações por meio de projetos estratégicos que impactem diretamente nos objetivos acima descritos.

Quanto à Secretaria de Assuntos Legislativos, assim como ocorreu nos anos de 2007 e 2008, em 2009 a Secretaria manteve como objetivo estratégico o aprimoramento de sua interlocução com o Congresso Nacional e com a sociedade civil.

Para que as posições do MJ sejam consideradas no debate legislativo, a SAL busca constantemente uma maior inserção no debate e no estreitamento da relação com o Congresso

Nacional, de tal forma que as notas técnicas produzidas em seu âmbito possam instruir as discussões jurídicas travadas no Poder Legislativo, apresentando a posição do Poder Executivo.

O aprimoramento da interlocução com a sociedade civil, por sua vez, ocorre por meio do projeto Pensando o Direito (BRA/07/004: Democratização de Informações no Processo de Elaboração Normativa), com dois grandes objetivos estratégicos, ambos plenamente realizados no ano de 2009. O primeiro foi a consolidação do projeto por meio do lançamento de nova convocação; o segundo foi a montagem de um projeto de divulgação das pesquisas já finalizadas, priorizando a difusão do conhecimento já produzido ao maior número possível de cidadãos.

## ***b) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais***

---

### ***I. Análise do mapa / plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida***

---

Com a institucionalização do Passo à Frente, nome dado ao Plano de Gestão Estratégica da SE, tornou-se possível, desde então, a associação das ações das Unidades junto aos objetivos estratégicos estabelecidos no Mapa da SE. Nesse sentido, foram desenvolvidas ações para capacitação dos servidores, promoção de lideranças internas e disseminação de cultura orientada para a obtenção de resultados, bem como o desenvolvimento de tecnologias de informação.

Dando continuidade às ações estratégicas, além da capacitação de pessoas e a integração de tecnologias, a fase seguinte foi a realização do mapeamento de diversos processos internos das unidades pertencentes à estrutura do órgão central do MJ, com vistas ao alcance da excelência operacional, sob a coordenação da CGMA.

Para dar publicidade às ações do planejamento estratégico foi desenvolvido um plano de comunicação institucional permanente, que possibilitou a divulgação das ações estratégicas do Passo à Frente, em um hot site, disponível a todos os servidores, por meio na intranet do MJ.

A SPOA, responsabilizou-se por coordenar todas as atividades relacionadas ao Plano de Gestão Estratégica do MJ, tendo como parâmetro para o controle, o mapa estratégico da SE cujos objetivos foram claramente definidos e abordados no item anterior (Item II – Objetivos Estratégicos) deste Relatório de Gestão.

O alinhamento da CGTI aos objetivos institucionais foi sua estratégia de atuação da Unidade desde 2008, tendo, nesse sentido, o planejamento estratégico da Secretaria Executiva, sido utilizado como instrumento para o planejamento e a compatibilização das atividades, objetivando prevenir incoerências, gastos desnecessários e obter ganhos em eficiência.

Com relação à CGL, que tem por finalidade atender ao Ministério da Justiça e todas as Secretarias a ele vinculadas, bem como a SEDH e a SEPPIR, nas suas demandas por contratações e compras de produtos e serviços, vislumbrou-se a criação de um item específico no Plano de Gestão Estratégica da SE do MJ, com a finalidade de racionalizar e tornar ágil o processo de contratação.

Quanto à CGOF, cabe destacar que todas as ações vinculadas às suas competências institucionais, tem por objetivo a “otimização da alocação dos recursos orçamentários disponíveis”, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do MJ, contribuindo para torná-lo modelo de gestão e difundindo soluções inovadoras para a administração pública.

A CGRH tem suas estratégias de atuação voltadas para ações que impactam nos objetivos estratégicos do Plano de Gestão Estratégica da SE, por meio de Projetos que estão descritos no item 14 deste Relatório de Gestão (Item 14. Outras informações consideradas pelos responsáveis, relevantes para demonstrar a conformidade do desempenho e da gestão).

No que se refere à CGPLAN, seu plano estratégico em 2009 foi pautado em suas atribuições institucionais, realizando tarefas pertinentes ao regimento, bem como na implementação do planejamento estratégico da SE e suas demandas geradas. Dessa forma, atuou nos mais diversos projetos estratégicos, seja apoiando ou atuando em sua execução.

Utilizando-se ainda da Metodologia do *BSC*, o CNCP, em 2008, construiu o seu Planejamento Estratégico, tendo como resultado em 2009 o Mapa do Conselho dotado de 23 Projetos a serem implementados até 2012.

A estratégia de atuação da SAL para o atingimento de suas metas e para o cumprimento de suas responsabilidades institucionais pautou-se pela continuidade de uma metodologia de trabalho que leva em consideração o fluxo e o ritmo do processo legislativo no Congresso Nacional. Tal estratégia possui uma vertente reativa e uma vertente pró-ativa.

A vertente reativa consiste em responder de forma tempestiva aos movimentos legislativos, em particular à definição semanal das pautas das diversas comissões da Câmara e do Senado Federal – uma *flexibilização* da atividade, com foco no resultado efetivo. Desta forma, deu-se prosseguimento à rotina de reuniões semanais às segundas-feiras, em conjunto com demais órgãos do MJ – o *foco no cliente* –, para identificação dos principais pontos de pauta de interesse do Ministério em discussão no Congresso Nacional durante a semana. Esta metodologia permite identificar com clareza quais dos projetos de Lei em discussão ainda não possuem posição oficial do Ministério, levando, por conseguinte, à redação de notas técnicas que permitem subsidiar a atuação da Assessoria Parlamentar junto às Comissões – realizando assim a *integração* entre as diferentes equipes.

A vertente pró-ativa consiste na elaboração e defesa de projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo relativos a matérias de interesse da Pasta. Neste sentido, a utilização das pesquisas produzidas no âmbito do Projeto Pensando o Direito permitiram subsidiar os debates e a elaboração legislativa com dados concretos e empíricos, com fundamento acadêmico, garantindo a *excelência operacional* e fortalecendo a atuação da Secretaria.

## II. Plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão

O lançamento do Plano de Gestão Estratégica da SE denominado “Passo à Frente”, bem como a sua disseminação, teve como principal objetivo engajar os servidores e colaboradores no atingimento dos objetivos estratégicos, bem como criar uma cultura voltada ao atingimento de metas. Para acompanhar a implementação da gestão estratégica, por meio dos projetos estratégicos, foi institucionalizado o Escritório de Projetos - EP.

Ainda neste quesito, a SPOA atuou na coordenação e controle da implementação de todos os Projetos Estratégicos definidos no Plano de Gestão Estratégica - Passo à Frente da SE, em parceria com o Escritório de Projetos. Tal ação se deu por meio de reuniões periódicas juntos aos líderes de projetos em cada Unidade que compõe a SE e que tenha sob a sua responsabilidade a implementação de Projetos.

No que se refere à CGTI, a mesma atuou em consonância com os objetivos institucionais e estratégicos definidos no mapa da SE, buscando promover o uso integrado de informações, aprimorar a comunicação institucional, gerar informações com rapidez e segurança e, com isso, assegurar atendimento de qualidade às demandas dos servidores, das áreas de finalísticas, dos órgãos externos e da sociedade.

Os efeitos desse alinhamento contribuíram para a elaboração de artefatos para contratação de serviços de TI que têm sido amplamente utilizados, tal como a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação; mapeamento dos processos mais relevantes da Unidade; capacitação

dos servidores em gestão; implementação de ferramenta pública de fortalecimento de mecanismos de segurança da informação que têm sido solicitados por órgãos da Administração Pública Federal; análise de ferramentas de gestão de identidades; elaboração de projeto para estabelecimento de estrutura física e organizacional, contemplando padrões para interconexão de rede de dados entre os diversos atores dos sistemas nacional, estadual e municipal de justiça e de segurança pública; dentre outras.

No exercício de 2009, a CGL implementou um programa de treinamento para todos os funcionários da Coordenação de Procedimento Licitatórios (COPLI/CGL), objetivando melhorar sua capacitação teórica e práticas nas ações licitatórias. Este treinamento foi parte do processo mais amplo sofrido por esta Coordenação. Outro passo deste processo foi à mudança física de suas instalações com ampliação da área. Os processos licitatórios foram divididos por células, que foram classificadas por grau de complexidade do produto a ser licitado. Estas mudanças se basearam na primícia de racionalizar e tornar ágil o processo de contratação.

No âmbito da CGOF, o plano de ação se concretizou por meio da realização de cursos de treinamento técnico de orçamento, finanças e contabilidade e ainda prestar continuamente orientação técnica às unidades orçamentárias tendo em vista reduzir a inconsistências nas contas e proporcionar maior segurança ao gestor, mediante a elucidação das aplicações e limitações que são impostas pela legislação pertinente.

Para auxiliar no alcance do objetivo proposto no mapa estratégico da SE/MJ, a CGMA executou:

- a contratação do Instituto de Desenvolvimento Gerencial (INDG) com o intuito de realizar o mapeamento dos processos internos de trabalho nos órgãos do núcleo central do MJ, abrangendo proposição de melhorias, transferência de conhecimento, capacitação de equipes gerenciais, monitoramento e avaliação dos trabalhos implementados, objetivando subsidiar a missão estratégica institucional de “assegurar o perfeito funcionamento do Ministério da Justiça” e transformar em realidade a visão de “em 2012 ser modelo de gestão irradiando soluções inovadoras para a administração pública”;
- o projeto MJ Interligado, que visa estruturar de forma mais adequada e eficiente as atividades de comunicação interna hoje existentes no MJ, buscando, com isso, fomentar uma comunicação efetivamente estratégica e;
- a implementação do projeto Escola Modelo “O papel da liberdade - educando para transformar”, no âmbito do MJ para oferecer ao egresso condições favoráveis ao exercício da cidadania, ao vislumbre de alternativas de superação do cotidiano pelo estímulo de suas habilidades e qualidades pessoais, iniciativas e responsabilidade, bem como a busca de um maior envolvimento com a família e a comunidade, dentro de um contexto educativo e profissionalizante.

No que se refere à CGRH, a mesma efetivou suas ações e planos por meio de projetos estratégicos que estão alinhados ao Plano de Gestão Estratégica da SE. Os mesmos estão descritos no item 14 deste Relatório (Item 14. Outras informações consideradas pelos responsáveis, relevantes para demonstrar a conformidade do desempenho e da gestão).

No que se refere ao plano de ação da CGPLAN, órgão setorial integrante do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, esta manteve a continuidade de sua metodologia de trabalho no que se refere ao acompanhamento e à avaliação dos Programas afetos a esta pasta, bem como a articulação entre as funções de planejamento setorial e sua implementação. Atuou ainda pela

integração da atuação governamental e a consistência das ações contidas no Plano Plurianual (PPA).

A CGPLAN, no exercício de 2009, também empreendeu esforços buscando contribuir para implementação do plano estratégico da SE, através dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade, os quais serão descritos no item 14 deste Relatório (Item 14. Outras informações consideradas pelos responsáveis, relevantes para demonstrar a conformidade do desempenho e da gestão).

Dentre os 23 projetos estratégicos concebidos no Planejamento Estratégico do CNCP e considerados como prioritários, merecem destaque aqueles cuja implementação iniciou-se em 2009, tais como:

<b>Projeto</b>	<b>Ações</b>	<b>Resultados Esperados</b>
<b>Cidade Livre de Pirataria</b>	Municipalizar o combate à pirataria por meio de incentivos às prefeituras para criação de mecanismos locais de prevenção e repressão à pirataria.	Envolvimento das prefeituras no combate ao comércio ilegal (ou, diretamente, “combate, em nível municipal, do comércio ilegal”)
<b>Feira Legal</b>	Negociar com administradores das principais feiras populares e autoridades municipais para a regularização do comércio e buscar alternativas à não comercialização de produtos ilegais.	Redução ou eliminação do comércio de produtos ilegais em feiras e camelódromos.
<b>Comércio contra a Pirataria</b>	Mobilizar, em nível nacional, comerciantes contra a pirataria.	Conscientização sobre malefícios da pirataria.
<b>Portal de Combate à Pirataria</b>	Desenvolver portal de comunicação interativo, inclusive com campanhas educativas e promocionais.	Oferta de canais de interação com a sociedade e apresentação do cenário nacional de combate à pirataria.
<b>Parcerias e Cooperação com Provedores de Internet</b>	Criar mecanismos junto aos provedores de Internet para a prevenção da distribuição de produtos piratas.	Diminuição da oferta de produtos piratas na Internet.

Além dos projetos prioritários, o CNCP possui mais 18 (dezoito) projetos estratégicos para serem implementados até 2012, em conformidade com o planejamento estratégico iniciado em 2009. Como o CNCP possui uma característica dinâmica, frente às características de seus desafios, conforme sua competência, alguns desses projetos, apesar de não estarem no rol da prioridade de 2009, tiveram, de certa forma, seu andamento iniciado.

Relação dos demais Projetos Estratégicos:

<b>Projeto</b>	<b>Ações</b>	<b>Resultados Esperados</b>
<b>Delegacias Especializadas/ Estados</b>	Negociar, com governos de estados, a criação de delegacias especializadas na repressão à pirataria ou aperfeiçoar as já existentes	Intensificação das ações repressivas no âmbito dos estados e engajamento permanente no combate à pirataria.
<b>Pirataria fora da Escola ou Educação contra a Pirataria</b>	Produzir conteúdo educativo para crianças, adolescentes, docentes e universitários. Difundir o conteúdo educativo formulado ou aprovado pelo Conselho.	Aumento da conscientização sobre os malefícios da pirataria, visando a diminuição do consumo de produtos piratas.
<b>Conselho Mercosul de combate à Pirataria (CMCP)</b>	Propor e apoiar a criação do CMCP, público e privado, para o Mercosul.	Instituição de um colegiado regional para combate à pirataria.

<b>Projeto</b>	<b>Ações</b>	<b>Resultados Esperados</b>
<b>Capacitação de Agentes Públicos</b>	Executar treinamentos para policiais e agentes das receitas (federais, estaduais e municipais), Ministério Público e Judiciário a fim de evitar a compra e/ou entrada de produtos ilegais pelo Estado.	Melhoria da atuação repressiva dos agentes do Estado. Não realização de compra de produtos ilegais pelo Estado.
<b>Prêmio Nacional de Combate à Pirataria</b>	Premiar, por categorias, entidades públicas e privadas com atuação destacada no combate à pirataria.	Intensificação do combate à pirataria por órgãos e entidades, públicos e privados.
<b>Banco de Dados</b>	Desenvolver banco de dados baseado em inteligência, mapeamento de feiras e camelódromos, resultados operacionais (apreensões, condenações, entre outros). Elaborar mapeamento dos pontos de ingresso de produtos ilegais no Brasil.	Obtenção de informações que auxiliem no planejamento de estratégias de combate à pirataria.
<b>Radiografia da Pirataria</b>	Compilar as informações existentes acerca dos efeitos nocivos da pirataria e identificar a necessidade de realização de novos estudos (perfil e comportamento do consumidor, percepção do consumidor em relação à pirataria)	Obtenção de informações que auxiliem no planejamento de estratégias de combate à pirataria.
<b>Gestão administrativa</b>	Estruturar e mapear processos internos e competências do CNCP.	Fortalecimento da representatividade do CNCP.
<b>Painel dos Colaboradores</b>	Ampliar e fortalecer o painel de colaboradores por meio da identificação e do desenvolvimento de mecanismos de maior integração e atuação dos colaboradores.	Ampliação e fortalecimento da atuação do CNCP.
<b>Parcerias Internacionais para o Combate à Pirataria</b>	Desenvolver mecanismos integrados de combate à pirataria, priorizando parcerias internacionais com a China e o Paraguai.	Promoção da sinergia e execução de ações integradas com o objetivo de reduzir o comércio global de produtos piratas.
<b>Aperfeiçoamento Legislativo</b>	Aprimorar os mecanismos legais para o combate à pirataria, prioritariamente nas seguintes vertentes: a) internet; b) perícia e destinação de produtos apreendidos; c) carga tributária; d) coibição do abuso dos direitos de propriedade intelectual e de práticas anticoncorrenciais.	Aperfeiçoamento do ordenamento jurídico de combate à pirataria.
<b>Soluções Inovadoras no Combate à Pirataria</b>	Aprimorar e desenvolver mecanismos de apoio à fiscalização, prevenção e repressão da pirataria (ex.: sistema de rastreamento de medicamentos, SISCOMEX Marcas)	Maior efetividade no combate à pirataria.
<b>0800 – Pirataria</b>	Estruturar o processo de recebimento, análise e encaminhamento das denúncias.	Viabilizar um sistema eficiente de coleta e tratamento de denúncias.
<b>Conceito Publicitário</b>	Criar modelo de material publicitário que permita, a todos os setores afetados e interessados no combate à pirataria, a utilização da marca dentro de seus próprios canais de comunicação.	Criação de uma identidade de comunicação do CNCP.
<b>Campanhas Publicitárias</b>	Criar e apoiar campanhas de prevenção e combate à pirataria.	Conscientização sobre os malefícios da pirataria.

Projeto	Ações	Resultados Esperados
<b>Concurso de Monografias</b>	Instituir concurso de monografias sobre o tema pirataria.	Difusão do tema do combate à pirataria na sociedade.
<b>Integração do Tema Pirataria a outros Programas de Governo</b>	Inserir o tema pirataria em programas de governo como o Programa Nacional de Educação Fiscal para a Cidadania (PNEF) e Programa Nacional de Inclusão digital (PNID)	Difusão do tema do combate à pirataria na sociedade.
<b>Iniciativas Econômicas</b>	Identificar e replicar práticas nacionais e internacionais de sucesso na redução do diferencial de preços entre o produto legal e o ilegal.	Promoção do acesso aos produtos legais.

No âmbito da SAL, a continuidade da implementação da estratégia gerou a demanda de aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de conhecimento e de fluxo de processos no âmbito da SAL. Nesse sentido, iniciou-se o desenvolvimento de sistemas de informática mais eficazes para as finalidades pretendidas.

### *c) Programas sob a responsabilidade da unidade:*

#### *I. Relação dos programas e suas principais ações*

Nesse escopo, segue a relação das ações que compõem o Programa 0698 do PPA – Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça, sob a responsabilidade da Secretaria Executiva.

#### *1. Dados Gerais do Programa – 0698 – Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça*

<b>Tipo de programa</b>	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
<b>Objetivo geral</b>	Promover um ambiente social pacífico e garantir a integridade dos cidadãos
<b>Objetivos Específicos</b>	Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da justiça
<b>Gerente do programa</b>	Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto
<b>Responsável pelo programa no âmbito da UJ</b>	Paulo Francisco de Britto Garcia
<b>Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa</b>	Não se aplica
<b>Público-alvo (beneficiários)</b>	Governo

#### *2. Dados Gerais da Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.*

<b>Tipo da Ação</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
<b>Descrição</b>	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	CGRH – Coordenação Geral de Recursos Humanos
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Edson Raimundo Machado
<b>Unidades executoras</b>	CGRH – Coordenação Geral de Recursos Humanos

#### *2.1.1 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:*

### ***a) Principais Resultados:***

---

Os resultados da ação de capacitação, no exercício de 2009, foram bastante positivos, tendo computado mais de 1.000 participações em ações de capacitação, número superior à meta física estabelecida na ação.

No que se refere termos financeiros, foram gastos em torno de R\$ 708.000,00 (setecentos e oito mil reais), o que equivale a execução de quase 53% das metas financeiras propostas de um orçamento de R\$ 1.315.250,00 (um milhão, trezentos e quinze mil, duzentos e cinquenta reais).

### ***b) Principais Problemas:***

---

Um dos principais problemas da área de capacitação se refere à necessidade de alcançar toda a força de trabalho do MJ.

A resolução deste problema exige um árduo trabalho por parte da CGRH no sentido de convencer os servidores e suas chefias imediatas de que a capacitação é um meio para desempenhar melhor o trabalho, fazendo com que o mesmo contribua cada vez mais para o alcance das metas e dos objetivos da organização. Assim, para motivar a participação em cursos de capacitação, procurou-se pontuar essas participações nos processos de avaliação existentes no âmbito da Pasta.

Em termos operacionais, as principais dificuldades dizem respeito à não observância dos prazos estabelecidos pelo Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos – PPCD/MJ, para requerer o pagamento do evento e processos de qualificação e requalificação profissional, o que acarreta sobrecarga na execução das ações de capacitação, além de prejudicar o planejamento realizado, bem como todo o andamento administrativo. Neste contexto, insere-se ainda, a dificuldade de firmar parceria com as Escolas de Governo – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e Escola de Administração Fazendária (ESAF), que demandam um planejamento prévio sem grandes alterações, uma vez que atendem toda a Administração Pública Federal.

### ***c) Contratações e Parcerias:***

---

As ações de capacitação foram oferecidas diretamente pelo MJ (no caso do 1º módulo do Projeto LiderAção), bem como contratadas no mercado para atender as demais demandas de capacitação, como em torno de 90% dos casos.

Cabe ressaltar que, antes de utilizar a contratação de uma empresa no mercado, realiza-se pesquisas junto às Escolas de Governo visando verificar se há possibilidade de oferta do curso por àquelas instituições de ensino. Todavia, conforme anteriormente citado, há uma grande dificuldade em firmar parcerias com as referidas escolas, visto que possuem uma vasta demanda no que se refere à capacitação.

### ***d) Transferências:***

---

No exercício de 2009, não houve transferência de recursos para custear as despesas de capacitação.

## ***II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações***

---

A Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, está sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.



### *III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras*

---

A meta física referente à capacitação foi atingida, com a participação de servidores em 1.079 eventos dessa natureza, quando pretendia-se alcançar a meta de 661 ações, o que significa um percentual de 163,24% de execução.

Um dos fatos preponderantes para o atingimento da referida meta foi o projeto LiderAção que contou com 566 participações de servidores nos dois primeiros módulos.

Em termos financeiros, os recursos dispendidos para a capacitação foram de R\$ 707.930,00 (setecentos e sete mil e novecentos e trinta reais), ou seja, 53,82% da sua execução.

Além disso, houve parcerias com outros órgãos que ofereceram cursos aos servidores desta Pasta, que não geraram ônus para este MJ.

Entretanto, apesar da meta física não ter sido atingida totalmente em 2009, no conjunto, o resultado da ação de capacitação foi bom, visto que, boa parte do público alvo participou de pelo menos de um evento.

Por fim, esses resultados servirão de balizadores para as ações do próximo exercício, em face das novas metodologias de avaliação de desempenho e do ingresso de 450 servidores efetivos, aprovados em concurso público.

#### *d) Desempenho Operacional*

---

##### *I. Evolução das receitas e despesas*

---

Nos últimos quatro anos, a CGRH teve um aumento considerável nas despesas de pessoal, sendo que esse acréscimo se deu, principalmente, em decorrência dos provimentos de 500 vagas de Agente Penitenciário Federal (2006), para atender o Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), e de 100 vagas de contrato temporário (2009), destinadas ao Programa Nacional de Segurança com Cidadania (PRONASCI). Esta última contratação, efetivada no início do exercício de 2009, representou um acréscimo de 19,65% nas despesas.

Soma-se que, outros dois fatores contribuíram para o aumento das despesas no âmbito da CGRH. O primeiro refere-se à reestruturação do Plano Geral do Poder Executivo, que a partir de 1º de janeiro de 2009, em decorrência da nova sistemática de remuneração, atribuiu com o pagamento da gratificação de desempenho inerente, cujos acertos financeiros devidos aos servidores impactaram no acréscimo de 2,58% nas despesas. Já o segundo fator, diz respeito à obrigação assumida pelo MJ em receber vários empregados anistiados pela Lei nº 8.874/94, regulamentada pelo Decreto nº 6.077/2007, uma vez o exercício dessas pessoas no MJ dar-se-à mediante ressarcimento.

Por fim, no que diz respeito à receitas, a área não capta nenhum recurso dessa natureza.

##### *II. Indicadores de desempenho*

---

A área ainda não dispõe de indicadores sistematizados capazes de aferir o desempenho operacional dos gastos no exercício de 2009. Entretanto, através da implementação do mapeamento de processos na Coordenação, pretende-se criar e implantar vários indicadores para esse fim.

##### *III. Análise do desempenho*

---

Com relação ao desempenho operacional, quase R\$ 187.000.000,00 (cento e oitenta e sete

milhões de reais) foram geridos para custear a folha de pagamento, sendo 2%, 5% e 93% destinados aos servidores da SEDH/PR, SEPPIR/PR e MJ, respectivamente.

### 2.1.2 Dados Gerais da Ação 1B30 - Implementação do Plano Nacional de Combate à Pirataria.

<b>Tipo da Ação</b>	Projeto
<b>Finalidade</b>	Fornecer suporte operacional à Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual nas medidas que lhes são pertinentes, destinadas ao alcance dos objetivos do Plano Nacional de Combate à Pirataria.
<b>Descrição</b>	Realização das medidas necessárias à Implementação das 99 ações que integram o Plano Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual, além de eventos, seminários, estudos, cursos, desenvolvimento e integração de sistemas, deslocamentos de técnicos, contratação de serviços especializados e consultorias.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	CNCP - Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Ana Lucia de Moraes Gomes Soares
<b>Unidades executoras</b>	CNCP - Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual

### 2.1.2. Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:

#### **a) Principais Resultados:**

#### **Implementação do Plano Nacional de Combate à Pirataria, por meio dos seguintes Projetos:**

- **Projeto Cidade Livre de Pirataria / Projeto Feira Legal:** projetos gerenciados pelo Instituto Brasileiro de Ética Concorrencial – ETCO, instituição com assento no CNCP. Estão em processo de implementação em 5 cidades-piloto (Brasília, Curitiba, São Paulo, Rio de Janeiro e Ribeirão Preto/SP).

No dia 1º de dezembro de 2009, o CNCP assinou termos de cooperação para implantação dos Projetos com as Prefeituras das Cidades de São Paulo/SP e de Curitiba/PR. A proposta prevê a municipalização do combate ao crime de pirataria com medidas econômicas, educativas e repressivas.

- **Projeto Comércio Contra a Pirataria:** projeto gerenciado pela Confederação Nacional do Comércio (CNC), instituição com assento no CNCP, que visa à integração dos comerciantes na luta contra a pirataria. Para tanto, já foram realizadas reuniões com os representantes da Associação Brasileira dos Shoppings Centers – ABRASCE, visando o início de campanhas educativas voltadas aos consumidores, principalmente em datas comemorativas em que a venda no comércio aumenta. As peças publicitárias estão sendo desenvolvidas pela empresa de publicidade contratada pelo Ministério da Justiça e estão em processo de aprovação em plenária pelo CNCP.

- **Projeto Portal de Combate à Pirataria:** projeto gerenciado pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, instituição com assento no CNCP.

Foi apresentado um protótipo do portal pela agência de publicidade contratada por este Ministério, portal este que irá ofertar canais de interação com a sociedade e apresentação do cenário nacional de combate à pirataria.

O projeto segue a ser aprovado pela plenária do CNCP, seguida de verificação da viabilidade de implementação do projeto junto com a Coordenação-Geral de Tecnologia da

Informação do Ministério da Justiça.

**- Projeto Parcerias e Cooperação com Provedores de Internet:** Projeto gerenciado pelo Ministério da Cultura. Por meio de reuniões com representantes de provedores de Internet, de acesso e serviço, busca-se à criação de mecanismos que impeçam a disponibilização, por parte dos internautas, de obras protegidas pelo direito autoral.

Houve consultas à Procuradoria da República e ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – DPDC/MJ a respeito da legalidade dos mecanismos repressivos propostos, visando a adequação do projeto frente à liberdade de acesso à cultura, à inviolabilidade da privacidade dos usuários, o interesse dos lesados pela violação da propriedade intelectual tratada neste caso.

**- Projeto Pirataria fora da Escola ou Educação contra a Pirataria:** O CNCP, por meio de suas parcerias, já vinha apoiando o Projeto Escola Legal de iniciativa da Câmara Americana de Comércio (AMCHAM), o qual foi incluído no rol de atividades do planejamento estratégico do Conselho.

No ano de 2009, cinquenta instituições de ensino – nove particulares e quarenta e uma públicas – aderiram ao projeto Escola Legal, que tem como objetivo a conscientização de jovens estudantes de 7 a 14 anos sobre os problemas causados pela pirataria no Brasil e no mundo.

Ao longo do ano, o projeto foi desenvolvido em duas capitais: São Paulo, com cinco escolas particulares e 40 públicas, e em Goiânia, com quatro escolas particulares e seis públicas. A iniciativa apoiada pelo CNCP alcançou 8500 (oito mil e quinhentos) alunos e 557 (quinhentos e cinquenta e sete) professores.

**- Projeto Capacitação de Agentes Públicos:** Com a finalidade de capacitar e aperfeiçoar os agentes públicos envolvidos no combate à pirataria bem como no combate aos delitos contra a propriedade intelectual o CNCP, em união de esforços entre a iniciativa privada e o Poder Público, vem atuando com a implementação de cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos agentes envolvidos com o tema nas esferas municipal, estadual e federal.

Partindo desse pressuposto, a Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) e a Associação Antipirataria de Cinema e Música (APCM), em parceria com o CNCP, vem realizando cursos de aperfeiçoamento e capacitação de agentes públicos envolvidos no tema com edições anuais, denominado Road Show – Programa de Treinamento Antipirataria.

Com a intenção de aumentar o foco do projeto para conscientização de consumidores potenciais, o Road Show aumentou sua abrangência convidando jovens universitários das faculdades locais para participação em fases do evento, tendo uma participação significativa desses jovens.

**- Projeto Conceito Publicitário:** Conforme a descrição do próprio projeto, que consiste no objetivo de se criar um conceito publicitário único para que todos os seguimentos afetados pela pirataria possam utilizá-lo em suas campanhas de conscientização.

Desse modo, foi criado o conceito publicitário “Brasil Original”, que consiste em despertar a população para o consumo consciente e responsável. O Brasil Original é um Brasil único, real, construído com o trabalho de milhões de cidadãos que cumprem seus deveres e respeitam as leis. Um país que não abre espaço para o comércio ilegal, para a pirataria e suas conseqüências desastrosas. Um Brasil que se orgulha de sua honestidade e faz questão de ser verdadeiro. E, para ilustrar esse Brasil de verdade, o CNCP apresenta um conceito que visa estampar em todo o país em um grande movimento contra a pirataria.

O Brasil Original traz um ícone que remete automaticamente à compra e venda de produtos: o código de barras. Aliado ao conceito de um país original, traz como papel despertar a reflexão sobre as vantagens de se optar por um produto autêntico, fabricado e comercializado legalmente. Benefícios como prazo de garantia e assistência técnica devem ser considerados na hora da compra, bem como os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor.

A idéia é que o Brasil Original esteja estampado em vitrines, embalagens ou publicações reforçando, assim, a importância de se consumir um produto de qualidade, que gera empregos formais e não financia a criminalidade.

**- Projeto Integração do Tema Pirataria em outros Programas de Governo:** No dia 14 de abril de 2009, houve a assinatura de Termo de Acordo de Cooperação, celebrados entre o Ministério da Fazenda e o MJ, por intermédio da ESAF e do CNCP, respectivamente, tendo como objetivos: inserir o tema “Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual” nos cursos ministrados no âmbito do Programa Nacional de Educação Fiscal (PNEF); capacitar agentes públicos, no âmbito do PNEF, para atuarem como disseminadores do tema “Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual”; promover articulações interinstitucionais, envolvendo entidades públicas e privadas, para a implementação do acordo; estabelecer ações conjuntas de prevenção e orientação sobre a importância do envolvimento de todos os setores no combate à pirataria e delitos contra a propriedade intelectual, promovendo, reciprocamente, chancela nas campanhas a serem realizadas pelo CNCP e pela Confederação Nacional do PNEF; e promover, em regime de cooperação, estudos, debates, seminários, pesquisas e outras atividades que contribuam para a disseminação da educação fiscal e para o permanente esclarecimento da sociedade acerca dos malefícios causados pela pirataria e delitos contra a propriedade intelectual.

Visando a implementação do acordo em epígrafe, o PNEF, por meio de sua Confederação Nacional, iniciou a confecção do material para o ano de 2010 com o tema supracitado inserido em seu conteúdo.

Ademais, por meio de acordo celebrado entre a ESAF e a Câmara dos Deputados, no âmbito do Plenarinho, em meados de 2009 foi confeccionada pelo CNCP uma cartilha voltado para o público juvenil com o tema “Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual”. Tal cartilha consta da edição nº 7, no ano quatro da revista “Plenarinho – Câmara dos Deputados”.

**- Projeto Campanhas Publicitárias:** O Conselho está desenvolvendo, em parceria com a Agência Nacional de Cinema (Ancine), campanha publicitária de cunho educativo com o foco na valorização do cinema nacional e na proteção aos direitos autorais.

**- Objetivo Estratégico Mobilizar e articular os órgãos governamentais para ações de fiscalização e de repressão à pirataria:** Com vistas a implementar o objetivo estratégico de “mobilizar e articular os órgãos governamentais para ações de fiscalização e de repressão à pirataria”, o MJ, por intermédio do CNCP, do Departamento de Polícia Federal (DPF) e do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF) assinou termo de cooperação técnica com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) em meados de 2008, vigorando por todo o ano de 2009. Tal termo tem como objeto promover ações e atividades voltadas para o combate à pirataria de produtos submetidos à vigilância sanitária.

Como resultado da assinatura desse convênio, foram deflagradas 16 (dezesseis) operações de repressão a medicamentos falsificados que culminou na apreensão de mais de 316 toneladas de medicamentos, resultado esse que passa de 1500% de acréscimo em comparação ao ano de 2008 - 20 toneladas, quando ainda não havia a assinatura do termo de cooperação.

## ***b) Principais Problemas:***

Não ocorreu no período.

### *c) Contratações e Parcerias:*

---

#### **Parcerias:**

Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Agência Nacional de Cinema (ANCINE), Câmara Americana de Comércio (AMCHAM); Escola de Administração Fazendária (ESAF) – Programa Nacional de Educação Fiscal; Associação Brasileira de Shopping Centers (ABRASCE); Prefeitura Municipal de São Paulo; Prefeitura Municipal de Curitiba, para desenvolvimento dos 23 projetos estratégicos concebidos no Plano Estratégico do CNCP.

### *d) Transferências:*

---

#### *II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações*

---

A Ação 1B30 - Implementação do Plano Nacional de Combate à Pirataria encontra-se sob a responsabilidade da Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual (SE/CNCP/SE/MJ)

#### *III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras*

---

As campanhas e peças publicitárias criadas pela agência de publicidade contratada pelo Ministério da Justiça foram custeadas pela Assessoria de Comunicação Social. Não podendo ser executadas pelo próprio CNCP.

Desta forma ficaram a cargo de execução do CNCP apenas a confecção de alguns materiais para realização de eventos, como o caso do “Projeto Integração do Tema Pirataria com Outros Programas de Governo”, e com diárias/passagens com vistas à realização de parcerias visando a implementação dos projetos estratégicos do Conselho, em particular os Projetos: Cidade Livre de Pirataria, Feira Legal, Capacitação de Agentes Públicos, Pirataria Fora da Escola, Comércio contra a Pirataria e Portal de Combate à Pirataria.

### **d) Desempenho Operacional**

---

#### *I. Evolução das receitas e despesas*

---

Ao CNCP, no exercício de 2009, foi transferido o montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), os quais foram executados em sua totalidade e suficientes para a execução dos projetos considerados prioritários.

#### *II. Indicadores de desempenho*

---

Os indicadores de desempenho do Conselho, conforme seu planejamento estratégico, são medidos pela quantidade de projetos implementados e/ou iniciados CNCP. No exercício de 2009, a implementação dos projetos prioritários executados e/ou iniciados em 2009 ocorreu conforme planejado.

#### *III. Análise do desempenho*

---

O desempenho das ações do Conselho foram considerados satisfatórios, tendo em vista a implantação dos projetos estratégicos tidos como prioritários, além da implementação de outros projetos que ainda não estavam previstos para execução em 2009, que devido ao caráter dinâmico do CNCP viu-se a oportunidade de execução e andamento de alguns dos 18 (dezoito) outros

projetos estratégicos.

### *2.1.3 Dados Gerais da Ação - 3974 - Implantação da Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública.*

A ação 3974 – Implantação da Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública segue as orientações emanadas pelo Comitê Gestor da Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública (Comitê Gestor), que tem por objetivo estabelecer diretrizes, promover, priorizar e supervisionar programas, projetos e atividades de tecnologia da informação no âmbito do Ministério da Justiça. Este Comitê foi instituído por intermédio da Portaria SE/MJ nº. 1806, de 21 de novembro de 2003.

<b>Tipo da Ação</b>	Projeto
<b>Finalidade</b>	Conferir ao Ministério da Justiça um instrumento de gestão do controle da criminalidade em seus aspectos de prevenção, intervenção e ressocialização, por meio da integração e oferta de informação, em extensão nacional, sobre criminalidade e segurança pública.
<b>Descrição</b>	Estabelecimento de infra-estrutura de comunicação e padrões nacionais para troca de informação entre os diversos atores dos sistemas nacional, estadual e municipal de justiça e de segurança pública, e constituição de sistema de informação de âmbito nacional, com custeio parcial do Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - FUST e contrapartida dos Fundos setoriais vinculados ao Ministério da Justiça.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	Secretaria Executiva
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Jorilson da Silva Rodrigues
<b>Unidades executoras</b>	CGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação

### *2.1.3 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:*

#### ***a) Principais Resultados:***

- Manutenção do contrato de provimento de serviço de comunicação de dados;
- Manutenção do serviço de provimento de comunicação de dados referente à implantação da VPN-DPGU e à expansão da VPN-DEPEN;
- Manutenção do contrato que garantiu a continuidade da utilização da Infovia Brasília, permitindo que o MJ estabelecesse conectividade com os órgãos governamentais abrangidos pela Infovia, de forma gerenciável e segura;
- Aquisição de servidores de serviços de mensageria para o MJ;
- Implementação da rede sem fio para atender aos usuários do MJ, compreendendo o Edifício Sede, Anexo I, Anexo II e Shopping ID (antigo Venâncio 3000, onde se encontram as dependências da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) e Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI).

#### ***b) Principais Problemas:***

Tempo de tramitação de processos de aquisição.

#### ***c) Contratações e Parcerias:***

Não ocorreu no período.

#### *d) Transferências:*

Não ocorreu no período.

##### *I. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações*

A CGTI é a responsável pela condução da Ação 3974, do Programa 0698.

##### *III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras*

O percentual de execução da Ação 3974 foi de 62,41%, sendo que 27% dos 37,6% não executados referem-se a não aquisição de itens de hardware previstos para 2009.

#### *d) Desempenho Operacional*

##### *I. Evolução das receitas e despesas*

À CGTI, no exercício de 2009, foi transferido o montante de R\$ 7.450.000,00 (sete milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais), sendo empenhado o valor de R\$ 5.450.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais), os quais mostraram-se adequados para manutenção, implantação e aquisição de serviços sob a responsabilidade dessa Coordenação.

##### *II. Indicadores de desempenho*

Não se aplica a UJ.

##### *III. Análise do desempenho*

A análise de desempenho foi prejudicada em virtude da ausência de indicadores de desempenho do programa e das ações em decorrência da metodologia do PPA.

#### *2.1.4 Dados Gerais da Ação – 2272 – Gestão e Administração do Programa*

<i>Tipo da Ação</i>	Atividade
<i>Finalidade</i>	Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
<i>Descrição</i>	Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.
<i>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</i>	CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento Setorial
<i>Coordenador nacional da ação</i>	Marcos Antônio Moreira West
<i>Unidades executoras</i>	CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento Setorial

#### *2.1.4 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:*

### ***a) Principais Resultados:***

---

- Aquisição de solução de equipamentos para implantação de videoconferência no MJ para criação de ambiente de treinamento do Projeto CICLO-MJ, que visa trazer agilidade e confiança ao processo de gestão estratégica das informações e das decisões referentes aos programas do MJ, por meio da implementação de um sistema de informação integrado aos sistemas estruturantes do Governo federal, e demais atividades que exigir deslocamento de servidores, proporcionando uma redução significativa de custos com diárias e passagens.
- Contratação de empresa especializada para realização do mapeamento de processo da estrutura central do MJ.

### ***b) Principais Problemas:***

---

Necessidade de aperfeiçoamento da metodologia para incorporar as ações dos programas indicadores de desempenho.

### ***c) Contratações e Parcerias:***

---

- Solução de videoconferência, por intermédio da empresa Mahvla Telecomm Consultoria em Tecnologia Ltda.
- Mapeamento de processos, por intermédio do Instituto Nacional de Desenvolvimento Gerencial (INDG)

### ***d) Transferências:***

---

Não ocorreu no período.

### ***II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações***

---

A CGPLAN é responsável pela administração do Programa 0698 – Gestão e Apoio Institucional da Área da Justiça, bem como a condução da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa, na qual conta com o apoio das seguintes unidades para sua execução: CGTI, CNCP, CGRH, Comissão de Anistia (CA), Assessoria de Comunicação Social (ACS), Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) e Programa de Transparência.

### ***III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras***

---

Embora se trate de Programa de Gestão, a execução das metas físicas e financeiras ocorreram dentro do esperado.

### ***d) Desempenho Operacional***

---

#### ***I. Evolução das receitas e despesas***

---

Não ocorreu no período.

#### ***II. Indicadores de desempenho***

---

Não se aplica a UJ.

#### ***III. Análise do desempenho***

---



A análise de desempenho foi prejudicada em virtude da ausência de indicadores de desempenho do programa e das ações em decorrência da metodologia do PPA.

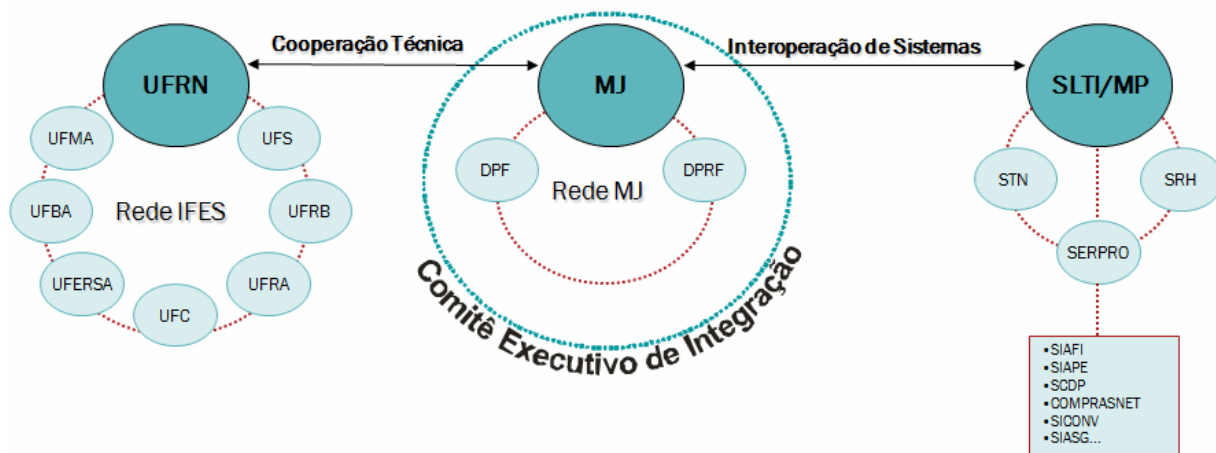
### 2.1.5 Dados Gerais da Ação 1J90 – Implantação do Sistema de Informações para Gestão Setorial do PPA (Infrasisig)

<b>Tipo da Ação</b>	Projeto
<b>Finalidade</b>	Dotar o Sistema de Informações para Gestão Setorial do PPA (InfraSIG) de infra-estrutura necessária à gestão e controle de informações pertinentes ao Ministério da Justiça, de modo a integrar, monitorar e disponibilizar as informações de ações, programas, projetos, contratos, orçamento e planejamento.
<b>Descrição</b>	Implantação do Sistema de Informações para Gestão Setorial do PPA (Infrasisig), atualização da infra-estrutura tecnológica e capacitação dos usuários para sua operacionalização.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento Setorial
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Marcos Antônio Moreira West
<b>Unidades executoras</b>	CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento Setorial

### 2.1.5 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:

#### a) Principais Resultados:

- Estabelecimento de Cooperação Técnica com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN para implementação do Ciclo-MJ (renomeado Infrasisig-MJ).



- Resultados preliminares da cooperação técnica:
  - Redes colaborativas,
  - Visão sistêmica do problema,
  - Conectividade,
  - Nove semanas de capacitação com 150 participantes,
  - 25 reuniões estratégicas, e

- 40 videoconferências.
- Intercâmbio institucional entre Ministério da Educação (MEC), Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e MJ,
- Criação de ambiente de treinamento com MJ, DPF, DPRF e UFRN,
- Interoperação de sistemas : Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Planejamento de Recursos Humanos (SIGPRH) e Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA),
- Dois projetos de Mestrado vinculados ao ambiente de cooperação com a UFRN,
- Integração: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), Sistema de Concessão de Diárias e passagens (SCDP), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerias (SIASG) e ComprasNet, e
- Adequação de 24 módulos de sistema de gestão.

#### ***b) Principais Problemas:***

---

Estabelecimento de agenda com alguns gestores de sistemas estruturantes.

#### ***c) Contratações e Parcerias:***

---

- Cooperação Técnica com a UFRN.
- Cooperação Técnica com o MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) e Secretaria de Gestão (SEGES).
- Parceira com o Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

#### ***d) Transferências:***

---

Não ocorreu no período.

### ***II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações***

---

A CGPLAN é responsável pela condução da Ação 1J90 – Implantação do Sistema de Informações para Gestão Setorial do PPA (Infrasig), na qual conta com o apoio das seguintes unidades para sua execução: CGTI, CNCP, CGRH e UFRN.

### ***III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras***

---

Embora se trate de Programa de Gestão a execução das metas físicas e financeiras ocorreram dentro do esperado.

#### ***d) Desempenho Operacional***

---

##### ***I. Evolução das receitas e despesas***

---

Não ocorreu no período.

## II. Indicadores de desempenho

Não se aplica.

## III. Análise do desempenho

A análise do desempenho foi prejudicada em virtude da ausência de indicadores de desempenho do programa e das ações em decorrência da metodologia do PPA.

### 2.1.6 Dados Gerais da Ação – 2733 – Democratização do Processo de Elaboração Normativa

<b>Tipo da Ação</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Ampliar o diálogo da Secretaria de Assuntos Legislativos do MJ com a sociedade e, principalmente, com seus atores acadêmicos, para democratizar, subsidiar e qualificar o trabalho da Secretaria na elaboração técnica de seus pareceres e propostas normativas.
<b>Descrição</b>	Elaboração de um projeto de participação social de acadêmicos, sejam especialistas, sejam instituições, nos debates cotidianos e na produção de curto, médio e longo prazo da Secretaria de Assuntos Legislativos, subsidiando e ampliando a qualidade técnico-jurídica do trabalho desenvolvido. Realização de encontros pontuais, participação em projetos de estudos temáticos e em publicações pertinentes.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	SAL – Secretaria de Assuntos Legislativos
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Pedro Vieira Abramovay
<b>Unidades executoras</b>	SAL – Secretaria de Assuntos Legislativos

### 2.1.6 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício:

#### a) Principais Resultados:

A execução da Ação 2733 é realizada por meio do Projeto Pensando o Direito (BRA/07/004: Democratização de Informações no Processo de Elaboração Normativa), cujo objetivo é qualificar o trabalho jurídico da SAL/MJ, abrindo espaço para a absorção da produção acadêmica de ponta e fortalecendo seu trabalho de elaboração normativa.

Após o lançamento de três seleções públicas nos anos de 2007 e 2008, em 2009 foram abertos dois novos editais (Convocação nº 001/2009 e nº 002/2009), por meio dos quais foram firmadas parcerias com instituições acadêmicas de ensino e pesquisa em 13 áreas temáticas previamente definidas pela SAL (9 na Convocação nº 001/2009 e 4 na Convocação nº 002/2009).

As duas convocações de 2009 selecionaram as seguintes equipes, com as quais foram firmadas Cartas de Acordo para o desenvolvimento das pesquisas:

#### **CONVOCAÇÃO Nº 001/2009**

Área Temática	Instituição Vencedora
Os novos procedimentos penais	Instituto Databrasil
Análise da nova lei de falências	FGV Direito Rio (ANLF)
Agências reguladoras e a tutela do consumidor	Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor ( IDEC)
O papel da vítima no processo penal	Instituto Brasileiro de Ciências Criminais (IBCCrim)
Medidas Assecuratórias no Processo Penal	FGV Direito Rio (MAPP)
A análise das justificativas para produção de normas penais	Escola de Direito de São Paulo (Direito GV)
ECA: apuração do ato infracional atribuído a adolescente	Universidade Federal da Bahia (UFBA)

Área Temática	Instituição Vencedora
Conferências Nacionais, participação social e processo legislativo	Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro (IUPERJ)
Juntas comerciais	Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC/RS)

### **CONVOCAÇÃO Nº 002/2009**

Área Temática	Instituição Vencedora
Processo Legislativo e Controle de Constitucionalidade	Centro Brasileiro de Análise e Planejamento (CEBRAP)
Controle de Constitucionalidade dos atos do Poder Executivo	Sociedade Brasileira de Direito Público (SBDP)
Desconsideração da Personalidade Jurídica	Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC/RS)
Reflexos da fragmentação institucional e normativa do controle da APF	Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP-FGV)

Com cada uma das equipes acima foi firmada Carta Acordo no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em um comprometimento orçamentário total de R\$ 1.040.000,00 (um milhão e quarenta mil reais), com previsão de repasses periódicos para cada uma das entidades mediante cronograma de entrega de produtos e aprovação material por parte da SAL.

Os acordos firmados com as equipes da Convocação nº 001/2009 estabeleceu a cada uma delas a entrega de três produtos da pesquisa na forma de 2 relatórios parciais (já entregues, em agosto e dezembro de 2009) e 1 relatório final apresentando o resultado global da pesquisa (março de 2010).

Já os acordos firmados com as equipes da Convocação nº 002/2009 estabeleceu que cada uma delas deve entregar dois produtos da pesquisa, na forma de 1 relatório parcial (já entregues em dezembro de 2009) e 1 relatório final apresentando o resultado global da pesquisa (março de 2010).

Além disso, cada equipe se comprometeu a prestar consultorias sobre projetos de lei ligados à área temática pesquisada. Essas consultas foram entregues à SAL na forma de um breve parecer. A tabela abaixo mostra os Projetos de Lei objeto das consultas e as instituições às quais foram dirigidos:

Consulta feita pela Secretaria	Agência implementadora consultada	Data da consulta	Data de resposta
PL 1318/2007 e PL 2869/2008	FGV Direito RIO (Medidas Assecuratórias)	19/05/2009	21/05/2009
PL 111/2008	FGV Direito RIO (Medidas Assecuratórias)	19/06/2009	23/06/2009
PL 471/2007	FGV Direito RIO (Medidas Assecuratórias)	29/06/2009	10/07/2009
PL 4662/2009 e PL 5191/2009	FGV Direito RIO (Medidas Assecuratórias)	06/07/2009	16/07/2009
PL 205/1996	IDEC	20/07/2009	21/07/2009
PLS 304/2008	PUC-RS	15/09/2009	22/09/2009
PL 3727/2008	FGV Direito RIO (Falências)	2/10/2009	Aguardando resposta
PL 6543/2005 e PL 2277/2007	SBDP	5/10/2009	10/11/2009 Prejudicada consulta do PL 2277/2007 (Sanção)

Consulta feita pela Secretaria	Agência implementadora consultada	Data da consulta	Data de resposta
PL 6543/2005 e PL 2277/2007	CEBRAP	5/10/2009	Aguardando resposta Prejudicada consulta do PL 2277/2007 (Sanção)

No ano de 2009, além do início de 13 novas pesquisas, foram recebidos os relatórios finais das pesquisas do ano de 2008. A fim de dar o máximo de publicidade ao resultado desses trabalhos, bem como ao resultado das pesquisas produzidas na Convocação nº 01/2007, a SAL criou a Série Pensando o Direito.

A Série é composta por 20 cadernos, cada um referente a uma das pesquisas já concluídas no âmbito do projeto Pensando o Direito. Foram impressos cerca de 700 exemplares de cada caderno, os quais vem sendo distribuídos gratuitamente e pelo correio a todas as instituições e pessoas interessadas, tais como universidades públicas e privadas que possuem cursos de graduação em Direito, parlamentares, pesquisadores, etc. O material também foi colocado à disposição do público na página de internet da Secretaria, tanto em versão completa como em versão resumida, dando-se, assim, plena publicidade aos trabalhos de pesquisa.

Em 17 de dezembro de 2009, a Série Pensando o Direito foi lançada em um evento realizado no MJ com a presença de todos os coordenadores das pesquisas, de representantes do Judiciário, do Legislativo e dos órgãos governamentais cuja atividade guarda pertinência com os temas dos cadernos.

Abaixo segue lista com todos os cadernos que foram produzidos e lançados nessa ocasião:

Caderno N°	Tema	Convocação	Instituição
1	Tráfico de Drogas	001/2008	UFRJ
2	Pena Mínima	001/2008	PUC-RS
3	Propriedade Intelectual	001/2007	IDCID – SP
4	Direitos Humanos	001/2007	FDC
5	Direitos Humanos	001/2007	UFRJ
6	Penas Alternativas	001/2007	Direito GV
7	Conflitos coletivos sobre a posse e a propriedade de bens imóveis	002/2008	PUC-SP
8	Grupos de interesse – Lobby	002/2008	UniCEUB
9	Direito Urbanístico	001/2007	USJT/SP
10	Ambiental	001/2007	PUCRS
11	Igualdade de direitos entre mulheres e homens	002/2008	CEBRAP
12	Consumidor	001/2007	UFRGS
13	Federalismo	001/2007	Mackenzie
14	Separação de Poderes - Vício de Iniciativa	001/2008	UFSC
15	Observatório do Judiciário	001/2007	UNB / UFRJ
16	Estado democrático de direito e terceiro setor	002/2008	Instituto Pro Bono
17	Pena Mínima	001/2008	Direito GV
18	Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica	001/2008	Direito GV
19	Estatuto dos povos indígenas	002/2008	PUC-PR
20	Reforma Política e Direito Eleitoral	001/2007	UNB/ABRAMPPE

Por fim, tanto as agências implementadoras das Convocações de 2008, que entregaram os resultados finais das pesquisas no início do ano de 2009, quanto as instituições que fazem parte das Convocações de 2009 organizaram uma série de eventos (seminários, oficinas, etc) para divulgação das pesquisas e discussão dos temas ao longo do ano. São eles:

<b>Evento</b>	<b>Agências Implementadoras do Pensando o Direito</b>	<b>Data e local</b>
Por uma nova Política Criminal Brasileira – Fórum Social Mundial 2009	UNB	29 de Janeiro / Belém
Direitos Indígenas e a Constituição Brasileira	PUC-PR UNB	31 de Janeiro / Belém
Oficina Estatuto dos Povos Indígenas	PUC-PR	5 de março / Brasília
2º Seminário Direito Processual Eleitoral: Análise e Perspectivas	ABRAMPPE	6 de março / Brasília
Mesa Redonda: Liberdade e Solidariedade na Funcionalização da Família – Tutela sucessória do cônjuge e companheiro	PUC-RIO	17 de março / Rio de Janeiro
Seminário: Estatuto dos Povos Indígenas	PUC-PR	27 de março / Campo Grande
3º Seminário Direito Processual Eleitoral: Análise e Perspectivas	ABRAMPPE	24 e 25 de abril / Brasília
Congresso Direito Francês e Brasileiro	IBCCrim DIREITO GV FGV-RIO	26 a 29 de maio / Porto Alegre
Seminário Impasses da Política Criminal Contemporânea	DIREITO GV UFRJ/UNB	3 a 5 de junho / Rio de Janeiro
Congresso Internacional "Direito Penal e Política Criminal no Terceiro Milênio: Perspectivas e Tendências"	PUC-RS	8 e 9 de junho / Porto Alegre
Seminário Conflitos Fundiários de Posse e Propriedade no Brasil	PUC-SP	16 de junho / São Paulo
15º Seminário Internacional IBCCrim.	IBCCrim	25 a 28 de agosto / São Paulo

### ***b) Principais Problemas:***

Não obstante o êxito apresentado acima, o Projeto também enfrentou alguns desafios. O excesso de tempo gasto com a formalização das Cartas de Acordo foi bastante minimizado com mudanças internas de procedimentos. Assim, embora o tempo gasto com a formalização das parcerias, em alguns casos, ainda seja um problema, de modo geral essa questão foi equacionada de forma satisfatória.

Além da questão acima apontada, a dificuldade de comunicação entre a Secretaria e as equipes foi amenizada. Seguindo a mesma estratégia adotada no seminário avaliativo realizado em 20 de novembro de 2008, em 25 de junho de 2009 foi realizado um Seminário de Recepção das equipes da Convocação nº 01/2009. O propósito desse seminário foi apresentar às novas equipes quais as peculiaridades da pesquisa desenvolvida no âmbito do Pensando o Direito, a fim de equalizar as expectativas de ambos os lados e facilitar o diálogo entre a Secretaria e as equipes ao longo do desenvolvimento dos trabalhos. Essa aproximação inicial surtiu efeito, de modo que as dificuldades de comunicação foram sensivelmente reduzidas.

Atualmente, o principal problema enfrentado no projeto é a dificuldade das equipes, acostumadas com um outro modelo de realização de pesquisas, em compreender que os produtos parciais entregues devem ser mais que um mero relatório de atividades, uma vez que devem apresentar resultados concretos do trabalho já realizado. A estratégia para sanar esse problema é o constante diálogo com as equipes, explicando com clareza o que se espera como produto das

pesquisas.

### *c) Contratações e Parcerias:*

---

Parceria com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, por meio do Projeto BRA/07/04, bem como a formalização de Cartas de Acordo com diversas instituições.

Em 2009, foram firmadas Cartas de Acordo com as seguintes instituições: Instituto Databrasil, FGV Direito Rio (ANLF), Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor (IDEC), Instituto Brasileiro de Ciências Criminais (IBCCrim), FGV Direito Rio (MAPP), Escola de Direito de São Paulo (Direito GV), Universidade Federal da Bahia (UFBA), Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro (IUPERJ), Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC/RS), Centro Brasileiro de Análise e Planejamento (CEBRAP), Sociedade Brasileira de Direito Público (SBDP), Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC/RS) e Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP-FGV).

### *d) Transferências:*

---

Transferência do valor de R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

#### *II. Indicação das áreas da unidade responsáveis pela condução dos programas e das ações*

---

A Ação 2733 – Democratização do Processo de Elaboração Normativa encontra-se sob a responsabilidade do Gabinete da SAL, especialmente o Secretário e a Chefia de Gabinete. As equipes técnicas também colaboram na elaboração das ementas temáticas para os editais e na revisão dos produtos.

#### *III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras*

---

<b>META</b>	<b>PREVISÃO</b>	<b>EXECUÇÃO</b>	<b>EXECUÇÃO / PREVISÃO %</b>
Financeira	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00	100
Física	12	13	108,3%

### *d) Desempenho Operacional*

---

#### *I. Evolução das receitas e despesas*

---

##### **Receita:**

<b>ANO</b>	<b>VALOR</b>
2007	R\$ 800.000,00
2008	R\$ 1.500.000,00
2009	R\$ 1.500.000,00

##### **Despesa:**

<b>ANO</b>	<b>TRANSFERÊNCIA PNUD</b>
2007	R\$ 800.000,00
2008	R\$ 1.500.000,00
2009	R\$ 1.500.000,00

## II. Indicadores de desempenho

Em função do mapeamento de processos implementado no MJ, os indicadores foram desenvolvidos, mas não implementados.

## III. Análise do desempenho

No âmbito da Ação 2733 - Democratização do Processo de Elaboração Normativa e considerando a competência legal da SAL e as metas institucionais propostas, é possível apresentar os seguintes resultados em 2009:

### ▪ Agenda Legislativa MJ

Esta Secretaria teve papel primordial em 2009 em relação a uma série de projetos de grande interesse do Poder Executivo, seja no momento de sua elaboração, seja no momento de sua interlocução direta com o Congresso Nacional.

Uma listagem segue abaixo:

- **Leis Sancionadas**
- **Lei Complementar**

132, de 7.10.2009 Publicada no DOU de 8.10.2009	Altera dispositivos da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, que organiza a Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados, e da Lei nº 1.060, de 5 de fevereiro de 1950, e dá outras providências.
---	--

### ▪ Leis Ordinárias

Nº da Lei	Ementa
12.086, de 6.11.2009 Publicada no DOU de 9.11.2009	Dispõe sobre os militares da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal; altera as Leis nºs. 6.450, de 14 de outubro de 1977, 7.289, de 18 de dezembro de 1984, 7.479, de 2 de junho de 1986, 8.255, de 20 de novembro de 1991, e 10.486, de 4 de julho de 2002; revoga as Leis nºs. 6.302, de 15 de dezembro de 1975, 6.645, de 14 de maio de 1979, 7.491, de 13 de junho de 1986, 7.687, de 13 de dezembro de 1988, 7.851, de 23 de outubro de 1989, 8.204, de 8 de julho de 1991, 8.258, de 6 de dezembro de 1991, 9.054, de 29 de maio de 1995, e 9.237, de 22 de dezembro de 1995; revoga dispositivos das Leis nºs. 7.457, de 9 de abril de 1986, 9.713, de 25 de novembro de 1998, e 11.134, de 15 de julho de 2005; e dá outras providências.
12.063, de 27.10.2009 Publicada no DOU de 28.10.2009	Acrescenta à Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999, o Capítulo II-A, que estabelece a disciplina processual da ação direta de inconstitucionalidade por omissão.
12.039, de 1º.10.2009 Publicada no DOU de 2.10.2009	Inclui dispositivo na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, para determinar que constem, nos documentos de cobrança de dívida encaminhados ao consumidor, o nome, o endereço e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do fornecedor do produto ou serviço.
12.038, de 1º.10.2009 Publicada no DOU de 2.10.2009	Altera o art. 250 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, para determinar o fechamento definitivo de hotel, pensão, motel ou congêneres que reiteradamente hospede crianças e adolescentes desacompanhados dos pais ou responsáveis, ou sem autorização.
12.037, de 1º.10.2009 Publicada no DOU de 2.10.2009	Dispõe sobre a identificação criminal do civilmente identificado, regulamentando o art. 5º, inciso LVIII, da Constituição Federal.
12.036, de 1º.10.2009 Publicada no DOU de 2.10.2009	Altera o Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro, para adequá-lo à Constituição Federal em vigor.



Nº da Lei	Ementa
12.034, de 29.9.2009 Publicada no DOU de 30.9.2009	Altera as Leis nºs 9.096, de 19 de setembro de 1995 - Lei dos Partidos Políticos, 9.504, de 30 de setembro de 1997, que estabelece normas para as eleições, e 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.
12.033, de 29.9.2009 Publicada no DOU de 30.9.2009	Altera a redação do parágrafo único do art. 145 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, tornando pública condicionada a ação penal em razão da injúria que especifica.
12.030, de 17.9.2009 Publicada no DOU de 18.9.2009	Dispõe sobre as perícias oficiais e dá outras providências.
12.019, de 21.8.2009 Publicada no DOU de 24.8.2009	Insere inciso III no art. 3º da Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990, para prever a possibilidade de o relator de ações penais de competência originária do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal convocar desembargador ou juiz para a realização de interrogatório e outros atos de instrução.
12.016, de 7.8.2009 Publicada no DOU de 10.8.2009	Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
12.015, de 7.8.2009 Publicada no DOU de 10.8.2009	Altera o Título VI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, e o art. 1º da Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, que dispõe sobre os crimes hediondos, nos termos do inciso XLIII do art. 5º da Constituição Federal e revoga a Lei nº 2.252, de 1º de julho de 1954, que trata de corrupção de menores.
12.012, de 6.8.2009 Publicada no DOU de 7.8.2009	Acrescenta o art. 349-A ao Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.
12.010, de 3.8.2009 Publicada no DOU de 4.8.2009	Dispõe sobre adoção. Altera as Leis nºs. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, 8.560, de 29 de dezembro de 1992; revoga dispositivos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e dá outras providências.
12.008, de 29.7.2009 Publicada no DOU de 30.7.2009	Altera os arts. 1.211-A, 1.211-B e 1.211-C da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, e acrescenta o art. 69-A à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica.
12.004, de 29.7.2009 Publicada no DOU de 30.7.2009	Altera a Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, que regula a investigação de paternidade dos filhos havidos fora do casamento e dá outras providências.
11.989, de 27.7.2009 Publicada no DOU de 28.7.2009	Acrescenta parágrafo único ao art. 31 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
11.983, de 16.7.2009 Publicada no DOU de 17.7.2009	Revoga o art. 60 do Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941 - Lei de Contravenções Penais.
11.971, de 6.7.2009 Publicada no DOU de 7.7.2009	Dispõe sobre as certidões expedidas pelos Ofícios do Registro de Distribuição e Distribuidores Judiciais.
11.969, de 6.7.2009 Publicada no DOU de 7.7.2009	Altera a redação do § 2º do art. 40 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, que institui o Código de Processo Civil.
11.966, de 3.7.2009 Publicada no DOU de 6.7.2009	Altera o art. 5º do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores e dá outras providências.
11.965, de 3.7.2009 Publicada no DOU de 6.7.2009	Dá nova redação aos arts. 982 e 1.124-A da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, que institui o Código de Processo Civil.
11.961, de 2.7.2009 Publicada no DOU de 3.7.2009	Dispõe sobre a residência provisória para o estrangeiro em situação irregular no território nacional e dá outras providências.

<b>Nº da Lei</b>	<b>Ementa</b>
11.942, de 28.5.2009 Publicada no DOU de 29.5.2009	Dá nova redação aos arts. 14, 83 e 89 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 – Lei de Execução Penal, para assegurar às mães presas e aos recém-nascidos condições mínimas de assistência.
11.925, de 17.4.2009 Publicada no DOU de 17.4.2009 -Edição extra	Dá nova redação aos arts. 830 e 895 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
11.924, de 17.4.2009 Publicada no DOU de 17.4.2009 -Edição extra	Altera o art. 57 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, para autorizar o enteado ou a enteada a adotar o nome da família do padrasto ou da madrastra.
11.923, de 17.4.2009 Publicada no DOU de 17.4.2009 -Edição extra	Acrescenta parágrafo ao art. 158 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, para tipificar o chamado “sequestro relâmpago”.
11.902, de 12.1.2009 Publicada no DOU de 13.1.2009	Acrescenta dispositivo à Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil-OAB.
11.900, de 8.1.2009 Publicada no DOU de 9.1.2009	Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - Código de Processo Penal, para prever a possibilidade de realização de interrogatório e outros atos processuais por sistema de videoconferência, e dá outras providências.

#### ▪ **Projetos de Lei encaminhados**

5.664 / 2009 Exposição de Motivos nº 88	Dispõe sobre os militares da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, e dá outras providências.
5.655 / 2009 Exposição de Motivos nº 70	Dispõe sobre o ingresso, permanência e saída de estrangeiros no território nacional, o instituto da naturalização, as medidas compulsórias, transforma o Conselho Nacional de Imigração em Conselho Nacional de Migração, define infrações e dá outras providências.
5.228 / 2009 Exposição de Motivos nº 07	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências.
5.139 / 2009 Exposição de Motivos nº 43	Disciplina a ação civil pública para a tutela de interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, e dá outras providências.
5.022 / 2009 Exposição de Motivos nº 12	Assegura validade nacional à Declaração de Nascido Vivo - DNV, regula sua expedição e dá outras providências.
4.869 / 2009 Exposição de Motivos nº 10	Altera e acresce dispositivos à Lei nº 10.671, de 15 de maio de 2003, que dispõe sobre o Estatuto de Defesa do Torcedor.
4.637 / 2009 Exposição de Motivos nº 220	Altera a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e a Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, para dispor sobre coligações eleitorais.
4.636 / 2009 Exposição de Motivos nº 219	Altera a Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, e a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, para dispor sobre o voto em listas partidárias pré-ordenadas.
4.635 / 2009 Exposição de Motivos nº 218	Altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, e a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, para dispor sobre fidelidade partidária.
4.634 / 2009 Exposição de Motivos nº 216	Altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, e a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, para dispor sobre financiamento dos partidos políticos.
4.633 / 2009 Exposição de Motivos nº 153	Altera a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, para prever nova hipótese de captação ilícita de sufrágio.
4.573 / 2009 Exposição de Motivos nº 128	Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, e as Leis nºs 9.472, de 16 de julho de 1997, e 9.612, de 19 de fevereiro de 1998, para dispor sobre normas penais e administrativas referentes à radiodifusão e às telecomunicações, e dá outras providências.

<b>Nº do PLP</b>	<b>Ementa</b>
446 / 2009 Exposição de Motivos nº 215	Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º, da Constituição, casos de inelegibilidade, alterando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

<b>Nº da PEC</b>	<b>Ementa</b>
322 / 2009 Exposição de Motivos nº 217	Acrescenta parágrafo ao art. 17 da Constituição Federal, para dispor sobre a cláusula de desempenho eleitoral.

### ▪ **Análise de Projetos de Lei e Elaboração Normativa**

Os quadros abaixo indicam os números de documentos produzidos pela Secretaria em 2008 e 2009 de acordo com sua estrutura orgânica competente para o trabalho de mérito: Departamento de Elaboração Normativa (DEN), Departamento de Processo Legislativo (DPL) e Gabinete (GAB).

<b>Documento produzido</b>	<b>Ano 2008</b>	<b>Ano 2009</b>
<b>Nota</b>	104	100
<b>Nota Técnica</b>	264	276
<b>Parecer</b>	172	231
<b>Exposição de Motivos</b>	42	41
<b>Total geral</b>	<b>582</b>	<b>638</b>

Destaque-se que a produção de Notas, Notas Técnicas, Pareceres e Exposições de Motivos por parte da Secretaria depende, sobremaneira, de demandas externas. Assim, exemplificativamente, a produção de Notas Técnicas decorre do volume de projetos de lei de interesse do Ministério colocados em pauta junto a comissões. Por sua vez, a quantidade de pareceres encaminhados à Presidência da República é diretamente vinculada ao número de Projetos de Lei aprovados no Congresso Nacional e enviados à Sanção Presidencial.

Desta forma, eventual variação, para maior ou para menor, nos quantitativos apresentados deve ser compreendida como decorrência da variação de demandas ocorridas no período.

### ▪ **Coordenação de Informação Legislativa**

Como já referido, a Coordenação de Informação Legislativa (CIL) da SAL é o setor que cataloga, cadastra, mantém arquivo da legislação brasileira e dos atos regulamentares dela provenientes, publicadas no Diário Oficial da União (DOU). Com um acervo de aproximadamente 3 milhões de documentos, a referida Coordenação atende, para além de todo o material disponível na Internet, consultas por telefone, fax, e-mail ou cartas.

O quadro abaixo indica o trabalho desenvolvido em relação ao SISNORMA e SISNORMIN, referente a inserção e revisão de normas nos referidos sistemas.

Informações fornecidas	<b>2.528</b>
Normas inferiores separadas e arquivadas em pastas	<b>1.384</b>
Pastas de dossiês de normas preparadas	<b>1.296</b>
Textos e andamentos de projetos de lei separados e arquivados	<b>6.016</b>
<b>SISNORMA (O Módulo de Manutenção está sob responsabilidade da CGTI desde 26/01/2009)</b>	
Normas cadastradas e inseridas	<b>179</b>
Normas revisadas	<b>253</b>
Dossiês cadastrados, digitalizados e inseridos	<b>44</b>
Dossiês revisados	<b>44</b>
<b>SISNORMIN</b>	
Normas inferiores indexadas e inseridas	<b>1.384</b>
Normas inferiores indexadas e inseridas - Períodos Anteriores	<b>816</b>

No que se refere, ainda ao Programa do PPA – 0698, que está sob a Coordenação da SE/MJ, existem outras ações, quais sejam: 4641 - Publicidade de Utilidade Pública, 8946 - Preservação do Acervo e Divulgação da Comissão de Anistia, 9A20 - Aperfeiçoamento dos Mecanismos Internos de Controle da Atividade Administrativa do Ministério da Justiça e 9A19 - Portal da Transparência do Ministério da Justiça, que não foram relacionadas anteriormente, em função de estarem sob a Coordenação de outras Unidades que não pertencem à estrutura desta Secretaria Executiva.

e) Programação Orçamentária

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Secretaria-Executiva/MJ	200142	

I. Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
Exercícios		2008	2009	2008	2009	2008	2009	
LOA	Dotação proposta pela UO	141.793.169	137.328.825	*	*	88.900.440	83.345.180	
	PLOA	141.793.169	147.851.513	*	*	86.500.440	75.533.423	
	LOA	141.793.169	147.851.513	*	*	72.458.674	65.006.529	
CRÉDITOS	Suplementares	20.332.336	197.000.000	*	*	36.000.000	35.457.821	
	Especiais	Abertos	*	*	*	*	*	16.860
		Reabertos	*	*	*	*	*	*
	Extraordinários	Abertos	*	*	*	*	*	*
		Reabertos	*	*	*	*	77.964	*
Créditos Cancelados	*	*	*	*	(2.411.205)	(5.580)		
Outras Operações		*	*	*	*	*	*	
Total		162.125.535	167.551.513	*	*	106.125.433	100.475.630	

\*Não ocorreu no período.

II. Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Outras Despesas de Capital		
Exercícios		2008	2009	2008	2009	2008	2009	
LOA	Dotação proposta pela UO	6.900.000	12.562.000	*	*	*	*	
	PLOA	7.000.000	12.794.500	*	*	*	*	
	LOA	6.481.000	12.523.500	*	*	*	*	
CRÉDITOS	Suplementares	850.000	*	*	*	*	*	
	Especiais	Abertos	*	*	*	*	*	*
		Reabertos	*	*	*	*	*	*
	Extraordinários	Abertos	*	*	*	*	*	*
		Reabertos	*	*	*	*	*	*
Créditos Cancelados	*	(5.032.066)	*	*	*	*		
Outras Operações		*	*	*	*	*	*	
Total		7.331.000	7.491.434	*	*	*	*	

\*Não ocorreu no período.

III. Quadro Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
Exercícios		2008	2009	2008	2009	2008	2009
LOA	Dotação proposta pela UO	230.693.609	220.674.005	6.900.000	12.562.000	*	*
	PLOA	228.293.609	223.384.936	7.000.000	12.794.500	*	*
	LOA	214.251.843	212.858.042	6.481.000	12.523.500	*	*
CRÉDITOS	Suplementares	56.332.366	55.157.821	850.000	*	*	*

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
Exercícios			2008	2009	2008	2009	2008	2009
	Especiais	Abertos	*	16.860	*	*	*	*
		Reabertos	*	*	*	*	*	*
	Extraordinários	Abertos	*	*	*	*	*	*
		Reabertos	77.964	*	*	*	*	*
Créditos Cancelados			(2.411.205)	(5.580)	*	(5.032.066)	*	*
Outras Operações			*	*	*	*	*	*
Total			268.250.968	268.027.143	7.331.000	7.488.434	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### IV. Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional :

##### - Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA:

As dotações orçamentárias propostas pelas Unidades Orçamentárias que compõem a SE, bem como pela SAL foram acatadas e consignadas na Lei de Orçamento Anual sem nenhuma alteração.

No exercício de 2009, a dotação orçamentária liberada pela LOA/2009, não foi suficiente para cobrir as despesas demandadas com os servidores ativos, sendo necessária a solicitação de crédito suplementar.

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

No exercício de 2008 a dotação orçamentária liberada pela LOA/2008, foi suficiente para cobrir as despesas demandadas com os servidores ativos, inativos e os beneficiários de pensão no âmbito da CGRH/SPOA.

A alteração ocorrida no exercício de 2009 para que a dotação orçamentária não atendesse o que havia sido programado foi a implantação da GDPGPE que não constava na proposta do ano de 2009.

Para as demais unidades que compõem a SE, bem como a SAL, não houve alterações relevantes, tendo em vista que as dotações propostas foram concedidas na sua totalidade e suficientes para cobrir as despesas.

#### V. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

O quadro do Item V. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa não se encontra consolidado com os dados da SAL, SE e demais unidades que a compõem, mas apresentado por unidade da estrutura da SE que no exercício de 2009 tiveram movimentação interna e/ou externa de recursos oriundos.

##### ▪ CGL – Quadro e Análise Crítica:

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	Concedidos	*	*	*	*

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	
Recebidos	SRJ	03.122.1083.12GE.0001	*	*	1.238.027,66	
	GM	03.131.0698.4641.0001	*	*	14.489.999,10	
	SENASP	06.122.1127.2272.0001	*	*	15.205.738,70	
	SNJ	06.128.1164.2390.0001	*	*	192.168,82	
	CGTI	06.183.0698.3974.0001	*	*	5.449.991,72	
	CGMA	14.122.0698.2272.0001	*	*	300.000,00	
	CGOF	14.122.0750.2000.0001	*	*	3.381.249,39	
	SDE	14.122.0750.2000.0001	*	*	666.540,00	
	SDE	14.128.0695.2548.0001	*	*	55.828,00	
	SDE	14.128.0697.2542.0001	*	*	578.540,96	
	SDE	14.422.0695.2554.0001	*	*	216.585,00	
	SDE	14.422.0695.2806.0001	*	*	404.642,40	
	SDE	14.422.0697.2322.0001	*	*	426.788,00	
	SDE	14.422.0697.2334.0001	*	*	774.371,97	
	SDE	14.422.0697.2640.0001	*	*	457.285,00	
	SRJ	04.122.1083.4283.0001	*	*	92.177,77	
	SNJ	04.125.1413.2735.0001	*	*	119.972,09	
	Pronasci	06.122.1453.8854.0001	*	*	14.329.064,24	
	Pronasci	06.181.1453.8855.0001	*	*	1.771.314,60	
	Pronasci	06.181.1453.8858.0001	*	*	2.176.676,15	
	SNJ	06.183.1164.8217.0001	*	*	164.123,44	
	SNJ	06.183.1164.8218.0001	*	*	34.137,73	
	SNJ	06.212.1164.2332.0001	*	*	127.453,67	
	SNJ	06.212.1413.2330.0001	*	*	98.913,16	
	CNCP	06.422.0698.1B30.0001	*	*	33.015,00	
	Pronasci	06.422.1453.8853.0001	*	*	1.701.988,00	
	Pronasci	06.422.1453.8857.0001	*	*	17.134.985,43	
	SAL	14.031.0698.2733.0001	*	*	1.500.000,00	
	SNJ	14.122.1413.2272.0001	*	*	705.052,36	
	SNJ	14.125.1413.6436.0001	*	*	363.999,60	
	SNJ	14.128.1413.2328.0001	*	*	59.162,87	
	Anistia	14.422.0698.8946.0001	*	*	2.482.910,23	
	SRJ	14.422.1083.8974.0001	*	*	1.094.518,68	
	SNJ	14.422.1413.8198.0001	*	*	356.642,99	
	SNJ	03.422.1413.8192.0001	*	*	70.342,74	
	SNJ	14.422.1413.8972.0001	*	*	338.196,00	
Movimentação Externa	Concedidos	MRE	14.122.0750.2000.0001	*	*	69.081,92
	Recebidos	SEDH	12.122.1060.2272.0001	*	*	164.800,00
		SEPPIR	12.122.1377.2272.0001	*	*	125.000,00
		FNSP	06.128.1127.2320.0001	*	*	13.942.918,16
		FNSP	06.181.1127.2B00.0001	*	*	2.662.772,64
		FUNPEN	06.122.0661.2272.0001	*	*	928.733,37
		FUNPEN	14.128.0661.2526.0001	*	*	92.200,00
		FUNPEN	14.421.0661.2314.0001	*	*	38.300,00
		FUNPEN	14.421.0661.2316.0001	*	*	1.532.626,00
		FDDD	14.122.0697.2272.0001	*	*	30.000,00
		SEDH	04.122.0750.2000.0001	*	*	2.200.000,00
		CADE	14.122.0695.2272.0001	*	*	111.025,71
		SEDH	13.392.1142.4796.0001	*	*	59.589,61
		SEDH	14.122.0154.2272.0001	*	*	549.050,98
		SEDH	14.122.0155.2272.0001	*	*	22.109,02
		SEDH	14.122.0670.2272.0001	*	*	326.333,06
		SEDH	14.122.0750.2000.0001	*	*	4.453.157,95
		FNSP	06.183.1127.2C56.0001	*	*	6.345.178,02

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
		SEDH	12.422.1377.8751.0001	*	*	250.000,00
		SEDH	14.122.1401.2272.0001	*	*	50.000,00
		SEDH	14.122.1402.2272.0001	*	*	81.236,72
		SEDH	14.126.0155.2D95.0001	*	*	10.000,00
		SEDH	14.128.1402.8814.0001	*	*	196.684,06
		FNSP	06.126.1127.8994.0001	*	*	16.594,00
		FNSP	06.181.1127.8124.0001	*	*	1.613.385,66
		FUNPEN	14.421.0661.2730.0001	*	*	153.700,00
		SEPPIR	14.122.0750.2000.0001	*	*	2.228.078,21
		SEPPIR	14.422.1336.6440.0001	*	*	183.000,00
		SEPPIR	14.422.1432.8362.0001	*	*	638.405,00
		SEDH	14.126.0155.117D.0001	*	*	300.000,00
		SEDH	14.126.0750.2003.0001	*	*	1.170.000,00
		FUNPEN	06.126.0661.2003.0001	*	*	1.919.048,01
		SEDH	04.126.0750.2003.0001	*	*	50.000,00
		FNAC	14.128.0153.6247.0001	*	*	495.422,29
		SEDH	10.301.1312.6178.0001	*	*	300.000,00
		SEDH	09.122.0087.2272.0001	*	*	100.000,00
		SEDH	11.122.0106.2272.0001	*	*	25.000,00
		SEDH	08.122.0750.2000.0001	*	*	200.000,00
		FNAC	14.122.0153.2272.0001	*	*	4.610.881,51
		-SEDH	14.122.0073.2272.0001	*	*	182.388,00
		SEDH	14.122.0153.2272.0001	*	*	877.269,77
		SEDH	14.122.1078.2272.0001	*	*	1.509.901,50
		SEDH	14.122.1086.2272.0001	*	*	1.010.127,03
		SEDH	14.122.0152.2272.0001	*	*	364.551,22
		SEDH	14.122.1404.2272.0001	*	*	261.734,18
		SEDH	14.128.1404.8813.0001	*	*	150.000,00
		SEDH	10.302.1312.8752.0001	*	*	144.905,09
		SEDH	14.128.1404.8813.0056	*	*	24.000,00
		CGU	04.124.1173.2B13.0001	*	*	150.000,00
		DPU	03.122.0699.2272.0001	*	*	471.101,13
		ANCINE	13.131.0173.4641.0001	*	*	50.000,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	SRJ	03.122.1083.12GE.0001	90.000,00	*	*
		SENASP	06.122.1127.2272.0001	157.790,10	*	*
		DPROG	14.122.0698.2272.0001	425.489,68	*	*
		SDE	14.122.0750.2000.0001	52.721,00	*	*
		SDE	14.422.0695.2806.0001	95.000,00	*	*
		SRJ	04.122.1083.4283.0001	672,00	*	*
		SNJ	04.125.1413.2735.0001	59.802,60	*	*
		Pronasci	06.181.1453.8855.0001	23.808.845,30	*	*
		Pronasci	06.181.1453.8858.0001	204.551,04	*	*
		SNJ	06.183.1164.8217.0001	8.997,00	*	*
		SNJ	06.183.1164.8218.0001	52.705,00	*	*
		SNJ	06.212.1164.2332.0001	54.780,00	*	*
		Pronasci	06.422.1453.8853.0001	25.261.650,00	*	*
		Pronasci	06.422.1453.8857.0001	23.180.051,57	*	*
		SNJ	14.122.1413.2272.0001	176.876,14	*	*
SNJ	14.125.1413.6436.0001	131.314,60	*	*		
SRJ	14.422.1083.8974.0001	337.999,52	*	*		

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
		SNJ	03.422.1413.8192.0001	13.111,61	*	*
		SDE	14.126.0750.2003.0001	82.040,00	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	FNSP	06.181.1127.2B00.0001	14.816.779,00	*	*
		SEDH	04.122.0750.2000.0001	631.115,00	*	*
		SEDH	14.122.0750.2000.0001	1.739.738,70	*	*
		FNSP	06.183.1127.2C56.0001	46.530,00	*	*
		FNSP	06.122.1127.8994.0001	480.600,00	*	*
		SEPPPIR	14.122.0750.2000.0001	117.778,50	*	*
		SEDH	14.126.0750.2003.0001	244.921,00	*	*
		SEPPPIR	14.126.0750.2003.0001	4.962,00	*	*
		SEDH	14.122.0750.2000.0001	1.166,00	*	*
		DPU	03.062.0699.1783.0001	564,00	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### - justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

Uma das atividades fins da CGL é executar processos de aquisição de bens e prestação de serviços para as unidades demandantes do MJ, o que justifica o grande volume de recursos movimentados internamente.

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

Quanto maior a movimentação interna de recursos, maior a entrega dos objetos e serviços solicitados à CGL pelas Unidades que compõem a SE, bem como a SAL, a fim de melhor estruturar as suas atividades. Por análise lógica, a maior execução representa melhoria da produtividade destes setores, porém a ratificação disto só pode ser feita pelas áreas que geram suas demandas.

#### ▪ CGRH – Quadro e Análise Crítica:

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	CGU	14.128.0698.4572.0001	*	*	14.800,00
	Recebidos	Pronasci	06.122.1453.8854.0001	*	*	4.791.600,00
		CGOF	14.121.0750.2000.0001 14.122.0750.09HB.0001 09.272.0089.0181.0001	64.498.652 8.723.816 94.329.045	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	
	Recebidos	SEDH	14.306.0750.2012.0001	*	*	163.779,00
		SEDH	14.331.0750.2011.0001	*	*	53.900,00
		SEDH	14.122.0750.2000.0001	*	*	252.689,60
		SEDH	14.128.1402.4572.0001	*	*	2.020,00
		SEPPPIR	14.306.0750.2012.0001	*	*	51.480,00
		SEPPR	14.331.0750.2011.0001	*	*	24.750,00
		SEPPR	14.122.0750.2000.0001	*	*	80.044,76
		SEPPR	14.128.0750.4572.0001	*	*	1.000,00
		SEDH	14.365.0750.2010.0001	*	*	10.560,00
SEPPPIR	14.365.0750.2010.0001	*	*	4.620,00		



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
		SEDH	14.301.0750.2004.0001	*	*	21.800,00
		DPRF	06.301.0750.2004.0001	*	*	11.528.481,53
		DPF	06.301.0750.2004.0001	*	*	7.733.656,76
		SEPPIR	14.301.0750.2004.0001	*	*	9.210,00
		CADE	14.301.0695.2004.0001	*	*	753,86
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### - justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

A unidade realiza a execução das despesas de pessoal da SEDH e SEPPIR, ambas da Presidência da República, por força do Decreto nº 4.939 de 29/12/2003, por meio de descentralização de recursos.

Além disso, realiza o pagamento da GEAP/PATRONAL, por descentralização de crédito das unidades DPRF, DPF, CADE, SEDH e SEPPIR por força do *convênio do MJ e a GEAP*.

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

Os repasses efetuados a esta unidade gestora foram executados no decorrer do exercício em conformidade com as despesas.

#### ▪ DPROG – Quadro e Análise Crítica:

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	CGL	14.122.0698.2272.0001	*	*	425.489,68
	Recebidos	*	*	*	*	*

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 Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

**- justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão**

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

▪ **CNCP – Quadro e Análise Crítica:**

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	CGL	06.422.0698.1B30.00 01	*	*	33.015,00
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

**- justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão**

Tendo em vista o CNCP não ser Unidade Gestora, as dotações orçamentárias da LOA são descentralizadas para a CGL visando à aquisição de bens e prestação de serviços.

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

Pela primeira vez, por uma iniciativa do CNCP, conseguiu-se municipalizar o combate à pirataria em ação conjunta seguindo as diretrizes adotadas para a implementação do Plano Nacional de Combate à Pirataria.

Por meio de Acordo de Cooperação firmado com a ESAF, com o objetivo de inserir o tema pirataria no Programa Nacional para a Educação Fiscal (PNEF) e por meio de acordo firmado entre aquela escola e a Câmara dos Deputados, o Projeto Plenarinho daquela casa legislativa produziu, pela primeira vez, cartilha com o tema “Pirataria” voltada para o público infantil seguindo as diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional de Combate à Pirataria.

▪ **CGMA: Quadro e Análise Crítica**

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	CGL	14.122.0698.2272.0001	*	*	300.000,00
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### - justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

Para realização do Mapeamento de Processos das unidades centrais do Ministério da Justiça, se fez necessária a contratação da consultoria INDG para execução e transferência da metodologia e *know-how* pertinentes ao projeto. A contratação se deu no valor total de R\$ 1.293.050,00 que estão sendo pagos em parcelas de acordo com a entrega dos produtos estabelecidos no mesmo contrato.

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

Todos os recursos utilizados pela CGMA são oriundos da Secretaria Executiva, portanto a Coordenação-Geral não possui recursos próprios.

#### ▪ CGTI: Quadro e Análise Crítica:

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	CGL	06.183.0698.3974.0001	*	*	5.449.992,00
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*
Movimentação Externa	Concedidos	*	*	*	*	*
	Recebidos	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### 1. Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação

interna e externa:

### - justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

A CGTI não é cadastrada como Unidade Gestora (UG) junto ao SIAFI. Sendo assim, as dotações orçamentárias consignadas na Ação 3974, vinculada ao Programa 0698 - Gestão e Apoio Institucional (Política) na Área da Justiça são descentralizados internamente para a CGL promover os empenhos referentes às aquisições de bens e contratações de serviços.

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

Todos os recursos utilizados pela CGMA são oriundos da Secretaria Executiva, portanto a Coordenação-Geral não possui recursos próprios.

## f) Execução Orçamentária

### I. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

#### 1. Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	2008	2009	2008	2009
Licitação	104.494.313,34	122.954.089,32	97.967.772,50	116.458.504,00
Convite	*	*	*	*
Tomada de Preços	93.532,00	73.889,21	93.532,00	73.851,70
Concorrência	17.023.867,05	6.609.405,54	16.423.381,30	6.569.790,22
Pregão	87.376.914,29	116.270.794,57	81.450.859,20	109.814.862,08
Concurso	*	*	*	*
Consulta	*	*	*	*
Contratações Diretas	47.219.926,83	15.541.622,33	39.460.699,37	12.503.811,74
Dispensa	17.712.921,81	10.428.459,85	17.005.432,29	8.659.664,69
Inexigibilidade	29.507.005,02	5.113.162,48	22.455.267,08	3.844.147,05
Regime de Execução Especial	56.878,50	54.631,64	22.934,24	25.181,53
Suprimento de Fundos	56.878,50	54.631,64	22.934,24	25.181,53
Pagamento de Pessoal	449.014,31	550.549,08	13.606.126,88	15.139.559,95
Pagamento em Folha	Não se aplica	Não se aplica	13.174.632,59	14.650.585,27
Diárias <sup>1</sup>	449.014,31	550.549,08	431.494,29	488.974,68
Outros	63.532.293,33	40.850.887,94	45.420.143,74	34.275.968,82
Não Aplicável	63.981.307,64	41.401.437,02	45.851.638,03	34.764.943,50

<sup>1</sup> Valores para a Secretaria Executiva – SE e Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL.

\* Não ocorreu no período.

#### 2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

O quadro do Item 2. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa não se encontra consolidado com dados da SAL, SE e as Unidades que a compõem, mas apresentado por Unidades da estrutura da SE que no exercício de 2009 tiveram despesas correntes de recursos originários.

##### 2.1. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGL

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
I – Despesas de Pessoal	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>87.676.407</b>	<b>81.951.128</b>	<b>78.106.397</b>	<b>69.609.924</b>	<b>12.845.631</b>	<b>12.292.262</b>	<b>7.793.498</b>	<b>6.663.795</b>
1º elemento de despesa – 3390.39	82.469.351	69.447.525	72.016.483	59.527.560	10.457.506	9.919.966	5.937.776	6.249.575
2º elemento de despesa – 3391.39	3.234.522	3.521.480	2.133.834	2.925.863	1.100.688	*	1.029.994	*
3º elemento de despesa	<b>3390.93</b>	1.972.534	2.828.792	1.544.965	2.211.253	*	617.540	45.040
Demais elementos do grupo	<b>3390.30</b>	*	*	*	*	847.513	745.062	527.313
Demais elementos do grupo	3.272.712	6.153.331	2.411.115	4.945.248	439.924	1.009.694	298.415	263.202

\* Não ocorreu no período.

## 2.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGMA

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>Σ</b>	<b>300.000</b>	<b>Σ</b>	<b>300.000</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa – 3390.35	*	300.000	*	300.000	*	*	*	*

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período

### 2.3 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGRH

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>161.824.841</b>	<b>169.963.871</b>	<b>161.824.841</b>	<b>169.956.391</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>68.866</b>	<b>97.094</b>
1º elemento de despesa	3190.11	66.626.931	*	66.626.931	*	*	*	*
	3190.92	*	*	*	*	*	*	*
	3190.96	*	*	*	*	*	68.375	89.614
	3190.01	*	59.877.362	*	59.877.362	*	*	*
2º elemento de despesa	3190.01	51.147.502	*	51.147.502	*	*	*	*
	3190.11	*	58.683.297	*	58.675.817	*	*	491
	3190.96	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	3190.03	27.621.317	33.213.264	27.621.317	33.213.264	*	*	*
	3190.16	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	16.429.091	18.189.948	16.429.091	18.189.948	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>8.326.635</b>	<b>8.232.115</b>	<b>5.205.959</b>	<b>8.128.866</b>	<b>274.067</b>	<b>415.699</b>	<b>59.622</b>	<b>2.880</b>
1º elemento de despesa	3350.39	2.378.071	2.421.203	2.367.987	2.400.499	10.084	20.704	*
	3390.39	*	*	*	*	121.109	225.288	53.141
2º elemento de despesa	3390.46	1.876.243	1.738.591	1.856.243	1.738.591	*	*	*
	3390.93	*	*	*	*	57.017	82.033	*
3º elemento de despesa	3390.49	1.001.729	*	981.729	*	*	30.000	*
	3390.18	*	*	*	*	23.312	*	*
	3390.36	*	1.418.357	*	1.406.666	*	*	*
Demais elementos do grupo	3.070.592	3.245.724	3.008.047	3.183.179	62.545	57.674	6.481	*

\* Não ocorreu no período.

### 2.4 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGTI

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	RP não processados	Valores Pagos
-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	---------------

	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>5.449.085</b>	<b>5.449.992</b>	<b>2.548.626</b>	<b>4.237.390</b>	<b>2.900.459</b>	<b>1.212.602</b>	<b>2.813.699</b>	<b>848.177</b>
1º elemento de despesa – 3390.39	5.449.085	5.412.700	2.548.626	4.200.098	2.900.459	1.212.602	2.813.699	848.177
2º elemento de despesa – 3390.92	*	37.292	*	37.292	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

### 2.5 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CNCP

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>184.452</b>	<b>182.434</b>	<b>181.326</b>	<b>124.746</b>	<b>3.126</b>	<b>90.703</b>	<b>757</b>	<b>33.925</b>
1º elemento de despesa	3390.35	114.000	*	114.000	*	*	*	*
	3390.33	*	115.133	*	57.445	3.126	57.688	757
	3390.39	*	*	*	*	33.015	*	33.015
2º elemento de despesa	3390.33	45.733	*	42.607	*	*	*	*

Grupos de Despesa		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
		2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
	3390.39	*	33.015	*	33.015	*	*	*	*
3º elemento de despesa	3390.14	20.067	32.521	20.067	32.521	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		4.652	1.765	4.652	1.765	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

### 2.6 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - SAL

Grupos de Despesa		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
		2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>1.728.261</b>	<b>1.809.438</b>	<b>1.726.869</b>	<b>1.794.212</b>	<b>1.392</b>	<b>15.226</b>	<b>327</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	3380.39	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	*	*	*	*
	3390.33	*	*	*	*	1.392	15.226	327	-
2º elemento de despesa – 3390.33		162.987	203.946	161.595	188.720	*	*	*	*
3º elemento de despesa – 3390.14		46.656	78.230	46.656	78.230	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		18.618	27.262	18.618	27.262	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

### 3. Evolução de Gastos Gerais

DESCRIÇÃO	ANO		
	2007	2008	2009
1. PASSAGENS	214.640,85	453.277,27	547.415,73
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS <sup>1</sup>	304.912,85	435.086,58	494.664,92
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	53.481.170,81	74.251.218,26	77.863.647,98
3.1. Publicidade	4.472.806,03	8.332.370,81	14.539.999,10
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	4.601.215,84	4.709.000,00	4.960.985,36 <sup>2</sup>
3.3. Tecnologia da informação	12.036.711,00	13.226.779,61	14.040.652,48
3.4. Outras Terceirizações – Terceirização Fortesul	31.854.348,97	43.815.439,39	44.322.011,04
4. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	não se aplica	17.715,87	24.276,08
5. SUPRIMENTO DE FUNDOS	11.797,88	4.554,74	não ocorreu no período



DESCRIÇÃO	ANO		
	2007	2008	2009
<b>TOTAIS</b>	<b>106.977.604,23</b>	<b>145.245.442,53</b>	<b>156.793.652,69</b>

- Todas essas informações foram recolhidas dos créditos pagos.

<sup>1</sup> Valores somente da Secretaria Executiva – SE e Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL.

<sup>2</sup> Aumento de gastos em decorrência das novas áreas no Shopping ID e da necessidade de maior gasto com limpeza por causa da Gripe H1N1 (suína).

#### 4. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

O quadro do Item 4. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa não se encontra consolidado com dados da SAL, SE e as Unidades que a compõem, mas apresentado por Unidades da estrutura da SE que no exercício de 2009 tiveram despesas de capital de recursos originários.

##### 4.1 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa – CGL

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>4 - Investimentos</b>	<b>3.773.673</b>	<b>3.332.183</b>	<b>918.989</b>	<b>1.320.195</b>	<b>2.854.684</b>	<b>2.011.988</b>	<b>2.780.261</b>	<b>119.746</b>
1º elemento de despesa – 4490.52	3.773.673	3.332.183	918.989	1.320.195	2.854.684	2.011.988	2.780.261	119.746
2º elemento de despesa – 4490.51	*	58.500	*	58.500	*	*	*	*
3º elemento de despesa – 4490.92	*	4.902	*	4.902	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>5 - Inversões Financeiras</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>6 - Amortização da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

##### 4.2 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa - CGTI

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>4 - Investimentos</b>	<b>1.742.659</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>1.742.659</b>	<b>Σ</b>	<b>1.742.659</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa – 4490.52	1.742.659	*	*	*	1.742.659	*	1.742.659	*

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>5 - Inversões Financeiras</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>6 - Amortização da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### 4.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa - DPROG

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>4 - Investimentos</b>	<b>38.180</b>	<b>425.490</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>38.180</b>	<b>425.490</b>	<b>38.180</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa- 4490.52	38.180	425.490	*	*	38.180	425.490	38.180	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>5 - Inversões Financeiras</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>6 - Amortização da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### 5. Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ:

##### - Alterações significativas ocorridas no exercício:

No âmbito da CGRH, houve a nomeação dos servidores de contrato temporário por tempo determinado em janeiro de 2009, a desvinculação do DEPEN, no que concerne à gestão de pessoas, em setembro de 2009 e o pagamento da GDPGPE no mês de dezembro de 2009, conforme regulamentação.

No que diz respeito à CGL, as alterações ocorridas devem-se da locação de novo espaço (2 andares) no Shopping ID para alocação de áreas da SENASP e DRCI/SNJ.

Quanto à CGMA, em decorrência do Projeto de Mapeamento de Processos, se fez necessário a alocação de recursos nessa Coordenação Geral para a contratação da consultoria INDG.

**- Contingenciamento no exercício:**

Não ocorreu no período.

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

Para a CGMA, o lançamento do Plano de Gestão Estratégica da Secretaria Executiva “Passo à Frente” facilitou a realocação de recursos para a contratação da consultoria INDG para execução do Projeto de Mapeamento de Processos.

**- Outras questões relevantes:**

Não ocorreu no período.

**II. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação**

**1. Despesas por Modalidade de Contratação**

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	2008	2009	2008	2009
Licitação	208.439.152,18	272.714.538,05	188.716.320,55	253.091.082,06
Convite	*	*	*	*
Tomada de Preços	392.080,63	73.889,21	392.080,63	73.851,70
Concorrência	29.635.163,05	21.099.404,64	28.904.300,92	21.059.789,32
Pregão	178.411.908,50	251.541.244,20	159.419.939,00	231.957.441,04
Concurso	*	*	*	*
Consulta	*	*	*	*
Contratações Diretas	83.890.668,73	33.814.122,75	75.539.803,36	28.846.833,47
Dispensa	19.805.700,29	14.844.100,74	19.032.230,39	11.387.157,57
Inexigibilidade	64.084.968,44	18.970.022,01	56.507.572,97	17.459.675,90
Regime de Execução Especial	56.878,50	54.631,64	22.934,24	25.181,53
Suprimento de Fundos	56.878,50	54.631,64	22.934,24	25.181,53
Pagamento de Pessoal	995.854,25	2.066.573,25	168.414.459,82	173.293.168,59
Pagamento em Folha	Não se aplica	Não se aplica	167.536.639,09	171.728.377,10
Diárias <sup>1</sup>	995.854,25	2.066.573,25	877.820,73	1.564.791,49
Outros	21.642.070,05	26.433.098,03	17.826.163,73	24.554.722,09
Não Aplicável	22.091.084,36	26.983.647,11	18.257.658,02	25.043.696,77

<sup>1</sup> - Valores para diárias das seguintes secretarias: SRJ, SNJ, DRCI, SE (SAL, CJ, CGL, SE, SPOA, CGTI, DPROG, CGMA, CGOF, CPLAN, CNCP, CGRH) e CA (emissões de passagens para a CA foi até o mês abril).

\*Não ocorreu no período.

**2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa**

O quadro do Item 2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa não se encontra consolidado com dados da SAL, SE e as Unidades que a compõem, mas apresentado por Unidades da estrutura da SE que no exercício de 2009 tiveram despesas correntes de recursos recebidos.

**2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGL**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
1 - Despesas de Pessoal	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
1º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*

<i>2º elemento de despesa</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<i>3º elemento de despesa</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<i>Demais elementos do grupo</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<i>1º elemento de despesa</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2º elemento de despesa</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<i>3º elemento de despesa</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<i>Demais elementos do grupo</i>		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>53.765.606</b>	<b>51.465.862</b>	<b>38.531.865</b>	<b>29.102.928</b>	<b>15.233.739</b>	<b>22.362.934</b>	<b>Σ</b>	<b>4.246.801</b>
<i>1º elemento de despesa</i>	<b>3390.39</b>	38.026.539	35.818.225	25.974.408	16.677.171	12.052.131	19.141.054	*	4.145.583
<i>2º elemento de despesa</i>	<b>3390.33</b>	11.570.915	11.772.179	9.692.508	10.649.872	1.878.406	1.122.307	*	98.728
<i>3º elemento de despesa</i>	<b>3390.30</b>	*	1.459.997	*	469.009	*	990.988	*	2.490
	<b>3391.39</b>	2.631.638	*	1.822.681	*	808.956	*	*	*
<i>Demais elementos do grupo</i>		1.536.514,47	2.415.460,62	1.042.268	1.306.876	494.246	1.108.585	*	*

\* Não ocorreu no período.

## 2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - CGRH

<i>Grupos de Despesa</i>	<i>Despesa Empenhada</i>		<i>Despesa Liquidada</i>		<i>RP não processados</i>		<i>Valores Pagos</i>	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>264.776</b>	<b>Σ</b>	<b>126.991</b>
<i>1º elemento de despesa – 3190.96</i>	*	*	*	*	*	264.776	-	126.991
<i>2º elemento de despesa</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>3º elemento de despesa</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>Demais elementos do grupo</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<i>1º elemento de despesa</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2º elemento de despesa</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>3º elemento de despesa</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>Demais elementos do grupo</i>	*	*	*	*	*	*	*	*

Grupos de Despesa		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
		2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>17.323.613</b>	<b>19.842.471</b>	<b>17.275.896</b>	<b>19.842.471</b>	<b>146.890</b>	<b>8.228</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa	3350.39	16.505.953	19.292.899	16.505.953	19.292.899	*	*	*	*
	3390.93	*	*	*	*	*	8.228	-	-
	3390.49	*	*	*	*	88.944	*	*	*
2º elemento de despesa	3390.46	*	213.494	*	213.494	46.166	*	*	*
	3390.93	281.964	*	280.413	*				
3º elemento de despesa	3390.93	*	196.994	*	196.994	*	*	*	*
	3390.46	254.167	*	208.001	*	*	*	*	*
	3390.39	*	*	*	*	6.800	*	*	*
Demais elementos do grupo		281.529	139.084	281.529	139.084	4.980	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

### 3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

O quadro do Item 3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa não se encontra consolidado com dados da SAL, SE e as Unidades que a compõem, mas apresentado por Unidades da estrutura da SE que no exercício de 2009 tiveram despesas de capital de recursos recebidos.

#### 3.1 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa - CGL

Grupos de Despesa		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
		2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
<b>4 - Investimentos</b>		<b>8.172.722</b>	<b>17.890.021</b>	<b>3.363.441</b>	<b>14.542.411</b>	<b>4.809.281</b>	<b>3.347.611</b>	<b>Σ</b>	<b>750.750</b>
1º elemento de despesa – 4490.52		8.172.722	17.890.021	3.363.441	14.542.411	4.809.281	3.347.611	*	750.750
2º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>5 - Inversões Financeiras</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
2º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo		*	*	*	*	*	*	*	*
<b>6 – Amortização da Dívida</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
1º elemento de despesa		*	*	*	*	*	*	*	*

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
2º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
3º elemento de despesa	*	*	*	*	*	*	*	*
Demais elementos do grupo	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Não ocorreu no período.

#### 4. Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação:

##### - Alterações significativas ocorridas no exercício:

No âmbito da CGRH não houve alteração da execução orçamentária no exercício referente a descentralização de recursos recebidos.

##### - Contingenciamento 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.

### III. Execução Orçamentária por Programa de Governo

#### 1. Demonstrativo da Execução Orçamentária por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0698		Denominação: Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça				
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
26.665.250	61.155.250	26.000.536	19.156.240	Não se aplica	19.156.240	
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 se aplica *	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Fórmula de Cálculo do Índice:						
Não se aplica						
Análise do Resultado Alcançado:						
Não se aplica						

\* Este programa não possui indicadores, tendo em vista que os programas de apoio às políticas e áreas especiais a presença de indicadores é facultativa.

#### 2. Análise Crítica da execução orçamentárias por programa de governo:

##### - Contingenciamento no exercício:

Não ocorreu no período.

***- Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução dos Programas de Governo:***

Não ocorreu no período.

***- Outras questões relevantes:***

***IV. Execução Física e Financeira das ações realizadas pela UJ***

---

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Execução Física			Execução Financeira		
							Meta Prevista	Meta Realizada	Meta a ser realizada em 2010	Meta Prevista	Meta Realizada	Meta a ser realizada em 2010
6	422	0698	1B30	P	4	Unidade	8	8	8	300.000	149.419	300.000
14	128	0698	4572	A	4	Unidade	661	1.079	1.197	1.315.250	707.930	1.700.000
6	183	0698	3974	P	4	Unidade	11	7		7.450.000,	4.237.391,	
14	122	0698	2272	A	4	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	1.050.000	300.000 **	
4	126	0698	1J90	P	4	% de Execução Física		Não informado***		Não informado***	Não informado ***	
14	031	0698	2733	A	4	Unidade	12	13	23	1.500.000	1.500.000	1.500.000

\*Dados não estão disponíveis no SIGPLAN

\*\*Os recursos empenhados estão possibilitando atender as demandas previstas na Agenda Estratégica do Ministério da Justiça, sob a gestão da Secretaria Executiva, no que se refere a execução dos Projetos.

\*\*\*A implantação do Sistema de Informações para Gestão Setorial do PPA (Infrasig) teve seu escopo ampliado para suportar uma solução integrada de sistemas de informações gerenciais a partir do Termo de Cooperação Técnica firmado com a UFRN, incorporando-se os sistemas: SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) e SIGPRH (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos), este integrado com o SISRH do MJ. O SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção, faturas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades. O SIGPRH fornece as operações inerentes à administração de pessoal, apoiando atividades como: Gestão de Desenvolvimento Humano, Capacitação, Estágio Probatório, Férias, Licenças, etc. Tendo em vista a remodelagem do projeto os recursos não foram utilizados, contudo diversas atividades previstas estão em execução, tais como: treinamento, adaptação dos sistemas, desenvolvimento de novos módulos, aquisição de equipamentos, dentre outras atividades. Assim, para o próximo exercício esta ação deverá ter seus recursos orçamentários e financeiros ampliados a fim de atender as novas demandas do escopo ampliado.



## 1. Análise Crítica da Execução Física das ações realizadas pela UJ:

### - Cumprimento das metas físicas:

Verificar o Item III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras deste Relatório, informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício.

### - Ações que apresentaram problemas de execução:

Verificar o Item 2.1.1 Informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício, letra b) Principais Problemas, deste Relatório.

### - Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas:

Verificar o Item III. Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras deste Relatório, informações significativas sobre a execução de cada ação no exercício, deste Relatório.

### - Ações Prioritárias na LDO:

Não se aplica.

### - Outras questões relevantes:

Não se aplica.

## g) Indicadores Institucionais:

Em 2009, foi contratada consultoria especializada para mapear os processos críticos dos Órgãos do Núcleo Central do MJ. No âmbito da SE foram mapeados 19 dos 76 processos identificados como críticos, sinalizados pelos próprios gestores. Em cada processo identificou-se: as entradas (fornecedores e insumos), nível hierárquico do processo (macroprocessos estratégicos, processo técnico-operacional, etc.), ligações do processo e subprocessos, saídas (serviços e produtos do processo e respectivos clientes recipiendários), propondo melhorias operacionais.

Como resultado do mapeamento, cada Unidade da SE identificou oportunidades de melhoria e validou a lista de indicadores proposta. Os indicadores serão mensurados ao longo de 2010, e estão classificados como indicadores de qualidade e prazo. São eles:

Área: Coordenação de Contabilidade			
Processo: Elaboração de Relatórios Finais de Contabilidade			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Número de contas com inconsistência nos relatórios mensais apurados pela CCONT	$Número = \sum InCCONT$ InCCONT = Contas com inconsistências identificadas pela CCONT.	Verificar as inconsistências identificadas pela Coordenação de Contabilidade após a geração dos relatórios mensais.	Mensal
Número de contas com inconsistência nos relatórios mensais apurados pela STN	$Número = \sum InSTN$ InSTN = Contas com inconsistências identificadas pela STN.	Verificar as inconsistências identificadas pela STN após a geração dos relatórios mensais.	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Controle Orçamentário e Gestão de Pagamentos</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Percentual de notas pagas com atraso	$\text{Índice} = \frac{NFA}{NFP} \times 100$ <p>NFA = Número de Notas Fiscais devidas mas que não puderam ser pagas. NFP = Número de Notas Fiscais a serem pagas.</p>	Verificar se as ineficiências do processo não implicam em atrasos de pagamentos. OBS.: devem ser contabilizadas as NF's a serem pagas no mês de competência do indicador.	Mensal
Tempo médio entre solicitações e empenho	$TM = \frac{\sum (EMP - SD)}{SO}$ <p>EMP = Data do empenho de uma solicitação. SD = Data da solicitação de disponibilidade orçamentária feita à COPLI (referente àquela em que houve empenho). SO = Número de solicitações de disponibilidade orçamentária recebidas.</p>	Verificar o tempo médio entre a solicitação à COPLI da disponibilidade orçamentária até o empenho da mesma.	Mensal
Tempo médio de pagamento dos fornecedores	$TM = \frac{\sum (DPG - DE)}{NFP}$ <p>DPG = Data do pagamento realizado ao fornecedor. DE = Data da entrega à DIMAP ou fiscal do produto/serviço contratado após correções (se houver). NFP = Número de Notas Fiscais pagas no mês.</p>	Verificar o tempo médio entre a entrega do produto/serviço contratado e o pagamento do mesmo.	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Secretaria Executiva / Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Gestão de Diárias e Passagens Aéreas</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Percentual de pedidos solicitados dentro do prazo de antecedência exigido em lei	$\text{Índice} = \frac{ANT}{DP} \times 100$ <p>ANT = Total de pedidos enviados com 10 dias ou mais de antecedência. DP = Total de pedidos de diárias e passagens</p>	Verificar a quantidade de solicitações de acordo com lei do Ministério do Planejamento, ou seja, com antecedência de 10 dias da viagem.	Quinzenal
Tempo médio para concessão de diárias e passagens	$TM = \frac{\sum (DC - DDP)}{CDP}$ <p>DC = Data da concessão da diária e passagem DDP = Data do recebimento do pedido de diárias e passagens CDP = Total de diárias e passagens concedidas</p>	Verificar o tempo total de diárias e passagens, desde o recebimento da solicitação até a concessão das mesmas.	Quinzenal

<b>Área: Secretaria Executiva / Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Gestão de Diárias e Passagens Aéreas</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Percentual de emissão de passagens em PI errado	$\text{Índice} = \frac{PIE}{PAS} \times 100$ PIE = Total de passagens emitidas em PI errado PAS = Total de passagens emitidas	Verificar o total de emissões incorretas	Quinzenal
Percentual de diárias não pagas ou pagas com erro	$\text{Índice} = \frac{DE}{DIS} \times 100$ DE = Total de diárias pagas com erro/não pagas DIS = Total de diárias solicitadas	Verificar a ocorrência de erros no pagamento de diárias.	Quinzenal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Execução de Processos Licitatórios</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Tempo médio das licitações desde a aprovação do termo de referência até a publicação no diário oficial	$TM = \frac{\sum (PUB - ATR)}{LI}$ ATR = Data de aprovação do termo de referência PUB = Data de publicação da licitação no diário oficial LI = Total de licitações publicadas	Verificar o tempo médio em que os processos licitatórios demoram na CGL, até sua publicação no diário oficial.	Mensal
Tempo médio das licitações desde a aprovação do termo de referência até a publicação no diário oficial (para serviços)	$TM = \frac{\sum (PUBS - ATRS)}{LIS}$ ATRS = Data de aprovação do termo de referência de serviços PUBS = Data de publicação da licitação para serviços no diário oficial LIS = Total de licitações para serviços publicadas	Verificar o tempo médio em que os processos licitatórios de serviços demoram na CGL, até sua publicação no diário oficial.	Mensal
Tempo médio das licitações desde a aprovação do termo de referência até a publicação no diário oficial (para material de consumo)	$TM = \frac{\sum (PUBC - ATRC)}{LIC}$ ATRC = Data de aprovação do termo de referência de material de consumo PUBC = Data de publicação da licitação de material de consumo no diário oficial LIC = Total de licitações de materiais de consumo publicadas	Verificar o tempo médio em que os processos licitatórios de material de consumo demoram na CGL, até sua publicação no diário oficial.	Mensal
Tempo médio das licitações desde a aprovação do termo de referência até a publicação no diário oficial (para material permanente)	$TM = \frac{\sum (PUBP - ATRP)}{LIP}$ ATRP = Data de aprovação do termo de referência de material permanente PUBP = Data de publicação da licitação de material permanente no diário oficial LIP = total de licitações de material permanente publicadas	Verificar o tempo médio em que os processos licitatórios de material permanente demoram na CGL, até sua publicação no diário oficial.	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Gestão de Materiais de Consumo</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de atendimento das solicitações	$\text{Índice} = \frac{SNA *}{SM} \times 100$ <p>SNA = Número de solicitações de materiais atendidas (itens em estoque) SM= Número total de solicitações de materiais* exceto solicitações atendidas pelo sistema</p>	Obter o índice de solicitações de material atendidas pelo setor	Quinzenal
Índice de solicitações de compras com especificações corretas	$\text{Índice} = \frac{SCC}{SC} \times 100$ <p>SCC = Número de solicitações de compras com especificação correta (via memorando) SC = Número total de solicitações de compra (via memorando)</p>	Obter o percentual de solicitações com especificações corretas	Quinzenal
Índice de pedidos de compra fora do planejamento	$\text{Índice} = \frac{SFP}{SC} \times 100$ <p>SFP = Número de solicitações de compra fora do planejamento via memorando SC = Número total de solicitações de compra via memorando</p>	Obter o percentual de pedidos realizados fora do planejamento	Mensal
Índice de itens solicitados existentes no catálogo	$\text{Índice} = \frac{IFC}{IS} \times 100$ <p>IFC = Número de itens solicitados existentes no catálogo IS = Número total de itens solicitados</p>	Obter o percentual de itens solicitados contemplados no catálogo	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Logística</b>			
<b>Processo: Gestão de serviços de infraestrutura</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de ordens de serviço atendidas no prazo padrão	$\text{Índice} = \frac{QOSP}{QTOS} \times 100$ <p>QOSP - Quantidade de OS atendidas no prazo padrão* QTOS - Quantidade total de OS atendidas (* - O prazo padrão será definido após as primeiras medições do prazo de atendimento das solicitações.</p>	Medir o cumprimento dos prazos padrão na execução do serviço	Mensal
Índice de satisfação do usuário	Formulário de pesquisa de satisfação* (* - Formulário a definir	Medir a satisfação dos usuários quanto os serviços gerais prestados	Mensal

Área: Coordenação Geral de Logística			
Processo: Gestão de serviços de infraestrutura			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de contratos com inexecução	$\text{Índice} = \frac{QCI}{QCT} \times 100$ <p>QCI - Quantidade de contratos com inexecução QCT - Quantidade contratos total</p>	Medir o índice de contratos que não atenderam as especificações referente a prazo, especificação do serviço e execução do serviço	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Coordenação Geral de Planejamento Setorial			
Processo: Acompanhamento de desempenho de Unidades - Indicadores PPA			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de ações do PPA com informações atualizadas no SIGPLAN	$\text{Índice} = \frac{NAIA}{NAA} \times 100$ <p>NAIA = Número.de ações do PPA com informações atualizadas NAA= Número de ações do PPA acompanhadas</p>	Medir o preenchimento das informações do status das ações do PPA no SIGPLAN	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Coordenação Geral de Planejamento Setorial			
Processo: Consolidação de Relatórios			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de retrabalho (COI)	$\text{Índice} = \frac{RNC \text{ 'coi' }}{REL \text{ 'coi' }} \times 100$ <p>RNC 'coi' = Total de relatórios do COI que demandaram ajustes REL 'coi' = Total de relatórios do COI elaborados</p>	Verificar a qualidade dos relatórios do COI durante a sua execução, com o objetivo de realizar o trabalho correto no tempo esperado	Mensal
Índice de retrabalho (demais)	$\text{Índice} = \frac{RNC}{REL} \times 100$ <p>RNC = Total de relatórios (BGU, PPA e mensagem presidencial) que demandaram ajustes REL = Total de relatórios (BGU, PPA e mensagem presidencial) elaborados</p>	Verificar a qualidade dos relatórios BGU, Mensagem Presidencial e PPA durante a sua execução, com o objetivo de realizar o trabalho correto no tempo esperado	Anual
Percentual de relatórios elaborados no prazo esperado (COI)	$\text{Índice} = \frac{RP \text{ 'coi' }}{REL \text{ 'coi' }} \times 100$ <p>RP 'coi' = Total de relatórios do COI elaborados no prazo esperado REL 'coi' = Total de relatórios do COI elaborados</p>	Verificar a eficiência do processo no que diz respeito ao prazo esperado pelo solicitante de relatórios COI	Mensal

Área: Coordenação Geral de Planejamento Setorial			
Processo: Consolidação de Relatórios			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Percentual de relatórios elaborados no prazo esperado (demais)	$\text{Índice} = \frac{RP}{REL} \times 100$ <p>RP = Total de relatórios (BGU, PPA e mensagem presidencial) elaborados no prazo esperado REL' = Total de relatórios (BGU, PPA e mensagem presidencial) elaborados</p>	Verificar a eficiência do processo no que diz respeito ao prazo esperado pelo solicitante de relatórios BGU, Mensagem Presidencial e PPA	Anual
Índice de satisfação	$\text{Índice} = \frac{SAT}{QU} \times 100$ <p>SAT = Total de demandantes satisfeitos, segundo questionários de satisfação respondidos QU = Total de questionários de satisfação respondidos</p>	Verificar se os relatórios encaminhados aos solicitantes estão condizentes com o solicitado. <i>OBS.: O ideal é que o número de questionários respondidos seja correspondente ao total de relatórios elaborados no ano</i>	Anual

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Coordenação Geral de Planejamento Setorial			
Processo: Realização de Oficinas de Planejamento Estratégico			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico	$\text{Índice} = \frac{\sum NAO}{\sum QAP}$ <p>NAO = Notas das Avaliações de Oficinas QAP = Quantidade de Avaliações Preenchidas</p>	Medir a satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico	A cada oficina realizada
Índice de satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação à atuação do palestrante	$\text{Índice} = \frac{\sum NAP}{\sum QAP}$ <p>NAP = Notas das Avaliações de Oficinas em relação ao item palestrante QAP = Quantidade de Avaliações Preenchidas</p>	Medir a satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação à atuação do palestrante	A cada oficina realizada
Índice de satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação ao conteúdo programático	$\text{Índice} = \frac{\sum NAC}{\sum QAP}$ <p>NAC = Notas das Avaliações de Oficinas em relação ao item conteúdo programático QAP = Quantidade de Avaliações Preenchidas</p>	Medir a satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação ao conteúdo programático	A cada oficina realizada
Índice de satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação à infra-estrutura da oficina	$\text{Índice} = \frac{\sum NAO}{\sum QAP}$ <p>NAI = Notas das Avaliações de Oficinas em relação ao item infra-estrutura QAP = Quantidade de Avaliações Preenchidas</p>	Medir a satisfação dos participantes das oficinas de planejamento estratégico em relação à infra-estrutura da oficina	A cada oficina realizada

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Avaliação de Desempenho dos Servidores</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Tempo execução do processo de avaliação de desempenho	$Tempo = DHR - DIP$ DHR = Data de homologação do relatório DIP = Data de início do preenchimento das avaliações	Medir o período de duração do processo de avaliação de desempenho	Anual
Índice de avaliações entregues dentro do prazo	$Índice = \frac{NAEP}{NTEP} \times 100$ NAEP = Número de avaliações entregues dentro do prazo NTEP = Número total de avaliações entregues	Medir a quantidade de avaliações entregues dentro do período determinado no cronograma do processo de avaliação de desempenho	Anual
Número médio dúvidas no processo de avaliação de desempenho	$Número = \frac{QDR}{QAR}$ QDR = Quantidade de dúvidas recebidas QAR = Quantidade de avaliações realizadas no processo	Avaliar o índice de dúvidas dos usuários em relação ao processo de avaliação de desempenho	Anual
Índice de avaliações de desempenho preenchidas	$Índice = \frac{QAP}{QAPP} \times 100$ QAP = Quantidade de avaliações preenchidas QAPP = Quantidade de avaliações previstas no processo	Medir a adesão dos servidores ao processo de avaliação de desempenho	Anual

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Provimento de Cargos</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de documentos produzidos com erro	$Índice = \frac{QDPE}{QTD} \times 100$ QDPE - Quantidade de documentos produzidos com erros QTD - Quantidade total de documentos produzidos	Medir a qualidade da informação transmitida para outras áreas/servidores	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Processamento da Folha de Pagamento</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de documentos recebidos no último dia de processamento da folha	$Índice = \frac{QDRU}{QTDR} \times 100$ QDRU - Quantidade de documentos recebidos no último dia de processamento da folha QTDR - Quantidade total de documentos recebidos	Medir o percentual de documentos recebidos no último dia de processamento da folha de pagamento	Mensal

<b>Área: Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Processamento da Folha de Pagamento</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de processos recebidos com erros por situação funcional (aposentadoria, benefícios, nomeação, exoneração, pensões, substituições, férias, sentenças judiciais, vantagens pessoais)	$\text{Índice} = \frac{QPE}{QPR} \times 100$ <p>QPE - Quantidade de processos com erros identificados QPR - Quantidade de processos recebidos</p>	Medir a qualidade das entradas do processo de folha de pagamento.	Mensal
Índice de erros identificados na conferência da folha	$\text{Índice} = \frac{QLE}{QLR} \times 100$ <p>QLE - Quantidade de lançamentos errados identificados QLR - Quantidade de lançamentos realizados</p>	Medir o índice de erros de pagamentos processados por analistas	Mensal
Índice de pagamentos com reclamação Índice de reclamações recebidas de pagamentos	$\text{Índice} = \frac{QPR}{QPP} \times 100$ <p>QPR - Quantidade de pagamentos com alguma reclamação QPP - Quantidade de pagamentos de servidores no período</p>	Medir a qualidade do processo de pagamento e satisfação dos usuários	Mensal
Índice de bloqueios solicitados	$\text{Índice} = \frac{QBS}{QPR} \times 100$ <p>QBS - Quantidade de bloqueios solicitados QPR - Quantidade de pagamentos realizados</p>	Medir a quantidade de pagamentos indevidos bloqueados	Mensal
Índice de ordens bancárias emitidas por assunto	$\text{Índice} = \frac{QOE}{QPR} \times 100$ <p>QOE - Quantidade de ordens bancárias emitidas QPR - Quantidade de pagamentos realizados</p>	Medir a quantidade de erros identificados e pagos	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Qualificação e Requalificação de Fornecedores</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Prazo médio para autorização da capacitação - Geral	$PM = \frac{\sum DAC - DCS}{QTAF}$ <p>DAC - Data autorização de uma capacitação DCS - Data chegada das solicitações QTAF - Quantidade de autorizações fornecidas no período (exclusivo para curta e média duração)</p>	Medir a agilidade da área de RH no processo de autorização	Mensal
Prazo médio para autorização da capacitação - apenas pós graduação	$PM = \frac{\sum DAC - DCS}{QTAF}$ <p>DAC - Data autorização de uma capacitação DCS - Data chegada das solicitações QTAF - Quantidade de autorizações fornecidas no período (exclusivo para curta e média duração)</p>	Medir a agilidade da área de RH no processo de autorização	Trimestral



<b>Área: Coordenação Geral de Recursos Humanos</b>			
<b>Processo: Qualificação e Requalificação de Fornecedores</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Prazo médio para autorização da capacitação - apenas curta e média duração	$PM = \frac{\sum DAC - DCS}{QTAF}$ <p>DAC - Data autorização de uma capacitação DCS - Data chegada das solicitações QTAF - Quantidade de autorizações fornecidas no período (exclusivo para curta e média duração)</p>	Medir a agilidade da área de RH no processo de autorização	Mensal
Índice de autorizações de capacitação com prazo superior a 60 dias - apenas pós graduação	$\text{Índice} = \frac{QSA}{QTA} \times 100$ <p>QSA - Quantidade de solicitações autorizadas com mais de 60 dias de prazo QTA - Quantidade total de autorizações</p>	Medir a agilidade da área de RH no processo de autorização	Trimestral
Índice de solicitações recebidas fora do prazo (20 dias para curta e média duração e 60 dias para pós-graduação) - Geral	$\text{Índice} = \frac{QSRF}{QTSR} \times 100$ <p>QSRF - Quantidade de solicitações recebidas fora do prazo QTSR - Quantidade total de solicitações recebidas</p>	Medir o cumprimento dos prazos pelas áreas demandantes - Obs: este indicador não é de responsabilidade da CDRH, mas o seu acompanhamento vai permitir a identificação de problemas em áreas solicitantes específicas	Mensal
Índice de solicitações recebidas fora do prazo (20 dias para curta e média duração e 60 dias para pós-graduação) - unidade específica	$\text{Índice} = \frac{QSRF}{QTSR} \times 100$ <p>QSRF - Quantidade de solicitações recebidas fora do prazo QTSR - Quantidade total de solicitações recebidas</p>	Medir o cumprimento dos prazos pelas áreas demandantes - Obs: este indicador não é de responsabilidade da CDRH, mas o seu acompanhamento vai permitir a identificação de problemas em áreas solicitantes específicas	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

<b>Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação</b>			
<b>Processo: Gerenciamento de Desenvolvimento de Sistemas</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Periodicidade</b>
Índice de descumprimento de prazo	$\text{Índice} = \frac{DANJ}{DPAE}$ <p>DANJ = Dias de atraso não justificados no cronograma de execução de uma Ordem de Serviço (OS) de desenvolvimento de sistema DPAE = Duração prevista (dias) para os artefatos entregues no cronograma de execução de uma Ordem de Serviço (OS) de desenvolvimento de sistema</p>	Medir o índice de atraso no cronograma de execução de uma OS referente a desenvolvimento de sistemas	A cada OS

Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
Processo: Gerenciamento de Desenvolvimento de Sistemas			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de desconformidade de qualidade	$\text{Índice} = \frac{\sum(PSE * QTDD) + (PRE * QTDR)}{TPF}$ <p>PSE = Peso de Severidade            PRE = Peso de Reincidência            QTDD = Quantidade de Desconformidades            QTDR = Quantidade de reincidências            TPF = Tamanho da OS* em PF (pontos de função)            *somente OS de desenvolvimento de sistema</p>	Medir a qualidade da entrega de uma OS referente a desenvolvimento de sistemas	A cada OS
Cumprimento da meta de pontos de função (mensal)	$\text{Índice} = \frac{PFEM}{MMPF} \times 100$ <p>PFEM - Pontos de função executados            MMPF - Meta dos pontos de função</p>	Medir o cumprimento da execução dos PFs em relação à meta estabelecida no mês	Mensal
Cumprimento da meta de pontos de função (acumulado)	$\text{Índice} = \frac{PFA}{MAFB} \times 100$ <p>PFA - Pontos de função acumulados            MAPF - Meta acumulada dos pontos de função</p>	Medir o cumprimento da execução dos PFs em relação à meta acumulada até o mês corrente	Mensal
Execução financeira dos contratos de desenvolvimento de sistemas	$\text{Índice} = \frac{VGEC}{VEEC} \times 100$ <p>VGEC = Valor gasto na execução dos contratos            VEEC = Valor empenhado para a execução dos contratos</p>	Medir a capacidade da CGTI em executar os valores empenhados para os contratos	Mensal
Índice de satisfação dos demandantes*  *Somente p/ demandas de desenvolvimento de sistema via SICAU	$\text{Índice} = \frac{NAS}{NTA} \times 100$ <p>NAS = Número de avaliações com resultado Satisfeito e Muito Satisfeito            NTA = Número total de avaliações respondidas</p>	Medir a satisfação dos demandantes em relação ao nível de serviço dos sistemas entregues pela CGTI	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
Processo: Gerenciamento de Contratação de Terceiros			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de qualidade das demandas de contratação de TI recebidas	$\text{Índice} = \frac{NDR}{NTD} \times 100$ <p>NDR = No. de demandas que não necessitaram de ajuste / retrabalho            NTD= No. total de demandas recebidas</p>	Medir o percentual de demandas bem formadas e que não necessitaram de ajustes / retrabalhos	Mensal

Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
Processo: Gerenciamento de Contratação de Terceiros			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Prazo médio para elaboração dos termos de referência (estratificar as demandas conforme complexidade)	$PM = \frac{\sum DEP - DCD}{NTR}$ <p>DEP = Data de envio do processo à CGL DCD= Data da consolidação da demanda NTR = Número de Termos de Referência</p>	<p>Medir o tempo médio de elaboração dos termos de referência.</p> <p><i>OBS.: para implementar este indicador é necessário classificar as demandas conforme sua complexidade e apurar o indicador para cada um dos níveis de complexidade estabelecidos. Outra possibilidade é acrescentar à fórmula de cálculo uma variável de complexidade da demanda.</i></p>	Mensal
<b>OBS.:</b> Diversos outros indicadores de desempenho do processo já estão implementados, bem como suas metas.			

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
Processo: Gerenciamento da Infraestrutura de Tecnologia da Informação			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de chamados atendidos (Solicitações de atendimento recebidas via SICAU que foram fechadas)	$\text{Índice} = \frac{NCAM}{NCRM} \times 100$ <p>NCAM = Número de chamados atendidos (fechados) NCRM= Número de chamados recebidos</p>	Medir o percentual de chamados recebidos via SICAU que foram atendidos no próprio mês	Mensal
Índice de disponibilidade da rede local do MJ	$\text{Índice} = \frac{TRD}{TTP} \times 100$ <p>TRD = Tempo que a rede local do MJ ficou disponível TTP= Tempo total do período</p>	Medir a disponibilidade da rede local do MJ	Mensal
Índice de satisfação do cliente	$\text{Índice} = \frac{NRBO}{NTR} \times 100$ <p>NRBO = Número de respostas para os atendimentos considerados bom / ótimo NTR= Número total de respostas dos atendimentos fechados</p>	Medir o percentual de atendimentos que tiveram avaliação bom / ótimo	Mensal
Índice de chamados resolvidos em até 2 horas do seu recebimento	$\text{Índice} = \frac{NCR\ 2H}{NTCR} \times 100$ <p>NCR2H = Número de chamados resolvidos em até 2 horas do seu recebimento NTCR= Número total de chamados recebidos</p>	Medir o percentual de chamados resolvidos em até 2 horas do seu recebimento	Mensal

Área: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
Processo: Gerenciamento da Infraestrutura de Tecnologia da Informação			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de chamados resolvidos entre 2 e 6 horas do seu recebimento	$\acute{I}ndice = \frac{NCR\ 6\ H}{NTPCR} \times 100$ NCR2H = Número de chamados resolvidos entre 2 e 6 horas do seu recebimento NTPCR= Número total de chamados recebidos	Medir o percentual de chamados resolvidos entre 2 e 6 horas do seu recebimento	Mensal
Índice de chamados resolvidos entre 6 e 24 horas do seu recebimento	$\acute{I}ndice = \frac{NCR\ 24\ H}{NTPCR} \times 100$ NCR2H = Número de chamados resolvidos entre 6 e 24 horas do seu recebimento NTPCR= Número total de chamados recebidos	Medir o percentual de chamados resolvidos entre 6 e 24 horas do seu recebimento	Mensal
Índice de chamados resolvidos em até 48 horas do seu recebimento	$\acute{I}ndice = \frac{NCR\ 48\ H}{NTPCR} \times 100$ NCR2H = Número de chamados resolvidos em até 48 horas do seu recebimento NTPCR= Número total de chamados recebidos	Medir o percentual de chamados resolvidos em até 48 horas do seu recebimento	Mensal
Índice de disponibilidade do serviço de correio eletrônico institucional do MJ	$\acute{I}ndice = \frac{TSCD}{TTP} \times 100$ TSCD = Tempo que o serviço de correio eletrônico ficou disponível no mês TTP= Tempo total do período	Medir a disponibilidade do serviço de correio eletrônico institucional do MJ	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

Área: Gabinete da SE			
Processo: Elaboração e Publicação de Atos Oficiais da SE			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Finalidade	Periodicidade
Índice de Atos Oficiais que não necessitam de revisão	$\acute{I}ndice = \frac{ANR}{AEL} \times 100$ ANR= Número de atos não que não necessitaram de revisão AEL= Número total de atos elaborados pelo Gabinete / SE	Medir o percentual de atos elaborados pelo Gabinete que não sofreram revisão	Mensal
Índice de atos enviados à Imprensa Nacional (IN) até as 18:00 h	$\acute{I}ndice = \frac{AEP}{AEN} \times 100$ AEP= Número de atos enviados à Imprensa Nacional (IN) no prazo AEN= Número total de atos enviados à IN	Medir o percentual de atos enviados à IN até as 18:00 horas	Mensal
Tempo Médio de Elaboração dos atos do Gabinete da SE	$TM = \frac{(DEAss - DEC)}{AEL}$ DEAss = Data em que o ato foi encaminhado ao Assessor/SE DEC = Data de início da elaboração do <i>caput</i> do ato AEL= Número total de atos elaborados pelo Gabinete/SE	Medir o tempo médio de elaboração dos Atos no Gabinete/SE	Mensal

- **Utilidade:** Verificar finalidade na tabela acima.

- **Mensurabilidade:** Verificar periodicidade na tabela acima.

### 3. Recursos Humanos

#### a) Composição do Quadro de Recursos Humanos

<i>Composição do Quadro de Recursos Humanos Situação apurada em 31/12/2009</i>			
<i>Regime do Ocupante do Cargo</i>	<i>Lotação Efetiva</i>	<i>Lotação Autorizada</i>	<i>Lotação Ideal</i>
<b>Estatutários</b>	346	346	550
<i>Próprios</i>	302*	302	550**
<i>Requisitados</i>	44	44	Não se aplica
<b>Celetistas</b>	08	08	Não se aplica
<b>Cargos de livre provimento</b>	42	42	Não se aplica
<i>Estatutários</i>	42	42	Não se aplica
<i>Não Estatutários</i>	Não se aplica à natureza jurídica da UJ	Não se aplica à natureza jurídica da UJ	Não se aplica à natureza jurídica da UJ
<b>Terceirizados</b>	329	Não se aplica	Em estudo
<b>Total</b>	<b>725</b>	<b>396</b>	<b>550</b>

(\*) Dos 302 Servidores (sem contar 08 servidores em licença sem remuneração), 170 são Ativos em exercício na SE (incluídos os da SAL) e 132 são cedidos com ônus para o MJ.

(\*\*) Na lotação ideal, foram considerados os 132 servidores cedidos.

Com relação ao quadro acima, cabe esclarecer:

#### 1) Lotação Efetiva:

- Estatutários: nos campos “próprios” e “requisitados”, foram considerados, respectivamente, os titulares ocupantes de cargo efetivo do Quadro do MJ lotados na SE e na SAL, e os servidores requisitados de outros órgãos em exercício nessas Secretarias, ainda que exerçam ou não cargo de livre provimento;
- Cabe ressaltar, ainda, que no número dos estatutários próprios, foram computados 132 servidores cedidos com ônus para MJ, uma vez que durante a cessão, os mesmos são lotados para fins de controle na CGRH da SPOA. Após o término do afastamento, essas pessoas são realocadas nas Unidades do MJ;
- Celetistas: foram considerados 09 empregados anistiados, pela Lei nº 8.874/94, regulamentada pelo Decreto nº 6.077/2007, em exercício na SE;
- Cargos de livre provimento: foram considerados somente os servidores sem vínculo com o serviço público, em exercício nessas Secretarias;
- Terceirizados: foram quantificados apenas os prestadores de apoio administrativo alocados na SE e na SAL.

#### 2) Lotação Autorizada:

- Estatutários – Próprios: embora o MJ esteja com o concurso público em andamento para provimento de 450 cargos efetivos em substituição a 500 trabalhadores terceirizados que executam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, não foram alocadas, ainda, as vagas para cada Secretaria. A nomeação dos candidatos está prevista para ocorrer no exercício de 2010.
- Demais situações – requisição de servidores e nomeação de servidores sem vínculo com o serviço público, são realizadas de acordo com o interesse da Administração, observando o número de cargos em comissão definidos por meio de Decreto de Estrutura

Regimental, para a Unidade.

### 3) Lotação Ideal:

- Estatutários – próprios: neste campo, foi considerada a expectativa de ter o número necessário de servidores de cargos efetivos do MJ para o desempenho das atividades no âmbito da Secretaria Executiva;
- Demais situações – requisição de servidores e nomeação de servidores sem vínculo com o serviço público: neste caso, não possível abordar a lotação ideal, pois agrega outras variáveis que fogem da governabilidade tais como: disponibilidade de cargos comissionados, autorização de exercício no MJ (requisição) pelo órgão de origem, disponibilidade de quota para servidores sem vínculo com o serviço público, dentre outras;
- Prestadores: está sendo realizado um estudo a fim de levantar as reais necessidades de apoio, observando, todavia as atividades previstas no Decreto nº 2.271/97.

#### I. Composição e custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2007, 2008 e 2009.

<b>QUADRO PRÓPRIO</b>								
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vencimentos e vantagens fixas</b>	<b>Retribuições</b>	<b>Gratificações</b>	<b>Adicionais</b>	<b>Indenizações</b>		
<b>Estatutários (inclusive os cedidos, com ônus)</b>								
2007	308	26.199.692,32	4.858.134,08	27.660.099,65	2.190.205,60	66.741,63		
2008	311	15.891.173,63	4.673.061,46	25.622.336,60	2.246.796,53	252.310,02		
2009	302	41.976.936,16	5.439.681,95	20.043.816,41	5.677.786,32	507.939,27		
<b>Celetistas (inclusive os cedidos, com ônus)</b>								
2007	0	0	0	0	0	0		
2008	0	0	0	0	0	0		
2009	08	0	1.616,82*	0	0	0		
<b>Cargo de Provimento em Comissão ou de Natureza Especial (sem vínculo)</b>								
2007	24	0	872.560,51	82.470,84	29.799,78	60.989,57		
2008	38	0	1.472.060,59	110.295,83	32.358,22	41.732,47		
2009	42	0	1.795.402,90	146.496,45	48.952,61	41.383,09		
<b>Requisitados com ônus para a UJ</b>								
2007	04	0	149.770,65	13.748,67	4.365,02	10.329,63		
2008	04	0	136.460,94	11.871,39	3.615,74	0		
2009	05	0	174.510,47	14.493,17	4.936,84	0		
<b>Requisitados sem ônus para a UJ</b>								
2007	45	0	486.341,50	64.181,23	13.691,65	8.884,61		
2008	44	0	662.803,79	81.200,10	19.543,15	24.052,80		
2009	39	0	769.426,25	81.312,54	21.667,18	6.298,68		
<b>QUADRO TERCEIRIZADO</b>								
<b>Finalidade</b>	<b>Conservação e Vigilância</b>		<b>Apoio Administrativo</b>		<b>Atividades de Área-fim</b>		<b>Estagiários</b>	
	<b>Qtd.</b>	<b>Custo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Custo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Custo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Custo</b>
2007	174	4.505.416,00	335	10.938.127,16	Não se aplica	Não se aplica	44	246.960,00
2008	171	4.608.000,00	337	13.534.672,34	Não se aplica	Não se aplica	119	600.690,00
2009	184	4.862.942,60	329	14.100.110,53	Não se aplica	Não se aplica	94	480.240,00

\* O valor refere-se ao pagamento de substituição a 01 empregado anistiado. As demais parcelas referentes às 09 pessoas são pagas pelo órgão de origem.

A respeito do quadro acima, ressalte-se que o aumento considerável da parcela “vencimento e vantagens fixas”, bem como a redução da parcela “gratificações” no ano de 2009 em relação aos

anos anteriores, deve-se ao fato da reestruturação da composição remuneratória dos cargos efetivos do Plano Geral de Poder Executivo – PGPE, pela Medida Provisória nº 431/2008, convertida na Lei nº 11.784/2008, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2009.

Cabe esclarecer, ainda, que referente à tipologia “requisitados com ônus” foram somente considerados na coluna “retribuições” os valores pagos a título de função, observando a opção de remuneração de cada servidor, uma vez que os valores de reembolso foram pagos na modalidade de ressarcimento de pessoal.

#### **b) Demonstrativo dos contratos de terceirização de Área-fim no exercício de 2009**

Nat.	Contrato	Empresa contratada (CNPJ)	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Sit.
			Início	Fim	Médio		Superior		
					AT	EF	AT	EF	

O quadro acima não se aplica à natureza jurídica da UJ.

#### **c) 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 na SE (incluída a SAL):  $[(67/2215) \times 100] / 396 \times 365 = 0,00001\%$ , sendo que as ausências são provenientes de licenças gestante e para tratamento da própria saúde e de faltas.

##### **- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais**

No ano de 2009, 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:  $(54 \times 100) / 396 = 13,63\%$

##### **- Perfil Etário**

O perfil etário da SE (incluída a SAL) é o seguinte:

Situação Funcional	Faixa Etária (anos)					Total
	18 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	>60	
Ativo Permanente (Quadro Efetivo)	00	14	71	74	11	170(*)
Requisitado	02	11	11	07	00	31
Sem vínculo	19	10	03	08	02	42
Exercício Descentralizado	01	03	05	02	02	13
Anistiado	00	00	05	03	00	08
Cedido (com ônus para o MJ)	00	07	66	50	09	132
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>45</b>	<b>161</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	<b>396</b>

\* Não foram computados 08 servidores, sendo 7 em licença para tratar de assuntos de interesse particular e 01 em licença incentivada sem remuneração.

De acordo com o perfil etário dos servidores em exercício nas Secretarias, observa-se que 50% do Quadro Efetivo da SE e da SAL encontram-se com idade igual ou superior a 51 anos. Se

por um lado, isto representa um fato positivo, no que diz respeito à maturidade e experiência da equipe, por outro, constitui um sinalizador da necessidade de se buscar a recomposição do quadro efetivo com novos servidores para viabilizar a transferência de conhecimentos e rotinas, de forma a garantir a manutenção das habilidades acumuladas pelo quadro atual de pessoal.

#### **- Rotatividade (turnover)**

No exercício de 2009, não foi mensurada a rotatividade de pessoal.

#### **- Formação Acadêmica**

A formação acadêmica dos servidores em exercício na SE (incluída a SAL) é a seguinte:

<b>Situação</b>	<b>Escolaridade</b>					<b>Total</b>
	<b>Alfabetização</b>	<b>Ensino Fundamental incompleto</b>	<b>Ensino Fundamental</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>Ensino Superior</b>	
Ativo Permanente (Quadro Efetivo)	01	02	05	107	55	170(*)
Requisitado	00	00	00	05	26	31
Sem vínculo	00	00	02	09	31	42
Exercício Descentralizado	00	00	00	01	12	13
Anistiado	00	00	00	05	03	08
Cedido (com ônus para o MJ)	00	01	09	73	49	132
<b>Total</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>16</b>	<b>200</b>	<b>176</b>	<b>396</b>

\* Não foram computados 08 servidores, sendo 7 em licença para tratar de assuntos de interesse particular e 01 em licença incentivada sem remuneração.

De acordo com o quadro acima, 50,5% e 44,4% dos servidores em exercício nessas Secretarias, possuem, respectivamente, ensino médio e superior.

#### **- Educação Continuada**

O MJ conta com dois programas de Educação Continuada: Bolsa Universitária e Pós-Graduação.

No exercício de 2009, 15 servidores da SE (incluída a SAL) foram contemplados com esses programas, sendo 14 com a Bolsa Universitária e 01 com a Bolsa de Pós-Graduação.

#### **- Satisfação e Motivação**

Não há, no momento, instrumento de mensuração do nível de satisfação e motivação dos servidores do MJ. Entretanto, está sendo estudada a possibilidade de realização de pesquisa de clima organizacional no âmbito da Pasta.

#### **- Disciplina**

No exercício de 2009, somente 01 servidor cedido teve suspensão.

Utilizado a fórmula:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de servidor que sofreu penalidade disciplinar}}{\text{n}^\circ \text{ de servidores}} \times 100$ ,

temos o seguinte índice:  $(01 \times 100) / 396 = 0,25\%$ .

#### **- Desempenho funcional**

Foram implementados 02 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.

No caso dessa SE (incluída a SAL), 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>	
02	00	02	293	297*

\* Dos 302 servidores (sem contar 08 servidores em licença sem remuneração) – 170 ativos e 132 cedidos com ônus para MJ, foram avaliados 297 servidores e 5 não.

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 resultado dessa metodologia de avaliação e certificação, com relação aos servidores ocupantes de Função Comissionada Técnica em exercício na SE e na SAL, foi o seguinte:

<i>Total de Servidores que ocupam FCT avaliados</i>	<i>Avaliação</i>		<i>Certificação</i>	
	<i>Nota inferior a 75 pontos</i>	<i>Nota igual ou superior a 75 pontos</i>	<i>Nota inferior a 45 pontos</i>	<i>Nota igual ou superior a 45 pontos</i>
115*	04	111	108	07

Dos 120 ocupantes de FCT, 115 foram avaliados e 5 não.

#### **- Níveis Salariais**

Os níveis salariais da força de trabalho da SE e da SAL é a seguinte:

<i>Situação</i>	<i>Faixas de Remuneração (R\$) – Paga pelo MJ</i>							<i>Total</i>
	<i>Não se aplica (*)</i>	<i>Até 2.000,00</i>	<i>2.000,01 a 4.000,00</i>	<i>4.000,01 a 6.000,00</i>	<i>6.000,01 a 8.000,00</i>	<i>8.000,01 a 10.000,00</i>	<i>Acima de 10.000,00</i>	
Ativo Permanente (Quadro Efetivo)	00	00	123	28	15	03	01	170
Requisitado	00	21	05	05	00	00	00	31
Sem vínculo	00	00	26	07	06	02	01	42
Exercício Descentralizado	01	09	00	03	00	00	00	13
Anistiado	08	00	00	00	00	00	00	08
Cedido (com ônus para o MJ)	00	02**	107	21	02	00	00	132
<b>Total</b>	<b>09</b>	<b>32</b>	<b>261</b>	<b>64</b>	<b>23</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>396</b>

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

(\*\*) Os servidores cedidos recebem apenas anuênio pelo MJ, e o restante da remuneração pelo órgão cessionário.

#### **- Demandas Trabalhistas**

No âmbito da SE, somente 08 servidores ativos demandaram ação judicial postulando o recebimento de vantagens em sua remuneração, tais como, incorporação de quintos, reajuste do Plano Bresser, dentre outros.

Utilizado a fórmula:  $\frac{\text{nº de servidor com demanda trabalhista}}{\text{nº de servidores}} \times 100$ ,

temos o seguinte índice:  $(08 \times 100) / 396 = 2,02\%$ .

#### **- Outros**

Não há.

#### **d) Análise Crítica sobre a situação dos recursos humanos**

#### **- Adequação quantitativa e qualitativa dos quadros à missão organizacional:**

Desde 2003, o MJ vem desempenhando novas atribuições, além daquelas que já eram de sua competência.

Por sua vez, a área meio não foi reestruturada de forma adequada para dar suporte a essas novas demandas por parte das áreas finalísticas.

Nesse sentido, há uma necessidade de adequação quantitativa e qualitativa de pessoas no âmbito, sendo que em algumas unidades da Secretaria a necessidade consiste em aumentar o número de servidores enquanto em outras há interesse em profissionais para atuar em assuntos multidisciplinares.

***- Adequação dos quantitativos de área-meio em relação à área-fim:***

Devido a gama de atribuições delegadas à SE, algumas áreas demandam necessidade de adequar o número de pessoas em razão das atividades desenvolvidas.

É sabido que, no ano de 2010, serão nomeados 450 servidores, para todo o Ministério, em substituição a 500 prestadores de serviços que executam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97. Somente este processo de substituição, provocará um déficit de 50 profissionais para a Pasta.

Além disso, com exceção deste último concurso (com o fim de substituir a força terceirizada imprópria), o Ministério passou mais de 15 anos sem repor a força de trabalho, o que gerou ao longo dos anos mais de 250 vacâncias do cargo de Agente Administrativo, por exemplo, em decorrência de aposentadorias, falecimentos e exonerações.

Dessa forma, assim como em todas as Unidades do MJ, a SE sofreu impacto com essa não reposição do quadro de pessoal, gerando, inclusive, sobrecarga para alguns profissionais.

***- Desempenho funcional dos servidores e funcionários:***

De um modo geral, o desempenho dos servidores varia de “bom” a “ótimo”, sendo que nas avaliações que varia de 0 a 100 pontos, grande parte fica no intervalo entre 80 a 100, conforme observado nas avaliações de desempenhos aplicadas.

Além disso, a instituição investe bastante na capacitação de seus servidores, de forma que isso também contribui para um bom desempenho no trabalho.

***- Necessidades de redução ou ampliação do Quadro de recursos humanos, tanto próprio, quanto terceirizado:***

Conforme já expressado anteriormente, em vista da incorporação de novas competências institucionais do Ministério (desde 2003), há uma necessidade de aumentar o quadro de pessoal da Secretaria Executiva que tem por missão “assegurar o perfeito funcionamento do Ministério da Justiça”.

***- Necessidades de renovação do Quadro próprio de recursos humanos no médio e longo prazo:***

Atualmente, existe uma grande necessidade na renovação do quadro próprio (servidores efetivos) na SE, assim como nas demais áreas do MJ.

Tal necessidade é justificada principalmente pelo fato de uma parcela considerável de servidores estarem adquirindo a médio prazo tempo para aposentadoria. No caso da SE, por exemplo, 50 % dos servidores efetivos estão com idade superior a 51 anos, em que a maioria está completando tempo de contribuição para a aposentadoria.

Cabe ressaltar que toda a força de trabalho do MJ, cerca de 18% do reduzido quadro de pessoal do MJ já completaram os requisitos para alguma regra de aposentadoria (no total são 07 regras) e estão recebendo abono de permanência (incentivo do Governo Federal) para permanecer em atividade.

#### **- Planos de capacitação do Quadro de recursos humanos:**

No que se refere à capacitação, está em vigor no MJ o Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (PPCD) que tem por objetivos: propiciar o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos servidores, favorecendo a adoção de uma postura mais efetiva como servidor público e como cidadão; oferecer aos servidores oportunidades de aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às correções de discrepâncias entre o desempenho pessoal/profissional esperado e o real, visando o aprimoramento dos métodos e processos de trabalho; propiciar aos servidores e dirigentes do MJ condições de desenvolvimento da capacidade reflexiva e da consciência crítica para atuarem como agentes efetivos de mudança; proporcionar oportunidades de contato com novos conhecimentos, tecnologias, métodos e procedimentos estimulando o servidor à pesquisa e ao aperfeiçoamento profissional; possibilitar maior coesão e aproveitamento das forças internas das diversas equipes de trabalho; e desenvolver um novo perfil gerencial voltado para a liderança de pessoas e seu autodesempenho.

A partir da aprovação do PPCD, pela Portaria nº 373/MJ, de 15 de março de 2005, foi possível criar uma cultura que todos os servidores podem e devem ser capacitados para desempenhar melhor o seu trabalho.

Além desse marco legal, ainda são oferecidas Bolsas Universitárias e Bolsas de Pós-Graduação, visando o desenvolvimento profissional dos servidores de toda a Pasta Ministerial.

#### **- Efeitos dos Planos demissionais:**

No âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Federal, não existe Plano de Desligamento Voluntário (PDV).

#### **- Impactos da terceirização na produtividade da UJ:**

Em vista da carência de servidores, os prestadores de serviços assumiram papel importante nas unidades da SE, assim como em todo o Ministério.

Neste primeiro momento, na eminência da substituição dos prestadores que realizam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, muitos dilemas surgem aos gestores quanto a transmissão de conhecimentos e procedimentos aos novos servidores.

#### **- Política remuneratória da UJ:**

Os servidores efetivos do Ministério da Justiça atualmente são vinculados ao Plano Geral do Poder Executivo Federal – PGPE.

Assim como nos demais órgãos, o MJ por meio da SE está buscando a implementação da Carreira de Justiça e Cidadania para esta Pasta, de forma a recompensar adequadamente os servidores.

Vale esclarecer que o DPF, DPRF e a Fundação Nacional do Índio (FUNAI), órgãos vinculados ao MJ, possuem plano de carreira próprio, tendo inclusive a FUNAI recrutado vários servidores desta Pasta com vastos conhecimentos em administração pública para trabalhar naquela Fundação.

**- Situação e evolução do passivo trabalhista vinculado à UJ:**

No ano de 2009, a CGRH recebeu um pequeno passivo de demandas trabalhistas proposta por servidores ativos do Núcleo Central deste Ministério, no total de 08 pessoas (lotadas na SE desta Pasta) que moveram ação em desfavor da União.

Já, em relação aos servidores aposentados e beneficiários a demanda foi considerável, em razão da criação de uma gratificação de desempenho paga de maneira diferenciada para os servidores. Outras demandas recorrentes são os pagamentos das vantagens 28,86% e 3,17% e concessão de pensão civil a ex-companheira. Atualmente, 95 aposentados e 37 beneficiários de pensão recebem vantagem por decisão judicial.

Entretanto, desde o ingresso (em 2006) dos Agentes Penitenciários Federais no Quadro de Pessoal do Ministério, houve um acréscimo considerável na demanda de ações judiciais contra a União, das quais podemos destacar:

*1) Nomeação de candidatos na condição sub judice, do certame regido pelo Edital nº 10/2005 – SNJ/MJ, de 11.08.2005, reprovado em uma das fases do concurso público.*

Em vista da convocação dos candidatos aprovados no concurso público (em três turmas) a CGRH recebeu 36 ações judiciais determinando, em caráter liminar, a nomeação de candidatos que se discutia a reprovação na(s) fase(s) do certame.

Cabe ressaltar, entretanto, que após a nomeação desses candidatos (ao longo dos exercícios de 2006 a 2009 - até agosto) 03 candidatos desistiram de tomar posse e 01 após um período exercendo as atividades pediu exoneração.

Por outro lado, duas ações foram transitadas em julgado, garantido aos empossados a conversão de nomeação provisória para definitiva. Até 31 de agosto de 2009, 30 (trinta) nomeações estavam sub judice.

Além disso, houve várias demandas judiciais, solicitando a participação de candidatos no curso de capacitação dos agentes penitenciários (não era etapa do concurso), cujo controle ficou a cargo do DEPEN, além de outras demandas relacionadas ao assunto que não logram êxito até o presente momento, visando nomeação de outros candidatos.

*2) Não desconto dos valores pagos a título de auxílio-alimentação (do período de junho a agosto de 2006) pagos cumulativamente com o fornecimento de alimentação pela Administração aos servidores lotados no Presídio Federal em Catanduvas, no Estado do Paraná – Ação Ordinária nº 2007.70.05.002197-4.*

Após a remoção da 1ª Turma de Agentes Penitenciários Federais, que ocorreu em junho de 2006, para o Presídio Federal em Catanduvas, no Estado do Paraná, soube-se que os servidores receberam, por um período, cumulativamente, o benefício de auxílio-alimentação (objetivo deste benefício é o custeio das despesas com a própria alimentação) e refeição custeada pela Administração.

Em face do detectado, os servidores optaram por receber o auxílio-alimentação e por sua vez, a CGRH iniciou procedimento administrativo para recolher os valores pagos indevidamente, uma vez que houve duplicidade de benefício (em pecúnia e por meio de fornecimento de alimentos).

Entretanto, por meio de ação judicial, os servidores demandaram em desfavor da União se abstivesse de realizar os descontos, a qual foi apreciada em caráter liminar favoravelmente aos

postulantes.

Diante desta decisão, os processos de descontos do benefício auxílio-alimentação de 167 servidores se encontram sobrestados até o pronunciamento de mérito.

*3) Não restituição dos valores pagos a título de ajuda de custo quando não comprovado o deslocamento e a permanência dos dependentes dos servidores.*

Em 2006, a Primeira Turma de Agentes Penitenciários Federais (nomeados em março daquele ano) foi removida para o Presídio Federal em Catanduvas/PR, recebendo dentre outros indenizatórios, a ajuda de custo.

Na auditoria de avaliação da gestão do exercício de 2006, a Secretaria Federal de Controle Interno/CGU diligenciou vários processos no sentido de que fossem comprovados o deslocamento e a permanência dos dependentes (por no mínimo 03 meses) em vista do pagamento de ajuda de custo.

Diante de várias ações (inclusive com entrevista e notificações) verificou-se que vários servidores não conseguiram comprovar o deslocamento e a permanência de seus dependentes. Desta forma, a CGRH procedeu notificação a todos informando que iria providenciar a reposição dos valores ao Erário.

Entretanto, alguns servidores ajuizaram ação judicial solicitando que a Administração se abstivesse de realizar a cobrança dos valores pagos indevidamente. Até o momento não houve pronunciamento de mérito.

*4) Pagamento de auxílio-transporte aos servidores lotados no Presídio Federal em Catanduvas, no Estado do Paraná, sem a exigência de apresentação do comprovante do bilhete do transporte rodoviário – Ação nº 2007.70.05.002147-0.*

Em vista da remoção dos Agentes Penitenciários Federais, lotados inicialmente em Brasília-DF, para terem exercício no Presídio Federal em Catanduvas, no Estado do Paraná, a CGRH, com base nos normativos da Secretaria de Recursos Humanos (SRH) do MPOG - órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) promoveu a suspensão do pagamento do auxílio-transporte dos servidores, pois eram pagos com os valores referentes ao deslocamento dentro do Distrito Federal, e solicitou os bilhetes de transportes rodoviários, uma vez que o trajeto Cascavel (onde a maioria dos Agentes residem) a Catanduvas (a distância entre os Municípios é cerca de 60 Km) não é atendido por transporte coletivo.

Diante da solicitação, a categoria ajuizou ação judicial para concessão de auxílio-transporte independentemente da apresentação do bilhete para comprovação, a qual foi deferida liminarmente. Além disso, a Administração teve que restabelecer o benefício de auxílio-transporte.

Coincidentemente, com a fase de elaboração desses dados, a CGRH recebeu, e repassou ao DEPEN, a Decisão de mérito procedente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região determinando o pagamento do indenizatório independentemente da comprovação, a contar de fevereiro de 2010. A Decisão é genérica, não limitada aos filiados arrolados, ou seja, alcança todos os Agentes.

*5) Suspensão dos descontos de remuneração do servidor do período que mediou a escolha como candidato a cargo eletivo, em convenção partidária, e à véspera do registro da candidatura na Justiça Eleitoral.*

Servidor desta Pasta pleiteou licença, com remuneração para atividade política. Entretanto, com a legislação vigente (Lei nº 8.112/90), o referido afastamento com remuneração só poderia ser concedido a partir do registro da candidatura na Justiça Eleitoral, sendo que o período que

mediasse entre a escolha do candidato, em convenção partidária e a véspera do respectivo registro dar-se-ia sem percepção de vencimentos.

Inconformado com a decisão administrativa, o servidor interpôs ação judicial em desfavor da União para que abstinhasse de descontar tais dias. Até o agosto de 2009, não havia pronunciamento de mérito.

*6) Suspensão dos descontos dos valores de auxílio transporte e de adicional noturno, em virtude do afastamento dos servidores por motivo de licença médica e outros previstos no art. 102 da Lei nº 8.112/90 – Mandado de Segurança nº 2008.12464-6.*

Em razão dos afastamentos (licença médica e férias, dentre outros) a CGRH estava descontando os valores de auxílio-transporte e de adicional noturno em razão da não prestação dos serviços.

Entretanto, os Agentes Penitenciários Federais moveram ação judicial, tendo sido apreciada no Agravo de Instrumento, de que a Administração se abstenha de realizar os descontos na remuneração dos servidores referente ao auxílio-transporte e adicional noturno, pois os afastamentos são considerados como efetivo exercício conforme art. 102 da Lei nº 8.112/90.

*7) Pagamento de adicional de periculosidade aos servidores lotados no Presídio Federal em Catanduvas, no Estado do Paraná – Ação Judicial nº 2008.70.05.000718-0.*

Os Agentes Penitenciários Federais ajuizaram ação judicial solicitando o pagamento do adicional de periculosidade alegando os riscos inerentes ao cargo. Entretanto, a Administração alegou que os mesmos recebem a Gratificação de Desempenho de Atividade de Agente Penitenciário Federal (GDAPEF), quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo, entendendo que a referida gratificação visa compensar dentre outros, também, a periculosidade. Não houve pronunciamento de mérito nem determinação, ainda que em caráter provisório, para efetuar o pagamento do referido adicional.

*8) Autorização para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo nas esferas estadual, municipal ou no Distrito Federal.*

Até agosto de 2009, 03 Agentes Penitenciários Federais pleitearam administrativamente autorização para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo em outra esfera.

Entretanto, como a legislação vigente (Lei nº 8.112/90) só prevê a possibilidade de afastamento para participação em curso de formação em virtude de aprovação de concurso público no âmbito da Administração Pública Federal, os pedidos foram indeferidos por falta de amparo legal.

Em vista disso, os servidores ajuizaram ação judicial, deferidas liminarmente, determinando que a Administração promovesse a autorização para participação nos cursos de formação pleiteados.

*9) Abstenção de suprimir o pagamento do complemento do salário mínimo da remuneração dos servidores, mantendo como base das gratificações o valor do vencimento básico somado ao complemento do salário mínimo, fulcrado na violação a um principio constitucional – irreduzibilidade dos vencimentos – Ação Judicial nº 2008.70.05.002025-1/PR.*

Em junho de 2008, a SRH/MPOG, promoveu revisão na folha de pagamento dos Agentes Penitenciários Federais, por ocasião da edição da Medida Provisória nº 431/2008, deixando de ser computado, como cálculo nas gratificações, a complementação salarial, incidindo, assim, numa

redução de salário de R\$ 1.872,50 *per capita* (o que gerou inclusive uma remuneração abaixo daquela oferecidas quando do ingresso por concurso público).

Assim, diante do ocorrido, os servidores ajuizaram ação solicitando que a Administração se abstenha de suprimir a parcela supracitada. Foi concedida a antecipação da tutela pleiteada e até agosto de 2009, não havia pronunciamento final quanto à matéria.

Cabe ressaltar, ainda, que foi providenciada a restituição dos valores descontados aos servidores por meio de ordem bancária, considerado o impacto negativo junto aos servidores integrantes da referida carreira, responsável pela guarda e custódia de presos de altíssima periculosidade, que comandavam organizações criminosas em todo o País, em face da sinalização que tais servidores paralisariam suas atividades, por meio de greve.

*10) Descontos de dias não trabalhados em virtude de participação de movimento de paralisação.*

Em decorrência do acontecimento descrito no item anterior, os Agentes constituíram um movimento de paralisação. Em face dessa ocorrência, a Administração determinou à CGRH que promovesse os descontos dos dias não trabalhados nas respectivas folhas de pagamento.

Mais uma vez, os Agentes ajuizaram ação contra a União para devolução dos valores descontados.

Concluindo, no que concerne ao passivo trabalhista dos servidores lotados e exercício no DEPEN, consignamos que, a partir de 1º de setembro de 2009, em decorrência da subdelegação de competência para gerir os atos de administração de recursos humanos, atribuída ao Diretor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional, como expressa a Portaria nº 1.215, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 1º de setembro subsequente, todo o acervo que abarcou aquelas questões, dentre outros, foi, formal e expressamente, encaminhado à administração daquele Departamento.

**- Cumprimento do cronograma e medidas adotadas pelo órgão ministerial supervisor para substituição das terceirizações indevidas de atividades finalísticas da administração pública:**

A SE estabeleceu que até a data de 31/07/2010, o MJ terá efetuado todas as substituições de terceirizados considerados impróprios por servidores públicos concursados. Entendendo-se como terceirizados impróprios todos aqueles que desempenhem atividades em desacordo com as descritas como terceirizáveis pelo Decreto 2.271, de 07/07/1997, ou que desempenhem atividades pertinentes às atribuições de servidores públicos.

Assim sendo, até 31/07/2010, todos os prestadores de serviço em atividade no Ministério que estejam no desempenho de atividades não autorizadas serão desligados do serviço público. Em seu lugar serão lotados servidores aprovados em certames públicos de provas e títulos previamente autorizados pelo MPOG, considerada a necessidade de composição de quadro de pessoal suficiente para atendimento de todas as unidades que compõem o MJ.

As medidas já adotadas visando dar cumprimento ao Acórdão 1520/2006 – Plenário - do Tribunal de Contas da União (TCU) foram: (i) informação às unidades do Ministério atendidas pelo atual contrato de recepção e apoio administrativo das exigências do TCU, Ministério Público do Trabalho (MPT) e MPOG quanto à necessidade de substituir terceirizados impróprios por servidores públicos concursados; (ii) identificação dos prestadores de serviços que desempenhavam atividades não autorizadas, ou típicas de servidores públicos; (iii) contabilização de todos estes prestadores em cada unidade do MJ atendida pelo atual contrato; (iv) elaboração de cronograma

interno para desligamento dos prestadores considerados impróprios; (v) criação de uma comissão de servidores responsáveis pela elaboração de Edital, Termo de Referência e minuta de Contrato adequado às regras legais para abertura de novo certame licitatório com vistas à contratação de serviços terceirizáveis junto ao Ministério, em substituição ao já inadequado contrato de recepção e apoio administrativo utilizado atualmente.

#### 5. Pagamento de Restos a Pagar - Exercício de 2009

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Inscritos</i>	<i>Cancelados</i>	<i>Pagos</i>	<i>A Pagar</i>
2009				
2008	668.260,50	4.736,60	661.928,42	1.595,48
2007	900.408,08	0,00	873.052,08	27.356,00
...				
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Inscritos</i>	<i>Cancelados</i>	<i>Pagos</i>	<i>A Pagar</i>
2009				
2008	20.758.490,00	5.690.939,40	14.962.931,32	104.619,28
2007	20.716.054,37	7.014.446,25	11.596.754,18	2.104.853,94
...				

**Observações:**

#### I. Análise Crítica sobre a gestão do pagamento de Restos a Pagar de exercícios :

- Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de 2009, decorrentes do pagamento de RP nesse exercício:

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

- 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 2008 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto:

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

- Outras questões relevantes:

#### 6. Transferências

<b>Quadro de Detalhamento de Transferências</b>									
<b>Concedente(s)</b>									
<i>UG / CNPJ</i>		<i>Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL</i>							
<i>Tipo</i>	<i>Identificação</i>	<i>Conveniente</i>	<i>Valor Pactuado</i>	<i>Contrapartida Pactuada</i>	<i>Repasse total até o exercício</i>	<i>Repasse no exercício</i>	<i>Vigência</i>		<i>Sit.</i>
							<i>Início</i>	<i>Fim</i>	
Acordo de Cooperação Técnica		Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento CNPJ 03.723.329/0001-79	R\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos mil reais)	não se aplica	R\$ 2.300.000,00 (Dois milhões e trezentos mil reais)	R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)	03/05/2007	31/03/2011	0

I. 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 em situação de tipo 2 – inadimplentes:**

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.

**- Outras questões relevantes:**

O valor do Acordo de Cooperação Técnica com o Organismo Internacional é pactuado em reais, mas os valores devem ser convertidos para dólar quando da efetivação da transferência.

**11. Deliberações dos Órgãos de Controle**

**a) Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno**

**COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA – CGL/SPOA/SE**

<b>1. Número de relatório</b>	224596 – Relatório de Auditoria (Tomada de Contas Anual – exercício 2008)
<b>1.1.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 1.1.2.1 – CONSTATAÇÃO (014):</b> Falta de comprovação de imunidade tributária que justifique a não retenção e recolhimento dos tributos ao Tesouro Nacional por ocasião dos pagamentos realizados pela CGL. Exigir das instituições de ensino a comprovação da imunidade tributária, conforme estabelece o anexo II da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, juntando-a ao respectivo processo de pagamento. Na ausência da referida comprovação, proceder às retenções e os recolhimentos regulamentares dos tributos.
<b>1.1.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.1.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Quanto ao Plano de Providências - Exercício 2008, as providências tomadas no sentido de juntar as declarações de imunidade tributária ao processo de pagamento das IES contratadas por este Ministério e na sua falta efetuar a retenção e o recolhimento de impostos, temos a esclarecer que, em que pese constar dos autos dos Processos efetivados com Instituições de Ensino Superior o estatuto de cada instituição, onde estão contemplados os requisitos legais para ser obter a imunidade relativa aos serviços prestados à Administração Pública, informamos que, atualmente, está sendo solicitado das IES que têm contratos vigentes com esse Ministério a apresentação da Declaração na forma do anexo II da Instrução Normativa SRF nº 480, atendendo dessa forma, os requisitos da Lei nº 9.532/97.

<p><b>1.2.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 1.1.2.2 – CONSTATAÇÃO (016):</b> Pagamento de despesa sem verificação prévia ao SICAF, demonstrando fragilidades nos mecanismos de controles internos quanto à realização de procedimentos formais de execução de despesas.</p> <p>Cumprir as disposições contidas nas cláusulas avençadas nos instrumentos contratuais celebrados pela Unidade, adotando procedimentos de controle, de forma a dar cumprimento na sua integralidade, conforme estabelece o art. 66 da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 55, inciso XIII.</p> <p>Face às situações de SICAF irregular das empresas contratadas, observar estritamente o descrito no parecer da PGFN/CJU nº 401/2000, combinado com o Acórdão nº 1.438/2007 - 1ª Câmara - TCU, que determina a obrigatoriedade do pagamento por serviços prestados, mas, em seguida, estende à contratada um prazo exequível para sua regularização ou defesa que, se não cumprido, acarretará na rescisão.</p> <p>Juntar aos autos, após a realização dos pagamentos às empresas contratadas, as impressões das certidões negativas de regularidade fiscal ou prévia consulta ao SICAF, consoante ao que estabelece o item 8.8 da IN/MARE nº 05/95, e determinação contida nos Acórdãos nº 3.281/2008 - 1ª Câmara e 1.499/2006-TCU - Plenário.</p>
<p><b>1.2.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.2.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, no que se refere aos contratos vigentes neste Ministério, somente se procedendo a pagamentos após verificação prévia ao SICAF e juntada das impressões das certidões negativas de regularidade fiscal ou de prévia consulta ao SICAF.</p> <p>Informamos ainda que a DIOF tem cumprido também a determinação, no que se refere aos contratos vigentes neste Ministério, no sentido de obrigatoriedade de pagamento pelos serviços prestados, estendendo, todavia, às empresas contratadas que estiverem em situação irregular no SICAF, prazo exequível para a sua regularização ou defesa, salientando-se que se não cumprida implicará a rescisão contratual.</p>
<p><b>1.3.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 1.1.2.3 – CONSTATAÇÃO (017):</b> Pagamento de nota fiscal sem a atestação dos serviços prestados, pelo fiscal do contrato.</p> <p>Cumprir o art. 36 do Decreto nº 93.872/86, e o art. 63 da Lei nº 4.320/64, os quais definem a fase da liquidação da despesa, sendo esta a verificação pela administração do direito adquirido pelo credor ou entidade beneficiária, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito ou da habilitação.</p>
<p><b>1.3.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.3.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, no que se refere aos contratos vigentes neste Ministério, no sentido de só efetuar pagamentos de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, de forma a cumprir o que determina a legislação aplicável.</p>
<p><b>1.4.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 1.1.3.1 – CONSTATAÇÃO (013):</b> Falta nos processos das portarias de designação dos fiscais dos contratos.</p> <p>Dar cumprimento ao art. 67 da Lei nº 8666/93 quando da execução dos contratos sob a sua responsabilidade, designando formalmente o representante da administração que acompanhará a prestação dos serviços contratados.</p>
<p><b>1.4.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Contratos – DICON/COEFIN/CGL</p>

<b>1.4.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, no que se refere aos contratos vigentes neste Ministério, a fim de verificar a designação dos fiscais de contratos. Tem sido implementado também o Manual do Fiscal de Contrato, com orientações básicas para o trabalho dos fiscais. Ressalte-se que o referido Manual está em constante construção e atualização.
<b>1.5.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 1.1.3.2 – CONSTATAÇÃO (015):</b> Pagamentos com recibos sem validade fiscal. Atentar para o cumprimento dos ditames insertos no item C, do parágrafo 2º, do art. 36 do Decreto nº 93.872/86, quando da liquidação das despesas.
<b>1.5.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.5.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, no que se refere aos contratos vigentes neste Ministério, somente efetuando pagamentos mediante apresentação de documento com validade fiscal, nos termos do que determina a legislação aplicável.
<b>1.6.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.1 – CONSTATAÇÃO (004):</b> Emissão de Nota de Empenho contemplando valor inferior à dotação orçamentária autorizada pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF/MJ para respaldar a execução de contrato administrativo, no exercício de 2008. Abster-se de realizar empenho com valores inferiores ao estabelecido em contrato e de assumir despesas sem prévio empenho, em obediência ao previsto no artigo 60 da Lei nº 4.320/64 e ao contido no Acórdão nº 2494/2008 - TCU - Plenário, item 1.7.1.1. Quanto à modalidade de empenho a ser adotada, emiti-la de acordo com os tipos e características de cada objeto a ser contratado, respeitando o art. 60, parágrafos 2º e 3º, da Lei nº 4.320/64. Articular com a COF no planejamento da descentralização dos créditos e dos recursos financeiros, levando em conta os contingenciamentos orçamentários e as datas de quitação dos compromissos impreteríveis, respaldados por contratos firmados entre o Ministério da Justiça e os fornecedores.
<b>1.6.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.6.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a DIOF – divisão responsável pelo orçamento da CGL - tem reunido esforços para não realizar empenho com valores inferiores aos estabelecidos em contrato e de assumir despesas sem prévio empenho, em obediência ao previsto no artigo 60 da Lei nº 4.320/64 e ao contido no Acórdão nº 2494/2008 - TCU - Plenário, item 1.7.1.1. Quanto à modalidade de empenho a ser adotada, a DIOF também tem diligenciado no sentido de emiti-lo de acordo com os tipos e características de cada objeto a ser contratado, respeitando o art. 60, parágrafos 2º e 3º, da Lei nº 4.320/64. Reforçamos, entretanto, que o empenho de valores menores dos que os contratados, justifica-se pelo fato de o orçamento da CGL não ser disponibilizado em seu valor total, restando-nos a dificuldade em fazer empenho pelo valor total da despesa.

<b>1.7.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.2 – CONSTATAÇÃO (005):</b> Emissão de notas de empenho reforçando a nota de empenho original, sem previsão contratual, relativa à execução do Contrato nº 19/08, e, ainda, contemplando Funcional-Programática incompatível com a classificação orçamentária indicada no respectivo contrato. Abster-se de realizar despesas com recursos orçamentários que sejam incompatíveis com a classificação funcional-programática estabelecida na Declaração Orçamentária e a constante na Nota de Empenho e no Contrato, tendo em vista o que estabelece o art. 167, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o art. 3º do Decreto nº 825/93, e, ainda, não realizar reforço de empenho, sem que tivesse havido previsão em contrato.
<b>1.7.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.7.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, se abstendo de realizar despesas com recursos orçamentários que sejam incompatíveis com a classificação funcional-programática estabelecida na Declaração Orçamentária e a constante na Nota de Empenho e no Contrato, tendo em vista o que estabelece o art. 167, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o art. 3º do Decreto nº 825/93, bem como se abstendo de realizar reforço de empenho, sem que haja previsão no contrato.
<b>1.8.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.3 – CONSTATAÇÃO (007):</b> Emissão de notas de empenho contemplando Funcional- Programática incompatível com a classificação orçamentária indicada no respectivo projeto básico, para contratação de Instituições de Ensino Superior (IES). Abster-se de realizar despesas com recursos orçamentários que sejam incompatíveis com a classificação funcional-programática estabelecida na Declaração Orçamentária e a constante na Nota de Empenho e no Contrato, tendo em vista o que estabelece o art. 167, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o art. 3º do Decreto nº 825/93.
<b>1.8.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.8.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, tem cumprido a determinação, se abstendo de realizar despesas com recursos orçamentários que sejam incompatíveis com a classificação funcional-programática estabelecida na Declaração Orçamentária e a constante na Nota de Empenho e no Contrato, tendo em vista o que estabelece o art. 167, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o art. 3º do Decreto nº 825/93.
<b>1.9.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.4 – CONSTATAÇÃO (058):</b> Falta de reconhecimento de dívida para pagamento de ressarcimento de despesa no Processo nº 08007.010501/2007-21. Cumprir o que estabelece o artigo 37 da Lei nº 4.320/64, procedendo ao reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores.
<b>1.9.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.9.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a DIOF – divisão responsável pelo orçamento da CGL – tem sido diligenciado no sentido de cumprir o que estabelece o artigo 37 da Lei nº 4.320/64, procedendo ao pagamento oriundo do reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores à conta de dotação específica consignada em orçamento.

<b>1.10.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.5 – CONSTATAÇÃO (061):</b> Reconhecimento de dívida de exercício anterior, sem a comprovação de existência de saldo orçamentário no exercício do fato gerador da despesa. Cumprir o que estabelece o artigo 37 da Lei nº 4.320/64, procedendo ao reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores.
<b>1.10.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.10.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a DIOF – divisão responsável pelo orçamento da CGL - tem sido diligenciado no sentido de cumprir o que estabelece o artigo 37 da Lei nº 4.320/64, formalizando processo específico de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores e procedendo ao seu pagamento à conta de dotação específica consignada em orçamento.
<b>1.11.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.3.1 – CONSTATAÇÃO (027):</b> Utilização indevida da modalidade de suprimento de fundos, para aquisição de bens e serviços que deveriam se submeter ao processo normal de aquisição. Abster-se de realizar compras por suprimentos de fundos sem estar caracterizada a excepcionalidade da situação, conforme estabelece o caput do artigo 45 do Decreto nº 93.872/86. Planejar aquisições de compras e serviços de modo a não onerar o orçamento da Unidade.
<b>1.11.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais – COSEG/CGL
<b>1.11.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a Coordenação que detém o controle dos dois cartões de pagamento (CPGF) utilizados pela CGL, a COSEG, tem cumprido a determinação, no que se refere a se abster de realizar compras por suprimentos de fundos sem estar caracterizada a excepcionalidade da despesa, conforme determina a legislação aplicável, planejando aquisições de compras e serviços sem onerar o orçamento da Unidade. Ademais, fora determinada a criação de mecanismos mais rigorosos de controle de pequenas despesas, bem como o registro formal de eventuais excepcionalidades.
<b>1.12.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.3.2 – CONSTATAÇÃO (029):</b> Aquisição de insumos de informática por meio de Suprimento de Fundos, sem comprovar a excepcionalidade da despesa. Abster-se de realizar compras por meio de suprimentos de fundos sem restar caracterizada a excepcionalidade da situação, conforme preconiza o caput do artigo 45 do Decreto nº 93.872/86. Planejar aquisições de compras e serviços de modo a não onerar o orçamento da Unidade.
<b>1.12.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais – COSEG/CGL
<b>1.12.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a Coordenação que detém o controle dos dois cartões de pagamento (CPGF) utilizados pela CGL, a COSEG, tem cumprido a determinação, no que se refere a se abster de realizar compras por suprimentos de fundos sem estar caracterizada a excepcionalidade da despesa, conforme determina a legislação aplicável, planejando aquisições de compras e serviços sem onerar o orçamento da Unidade. Ademais, fora determinada a criação de mecanismos mais rigorosos de controle de pequenas despesas, bem como o registro formal de eventuais excepcionalidades.
<b>1.13.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.3.3 – CONSTATAÇÃO (030):</b> Despesas realizadas por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) com valor superior ao limite máximo para despesa de pequeno vulto. Atentar para o disposto nos § 1º e 2º do artigo 2º da Portaria/MF nº 95/2002, no que se refere a limites de gasto por objeto de despesa.
<b>1.13.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais – COSEG/CGL

<p><b>1.13.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a Coordenação que detém o controle dos dois cartões de pagamento (CPGF) utilizados pela CGL, a COSEG, tem cumprido a determinação, no que se refere aos limites de gastos por elemento de despesa, conforme determina os parágrafos 1º e 2º do art. 2º da Portaria/MF nº 95/2002. Acrescentamos que determinamos a melhoria das rotinas internas de controle dos gastos com CPGF, de forma a evitar novas ocorrências da espécie.</p>
<p><b>1.14.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.3.4 – CONSTATAÇÃO (036):</b> Concessão de terceiro suprimento simultâneo a servidor para pagamento de despesas já incorridas e ocorrência de saques indevidos através do Cartão de Pagamento do Governo Federal.          Observar as disposições contidas nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, que estabelecem os requisitos necessários para a concessão de suprimentos de fundos.          Atentar para o disposto nos §§ 5º e 6º do artigo 45 do Decreto nº 93.872/86, alterado pelo Decreto 6.370/2008, no que se refere a pagamento de despesas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.</p>
<p><b>1.14.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais – COSEG/CGL e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.14.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, bem como a Coordenação que detém o controle dos dois cartões de pagamento (CPGF) utilizados pela CGL, a COSEG, tem atentado em cumprir a legislação aplicável no que diz respeito aos requisitos necessários para a concessão de suprimento de fundos e no que se refere ao pagamento de despesas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.          Acrescentamos que determinamos a melhoria das rotinas internas de controle dos gastos com CPGF, de forma a evitar novas ocorrências da espécie.</p>
<p><b>1.15.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.3.5 – CONSTATAÇÃO (037):</b> Utilização de saques por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal para cobrir despesas com suprimentos de fundos.          Atentar para o disposto nos § 5º e 6º do artigo 45 do Decreto nº 93.872/86, no que se refere a pagamento de despesas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.</p>
<p><b>1.15.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais – COSEG/CGL e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.15.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF, bem como a Coordenação que detém o controle dos dois cartões de pagamento (CPGF) utilizados pela CGL, a COSEG, tem atentado em cumprir a legislação aplicável no que diz respeito aos requisitos necessários para a concessão de suprimento de fundos e no que se refere ao pagamento de despesas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.          Acrescentamos que determinamos a melhoria das rotinas internas de controle dos gastos com CPGF, de forma a evitar novas ocorrências da espécie.</p>

<p><b>1.16.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.4.1 – CONSTATAÇÃO (006):</b> Inscrição na conta "Restos a Pagar a Liquidar", em 31.12.08, no valor de R\$ 133.121,36, sem que houvesse existência de obrigação a liquidar por parte da contratada.</p> <p>Abster-se de inscrever em restos a pagar não processados valores devidos em decorrência de pagamentos pelo fornecimento de bens e serviços, por força de contrato celebrado, quando do ajuste contábil ao final do exercício financeiro, sustentados por empenho de despesa do ano corrente, tendo em vista que, caso o saldo remanescente não tenha sido liquidado, o empenho original deve ser cancelado, e os valores devidos para o exercício financeiro subsequente devem ser suportados com recursos oriundos da emissão de novo empenho, nos termos da Lei 4.320/64.</p>
<p><b>1.16.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.16.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelo orçamento da CGL, a DIOF, tem atentado em cumprir a determinação, se abstendo de inscrever restos a pagar não processados valores devidos em decorrência de pagamentos pelo fornecimento de bens e serviços, por força de contrato celebrado, quando do ajuste contábil ao final do exercício financeiro, sustentados por empenho de despesa do ano corrente, tendo em vista que, caso o saldo remanescente não tenha sido liquidado, o empenho original deve ser cancelado, e os valores devidos para o exercício financeiro subsequente devem ser suportados com recursos oriundos da emissão de novo empenho, conforme determina a Lei 4.320/64.</p>
<p><b>1.17.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.5.1 – CONSTATAÇÃO (050):</b> Ausência de comprovantes de reembolso de viagens efetivamente não realizadas.</p> <p>Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno administrativo na fiscalização contratual de forma que inconsistências na execução contratual sejam tempestivamente corrigidas junto à contratada, ou efetue a aplicação das sanções previstas no termo contratual.</p> <p>Determinar à empresa Boeing Turismo que efetue o imediato ressarcimento dos bilhetes de passagens não utilizados, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo contratual.</p>
<p><b>1.17.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.17.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>A DIOF tem diligenciado no sentido de aperfeiçoar mecanismos de controle interno administrativo na fiscalização contratual, de forma que as irregularidades e pendências contratuais sejam tempestivamente corrigidas junto à empresa contratada, sob pena de efetuar a aplicação de sanções previstas no contrato, em especial no que diz respeito ao ressarcimento de passagens aéreas.</p> <p>Ressalte-se que as ocorrências diminuíram de volume, em virtude da prática de remarcação de passagens, anteriormente não permitida pelo MPOG.</p> <p>No que se refere às multas de “no show”, taxas de remarcação e de reembolso, que muitas vezes chegam a 20% (vinte por cento) do valor do bilhete, os usuários de passagens aéreas no MJ foram orientados por meio de Memorando Circular nº 27/2008 a serem mais diligentes na remarcação ou cancelamento de bilhetes, como forma de reduzir os valores despendidos.</p>

<b>1.18.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.5.2 – CONSTATAÇÃO (051):</b> Ausência de comprovantes de participação em eventos. Cumprir o disposto no Manual do Usuário de Diárias e Passagens do Ministério da Justiça, em especial no que se refere: "... Em se tratando de participação do servidor em conferências, congressos, cursos, treinamentos, reuniões e outros eventos similares deverá ser apresentado, junto como o bilhete de passagem, o certificado, diploma ou atestado, comprovante de frequência e relatório. O não cumprimento configurará a não comprovação da viagem, ficando o servidor sujeito a devolução dos valores referentes a diárias e passagens recebidas, acrescidos de atualização monetária."
<b>1.18.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.18.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Levantadas as situações de pendências de prestações de contas em relação a concessão de diárias e passagens, por meio do Memorando Circular nº 27, de 29 de dezembro de 2008, fora informado aos usuários de diárias e passagens no MJ de que " III- As prestações de contas deverão ser feitas até cinco dias a contar da data de chegada do servidor, anexando os cartões de embarque e comprovante do pagamento de Guia de Recolhimento da União-GRU, caso tenha diárias a serem devolvidas". Os Memorandos Circulares nº 06 e 07, de maio de 2009, reforçaram a necessidade de prestação de contas. Novamente fora solicitada a regularização das pendências existentes junto ao Setor de Diárias e Passagens, por meio dos Memorandos nº : 32, 33, 34 e 35, desta vez dirigidos às Secretarias, nas quais constam as pendências. Reiterada a cobrança da regularização das supracitadas pendências de prestação de contas de diárias e passagens, será feito levantamento de pendências de devolução de diárias para sustentar a proposta de "travamento", no sistema SCDP, da concessão de diárias e passagens aos servidores que estejam em situação de pendência de prestação de contas ou de devolução de diárias.
<b>1.19.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.5.3 – CONSTATAÇÃO (059):</b> Pagamento de diárias com PCD contendo descrição genérica dos serviços. Cumprir o que estabelece o contido no Decreto nº 5.992/06 e, em especial, a NS EO-01, do Ministério da Justiça, no que se refere à descrição objetiva do serviço a ser executado.
<b>1.19.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.19.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Levantadas as situações de pendências de prestações de contas em relação a concessão de diárias e passagens, por meio do Memorando Circular nº 27, de 29 de dezembro de 2008, fora informado aos usuários de diárias e passagens no MJ de que " I – Deverão ser anexados nas PCDP's os documentos motivadores das viagens e as cotações de preços de pelo menos três empresas aéreas com várias opções de vôos;". Ademais, a DIOF tem atentado para cumprir o que estabelece o Decreto nº 5.992/06 e, em especial, a NS EO-01, do Ministério da Justiça, no que se refere à descrição objetiva do serviço a ser executado.



<b>1.20.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.6.1 – CONSTATAÇÃO (008):</b> Ausência de realização de pesquisa para formação de preços pela Unidade com vistas a verificar se os preços praticados no mercado, visando à contratação de serviços técnicos profissionais realizados por Instituições de Ensino Superior (IES) restavam vantajosos à Administração, considerando que tais Instituições tanto públicas quanto privadas encontravam-se domiciliadas em vários Estados da Federação. Abster-se de dar prosseguimento às contratações realizadas pela Administração Pública sem que se promova a devida realização de pesquisa de preço, observando o disposto nos arts. 15, inciso V, e 26, inciso III, da Lei nº 8.666/1993 e farta jurisprudência da Corte de Contas, em especial, os Acórdãos nº 1.705/2003- TCU - Plenário, 824/2004 - TCU-2ª Câmara e 1.722/2004-TCU-1ª Câmara.
<b>1.20.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios - COPLI/CGL
<b>1.20.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que novo credenciamento das Instituições de Ensino Superior (IES), com base em nova pesquisa de mercado, por região, o qual tramita neste Ministério sob o número 08020.003483/2008-33.
<b>1.21.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.6.2 – CONSTATAÇÃO (009):</b> Utilização de modalidade de licitação incompatível com as despesas efetuadas. Tendo em vista que a indicação da modalidade de licitação "Não se Aplica" foi utilizada de forma inapropriada, e considerando que as justificativas apresentadas pela Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça não foram sustentadas legalmente para elidir as impropriedades, a Unidade deverá envidar esforços no sentido registrar corretamente as informações nos documentos emitidos guardando consonância com as modalidades de licitação realizadas, objetivando, com isso, associar as despesas sempre de acordo com a especificidade de cada aquisição, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e demais legislações relacionadas às licitações. Ademais, há de se informar, ainda, que a utilização inadequada da modalidade de licitação pode estar desvirtuando o resultado de diversas informações de cunho gerencial que são obtidas utilizando-se de consultas por intermédio dos sistemas SIAFI Operacional e SIAFI Gerencial, uma vez que na realidade, esses empenhos efetivamente não são da modalidade "Não se Aplica".
<b>1.21.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios -COPLI/CGL e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.21.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a COPLI/CGL tem diligenciado no sentido de registrar corretamente as informações nos documentos emitidos guardando consonância com as modalidades de licitação realizadas, objetivando, com isso, associar as despesas sempre de acordo com a especificidade de cada aquisição, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e demais legislações relacionadas às licitações. A DIOF na mesma linha tem atentado para não emitir empenhos onde a despesa não guarde consonância com a modalidade de licitação realizada.
<b>1.22.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.6.3 – CONSTATAÇÃO (012):</b> Falta de cumprimento de recomendação da Consultoria Jurídica do MJ, sem a apresentação de justificativas para o não atendimento. Dar atendimento ao contido no Parágrafo único do art. 38 de Lei nº 8666/93 e no inciso VII, art. 50 da Lei nº 9.784/1999, combinado com a orientação contida no Acórdão nº 128/2009 - 2ª Câmara - TCU, ou inserir no processo licitatório justificativa para a falta de atendimento às recomendações da Assessoria Jurídica emitidas em parecer.
<b>1.22.3. Setor responsável pela implementação</b>	Divisão de Contratos - DICON/COEFIN/CGL

<p><b>1.22.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelas contratações da CGL tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere a elaborar justificativas sempre que não houver atendimento às recomendações da Assessoria Jurídica emitidas em parecer, atentando para o disposto no Parágrafo único do art. 38 de Lei nº 8666/93 e no inciso VII, art. 50 da Lei nº 9.784/1999, combinado com a orientação contida no Acórdão nº 128/2009 - 2ª Câmara – TCU.</p>
<p><b>1.23.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.6.4 – CONSTATAÇÃO (025):</b> Emissão de empenhos de despesa com valores irrisórios, os quais não suportam a totalidade dos gastos contratados.  Abster-se de emitir notas de empenho em valor simbólico e, conseqüentemente, insuficientes para o pagamento das obrigações assumidas, haja vista que tal prática constitui infração ao disposto no art. 60, caput, Lei 4.320/64, e, ainda, do art. 24 do Decreto nº 93.872/86 - que veda a realização de despesa sem prévio empenho.</p>
<p><b>1.23.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.23.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a DIOF/COEFIN tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, se abstendo em emitir notas de empenho em valor simbólico, insuficientes para o pagamento das obrigações assumidas, haja vista que tal prática constitui infração ao disposto no art. 60, caput, Lei 4.320/64, e, ainda, do art. 24 do Decreto nº 93.872/86 - que veda a realização de despesa sem prévio empenho.  Reforçamos, entretanto, que o empenho de valores menores dos que os contratados, mas neste caso não irrisórios, justifica-se pelo fato de o orçamento da CGL não ser disponibilizado em seu valor total, restando-nos a dificuldade em fazer empenho pelo valor total da despesa.</p>
<p><b>1.24.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.6.5 – CONSTATAÇÃO (042):</b> Ausência de solicitação, ao órgão gerenciador, da Ata de proposta de preços unitários por item.  Atentar, na formalização de processo de adesão a atas de registro de preços, para que todos os itens necessários à execução do contrato sejam requisitados.</p>
<p><b>1.24.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Coordenação de Procedimentos Licitatórios-COPLI/CGL</p>
<p><b>1.24.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável por procedimentos licitatórios da CGL, a COPLI, tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere a formalização de processo de adesão a atas de registro de preços, para que todos os itens necessários à execução do contrato sejam requisitados.</p>
<p><b>1.25.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.6.6 – CONSTATAÇÃO (043):</b> Ausência de documentos que comprovem o número de participantes nos eventos realizados junto à FJ Produções LTDA, demonstrando fragilidades nos mecanismos de controle e fiscalização dos serviços contratados.  Juntar aos processos de pagamento os comprovantes de comparecimento, tais como listas de presença, listas de distribuição de certificados, etc., como forma de corroborar a participação do número de participantes por evento e garantir o correto pagamento pelos serviços efetivamente prestados.</p>
<p><b>1.25.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira-COEFIN - Setor de Eventos/CGL</p>
<p><b>1.25.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>O setor responsável pelos eventos oferecidos pela CGL tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, adotando, através da Portaria GM nº 1.371 de 20 de maio de 2008, medidas para maior controle e execução de eventos, o que evita novas ocorrências como as apontadas na constatação supra.</p>

<p><b>1.26.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.7.1 – CONSTATAÇÃO (011):</b> Falta de apresentação da garantia contratual na assinatura do Contrato, demonstrando fragilidades nos mecanismos de formalização processual e acompanhamento dos contratos firmados.</p> <p>Exigir da contratada a apresentação da fiança bancária conforme prevista na Cláusula Décima Terceira da Garantia Contratual, do Contrato nº 167 de 31 de dezembro de 2008, sob pena de configurar descumprimento às cláusulas contratuais, ficando a Administração sem o resguardo das garantias contratuais em situação de inexecução do contrato, dispositivos inseridos nos art. 66 e art. 80 inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93.</p>
<p><b>1.26.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Contratos –DICON/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.26.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DICON/COEFIN, tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere a obrigatoriedade da apresentação da fiança bancária quando da celebração de contratos. No que tange ao Contrato nº 167/2008, as justificativas foram apresentadas quando da elaboração do Relatório de Auditoria, encaminhando anexo com cópia de encaminhamento da garantia relativa ao contrato mencionado.</p>
<p><b>1.27.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.7.2 – CONSTATAÇÃO (021):</b> Formalização deficiente no Processo nº 08001.009177/2008-39 de dispensa de licitação, para aquisição de 10.000 canetas esferográficas.</p> <p>Observar o disposto no inciso IX do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, no que se refere a um projeto básico para servir de parâmetro ao objeto a ser adquirido ou contratado. Ainda, observar o contido no artigo 63 da Lei nº 4.320/64 quanto à liquidação da despesa.</p>
<p><b>1.27.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Coordenação de Procedimentos Licitatórios - COPLI/CGL e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.27.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a COPLI/CGL, tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere ao projeto básico para servir de parâmetro ao objeto a ser adquirido ou contratado.</p> <p>A DIOF tem atentado para cumprir a legislação aplicável no que diz respeito à liquidação de despesa.</p>
<p><b>1.28.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 2.1.7.3 – CONSTATAÇÃO (022):</b> Formalização dos Processos nºs 08000.000135/2007-61, 08001.009714/2008-41, 08008.004700/2008-71, 08008.005451/2007-50 e 08008.000443/2008-06 sem as respectivas Notas Fiscais.</p> <p>Fazer constar dos processos de pagamento notas fiscais devidamente datadas e atestadas pelo responsável pelo recebimento dos produtos/serviços, devendo nelas constar, claramente, a data de recebimento e a identificação do servidor (nome, cargo/função e matrícula), em observância ao art. 40 do Decreto nº 93.872/1986.</p> <p>Manter nos autos do processo de pagamento os comprovantes que atestam a realização de fiscalização por seus técnicos.</p>
<p><b>1.28.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DIOF/COEFIN/CGL</p>
<p><b>1.28.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>A divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF/COEFIN, tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere a fazer constar dos processos de pagamento notas fiscais devidamente datadas e atestadas pelo responsável pelo recebimento dos produtos/serviços, devendo nelas constar, claramente, a data de recebimento e a identificação do servidor (nome, cargo/função e matrícula), a fim de observar o que impõe o em observância ao art. 40 do Decreto nº 93.872/1986.</p>

<b>1.29.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.4 – CONSTATAÇÃO (026):</b> Celebração de contrato de prestação de serviços por inexigibilidade de licitação com atestado de exclusividade com prazo validade expirado. Cumprir o disposto no inciso I do art. 25, da Lei nº 8.666/93, observando o prazo de validade dos documentos de comprovação de exclusividade.
<b>1.29.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios-COPLI/CGL e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DIOF/COEFIN/CGL
<b>1.29.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelos pagamentos da CGL, a DIOF/COEFIN, tem diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere observar o prazo de validade da documentação de comprovação de exclusividade em processos de inexigibilidade de licitação, em atenção ao disposto no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93.
<b>1.30.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.5 – CONSTATAÇÃO (038):</b> Ausência nos autos do processo de instrumento de contrato para prestação de serviços de organização de eventos, e informação prévia dos eventos que estariam incluídos na Adesão ao Registro de Preços. Formalizar as intenções estabelecidas entre a empresa de eventos e a Administração Pública, para que fiquem transparentes os deveres e obrigações de ambas as partes, no que concerne ao valor total do contrato.
<b>1.30.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios – COPLI/CGL e Divisão de Contratos – DICON/COEFIN/CGL
<b>1.30.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	A partir da recomendação, os contratos passaram a serem formalizados com as respectivas intenções das partes, em especial no que diz respeito ao valor total do contrato.
<b>1.31.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.6 – CONSTATAÇÃO (040):</b> Ausência em contrato de cláusulas garantidoras de especificações de serviços a serem prestados por empresa de eventos, recomendadas pela Consultoria Jurídica em Parecer, fragilizando a garantia de direitos futuros para a Administração na execução do contrato. Inserir no processo licitatório justificativa para a falta de atendimento às recomendações da Assessoria Jurídica emitidas em parecer que trata o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao inciso VII, art. 50 da Lei nº 9.784/1999, combinado com a orientação contida no Acórdão nº 128/2009 - 2ª Câmara - TCU.
<b>1.31.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios -COPLI/CGL
<b>1.31.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a divisão responsável pelas contratações da CGL, bem como a divisão responsável pelas licitações (COPLI), têm diligenciado no sentido de cumprirmos a determinação, no que se refere a elaborar justificativas sempre quando não houver atendimento às recomendações da Assessoria Jurídica emitidas em parecer e anexá-las ao processo, atentando para o disposto no Parágrafo único do art. 38 de Lei nº 8666/93 e no inciso VII, art. 50 da Lei nº 9.784/1999, combinado com a orientação contida no Acórdão nº 128/2009 - 2ª Câmara – TCU.
<b>1.32.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.7 – CONSTATAÇÃO (041):</b> Ausência de menção em cláusula contratual da participação de dotação orçamentária de outros órgãos do Ministério da Justiça, com suas respectivas ações de governo para o custeio do Contrato. Consignar nos contratos firmados todas as fontes a serem utilizadas na participação de seus custeios, em consonância ao artigo 30 do Decreto nº 93.872/86.
<b>1.32.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios - COPLI/CGL e Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira - COEFIN/CGL

<b>1.32.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a COPLI e a COEFIN têm diligenciado no sentido de cumprir a determinação, no que se refere a informar todas as fontes a serem utilizadas na participação de seus custeios, em consonância ao artigo 30 do Decreto nº 93.872/86.
<b>1.33.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.8 – CONSTATAÇÃO (044):</b> Custeio de evento realizado por organização não governamental sem fundamentação legal. Abster-se de realizar despesas não amparadas nos termos contratuais firmados, por falta de amparo legal, sob pena de responsabilização por danos causados aos cofres públicos.
<b>1.33.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira-COEFIN - Setor de Eventos/CGL
<b>1.33.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que CGL, em especial o Setor de Contratação de Eventos, têm diligenciado no sentido de cumprir a determinação, realizando apenas despesas devidamente amparadas pelo instrumento contratual firmado, quais seja, as relacionadas a eventos do Ministério de Justiça.
<b>1.34.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.9 – CONSTATAÇÃO (045):</b> Atesto e quitação de faturas com indicativo de prestação de serviços insatisfatórios, sem constar do processo de pagamento a aplicação das penalidades previstas em contrato. Dar cumprimento ao disposto no art. 66 da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. E no caso em comento aplicar as sanções previstas em contrato no caso de inexecução parcial ou total por parte da contratada, respaldando-se nas Cláusulas Décima Segunda - Das Sanções e Décima Terceira - Da Inexecução e da Rescisão.
<b>1.34.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação Geral de Logística-CGL
<b>1.34.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que CGL, em especial o Setor de Contratação de Eventos, têm diligenciado no sentido de cumprir a determinação, atentando para a aplicação rigorosa de penalidades consignadas em Termos Contratuais pela inexecução de obrigações por parte das contratadas.
<b>1.35.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.10 – CONSTATAÇÃO (046):</b> Falhas na formalização de processo de pagamento por serviços prestados em eventos. Aprimorar o processo de formação de preços, com a execução de pesquisa de preços mais consistente e transparente, sempre juntada ao processo de despesa de forma a garantir a maior transparência possível, demonstrando a vantajosidade na aquisição para a administração. Consignar no processo documentos que reflitam os acontecimentos da forma que efetivamente ocorreram, em especial a memória de cálculo dos preços pagos a fornecedores.
<b>1.35.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação Geral de Logística - CGL
<b>1.35.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	O processo de formação de preços para todas as contratações executadas na CGL foi modificado substancialmente, de forma a demonstrar inequivocamente a vantajosidade nas contratações deste Ministério para a Administração Pública. Tal modificação poderá ser constatada por simples análise dos processos iniciados na COPLI a partir de julho/2009.

<b>1.36.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.11 – CONSTATAÇÃO (047):</b> Celebração de contrato sem cláusula que estabeleça a correlação dos tipos de localidades identificadas na Ata de Registro de Preços com os eventos realizados pelo MJ, para fins de cálculo de valor a ser cobrado por evento. Atentar, na elaboração dos contratos, para a especificação de todos os critérios que fazem parte para a formação dos preços, considerando a localidade em que o objeto do contrato venha ser executado.
<b>1.36.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Procedimentos Licitatórios - COPLI/CGL e Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira - COEFIN/CGL
<b>1.36.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a COPLI/CGL e COEFIN/CGL têm diligenciado na elaboração de Contratos e, especialmente, na Adesão a Atas de Registro de Preços, no sentido de atender a especificação de todos os critérios que fazem parte para a formação dos preços, considerando a localidade em que o objeto do contrato venha ser executado.
<b>1.37.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.12 – CONSTATAÇÃO (048):</b> Pagamentos antecipados referentes à realização de eventos, infringindo os dispositivos do Decreto nº 93.872/86 e da Lei nº 4.320/64. Atentar para as exigências do artigo 38 do Decreto nº 93.872/86, em consonância com os artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, no que se referem a pagamentos antecipados e liquidação da despesa.
<b>1.37.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira - COEFIN/CGL
<b>1.37.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que a CGL, em especial o Setor de Contratação de Eventos, tem atentado para as exigências do artigo 38 do Decreto nº 93.872/86, em consonância com os artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, no que se referem a pagamentos antecipados e liquidação da despesa.
<b>1.38.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.13 – CONSTATAÇÃO (054):</b> Manutenção do Contrato nº 115/2006 para terceirização de mão-de-obra em desacordo com o Decreto nº 2.271/97. Rever as condições estabelecidas no Contrato 115/2006, para que este guarde conformidade com disposições contidas no Decreto nº 2.271/91, em especial, no que se refere ao § 2º do artigo 1º, onde é mencionada que não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
<b>1.38.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação Geral de Logística-CGL
<b>1.38.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que fora realizado Concurso Público para provimento de cargos do Ministério da Justiça, no período de setembro a novembro de 2009 e que, atualmente, os aprovados estão sendo convocados e devidamente empossado. A mão de obra terceirizada (Empresa Fortesul), conforme Portaria nº 1.517, de 26 de novembro de 2009, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, está sendo gradativamente substituída por servidores aprovados no concurso supracitado. Nesse sentido, as condições do Contrato com a Fortesul serão revistas também gradativamente, na medida em que forem empossados os novos servidores.

<b>1.39.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.7.14 – INFORMAÇÃO (055):</b> Contrato nº 115/2006, celebrado entre o Ministério da Justiça e a empresa Fortesul. Considerando que o Poder Público, utilizando-se da moderna hermenêutica constitucional e como forma de proteção da probidade administrativa, deve nortear-se pelos princípios da moralidade e impessoalidade, emanados da Carta Magna em seu art. 37, caput. Ainda, considerando a Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução nº 09, de 6 de dezembro de 2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que vedou a prática do nepotismo no âmbito do Poder Judiciário, associado ao entendimento proferido pelo Tribunal de Contas da União, especialmente os Acórdãos 926/2003 - Plenário 095/2005 - Plenário, 405/2006 - 2ª Câmara e Decisão 894/1997 - Plenário, coadunados nas decisões emanadas do Superior Tribunal Federal, pacificando o entendimento pela não contratação de empregados terceirizados para o desempenho de atribuições típicas dos planos de cargos e salários vigentes ou que mantenham relações de parentesco com servidores dos órgãos contratantes, considera-se de bom alvitre a CGL rever as condições estabelecidas e decorrentes do instrumento contratual, para que este guarde conformidade com os normativos vigentes.
<b>1.39.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação Geral de Logística-CGL
<b>1.39.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informamos que fora realizado Concurso Público para provimento de cargos do Ministério da Justiça, no período de setembro a novembro de 2009, e que atualmente os aprovados estão sendo convocados e devidamente empossados. O Ministério da Justiça está gradativamente diminuindo o contingente de mão de obra terceirizada (Empresa Fortesul) e agregando em seu quadro funcional servidores aprovados no concurso supracitado. Nesse sentido, as condições do Contrato com a Fortsul serão revistas também gradativamente, na medida em que forem empossados os novos servidores.

## COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH/SPOA/SE

<b>2. Número de relatório</b>	224597 – Relatório de Auditoria (Tomada de Contas Anual – exercício 2008)
<b>2.1.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.1 – CONSTATAÇÃO (005):</b> Pagamento a maior do auxílio-alimentação. Aperfeiçoar o controle sobre os lançamentos de auxílio-alimentação na folha de pagamentos dos servidores, estabelecendo a revisão sobre esses lançamentos.
<b>2.1.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH
<b>2.1.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	A unidade está procedendo, regularmente, a conferência mensal dos valores lançados nas fichas financeiras dos servidores, bem como verificando a relação de rubricas dos benefícios auxílio-alimentação e auxílio-transporte, a fim de evitar duplicidade de pagamento.
<b>2.2.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 2.1.2.2 – CONSTATAÇÃO (013):</b> Pagamento indevido de remuneração à servidora exonerada. Agilizar o processo de ressarcimento ao Erário dos valores recebidos indevidamente pela servidora, apresentando os respectivos comprovantes.
<b>2.2.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH

<b>2.2.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	A servidora realizou a devolução ao Erário com relação aos acertos financeiros da exoneração. Entretanto, com relação aos valores a serem restituídos referentes ao período de licença médica, a mesma postulou requerimento para reconsiderar a dívida. Consigna, ainda que este Ministério prestou, à época, as informações devidas ao INSS. Diante do pleito da ex-servidora, esta Pasta provocará àquele Instituto.
<b>2.3.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 5.1.1.2 - CONSTATAÇÃO (010):</b> Falhas no planejamento e execução de processos de ações de capacitação. a) I - Estabelecer no Plano Anual de Capacitação cronograma prévio para os cursos escolhidos e critérios pré-definidos para seleção dos participantes II - Observar os prazos para solicitação de inscrição nos cursos III - Implantar metodologia de aferição e avaliação dos resultados das ações de capacitação b) Proceder ao preenchimento do formulário IPAD - Indicação para Participação em Evento de Capacitação c) Evitar o custeamento de ações de capacitação de longa duração e/ou de custo elevado a servidores sem vínculo
<b>2.3.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH
<b>2.3.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Com relação ao Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos do MJ, informa que as propostas de alterações, em virtude de mudança da legislação pertinente, estão sendo apreciadas pela autoridade superior. Tão logo seja publicado o Novo Plano, será providenciada a minuta do Memorando-Circular a ser submetido ao Secretário-Executivo, e ato contínuo, aos dirigentes do MJ para que sejam respeitadas as regras e prazos do PPCD/MJ nas ações de capacitação. Esclarece que encontra-se em tramitação para abertura do certame licitatório o Edital de Contratação de Empresa Especializada para executar o “Mapeamento de Competências Gerenciais Técnicas” – Projeto Estratégico da Secretaria Executiva, cujo objetivo é implementar uma ferramenta que subsidiará as ações de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério da Justiça.
<b>2.4.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 5.1.1.3 – CONSTATAÇÃO (011):</b> Ausência de reposição ao Erário das despesas com pagamento de curso de pós-graduação pelas servidoras exoneradas. Agilizar o processo de cobrança de ressarcimento ao erário em relação à servidora de matrícula 333542-6, de modo a cumprir o item 8.3.3 do Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério da Justiça.
<b>2.4.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH
<b>2.4.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	O pedido de parcelamento da dívida da servidora foi deferido, em trinta parcelas, pela Consultoria Jurídica deste Ministério. A mesma está sendo notificada acerca da decisão para efetuar a devolução ao Erário, abrindo-se prazo para, querendo, oferecer manifestação, bem assim firmar o Termo de Compromisso e Reconhecimento de Dívida, na forma do Parecer dos Ilustres Advogados da União.
<b>2.5.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 5.1.1.4 – CONSTATAÇÃO (012):</b> Falhas em processo de participação de servidor em ação de capacitação no exterior. a) Providenciar a assinatura do referido Termo de compromisso, e anexação deste ao respectivo processo b) Submeter à apreciação da secretaria de gestão do órgão de origem do servidor o fato da sua participação em curso de longa duração, solicitando àquele órgão a garantia de que não haverá requisição de retorno do servidor antes de concluir o interstício mínimo no MJ.
<b>2.5.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH



<b>2.5.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	O servidor firmou Termo de Compromisso bem como apresentou cópia do certificado de conclusão do curso realizado no período de 05.01 a 22.04.2009. Com relação ao período de permanência no MJ após a realização do curso, informo que o servidor continua em exercício na Secretaria Nacional de Justiça, tendo inclusive já cumprido o tempo que preceitua o PPCD/MJ.
<b>2.6.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 5.1.1.5 – CONSTATAÇÃO (014):</b> Autorização para afastamento de servidor sem vínculo para participar de programa de mestrado no exterior. Abster-se de autorizar afastamento de servidor não efetivo das funções de seu cargo para participar de programa de pós-graduação no país e no exterior.
<b>2.6.3. Setor responsável pela implementação</b>	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH
<b>2.6.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b>	Informa que todas as solicitações de participação de servidor sem vínculo estão sendo indeferidas. Esclarece que as informações da Secretaria Federal de Controle Interno foram dadas a conhecer às Autoridades Superiores e à Consultoria Jurídica desta Pasta.

## SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS – SAL

<b>3. Número de relatório</b>	224601 – Relatório de Auditoria (Tomada de Contas Anual – exercício 2008)
<b>3.1.2. Descrição da Recomendação</b>	<b>Item nº. 1.1.2.1 – CONSTATAÇÃO (003):</b> Fragilidade nos controles internos da Unidade, ocasionando impropriedades nos procedimentos de concessão de diárias, a saber: ausência de comprovantes de deslocamento; pagamento posterior ao deslocamento e inobservância à tabela fixada para pagamento de diárias a servidores da Administração Pública Federal. A Unidade deve aprimorar seus controles internos. Para tanto, recomenda-se: a) Atentar tanto para o princípio da economicidade quanto para o da isonomia, ao estabelecer os valores pagos, a título de diárias, aos agentes partícipes do Projeto PNUD/BRA/07/004. b, c) Formalizar os processos de concessão de diárias com os cartões de embarque e outros comprovantes de modo a comprovar o deslocamento e a participação em eventos vinculados aos objetivos do Projeto. d) Pagar as diárias previamente ao deslocamento. e) Observar a tabela fixada no Decreto nº 5.992/2006 para pagamento de diárias a servidor da Administração Pública Federal. f) Formalizar os processos de pagamento de diárias com as peças/documentos necessários à transparência do gasto efetuado, dentre os quais: indicação do destino; memória de cálculo das diárias incluindo quantidade de dias pagos bem como o valor unitário; informação quanto ao meio de deslocamento bem como os devidos cartões de embarque nos casos de passagens aéreas custeadas pela Unidade; e relatório de viagem discriminando as atividades realizadas pelo beneficiário.
<b>3.1.3. Setor responsável pela implementação</b>	Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL

<p><b>3.1.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)</b></p>	<p>Em atenção ao item (a) cabe-nos expor que, desde o início do projeto BRA/07/004, a Secretaria de Assuntos Legislativos definiu o valor das diárias aos consultores e colaboradores eventuais do Projeto BRA/07/004 em 50% (cinquenta por cento) dos valores constantes da tabela do PNUD, pois julgou que tal percentual era suficiente para cobrir as despesas de hospedagem, deslocamento e alimentação em qualquer localidade do território nacional. Este percentual foi inclusive formalizado ao PNUD mediante o Ofício nº 32-SAL/MJ, de 27 de fevereiro de 2009.</p> <p>Ademais, atendendo às recomendações da CGU constantes do Relatório de Auditoria, e no intuito de dar ainda maior transparência e publicidade aos mecanismos de concessão de passagens aéreas e diárias no âmbito do Projeto BRA/07/004, esta Secretaria elaborou Portaria definindo como padrão os valores estabelecidos na Tabela de Diárias e Indenizações (Anexo I do Decreto 5.992/06, alterado pelo Decreto 6.907/09) aplicada aos servidores públicos federais, equiparando os consultores e colaboradores eventuais do projeto aos cargos em comissão DAS-5. A referida Portaria foi publicada no Diário Oficial da União em 19 de novembro de 2009.</p> <p>Em atenção aos itens (b), (c) e (f) acima, informamos que esta Secretaria está buscando aperfeiçoar os mecanismos de concessão de diárias e comprovação de viagens por meio da cobrança dos cartões de embarque aéreo dos consultores e colaboradores do projeto BRA/07/004. Importante frisar que sempre informamos aos colaboradores antecipadamente da necessidade de enviar tais comprovantes e entregar relatórios das viagens e, nos poucos casos em que não fomos atendidos, fizemos cobranças sucessivas por e-mail e ofícios do Secretário. Todas essas providências foram devidamente documentadas e arquivadas em pastas, desde a decisão em fazer o convite para o evento (com datas e local de realização) até as cobranças dos comprovantes. Procurando sanar as eventuais falhas desse processo, a SAL se compromete a diligenciar para que isto não mais ocorra, inclusive deixando de convidar colaboradores que, no passado, não tenham entregado os cartões de embarque regularmente. Acrescenta-se ainda que as providências relativas às comprovações de concessão de diárias e passagens começaram a ser implementadas logo após a auditoria e, por serem contínuas, permanecem como uma preocupação constante da SAL. No intuito de melhorar o controle e a transparência dos processos, desde o 2º semestre de 2009 todas as passagens e diárias de colaboradores do Projeto BRA/07/004 (a exceção dos consultores) estão sendo concedidas via sistema SCPD, facilitando, inclusive o controle.</p> <p>Em relação ao item (d) acima, cabe-nos esclarecer que em 2008 houve alguns casos isolados de atraso no processamento das solicitações de diárias. Esses casos, porém, decorreram de situações emergenciais – eventos ou reuniões marcadas sem a devida antecedência, o mais das vezes por razões alheias à vontade desta Secretaria.</p> <p>Como regra, esta Secretaria tem diligenciado para cumprir integralmente o disposto no artigo 5º do Decreto 5.992/06, organizando viagens e pagando diárias antecipadamente.</p> <p>Nos casos excepcionais em que tais providências não puderem ser cumpridas, esta Secretaria se compromete a justificar a razão da excepcionalidade, nos termos do artigo 5º, I, do Decreto n. 5.992/06.</p> <p>Em relação ao item (e) acima, a Secretaria de Assuntos Legislativos informa que tem observado fielmente a tabela de diárias a servidores da Administração Pública Federal, conforme o Decreto n. 5.992/06, alterado pelo Decreto 6.907/09. O processo de concessão de passagens e diárias foi reestruturado para evitar futuros equívocos, como o ocorrido em 2008.</p>
---	---

<p><b>3.2.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 1.1.3.1 – INFORMAÇÃO (002):</b> Estratégia descrita no Documento do Projeto-PRODOC BRA/07/004 quanto à seleção de agências implementadoras responsáveis pela constituição de grupos temáticos de pesquisa nas áreas de maior relevância para a atuação da Secretaria de Assuntos Legislativos - SAL.</p> <p>Recomendar, que nos próximos processos seletivos se estabeleça previamente a forma de vinculação para escolha das instituições que participarão do Projeto, seja mediante sua identificação no Documento de Projeto ou adequando a seleção às regras licitatórias estabelecidas para subcontratação nos normativos de cooperação técnica.</p>
<p><b>3.2.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL</p>

**3.2.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)**

Para que seja possível a esta Secretaria posicionar-se sobre a recomendação acima e apresentar suas providências, é importante fazer algumas explicações sobre o PRODOC BRA/07/004.

Trata-se de um projeto distinto da maioria dos projetos PNUD em andamento no Ministério da Justiça, em que o procedimento normal é contratar consultores pessoa física para realizar tarefas determinadas (produtos) ou subcontratar pessoas jurídicas para o mesmo fim.

O projeto BRA/07/004 caracteriza-se pelo desenvolvimento de pesquisas acadêmicas que se materializam em produtos. A escolha das grandes áreas temáticas foi definida no PRODOC, com a possibilidade de abertura de novos temas, a critério da SAL.

A lógica do projeto BRA/07/004 é definir em edital público as áreas temáticas de interesse da SAL, através de uma ementa (breve resumo), que contém os objetivos gerais da pesquisa, isto é, as perguntas que a SAL deseja ver respondidas após o término do período de pesquisa, materializadas nos produtos, que nada mais são do que relatórios de pesquisa.

Para que esta lógica seja mantida, não é possível definir previamente no PRODOC as instituições parceiras (agências implementadoras) ou tratá-las como subcontratação, pois no projeto em tela as instituições são escolhidas após ampla divulgação do edital e por meio de Banca de Seleção imparcial, formada por especialistas e por órgãos governamentais com atuação nas áreas temáticas (exemplos: SEDH, DPDC, SNJ, CGU etc). Ademais, os critérios a serem utilizados pela Banca para a seleção estão previamente definidos e constituem parte integrante do edital.

Cabe salientar que a SAL não procura com estas pesquisas referendar posições já tomadas ou encomendar uma consultoria, razão pela qual não se trata de subcontratação. O propósito da seleção por meio de editais públicos é eleger a equipe de pesquisa mais apta a elaborar um produto final que, a um tempo, seja fruto de uma reflexão livre dos pesquisadores da instituição e sirva para indicar caminhos novos para a elaboração normativa ou traga informações inéditas que melhorem o trabalho diário da Secretaria.

Quando da elaboração do PRODOC BRA/07/004, essa diferença na lógica do projeto foi levada em consideração e a Carta de Acordo, juntamente com o Termo de Referência e a proposta de pesquisa da instituição foram considerados os instrumentos mais adequados à condução do projeto, em comum acordo com o PNUD e a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério de Relações Exteriores (ABC-MRE). Assinalamos que a Carta de Acordo protege os interesses da Administração Pública de maneira plena: a qualidade dos produtos é verificada antes de serem realizados quaisquer pagamentos à instituição; os direitos sobre o produto final são inteiramente atribuídos à Administração Pública (inclusive direitos de propriedade intelectual); a utilização dos produtos para as atividades ordinárias da Secretaria de Assuntos Legislativos é pautada pelos ditames legais aplicáveis.

No mais, resta esclarecer que no modelo de Carta de Acordo utilizado é incluída a necessidade de prestação de contas, mesmo a remuneração ocorrendo apenas ante a aprovação de produtos. Este importante item foi incluído no texto da Carta de Acordo, pois se julgou que com isso maiores garantias seriam fornecidas à Administração Pública de que o produto final seria entregue a contento. Caso esta prestação de contas não seja necessária, em função do modelo de vinculação escolhido, esta Secretaria poderá retirar tal exigência do texto.

Por fim, ainda que esta Secretaria entenda que o modelo adotado é o que mais se coaduna com a especificidade do Projeto BRA/07/004, permanece aberta à possibilidade de se repensar/modificar o modelo utilizado, caso necessário.

<p><b>3.3.2. Descrição da Recomendação</b></p>	<p><b>Item nº. 1.1.4.1 – CONSTATAÇÃO (004):</b> Falhas quanto à seleção e contratação de consultores tais como: ausência de comprovação prévia de que os serviços não poderiam ser desempenhados pelos próprios servidores; ausência de critérios objetivos no processo seletivo, de documentos necessários a correta formalização do processo; publicação intempestiva das contratações; execução de atividades de consultoria sem amparo contratual.</p> <p>Recomenda-se à Unidade realizar maior interação com o PNUD de modo a cientificar-se dos regramentos relativos à contratação de consultores, atentando neste tipo de gasto para o que segue:</p> <p>a) propor a contratação de serviços técnicos de consultoria somente mediante comprovação prévia de que esses serviços não podem ser desempenhados por seus próprios servidores.</p> <p>b, c, d) estabelecer critérios objetivos de pontuação, publicá-los previamente ao ato de seleção dos consultores, orientando-se por eles no momento da avaliação, de modo a atender o art. 21 da Portaria MRE nº 717/2006.</p> <p>e) arquivar no processo seletivo os currículos de todos os candidatos, bem como elaborar mapa comparativo de notas, de modo a comprovar que foi obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a contratação desejada.</p> <p>f) exigir do futuro contratado, no momento de sua contratação, a comprovação de sua inscrição na Previdência Social.</p> <p>g, h) exigir do consultor declaração de que observou o disposto no parágrafo § 5º do art. 21 da Portaria MRE 717/2006, bem como consultar o banco de dados da ABC quanto à contratação do consultor.</p> <p>j, k) exigir do consultor contratado, como condição para contratação, que este apresente os comprovantes da habilitação profissional informada em seu currículo, bem como os comprovantes de atendimento aos critérios pontuados na avaliação.</p> <p>m) Obedecer ao rito do processo contratual, donde somente considera-se contratado determinado serviço mediante a assinatura prévia do documento de contrato.</p>
<p><b>3.3.3. Setor responsável pela implementação</b></p>	<p>Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL</p>

**3.3.4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)**

No tocante ao item (a) a Secretaria de Assuntos Legislativos informa que todas as contratações de consultores foram balizadas pela inexistência de possibilidade de desempenho das funções pelos próprios servidores do Ministério da Justiça. Eventuais falhas na comprovação em contratações passadas foram sanadas e as contratações recentes foram precedidas de comprovação prévia devidamente arquivada.

Em atenção aos itens (b), (c) e (d) acima, a Secretaria de Assuntos Legislativos informa que os critérios objetivos para a contratação de consultores foram inseridos nos editais, servindo de parâmetro para a seleção, conforme é possível observar nas atas de seleção que estão arquivadas. Todavia, a Secretaria se compromete a atentar para a clareza e a objetividade de critérios nas seleções futuras, buscando garantir total transparência nos processos de contratação.

Em relação ao item (e) acima, cabe-nos informar que em todos os processos seletivos para a contratação de consultor foram arquivados os currículos dos candidatos. Em alguns casos, os currículos foram equivocadamente arquivados juntamente com os contratos de consultor, o que gerou alguma dificuldade de localização dos mesmos. Por sugestão dos auditores, separamos as respectivas pastas em: (i) processo seletivo com todos currículos e (ii) pasta do consultor (com o contrato e documentação comprobatória do selecionado), sanando, assim, o problema. Cabe salientar, também, que nas contratações posteriores à Auditoria, as Atas de Seleção passaram a ter minuciosa comparação das notas e critérios. Desta forma, a Secretaria busca apresentar sempre editais com critérios claros e objetivos, tomando especial cuidado na análise dos requisitos e na confecção das Atas de Seleção.

Em atenção ao item (f), como já expusemos anteriormente, cabe-nos relatar que, após a Auditoria ocorrida no início do ano de 2009, esta Secretaria procurou melhorar o processamento das contratações de consultores, corrigindo eventuais falhas, inclusive em relação à comprovação da inscrição na Previdência Social. Nas contratações realizadas em 2009 até a presente data, tal comprovação foi exigida e se encontra arquivada junto com os demais documentos comprobatórios dos consultores. Este procedimento passou a ser padrão para todas as contratações futuras.

Em atenção aos itens (g) e (h), é importante informar que, embora nenhum dos consultores contratados pelo projeto tivesse qualquer impedimento e todos houvessem prestado declarações neste sentido ao preencher o Formulário de Histórico Pessoal (PHF) no PNUF, de fato, foi verificada a ausência de algumas comprovações documentais (§5º do art. 21 da Portaria do MRE 717/2006 e banco de consultores da ABC) de consultores de 2007 e 2008, que foram sanadas na medida do possível. Ciente de que esses procedimentos foram falhos e na esteira do que foi dito para o item anterior, esta Secretaria procurou aperfeiçoar o processamento das contratações de consultores, corrigindo eventuais falhas. Nas últimas contratações realizadas tais declarações foram tempestivamente exigidas e se encontram arquivadas junto com os demais documentos comprobatórios desses consultores.

Em atenção aos itens (j) e (k), informamos que a Secretaria de Assuntos Legislativos exigiu os comprovantes de habilitação profissional para verificação do atendimento dos critérios pontuados na avaliação em todas as seleções até hoje realizadas, embora algumas tenham sido extemporâneas. Nas últimas contratações realizadas (desde o segundo semestre de 2008), esta Secretaria adotou como procedimento padrão a inclusão da documentação no ato da assinatura do contrato.

Em atenção ao item (m), esta Secretaria tem diligenciado para melhorar todo o processamento das contratações de consultores, desde o lançamento do edital com critérios claros e objetivos até a finalização do procedimento que ocorre com a assinatura do contrato.

Em atendimento às recomendações recebidas na Auditoria, temos zelado para que nenhum consultor inicie suas atividades antes do encerramento da formalização da contratação.

**b) Relatório de cumprimento das deliberações do TCU**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	020262/2007-9	1634/2009	1.5.2	Comunicação	Ofício nº 478/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					

Julgamento da Tomada de Contas da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça - Exercício de 2006 (acórdão 1634/2009), com determinação à CGL de que, nas próximas contas, se pronuncie sobre as determinações contidas no Acórdão n. 591/2006 - 2ª Câmara, quais sejam:

“4.1.1.1. o andamento dos processos relativos à apuração de responsabilidades quanto ao desaparecimento de bens, no exercício de 2002, nas Defensorias Públicas da União em Santos/SP e Florianópolis/SC (Processos nº 08008.000574/2002-90 e 08008.001048/2003-28), quanto à formalização de sindicância e, se for o caso, Tomada de Contas Especial;

4.1.1.2. o desfecho dos pagamentos, glosas ou créditos devidos à empresa Cardoso Borges Engenharia Ltda., com relação ao Contrato nº 6/2003;

4.1.1.3. o andamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 08004.001206/2002-7 - contratações emergenciais da empresa Politec;

4.1.2. observe o art. 73 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, o art. 23 do Decreto nº 93.872, de 1986, e o art. 16, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 2000, no sentido de que suas despesas obedçam à dotação específica consignada na Lei Orçamentária Anual, evitando o desvio de finalidade na execução de seus programas de trabalho;

4.1.3. no caso de desaparecimento de bens que envolvam baixa materialidade, somente proceder à baixa patrimonial após o julgamento da Tomada de Contas Especial pelo TCU (Decisão nº 58/1992 e Acórdão nº 62/1992, ambos do Plenário) ou após apuração no âmbito administrativo, quando haja a conclusão pela impossibilidade de se identificar responsáveis e de se instaurar a Tomada de Contas Especial;

4.1.4. anexe, tempestivamente, os bilhetes de passagens utilizados por servidores, em seus deslocamentos a serviço, à via do "Formulário de Concessão de Diárias", arquivando-os na unidade, consoante disposto na Instrução Normativa MARE nº 14, de 1988;

4.1.5. proceda ao pagamento de diárias antes do deslocamento dos servidores, conforme disposto no art. 6º do Decreto nº 343, de 1991;

4.1.6. cumpra o disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, quanto à necessidade de aprovação prévia das minutas de editais de licitações e contratos pela assessoria jurídica da Administração;

4.1.7. observe o disposto no subitem 8.2, letra i, da Decisão nº 219/2002 - Plenário, no sentido de que seu programa de distribuição de medicamentos a servidores atenda-se estritamente àqueles produtos necessários ao atendimento emergencial;

4.1.8. proceda à estimação dos custos do objeto da licitação na modalidade pregão por meio de orçamento detalhado, em atendimento ao art. 8º, incisos II e III, alínea a, do Anexo I do Decreto nº 3.555, de 2000;

4.1.9. observe o art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520, de 2002, procedendo, antes da adjudicação do objeto, à aferição circunstanciada dos preços propostos pelos licitantes;

4.1.10. estabeleça regras objetivas para os critérios de aceitação das propostas em seus pregões, em observância ao que prescreve o art. 8º, inciso III, letra c, do Anexo I do Decreto nº 3.555, de 2000;

4.1.11. abstenha-se de alterar, no transcorrer dos certames, as regras estabelecidas no edital de suas licitações, especificamente com relação à forma de apresentação e julgamento das propostas, em obediência ao art. 41 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.12. observe o art. 54, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, evitando o estabelecimento de previsão de gastos mensal nos editais de suas licitações, enquanto os contratos respectivos prevêem despesas em bases anuais que, não necessariamente, coincidem com a previsão de dispêndios em 12 meses;

4.1.13. indique, nos editais de suas licitações, os recursos orçamentários para o pagamento de suas compras, em atenção ao disposto no art. 14 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.14. restrinja a exigência de documentos de habilitação e qualificação técnica ao previsto nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.15. observe o art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993, abstando-se de fixar valores mínimos a serem apresentados pelos licitantes, a exemplo do ocorrido no Pregão nº 5/2003;

4.1.16. proceda ao orçamento prévio de seus certames licitatórios, nos termos do art. 40, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, que deve incluir, no caso de aquisição de veículos, os custos dos equipamentos e acessórios previstos;

4.1.17. no julgamento de suas licitações, proceda à verificação da conformidade das propostas com os preços de mercado, em cumprimento ao art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, fazendo constar do respectivo processo administrativo os documentos que comprovem a execução desse procedimento;

4.1.18. quanto à utilização de veículos oficiais, registre, de modo formal, qualquer cessão de veículos a outras unidades do Ministério da Justiça, discriminando os servidores dessas unidades que ficarão responsáveis pela comunicação à autoridade competente de eventual dano causado às viaturas;

4.1.19. anexe aos seus processos de pagamento os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias, relativas aos funcionários alocados a serviços terceirizados, especialmente quanto aos contratos para prestação de serviços de tecnologia da informação, em observância ao art. 195, § 3º, da Constituição Federal, ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 1993, e ao entendimento firmado na Decisão nº 705/1994 - Plenário;

4.1.20. mantenha atualizado o registro de materiais no Sistema de Almoxarifado e no Sistema Siafi;

4.1.21. planeje a aquisição de equipamentos de informática de modo a evitar obsolescência e perda de garantia, sem que haja a efetiva utilização dos bens;

4.1.22. com relação aos contratos de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais, anexar às notas fiscais emitidas pela contratada a tabela de preços do fabricante do veículo, de modo a comprovar a compatibilidade dos preços cobrados àqueles praticados no mercado;

4.1.23. restrinja a autorização para deslocamentos de funcionários terceirizados aos casos estritamente



<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Especialmente quanto aos itens 4.1.1.1 e 4.1.1.3 do Acórdão n. 591/2006, informamos que formalizamos os respectivos processos de sindicâncias (Proc. Nº 08038.008671/2005-16) e concluímos o Processo Administrativo Disciplinar nº 08004.001206/2002-07, o qual o arquivamento, por meio de despacho do Secretário Executivo do Ministério da Justiça, fora publicado em 02/04/2008.</p> <p>Quanto às demais determinações, esta Unidade, dentro do possível, tem adotado as providências necessárias para a regularização, bem como ações de controle interno para efetivar o cumprimento. As que, porventura, não foram implementadas até o presente momento esbarraram no elevado número de demandas que atingem esta Unidade. Porém, no propomos a continuar as diligências no sentido de cumpri-las na medida do possível.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
O cumprimento das determinações do TCU tem concretizado a clareza e a transparência nas ações desta Unidade, bem como tem saneado as falhas encontradas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>Dentre os fatores que tem prejudicado a maior efetividade das providências tomadas e das que ainda devem ser tomada, destacamos a instabilidade do cargo de Coordenador Geral de Logística entre o ano de 2006 e 2009. Foram 4(quatro) Coordenadores durante esse lapso de tempo, impedindo assim que todas as falhas desta Unidade fossem suprimidas a contento.</p> <p>Além disso, a Coordenação Geral de Logística constitui unidade de grandes demandas, contando com um quadro ínfimo de servidores efetivos, o que dificulta a implementação das providências no sentido de solucioná-las.</p> <p>Todavia, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.</p>					
<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	004.001/2009-0	1148/2009	1.4.1	Comunicação	Ofício nº 706/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>Julgamento da denúncia, sobre supostas irregularidades no âmbito do pregão Eletrônico 05/2009, parcialmente procedente, bem como determinar seu arquivamento, sem prejuízo de a CGL e efetivar as seguintes determinações:</p> <p>“a) estabelecer, nos futuros procedimentos licitatórios, em observância ao disposto no art. 3º, c/c o art.40, inciso VII, da Lei n. 8666/93, critérios de habilitação técnica que não possibilitem interpretações imprecisas como verificada no subitem 11.3.3.1 do edital do Pregão Eletrônico n. 05/2009;</p> <p>b) Abster-se de considerar erros ou omissões no preenchimento da planilha de custos e formação de preços prevista na IN SLTI/MP n. 02/2008 como motivo para desclassificação de licitantes, em observância ao art. 3º da Lei n. 8.666/93 e à jurisprudência deste Tribunal (Acórdãos 2.104/2004, 1.791/2006 e 1.179/2008, todos do Plenário).”</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - COPLI					86977
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Foi determinado à COPLI que:</p> <p>“a) estabelecesse, nos procedimentos licitatórios, em observância ao disposto no art. 3º, c/c o art.40, inciso VII, da Lei n. 8666/93, critérios de habilitação técnica que não possibilitasse interpretações imprecisas como verificada no subitem 11.3.3.1 do edital do Pregão Eletrônico n. 05/2009;</p> <p>b) se abstivesse de considerar erros ou omissões no preenchimento da planilha de custos e formação de preços prevista na IN SLTI/MP n. 02/2008 como motivo para desclassificação de licitantes, em observância ao art. 3º da Lei n. 8.666/93 e à jurisprudência deste Tribunal (Acórdãos 2.104/2004, 1.791/2006 e 1.179/2008, todos do Plenário).”</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
O cumprimento das determinações do TCU tem concretizado a clareza e a transparência nas ações desta Unidade, em especial quanto aos procedimentos licitatórios, bem como tem regularizado as falhas encontradas. O resultado das providências tomadas neste sentido são licitações idôneas e regulares como determinado em lei.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

<p>Dentre os fatores que tem prejudicado a maior efetividade das providências tomadas, destacamos a instabilidade do cargo de Coordenador Geral de Logística entre o ano de 2006 e 2009. Foram 4(quatro) Coordenadores durante esse lapso de tempo, impedindo assim um maior controle sobre as demandas desta Unidade.</p> <p>Além disso, a Coordenação Geral de Logística constitui Unidade que executa grande número de licitações, contando com um quadro ínfimo de servidores efetivos, o que dificulta um controle maior sobre todo o processo licitatório.</p> <p>Todavia, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.</p>					
<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA					3018
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	008./2009-6291	4.999/2009	1.4	Comunicação	Ofício n. 470/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>Julgamento de Representação relativa a supostas irregularidades ocorridas no âmbito do Pregão Eletrônico nº 062/2008, conduzido pela CGL, considerando-a procedente, bem como determinando o seu arquivamento, sem prejuízo da CGL efetivar as determinações seguintes:</p> <p>“a) observância ao art. 29, § 2º da IN SLTI 2/2008, segundo o qual a inexigibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, assim como o § 3º do mesmo artigo, que orienta que se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o órgão poderá efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93;</p> <p>b) avaliação, apresentando as devidas justificativas, a conveniência da permanência do item “reserva técnica” nas planilhas de custos e de formação de preços nos casos de contratação de serviços terceirizados.”</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS-COPLI					86977
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Foi determinado à COPLI que:</p> <p>a) observe ao art. 29, § 2º da IN SLTI 2/2008, segundo o qual a inexigibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, assim como o § 3º do mesmo artigo, que orienta que se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o órgão poderá efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93;</p> <p>b) avalie, apresentando as devidas justificativas, a conveniência da permanência do item “reserva técnica” nas planilhas de custos e de formação de preços nos casos de contratação de serviços terceirizados.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<p>O cumprimento das determinações do TCU tem concretizado a clareza e a transparência nas ações desta Unidade, em especial quanto aos procedimentos licitatórios, bem como tem regularizado as falhas encontradas. O resultado das providências tomadas neste sentido são licitações idôneas e regulares como determinado em lei.</p>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>Dentre os fatores que tem prejudicado a maior efetividade das providências tomadas, destacamos a instabilidade do cargo de Coordenador Geral de Logística entre o ano de 2006 e 2009. Foram 4(quatro) Coordenadores durante esse lapso de tempo, impedindo assim um maior controle sobre as demandas desta Unidade.</p> <p>Além disso, a Coordenação Geral de Logística constitui Unidade que executa grande número de licitações, contando com um quadro ínfimo de servidores efetivos, o que dificulta um controle maior sobre todo o processo licitatório.</p> <p>Todavia, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.</p>					
<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018

<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
4	011.785/2009-8	2088/2009	9.4	Comunicação	Ofício n. 576/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>Mediante o Requerimento nº 1.300/2007, de autoria do Senador Álvaro Dias e aprovado pelo Plenário do Senado Federal, aquela Casa Legislativa solicitou que o TCU realizasse "auditoria nos contratos de prestação de serviços para a realização de congressos e eventos realizados por órgãos do governo federal, com base no sistema de registro de preços, em 2004, 2005 e 2006, especialmente os celebrados no âmbito do Ministério da Saúde". O fundamento para a solicitação foi a ocorrência, noticiada pela mídia em 3/5/2005, de supostas irregularidades na contratação da empresa Aplauso Organização de Eventos Ltda. pelo referido ministério.</p> <p>Esse pedido foi autuado como solicitação do Congresso Nacional (TC 030.715/2007-0) e apreciado por este Plenário em 13/5/2009, que prolatou o Acórdão nº 997/2009-TCU-Plenário, firmando-se as seguintes determinações à CGL/MJ:</p> <p>“9.4. determinar à Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça - CGL/MJ que:</p> <p>9.4.1. abstenha-se de promover eventos apoiados no Decreto nº 57.298/1965, por esta norma não ter sido recepcionada pela Constituição Federal;</p> <p>9.4.2. abstenha-se de promover eventos que não estejam diretamente relacionados às atribuições do Ministério da Justiça, a exemplo do "Dia do Advogado" e "Aniversário da TV Justiça";</p> <p>9.4.3. apure, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, as circunstâncias em que ocorreu o evento no Restaurante Patu Anu, localizado em Brasília-DF, referenciado do documento de fl. 606 do Processo nº 08008.002417/2005-16, apresentando ao Tribunal informações que permitam a formação de convicção quanto a sua regularidade, a exemplo de documentação acerca do planejamento do evento (finalidade, identificação da unidade e da autoridade que requisitou o evento e a lista de convidados) e de sua execução e de suporte ao pagamento da despesa (identificação da nota fiscal, do contrato ou instrumento equivalente, e da ordem bancária que suportaram a despesa e do servidor que ordenou o pagamento);(...)”</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Quanto às determinações 9.4.1 e 9.4.2 do Acórdão 2088/2009, foi determinado ao setor de Eventos desta CGL que se abstinhasse de promover eventos apoiados no Decreto nº 57.298/1965, por esta norma não ter sido recepcionada pela Constituição Federal, bem como de eventos que não estejam diretamente relacionados às atribuições do Ministério da Justiça, a exemplo do "Dia do Advogado" e "Aniversário da TV Justiça".</p> <p>Novas regras sobre a realização de eventos por este Ministério foram estabelecidas por meio da Portaria 1371 de 20 de maio de 2009.</p> <p>No que diz respeito ao item 9.4.3, a apuração das circunstâncias que envolveram o evento de fl. 606 do Processo nº 08008.002417/2005-16, esta CGL tem tentado cumprir a determinação, dentro do possível, não tendo, contudo, chegado a uma solução final, tendo em vista o grande número de atribuições e demandas que atingem esta Unidade.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<p>Os eventos que desde então foram promovidos por esta Unidade obedecem a novas regras de realização de eventos por este Ministério, estabelecidas por meio da Portaria 1371 de 20 de maio de 2009.</p> <p>A adoção dessas regras tem propiciado um maior controle, clareza e transparências dos eventos realizados por este Ministério.</p>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>O Ministério da Justiça exerce um papel fundamental nas ações de cidadania e segurança pública, o que demanda em muito o setor de Evento, geralmente com prazos exíguos, e por essa razão, há alguma dificuldade em se estabelecer um controle extremo sobre a realização de todos os eventos. Entretanto, esta Unidade tem sempre diligenciado em cumprir as cláusulas contratuais e determinações legais nessa seara.</p> <p>Além disso, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.</p>					
<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Deliberações do TCU</b>					

<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>
5	018.035/2007-3	1703/2009	1.5	Comunicação	Ofício 546/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>“1.5 Determinar à Coordenação Geral de Logística do Ministério da Justiça a adoção de providências no sentido de concluir a análise dos Processos nº 08008.006071/2007-32 e nº 08008.006072/2007-87 do Ministério da Justiça, e aplicar, conforme o caso, multa às empresas Edra Aeronáutica Ltda e Helicópteros do Brasil-Helibras, em razão de inadimplemento contractual;”</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIVISÃO DE CONTRATOS - DICON					3279
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Foi determinada a adoção de providências no que diz respeito aos processos nº 08008.006071/2007-32 e nº 08008.006072/2007-87 e no sentido de concluí-los e aplicar, conforme o caso, multas às empresas Edra Aeronáutica Ltda e Helicópteros do Brasil-Helibras, em razão de inadimplemento contratual.</p> <p>O processo nº 08008.006072/2007-87 recebeu em 22 de fevereiro de 2010 parecer da Consultoria Jurídica deste Ministério no sentido de anular o ato decisório que determinou a aplicação de multa à Helibras, a fim de proceder-se a nova instrução probatória, seguida de defesa da empresa, para, enfim, esta Coordenação Geral de Logística proferir nova decisão.</p> <p>O processo nº 08008.006071/2007-32 foi expedido o Ofício nº 284/SPOA/SE/MJ de 19/06/2008 (Protocolo 08005.000731/2008-82), encaminhando cópia da decisão proferida nos autos do processo supra o qual trata da imposição de penalidades em razão do descumprimento parcial do Contrato nº 208 /2006 - Edra Aeronáutica Ltda. Segue em trâmite, estando atualmente no Gabinete da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP)</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<p>No momento, ainda não foi possível a aplicação da multa por não terem referidos os procedimentos administrativos sido concluídos.</p>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>Existe grande dificuldade em dar agilidade aos trâmites de processos, sobretudo aqueles que consistem em restrição de direitos e aplicação de sanções, em razão da observância do contraditório nos respectivos procedimentos administrativos, possibilitando a defesa daqueles a quem se dirigem, incorrer, muitas vezes, em uma morosidade que não se pode evitar.</p> <p>Aliado a isso, cumpre lembrar que num sistema onde a tramitação processual é caracterizadamente burocrática em virtude do elevado número de processos e demandas correntes, como o é no Ministério da Justiça, sobretudo por este ser o Ministério que lida com ações de grande porte como as de infra-estrutura em segurança pública e desenvolvimento da cidadania, a conclusão de procedimentos administrativos tem sido feita dentro da reserva do possível.</p>					
<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Deliberações do TCU</b>					
<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>
6	019.830/2009-1	5456/2009	1.4	Comunicação	Ofício n. 559/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL					3018
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>“1.4 Determinações:</p> <p>1.4.1 Determinar à Coordenação Geral de Logística do Ministério da Justiça que:</p> <p>1.4.1.1 adote procedimentos de controle que permitam aos fiscais dos contratos identificarem se todas as obrigações contratuais foram cumpridas antes de autorizar o pagamento respectivo, em observância do disposto no art 31 a IN/SLTI 2/2008, de modo a evitar situações como a ocupação, por um mesmo empregado terceirizado, de postos de trabalhos distintos, a exemplo do ocorrido com o Senhor Herivelton Martins Silva, contratado simultaneamente pelas empresas Fortesul Serviços, Construções e Saneamento Ltda e Solução Serviços Especializados Ltda;”</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIVISÃO DE CONTRATO - DICON; e					3279
DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA- DIOF;					22393
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					

Foi determinado a DICON e a DIOF que adotem procedimentos de controle que permitam aos fiscais dos contratos identificarem se todas as obrigações contratuais foram cumpridas antes de autorizar o pagamento respectivo, em observância do disposto no art 31 a IN/SLTI 2/2008, de modo a evitar situações como a ocupação, por um mesmo empregado terceirizado, de postos de trabalhos distintos, a exemplo do ocorrido com o Senhor Herivelton Martins Silva, contratado simultaneamente pelas empresas Fortesul Serviços, Construções e Saneamento Ltda e Solução Serviços Especializados Ltda.

**Síntese dos resultados obtidos**

Novo procedimentos de controle no que diz respeito a fiscalização dos contratos estão sendo aplicados. Está sendo elaborado um Manual do Fiscal de Contrato, onde constam as atribuições, competências e deveres do Fiscal de Contrato. Passaram a constar nas Portarias designadoras dos Fiscais de Contrato algumas das principais atribuições que lhes cabem.

A adoção dessas medidas tem propiciado um maior controle, clareza e transparências dos eventos realizados por este Ministério.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

O exíguo número de servidores do quadro efetivo tem concentrado vários contratos sob a responsabilidade e fiscalização de um só servidor. Todavia, com a substituição gradativa da mãe de obra terceirizada deste Ministério por servidores efetivos, aprovados no último concurso, este quadro será revertido.

Outra necessidade que se mostrou latente é a capacitação e atualização contínua dos gestores de contrato, o que também tem sido objeto de interesse do novo plano estratégico deste Ministério, o Passo a Frente.

**Unidade Jurisdicionada**

**Denominação completa:**

COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL

**Código SIORG**

3018

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	018.035/2007-3	248/2008	1.1	Diligência	Ofício n. 74/2009

**Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação**

COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL

**Código SIORG**

3018

**Descrição da Deliberação:**

Diligência solicitando informações sobre a situação atual das medidas adotadas para dar cumprimento às determinações constantes do item 1.1 do acórdão 248/2008-TCU-Plenário.

1.1 determinar à Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça e à Secretaria Nacional de Segurança Pública que, no prazo de 60 (sessenta) dias:

a) informem a este Tribunal:

- as providências adotadas no que se refere à rescisão dos Contratos 207, 208 e 209/2006, firmados com as empresas Aeromot, Edra e Helibras, respectivamente, para aquisição de aeronaves para atuar na segurança dos Jogos Pan Americanos de 2007;

- a aplicação de eventuais sanções às empresas contratadas nos ajustes acima indicados;

b) encaminhem cópia dos documentos referentes às providências apontadas nos itens anteriores.

**Providências Adotadas**

**Setor responsável pela implementação**

DIVISÃO DE CONTRATOS-DICON

**Código SIORG**

3279

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**

As diligências solicitada por meio do Ofício 74/2009 –TCU/SECEX-6 for a devidamente respondida por meio do Ofício 96/2009 –CGL/SPOA/SE/MJ. O trâmite atual dos processos referentes à aplicação das penalidades em virtude de inadimplemento contratual nos Contratos nº 207,208 e 209 do ano de 2007 serão explicitados a seguir.

O processo nº 08008.006072/2007-87, referente ao Contrato nº 209/2007, recebeu em 22 de fevereiro de 2010 Parecer da Consultoria Jurídica deste Ministério no sentido de anular o ato decisório que determinou a aplicação de multa à Helibras, a fim de proceder-se a nova instrução probatória, seguida de defesa da empresa, pra, enfim, esta Coordenação Geral de Logística proferir nova decisão.

No processo nº 08008.006071/2007-32, referente ao contrato nº 208/2007 foi expedido o Ofício nº 284/SPOA/SE/MJ de 19/06/2008 (Protocolo 08005.000731/2008-82), encaminhando cópia da decisão proferida nos autos do processo supra o qual trata da imposição de penalidades em razão do descumprimento parcial do Contrato nº 208 /2006 - Edra Aeronáutica Ltda Segue em trâmite, estando atualmente no Gabinete da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

O processo nº 08008.006073/2007-21, referente ao contrato nº 207/2007, seguiu para a Consultoria Jurídica em 04 de março de 2010 deste Ministério para fins de consulta sobre a inscrição da penalidade aplicada na Dívida Ativa.

**Síntese dos resultados obtidos**

No momento, ainda não foi possível a aplicação da multa por não terem referidos os procedimentos administrativos sido concluídos.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Existe grande dificuldade em dar agilidade aos trâmites de processos, sobretudo aqueles que consistem em restrição de direitos e aplicação de sanções, em razão da observância do contraditório nos respectivos procedimento administrativos, possibilitando a defesa daqueles a quem se dirigem, incorrer, muitas vezes, em uma morosidade que não se pode evitar.

Aliado a isso, cumpre lembrar que num sistema onde a tramitação processual é caracterizadamente burocrática em virtude do elevado número de processos e demandas correntes, como o é no Ministério da Justiça, sobretudo por este ser o Ministério que lida com ações de grande porte como as de infra-estrutura em segurança pública e desenvolvimento da cidadania, a conclusão de procedimentos administrativos tem sido feita dentro da reserva do possível.

**Unidade Jurisdicionada**

<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL	3018

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	031.189/2008-3	114/2009	1.5.1	Comunicação	Ofício n. 105/2009- TCU/SECEX-6

<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL	3018

**Descrição da Deliberação:**

“1.5. Determinação:

1.5.1. à Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça que instrua seus processos licitatórios com estimativas de preços coerentes com os valores praticados no mercado, de modo que possam servir de efetivo parâmetro para avaliação das propostas ofertadas, em conformidade com o art. 7º, § 2º, inciso II, c/c o art. 6º, inciso IX, alínea f, ambos da Lei n. 8.666/1993, e com os Acórdãos n. 463/2004 - Plenário e n. 64/2004 - 2ª Câmara.”

**Providências Adotadas**

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - COPLI	86977

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**

Foi determinado à COPLI que instrua seus processos licitatórios com estimativas de preços coerentes com os valores praticados no mercado, de modo que possam servir de efetivo parâmetro para avaliação das propostas ofertadas, em conformidade com o art. 7º, § 2º, inciso II, c/c o art. 6º, inciso IX, alínea f, ambos da Lei n. 8.666/1993, e com os Acórdãos n. 463/2004 - Plenário e n. 64/2004 - 2ª Câmara.

**Síntese dos resultados obtidos**

Licitações com estimativas de preços mais coerentes com os valores praticados no mercado, de modo a servir de efetivo parâmetro na avaliação das propostas.

O cumprimento dessa determinação tem concretizado o objetivo de clareza e transparência nas ações desta Unidade, em especial quanto aos procedimentos licitatórios, bem como tem regularizado as falhas encontradas. O resultado das providências tomadas neste sentido são licitações idôneas e regulares como determinado em lei.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

A Coordenação Geral de Logística constitui Unidade que executa grande número de licitações, contando com um quadro ínfimo de servidores efetivos, o que dificulta um controle maior sobre todo o processo licitatório.

Todavia, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.

**Unidade Jurisdicionada**

<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL	3018

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	021.409/2009-3	2089/2009	9.6	Comunicação	Ofício 1218/2009

<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA-CGL	3018

**Descrição da Deliberação:**

<p>“9.6. determinar à Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça - CGL/MJ que, previamente à adesão a atas do Sistema de Registro de Preços, realize ampla pesquisa de mercado, abstendo-se de aceitar ou utilizar como parâmetro propostas cujos valores unitários apresentem-se manifestamente superiores aos encontrados no mercado ou valores simbólicos e irrisórios, em cumprimento ao disposto nos arts. 3º, § 4º, II, e 8º do Decreto nº 3.931/01 c/c o art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93;”</p>	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS-COPLI	86977
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
<p>Foi determinado a COPLI que previamente à adesão a Atas do Sistema de Registro de Preços, realize ampla pesquisa de mercado, abstendo-se de aceitar ou utilizar como parâmetro propostas cujos valores unitários apresentem-se manifestamente superiores aos encontrados no mercado ou valores simbólicos e irrisórios, em cumprimento ao disposto nos arts. 3º, § 4º, II, e 8º do Decreto nº 3.931/01 c/c o art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93;</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<p>Adesão a atas do Sistema de Registro de Preços com a realização de ampla pesquisa de mercado, tornando os procedimentos licitatórios realizados por este Ministério mais claros e transparentes.</p> <p>O cumprimento dessa determinação tem concretizado o objetivo de clareza e transparência nas ações desta Unidade, em especial quanto aos procedimentos licitatórios, bem como tem regularizado as falhas encontradas. O resultado das providências tomadas neste sentido são licitações idôneas e regulares como determinado em lei.</p>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
<p>A Coordenação Geral de Logística constitui Unidade que executa grande número de licitações, contando com um quadro ínfimo de servidores efetivos, o que dificulta um controle maior sobre todo o processo licitatório.</p> <p>Todavia, o novo plano estratégico desenvolvido por este Ministério, o Passo a Frente, tem como um de seus objetivos atingir uma meta de controle de modo a suprimir as falhas ocorridas e evitar que outras semelhantes se repitam, através da adoção de políticas de controle interno, nomeação de servidores novos, qualificação dos mesmos, atualização e modernização da operacionalização desta Unidade.</p>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.					00316
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	022.544/2008-4	0128-01/2009-1	9.3 / 9.4	DE	Of. 088/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>9.3 – Determinar ao MJ que:</p> <p>9.3.1 – no prazo de 15 dias abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes do ato impugnado.</p> <p>9.3.2 – comunique a interessada a respeito deste Acórdão, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.</p> <p>9.4 – alertar ao MJ a respeito da possibilidade de emissão de novo ato, livre da irregularidade apontada neste processo, para que seja submetido ao TCU.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Foi elaborado novo Título Remuneratório referente à beneficiária de pensão, com a proporcionalização da GDATA, como também o encaminhamento de novo SISAC. (Ofício 70/CGRH, de 16.2.2009, ao TCU).</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
As recomendações e determinações foram atendidas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Tratando-se de levantamento de acervo documental, relativo a aposentados cujo ato de aposentação, fora firmado há muitos anos, o colecionamento dos normativos aplicáveis à época combinados com a evolução interpretativa dos órgãos de controle e de coordenação central da gestão de pessoas, somados à necessária notificação da parte alcançada, visto que da sua manifestação contestatória, à luz do princípio da ampla defesa, caso queira, a gerar re-apreciação dos pronunciamentos internos, tendo-se que essas notificações são e devem ser realizadas por meio de AR – Aviso de Recebimento, o prazo fixado, em 15 (quinze) dias, para que tudo se realize, nos parece exíguo. Reforce-se que, a jurisprudência pátria, acerca do alcance das verbas alimentícia, impõem às autoridades a adoção de todas as cautelas, principalmente determinam atenção ao princípio da razoabilidade. Entretanto, os esforços foram envidados para o fiel cumprimento de todas as etapas e, principalmente, do r. Acórdão proferido.

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
02	025.013/2008-4	0130-01/2009-1	9.3	DE	Of. 0126/2009

<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Descrição da Deliberação:**

9.3 – Determinar ao MJ que:  
 9.3.1 – faça cessar, no prazo de 15 dias os pagamentos decorrentes do ato impugnado.  
 9.3.2 – dar ciência, no prazo de 15 dias, do inteiro teor desta deliberação a interessada, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recursos não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.

**Providências Adotadas**

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**

Foi encaminhada fotocópia do novo ato concessório de pensão com a devida alteração no Sistema SISAC, informando que foi providenciado a proporcionalização da Vantagem Pecuniária Individual, bem como o redutor de 30%, e comunicado a beneficiária das providências adotadas. (Ofício 86/CGRH, de 25.2.2009, ao TCU).

**Síntese dos resultados obtidos**

As recomendações e determinações foram atendidas.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tratando-se de levantamento de acervo documental, relativo a aposentados cujo ato de aposentação, fora firmado há muitos anos, o colecionamento dos normativos aplicáveis à época combinados com a evolução interpretativa dos órgãos de controle e de coordenação central da gestão de pessoas, somados à necessária notificação da parte alcançada, visto que da sua manifestação contestatória, à luz do princípio da ampla defesa, caso queira, a gerar re-apreciação dos pronunciamentos internos, tendo-se que essas notificações são e devem ser realizadas por meio de AR – Aviso de Recebimento, o prazo fixado, em 15 (quinze) dias, para que tudo se realize, nos parece exíguo. Reforce-se que, a jurisprudência pátria, acerca do alcance das verbas alimentícia, impõem às autoridades a adoção de todas as cautelas, principalmente determinam atenção ao princípio da razoabilidade. Entretanto, os esforços foram envidados para o fiel cumprimento de todas as etapas e, principalmente, do r. Acórdão proferido.

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	029.022/2008-1	0733-05/2009-1	9.3 / 9.4	DE	Controle nº 09031

<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Descrição da Deliberação:**

9.3 – Determinar ao MJ que, no prazo de 15 dias:  
 9.3.1 – dar ciência do inteiro teor desta deliberação aos beneficiários, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.  
 9.3.2 – faça cessar os pagamentos decorrentes dos atos considerados ilegais.  
 9.4 – esclarecer ao MJ que poderão ser emitidos novos atos de pensão civil, livres das irregularidades apontadas nos autos, devendo ser submetidos ao TCU.

**Providências Adotadas**

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**



Foram encaminhadas fotocópias dos novos atos concessórios de pensão com as devidas alterações no Sistema SISAC, informando que foi providenciada a proporcionalização da Vantagem Pecuniária Individual, bem como o redutor de 30%, e comunicado a beneficiária das providências adotadas. (Ofício 204/CGRH, de 26.2.2009, ao TCU).

**Síntese dos resultados obtidos**

As recomendações e determinações foram atendidas.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tratando-se de levantamento de acervo documental, relativo a aposentados cujo ato de aposentação, fora firmado há muitos anos, o colecionamento dos normativos aplicáveis à época combinados com a evolução interpretativa dos órgãos de controle e de coordenação central da gestão de pessoas, somados à necessária notificação da parte alcançada, visto que da sua manifestação contestatória, à luz do princípio da ampla defesa, caso queira, a gerar re-apreciação dos pronunciamentos internos, tendo-se que essas notificações são e devem ser realizadas por meio de AR – Aviso de Recebimento, o prazo fixado, em 15 (quinze) dias, para que tudo se realize, nos parece exíguo. Reforce-se que, a jurisprudência pátria, acerca do alcance das verbas alimentícia, impõem às autoridades a adoção de todas as cautelas, principalmente determinam atenção ao princípio da razoabilidade. Entretanto, os esforços foram envidados para o fiel cumprimento de todas as etapas e, principalmente, do r. Acórdão proferido.

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
04	030.601/2008-7	0847-06/2009-1	1.5.1.3	CI	Of. 0304/2009

<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>	<i>Código SIORG</i>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Descrição da Deliberação:**

1.5.1 – notifica da necessidade de disponibilizar no Sistema SISAC os dados de desligamento referentes ao cargo e/ou emprego exercido anteriormente pelo servidor indicado no item 1.5.1.3.

**Providências Adotadas**

<i>Setor responsável pela implementação</i>	<i>Código SIORG</i>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**

Foi providenciado o cadastramento do desligamento do servidor no Sistema SISAC. (Ofício 1115/CGRH, de 1.12.2009, ao TCU)

**Síntese dos resultados obtidos**

As recomendações e determinações foram atendidas.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

À vista dos deslocamentos/remoções de todos os servidores ocupantes do cargo efetivo de Agente Penitenciário Federal para uma específica unidade prisional, situada no município de Catanduvas, no Estado do Paraná, o lapso no não lançamento do desligamento, efetivamente, do cargo de que ocupava, deveu-se ao fato da ocorrência dos atos em mesmo período de tempo, ou seja, deslocamento e, ato contínuo, desligamento. De qualquer modo, ainda que se tente, por mais que se queira justificar, tal situação deveria ter sido identificada de imediato. Consigno que, os mecanismos de controle interno foram e estão sob aperfeiçoamento, inclusive com a criação e instalação do SISRH – Sistema de Recursos Humanos do Ministério da Justiça que passará a trabalhar em paralelo com o SIAPE, filtrando, dentre outras modalidades e módulos, as inconsistências. De todo modo, a inconsistência foi devidamente corrigida.

**Deliberações do TCU**

**Deliberações expedidas pelo TCU**

<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
05	023.562/2008-7	0261-02/2009-1	1.5.1	DE	Controle nº 10865

<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>	<i>Código SIORG</i>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Descrição da Deliberação:**

1.5.1 – esclarecer a acumulação do cargo de Técnico de Nível Superior com o cargo de Odontólogo e a carga horária informada no sistema SISAC para os dois cargos, num total de oitenta horas.

**Providências Adotadas**

<i>Setor responsável pela implementação</i>	<i>Código SIORG</i>
Coordenação Geral de Recursos Humanos	00316

**Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:**

O assunto encontra-se em análise na Coordenação Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.

**Síntese dos resultados obtidos**

O assunto encontra-se em análise na Coordenação Geral de Recursos Humanos					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>Trata-se de ato de aposentação, em que o Tribunal de Contas União apontara a existência de acumulação indevida de cargos. Em verdade, o aposentado deixou o quadro de pessoal da FCBIA – Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência, administrada, no que concerne à gestão de pessoas, por este Ministério, no cargo de Técnico de Nível Superior. A identificação apontada seria porque o aposentado também exercia ou exercera cumulativamente o cargo de Odontólogo. O assunto gerou, e tem gerado, controvérsias, a ponto de a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, decidir, em determinado feito, pela mudança, no Sistema SIAPE, da denominação de um determinado cargo técnico, em razão de que a respectiva aposentada exercera, efetivamente, cargo acumulável. E por quê isto? Apreciando a documentação pessoal, como, certamente, ocorreria no presente caso, identificou-se que as aposentarias dos profissionais da área de saúde da então FCBIA, foram lançadas como Técnicos de Nível Superior, em face da re-estruturação de cargos, no âmbito daquela Fundação, ou seja, independentemente do que consignavam as carteiras de trabalho e previdência social, todos, indistintamente, ainda que contratados como Médico, Odontólogo, Psicólogo, Enfermeiros e outros, passaram à denominação de Técnicos de Nível Superior. Daí porque essa indevida e injusta acumulação de cargos.</p>					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
06	011.867/2008-7	3484-21/2009-1	9.3	DE	Of. 1072/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>9.3 – Determinar ao MJ que, no prazo de 15 dias:  9.3.1 – faça cessar os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal.  9.3.2 – dar ciência do inteiro teor desta deliberação ao interessado, esclarecendo-o de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recursos não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Foi dada a ciência ao servidor, com os devidos esclarecimentos.(Ofício 787/CGRH, de 2.9.2009, ao TCU)					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
As recomendações e determinações foram atendidas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
<p>Refere-se ao ato de aposentação que teria sido julgado ilegal, pelo Tribunal de Contas da União, em face da não aceitação do tempo de serviço computado durante o exercício do servidor no Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba. Assim entendido, aquela Corte de Contas determinou a cessação do pagamento, correspondente, ao tempo não reconhecido, que fosse cientificado o servidor alcançado, e que determinasse o retorno do mesmo para a complementação, querendo, do tempo de serviço exigido por lei. Recebido o r. Acórdão, a Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Justiça, em tempo hábil, procedeu a imediata notificação do respectivo aposentado, por meio de AR – Aviso de Recebimento, fixando o prazo para manifestação, bem assim, para o retorno ao serviço. O ato notificadorio, antecipando à cessação do pagamento da remuneração de aposentadoria, baseou-se nos precedentes jurisprudenciais, acerca do alcance das verbas alimentícias, porquanto impõem às autoridades a adoção de todas as cautelas, principalmente no que concerne a atenção ao princípio da razoabilidade, do contraditório e da ampla defesa. Assim procedido, o aposentado juntou laudo médico, para justificar a sua impossibilidade do retorno ao serviço e, ato contínuo, ingressou com a Ação Ordinária nº 2009.34.00.037965-5, por meio da qual, contestando aquele decisum, obteve, a título de tutela antecipada, decisão favorável no sentido da manutenção da aposentadoria nos termos em que concedida inicialmente. Neste momento, a Coordenação Geral de Recursos Humanos presta informações, via Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça, para o exercício da defesa da União.</p>					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
07	016.614/2008-5	4700-43/2008-1	9.3	DE	Of. 1148/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					

<p>9.3 – Determinar ao MJ que:</p> <p>9.3.1 – dar ciência, no prazo de 15 dias, do inteiro teor desta deliberação ao interessado, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.</p> <p>9.3.2 – fazer cessar, no prazo de 15 dias, o pagamento decorrente do ato considerado ilegal.</p> <p>9.4 – esclarecer a unidade jurisdicionada que a concessão poderá prosperar mediante emissão de novo ato livre da irregularidade apontada.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Foi incluído no SISAC/net novo ato concessório de alteração da aposentadoria com a devida proporcionalização da GDATA. (Ofício 697/CGRH, de 3.8.2009, ao TCU).					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
As recomendações e determinações foram atendidas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Tratando-se de levantamento de acervo documental, relativo a aposentados cujo ato de aposentação, fora firmado há muitos anos, o colecionamento dos normativos aplicáveis à época combinados com a evolução interpretativa dos órgãos de controle e de coordenação central da gestão de pessoas, somados à necessária notificação da parte alcançada, visto que da sua manifestação contestatória, à luz do princípio da ampla defesa, caso queira, a gerar re-apreciação dos pronunciamentos internos, tendo-se que essas notificações são e devem ser realizadas por meio de AR – Aviso de Recebimento, o prazo fixado, em 15 (quinze) dias, para que tudo se realize, nos parece exíguo. Reforce-se que, a jurisprudência pátria, acerca do alcance das verbas alimentícia, impõem às autoridades a adoção de todas as cautelas, principalmente determinam atenção ao princípio da razoabilidade. Entretanto, os esforços foram envidados para o fiel cumprimento de todas as etapas e, principalmente, do r. Acórdão proferido.					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
08	000.761/2008-0	6013-38/2009-1	9.4	DE	Controle nº 14268
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>9.4 – Determinar ao MJ que:</p> <p>9.3.1 – no prazo de 15 dias abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes do ato impugnado.</p> <p>9.3.2 – comunique a interessada a respeito deste Acórdão, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Foi dada a ciência à servidora, com os devidos esclarecimentos (Ofício 1156/CGRH, de 8.12.2009, ao TCU). Posteriormente, a servidora apresentou documentos comprobatórios de sua atividade profissional, e o processo foi instruído e encaminhado ao TCU.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
As recomendações e determinações foram atendidas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Identificou-se, no âmbito processual, que a aposentada fora beneficiada com uma contagem de tempo equivocada. Assim, conhecidas as razões do Acórdão proferido pelo Tribunal de Contas da União, esta Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Justiça, no prazo fixado, notificou a alcançada para que exercesse o direito ao contraditório e à ampla defesa. A aposentada, em tempo hábil, apresentou as suas razões de fato e direito, tendo sido o processo respectivo encaminhado para re-apreciação daquela Corte de Contas. Não há conhecimento, ainda, de julgamento do respectivo recurso.					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
09	005.403/2007-4	6478-40/2009-1	9.3	DE	Controle nº 14846
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					

<p>9.3 – Determinar ao MJ que:  9.3.1.1 – no prazo de 15 dias abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes do ato impugnado.  9.3.1.2 – comunique o interessado a respeito deste Acórdão, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos, orientando-o, ainda, acerca da possibilidade de opção pela aposentadoria que ora se considera ilegal, bastando que renuncie a primeira concessão da qual já é beneficiário.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Foi dada ciência ao servidor, que fez opção pela aposentadoria mais vantajosa. A partir de 02 de fevereiro deste ano, foi providenciado o cancelamento da outra.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
As recomendações e determinações foram atendidas.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Dando cumprimento ao r. Acórdão do Tribunal de Contas da União, a Coordenação Geral de Recursos Humanos procedeu a notificação do aposentado, porquanto identificada a acumulação indevida de proventos. O ato notificatório foi expedido via AR – Aviso de Recebimento, não se logrando êxito em alcançá-lo, em face de, mais adiante, ter sido conhecido que o aposentado estava internado em hospital, em estado grave de saúde. Identificado, também, a existência de procurador, devidamente habilitado, a Coordenação Geral de Recursos Humanos notificou a filha do aposentado que se fez presente neste órgão, firmando no bojo do respectivo Processo, na forma da lei, a opção pela remuneração mais vantajosa. Assim, cancelou-se o pagamento de um dos proventos e deu-se por complementada a instrução probatória da demanda oriunda daquela Corte de Contas, informando-se de tudo à Auditoria de Recursos Humanos da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União.					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
10	004.264/2005-8	1599-29/2009-PL	1.5.1	DE	Of. 1167/2009
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>1.5.1 – à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MJ que:  1.5.1.1 – faça cumprir em sua totalidade o Plano Cronológico de Ação que define dezembro de 2010 como a data limite para o término dos trabalhos de revisão dos pagamentos de vantagens e benefícios, quintos e décimos dos servidores aposentados e pensionistas do MJ.  1.5.1.2 – enviar a SEFIP, a cada três meses, os resultados das ações empreendidas comparativamente às metas estabelecidas para o período, além de informar as contra-medidas planejadas e executadas para o caso de não alcance das metas pactuadas.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Recursos Humanos					00316
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
A Unidade está ultimando o levantamento dos dados para prestar informações, conforme recomendado, ao Tribunal de Contas da União.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
A Coordenação-Geral de Recursos Humanos busca atender às recomendações e determinações.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

A Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Justiça, diante de Acórdão do Tribunal de Contas da União, firmado em 2005, diante do julgamento das Contas de 2004, determinou a esta Pasta a revisão e atualização de todas as aposentadorias e pensões, incluindo as vantagens. Conhecendo o teor e alcance da demanda, a Coordenação Geral teve criado um Grupo de Trabalho que, durante o período de 2006 e 2007 promoveu o levantamento de todo o acervo existente, incluindo neste, também, os atos da então Fundação Centro Brasileiro para a Infância e a Adolescência, gerando um rol de mais 1.300 (mil e trezentos) processos para apreciação, somados ao levantamento de atos apartados que geraram cerca de 20.000 (vinte mil) documentos, entre portarias, mapas, fichas financeiras, dentre outros. Durante o período de 2008 e 2009, o Grupo de Trabalho, efetivamente constituído, analisou, revisou e atualizou os Sistemas SIAPE, SISAC, SICAJ e outros, da quase totalidade dos feitos relativos especificamente às aposentadorias. Neste momento, dando continuidade, ainda, ao compromisso demonstrado e acolhido por aquela Corte de Contas, a Coordenação Geral, diante do cronograma oferecido, está procedendo ao levantamento de todo o acervo de pensões e adotará, na mesma linha e forma, os atos desencadeados nos feitos relativos às aposentações.

*12. Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de admissão e desligamento, bem como aos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, exigíveis no exercício a que se refere o Relatório de Gestão, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.*

*a) Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício*

<b>ATOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REGISTROS NO SISAC Quantidade</b>
<i>Admissão</i>	109	109
<i>Desligamento</i>	41	38
<i>Aposentadoria</i>	08	08
<i>Pensão</i>	32	32

Cabe ressaltar que:

- **Admissão:** Dos 109 atos, 108 referem-se aos contratados temporários por tempo determinado, lotados no Gabinete do Ministro, para atender as demandas do Programa Nacional de Segurança com Cidadania – PRONASCI, e 01 servidor sub judice lotado no DEPEN.
- **Desligamento:** Os 41 atos, gerados no ano de 2009, se referem a 20 contratados e 21 servidores lotados nas Unidades do MJ (sendo 01 na CJ, 01 na SNJ, 01 na CGRH e 18 no DEPEN). Com relação aos registros dos atos no SISAC, foram efetivados 38 desligamentos, sendo 03 do ano de 2008 e 35 do exercício de 2009. Os outros 06 registros foram incluídos no início do ano de 2010.
- **Aposentadoria:** Foram gerados 08 atos de servidores lotados nas Unidades do MJ (sendo 05 na CGRH, 01 na SDE, 01 na SNJ e 01 CJ).
- **Pensão:** Foram emitidos 32 atos, dos quais 29 são provenientes de servidores aposentados e 03 de ativos.

Ressalte-se, outrossim, que, os atos, bem como os respectivos registros no Sistema de Apreciação de Atos e Concessões – SISAC, são efetuados pela CGRH.

*13. Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos, bem como sobre convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados 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 11.768, de 14 de agosto de 2008*

Não foram firmados convênios pelas Unidades que compõem a SE, nem pela SAL no período a que se refere este Relatório de Gestão.

#### *14. Outras informações consideradas, pelos responsáveis, relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão.*

No âmbito da CGPLAN, as principais realizações da gestão no exercício foram:

- Acompanhamento e Monitoramento dos Programas – PPA (2008-2011):

Os resultados de avaliação e revisão contribuíram para aperfeiçoar os mecanismos de gestão do conjunto dos programas sob responsabilidade do MJ, superar as restrições internas e externas que afetavam a sua implementação e aprimorar o desenho e a estratégia adotada nos programas, de sorte a refletir no alcance dos objetivos setoriais e no sucesso das políticas sob responsabilidade de cada órgão, seguindo orientações estratégicas de Governo.

- Elaboração de Documentos de Gestão:

A CGPLAN foi a responsável pela compilação e sistematização das informações e dados inerentes às diversas unidades do Ministério da Justiça, tanto qualitativas quanto quantitativas, necessárias à elaboração dos relatórios;

Os relatórios elaborados em 2009, que mais se destacaram foram: a Mensagem Presidencial, o Balanço-Geral da União, dentre outros, cujos destinatários foram à Casa Civil e a Controladoria Geral da União (CGU), ambos da Presidência da República e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP).

- Manutenção de Sistemas Gerenciais:

O Sistema de Informações Gerenciais – SIGPLAN é o instrumento de informações gerenciais que armazena e gerencia a estrutura do Plano Plurianual no âmbito do Governo Federal. Nesse sentido, a CGPLAN é responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Sistema junto às unidades responsáveis pelos Programas e Ações, de forma que os mesmos sejam satisfatoriamente preenchidos no transcorrer de suas execuções, permitindo uma projeção efetiva de seus andamentos;

- Comitê de Organização das Informações do MJ (COI):

O Comitê de Organização das Informações do Ministério da Justiça, formado por dois representantes de cada unidade do MJ, tem como função realizar o repasse das informações estratégicas resultantes dos Programas do Ministério. Tais informações são repassadas mensalmente de acordo com uma sistematização prévia e demandas eventuais da Casa Civil da Presidência da República, a fim de consubstanciar relatórios de informações do Governo;

O Comitê foi criado com a intenção de consolidar a interlocução entre o Ministério e a Casa Civil em uma só unidade, a fim de não haver duplicidade nas informações, que são divulgadas em números para melhor entendimento quando do repasse à sociedade.

- Divulgação da Cultura de Planejamento na Estrutura Organizacional do MJ:

A CGPLAN tem como missão institucional a inserção da Cultura de Planejamento na estrutura organizacional do MJ. Essa atividade busca estabelecer uma prática mental nos gerentes, coordenadores e dirigentes, de que o planejamento estratégico permite a sistematização, racionalização, eficiência, eficácia e efetividade na implementação das políticas públicas, afetas à

Pasta da Justiça.

A CGPLAN, ciente de que a Cultura necessita de estímulo e indução, vem promovendo diversas atividades com o fulcro estratégico-educacional, tornando possível o contato entre os operadores dos órgãos e da cultura de planejamento. As atividades materializaram-se em cursos e oficinas.

O conjunto das experiências adquiridas está proporcionando a melhoria da gestão estratégica na CGPLAN, no processamento das informações e no desenvolvimento de programas, planos e ações, bem como na formulação de políticas públicas.

Pode-se destacar como resultado do trabalho de disseminação da cultura de Planejamento no âmbito do MJ, a participação desta Coordenação Geral no XIV Congresso Internacional do Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD), onde a experiência do MJ foi apresentada por meio de um Painel.

- Planejamento Estratégico da Secretaria Executiva:

Em se considerando uma das competências institucionais da CGPLAN no sentido de coordenar, executar, acompanhar e disseminar o planejamento técnico e operacional e dar suporte ao planejamento estratégico, a Coordenação Geral de Planejamento Setorial subsidiou o processo de Planejamento Estratégico da Secretaria Executiva que teve como metodologia base o BSC. Este processo resultou em mais de quinhentas horas de Oficinas de Planejamento, confecção de um Mapa Estratégico, desenvolvimento de indicadores estratégicos, criação de uma metodologia de gerenciamento de Projetos, mapeamento das competências gerenciais, criação de uma lista de projetos estratégicos e, por fim, a criação de um Escritório de Projetos, denominado como Plano de Gestão Estratégica da Secretaria Executiva – Passo à Frente.

Ademais, pode-se destacar o lançamento do livro: “Plano de Gestão Estratégica no Ministério da Justiça” que reúne artigos acerca dos temas da agenda estratégica da Secretaria Executiva.

Da lista dos Projetos estratégicos criados que estão sob a Coordenação da Coordenação Geral de Planejamento Setorial, cabe destacar o Projeto GesPública no MJ e CICLO – MJ.

O GesPública no MJ surgiu em função da necessidade de estabelecimento da sistematização de modelos de avaliação de desempenho e de melhoria contínua da Gestão, padronizado na Secretaria Executiva.

O Projeto busca, em um primeiro momento, implementar instrumento de gestão, por meio de mecanismos de avaliação, com base nas premissas do Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, alinhando os objetivos estratégicos dispostos no Mapa Estratégico da SE, visando melhorias nos processos internos e implantação de critérios de qualidade, para que em 2012 a mesma se torne modelo de gestão, “irradiando soluções inovadoras para a Administração Pública”. Ademais, o Projeto possui uma interface com outro Projeto estratégico, o de Mapeamento de Processos, que busca a modernização dos fluxos e rotinas de trabalho no Ministério da Justiça. Na metodologia que está sendo contratada as oportunidades de melhoria deverão seguir os critérios previstos no GesPública, em consonância com o Decreto nº 5.378/2005.

Por fim, considerando uma abordagem sistêmica, pretende-se estender o Projeto no âmbito das Secretarias e Unidades vinculadas ao Ministério da Justiça.

Alinhamento estratégico do projeto GesPública:

- Desenvolver mecanismos de medição e de avaliação do desempenho;
- Implementar mecanismos de melhoria da Gestão Administrativa;
- Mapear e sistematizar processos e procedimentos internos de trabalho;
- Alcançar a Excelência dos processos de gestão.

No que se refere ao CICLO-MJ, o Projeto é a ampliação do escopo do INFRASIG que surgiu da necessidade da Pasta em organizar e acompanhar, de forma ágil e precisa, as informações estratégicas que se referem às ações e programas do Plano Plurianual, assim como as informações que se referem à máquina administrativa. Outrossim, toda esta necessidade, sendo correspondida, repercute no aprimoramento e suporte à tomada de decisão, em nível gerencial, uma vez que o panorama de execuções será projetado com maior segurança e definição.

O Ciclo/MJ que será desenvolvido em software livre e para ambiente web, terá relacionamento direto, por meio de web service, com os Sistemas Estruturantes do Governo Federal, fundamentais para o acompanhamento pontual das execuções. Operacionalmente, o sistema deverá contemplar os ciclos dos programas (Pré-Planejamento e proposta orçamentária, Planejamento, Orçamento, Execução, Monitoramento e Avaliação), conciliados a um módulo fixo que fará a gestão de todos os recursos necessários à operacionalização dos demais, em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Alinhamento estratégico do projeto CICLO-MJ:

- Assegurar atendimento de qualidade às demandas dos servidores, das áreas finalísticas, dos órgãos externos e da sociedade;
- Gerar informações confiáveis com rapidez e segurança;
- Aprimorar a comunicação institucional;
- Promover o uso integrado de informações.

No âmbito da CGTI, as principais realizações da gestão no exercício foram: a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), objetivando alinhar à TI aos objetivos institucionais do MJ; a elaboração do Plano de Metas para 2010; a adequação dos contratos de prestação de serviços de Tecnologia da Informação (TI) à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2008. Nesse sentido foram celebrados 3 (três) contratos de prestação de serviços de TI para: desenvolvimento de software, disponibilidade de infraestrutura de rede de dados/segurança da informação e suporte/telessuporte aos usuários.

Em 2009, foram previstos recursos que objetivaram atingir as seguintes iniciativas: manutenção do contrato de provimento de serviço de comunicação de dados referente a Fase 1 e Fase 2 da Infovia/MJ; implementação do serviço de provimento de comunicação de dados referente à implantação da VPN-DPGU e à expansão da VPN-DEPEN (Fase 2); manutenção do contrato com o SERPRO que garantiu a continuidade da utilização da Infovia Brasília, permitindo que o MJ estabelecesse conectividade com os órgãos governamentais abrangidos por essa Infovia, de forma gerenciável e segura; aquisição de servidores de serviços de mensageria para o MJ; Contratação de rede sem fio para atender aos usuários do MJ, compreendendo o Edifício Sede, Anexo I, Anexo II e Shopping ID (antigo Venâncio 3000, onde se encontram as dependências da SENASP e DRCI).

Destaca-se que o serviço de suporte técnico da CGTI atendeu uma média acima de 2.161



chamados mensais. O outro resultado positivo foi a criação do Grupo de Atendimento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação — GATI. Desde a sua instituição, o GATI trabalha para atender às necessidades de Segurança da Informação do MJ, otimizando a infra-estrutura de segurança que provê a interligação das redes com os demais órgãos.

A CGTI também age pró-ativamente na prevenção, detecção, resposta e tratamento de incidentes de acordo com os requisitos estabelecidos pela Política de Segurança da Informação — PSI, Portaria nº 279/2006. O GATI desenvolve ferramentas específicas de monitoração de ataques contra a rede do MJ. As ferramentas identificam os tipos e as naturezas dos incidentes de segurança da informação. Além disso, há os serviços continuados de coordenação, gerência e operação da Rede de Dados de Longa Distância - WAN e a Rede de Dados Local - LAN que interligam as unidades organizacionais integrantes da estrutura do Ministério da Justiça, de modo a assegurar a disponibilidade dos serviços de conectividade dessas Redes, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Ministério. Nesse sentido, o projeto que compreende o estabelecimento de uma infra-estrutura de rede de dados de longa distância (Infovia MJ) para interligar os operadores de segurança pública e justiça, conhecido como Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública, adota um planejamento em fases, fases estas estabelecidas segundo a disponibilidade orçamentária do MJ e consoante as necessidades dos órgãos integrantes do MJ.

Desse modo, a Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública tomou por base os resultados obtidos no diagnóstico de tecnologia da informação levado a efeito no âmbito do Projeto Planjus, projeto esse viabilizado por intermédio de uma parceria com o Ministério das Comunicações no ano de 2004. Com base no diagnóstico realizado e nas premissas enumeradas para o Projeto, foi adotada a tecnologia MPLS (Multiprotocol Label Switching) para a especificação técnica da infra-estrutura de comunicação de dados, voz e imagem. A utilização desta tecnologia permite o estabelecimento de parâmetros de qualidade de serviço para o tráfego de informações, bem como implantação primária de protocolos de segurança da informação por intermédio do estabelecimento de VPNs (Virtual Private Networks), redes privadas virtuais. Essas VPNs, além do aspecto de gerenciamento de segurança da informação, segregam o tráfego de informações segundo os órgãos envolvidos na Plataforma. Paralelamente à implantação desta infra-estrutura de comunicações de dados, realiza-se o intercâmbio de informações de interesse comum por parte de atores envolvidos na Plataforma, intercâmbio este realizado por intermédio de sistemas de informações. Assim, a unidade de medida de ação, estabelecida para avaliação do Projeto, é a de percentual de sistema implantado, estando compreendidas por esta métrica a conectividade e a arquitetura informacional necessárias ao intercâmbio gerenciável e seguro de informações.

Para o exercício seguinte, estão previstos os seguintes planos e projetos: Adequar a prestação dos serviços de TI para atender às necessidades de fiscalização de contratos (dimensionamento) observado o capítulo próprio da IN SLTI/MPOG nº 04/2008; estabelecer um comitê diretivo para alinhar as demandas aos objetivos estratégicos; propor e implementar sistemática para planejamento institucional que contemple aquisição de bens e serviços de TI; instituir um escritório de governança para os processos de Gerenciamento de Contratação de Terceiros/Desenvolvimento de Sistemas e Gerenciamento da Infraestrutura de TI; implementar uma base de dados de configurações de infraestrutura; institucionalizar sistemática de avaliação obrigatória da satisfação dos demandantes em relação aos produtos entregues; implantar Gestão à Vista dos indicadores de desempenho da área de TI.

No âmbito do CNCP, as principais realizações da gestão no exercício foram: a implementação e andamento dos 5 (cinco) projetos prioritários do CNCP, e demais projetos que puderam iniciar seu andamento em 2009, quais seguem: Cidade Livre de Pirataria; Feira Legal; Comércio contra a Pirataria, Portal de Combate à Pirataria, Parcerias e Cooperação com Provedores de Internet; Pirataria fora da Escola; Capacitação de Agentes Públicos; Conceito Publicitário;

Integração do Tema Pirataria em outros Programas de Governo.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são: Delegacias Especializadas/Estados; Conselho Mercosul de Combate à Pirataria (CMCP); Prêmio Nacional de Combate à Pirataria; Banco de Dados e Radiografia da Pirataria, além da dar continuidade aos projetos já iniciados.

No que se refere à CGL, as principais realizações da gestão no exercício foram: reestruturação física e funcional da Coordenação de Procedimentos Licitatórios (COPLI) visando atingir o item “*Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação*” do Planejamento Estratégico, bem como o treinamento de toda a equipe para melhor produtividade no setor; implementação do novo restaurante do MJ em parceria com o SENAC; bem como a contratação de novo espaço físico no Shopping ID para instalação do DRCI e parte da SENASP, criando com isso toda a infraestrutura para esses setores, como telefonia, rede, mobiliário e etc.

Ainda sobre esta Coordenação, os planos e projetos para o exercício seguinte são: a iluminação das fachadas do Palácio da Justiça; a revitalização dos Jardins de Bule Marx, que circundam o Palácio da Justiça; e a substituição integral das esquadrias corroídas do Anexo II, todos considerando a melhoria da infra-estrutura do MJ.

No que se refere à Coordenação de Contabilidade, as principais realizações da gestão no exercício foram: orientação às Unidades Gestoras (UG) quanto aos procedimentos de execução orçamentária, financeira e patrimonial no sistema SIAFI; cadastro de senhas para acesso a Rede SERPRO, SIASG, SIAFI OPERACIONAL, SIAFI GERENCIAL e SIAFI EDUCACIONAL. Em 2009, foram efetuados 1.332 (mil trezentos e trinta e dois) registros de senhas, entre cadastramento, alteração e reinclusão; cadastramento e credenciamento de 8 (oito) Órgãos ou Entidades Públicas/Privadas sem fins lucrativos no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV; conformidade contábil das UG, de Órgão e de Órgão Superior; atualização do Rol de Responsáveis de todas as UG vinculadas ao MJ; integração dos balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos; instauração de Tomada de Contas Especial (TCE); atualização, inclusão ou alteração no Cadastro das Unidades Gestoras por meio da Transação - ATUUG; elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão; emissão de registros no SIAFI para regularização de eventuais inconsistências, quando solicitadas pelas Unidades Gestoras; atualização do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ das UG; Acompanhamento diário dos principais normativos concernentes às áreas de interesse do Ministério da Justiça e do Sistema Federal de Contabilidade.

No que se refere aos planos e projetos para o exercício seguinte da CCONT estão previstos: reestruturação da Coordenação de Contabilidade no intuito de transformá-la em Coordenação-Geral de Contabilidade; elaboração do Manual de Execução de Despesas e Análise Contábil; implantação de Seminários e Treinamentos para capacitação dos servidores das unidades subordinadas; visitas de orientações técnicas às unidades subordinadas visando controle prévio dos procedimentos contábeis e objetivando evitar impropriedades e irregularidades no trato com o erário; criação de Boletim Informativo, onde serão enviadas informações sobre execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil a todas unidades subordinadas; disponibilização de informações sobre a Coordenação de Contabilidade às unidades subordinadas no site do Ministério da Justiça.

No que se refere à CGRH, as principais realizações da gestão no exercício foram a execução dos Projetos relacionados à agenda estratégica da SE, quais sejam:

a) Gestão de Competências Gerenciais e Técnicas:

O objetivo deste Projeto é eliminar as discrepâncias existentes entre as competências necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos e as competências já existentes na organização, ou

seja, gerenciar os *gaps* existentes no contexto do Ministério da Justiça, tendo como produto principal à implantação do modelo de gestão por competências como uma ferramenta que subsidiará as ações de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos no âmbito do Ministério da Justiça.

Os ganhos principais, advindos com a implementação do supracitado Projeto, são:

Melhoria da gestão administrativa – o mapeamento de competências possibilita concentrar o foco no desenvolvimento das competências necessárias à estratégia da instituição, bem como, otimizar o investimento em ações de capacitação, visto que a competência a ser desenvolvida ou fortalecida trará ganhos diretos à unidade administrativa;

Melhor direcionamento da força de trabalho – o mapeamento de competências permitirá ao gestor ter a dimensão exata do que ele precisa para o desempenho das atividades da Unidade em termos de capacitação. Ele poderá auxiliar o servidor a traçar o seu desenvolvimento profissional, fortalecendo competências já existentes e propondo ações que permitam a aquisição das consideradas necessárias à gestão.

Subsídios às ações de capacitação – com as competências definidas, as ações de capacitação tornam-se mais eficazes, visto que serão impulsionadas de forma a desenvolver competências ou diminuir os *gaps* necessários ao alcance dos objetivos institucionais.

#### b) Certificação FCT:

O objetivo deste Projeto é reestruturar o sistema atual de Avaliação das Funções Comissionadas Técnicas utilizado no MJ, bem como, implantar a sistemática de certificação dos servidores ocupantes da função ou candidatos a ocupá-la, com vistas à melhoria do desempenho efetivo do servidor, utilizando-se de um modelo de avaliação capaz de alinhar os objetivos estratégicos da organização ao perfil dos ocupantes ou candidatos às referidas funções.

O Projeto Certificação FCT proporcionará, ao processo de avaliação, um caráter mais democrático e participativo, e trará maiores vantagens ao Ministério, uma vez que, haverá a possibilidade de criação de um “banco de talentos” específico para a referida função.

#### c) LiderAção:

O objetivo deste Projeto é melhorar o desempenho da organização por meio de uma adequada condução de equipes para o alcance dos objetivos e metas traçados, alinhando a capacidade técnica e os conhecimentos necessários à condução dos trabalhos ao carisma e aos comportamentos esperados por um líder, tendo como produto principal a capacitação de gestores em temas sobre liderança.

O Projeto LiderAção tem como foco principal o desenvolvimento de lideranças estratégicas, capazes de conduzir as equipes de trabalho em busca de objetivos e metas traçados para o Ministério da Justiça, os quais são indispensáveis à estratégia da organização.

#### d) SOL-TEC:

O objetivo deste Projeto é promover a capacitação continuada de servidores com um melhor gerenciamento do tempo gasto com sua reciclagem e aperfeiçoamento, uma vez que, a oferta do conhecimento estará disponível ininterruptamente e de livre acesso, tendo como principal produto a implantação de ferramenta de educação a distância para capacitação dos servidores do Ministério da Justiça.

O Projeto SolTec está desenvolvido com o objetivo de tornar acessível a busca pelo aprimoramento profissional a todo e qualquer servidor da Pasta. Esta ferramenta possibilitará ao servidor gerir melhor o tempo gasto em sua capacitação, pois, possibilita ao servidor conciliar as atividades desenvolvidas no dia-a-dia com a incessante busca do desenvolvimento profissional.

e) Ouvidoria Setorial do Servidor:

O objetivo deste Projeto é criar, implementar e institucionalizar, no âmbito da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça um canal de comunicação permanente, acessível, eficiente, eficaz e efetivo com os servidores da Pasta, de forma a recepcionar pedidos de informações, sugestões, elogios, críticas, queixas e reclamações, relativas aos assuntos de recursos humanos, priorizando e imprimindo celeridade às demandas recepcionadas, por meio de encaminhamentos ágeis e respostas resolutivas, tendo como produtos principais: Ouvidoria Setorial do Servidor criada, instalada e institucionalizada; e Sistema SisOuvidor implantado.

f) Reorganização da Atenção a Saúde do Servidor:

O Projeto tem por objetivo elaborar um programa de qualidade de vida e atenção à saúde do servidor em consonância com as diretrizes definidas pela atual Política de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal e em conformidade com os normativos, tendo por principais produtos: Avaliação e Diagnóstico das dificuldades e potencialidades da Coordenação Geral de Recursos Humanos, mas especificamente da Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Divisão de Promoção à Saúde, incluindo avaliação dos normativos, da infra-estrutura e dos recursos humanos, tecnológicos e logísticos, produzindo informações técnico-gerenciais essenciais para a organização da atenção à saúde no âmbito desta Pasta; e elaboração, apresentação e homologação do Programa de Qualidade de Vida e Atenção à Saúde dos Servidores do Ministério da Justiça.

Como projetos para o próximo exercício estão previstos a continuidade dos Projetos Estratégicos da SE, bem como a continuidade de contratação e capacitação dos novos servidores advindos do concurso realizado.

Além da execução desses projetos, em vista das metas definidas pelo Planejamento Estratégico da Secretaria Executiva, a Coordenação Geral de Recursos Humanos ainda promoveu, no campo de “desenvolvimento de pessoas”, as seguintes ações:

1. Educação Continuada:

O Ministério da Justiça, por meio da CGRH, oferece a seus servidores o Projeto Bolsa Universitária, no qual custeia até 50% da mensalidade do curso de graduação, bem como, Bolsa Integral de Pós-Graduação em temas que guardem correlação entre as atividades exercidas e a grade curricular do curso.

▪ Projeto Bolsa Universitária:

No ano de 2009, 35 (trinta e cinco) servidores foram beneficiados com o projeto, perfazendo um investimento de R\$ 52.826,37 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte e seis Reais e trinta e sete centavos), em diversas áreas do conhecimento.

▪ Bolsas de Pós-Graduação:

Em 2009, o número de bolsas de pós-graduação, no total de 05 (cinco), concedidas aos servidores, foi menor em relação aos anos anteriores – 09 (nove), 43 (quarenta e três), 06 (seis) e 11 (onze) nos anos de 2005, 2006, 2007 e 2008, respectivamente.

Atribui-se a essa ocorrência (número pequeno de bolsas), o fato de que uma parte considerável do corpo funcional do MJ já teve a sua participação, custeada pela Administração, em curso dessa natureza.

Vale ressaltar, outrossim, que a partir do exercício 2010, vislumbra-se um aumento na procura desse benefício, no âmbito da Pasta, uma vez que os servidores do Departamento Penitenciário Nacional finalizaram o estágio probatório.

## 2. Desempenho funcional

Além do Projeto “Certificação FCT”, foi implementada a Avaliação para fins de Concessão da Gratificação de Desempenho do Plano de Cargos do Poder Executivo do Poder Executivo Federal – GDPGPE.

Com a edição da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2009, a qual dentre outras disposições, instituiu a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE devida aos titulares de cargo de provimento efetivo, de níveis superior, médio e auxiliar, foi estabelecido que cada instituição regulamentasse a referida gratificação.

Em decorrência, o assunto foi regulamentado no âmbito desta Pasta, por meio da Portaria MJ nº 3.979, de 25 de novembro de 2009, utilizando-se a metodologia, semelhante à da avaliação da FCT, de auto-avaliação e a avaliação da chefia imediata.

A pontuação foi estabelecida entre 0 e 100 pontos, sendo 0 para o mínimo e 100 para o máximo. Foram considerados 07 fatores determinantes, com pesos diferentes, os quais serviram de parâmetro para o processo de avaliação, sendo que a nota final foi a média aritmética entre a auto-avaliação do servidor e a avaliação da chefia imediata.

Já os parâmetros utilizados na referida avaliação e os seus respectivos pesos foram:

<i>Competência</i>	<i>Definição</i>	<i>Peso</i>
Conhecimento e autodesenvolvimento	Capacidade de executar corretamente as atividades pelas quais é responsável, demonstrando percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais tarefas e sobre a imagem do Ministério da Justiça - MJ; e capacidade de buscar a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação, mantendo-se atualizado por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela instituição.	0,10
Produtividade	Capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recurso, com base em padrões previamente estabelecido de qualidade e economicidade.	0,20
Relacionamento interpessoal	Proceder com respeito em relação a colegas e chefias; demonstrar maturidade e inteligência emocional, visando superar pressões e facilitar negociação ou aceitação pelo grupo.	0,10
Trabalho em equipe	Habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações conflitantes, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, idéias divergentes ou inovadoras, demonstrando atitudes assertivas, comportamentos maduros e não combativos.	0,15
Iniciativa	Capacidade de dar início a ações e apresentar idéias, bem como de atuar com autonomia e independência, alcançando os resultados esperados no que tange à inovação, à busca de alternativas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, demonstrando espírito crítico e senso para investigação e pesquisa.	0,15
Comprometimento com o trabalho	Capacidade de buscar, continuamente, o alcance das metas e objetivos individuais, bem como a satisfação das necessidades do público interno e externo, visando à obtenção de resultados para a instituição e o cumprimento de prioridades e objetivos do órgão.	0,15

<i>Competência</i>	<i>Definição</i>	<i>Peso</i>
Disciplina e cumprimento das Normas de Procedimentos e de Condutas no desempenho das atribuições	Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuindo adequadamente o tempo e as tarefas com relação às responsabilidades assumidas. Capacidade de conhecer e cumprir as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação, demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum aplicado em qualquer tempo lugar ou situação.	0,15

A referida avaliação, ocorreu no período de 20 a 27 de novembro de 2009, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro daquele ano, teve o seguinte resultado:

#### Resultado – Avaliação para fins de concessão da GDPGPE

Quantitativo de servidores avaliados	Quantitativo de servidores lotados na Sede do MJ avaliados	Quantitativo de servidores cedidos avaliados
437	310	127

Quantitativo de servidores avaliados	Quantitativo de servidores que alcançaram nota inferior a 70,00 pts	Quantitativo de servidores que alcançaram nota entre 70,01 e 80,00 pts	Quantitativo de servidores que alcançaram nota entre 80,00 e 90,00 pts	Quantitativo de servidores que alcançaram nota acima de 90,00 pts
437	02	02	10	423

Dos 445 servidores (310 ativos, sem contar 8 servidores em licença sem remuneração, e 135 cedidos), 437 foram avaliados e 8 não.

### 3. Qualidade de Vida

Em 2009, nesta área, foram impulsionadas as seguintes ações:

- a) Pesquisa entre os servidores do Ministério da Justiça a fim de saber quais são os interesses do corpo funcional com vistas à subsidiar as ações do Programa de Qualidade de Vida do MJ.

Diante do resultado, foram firmadas parcerias, sem ônus financeiro para a CGRH/MJ, com o Grupo Associativo dos Servidores do Ministério da Justiça – GASJUS, a fim oferecer *yoga*, *drenagem linfática*, *dança de salão*, *massagem expressa e shiatsu*, dentre outros.

- b) Celebração de contrato com o Serviço Social da Indústria – SESI, com fulcro no inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, para o desenvolvimento macro do Programa de Qualidade de Vida do Trabalho do Ministério da Justiça – PQVT.

Com a referida contratação, foi possível ampliar as atividades do programa QVT, vista a experiência do SESI na condução desses tipos de eventos, bem como revitalizar a Jornada de Qualidade de Vida – JQV, evento realizado anualmente, que já faz parte da cultura da organização.

A JQV, como é conhecida, em 2009, teve seu foco mais centralizado na prevenção de doenças e no fomento à adoção de hábitos de vida mais saudáveis, com a colaboração de diversos profissionais, os quais procuraram esclarecer o público com informações objetivas e claras.

A jornada no ano de 2009, em sua 8ª edição, contou com diversas atividades: testes médicos, oficina de reaproveitamento de alimentos, palestras, dentre outras; e teve em média 5.000 atendimentos (soma de todas as participações nas diversas atividades e *stands*).

### 4. Capacitação

Em 2009, além das capacitações desenvolvidas, tanto para atender o objetivo do Projeto LiderAção e às demandas das Unidades do MJ, a CGRH impulsionou, ainda, as seguintes ações:

- a) Levantamento das necessidades de capacitação junto às áreas do MJ, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2010 – instrumento balizador das atividades a serem implementadas na área de desenvolvimento de recursos humanos deste Órgão.
- b) Assinatura de novos Acordos de Cooperação Técnica com Instituições de Ensino, totalizando 15 instrumentos, que oferecem descontos nos cursos aos servidores do MJ e seus dependentes. Cabe ressaltar que, esses valores variam de 10 a 40%, dependendo da Instituição e do curso pretendido, o que significa um impacto bastante positivo no orçamento familiar do servidor, estimulando-o a buscar qualificação profissional para si e sua família.

Ressalte-se que, nesses Acordos não há contrapartida financeira. O MJ, diante da cooperação, oferece, quando disponível, um servidor que possa proferir uma palestra sobre temas de competência da Pasta.

#### 5. Promoção à saúde

Em 2009, foi dada continuidade às atividades de assistência nas áreas de odontologia, psicologia e serviço social, embora a Unidade conte com um reduzido número de profissionais (sendo 02 na odontologia, 01 na psicologia e 01 no serviço social).

Além disso, em parceria com outros profissionais da Administração Pública Federal, uma vez que a Unidade no exercício de 2009, só contava com um profissional de medicina, foram realizados em torno de 700 atendimentos periciais.

No que se refere à prevenção à saúde, foram feitas várias palestras, das quais podemos destacar “Saúde e Qualidade de Vida da Mulher”, “Combate ao Fumo” e “*Influenza A*”, dentre outras.

No âmbito das campanhas educativas realizadas no ano de 2009, merecem destaque: Vacina contra a gripe; Combate ao tabagismo ativo e passivo; Gotas de Vida (cooperação junto à Fundação Hemocentro de Brasília, para a coleta voluntária de sangue).

#### 6. Bolsas de Estágios

Em 2009, a área de estágio foi marcada por inovações na legislação pertinente ao tema, tendo em vista que a partir da edição da Lei nº 11.788/2008, os estudantes passaram a ter direito à recesso escolar e auxílio-transporte. Com isso, houve um aumento na procura de estágios no âmbito do Ministério.

Em face disso, a CGRH gerenciou em torno de 250 bolsas de estágio a estudantes dos níveis médio e superior, para atender todo o Ministério, bem como às demandas das Secretarias Especiais dos Direitos Humanos e de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, ambas da Presidência da República.

Já no campo da “administração de pessoal” e da “gestão da folha de pagamento”, a CGRH gerencia um Quadro de Pessoal composto por 916 servidores, dos quais apenas 310 são servidores do Quadro Efetivo do MJ, uma vez desconsiderados 135 servidores cedidos.

Situação	Unidades																Total
	GM	SE	SPOA							CJ	CA	SNJ	SENASP	SDE	SAL	SRJ	
			GAB	CGMA	CGL	CGTI	CGRH	CGOF	CGPLAN								
Ativo Permanente(*)	29	11	6	26	27	-	75	7	5	32	-	32	9	32	13	6	310(***)
Requisitado	31	8	2	2	3	4	4	2	3	3	-	13	31	4	3	5	118
Sem vínculo	26	2	4	4	12	1	2	3	-	1	3	31	31	33	14	5	172
Natureza Especial	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	001
Exercício Descentralizado	1	2	2	-	-	-	-	7	-	26	-	4	5	20	2	-	69
Contrato Temporário	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82
Anistiado	1	-	-	5	-	-	3	-	-	1	-	18	-	-	-	1	29
Cedido (**)	-	-	-	-	-	-	135	-	-	-	-	-	-	-	-	-	135
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>37</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	<b>219</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>63</b>	<b>3</b>	<b>98</b>	<b>76</b>	<b>89</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>916</b>

(\*) Servidor do Quadro Efetivo do MJ em exercício no órgão;

(\*\*) Servidor do Quadro Efetivo do MJ cedido a outros órgãos, dos quais 132 são com ônus para origem e 3 para o órgão cessionário.

(\*\*\*) Não foram computados 08 servidores, sendo 7 em licença para tratar de assuntos de interesse particular e 1 em licença incentivada sem remuneração.

Soma-se, ainda, neste número, a administração de 1.304 aposentadorias e 1.092 pensões, oriundas, em grande parte, da extinta Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência.



Além disso, a CGRH/MJ administra as atividades de gestão de pessoas da SEDH e SEPIR composta por 160 e 94 servidores respectivamente, conforme quadro abaixo:

SEDH		SEPIR	
Situação	Quantitativo	Situação	Quantitativo
Ativo Permanente	20	Ativo Permanente	1
Requisitado	48	Requisitado	63
Sem vínculo	74	Sem vínculo	27
Contrato Temporário	-	Contrato Temporário	-
Anistiado	1	Anistiado	-
Exercício Descentralizado	17	Exercício Descentralizado	2
<b>Total</b>	<b>160</b>	<b>Total</b>	<b>94</b>

Nesses campos – administração de RH e folha de pagamento -, dentre as inúmeras atividades realizadas (nomeação, posse, lotação e movimentação, cadastro, controle de frequências e de férias, afastamentos, aposentadorias, pensões, preparação da folha de pagamento e execução orçamentária e financeira, dentre outras) no exercício de 2009, podemos destacar:

#### 1. Contrato temporário:

Em 2009, foram celebrados contratos temporários de trabalho para provimento de 100 vagas, mediante processo seletivo, por pessoal técnico-especializado, para atender as demandas do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI.

Essas 100 vagas foram distribuídas nas Capitais das Unidades da Federação: Brasília Distrito Federal, Rio Branco, Maceió, Salvador, Fortaleza, Vitória, Belo Horizonte, Belém, Recife, Curitiba, Rio de Janeiro, Porto Alegre e São Paulo, para atuação nas áreas de Administração (10), Ciências Contábeis (3), Economia (4), Direito (7), Pedagogia (6), Psicologia (2), Serviço Social (4), Ciências Sociais (53), Jornalismo (3), Relações Públicas (2) e Economia (1), escalonados por níveis de III a V, com conseqüente variação salarial.

Em 31 de dezembro de 2009, o Ministério contava com 88 pessoas nesse regime de trabalho e 12 vagas, as quais serão providas no início de 2010.

#### 2. Reversão de Créditos e Reposição ao Erário

Dando continuidade às ações já implementadas em anos anteriores (desde 2006), no ano de 2009, a Unidade conseguiu a quitação de mais de 120 processos de reversão de créditos e reposição ao Erário, totalizando em torno de 1.200 procedimentos liquidados.

Ressalte-se ainda que, com esses procedimentos já foram recuperados (no período de 2006 a 2009), em torno de R\$ 1.060.000,00 (Hum milhão e sessenta mil Reais).

No que se refere à CGMA, as principais realizações da gestão no exercício foram:

- Mapeamento de processos, iniciado em julho de 2009 e com término previsto para março de 2010, que propõe a identificação, sistematização e melhoria dos procedimentos técnicos e administrativos dos órgãos do Núcleo Central do Ministério da Justiça, permitindo o conhecimento em profundidade do que é feito e como é feito pelos profissionais da organização. Por meio do mapeamento, a Coordenação objetiva a otimização do tempo das equipes de trabalho para a realização de tarefas, evitando o retrabalho, sobreposições e imprecisões, propiciando assim, um desdobramento estratégico para avaliar a efetividade dos trabalhos realizados, além de propor soluções de aperfeiçoamento dos processos em um contexto de melhoria contínua;

- Implantação da Escola Modelo “O PAPEL DA LIBERDADE - EDUCANDO PARA TRANSFORMAR” no âmbito do MJ que tem por objetivo revitalizar e expandir a oficina de

criação para apenados e egressos do sistema prisional, existente no MJ, proporcionando-lhes a aprendizagem e a possibilidade de reintegração e reinserção do interno no trabalho, na família e na sociedade;

- Implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas do Ministério, em conformidade com as orientações do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos;
- Estabelecimento da política de documentação e informação no âmbito do Ministério, garantindo a recuperação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória;
- Elaboração, desenvolvimento e execução de projetos de estrutura organizacional, de modernização administrativa e de melhoria contínua de gestão de processos no âmbito do Ministério;
- Coordenação, organização e interface entre os candidatos e o Ministério da Justiça nos concursos de interesse do Ministério. Essa organização consistiu na elaboração e análise do edital dos concursos, no estudo das reais necessidades de recursos humanos por parte dos órgãos requerentes, no estabelecimento dos horários das provas e no acompanhamento da logística e estrutura para a realização das provas;

Com relação aos candidatos, a CGMA prestou os mais variados esclarecimentos com relação às etapas dos concursos, auxiliando os órgãos do Ministério da Justiça na organização do certame, inclusive encaminhando candidatos aos locais designados para realização de Cursos de Formação.

Ainda neste quesito, a Coordenação acompanhou e coordenou as publicações necessárias para a continuação das demais etapas dos concursos, garantindo que as publicações fossem realizadas dentro do prazo acordado, além de ficar responsável por auxiliar na defesa da União prestando informações e dados através de notas técnicas em resposta aos processos impetrados por candidatos.

Para o exercício seguinte, estão previstos os seguintes planos e projetos:

- Implantar e implementar o Escritório de Processos (que dará continuidade ao mapeamento dos processos que não foram contemplados ainda e acompanhará os planos de ação juntamente com as áreas);
- A criação do Protocolo Avançado e da Unidade Postal que ficará responsável pelo recebimento e expedição de correspondências e encomendas do Ministério da Justiça e para o Ministério da Justiça ;
- Institucionalização da Escola Modelo – O Papel da Liberdade – Educar para transformar;
- Gestão arquivística do MJ e;
- Revisão da estrutura do MJ.

No que se refere a SAL, as principais realizações da gestão no exercício dizem respeito à: elaboração e ao acompanhamento de projetos de lei de interesse do Ministério; à democratização do processo legislativo, ao fornecimento de informações de referência legislativa.

Com relação à elaboração e acompanhamento de Projetos de Lei, a Secretaria teve papel primordial na elaboração, discussão ou acompanhamento junto ao Congresso Nacional de ao menos uma Lei Complementar e 29 Leis Ordinárias sancionadas, de 12 Projetos de Lei Ordinária, um

Projeto de Lei Complementar e uma Proposta de Emenda à Constituição encaminhada ao Congresso Nacional.

As atividades de elaboração e acompanhamento legislativo também levaram à produção de 100 Notas, 276 Notas Técnicas, 231 Pareceres e 31 Exposições de Motivos.

Quanto às atividades relacionadas à Democratização do Processo Legislativo, a continuidade das atividades do Projeto Pensando o Direito levou à elaboração de mais dois Editais de convocação de pesquisas, resultando na contratação de 13 equipes de pesquisa focadas no desenvolvimento de pesquisas sobre os seguintes temas: Os novos procedimentos penais; Análise da nova lei de falências; Agências reguladoras e a tutela do consumidor; O papel da vítima no processo penal; Medidas Assecuratórias no Processo Penal; A análise das justificativas para produção de normas penais; ECA: apuração do ato infracional atribuído a adolescente; Conferências Nacionais, participação social e processo legislativo; Juntas comerciais; Processo Legislativo e Controle de Constitucionalidade; Controle de Constitucionalidade dos atos do Poder Executivo; Desconsideração da Personalidade Jurídica e Reflexos da fragmentação institucional e normativa do controle da Administração Pública Federal.

As atividades do Projeto Pensando o Direito levaram também à elaboração de 9 Pareceres pelas equipes contratadas a respeito de temas de interesse da Secretaria, além da realização de 13 eventos em conjunto com as equipes, a respeito dos temas-objeto das pesquisas. Por fim, foram publicados e distribuídos os resultados das 20 pesquisas realizadas em exercícios anteriores, tratando dos seguintes temas: Tráfico de Drogas; Pena Mínima; Propriedade Intelectual; Direitos Humanos (2 cadernos); Penas Alternativas; Conflitos coletivos sobre a posse e a propriedade de bens imóveis; Grupos de interesse – Lobby; Direito Urbanístico; Ambiental; Igualdade de direitos entre mulheres e homens; Consumidor; Federalismo; Separação de Poderes - Vício de Iniciativa; Observatório do Judiciário; Estado democrático de direito e terceiro setor; Pena Mínima; Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica; Estatuto dos povos indígenas e Reforma Política e Direito Eleitoral.

Por fim, as atividades de fornecimento de informações de referência legislativa levaram ao fornecimento de 2.528 respostas a solicitações do público, além das atividades de separação, arquivamento, preparação de dossiês relativos ao andamento de projetos de lei, cadastramento, digitalização, inserção e revisão de normas.

Os planos e projetos para o exercício de 2010 são a manutenção das atividades nas três esferas, buscando o aumento da efetividade e eficácia pelo redesenho dos processos internos e pela informatização continuada dos serviços.

## *B- Informações Contábeis da Gestão*

### *1. Declaração do contador responsável*

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>	
<b>DECLARAÇÃO COM RESSALVA</b>	
<b>Denominação completa (UJ):</b>	<b>Código da UG:</b>
Secretaria Executiva – SE	200142

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, **EXCETO** no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.

Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:

- 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.

Esta Declaração abrange as seguintes unidades gestoras:

- 200003 – Coordenação de Contabilidade - CCONT;
- 200005 – Coordenação-Geral de Logística - CGL;
- 200006 – Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH;
- 200020 – Secretaria de Assuntos Legislativo – SAL;
- 200094 – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF;
- 200142 – Secretaria Executiva – SE; e
- 200236 – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

<b>Local</b>	Brasília-DF	<b>Data</b>	04 de março de 2010
<b>Contador Responsável</b>	José Carlos Gomes	<b>CRC n°</b>	DF 9.261/O-7