



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**BRASÍLIA  
MARÇO/2012**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 e da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

**Unidades Consolidadas:** [Secretaria de Direito Econômico e Fundo de Direitos Difusos]

**BRASÍLIA  
MARÇO/2012**

## LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

RG	–	Relatório de gestão
IN	–	Instruo Normativa
DN	–	Decisão Normativa
TCU	–	Tribunal de Contas da União
CGU	–	Controladoria-Geral da União
Port.	–	Portaria
UJ	–	Unidade Jurisdicionada
DPDC	–	Departamento de Proteo e Direito do Consumidor
DPDE	–	Departamento de Proteo e Direito Econômico
CFDD	–	Conselho Federal Gestor do Fundo de Direito Difuso
SINDEC	–	Sistema Nacional de Informaoes de Defesa do Consumidor
ENDC	–	Escola Nacional de Defesa do Consumidor
SNDC	–	Sistema Nacional de Defesa do Consumidor
ENACC	–	Estratégia Nacional de Combate a Cartéis
SBDC	–	Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência

## LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

- I - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício referente ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- II - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- III - Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos referente ao item 4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- IV - Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, referente ao item 31 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- V - Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.2 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VI - Relação dos Programas de Governo ou dos fundos executados que não estão de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.3 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VII - Demonstrativo do quantitativo de terceirizados irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VIII - Providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.5 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....1*

## SUMÁRIO

ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
INTRODUÇÃO .....	11
A- CONTEÚDO GERAL .....	14
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....</b>	<b>14</b>
<b>2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>15</b>
2.1) Responsabilidades institucionais .....	15
2.1.1) Competência institucional .....	15
2.1.2) Objetivos estratégicos .....	12
2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	17
2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	17
2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão .....	18
2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade .....	19
2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	19
<i>Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo</i> .....	19
Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo .....	20
2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ .....	21
<i>Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ</i> .....	22
Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ.....	21
2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro .....	22
2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....	22
<i>Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias</i> .....	23
2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes .....	23
<i>Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes</i> .....	23
2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital .....	23
<i>Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital</i> .....	23
2.4.1.3) <i>Quadro Resumo da Programação de Despesas</i> .....	23
<i>Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência</i> .....	23
Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional.....	24
2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	25
<i>Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa</i> .....	25
Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa .....	25

2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa.....	26
2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	26
2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação .....	26
Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ	26
2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....	27
Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	27
2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	28
Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	28
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....	29
2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	29
2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	29
Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	29
2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	29
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	29
2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	30
Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	30
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	30
2.4.3) Indicadores Institucionais.....	31
<b>3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....</b>	<b>31</b>
3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	31
Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	31
3.2) Análise Crítica .....	31
<b>4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....</b>	<b>31</b>
4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	31
Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	31
4.2) Análise Crítica .....	32
<b>5. RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>32</b>
5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos .....	32
5.1.1) Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada .....	32
Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011 .....	32
Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12..	33

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	34
Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12 .....	35
Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	36
5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	36
5.2.1) Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria.....	36
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	36
5.2.2) Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada.....	37
Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....	37
5.3) Composição do Quadro de Estagiários .....	37
Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários .....	37
5.4) Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada .....	39
Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	39
5.5) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada.....	40
5.5.1) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada .....	40
Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada .....	40
Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados .....	40
5.5.2) Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados.....	40
Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados .....	40
5.5.3) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade .....	42
Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....	42
5.5.4) Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão .....	43
Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	43
5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....	45
<b>6. TRANSFERÊNCIAS .....</b>	<b>51</b>
6.1) Instrumentos de transferências vigentes no exercício.....	51
6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011.....	51
Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	51

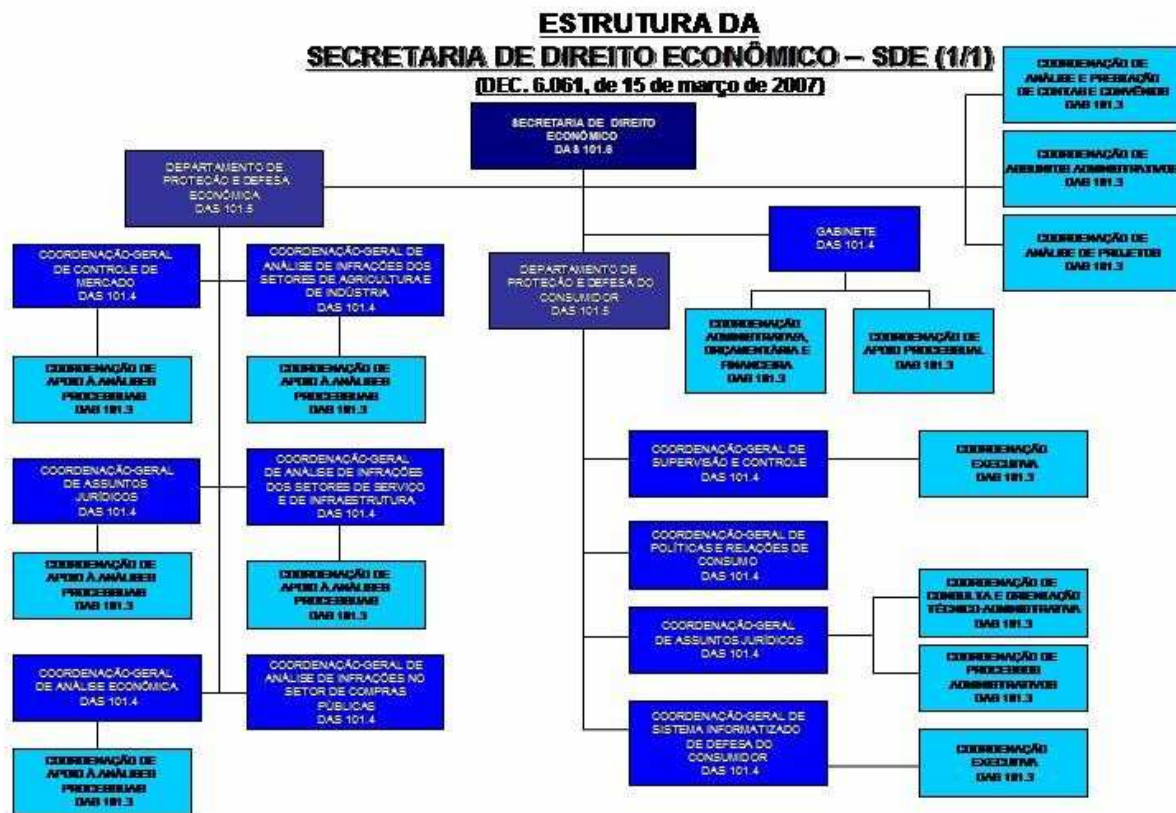
6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios .....	52
Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios .....	52
6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes .....	52
Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes .....	52
6.2) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio, termos de cooperação e contratos de repasse.....	52
6.2.1) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse.....	53
Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse .....	53
6.3) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo .....	54
<b>7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....</b>	<b>55</b>
<b>8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS .....</b>	<b>55</b>
8.1) Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93 .....	55
Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	55
8.2) Análise Crítica .....	56
<b>9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>57</b>
9.1) Estrutura de controles internos da UJ .....	57
Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ .....	57
<b>10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....</b>	<b>58</b>
10.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	58
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	58
<b>11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....</b>	<b>59</b>
11.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial .....	59
Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	59
Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros...59	
Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....	61
11.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade.....	62



<b>12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>62</b>
12.1) Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada .....	62
Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada.....	62
<b>13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....</b>	<b>63</b>
13.1) Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo .....	63
13.1.1)Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício .....	63
Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	63
13.1.2)Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade .....	63
Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	63
<b>14. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>64</b>
14.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício .....	64
Quadro A.14.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	64
14.2) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício .....	64
Quadro A.14.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	64
14.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício .....	65
Quadro A.14.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	65
14.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício .....	65
Quadro A.14.4 -Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	65
<b>15. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO....</b>	<b>66</b>
15.1)Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício .....	66
Quadro A.15.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício.....	66
15.2)Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento .....	67
Quadro A.15.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência .....	67
<b>16. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL .....</b>	<b>68</b>
16.1)Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis .....	68
Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	68

Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. ....	68
<b>17. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010) .....</b>	<b>68</b>
17.1) Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais .....	68
Quadro C.17.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	68
17.2) Análise Crítica .....	69
<b>18. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108/10)....</b>	<b>69</b>
Quadro C.18.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício.....	69
18.1) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados.....	70
Quadro C.18.2 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de termo de parceria .....	70
Quadro C.18.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência.....	70
18.2)Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados.....	70
Quadro C.18.4 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99).....	70
Quadro C.18.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício .....	70
18.3)Avaliação dos resultados obtidos com a Parceria .....	71
Quadro C.18.6 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira .....	71
<b>RESULTADOS E CONCLUSÕES .....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>0</b>

## ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Competências e atribuições:

Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC):

Coordenação Geral do Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor: responsável pelo planejamento, coordenação, execução da integração dos procedimentos, bancos de dados e informações dos órgãos e entidades de defesa do consumidor.

Coordenação Geral de Assuntos Jurídicos: planeja, executa e acompanha as atividades de prevenção e repressão às práticas infringentes da legislação de defesa do consumidor, administra os processos e procedimentos jurídicos com vistas ao aprimoramento da legislação de defesa do consumidor.

Coordenação Geral de Supervisão e Controle: planeja, promove, executa e acompanha ações relacionadas à Escola Nacional de Defesa do Consumidor e aos estudos e pesquisas concernentes às relações de consumo, em âmbito nacional e internacional, bem como elabora material de promoção da educação para o consumo e propõe e articula fiscalizações.

Coordenação Geral de Política de Relações de Consumo: assessora o Departamento na proposição e execução da política de relações institucionais do DPDC, incentiva e coordena o processo de criação e estruturação de órgãos públicos, entidades privadas, sociedades civis e associações, constituídos com o fim de promover a defesa do consumidor.

Departamento de Proteção e Defesa Econômica (DPDE):

Coordenação Geral de Assuntos Jurídicos: responsável pela análise de questões jurídicas procedimentais incidentes na instrução processual de casos em análise no Departamento.

Coordenação Geral de Análise de Infrações nos Setores de Agricultura e Indústria: responsável pela análise sobre a licitude concorrencial de condutas comerciais adotadas por empresas atuantes nos setores de agricultura e indústria.

Coordenação Geral de Análise de Infrações nos Setores de Serviços e Infraestrutura: responsável pela análise sobre a licitude concorrencial de condutas comerciais adotadas por empresas atuantes nos setores de serviços e infraestrutura.

Coordenação Geral de Análise de Infrações no Setor de Compras Públicas: responsável pela análise sobre a licitude concorrencial de condutas comerciais adotadas por empresas atuantes nos setor de compras públicas.

Coordenação Geral de Controle de Mercado: responsável pela análise de atos de concentração submetidos à apreciação da SDE.

Coordenação Geral de Assuntos Econômicos: responsável pela análise de questões Econômicas Incidentes na Instrução Processual de Casos em Análise no Departamento.

## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme as normas expedidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Controladoria Geral da União – CGU.

As informações referentes ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 108/2010, o item 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU nº 123/2011.

Os itens 2.4.2.2.1, 2.4.2.1.3, 2.4.2.2.3 da parte 2 do Sumário, a parte 11, 13, 15, 16, 26 e 30 e seus itens não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

A Secretaria de Direito Econômico, em prosseguimento às ações implementadas nos anos anteriores, deu prioridade em 2011 ao reforço das ações estratégicas para o fortalecimento das políticas de defesa da concorrência (DPDE) e do consumidor (DPDC).

No que diz respeito à proteção dos interesses e direitos dos consumidores, a SDE, por meio do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, buscou expandir o âmbito de abrangência das ações estruturantes da política consumerista como, por exemplo, por meio das ações realizadas pela Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC e pelo Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – SINDEC.

A SDE também desempenhou, no âmbito da política de defesa do consumidor e de acordo com o Código de Proteção e Defesa do Consumidor (art. 106), o papel de coordenação do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, articulando-se com os órgãos estaduais e municipais de modo a avançar na adoção de estratégias conjuntas e de âmbito nacional para proteção e defesa dos consumidores.

Dentre as medidas de supervisão e controle das práticas lesivas ao bem-estar dos consumidores, o DPDC priorizou, em 2011, todas aquelas com potencial de gerar riscos à saúde e à segurança.

Quanto à política de defesa da concorrência, a SDE buscou reforçar especialmente as ações ligadas ao combate a cartéis. Para tanto, encetou esforços institucionais no sentido de fortalecer a articulação entre os órgãos responsáveis pela repressão a esse ilícito, tanto no âmbito administrativo, quanto no âmbito criminal.

Da mesma forma, procurou em 2011 reforçar as atividades direcionadas à disseminação da cultura da concorrência como, por exemplo, por meio da distribuição de amplo número de materiais educativos e informativos, bem como por meio da realização e participação em encontros e seminários públicos.

Nesse contexto, merece especial destaque a realização do terceiro encontro da ENACC – Estratégia Nacional de Combate a Cartéis.

Com relação à política de proteção dos direitos difusos, o Conselho Federal Gestor do Fundo de Direitos Difusos (CFDD) manteve, em 2011, o mesmo propósito que vem adotando há alguns anos: aumentar a quantidade e a qualidade dos projetos apoiados com os recursos de que dispõe, sempre procurando fortalecer uma cultura de transparência e prestação de contas, que veicula regularmente na Internet.

## A- CONTEÚDO GERAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

#### QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo/Função essencial à Justiça			
<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 de Direito Econômico			
<b>Denominação abreviada:</b> SDE			
<b>Código SIORG:</b> 316	<b>Código LOA:</b> 30101		<b>Código SIAFI:</b> 200400
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			
<b>Principal Atividade:</b> Não se aplica natureza jurídica da UJ			<b>Código CNAE:</b> Não se aplica
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(61)2025-3112	(61) 2025-3786	(61) 2025-3402
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:sde@mj.gov.br">sde@mj.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.mj.gov.br/sde">http://www.mj.gov.br/sde</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Esplanada dos Ministérios, bloco T, sala 538. Cep: 70064-900. Brasília-DF			
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas</b>			
Conselho Federal Gestor do Fundo de Direitos Difusos			
<b>Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
Lei nº 8.078/90, publicada no D.O.U. de 12/09/1990, publicada no D.O.U. de 13/06-1994 e 9.021/95, publicado no D.O.U. de 31/03/1995.			
Regimento Interno da SDE: Portaria nº 961, de 16 de agosto de 2002, publicada nas páginas 27 a 29, seção 1, do D.O.U. de 19/08/2002.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Manual de Direito do Consumidor Combate a Cartéis na Revenda de Combustíveis Combate a Cartéis e o Programa de Leniência Combate a Cartéis em Sindicatos e Associações Combate a Cartéis em Licitações Defesa da Concorrência no Poder Judiciário Revista em Quadrinho da Turma da Mônica “Cartel da Limonada” Código de Proteção e Defesa do Consumidor; Cadastro Nacional de Reclamações Fundamentadas 2008 e 2009 Matriz Curricular da Escola Nacional de Defesa do Consumidor Consumer Defense in Latin America Geopolitical Atlas A Defesa do Consumidor na Argentina, no Brasil, no Paraguai e no Peru: uma análise comparativa Anais da 1ª Encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis Legislação de Defesa da Concorrência Guia Orientador para Celíacos Prevenção e Tratamento do Superendividamento A Proteção de Dados Pessoais nas Relações de Consumo para além da Informação Creditícia			
			<b>Nome</b>
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>		Conselho Federal Gestor do Fundo de Direitos Difusos	
<b>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		

200401	Conselho Federal Gestor do Fundo de Direitos Difusos
<b>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>	
<b>Código SIAFI</b>	<b>Código SIAFI da Gestão</b>
200400	00001

## 2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 2.1) Responsabilidades institucionais

#### 2.1.1) Competência institucional

Os principais programas de responsabilidade da Secretaria de Direito Econômico – SDE são os de Defesa do Consumidor e Defesa Econômica e da Concorrência, implementados, respectivamente pelos Departamentos de Proteção e Defesa do Consumidor – DPDC, e Proteção e Defesa Econômica – DPDE. Além disso, o CFDD é responsável pela implementação da ação de Proteção dos Direitos Difusos

O cenário em que se inserem os programas são afetados por diversas políticas públicas, como, por exemplo, ações regulatórias de competência de agências específicas que podem melhorar substancialmente as condições do mercado de consumo para os cidadãos, assim como políticas de defesa da concorrência, que afetam diretamente as relações de consumo.

O Departamento de Proteção e Defesa Econômica (DPDE) integra a estrutura da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça (SDE/MJ) e tem como função apoiar o Secretário no cumprimento de suas competências relativas à promoção e defesa da concorrência estabelecidas na Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994.

A defesa da concorrência no Brasil é exercida por meio da atuação conjunta de três órgãos: a SDE/MJ, a Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda (SEAE/MF) e o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), autarquia vinculada ao Ministério da Justiça. Juntos, esses órgãos compõem o que se convencionou chamar de “Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência” (SBDC). Compete ao SBDC atuar de forma preventiva, repressiva e educativa na tarefa de assegurar a existência de um mercado livre e competitivo, capaz de gerar eficiência econômica e bem-estar para os consumidores.

No campo da prevenção, o SBDC atua por meio do controle de estruturas de mercado, instruindo e julgando atos de concentração de empresas, isto é, processos que analisam operações de fusão, incorporação, reorganização societária, joint venture, dentre outras, conforme se enquadrem nos critérios estabelecidos no artigo 54 da Lei nº 8.884/94.

Cabe à SDE/MJ, por meio do DPDE, e à SEAE/MF a instrução desses processos e o oferecimento de pareceres técnicos não vinculativos acerca da probabilidade ou não de a operação vir a causar prejuízos à concorrência. Cumpre, por sua vez, ao CADE decidir, em última instância administrativa, se a operação pode ou não ser aprovada e, eventualmente, sob quais condições.

Na atividade de repressão, o SBDC atua por meio do controle de condutas anticompetitivas, tais como cartéis, vendas casadas, preços predatórios, acordos de exclusividade, à luz do disposto nos artigos 20 e 21 da Lei nº 8.884/94. A SDE/MJ, por meio do DPDE, é o órgão responsável por apurar denúncias de infrações à ordem econômica, presidindo as investigações em processos administrativos lato sensu. A SEAE/MF, por sua vez, é responsável por investigar condutas para oferecer representação à SDE/MJ, bem como por elaborar facultativamente pareceres em processos administrativos. O CADE, por fim, é o órgão responsável por decidir em última instância

administrativa pela prática ou não de infração à ordem econômica e de aplicar as eventuais penalidades cabíveis.

Por fim, na esfera educativa, o SBDC atua por meio da chamada advocacia da concorrência, contribuindo para a divulgação e disseminação da cultura da concorrência junto a entidades governamentais, empresas e consumidores. No exercício dessa atividade, a SDE/MJ, por meio do DPDE, atua promovendo campanhas, participando de grupos interministeriais, celebrando convênios de cooperação técnica e adotando parcerias com instituições para a realização de seminários, palestras, cursos e publicação de relatórios e matérias em revistas especializadas, entre outras atividades.

Conforme disciplinado pela Lei nº 8.078/90, a proteção e a defesa do consumidor no Brasil é exercida por meio do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC) que congrega os órgãos federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, bem como as entidades privadas de defesa do consumidor.

A missão institucional do DPDC está diretamente relacionada com a coordenação do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC), cujas missões são a elaboração, implementação, coordenação, execução e avaliação da Política Nacional de Proteção ao Consumidor, com os seguintes objetivos (i) garantir um patamar mínimo de proteção e exercício dos direitos dos consumidores (ii) incentivar a integração dos diversos atores do SNDC. Do ponto de vista exógeno há também a missão de construir e articular com os demais órgãos da América Latina e de todo o mundo, políticas públicas que promovam o interesse e o direito dos consumidores brasileiros.

Nos termos do Regimento Interno da SDE, disposto na Portaria nº 961, de 16 de agosto de 2002, a SDE tem por finalidade exercer as competências estabelecidas nas Leis nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; nº 8.884, de 11 de junho de 1994; nº 9.008, de 21 de março de 1995; nº 9.021, de 30 de março de 1995; n.º 10.149, de 21 de dezembro de 2000, e, especificamente:

I - formular, promover, supervisionar e coordenar a política nacional de proteção da ordem econômica, nas áreas de concorrência e defesa do consumidor;

II - adotar as medidas de sua competência necessárias a assegurar a livre concorrência, a livre iniciativa e a livre distribuição de bens e serviços;

III - orientar e coordenar ações com vistas à adoção de medidas de proteção e defesa da livre concorrência e dos consumidores;

IV - prevenir, apurar e reprimir as infrações contra a ordem econômica;

V - examinar os atos, sob qualquer forma manifestados, que possam limitar ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou resultar na dominação de mercados relevantes de bens ou serviços;

VI - acompanhar, permanentemente, as atividades e práticas comerciais de pessoas físicas ou jurídicas que detiverem posição dominante no mercado relevante de bens e serviços, para prevenir infrações da ordem econômica;

VII – orientar as atividades de planejamento, elaboração e execução da Política Nacional de Defesa do Consumidor;

VIII – promover, desenvolver, coordenar e supervisionar atividades de divulgação e de formação de consciência dos direitos do consumidor;



IX - promover as medidas necessárias para assegurar os direitos e interesses dos consumidores; e

X - firmar convênios com órgãos e entidades públicas e com instituições privadas para assegurar a execução de planos, programas e fiscalização do cumprimento das normas e medidas federais.

#### 2.1.2) Objetivos estratégicos

O plano estratégico da SDE pode ser desdobrado em dois, seguindo os programas cuja implantação é responsabilidade da unidade: Programa de Defesa Econômica e da Concorrência, executado pelo Departamento de Proteção e Defesa Econômica e o Programa de Defesa do Consumidor, executado pelo Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor.

Em relação à defesa da concorrência, as estratégias traçadas para o período 2007-2011 compreendem:

(i) priorização do combate aos cartéis, com adoção de ações preventivas e reforço de medidas repressivas; e

(ii) agilização da instrução processual de atos de concentração e processos administrativos, com diminuição do estoque de processos a serem instruídos;

Os trabalhos do DPDC, por sua vez, são norteados, pelas seguintes diretrizes estratégicas:

(i) fortalecimento das ações estruturantes do SNDC;

(ii) articulação e fortalecimento dos Procons e entidades civis;

(iii) advocacia no âmbito federal da proteção do consumidor;

(iv) ações relacionadas à dimensão da defesa do consumidor como instrumento de garantia da segurança.

O CFDD tem como estratégia a divulgação do edital do programa contendo os temas prioritários para apoio financeiro no ano anterior ao conveniamento, de forma a permitir que um número maior possível de potenciais candidatos tenha condições de participar do processo seletivo.

O CFDD tem adotado ainda como diretriz o apoio a políticas governamentais de proteção aos direitos difusos, tendo criado uma divisão de projetos especiais, sem limitação prévia de recursos, para suporte de ações de órgãos do governo federal que se adequem às suas diretrizes.

#### 2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

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

No âmbito da política de defesa da concorrência, entende-se que o principal objetivo estratégico do combate aos cartéis tem sido satisfatoriamente alcançado, tendo a SDE conseguido detectar e processar maior número de casos de cartéis a cada ano, bem como envolver maior número de parceiros institucionais, especialmente órgãos de persecução criminal, na repressão aos cartéis.

Ainda no âmbito dessa política, a SDE tem buscado manter a eficiência na análise de processos administrativos e atos de concentração, dando maior agilidade na instrução processual, como demonstram os indicadores do Programa de Defesa Econômica e da Concorrência apresentados posteriormente.

No âmbito da política de defesa do consumidor, tem sido dado foco sobretudo às ações estruturantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, como a Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC e Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – SINDEC.

A ENDC tem conseguido nos últimos anos ampliar o número de disciplinas de capacitação oferecidas a servidores de Procon's e de outros órgãos de defesa do consumo, bem como o número de alunos, com a oferta de cursos na modalidade EaD.

O SINDEC, por sua vez, tem se expandido para mais municípios, interligando no país consumidores de todas as regiões.

## 2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão

As ações implementadas pelas subunidades da SDE são direcionadas para o alcance das metas estratégicas delineadas para o período da gestão. Em 2011, foi desenhada a seguinte linha de ação para o atingimento das metas acima aludidas.

Programa de Defesa da Concorrência:

(i) priorização no combate aos cartéis:

Realização do 3º encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis (Enacc): A Estratégia visa unir os esforços de diferentes órgãos do Estado no combate a cartéis. Na primeira edição da Enacc, procuradores, promotores de justiça, policiais, secretários estaduais de justiça, técnicos deste Departamento e outros agentes públicos reuniram-se no Ministério da Justiça, na semana do Dia Nacional de Combate a Cartéis, para discutir ações que possam otimizar a prevenção e repressão a esse crime. No 3º encontro, foi lançado, dentro do escopo do combate aos cartéis, o Programa Jogando Limpo, direcionado ao combate dos cartéis em licitações.

Lançamento do livro de bolso Legislação de Defesa da Concorrência

Lançamento do livro Anais do 1º Encontro ENACC

Publicação do folder informativos sobre combate a cartéis em licitações.

(ii) agilização da instrução processual de atos de concentração e processos administrativos:

- medidas específicas, como implementação de forças-tarefa para adoção de tratamento comum a processos referentes a infrações anticoncorrenciais adotadas em um mesmo Mercado;

- medidas genéricas, como instrução conjunta entre órgãos como competência complementar e concorrente.

Programa de Defesa do Consumidor:

(i) Ações Estruturantes:

São duas as ações estruturantes da política nacional de defesa do consumidor que estão sob a égide do DPDC: A ação de capacitação dos agentes de defesa do consumidor feita pela Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC, que foi criada em 2007 e se constituiu em uma ação

orçamentária prevista no PPA e o Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – SINDEC, por meio do qual são consolidadas as reclamações de consumidores de todos os órgãos que integram o sistema.

Em 2011, a ENDC manteve a realização de prestação de cursos e oficinas temáticas e itinerantes e deu início ainda a uma nova modalidade de capacitação por meio do ensino à distância – EaD.

O SINDEC, repetindo o feito em 2011, expandiu a utilização do sistema para mais entes federativos, dando ênfase aos órgãos municipais de defesa do consumidor, tendo celebrado convênios com órgãos estaduais de proteção do consumidor, para implementação em municípios sob cada jurisdição, do SINDEC, além de ter consolidado e publicado o Cadastro Nacional de Reclamações Fundamentadas 2011.

(ii) Articulação e Fortalecimento dos PROCON's e entidades civis:

Por meio das ações linha de atuação, o DPDC age como coordenador do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, articulando-se com órgãos de defesa de todo o país para traçar estratégias comuns a todos e adotar ações de âmbito nacional para a proteção dos consumidores.

Em 2011, foram realizados 2 congressos nacionais, sendo 1 em parceria com o Ministério Público, e também reuniões periódicas do SNDC, além do apoio a diversos outros eventos organizados ou apoiados pela SDE por órgãos do SNDC.

(iii) Advocacia do consumidor:

A frente de Advocacia do consumidor busca defender os interesses dos consumidores junto aos órgãos governamentais, procurando levar a agências reguladoras, por exemplo, o ponto de vista da proteção dos consumidores quando da elaboração de normativos ou da adoção de medidas governamentais.

(iv) Segurança do consumidor:

Essa linha de atuação compreende as ações de supervisão e controle do Mercado que visam garantir a segurança do consumidor, especialmente aquelas que buscam prevenir a ocorrência de acidentes de consumo.

Em 2011, como nos anos anteriores, destacaram-se as medidas de fiscalização sobre a existência de Organismos Geneticamente Modificados – OGM em alimentos, além da observação sobre o recalls de produtos defeituosos.

## 2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

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

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

<b>Código no PPA</b>	0695
<b>Denominação</b>	Defesa Econômica e da Concorrência
<b>Tipo do Programa</b>	Finalístico
<b>Objetivo Geral</b>	Combater os abusos de poder econômico e promover a defesa da concorrência.
<b>Objetivos Específicos</b>	(1) Contribuir para a harmonização do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (CADE/MJ, SDE/MJ, SEAE/MF), buscando um trâmite célere dos atos de concentração e dos processos investigativos de condutas anticoncorrenciais que ingressam no

	<p>sistema.</p> <p>(2) Introduzir/conscientizar as entidades de defesa do consumidor e da sociedade civil, além de outros entes governamentais sobre os instrumentos de defesa da concorrência e regulação;</p> <p>(3) Introduzir a defesa da concorrência no marco regulatório nacional; Implementar ações que visem o combate à formação de cartéis e outras práticas anticoncorrenciais.</p>					
<b>Gerente</b>	Diogo Thomson de Andrade					
<b>Público Alvo</b>	Empresas com atuação no território nacional, consumidores e agências reguladoras.					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>						<b>Em R\$ 1,00</b>
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
2.500.000,00	2.500.000,00	2.459.361,00	2.146.521,63		2.146.521,63	
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
1	Número de Processos de Apuração de Infrações contra a Ordem Econômica Julgados pelo CADE	31/12/2011	60,00	74,00	74,00	70,00
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Somatório do número de processos administrativos de apuração de infrações contra a ordem econômica julgados pelo CADE no ano.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
O resultado alcançado foi muito próximo do previsto (um índice de aproveitamento de $70/74 = 94,6\%$ ).						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
2	Prazo de Instrução e Julgamento de Atos de Concentração	31/12/2011	100	94,00	94,00	147,00
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Tempo médio gasto entre a instrução de atos de concentração na SEAE/MF, a instrução de atos de concentração no DPDE/SDE e o julgamento de atos de concentração pelo CADE.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
O resultado alcançado esteve abaixo do previsto. Tal resultado se deve as dificuldades enfrentadas pela Secretaria, como a rotatividade de pessoal.						

Fonte: Sigplan

### Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo - **Contingenciamento no exercício**

Não houve contingenciamento substancial de recursos no exercício.

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

O déficit de pessoal em relação ao volume de trabalho existente e a alta rotatividade do quadro funcional ocorrida no período prejudica o bom andamento da instrução dos processos administrativos em estoque no Departamento, assim como daqueles que ingressam no Sistema.

**Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo**

<b>Código no PPA</b>	0697					
<b>Denominação</b>	Programa de Defesa do Consumidor					
<b>Tipo do Programa</b>	Finalístico					
<b>Objetivo Geral</b>	Promover a proteção e defesa do consumidor e dos direitos difusos					
<b>Objetivos Específicos</b>	Executar a política nacional de proteção do consumidor; prestar aos consumidores sobre seus direitos e garantias; receber, analisar e avaliar consultas e denúncias de violação dos direitos do consumidor; coordenar a política do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor					
<b>Gerente</b>	Juliana Pereira da Silva					
<b>Público Alvo</b>	Consumidores, fornecedores, agências regulatórias, órgãos públicos e entidades civis de defesa do consumidor e de direitos difusos					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>	
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
4.588.458,00	4.588.458,00	4.588.458,00	4.588.458,00			
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
1	Número de Procons Municipais Integrados ao SINDEC				46	19
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Apuração direta do número absoluto de PROCONS municipais integrados ao SINDEC						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Indicador de eficácia das ações de integração apresenta número inferior ao esperado. Resultado é explicado pelas necessidades de infra-estrutura tecnológica tanto dos Estados quanto Municípios para integrarem ao SINDEC, que são mais difíceis de serem superadas em razão do atual estágio de municipalização do sistema. Ressalte-se, ainda, que o índice previsto contempla acréscimo feito por emenda parlamentar não executada em sua integralidade.						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
2	Número de Processos Administrativos Concluídos				400	443
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						

Apuração direta do número absoluto de processos administrativos relativos à apuração de condutas concluídos pelo Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor

**Análise do Resultado Alcançado**

Indicador de eficácia mostra nível satisfatório quanto à concretização das medidas esperadas.

Fonte: Sigplan

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

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

<i>Função</i>	<i>Subfunção</i>	<i>Programa</i>	<i>Ação</i>	<i>Tipo da Ação</i>	<i>Prioridade</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Meta prevista</i>	<i>Meta realizada</i>	<i>Meta a ser realizada em 2012</i>
14	422	0695	2548	A	-	Pessoa capacitada	150	60	150
14	422	0695	2554	A	-	Medida implementada	50	178	50
14	422	0695	2805	A	-	Instrução realizada	680	895	680
14	422	0697	2322	A	-	Implantação realizada	46	19	
14	422	0697	2640	A	-	Material Divulgado	350.000	107.300	
14	422	0697	2542	A	-	Pessoa capacitada	20.500	1.887	

Fonte: Sigplan

**- Cumprimento das metas físicas**

Avalia-se que, em termos gerais, as metas físicas estabelecidas para as ações foram alcançadas, pois duas das três ações tiveram a superação da meta prevista.

**- Ações que apresentaram problemas de execução**

Das ações implementadas, apenas a 2548 Capacitação e Especialização de Recursos Humanos para Defesa da Concorrência apresentou uma realização abaixo do esperado.

**- Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas**

A ação 2554 Disseminação da Cultura da Concorrência superou de forma significativa a meta, obtendo um resultado 256% superior. A ação 2805 Instrução de Atos de Concentração e Processos Administrativos também superou de forma significativa a meta, superando em cerca de 31% o que havia sido estabelecido.

2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

<i>Denominação das Unidades Orçamentárias</i>	<i>Código da UO</i>	<i>Código SIAFI da UGO</i>
Secretaria de Direito Econômico	30101	200400
Conselho Federal Gestor do Fundo de Direitos Difusos	30101	200401

2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

<i>Origem dos Créditos Orçamentários</i>		<i>Grupos de Despesas Correntes</i>						
		<i>1 – Pessoal e Encargos Sociais</i>		<i>2 – Juros e Encargos da Dívida</i>		<i>3- Outras Despesas Correntes</i>		
		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>		
		<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	
<b>LOA</b>	<i>Dotação proposta pela UO</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	5.231.000,00	
	<i>PLOA</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	10.986.035,00	5.272.128,00	
	<i>LOA</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	8.457.434,00	8.772.128,00	
<b>CRÉDITOS</b>	<i>Suplementares</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	
	<i>Especiais</i>	<i>Abertos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>Reabertos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Extraordinários</i>	<i>Abertos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>Reabertos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Créditos Cancelados</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	
<i>Outras Operações</i>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

<i>Origem dos Créditos Orçamentários</i>		<i>Grupos de Despesa de Capital</i>					
		<i>4 – Investimentos</i>		<i>5 – Inversões Financeiras</i>		<i>6- Amortização da Dívida</i>	
		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>	
		<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<b>LOA</b>	<i>Dotação proposta pela UO</i>	948.824,00	769.000,00		0,00		0,00
	<i>PLOA</i>	948.824,00	769.000,00		0,00		0,00
	<i>LOA</i>	948.824,00	1.769.000,00		0,00		0,00
<b>CRÉDITOS</b>	<i>Suplementares</i>		0,00		0,00		0,00
	<i>Especiais</i>	<i>Abertos</i>		0,00		0,00	0,00
		<i>Reabertos</i>		0,00		0,00	0,00
	<i>Extraordinários</i>	<i>Abertos</i>		0,00		0,00	0,00
		<i>Reabertos</i>		0,00		0,00	0,00

2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

<i>Origem dos Créditos Orçamentários</i>		<i>Despesas Correntes</i>		<i>Despesas de Capital</i>		<i>9 – Reserva de Contingência</i>	
		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>	
		<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<b>LOA</b>	<i>Dotação proposta pela UO</i>	7.051.176,00	5.231.000,00	948.824,00	769.000,00	0,00	0,00
	<i>PLOA</i>	7.051.176,00	5.272.128,00	948.824,00	769.000,00	0,00	0,00

	<b>LOA</b>	7.051.176,00	8.772.128,00	948.824,00	1.769.000,00	4.132.391,00	1.677.306,00
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>		150.000,00				
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>					
		<b>Reabertos</b>					
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>					
		<b>Reabertos</b>					
<b>Créditos Cancelados</b>		150.000,00					
	<b>Outras Operações</b>						
	<b>Total</b>						

Fonte: Controle Interno – Quadro Detalhamento da Despesa

Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional

**- Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA**

As dotações propostas foram adequadas para a execução das metas da unidade tendo sido suficientes para a execução das atividades da Secretaria.

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



## 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

## Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	200005	4336	Não se aplica	Não se aplica	576.874,00
	Recebidos			Não se aplica	Não se aplica	
Movimentação Externa	Concedidos			Não se aplica	Não se aplica	
	Recebidos			Não se aplica	Não se aplica	
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos			Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	Recebidos			Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Movimentação Externa	Concedidos			Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	Recebidos			Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: Controle Interno

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 Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça é o órgão responsável pela gerência dos contratos bem como das contratações por intermédio das diversas modalidades de licitação existentes. A execução do orçamento da Secretaria de Direito Econômico se deu em maior parte pela transferência de recursos àquela Unidade Gestora.

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

O impacto já estava previsto no Plano Plurianual 2007-2011 e a execução orçamentária e financeira foi realizada a contento, sendo o percentual próximo dos 100%.

## 2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

### 2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

#### 2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$  
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	2.132.197,14	3.588.188,01	1.131.881,14	1.879.626,01
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	2.132.197,14	3.588.188,01	1.131.881,14	1.879.626,01
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
<b>Contratações Diretas</b>	<b>610.841,98</b>	<b>532.120,58</b>	<b>341.991,28</b>	<b>369.812,49</b>
Dispensa	475.841,98	400.528,76	291.243,01	284.989,08
Inexigibilidade	135.000,00	131.591,82	50.748,27	84.823,41
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos	0	474,20	0	474,20
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	Não se aplica	Não se aplica	5.289.984,98	2.769.719,37
Diárias	260.632,64	446.902,17	260.632,64	446.902,17
Outros				

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – Siape

(\*Siape) Valor pago referente à força de trabalho alocada na Secretaria de Direito Econômico. Entretanto, a despesa é executada pela Secretaria Executiva com os recursos orçamentários daquela Secretaria para o custeio de toda a folha de pessoal do MJ, inclusive dos servidores da SDE.

### 2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

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

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão				
Concurso				
Consulta				
<b>Contratações Diretas</b>				
Dispensa				
Inexigibilidade				
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
Pagamento em Folha	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Diárias				
Outras				

Fonte:

\*Não houve

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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<i>1 – Despesas de Pessoal</i>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<i>1º elemento de despesa</i>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<i>2º elemento de despesa</i>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<i>3º elemento de despesa</i>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<i>Demais elementos do grupo</i>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<i>3 – Outras Despesas Correntes</i>								
<i>339035 – Serviços de Consultoria</i>	3.375.519,71	Não houve	3.337.119,01	Não houve	Não houve	38.400,70	3.337.119,00	Não houve
<i>338039 – Outros Serv. Pés. Jur.(exterior)</i>	956.700,00	957.000,00	956.700,00	957.000,00	Não houve	Não houve	956.700,00	957.000,00
<i>339014/339036 – Diárias</i>	260.632,84	421.259,00	260.632,84	421.259,00	Não houve	421.259,00	260.632,84	421.259,00
<i>Demais elementos do grupo</i>								

Fonte: Siafi

2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

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

Valores em R\$ 1,00

<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Despesa Empenhada</b>		<b>Despesa Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<i>4 – Investimentos</i>								
<i>1º elemento de despesa</i>								
<i>2º elemento de despesa</i>								
<i>3º elemento de despesa</i>								
<i>Demais elementos do grupo</i>								

Fonte:

\*As despesas de capital empenhadas no exercício 2011 são referentes às transferências por Convênios e serão informadas em outro quadro do relatório.

**INFORMAÇÕES - SDE**

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

**- Alterações significativas ocorridas no exercício**

As despesas executadas na Unidade Gestora se resumem a gastos com diárias de servidores e colaboradores no Brasil e no exterior. As demais despesas são realizadas pela Coordenação-Geral de Logística [CGL], responsável pelos contratos do Ministério da Justiça.

**- Contingenciamento no exercício**

Houve contingenciamento do gasto com diárias e passagens [Decreto nº 7.446, de 1º de março de 2011].

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

O contingenciamento impactou no número de viagens a serviço tanto dos servidores e colaboradores, que tiveram que se adequar à nova realidade. Porém, a Secretaria conseguiu cumprir suas metas na medida do possível.

**- Outras questões relevantes**

Não houve.

2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

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

Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão				
Concurso				
Consulta				
<b>Contratações Diretas</b>				
Dispensa				
Inexigibilidade				
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
Pagamento em Folha				
Diárias				
<b>Outras</b>	650.000,00		650.000,00	

Fonte: Siafi

\*Recursos recebidos do Conselho Administrativo de Direito Econômico [CADE] referente a Acordo de Cooperação Técnica com o PNUD.

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

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

Valores em R\$ 1,00

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

**INFORMAÇÕES - SDE**

	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</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>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa <b>339035</b>	650.000,00		650.000,00				650.000,00	
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Siafi

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

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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 - Investimentos</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5 - Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6 - Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte:

\*Não houve

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

**- Alterações significativas ocorridas no exercício**

A Secretaria de Direito Econômico recebeu R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) referentes a parcela do Conselho Administrativo de Direito Econômico no Acordo de Cooperação Técnica com o PNUD.

**- Contingenciamento no exercício**

Não houve.

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

Não houve.

**- Outras questões relevantes**

Não houve.

2.4.3) Indicadores Institucionais

**- Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ**

Não se aplica.

**- Utilidade**

Não se aplica.

**- Mensurabilidade**

Não se aplica.

**3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

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

Valores em R\$ 1,00

<b>Identificação da Conta Contábil</b>					
<b>Código SIAFI</b>		<b>Denominação</b>			
<b>Linha Detalhe</b>					
<b>UG</b>	<b>Credor (CNPJ/CPF)</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2010</b>	<b>Movimento Devedor</b>	<b>Movimento Credor</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2011</b>
<b>Razões e Justificativas:</b>					

Fonte:

\*Não houve

3.2) Análise Crítica

Não há o que analisar.

**4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

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

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>

**INFORMAÇÕES - SDE**

2011				
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	38.770,70	0,00	0,00	38.770,70
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Observações:</i>				

Fonte:

#### 4.2) Análise Crítica

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

A execução orçamentária e financeira só não foi realizada em sua totalidade por não ter havido financeiro suficiente no término do exercício financeiro.

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

Não houve impacto significativo, tendo em vista que os repasses serão continuados no próximo exercício e o valor ser baixo se comparado ao executado.

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

Não se aplica a esta UG.

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

Não se aplica a esta UG.

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

Não houve nada significativo.

### 5. RECURSOS HUMANOS

Preliminarmente, registre-se que a coordenação e o acompanhamento das atividades de administração, pagamento e desenvolvimento dos servidores em exercício na Secretaria de Direito Econômico - SDE são de competência da CGRH/SPOA/SE.

#### 5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

##### 5.1.1) Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	<b>23</b>	<b>20</b>
<b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	<b>23</b>	<b>20</b>
<b>1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>13</b>	<b>14</b>
<b>1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado</b>	<b>Não há</b>	<b>21</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório</b>	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas</b>	<b>Não há</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>



**INFORMAÇÕES - SDE**

<b>1.2.5 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas – art. 93, inciso II</b>	Não há	1	0	0
<b>2 Servidores não ocupantes de cargo efetivo no exercício de cargo de comissão (2.1+2.2)</b>	Não há	32	13	11
<b>2.1 Servidor sem vínculo</b>	Não há	31	12	11
<b>2.2 Servidor aposentado</b>	Não há	1	1	0
<b>1.3 Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3 Total de Servidores (1+2)</b>	40	102	36	31

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

Com relação ao quadro acima, cabe esclarecer que:

1) Lotação Autorizada:

a) Servidor de carreira vinculada ao órgão (item 1.2.1): as vagas de cargo efetivo vinculadas ao Quadro de Pessoal do MJ não foram previamente distribuídas em face da necessidade de avaliar o perfil do servidor ingressante *versus* a necessidade de cada Unidade Administrativa. Cabe ressaltar que o concurso público realizado em 2009 visou o provimento de cargos efetivos para o Núcleo Central do Ministério, em substituição a trabalhadores terceirizados que executam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, entretanto nem todas as vagas foram preenchidas, uma vez que houve um grande número de desistências dos candidatos, somadas às vacâncias.

b) Demais situações: o exercício descentralizado, o exercício provisório, a requisição e a nomeação de pessoa não ocupante de cargo efetivo são efetivados de acordo com a legislação pertinente, não havendo a definição de um número específico de pessoas por essas tipologias.

2) Lotação Efetiva:

a) Servidor de carreira vinculada ao órgão (item 1.2.1): nesta tipologia foram considerados todos servidores do Quadro de Pessoal do MJ, incluindo 5 (cinco) servidores que exercem cargo em comissão e 8 (oito) que exercem função gratificada na SDE.

b) Servidor requisitado de outros órgãos e esferas (itens 1.2.4 e 1.2.5): No item 1.2.4 foi considerado 01 (um) empregado anistiado em exercício na SDE.

Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

<b>Tipologias dos afastamentos</b>	<b>Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro</b>
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Exercício de Cargo em Comissão</b>	0
<b>1.2. Exercício de Função de Confiança</b>	0
<b>1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)</b>	1
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
<b>2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo</b>	0
<b>2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior</b>	0

**INFORMAÇÕES - SDE**

<b>2.3. Para Serviço em Organismo Internacional</b>	0
<b>2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País</b>	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	5
<b>3.1. De ofício, no interesse da Administração</b>	5
<b>3.2. A pedido, a critério da Administração</b>	0
<b>3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro</b>	0
<b>3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde</b>	0
<b>3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo</b>	0
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
<b>4.1. Doença em pessoa da família</b>	0
<b>4.2. Capacitação</b>	6
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	-
<b>5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro</b>	
<b>5.2. Serviço militar</b>	
<b>5.3. Atividade política</b>	
<b>5.4. Interesses particulares</b>	
<b>5.5. Mandato classista</b>	
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	-

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

Com relação ao quadro acima, cabe esclarecer que:

Cedidos (item 1 e respectivos subitens): foram computadas as pessoas que saíram da SDE, por meio de cessão ou requisição, no exercício de 2011, sendo: 01 (uma) para os casos previstos em leis específicas (tipologia 1.3), a qual o servidor foi cedido à FUNAI, na forma da Lei nº 12.269/2010.

Cabe ressaltar que, após a efetivação do ato de cessão/requisição, na forma dos normativos vigentes, a lotação dos servidores passa automaticamente para a CGRH/SPOA/SE. Findo o afastamento, a unidade de recursos humanos providencia a realocação do servidor, observando a necessidade de força de trabalho em determinada unidade *versus* perfil profissional.

Removidos (item 3 e respectivos subitens): foram computadas as pessoas que saíram da SDE, por meio de remoção.

Considerando que o Ministério da Justiça - Núcleo Central, só tem unidades administrativas no Distrito Federal, as remoções dos servidores ocorrem sem mudança de sede e no interesse da Administração, objetivando a realocação de pessoal *versus* perfil profissional.

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

**INFORMAÇÕES - SDE**

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>61</b>	<b>59</b>	<b>33</b>	<b>28</b>
<b>1.1. Cargos Natureza Especial</b>	Não há	0	0	0
<b>1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior</b>	Não há	0	0	0
<b>1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão</b>	Não há	5	2	1
<b>1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado</b>	Não há	14	7	9
<b>1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas</b>	Não há	8	6	2
<b>1.2.4. Sem vínculo</b>	Não há	31	17	16
<b>1.2.5. Aposentados</b>	Não há	1	1	0
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>11</b>
<b>2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão</b>	Não há	8	12	9
<b>2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado</b>	Não há	0	1	2
<b>2.3. Servidores de outros órgãos e esferas</b>	Não há	0	0	0
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>74</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>39</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

\* Número de cargos comissionados e funções gratificadas aprovado pelo Decreto nº 6.061/2007, e suas alterações.

Com relação ao quadro acima, cabe esclarecer que a nomeação e designação de servidores para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, respectivamente, são realizadas de acordo com o interesse da Administração, na forma da legislação pertinente, observando o número de cargos em comissão e funções gratificadas definido na Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, para a unidade respectiva, não havendo um número pré-estabelecido (lotação autorizada) para cada tipologia.

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Membros de poder e agentes políticos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2. Servidores de Carreira</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
<b>1.3. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>2.1. Cargos de Natureza Especial</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>2.3. Funções gratificadas</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>39</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

(\*) Os servidores de Carreira que exercem DAS ou Função Gratificada não foram computados na tipologia 1.2, uma vez que são computados nas tipologias 2.2 ou 2.3.

**INFORMAÇÕES - SDE**

De acordo com o perfil etário dos servidores em exercício na SDE, observa-se que a distribuição de pessoal encontra-se equilibrada: 38,2%, 30,4%, 20,6%, 7,8% e 2,9% nas faixas “até 30”, “de 31 a 40”, “de 41 a 50”, “de 51 a 60” e “acima de 60” anos, respectivamente. Tal fato deve-se, principalmente, à entrada de novos servidores concursados na Secretaria, em substituição aos trabalhadores terceirizados de serviços que executavam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, consideradas impróprias.

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	0	0	0	0	16	13	5	1	0
<b>1.1. Membros de poder e agentes políticos</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>1.2. Servidores de Carreira</b>	0	0	0	0	16	13	5	1	0
<b>1.3. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	0	0	0	0	10	43	6	7	1
<b>2.1. Cargos de Natureza Especial</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>	0	0	0	0	9	39	4	6	1
<b>2.3. Funções gratificadas</b>	0	0	0	0	1	4	2	1	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	0	0	0	0	26	56	11	8	1

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

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

(\*) Os servidores de Carreira que exercem DAS ou Função Gratificada não foram computados na tipologia 1.2, uma vez que são computados nas tipologias 2.2 ou 2.3.

De acordo com o quadro acima, 54,9%, 10,8%, 7,8% e 1,0% dos servidores da SDE possuem, respectivamente, “ensino superior”, “aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação”, “mestrado” e “doutorado”.

5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.2.1) Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.2.1) Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	0	1
<b>1.1 Voluntária</b>	0	1

**INFORMAÇÕES - SDE**

<b>1.2 Compulsória</b>	0	0
<b>1.3 Invalidez Permanente</b>	0	0
<b>1.4 Outras</b>	0	0
<b>2. Proporcional</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>2.1 Voluntária</b>	0	0
<b>2.2 Compulsória</b>	0	0
<b>2.3 Invalidez Permanente</b>	0	1
<b>2.4 Outras</b>	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

Registre-se que a administração de aposentadorias de servidores públicos civis da Setorial deste Ministério, está a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva deste Ministério.

No ano de 2011, houve 02 (duas) aposentadorias de servidores lotados na SDE.

5.2.2) Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

<i>Regime de proventos do servidor instituidor</i>	<i>Quantidade de Beneficiários de Pensão</i>	
	<i>Acumulada até 31/12</i>	<i>Iniciada no exercício de referência</i>
<b>1. Aposentado</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.1. Integral</b>	0	0
<b>1.2. Proporcional</b>	0	0
<b>2. Em Atividade</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

Registre-se que a administração de pensões civis de ex-servidores da Setorial deste Ministério, está a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva deste Ministério.

No ano de 2011, não houve instituição de pensão de servidor lotado na SDE.

5.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários

Em R\$ 1,00

<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Quantitativo de contratos de estágio vigentes</i>				<i>Despesa no exercício</i>
	<i>1º Trimestre</i>	<i>2º Trimestre</i>	<i>3º Trimestre</i>	<i>4º Trimestre</i>	
<b>1. Nível superior</b>	11	11	11	14	85.302,85
<b>1.1 Área Fim</b>	11	11	11	14	85.302,85
<b>1.2 Área Meio</b>	0	0	0	0	0
<b>2. Nível Médio</b>	11	11	9	9	47.925,52
<b>2.1 Área Fim</b>	1	0	0	0	652,00
<b>2.2 Área Meio</b>	10	11	9	9	47.273,52

### INFORMAÇÕES - SDE

<b>3. Total (1+2)</b>	22	22	20	23	133.228,37
-----------------------	----	----	----	----	------------

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

Os estagiários alocados na SDE são administrados pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.

**INFORMAÇÕES - SDE**

5.4) Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Venci- mentos e vantagen s fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercício s Anterior es	Decisõ es Judicia is	Total	
		Retri- buiçõ es	Gratifi- cações	Adicio- nais	Indenizaç ões	Benefícios Assistenciai s e previdenci- ários	Demais despesa s variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>											
Exercícios	2011	664.598,03	222.327,55	515.853,83	40.283,89	94.445,54	89.596,62	37.799,58	0	0	1.664.905,04
	2010	601.356,06	219.488,17	527.382,91	24.463,83	102.043,50	52.012,15	36.978,87	4.990,64	0	1.568.716,13
	2009	449.675,36	219.282,23	388.067,68	25.396,93	46.230,39	23.235,60	41.743,80	0	0	1.193.621,99
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2011	149.947,90	2.235.573,77	<del>290.278,37</del>	75.848,72	<del>168.016,57</del>	39.542,19	58.664,55	0	0	3.017.872,07
	2010	217.634,94	2.354.851,52	<del>367.463,54</del>	96.440,80	<del>169.480,11</del>	17.750,47	123.394,95	4.405,72	0	3.351.422,05
	2009	254.100,92	2.423.886,60	<del>386.290,43</del>	74.203,96	<del>102.274,17</del>	10.721,67	85.690,45	1.571,91	0	3.338.749,11
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
Exercícios	2011	228.020,42	51.234,49	<del>263.342,24</del>	10.657,94	<del>35.872,00</del>	11.857,00	7.223,78	0	0	607.207,87
	2010	51.627,43	17.531,23	<del>54.903,08</del>	2.649,45	<del>9.956,00</del>	1.658,00	4.120,22	0	0	142.445,41
	2009	67.966,07	200.090,78	<del>58.168,83</del>	3.776,77	<del>7.525,57</del>	474,99	8.130,57	0	0	166.142,38

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape)

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

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

## INFORMAÇÕES - SDE

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

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

### 5.5) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

#### 5.5.1) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

<i>Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados</i>	<i>Quantidade no final do exercício</i>			<i>Ingressos no exercício</i>	<i>Egressos no exercício</i>
	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2009</i>		
-	0	0	0	0	0
-	0	0	0	0	0
-	0	0	0	0	0
<b>Análise crítica da situação da terceirização no órgão</b>					

Fonte:

Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

<i>Nome do empregado terceirizado substituído</i>	<i>Cargo que ocupava no órgão</i>	<i>Data do D.O.U. de publicação da dispensa</i>
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Fonte:

5.2.2) Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados



**INFORMAÇÕES - SDE**

<i>Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional</i>	<i>Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores</i>		<i>Quantidade autorizada de servidores</i>
	<i>Número</i>	<i>Data</i>	
-	-	-	0
-	-	-	0
-	-	-	0

Fonte:

**INFORMAÇÕES - SDE**

5.5.3) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade  
 Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

<b>Unidade Contratante</b>													
<b>Nome:</b>													
<b>UG/Gestão:</b>						<b>CNPJ:</b>							
<b>Informações sobre os contratos</b>													
<i>Ano do contrato</i>	<i>Área</i>	<i>Natureza</i>	<i>Identificação do Contrato</i>	<i>CNPJ da Empresa Contratada</i>	<i>Período contratual de execução das atividades contratadas</i>		<i>Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados</i>						<i>Sit.</i>
					<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>F</i>		<i>M</i>		<i>S</i>		
							<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	
<b>Observações:</b> Não há informações.													
<b>LEGENDA</b>													
<b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

- As informações dos quantitativos de prestadores deste quadro constam no item A.5..12 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, haja vista que os contratos de prestação de limpeza e higiene e vigilância foram celebrados pela Coordenação Geral de Logística(Unidade Contratante) daquela Secretaria para atenderem todas a unidades administrativas do Ministério da Justiça (SE, SDE, SENASP, GM, SRJ, SDE, SAL e DEPEN).

**INFORMAÇÕES - SDE**

5.5.4) Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão  
 Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
<b>Nome:</b>		Coordenação-Geral de Logística											
<b>UG/Gestão:</b>				200005		<b>CNPJ:</b>		00.394.494/0013-70					
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	7	0	38/2009	04.963.136/0001-58	19/05/11	18/05/12	0	0	79	70	23	23	P
2009	7	0	47/2009	04.321.986/0001-52	18/05/09	17/05/09	0	0	0	7	26	29	P
2009	7	0	19/2009	32.121.162/0001-74	01/04/09	31/03/12	0	0	0	2	0	50	P
2010	7	0	35/2010	07.432.517/0003-60	14/04/10	13/04/12	0	0	0	18	0	0	A

**Observação:**

- Os contratos relacionados acima não prevêm locação de mão-de-obra, e sim, prestação de serviços especializados em TI para as Unidades do MJ;
- Contrato nº 47/2009: o serviço contratado foi a disponibilidade da infraestrutura de rede. Assim, a Administração exigiu perfis mínimos, todavia é possível que a empresa contrate mais funcionários a fim de atender aos níveis de serviço.
- Contrato no 19/2009: os serviços contratados foram os de desenvolvimento de sistemas de informação, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva ou perfectiva de sistemas de informação e portais; e documentação de sistemas de informação, mediante ordens de serviço dimensionadas pela técnica de contagem de Pontos por Função. Sendo assim, não há como quantificar prestadores, uma vez que fica sob a responsabilidade da Contratada manter equipe de forma a garantir os níveis de serviço exigidos pela Contratante.
- O Contrato nº 35/2010 não prevê perfil mínimo de escolaridade, somente define a necessidade de que haja operador de equipamento de reprografia.

**LEGENDA**

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

**Área:**

**LEGENDA**

**Área:**

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

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

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

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

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

Fonte: SIPAC

## 5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

*- Absenteísmo*

O indicador gerencial “absenteísmo” utilizado no Núcleo Central do Ministério da Justiça, pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos, busca medir as ausências dos servidores, no qual são considerados todos os tipos de afastamentos, inclusive aqueles considerados por lei como de efetivo exercício, tais como: licença para tratamento da própria saúde, licença à gestante, licença casamento, licença falecimento, dentre outras.

Para se obter esse índice é utilizada a fórmula:

$$\text{ABS: } \frac{\text{n}^\circ \text{ de dias de ausências}}{\text{n}^\circ \text{ de servidores} \times \text{n}^\circ \text{ de dias de trabalho}}, \quad \text{em que:}$$

nº de dias de ausências = quantidade de dias de ausências dos servidores no exercício de 2011.

nº de servidores = quantidade de servidores da Unidade.

nº de dias de trabalho = quantidade de dias no ano.

Ressalte-se, que no item “nº de dias de trabalho” será considerado o número de 365 dias correspondente ao um ano civil (sem excluir os dias não úteis), uma vez que vários afastamentos dos servidores embora tenham incidência em finais de semana ou feriados, são considerados como “efetivo exercício”.

Olhando a realidade do Ministério da Justiça, entendemos que um índice de absenteísmo aceitável seria em torno de 5%, pelos seguintes aspectos:

a) Antes do exercício de 2010, os últimos provimentos para o cargo efetivos se deram da seguinte forma: em 1988, mediante concurso público (processo seletivo para todo o Poder Executivo Federal) promovido pelo extinto Departamento de Administração de Serviço Público - DASP; em 1994, por meio de aproveitamento dos candidatos habilitados nos concursos públicos efetuados pelos Ministérios da Marinha (hoje Comando da Marinha) e do Ministério da Educação; e ano de 1998, para as vagas remanescentes de Técnico de Contabilidade e Técnico em Assuntos Educacionais, o que contribuiu para uma concentração de 24,59% servidores efetivos do Quadro de Pessoal do MJ na faixa etária acima de 51 anos (posição 31/12/2011). Naturalmente, essa concentração contribuiu para estipular um índice diferenciado, pois é comum que quando as pessoas vão envelhecendo surjam alguns problemas de saúde.

## INFORMAÇÕES - SDE

b) Com o ingresso de novos servidores empossados em cargos efetivos, em virtude de habilitação de concurso público promovido por este Ministério, houve também uma concentração de 56,6% na faixa etária abaixo de 40 anos. No caso do MJ, parte desse grupo são mulheres - 31,9%, que estão em fase reprodutiva, podendo se afastar por licença à gestante por até 180 dias (concessão inicial e prorrogação), o que também contribui para estipulação aceitável de 5%.

Considerando a meta fixada, foi calculado o índice de absenteísmo da SDE, por meio da fórmula acima mencionada, no qual chegou-se ao seguinte resultado: ABS:  $[632 / (102 \times 365) \times 100] = 1,70\%$ , o qual conclui-se que está dentro do padrão aceitável.

Embora esse índice seja aceitável, a CGRH promove ações de promoção à saúde para que o índice encontrado seja cada vez minimizado.

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

#### **Acidentes de Trabalho**

No Núcleo Central do Ministério da Justiça, o número de acidentes de trabalho é pequeno, sendo que nos anos de 2010 e 2011, houve 01 (um) e 2 (dois) casos, respectivamente.

Para as unidades do Ministério da Justiça, em que ocorreram os eventos, a CGRH formulou a seguinte fórmula:

AT:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de casos} \times 100}{\text{n}^\circ \text{ de servidores}}$ , em que :

nº de casos = quantidade de acidentes de trabalho.

nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade.

Considerando a natureza dos cargos efetivos que compõem o Quadro de Pessoal desta Setorial, bem como as atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo Central, podemos dizer que o nível de risco no trabalho é pequeno, se tomarmos por referência outros cargos, como os de carreira policial.

## INFORMAÇÕES - SDE

Entretanto, como há fatores que não estão ao alcance da governabilidade da Instituição, como por exemplo: acidente no percurso residência-trabalho e vice-versa. Considera-se aceitável um índice de até 2%, sendo que o ideal seria que não ocorressem casos de acidente de trabalho.

No exercício de 2011, na SDE, não houve nenhum caso de acidente de trabalho.

### **Doenças Ocupacionais**

A análise dos casos de possíveis doenças ocupacionais no Núcleo Central do Ministério da Justiça encontra-se em fase embrionária, em face da complexidade do tema. Dessa forma, o levantamento de possíveis casos de doenças ocupacionais foi realizado observando-se a Classificação Internacional de Doenças - CID que podem ter sido provocadas por fatores relacionados com o ambiente de trabalho.

Considerando, ainda, que o projeto estratégico “Reorganização da Atenção à Saúde do Servidor” encontra-se em andamento, foi estipulado, para o exercício de 2011, que o índice aceitável seria de até 15%, em face da distribuição dos Servidores por faixa etária.

Para se obter o índice de Doenças Ocupacionais é utilizada a seguinte fórmula:

DO:  $(\frac{\text{n}^\circ \text{ de servidores com doenças ocupacionais}}{\text{n}^\circ \text{ de servidores}} \times 100)$ , em que:

$\text{n}^\circ \text{ de servidores com doenças ocupacionais} = \text{quantidade de servidores que tiveram doenças classificadas pelo CID como doenças ocupacionais}$

$\text{n}^\circ \text{ de servidores} = \text{quantidade de servidores da Unidade.}$

Utilizou-se a fórmula acima mencionada, em que:  $[(6/102) \times 100]$ , obtendo-se um índice de doenças ocupacionais para a SDE, no exercício de 2011, de 5,9%.

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

Para mensurar o índice de rotatividade, a CGRH utiliza a seguinte fórmula:

ROT:  $(\frac{\text{ingressos} + \text{egressos}}{2} \times 100)$ , em que:  
 $\text{n}^\circ \text{ de servidores}$

## INFORMAÇÕES - SDE

ingressos = quantidade de entradas na Unidade.

egressos = quantidade de saídas na Unidade.

nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade.

A rotatividade é um assunto que sempre desperta preocupação na organização, pois quando o índice é alto, possivelmente há reflexo na produtividade do trabalho. Todavia, caso isso ocorra, a instituição deve detectar as possíveis causas determinantes que impactam na mensuração deste indicador.

No caso do Ministério da Justiça, na mensuração do índice de rotatividade, devem ser considerados os seguintes aspectos:

a) Os cargos de Direção e Assessoramento e Assessoramento Superior - DAS, são de livre provimento, podendo haver, sempre que houver interesse público, a nomeação e exoneração dos seus ocupantes, a qualquer tempo, o que contribui para elevação do índice;

b) Os cargos efetivos do Ministério estão inseridos no Plano Geral do Poder Executivo - PGPE, que é um dos Planos de Cargos com os menores salários na Administração Pública. Com isso, os servidores buscam constantemente outros cargos públicos, com melhores remunerações, inclusive no próprio Poder Executivo. Para se ter uma noção desse impacto, no último concurso público (cujos provimentos iniciaram a partir de janeiro de 2010), 569 servidores foram empossados. Desses, até 31/12/2011, 102 servidores (18,0%) pediram desligamento, sendo que a maioria por posse em outro cargo inacumulável.

c) Formação *versus* atribuições do cargo efetivo: As vagas do cargo efetivo de Analista Técnico-Administrativo providas no último concurso público foram de ampla concorrência, observado o quantitativo definido no Edital, exigindo-se tão somente a formação em nível superior, independentemente do curso. Todavia, no momento de alocação desses candidatos empossados, muitos encontram dificuldade de adaptações, em face do conhecimento adquirido frente à atividade ou missão da respectiva área.

Para se ter uma noção, dos 409 empossados até 31/12/2011, naquele cargo efetivo, somente 70,0% continuam em exercício na primeira Unidade de lotação. Acresce-se, ainda, que 22,0% dos candidatos que tomaram posse no referido cargo, não tem formação compatível com as atividades desenvolvidas neste Órgão, como por exemplo: Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária, Biomedicina, Farmácia, Zootecnia, dentre outras, o que exige de ambas as partes - servidor e Administração - um grau de oferecimento, de treinamentos, aperfeiçoamentos e outros, capazes de motivar a força de trabalho a permanecer nas áreas.

Assim, embora o ideal seja um índice de rotatividade de até 10 %, uma vez que o ingresso de pessoas também traz benefícios para a organização, oxigenando o ambiente de trabalho, com a introdução de novos conhecimentos e habilidades, há aspectos que fogem à governabilidade da instituição.



Utilizando-se a fórmula acima mencionada, em que:  $\{[(36+31)/2]/102 \times 100\}$ , obtém-se um índice de rotatividade de 32,8%.

### **- Educação Continuada**

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

- a) Bolsa Universitária: no qual custeia até 50% da mensalidade do curso de graduação para os servidores do Quadro Efetivo do Ministério.
- b) Bolsa Integral de Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado / Pós-Doutorado: No qual custeia integralmente o curso, desde que seja em tema que guarde correlação entre as atividades exercidas pelo servidor e a grade curricular do curso.

O índice ideal seria aquele em que até 5% da força de trabalho estivesse cursando graduação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

Entretanto, existem alguns aspectos que interferem no alcance destes índices:

- a) Parte (69,0%) dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal já tem graduação;
- b) 60,4% dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério da Justiça estão em estágio probatório e conseqüentemente impedidos de receber esses incentivos. Entretanto, a partir de janeiro de 2013, parte já poderá pleitear os benefícios.
- c) No caso da bolsa universitária, o custeio é parcial devendo o servidor custear a outra parte.

Para medir esse índice, a CGRH utiliza a seguinte fórmula:

$$\text{ED. CONT.} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de Bolsas Universitárias} + \text{n}^\circ \text{ Bolsas de Pós-Graduação}}{\text{n}^\circ \text{ de servidores}}, \text{ em que:}$$

n° de Bolsas Universitárias = quantidade de Bolsas Universitárias.

n° de Bolsas de Pós-Graduação = quantidade de Bolsas de Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado / Pós-Doutorado.

n° de servidores = quantidade de servidores na Unidade.

## INFORMAÇÕES - SDE

No caso da SDE, 3 (três) servidores estão recebendo Bolsas Universitárias, ou seja, utilizando-se a fórmula supra, temos:  $[(3/102) \times 100]$ , obtém-se um índice de educação continuada de 2,9%.

### **- Disciplina**

De acordo com as normas legais, para aqueles servidores que não cumprem seus deveres funcionais, poderão ser aplicadas penalidades disciplinares de advertência, suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão, dentre outras.

A questão envolve conduta do profissional, o e ideal é que não haja registro de casos.

Para medir esse índice, a CGRH utiliza a seguinte fórmula:

DISC:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de penalidades}}{\text{n}^\circ \text{ de servidores}}$ , sendo:

nº de penalidades = quantidade de penalidades disciplinares (advertência, suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão, dentre outras).

nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade.

No exercício de 2011, nenhum servidor da SDE sofreu penalidade administrativa disciplinar.

### **- Aposentadoria versus reposição do quadro**

No exercício de 2011, não houve provimento de cargo efetivo para a reposição do quadro efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério da Justiça em virtude de aposentadorias de servidores, dentre outros tipos de vacâncias.

O concurso público realizado no ano de 2009, cujos provimentos iniciaram a partir do exercício de 2010, teve por objetivo substituir 500 postos de trabalhos terceirizados no MJ que executavam atividades não previstas no Decreto nº 2.271/97, consideradas impróprias.

## 6. TRANSFERÊNCIAS

6.1) Instrumentos de transferências vigentes no exercício

6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

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

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Secretaria de Direito Econômico									
CNPJ: 00.394.494/0100-18					UG/GESTÃO: 200400/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	759459/2011	PGJ-MJ	375.000,00	75.000,00	300.000,00	300.000,00	16/11/11	16/11/13	1
1	759466/2011	MP-RN	428.791,16	85.791,16	343.000,00	343.000,00	23/11/11	23/11/13	1
1	759465/2011	PGJ-RS	375.000,00	75.000,00	300.000,00	300.000,00	01/12/11	01/12/13	1

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

Fonte: Siafi/Siconv

**INFORMAÇÕES - SDE**

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

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

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>						
Nome: Secretaria de Direito Econômico						
CNPJ: 00.394.494/0100-18						
UG/GESTÃO: 200400/00001						
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício, independente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
<i>Convênio</i>	3	26	5	943.000,00	11.437.867,94	1.663.535,33
<i>Contrato de Repasse</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Termo de Parceria</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Termo de Cooperação</i>	0	IPEA,UFRS , Anvisa	CADE /CAPES2	0	0	0
<i>Termo de Compromisso</i>	0	0	0	0	0	0
<b>Totais</b>				943.000,00	11.437.867,94	1.663.535,33

Fonte: Siafi

6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>					
Nome: Secretaria de Direito Econômico					
CNPJ: 00.394.494/0100-18			UG/GESTÃO: 200400/00001		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
<i>Convênio</i>	6	6	6	0	100
<i>Contrato de Repasse</i>	0	0	0	0	0
<i>Termo de Parceria</i>	0	0	0	0	0
<i>Termo de Cooperação</i>	0	0	0	0	0
<i>Termo de Compromisso</i>	0	0	0	0	0
<b>Totais</b>					

Fonte: Siconv

6.2) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio, termos de cooperação e contratos de repasse

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

Valores em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente</b>				
Nome: Secretaria de Direito Econômico				
CNPJ: 00.394.494/0100-18			UG/GESTÃO: 200400/00001	
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados	Instrumentos		
		(Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse

**INFORMAÇÕES - SDE**

2011	Contas prestadas	Quantidade	5	0	0
		Montante Repassado	1.892.937,22	0	0
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	Não há		
		Montante Repassado	0		
2010	Contas prestadas	Quantidade	4		
		Montante Repassado	2.243.970,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0		
		Montante Repassado	0		
2009	Contas prestadas	Quantidade	0		
		Montante Repassado	0		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0		
		Montante Repassado	0		
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0		
		Montante Repassado	0		

Fonte: Siconv

\*Não houve nenhum convênio na situação Contas NÃO prestadas. Os convênios vigentes têm data de comprovação em 2012.

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

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

Em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>					
Nome: Secretaria de Direito Econômico					
CNPJ: 00.394.494/0100-18			UG/GESTÃO: 200400/00001		
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2011	<b>Quantidade de contas prestadas</b>			5	Não há
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	Contas analisadas	0	
			Contas Não analisadas	6	
		Montante repassado (R\$)	0		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0	
			Quantidade Reprovada	0	
			Quantidade de TCE	0	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	1	
Montante repassado (R\$)	248.255,00				
2010	<b>Quantidade de contas prestadas</b>			0	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0		
		Quantidade Reprovada	0		
		Quantidade de TCE	0		
	Contas NÃO	Quantidade	0		

**INFORMAÇÕES - SDE**

	<b>analisadas</b>	<b>Montante repassado (R\$)</b>	0	
<b>2009</b>	<b>Quantidade de contas prestadas</b>		0	
	<b>Contas analisadas</b>	<b>Quantidade Aprovada</b>	0	
		<b>Quantidade Reprovada</b>	0	
		<b>Quantidade de TCE</b>	0	
	<b>Contas NÃO analisadas</b>	<b>Quantidade</b>	0	
<b>Montante repassado</b>		0		
<b>Exercícios anteriores a 2009</b>	<b>Contas NÃO analisadas</b>	<b>Quantidade</b>	0	
		<b>Montante repassado</b>	0	

Fonte: Siconv

\*As cinco prestações de contas existentes em 2011 são referentes a convênios de anos anteriores. Não é comum a apresentação de prestação de contas antes do término da vigência.

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

**- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente**

Não houve transferência nessa situação.

**- 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 se aplica.

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

Última transferência foi realizada em 2010 e o volume se manteve abaixo das realizadas nos anos anteriores.

**- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011**

Não houve transferência em 2011.

**- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares**

As contas foram prestadas no prazo mas falta pessoal para analisar todas as prestações.

**- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto**

As prestações de contas estão sendo realizadas dentro do prazo, no entanto, faltam recursos humanos capacitados para analisá-las.

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

O gerenciamento está sendo realizado através do Siconv, por meio de transferências e visitas in loco.

**- Outras questões relevantes**

## 7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

### QUADRO A.7.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SCONV

DECLARAÇÃO	
<p>Eu, <b><u>Klaus Vilar Wurmbauer</u></b>, CPF nº <b><u>471.692.651-68</u></b>, (<b><u>Ordenador de Despesas</u></b>), exercido na (<b><u>Secretaria de Direito Econômico</u></b>) declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>	
<p>Brasília, 20 de março de 2012.</p> <p><b><u>(Klaus Vilar Wurmbauer)</u></b>  <b><u>(471.692.651-68)</u></b>  <b><u>(OD/SDE)</u></b></p>	

## 8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

### 8.1) Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Quantidade		
		Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	46	39	67
	Entregaram a DBR	46	39	67
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Controle Interno - CGRH

## 8.2) Análise Crítica

### ***- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR***

No primeiro momento, ou seja, no início do exercício do cargo em comissão ou função, o empossado é informado acerca da necessidade de preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Rendas, sendo permitido fornecer o termo de autorização de acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, com as respectivas retificações, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda.

Caso o empossado se recuse a uma das alternativas apresentadas supra é informado da impossibilidade de ser investido no cargo ou função, em face do contido nas Leis nº 8.112/90 e 8.730/93.

Já no segundo momento, ou seja, no final do exercício do cargo ou função, em razão dos atos (exoneração ou dispensa) publicados em Diário Oficial da União, não impulsionados especificamente pela CGRH/MJ, em que algumas situações se operam com retroatividade, o ex-ocupante é notificado para que proceda à regularidade exigida por lei e normativos decorrentes.

### ***- Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR***

No âmbito da Sede do Ministério da Justiça, a Unidade responsável pelo recebimento das Declarações de Bens e Rendas, por força da competência regimental, é a Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva.

### ***- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento***

Não há sistema informatizado específico para esse fim. Todavia, a Unidade mantém controle de quem está quite ou não com a obrigação de apresentar a Declaração de Bens e Rendas, bem como o tipo de documento apresentado (Declaração em papel ou Autorização de Acesso, por meio eletrônico, às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil).

### ***- Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil e como esse acesso se dá***

No Governo Federal, considerando a política de modernização dos processos de trabalho na área de gestão de pessoas, com a eliminação do excesso de papéis constantes dos arquivos funcionais dos órgãos e entidades e aumento da segurança da informação, foi editada a Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, pelos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Controle e da Transparência, resolvendo que todo agente público, como forma de atender o disposto nas Leis nº 8.429/92 e 8.730/93, deverá autorizar o acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, com as respectivas retificações, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil ou apresentar anualmente, em papel, Declarações de Bens e Rendas que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente.



No caso da Sede deste Ministério, a grande maioria dos servidores entregou o formulário de acesso, que na forma do normativo supra citado, não há necessidade de renovação anual da autorização, o que contribuiu muito para a desburocratização do processo de apresentação da Declaração de Bens e Rendas

**- Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida**

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva deste Ministério não realiza acesso à base da Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRF, nem analisa as Declarações de Bens e Rendas, em papel, recebidas, em obediência ao disposto no art. 5º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, considerando que as informações apresentadas ou constantes na base da SRF serão acessadas somente pelos servidores dos órgãos de controle interno e externo para fins de análise da evolução patrimonial do agente público.

**- Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações**

Visando preservar o sigilo fiscal das informações recebidas, as Declarações de Bens e Rendas, em papel, são colocadas, individualmente, em envelope e posteriormente lacradas e guardados em local com acesso restrito. Já os formulários de autorizações de acesso são guardados em pastas, que também são arquivadas nesse local.

**9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

9.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

<b>Aspectos do sistema de controle interno</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.		X			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			x		
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de			X		

**INFORMAÇÕES - SDE**

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

## 10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 10.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

#### Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

De acordo com orientação feita no encontro dos responsáveis pelo preenchimento do relatório de gestão, foi informado que fossem retirados os quadros que não couberem ser preenchidos por cada Departamento ou Secretaria.

## 11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 11.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	<b>UF "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
<b>Subtotal Brasil</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
<b>Subtotal Exterior</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		$\Sigma$	$\Sigma$

Fonte:

Obs: O setor de Patrimônio do Ministério da Justiça passará a informação completa de todo o órgão e informou a esta Secretaria que não há possibilidade de passar os dados por Sec/Departamento.

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	<b>UF "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
<b>Subtotal Brasil</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$

**INFORMAÇÕES - SDE**

	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
	<b>PAÍS "n"</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
	<b>Subtotal Exterior</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
	<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

*Fonte:*

Obs: O setor de Patrimônio do Ministério da Justiça passará a informação completa de todo o órgão e informou a esta Secretaria que não há possibilidade de passar os dados por Sec/Departamento.

**INFORMAÇÕES - SDE**

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

<i>UG</i>	<i>RIP</i>	<i>Regime</i>	<i>Estado de Conservação</i>	<i>Valor do Imóvel</i>			<i>Despesa com Manutenção no exercício</i>	
				<i>Valor Histórico</i>	<i>Data da Avaliação</i>	<i>Valor Reavaliado</i>	<i>Imóvel</i>	<i>Instalações</i>
<i>Total</i>							$\Sigma$	$\Sigma$

*Fonte:*  
 Obs: O setor de Patrimônio do Ministério da Justiça passará a informação completa de todo o órgão e informou a esta Secretaria que não há possibilidade de passar os dados por Sec/Departamento.

11.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade  
[texto]

## 12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12.1) Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	199				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					X
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.			x		X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Bens: 22,5% Serviços 92%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				x	
<p><b>Considerações Gerais:</b>                      No item 12a, quanto ao nível médio estimado de serviços terceirizados presentes na UJ , a terceirização foi calculada em relação ao percentual do número total de colaboradores presentes na UJ (Terceirizados + Servidores Públicos). Ressalta-se que os 8% restantes de serviços são atribuídos às atividades realizadas por servidores públicos lotados na CGTI. Tais ações são voltadas para o Planejamento, Gestão e Controle das atividades, buscando alcançar as metas e objetivos internos e estratégicos relacionados à TI, voltados para a UJ e ao Ministério da Justiça.                      Para conhecimento, informa-se que, quanto ao percentual total de bens, os relacionados à serviços de impressão, totalizaram até 31 de dezembro de 2011, um total aproximado de 45% dos bens instalados no parque MJ.</p>					
<b>LEGENDA</b>					

**INFORMAÇÕES - SDE**

**Níveis de avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

**13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL**

13.1) Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo

13.1.1) Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por

Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1:		Limite de Utilização da UG:			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
					-
					-
<i>Total utilizado pela UG</i>			-	-	-
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
					-
					-
<i>Total utilizado pela UG</i>			-	-	-
<i>Total utilizado pela UJ</i>			-	-	-

\* Não houve gasto com Cartão de Pagamento do Governo Federal

\*Não houve gasto com Cartão de Pagamento do Governo Federal

13.1.2) Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011					-
2010					-
2009					-

**Fonte:**

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

14.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.14.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

<i>Unidade Jurisdicionada</i>					
<i>Denominação completa:</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Deliberações do TCU</i>					
<i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>					
<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Deliberação:</i>					
<i>Providências Adotadas</i>					
<i>Setor responsável pela implementação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Síntese da providência adotada:</i>					
<i>Síntese dos resultados obtidos</i>					
<i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i>					

Não houve em 2011

14.2) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Quadro A.14.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<i>Unidade Jurisdicionada</i>					
<i>Denominação completa:</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Deliberações do TCU</i>					
<i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>					
<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Deliberação:</i>					
<i>Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento</i>					
<i>Setor responsável pela implementação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>					



**INFORMAÇÕES - SDE**

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

Não houve em 2011

14.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício

Quadro A.14.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

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

Não houve em 2011

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

Quadro A.14.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<i>Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Denominação completa:</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Recomendações do OCI</i>			
<i>Recomendações expedidas pelo OCI</i>			
<i>Ordem</i>	<i>Identificação do Relatório de Auditoria</i>	<i>Item do RA</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da recomendação</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Recomendação:</i>			
<i>Providências Adotadas</i>			
<i>Setor responsável pela implementação</i>			<i>Código SIORG</i>
<i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>			

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

Não houve em 2011

## 15. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

15.1) Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno

ou de auditoria interna atendida no exercício

<i>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</i>	
<i>Identificação do Relatório de Auditoria</i>	
<i>Data do Relatório de Auditoria</i>	
<i>Item do Relatório de Auditoria</i>	
<i>Comunicação Expedida/Data</i>	
<i>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</i>	
<i>Descrição da Recomendação</i>	
<i>Providências adotadas pela unidade interna responsável</i>	
<i>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</i>	
<i>Síntese das providências adotadas</i>	
<i>Síntese dos resultados obtidos</i>	
<i>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i>	

--

15.2) Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento

Quadro A.15.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

<i>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</i>	
<i>Identificação do Relatório de Auditoria</i>	
<i>Item do Relatório de Auditoria</i>	
<i>Comunicação Expedida</i>	
<i>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</i>	
<i>Descrição da Recomendação</i>	
<i>Justificativas da unidade interna responsável</i>	
<i>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</i>	
<i>Justificativas para o não atendimento</i>	

Não houve em 2011

## 16. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

16.1) Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Secretaria de Direito Econômico – SDE			200400
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante à restrição contábil registrada no SIAFI abaixo relacionada:</p> <p style="margin-left: 40px;">a) Convênios a comprovar e a aprovar com data expirada.</p> <p>Para emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p style="margin-left: 40px;">. A verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal.</p> <p style="margin-left: 40px;">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</p> <p style="margin-left: 40px;">A análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no Siafi.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Brasília-DF	<b>Data</b>	17 de fevereiro de 2012
<b>Contador Responsável</b>	José Carlos Gomes	<b>CRC nº</b>	DF 9.261/O-7

Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

## 17. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010)

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

Quadro C.17.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no

*Valores em R\$ 1,00*

**INFORMAÇÕES - SDE**

âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

<b>Identificação da Organização Internacional Cooperante</b>					
<b>Nome da Organização</b>				<b>Sigla</b>	
<b>Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica</b>					
<b>Título do Projeto</b>				<b>Código</b>	
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b>					
<b>Objetivo da consultoria:</b>					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no contrato</b>	<b>Total previsto no exercício</b>	<b>Total pago no exercício</b>	<b>Total pago até o final do exercício</b>
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa				
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Texto ...			dd/mm/aaaa		
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b>				<b>CPF:</b>	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b>					

17.2) Análise Crítica

Não houve.

**18. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO NANEXO II DA DN N° 108/10)**

30.1) Avaliação do Termo de Parceria Celebrado pela Unidade Jurisdicionada

Quadro C.18.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício

<b>Informações da entidade parceira</b>	<b>CNPJ</b>		
	<b>Nome</b>		
	<b>Âmbito de atuação (art. 3º da Lei nº 9.790/99)</b>		
	<b>Regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei nº 9.790/99)</b>		
<b>Informações do Termo de Parceria</b>	<b>Número</b>		
	<b>Data Celebração</b>		
	<b>Registrado no SICONS?</b>		
	<b>Forma de escolha da entidade parceira</b>		
	<b>Objeto</b>		
	<b>UJ Parceira</b>	<b>Nome</b>	
		<b>UG SIAFI</b>	
	<b>Período Vigência</b>	<b>Início</b>	
		<b>Fim</b>	
	<b>Valor Global (em R\$ 1,00)</b>	<b>Da UJ</b>	
<b>Da Entidade</b>			

Não houve

**INFORMAÇÕES - SDE**

18.1) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados

Quadro C.18.2 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de termo de parceria

<i>Identificação da Entidade Parceira</i>			
<i>Nome</i>			
<i>CNPJ</i>			
<i>Valores Repassados no exercício (R\$ 1,00)</i>			
<i>No Primeiro Semestre</i>		<i>No Segundo Semestre</i>	
<i>Janeiro</i>		<i>Julho</i>	
<i>Fevereiro</i>		<i>Agosto</i>	
<i>Março</i>		<i>Setembro</i>	
<i>Abril</i>		<i>Outubro</i>	
<i>Maió</i>		<i>Novembro</i>	
<i>Junho</i>		<i>Dezembro</i>	
<i>Total</i>	-	<i>Total</i>	-

NÃO HOUE

Quadro C.18.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência

<i>Exercícios</i>	<i>Quantidade de Termos vigentes</i>	<i>Montante repassado no Exercício</i>
		<i>(em R\$ 1,00)</i>
<b>2010</b>		
<b>2009</b>		

**Fonte:**

*Obs: Não houve*

18.3) Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados

Quadro C.18.4 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria  
(Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99)

<i>Membros da Comissão</i>			<i>Ato de designação</i>
<i>Nome</i>	<i>CPF</i>	<i>Órgão que representa</i>	

*Não houve*

Quadro C.18.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício

<i>CNPJ da Entidade Parceira</i>	<i>Data da apresentação das contas</i>	<i>Período de Referência</i>		<i>Situação da Análise*</i>	<i>Decisão**</i>
		<i>Data Início</i>	<i>Data Fim</i>		
<b>*Situação da Análise:</b>			<b>**Decisão:</b>		
▪ <i>Concluída</i>			▪ <i>Aprovada</i>		

**INFORMAÇÕES - SDE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Em andamento</li> <li>▪ Não iniciada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reprovada</li> <li>▪ Em exigência</li> </ul>
--	---

**Fonte:**

Não houve

18.4) Avaliação dos resultados obtidos com a Parceria

Quadro C.38.6 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira

Identificação da Entidade Parceira			
Nome			CNPJ
Caracterização do Indicador 1			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 1			
Meta do exercício	Pactuada		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de exercícios anteriores	Exercícios	2010	
		2009	
Análise do Indicador 1			
Caracterização do Indicador 2			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 2			
Meta do exercício	Pactuada		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de exercícios anteriores	Exercícios	2010	
		2009	
Análise do Indicador 2			

NÃO HOUVE

**RESULTADOS E CONCLUSÕES**

Principais ações desenvolvidas e os efeitos positivos ou negativos da UJ

Não houve.

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

Não houve.

## INFORMAÇÕES - SDE

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



## ANEXOS

I - OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO REFERENTE AO ITEM 17 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

II - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

III - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DETALHADO POR PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, LEGAL, MERCADOLÓGICA, DE UTILIDADE PÚBLICA E PATROCÍNIOS, RELACIONANDO DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO UTILIZADOS, VALORES E VIGÊNCIAS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM AGÊNCIAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, E OS VALORES E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS DE PATROCÍNIOS CULTURAIS E ESPORTIVOS REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

IV - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, REFERENTE AO ITEM 31 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

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

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

V - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.2 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

<i>Nome da Unidade da instituição responsável pela execução do Programa ou Ação</i>	<i>Programa</i>		<i>Ação</i>	
	<i>Número</i>	<i>Título</i>	<i>Número</i>	<i>Título</i>
<i>Comentários do responsável:</i>				
<i>Notas:</i>				
1. <i>Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA;</i>				
2. <i>A unidade deve se posicionar, no campo "Comentários do responsável" sobre a consistência dos dados dos Programas no SIGPLAN: Previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.</i>				

VI - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.3 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

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

VII - DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL (ACÓRDÃO TCU N.º

**INFORMAÇÕES - SDE**

1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.4 DA PARTE C DO ANEXO II DA  
DN TCU Nº 108/2010

<i>Quantitativo de servidores terceirizados irregulares e servidores concursados ao final do exercício</i>					
<i>Ano</i>	<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Concursados (A)</i>	<i>Terceirizados (B)</i>	<i>B/(A+B) (C)</i>
2008					
2009					
2010					
2011					

VIII - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES  
TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU  
N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.5 DA PARTE C DO ANEXO II  
DA DN TCU Nº 108/2010

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



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO  
FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**BRASÍLIA  
MARÇO/2012**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO  
FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 e da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

**Unidade Consolidada:** Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos

**BRASÍLIA  
MARÇO/2012**

## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

[RG – Relatório de gestão

IN – Instrução Normativa

DN – Decisão Normativa

TCU – Tribunal de Contas da União

CGU – Controladoria-Geral da União

Port. – Portaria

UJ – Unidade Jurisdicionada

SDE – Secretaria de Direito Econômico

FDD – Fundo de Defesa de Direitos Difusos

CFDD – Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos

## LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

- I - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício referente ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- II - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- III - Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos referente ao item 4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- IV - Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, referente ao item 31 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- V - Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.2 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VI - Relação dos Programas de Governo ou dos fundos executados que não estão de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.3 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VII - Demonstrativo do quantitativo de terceirizados irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....0*
- VIII - Providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.5 da parte c do anexo II da DN TCU nº 108/2010.....1*

## SUMÁRIO

ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
INTRODUÇÃO .....	11
A- CONTEÚDO GERAL .....	14
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....</b>	<b>14</b>
<b>2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>15</b>
2.1) Responsabilidades institucionais .....	15
2.1.1) Competência institucional .....	15
2.1.2) Objetivos estratégicos .....	12
2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	17
2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	17
2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão .....	18
2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade .....	19
2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	19
Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo .....	19
Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo .....	20
2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ .....	21
Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	22
Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ.....	16
2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro .....	22
2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....	22
Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias .....	23
2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes.....	23
Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes.....	23
2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital.....	23
Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital.....	23
2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas .....	23
Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	23
Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional.....	24
2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	25
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	25
Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa.....	25
2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa.....	26
2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ.....	26
2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação .....	26
Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ .....	26
2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....	27
Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	27
2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	28
Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	28
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....	29
2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	29

2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	29
Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	29
2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	29
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	29
2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....	30
Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	30
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	30
2.4.3) Indicadores Institucionais.....	31
<b>3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....</b>	<b>31</b>
3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	31
Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	31
3.2) Análise Crítica .....	31
<b>4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....</b>	<b>31</b>
4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	31
Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	31
4.2) Análise Crítica .....	32
<b>5. RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>32</b>
5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos .....	32
5.1.1) Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada .....	32
Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011 .....	32
Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12..33	33
Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	34
Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12 .....	35
Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	36
5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	36
5.2.1) Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria.....	36
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	36
5.2.2) Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada.....	37
Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....	37
5.3) Composição do Quadro de Estagiários .....	37
Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários .....	37
5.4) Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada .....	39
Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	39
5.5) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada.....	40
5.5.1) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada .....	40



Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada .....	40
Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados .....	40
5.2.2) Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados.....	40
Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados .....	40
5.5.3) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade .....	42
Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....	42
5.5.4) Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão .....	43
Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	43
5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....	45
<b>6. TRANSFERÊNCIAS .....</b>	<b>51</b>
6.1) Instrumentos de transferências vigentes no exercício.....	51
6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011.....	51
Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	51
6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios .....	52
Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios .....	52
6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes .....	52
Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes .....	52
6.2) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio, termos de cooperação e contratos de repasse.....	52
Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	52
6.2.1) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse.....	53
Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse .....	53
6.3) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo .....	54
<b>7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....</b>	<b>55</b>
<b>8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.....</b>	<b>55</b>
8.1) Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93 .....	55
Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	55
8.2) Análise Crítica .....	56
<b>9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>57</b>
9.1) Estrutura de controles internos da UJ .....	57
Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ .....	57

<b>10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....</b>	<b>58</b>
10.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	58
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	58
<b>11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....</b>	<b>59</b>
11.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial .....	59
Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	59
Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros...59	59
Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....	61
11.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade.....	62
<b>12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>62</b>
12.1) Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada .....	62
Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada.....	62
<b>13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL .....</b>	<b>63</b>
13.1) Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo .....	63
13.1.1)Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício .....	63
Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	63
13.1.2)Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade .....	63
Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	63
<b>15. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>64</b>
15.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício .....	64
Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	64
15.2) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício .....	64
Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	64
15.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício .....	65
Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	65
15.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício .....	65
Quadro A.15.4 -Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	65
<b>16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO....</b>	<b>66</b>
16.1)Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício .....	66
Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício.....	66
16.2)Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento .....	67
Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência .....	67
<b>17. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL .....</b>	<b>68</b>
17.1)Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis .....	68

Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	68
Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. ....	68
<b>26. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010) .....</b>	<b>68</b>
26.1) Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	68
Quadro C.16.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	68
26.2) Análise Crítica .....	69
<b>30. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108/10)....</b>	<b>69</b>
Quadro C.38.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício.....	69
30.1) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados.....	70
Quadro C.38.2 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de termo de parceria.....	70
Quadro C.38.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência.....	70
30.3)Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados.....	70
Quadro C.38.4 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99).....	70
Quadro C.38.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício .....	70
30.4)Avaliação dos resultados obtidos com a Parceria .....	71
Quadro C.38.6 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira .....	71
<b>RESULTADOS E CONCLUSÕES .....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>0</b>

## ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Informado no Relatório de Gestão da SDE.

### INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme as normas expedidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Controladoria Geral da União – CGU.

Esse Relatório de Gestão tem por objetivo apresentar as principais ações desenvolvidas pelo Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos, criado pela Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, tendo por finalidade gerir o Fundo de Defesa de Direitos Difusos – FDD, previsto na Lei nº 9.008, de 21 de março de 1995, o qual visa à reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos.

O Fundo de Defesa de Direito Difusos tem por objetivo apoiar projetos voltados para diferentes áreas de atuação, as quais podemos destacar:

- 1) Implantação ou preservação de parques ambientais;
- 2) Recuperação e preservação de nascentes de córregos, rios ou bacias hidrográficas;
- 3) Recuperação, preservação e manejo de áreas naturais degradadas ou alteradas e de Áreas de Preservação Permanente e a construção de obras de infra-estrutura de apoio em Unidades de Conservação;
- 4) Preservação, manejo e monitoramento de espécies da biodiversidade, em especial, aquelas em risco de extinção;
- 5) Preservação, recuperação e monitoramento de recursos hídricos;
- 6) Promoção do consumo sustentável e da educação ambiental voltada para a sustentabilidade;
- 7) Ações de manejo e gestão de resíduos sólidos urbanos;
- 8) Preservação, através da restauração, conservação ou manutenção de bens arquitetônicos (igrejas, casarões e outros), arqueológicos, móveis e integrados e da salvaguarda dos bens culturais de natureza material;
- 9) Projetos educativos, os quais envolvam atividades de cunho informativo e educativo, por meio da elaboração de materiais informativos (cartilhas, folders e outros) e/ou a realização de eventos que versem sobre as temáticas de direitos do consumidor, meio ambiente, patrimônio histórico-cultural ou outros direitos difusos e coletivos, com vistas a conscientizar a população como um todo ou alguns públicos específicos (como o infante-juvenil, por exemplo) sobre seus direitos e deveres.
- 10) Modernização administrativa - é permitida, ainda, a utilização de recursos do FDD para a modernização administrativa de órgãos governamentais ligados à defesa do meio ambiente, consumidor e de outros direitos difusos e coletivos.

No exercício de 2011, o FDD apoiou 30 projetos, notadamente, nas áreas de recuperação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural, consumidor e mudanças climáticas. Sendo que essa última faz parte da Divisão de Projetos Especiais, criada por meio da Resolução nº 027, de 25 de março de 2011, cuja intenção é apoiar, a cada ano, projetos voltados a incentivar a redução de emissões de gases de efeito estufa – GEEs, adaptação e mitigação aos efeitos do aquecimento global.

As informações referentes ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 108/2010, o item 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU nº 123/2011.

Os itens 14 da parte A, 2 a 4 da parte B, 1 a 3, 5 a 15, 17 a 30 e 32 a 37 da parte C, quadros II.C.1 e II.C.6 e Parte D do anexo II da DN TCU nº 108/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Os itens xxxx do anexo II da DN TCU nº 108/2010, apesar de aplicarem à natureza da Unidade, não ocorreram no período, tendo em vista...

As principais realizações da gestão no exercício foram 30 convênios firmados com órgãos federais, estados, municípios e entidades civis sem fins lucrativos. O montante de recursos financeiros transferidos da União – R\$ 8.942.943,00 foi o mais elevado em comparação aos anos anteriores, inclusive 100% do orçamento disponível foi empenhado e 100% liquidado.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram à falta de estrutura da Secretaria Executiva do Conselho, de novos técnicos com perfil e capacitados para elaboração de termos de convênios e prestação de contas, falta espaço para novos técnicos, baixa valorização e em especial a baixa remuneração frente a uma carga de trabalho grande e de elevada responsabilidade, sem plano de carreira e sem direito de ter a gratificação GESISTE.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são: 1) Por meio do chamamento público a seleção de 42 projetos considerados prioritários; 2) Lançamento de projetos especial; 3) Publicação e Divulgação da 4ª Edição do Balanço Social, onde constarão todos os projetos que foram executados nos anos de 2009 e 2010.

## A- CONTEÚDO GERAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

#### QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo/Função essencial à Justiça			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça			<b>Código SIORG:</b> 316
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora</b>			
<b>Denominação completa:</b> CONSELHO FEDERAL GESTOR DO FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS			
<b>Denominação abreviada:</b> CFDD			
<b>Código SIORG:</b> 99999		<b>Código LOA:</b> 30905	
<b>Código SIAFI:</b> 200401			
<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 2025-3844	61 2025-3005
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:cfdd.sde@mj.gov.br">cfdd.sde@mj.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.mj.gov.br/cfdd">http://www.mj.gov.br/cfdd</a>			
<b>Endereço Postal:</b> ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO T, ED. SEDE, 5º ANDAR, SALA 503/505 CEP: 70064-900			
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas</b>			
Nome			
<b>Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Lei nº 7.347/85, de 24 de julho de 1985, publicada no D.O.U. de 25.7.1985, que disciplina a Ação Civil Pública e cria o Fundo de Defesa de Direitos Difusos;			
Lei nº 9.008, de 21 de março de 1995, publicada no DOU de 22.3.95, que cria o Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos – CFDD;			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Decreto nº 1.306, de 9 de novembro de 1994, publicado no DOU de 10.11.94, que regulamenta o Fundo de Defesa de Direitos Difusos;			
Portaria nº 1.488, de 15 de agosto de 2008, publicada no DOU de 18/08/2008, que aprova o Regimento Interno do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos – CFDD.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Nome			
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>	Balço Social FDD – Fundo de Defesa de Direitos Difusos 2007/2008 – apresenta os projetos financiados com os recursos do CFDD, bem como demonstra a efetiva participação da sociedade na defesa de seus direitos violados.		
<b>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Código SIAFI</b>	Nome		
999999			
<b>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Código SIAFI da Gestão</b>		
200401	00001		

## 2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 2.1) Responsabilidades institucionais

#### 2.1.1) Competência institucional

Compete ao Conselho:

- zelar pela aplicação dos recursos;

- aprovar e firmar convênios e contratos objetivando atender ao disposto acima;
- examinar e aprovar projetos de reconstituição de bens lesados, inclusive os de caráter científico e de pesquisa;
- promover, por meio de órgãos da administração pública e de entidades civis interessadas, eventos educativos ou científicos;
- fazer editar, inclusive em colaboração com órgãos oficiais, materiais informativos sobre os projetos de reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos;
- promover atividades e eventos que contribuam para a difusão da cultura, da proteção ao meio ambiente, do consumidor, da livre concorrência, do patrimônio histórico, artístico, estético, turístico, paisagístico e de outros interesses difusos e coletivos; e
- examinar e aprovar os projetos de modernização administrativa a que se refere aos recursos arrecadados pelo FDD , bem como na modernização administrativa dos órgãos públicos responsáveis pela execução das políticas.

#### 2.1.2) Objetivos estratégicos

O CFDD tem a missão de devolver a sociedade os recursos arrecadados de multas e condenações judiciais aplicadas a partir de ações civis públicas que tratam de infrações a direitos difusos e no âmbito das legislações referentes à defesa do consumidor (Lei nº 8.078/90) e defesa da concorrência (Lei nº 8.884/94). O modo mais democrático para tanto é a utilização de convênios e termos congêneres com instituições públicas e civis sem fins lucrativos que atuam nos mais diversos locais do país e que conhecem as peculiaridades regionais. Isso vem surtindo um efeito positivo até o momento, onde o CFDD já apoiou, entre os anos de 1999 e 2011, cerca de 337 projetos, atingindo uma parte substancial da população, inclusive em regiões distantes dos grandes centros. Isso pode ser comprovado por intermédio de três edições do balanço social publicados pelo CFDD (2003-2004, 2005-2006 e 2007-2008).

#### 2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

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

[texto]

##### 2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão

[texto]

#### 2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

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

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

<b>Código no PPA</b>	0697					
<b>Denominação</b>	Defesa do Consumidor					
<b>Tipo do Programa</b>	Finalístico					
<b>Objetivo Geral</b>	Promover a proteção e defesa do consumidor e dos direitos difusos					
<b>Objetivos Específicos</b>	Executar a política nacional de proteção do consumidor; prestar aos consumidores sobre seus direitos e garantias; receber, analisar e avaliar consultas e denúncias de violação dos direitos do consumidor; coordenar a política do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor.					
<b>Gerente</b>	<i>Juliana Pereira da Silva</i>					
<b>Público Alvo</b>	Consumidores, fornecedores, agências regulatórias, órgãos públicos e entidades civis de defesa do consumidor e de direitos difusos.					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>						<b>Em R\$ 1,00</b>
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
<i>11.000.000</i>	<i>11.000.000</i>	<i>8.942.943</i>	<i>8.942.943</i>		<i>8.942.943</i>	
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
1	Projetos Apoiados				38	30
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Não há uma fórmula específica a ser utilizada, pois a medição consiste, basicamente, na comparação entre as metas traçadas pelo CFDD e os resultados obtidos, bem como entre as metas previstas nos projetos apoiados com recursos do FDD e os resultados alcançados.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Obs.: As informações acima referem-se a ação 6067 – Defesa dos Direitos Difusos, a qual está inserida no programa 0697 – Defesa do Consumidor. Os resultados alcançados foram satisfatórios. O número de projetos apoiados em 2011 foi 30. Informamos, ainda, que o número de projetos não foi superior devido que parte dos recursos, no montante de R\$ 2.057.057,00, que ficaram indisponíveis.						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
N	Texto	99/99/99	99,99	99,99	99,99	99,99
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Texto ...						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Texto ....						

Fonte:

Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo

- *Contingenciamento no exercício*



Os recursos previstos na Lei nº 12.381/2011, no montante de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões), R\$ 2.057.057 (dois milhões cinquenta e sete mil e cinquenta e sete reais), que ficaram indisponíveis. A reserva de contingência não foi liberada no valor de R\$ 24.135.019 (vinte e quatro milhões, cento e trinta e cinco mil e dezenove reais), na ação 6097 – Defesa dos Direitos Difusos, a qual está inserida no Programa 6067 – Defesa do Consumidor.

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

Na ação 6097 – Defesa dos Direitos Difusos,

A execução financeira do ano de 2011 foi superior em quase R\$ 1 milhão em comparação ao ano de 2010. Foi empenhado e liquidado do orçamento disponível em 100%. O restante dos recursos, no montante de R\$ 2.057.057,00 (dois milhões cinquenta e sete mil e cinquenta e sete reais) deixou de ser utilizado por ter ficado indisponível no orçamento do CFDD, situação que se repete desde 2006, diferenciando em valores.

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

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

<i>Função</i>	<i>Subfunção</i>	<i>Programa</i>	<i>Ação</i>	<i>Tipo da Ação</i>	<i>Prioridade</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Meta prevista</i>	<i>Meta realizada</i>	<i>Meta a ser realizada em 2012</i>
14	422	0697	6067	A	3	unid	38	30	42
14	422	0697	2272	A	4				
...	...	...	...	...		...	...	...	...

Fonte: Siafi e Controle Interno de Execução do CFDD

## Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ

### - *Cumprimento das metas físicas*

No ano de 2011, o CFDD publicou a Resolução nº 26, de 28 de fevereiro de 2011, (chamamento público) com intuito de selecionar projetos, tendo sido recebido mais de 1.307 cartas-consulta. Na 142ª Reunião Ordinária do CFDD, realizada em 30 de junho de 2010, os Conselheiros selecionaram 42 (quarenta e dois) projetos considerados prioritários. Já o total de projetos efetivamente aprovados e conveniados, fruto da seleção realizada em 2010, foi de 30, tendo o FDD repassado aos parceiros quase 9 (nove) milhões de reais.

### - *Ações que apresentaram problemas de execução*

6067 – Defesa dos Direitos Difusos – Durante o exercício de 2011, o CFDD reuniu-se mensalmente, tendo ocorrido 13 (treze) reuniões, 12 (doze) ordinárias e (1) uma extraordinária, durante todo o exercício. Nessas sessões foram deliberados 34 (trinta e quatro) projetos, sendo que desses foram conveniados 30 (trinta) no ano de 2011. Ademais, 1 (um) projeto foi indeferido e 3 (três) projetos não foram conveniados por falta de recursos. Por fim, a Secretaria Executiva do CFDD diligenciou e arquivou 12 (doze) projetos por desistência, por inadimplência, falta de técnicos capacitados para operar o sistema SICONV, dentre outras causas.

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

[texto]

### - *Ações prioritárias na LDO*

Defesa dos Direitos Difusos.

## 2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

### 2.4.1) Programação orçamentária da despesa

#### Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

<i>Denominação das Unidades Orçamentárias</i>	<i>Código da UO</i>	<i>Código SIAFI da UGO</i>
Fundo de Defesa de Direitos Difusos	30905	200401

### 2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

#### Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

<i>Origem dos Créditos Orçamentários</i>		<i>Grupos de Despesas Correntes</i>					
		<i>1 – Pessoal e Encargos Sociais</i>		<i>2 – Juros e Encargos da Dívida</i>		<i>3- Outras Despesas Correntes</i>	
		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>		<i>Exercícios</i>	
		<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<b>LOA</b>	<i>Dotação proposta pela UO</i>					9.025.795	6.796.851
	<i>PLOA</i>						
	<i>LOA</i>					9.025.795	6.796.851
<b>CRÉDITOS</b>	<i>Suplementares</i>						
	<i>Especiais</i>	<i>Abertos</i>					
		<i>Reabertos</i>					
	<i>Extraordinários</i>	<i>Abertos</i>					
		<i>Reabertos</i>					
<i>Créditos Cancelados</i>							
<i>Outras Operações</i>							
<b>Total</b>						9.025.795	6.796.851

Fonte: SIAFI

## 2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

## Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	1.974.205	3.203.149				
	PLOA						
	LOA	1.974.205	3.203.149				
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados							
Outras Operações							
<b>Total</b>		<b>1.974.205</b>	<b>3.203.149</b>				

Fonte: SIAFI

## 2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas

## Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	9.025.795	6.796.851	1.974.205	3.203.149		
	PLOA						
	LOA	9.025.795	6.796.851	1.974.205	3.203.149	24.135.019	23.376.258
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados							
Outras Operações							
<b>Total</b>		<b>9.025.795</b>	<b>6.796.851</b>	<b>1.974.205</b>	<b>3.203.149</b>	<b>24.135.019</b>	<b>23.376.258</b>

Fonte: SIAFI

Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional

**- Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA**

As dotações propostas para o FDD são consideradas insuficientes para atender a demanda de projetos propostos e, principalmente se levar em consideração a arrecadação de recursos para o FDD, que é bem superior ao previsto na LOA.

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

Não houve alterações relevantes.

## 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

## Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	200005	14.422.0697.2272			103.023,50
	Recebidos	Não ocorreu no período				
Movimentação Externa	Concedidos	443032	14.422.0697.2272			62.630,00
		773001	14.422.0697.2272			401.765,00
	Recebidos	Não ocorreu no período				
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	200005	14.422.0697.2272	30.585,88		
	Recebidos	Não ocorreu no período				
Movimentação Externa	Concedidos	443032	14.422.0697.2272	32.780,00		
		773001	14.422.0697.2272	41.415,00		
	Recebidos	Não ocorreu no período				

Fonte: SIAFI

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

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

As movimentações de crédito externas dizem respeito aos Termos de Cooperação firmados Órgãos Federais para implementação de projetos, conforme abaixo:

<b>UG Receptora</b>	<b>Objeto</b>
<i>UG – 403032 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMbio</i>	<i>Vigilância Total na Zona de Uso Intensivo do Parque Nacional de Brasília - PNB.</i>
<i>UG – 773001 - Diretoria de Finanças da Marinha-Siste / Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha</i>	<i>Revitalização Museográfica do Navio-Museu Bauru.</i>
<i>UG – 403032 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMbio</i>	<i>Palmito Juçara na Apa Anhatomirim - Uso e Conservação da Espécie Na Mata Atlântica.</i>
<i>UG – 200005 - Modernização Administrativa do Ministério da Justiça - Divisão de Biblioteca</i>	<i>Revitalização dos Acervos Bibliográficos Especiais.</i>

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

[texto]

2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$  
1,00

<b>Modalidade de Contratação</b>	<b>Despesa Liquidada</b>		<b>Despesa paga</b>	
	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Modalidade de Licitação</b>				
<i>Convite</i>				
<i>Tomada de Preços</i>				
<i>Concorrência</i>				
<i>Pregão</i>				
<i>Concurso</i>				
<i>Consulta</i>				
<i>Registro de Preços</i>				
<b>Contratações Diretas</b>				
<i>Dispensa</i>				
<i>Inexigibilidade</i>				
<b>Regime de Execução Especial</b>				
<i>Suprimento de Fundos</i>				
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
<i>Pagamento em Folha</i>				
<i>Diárias</i>	9.702,91	15.772	9.702,91	15.772
<b>Outros</b>				

Fonte: SIAFI

## 2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

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

Valores em R\$ 1,00

<i>Grupos de Despesa</i>	<i>Despesa Empenhada</i>		<i>Despesa Liquidada</i>		<i>RP não processados</i>		<i>Valores Pagos</i>	
	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<b>1 – Despesas de Pessoal</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>7.202.689</b>	<b>6.315.269</b>	<b>7.202.689</b>	<b>6.045.269</b>		<b>270.000</b>	<b>7.472.689</b>	<b>6.045.269</b>
<b>333041</b>	446.823	969.485	446.823	969.485			446.823	969.485
<b>334041</b>	694.824	1.884.543	694.824	1.884.543			694.824	1.884.543
<b>335041</b>	5.576.816	2.871.133	5.576.816	2.601.133		270.000	5.846.816	2.601.133
<i>Demais elementos do grupo</i>	484.226	590.108	484.226	590.108			484.226	590.108

Fonte: SIAFI

## 2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

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

Valores em R\$ 1,00

<i>Grupos de Despesa</i>	<i>Despesa Empenhada</i>		<i>Despesa Liquidada</i>		<i>RP não processados</i>		<i>Valores Pagos</i>	
	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<b><i>4 – Investimentos</i></b>	<b>1.740.254</b>	<b>1.640.116</b>	<b>1.740.254</b>	<b>1.640.116</b>			<b>1.740.254</b>	<b>1.640.116</b>
<i>443041</i>	10.045	258.463	10.045	258.463			10.045	258.463
<i>444041</i>	1.656.057	809.011	1.656.057	809.011			1.656.057	809.011
<i>449052/51</i>	72.195	572.642	72.195	572.642			72.195	572.642
<i>Demais elementos do grupo</i>	1.957	0,00	1.957	0,00			1.957	0,00

Fonte: SIAFI



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

### - Alterações significativas ocorridas no exercício

Não houve alterações significativas.

### - Contingenciamento no exercício

Os recursos previstos na Lei nº 12.381/2011, no montante de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões), R\$ 2.057.057,00, que ficaram indisponíveis. A reserva de contingência não foi liberada no valor de R\$ 24.135.019 (vinte e quatro milhões, cento e trinta e cinco mil e dezenove reais), na ação 6097 – Defesa dos Direitos Difusos, a qual está inserida no Programa 6067 – Defesa do Consumidor.

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

A execução orçamentária do FDD foi prejudicada pela forma de liberação do limite orçamentário, ocasionando atraso na transferência dos recursos aos proponentes, bem como o acúmulo de projetos para o final do exercício, dificultando, assim, a execução dos mesmos.

### - Outras questões relevantes

Outro fator relevante na execução orçamentária é o limite orçamentário disponibilizado ao FDD frente ao montante de sua arrecadação de receitas, que em 2011 foi de R\$ 41.462.227,35 (quarenta e um milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos) e o orçamento liberado foi de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões), ou seja, cerca de 38% das receitas. Fator esse que prejudica a quantidade de projetos apoiados pelo FDD.

#### 2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

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

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão				
Concurso				
Consulta				
<b>Contratações Diretas</b>				
Dispensa				
Inexigibilidade				
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
Pagamento em Folha				
Diárias				
<b>Outras</b>				

Fonte: não houve

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

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

Valores em R\$  
1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</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>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: não houve

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

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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 - Investimentos</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5 - Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6 - Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Não houve

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

- **Alterações significativas ocorridas no exercício**

Não houve

- **Contigenciamento no exercício**

não houve

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

- *Outras questões relevantes*

Não houve

2.4.3) Indicadores Institucionais

- *Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ*

Projetos apoiados

- *Utilidade*

Aferir o número de projetos apoiados nas áreas relativas a direitos difusos

- *Mensurabilidade*

Os parâmetros utilizados para avaliar o desempenho da gestão são os seguintes: os dados e informações contidos no SIGPLAN (principalmente os referentes à situação); as informações referentes aos Relatórios de Gestão e Relatórios de Atividades (comparando-se com os dos anos anteriores); as informações contidas nos projetos apoiados pelo CFDD (comparando-se com as informações coletadas nos relatórios parciais e nos pareceres finais dos processos de prestação de contas dos referidos projetos e nos relatórios de viagens); e os dados e informações pertinentes ao Balanço Social do CFDD e o Plano Gerencial. Não há uma fórmula específica a ser utilizada, pois a medição consiste, basicamente, na comparação entre as metas traçadas pelo CFDD e os resultados obtidos, bem como entre as metas previstas nos projetos apoiados com recursos do FDD e os resultados alcançados.

### 3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

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

Valores em R\$ 1,00

<i>Identificação da Conta Contábil</i>					
<i>Código SIAFI</i>		<i>Denominação</i>			
<i>Linha Detalhe</i>					
<i>UG</i>	<i>Credor (CNPJ/CPF)</i>	<i>Saldo Final em 31/12/2010</i>	<i>Movimento Devedor</i>	<i>Movimento Credor</i>	<i>Saldo Final em 31/12/2011</i>
<i>Razões e Justificativas:</i>					

Fonte: não houve

3.2) Análise Crítica

[texto]

### 4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

<i>Restos a Pagar Processados</i>				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Montante Inscrito</i>	<i>Cancelamentos</i>	<i>Pagamentos</i>	<i>Saldo a Pagar em</i>
<i>Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</i>				

Valores em R\$ 1,00

		<i>acumulados</i>	<i>acumulados</i>	<i>31/12/2011</i>
<i>2010</i>				
<i>2009</i>				
<i>...</i>				
<i>Restos a Pagar não Processados</i>				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Montante Inscrito</i>	<i>Cancelamentos acumulados</i>	<i>Pagamentos acumulados</i>	<i>Saldo a Pagar em 31/12/2011</i>
<i>2010</i>				
<i>2009</i>	<i>186.136</i>			<i>186.136</i>
<i>...</i>				
<i>Observações:</i>				

Fonte: SIAFI.

#### 4.2) Análise Crítica

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

Evitando que a execução de cada projeto não ultrapasse dois anos de vigência.

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

Não houve impacto na gestão financeira do FDD.

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

O valor constante da coluna “Saldo a Pagar em 31/12/2011” de R\$ 186.136,00, exercício de 2009, refere-se a dois convênios: i) Convênio nº 011/2009, SICONV nº 704002, celebrado com a Prefeitura do Recife - PROCON Recife-PE, cuja terceira parcela no valor de R\$ 106.136,00 fora inscrita em restos a pagar, ficando sua liberação dependendo da apresentação de relatórios e da prestação de contas parcial. A vigência do convênio encerrará em 30/04/2013; ii) Convênio nº 07/2009, SICONV nº 703386, celebrado com a Fundação Estadual do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Roraima - FEMACTE, cuja terceira parcela no valor de R\$ 80.000,00 fora inscrita em restos a pagar, ficando sua liberação dependendo da apresentação de relatórios e da prestação de contas parcial. A vigência do convênio encerrará em 16/07/2012.

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

Não há registro.

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

Os eventos negativos foram justamente o atraso nas entregas das prestações de contas parciais, que ocasionaram a inscrição em Restos a Pagar, bem como a impossibilidade de liquidação dos mesmos em tempo hábil.

## 5. RECURSOS HUMANOS

### 5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

#### 5.1.1) Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>				
<b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>				
<b>1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>				
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório				
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas				
<b>1.3 Servidores com Contratos Temporários</b>				
<b>3 Total de Servidores (1+2)</b>				

Fonte:

Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	-
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	-
3.1. De ofício, no interesse da Administração	
3.2. A pedido, a critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	-
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	-
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	
5.5. Mandato classista	
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	-

Fonte:

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	-	-	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
1.2.4. Sem vínculo				
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções gratificadas</b>	-	-	-	-
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	-	-	-	-

Fonte:

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira					
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções gratificadas					
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	-	-

Fonte:

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos									

1.2. Servidores de Carreira										
1.3. Servidores com Contratos Temporários										
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial										
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2.3. Funções gratificadas										
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>LEGENDA</b>										
<b>Nível de Escolaridade</b>										
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.										

## 5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

### 5.2.1) Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	-	-
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>	-	-
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-

Fonte:

### 5.2.2) Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	-	-
1.1. Integral		
1.2. Proporcional		
<b>2. Em Atividade</b>		

<b>3. Total (1+2)</b>	-	-
-----------------------	---	---

Fonte:

### 5.3) Composição do Quadro de Estagiários

#### Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários

Em R\$ 1,00

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	-	-	-	-	-
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio					
<b>2. Nível Médio</b>	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
<b>3. Total (1+2)</b>	-	-	-	-	-

Fonte:



5.4) Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Venci-mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retri-buições	Gratifi-cações	Adicio-nais	Indeniza-ções	Benefícios Assistenciais e previden-cíarios	Demais despesas variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										
Exercícios	2011									
	2010									
	2009									
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>										
Exercícios	2011									
	2010									

	<b>2009</b>										
--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte:

5.5) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

5.5.1) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2011	2010	2009		
<b>Análise crítica da situação da terceirização no órgão</b>					

Fonte:

Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

Nome do empregado terceirizado substituído	Cargo que ocupava no órgão	Data do D.O.U. de publicação da dispensa

Fonte:

5.2.2) Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional	Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores		Quantidade autorizada de servidores
	Número	Data	

Fonte:

5.5.3) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade  
 Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

5.5.4) Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão  
 Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:					CNPJ:								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
<b>Área:</b>				<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
1. Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância; 4. Transportes; 5. Informática; 6. Copeiragem; 7. Recepção;				<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12. Brigadistas				<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 14. Outras				<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									

Fonte:

5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

- *Absenteísmo*

Não houve

- *Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais*

Não houve

- *Rotatividade (turnover)*

Não houve

- *Educação Continuada*

Não houve

- *Disciplina*

Não houve

- *Aposentadoria versus reposição do quadro*

Não houve

## 6. TRANSFERÊNCIAS

6.1) Instrumentos de transferências vigentes no exercício

6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

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

Valores em R\$ 1,00

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>									
<i>Nome: Fundo de Defesa de Direitos Difusos</i>									
<i>CNPJ: 00.394.494/0100-18</i>					<i>UG/GESTÃO: 200401/00001</i>				
<i>Informações sobre as transferências</i>									
<i>Modalidade</i>	<i>Nº do instrumento</i>	<i>Beneficiário</i>	<i>Valores Pactuados</i>		<i>Valores Repassados</i>		<i>Vigência</i>		<i>Sit.</i>
			<i>Global</i>	<i>Contrapartida</i>	<i>No exercício</i>	<i>Acumulado até exercício</i>	<i>Início</i>	<i>Fim</i>	
<i>1</i>	<i>752672/2011</i>	<i>Centro Golfinho Rotador - PE</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>		<i>01.03.11</i>	<i>31.03.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755375/2011</i>	<i>Fundação Regional Integrada - FURI - RS</i>	<i>80.370,00</i>	<i>0,00</i>	<i>80.370,00</i>		<i>21.03.11</i>	<i>21.04.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>752717/2011</i>	<i>Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor - IDEC - SP</i>	<i>434.680,02</i>	<i>0,00</i>	<i>434.680,02</i>		<i>28.04.11</i>	<i>31.12.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755383/2011</i>	<i>Município de Laguna - SC</i>	<i>475.534,86</i>	<i>75.534,86</i>	<i>400.000,00</i>		<i>12.04.11</i>	<i>30.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755384/2011</i>	<i>Ecoa - Ecologia e Ação - MS</i>	<i>378.946,16</i>	<i>0,00</i>	<i>378.946,16</i>		<i>12.04.11</i>	<i>31.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755385/2011</i>	<i>Município de Campo Mourão - PR</i>	<i>529.538,00</i>	<i>85.788,00</i>	<i>443.750,00</i>		<i>15.04.11</i>	<i>15.04.13</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755400/2011</i>	<i>Associação do Verde e Proteção</i>	<i>315.661,00</i>	<i>0,00</i>	<i>315.661,00</i>		<i>25.05.11</i>	<i>25.05.12</i>	<i>1</i>

		<i>do Meio Ambiente – AVEPEMA - SP</i>							
<i>1</i>	<i>755391/2011</i>	<i>Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE - PERei – MG 04.658.519/0001- 12</i>	<i>150.000,00</i>	<i>15.000,00</i>	<i>135.000,00</i>		<i>23.05.11</i>	<i>01.06.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755392/2011</i>	<i>Município de Sinop - MT</i>	<i>440.710,90</i>	<i>35.256,87</i>	<i>405.454,03</i>		<i>12.04.11</i>	<i>12.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755393/2011</i>	<i>Centro de Eco- Desenvolvimento Rural Organizado - CEDRO - BA</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>		<i>15.04.11</i>	<i>29.02.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755394/2011</i>	<i>Município de Morrinhos - CE</i>	<i>104.065,00</i>	<i>2.081,30</i>	<i>101.983,70</i>		<i>06.05.11</i>	<i>06.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755415/2011</i>	<i>Instituto de Pesquisa Ambiental da Amazônia - IPAM - PA</i>	<i>434.600,00</i>	<i>0,00</i>	<i>434.600,00</i>		<i>27.05.11</i>	<i>27.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755801/2011</i>	<i>Sinagoga Comunidade Israelita - SP</i>	<i>430.837,00</i>	<i>0,00</i>	<i>430.837,00</i>		<i>29.12.11</i>	<i>29.12.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755433/2011</i>	<i>Instituto Ynamata de Desenvolvimento Sócio-Econômico e Conservação da</i>	<i>443.443,00</i>	<i>0,00</i>	<i>443.443,00</i>		<i>08.07.11</i>	<i>08.07.12</i>	<i>1</i>



		<i>Natureza - BA</i>							
<i>1</i>	<i>755434/2011</i>	<i>Município de Picada Café - RS</i>	<i>440.000,00</i>	<i>15.000,00</i>	<i>425.000,00</i>		<i>29.06.11</i>	<i>29.05.13</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755435/2011</i>	<i>Município de Barra Mansa - RJ</i>	<i>235.506,00</i>	<i>18.812,88</i>	<i>216.693,12</i>		<i>29.06.11</i>	<i>29.06.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755505/2011</i>	<i>Associação das Donas de Casa do Estado de Goiás</i>	<i>437.320,00</i>	<i>0,00</i>	<i>437.320,00</i>		<i>04.07.11</i>	<i>04.07.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>733201/2011</i>	<i>Município de Itu - SP</i>	<i>103.360,00</i>	<i>3.360,00</i>	<i>100.000,00</i>		<i>06.05.11</i>	<i>06.05.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755802/2011</i>	<i>Município de Cerqueira César - SP</i>	<i>264.063,40</i>	<i>6.063,40</i>	<i>258.000,00</i>		<i>06.10.11</i>	<i>06.10.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755904/2011</i>	<i>Universidade Estadual da Paraíba - UEPB</i>	<i>112.852,98</i>	<i>11.285,30</i>	<i>101.567,68</i>		<i>16.12.11</i>	<i>16.05.13</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>755987/2011</i>	<i>Associação de Defesa da Cidadania e do Consumidor - Adeccon - PE</i>	<i>442.718,00</i>	<i>0,00</i>	<i>442.718,00</i>		<i>06.10.11</i>	<i>06.10.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>761315/2011</i>	<i>Associação de Estudos Costeiros e Marinheiros dos Abrolhos - ECOMAR</i>	<i>324.681,00</i>	<i>0,00</i>	<i>324.681,00</i>		<i>29.12.11</i>	<i>31.12.12</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>762187/2011</i>	<i>Secretaria de Estado para os Povos Indígenas -</i>	<i>243.246,25</i>	<i>22.946,25</i>	<i>220.300,00</i>		<i>27.12.11</i>	<i>25.01.13</i>	<i>1</i>

		<i>SEIND - AM</i>							
<i>1</i>	<i>763161/2011</i>	<i>Ecoa - Ecologia &amp; Ação - MS</i>	<i>588.091,49</i>	<i>0,00</i>	<i>588.091,49</i>		<i>28.12.11</i>	<i>26.07.13</i>	<i>1</i>
<i>4</i>	<i>001/2011</i>	<i>Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha - Secretaria Geral da Marinha do Brasil - RJ</i>	<i>443.180,00</i>	<i>0,00</i>	<i>443.180,00</i>		<i>30.05.11</i>	<i>29.02.12</i>	<i>1</i>
<i>4</i>	<i>002/2011</i>	<i>Instituto Chico Mendes / ICMBio - SC / Centro Nacional de Pesquisa e Conservação das Aves Silvestres - CEMAVE</i>	<i>42.800,00</i>	<i>0,00</i>	<i>42.800,00</i>		<i>29.06.11</i>	<i>30.06.12</i>	<i>1</i>
<i>4</i>	<i>005/2011</i>	<i>Divisão de Biblioteca - CDI/CGMA/MJ</i>	<i>133.609,38</i>	<i>0,00</i>	<i>133.609,38</i>		<i>25.08.11</i>	<i>31.07.12</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>755378/2011</i>	<i>Instituto Socioambiental - ISA - SP</i>	<i>426.231,03</i>	<i>0,00</i>	<i>426.231,03</i>		<i>06.05.11</i>	<i>06.05.12</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>762523/2011</i>	<i>Centro de Apoio e Pesquisas Indigenistas/MS</i>	<i>206.738,00</i>	<i>0,00</i>	<i>206.738,00</i>		<i>29.12.11</i>	<i>28.01.13</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>762627/2011</i>	<i>Instituto Observatório das</i>	<i>269.359,67</i>	<i>0,00</i>	<i>269.359,67</i>		<i>30.12.11</i>	<i>28.12.12</i>	<i>1</i>

		Telecomunicações, Inclusão Digital e Social - IOST - DF							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**LEGENDA**

**Modalidade:**

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Parceria
- 4 - Termo de Cooperação
- 5 - Termo de Compromisso

**Situação da Transferência:**

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: Siconv, Siaf e Controle Interno de Execução do CFDD

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

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

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>						
<i>Nome: Fundo de Defesa de Direitos Difusos</i>						
<i>CNPJ: 00.394.494/0100-18</i>						
<i>UG/GESTÃO: 200401/00001</i>						
<i>Modalidade</i>	<i>Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício</i>			<i>Valores repassados em cada exercício, independente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)</i>		
	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2009</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2009</i>
<i>Convênio</i>	24	34	20	7.419.096	6.375.579	2.155.632
<i>Contrato de Repasse</i>						
<i>Termo de Parceria</i>	3	2		902.329	66.581	
<i>Termo de Cooperação</i>	3	9	9	619.589	1.107.366	2.806.696
<i>Termo de Compromisso</i>						
<i>Totais</i>	30	45	29	<b>8.941.014</b>	<b>7.549.526</b>	<b>4.962.327</b>

Fonte: SIAFI, SICONV e Controle Interno de Execução do CFDD

6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>					
<i>Nome: Fundo de Defesa de Direitos Difusos</i>					
<i>CNPJ: 00.394.494/0100-18</i>			<i>UG/GESTÃO: 200401/00001</i>		
<i>Modalidade</i>	<i>Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes</i>	<i>Valores (R\$ 1,00)</i>			<i>% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011</i>
		<i>Contratados</i>	<i>Repassados até 2011</i>	<i>Previstos para 2012</i>	
<i>Convênio</i>	58		13.601.906	186.136	98,63
<i>Contrato de Repasse</i>					
<i>Termo de Parceria</i>	4		889.589		100
<i>Termo de Cooperação</i>	7		1.957.774		100
<i>Termo de Compromisso</i>					
<i>Totais</i>	69		16.449.269	186.136	

Fonte: SIAFI, SICONV e Controle Interno de Execução do CFDD

6.2) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio, termos de cooperação e contratos de repasse

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

Valores em R\$ 1,00

<i>Unidade Concedente</i>					
<i>Nome:</i>					
<i>CNPJ:</i>			<i>UG/GESTÃO:</i>		
<i>Exercício da prestação das contas</i>	<i>Quantitativos e montante repassados</i>		<i>Instrumentos</i>		
			<i>(Quantidade e Montante Repassado)</i>		
	<i>Convênios</i>	<i>Termo de Cooperação</i>	<i>Contratos de Repasse</i>		
<i>2011</i>	<i>Contas prestadas</i>	<i>Quantidade</i>	39	08	

		<b>Montante Repassado</b>	6.750.659,61	4.401.401,10	
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	07	02	
		<b>Montante Repassado</b>	1.443.806,49	339.980,05	
<b>2010</b>	<b>Contas prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	07		
		<b>Montante Repassado</b>	4.057.646,87		
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	07		
		<b>Montante Repassado</b>	4.057.646,87		
<b>2009</b>	<b>Contas prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	19		
		<b>Montante Repassado</b>	1.897.238,07		
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			
<b>Anteriores a 2009</b>	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			

Fonte:

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

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

Em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>					
<b>Nome:</b>					
<b>CNPJ:</b>			<b>UG/GESTÃO:</b>		
<b>Exercício da prestação das contas</b>	<b>Quantitativos e montantes repassados</b>			<b>Instrumentos</b>	
				<b>Convênios</b>	<b>Contratos de Repasse</b>
<b>2011</b>	Quantidade de contas prestadas			39	
	Com prazo de análise ainda <b>não vencido</b>	Quantidade	Contas analisadas		
			Contas Não analisadas		
		Montante repassado (R\$)			
	Com prazo de análise <b>vencido</b>	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	20	
			Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		01	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	18	
Montante repassado (R\$)			3.371.390,50		
<b>2010</b>	Quantidade de contas prestadas			07	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		07	
Montante repassado (R\$)		4.057.646,87			
<b>2009</b>	Quantidade de contas prestadas			19	
	Contas	Quantidade Aprovada		06	

	analisadas	Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade	13	
		Montante repassado	1.897.238,07	
<b>Exercícios anteriores a 2009</b>	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Fonte:

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

**- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente**

O FDD não realiza transferência na situação de inadimplente.

**- 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**

A execução orçamentária e financeira no ano de 2011 foi efetuada de acordo com os referidos normativos.

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

Em 2009 foram celebrados 29 instrumentos, valor empenhado 6.215.693, repassados no exercício 4.962.328.

Em 2010 foram celebrados 45 instrumentos, valor empenhado 7.900.001, repassados no exercício 7.549.526.

Em 2011 foram celebrados 30 instrumentos, valor empenhado 8.878.172, repassados no exercício 8.878.172.

**- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011**

Instruiu tecnicamente grande parte dos projetos no ultimo quadrimestre de 2010, a fim de que os conselheiros deliberassem no primeiro semestre de 2011, evitando que as transferências ficassem destacadas para os meses finais de ano.

**- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares**

Até o ano de 2011 tivemos 25 prestações de contas com os prazos regulamentares expirados. Em 2010 foram 7 e 2011 foram 18 prestações de contas, respectivamente. São somente dois técnicos para analisar as prestações, sendo que os mesmos também são designados para visitas “in loco” dos projetos para examinar a documentação das despesas, os trâmites do processo licitatório e a execução física propriamente dita.

**- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto**

Eficiência e eficácia: Apesar do empenho dos servidores, torna-se materialmente impossível à análise de todas as prestações de contas, tendo em vista a demanda e o reduzido número de pessoal, o que dificulta o cumprimento dos prazos regulamentares.

Recursos humanos: 1 (técnico) até 2009, 2 (dois) técnicos em 2010, 3 (três) técnicos em 2011. Aumentou os número de técnicos, mas aumentou também o número de convênios. Ou seja, o número de técnicos é deficitário para análise das prestações de contas dentro prazo regulamentar.

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

A estrutura que o Conselho Federal Gestor do FDD tem é pequena para a realizar tanto o gerenciamento das transferências quanto para fazer a fiscalização “in loco” dos projetos, tendo em vista que a Lei que criou o CFDD deixou de constar a estrutura da Secretaria Executiva do Conselho, pelo menos é o argumento que o Ministério do Planejamento alega para não aprovar uma estrutura. Ou seja, a secretaria executiva do CFDD fica na dependência da Secretaria de Direito Econômico quanto a disponibilidade de técnicos e funções gratificadas de outros departamentos. A baixa valorização das áreas, e em especial a baixa remuneração frente a uma carga de trabalho grande e de extrema responsabilidade são as principais causas de evasão de pessoal e, conseqüentemente, dificuldades para recrutar quadros capacitados. Como exemplo, não temos Plano de Carreira e nem direito a GSISTE.

**- Outras questões relevantes**

[texto]

**7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV**

**QUADRO A.7.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SCONV**

DECLARAÇÃO
<p>Eu, <b>HELEN CRISTINA DE ASSUNÇÃO CARDOSO</b> CPF nº 723.523.961-15, <b>(Chefe de Divisão)</b>, exercido na <b>(200401 )</b> declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>
<p>Brasília, 30 de março de 2012.</p> <p><b>(HELEN CRISINA DE ASSUNÇÃO CARSDOSO)</b>  <b>[723.523.961-15]</b>  <b>(Chefe de Divisão)</b></p>

**8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS**

8.1) Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Quantidade		
		Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro

<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

## 8.2) Análise Crítica

**- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR**

Não se aplica

**- Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR**

Não se aplica

**- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento**

Não se aplica

**- Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil e como esse acesso se dá**

Não se aplica

**- Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida**

Não se aplica

**- Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações**

Não se aplica

## 9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### 9.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

<b>Aspectos do sistema de controle interno</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e					



<i>servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.</i>					
<i>7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.</i>					
<i>8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.</i>					
<i>9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.</i>					
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.</i>					
<i>11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.</i>					
<i>12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.</i>					
<i>13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.</i>					
<i>14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.</i>					
<i>15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.</i>					
<i>16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.</i>					
<i>17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.</i>					
<i>18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.</i>					
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.</i>					
<i>20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.</i>					
<i>21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.</i>					
<i>22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.</i>					
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.</i>					
<i>24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.</i>					
<i>25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.</i>					
<i>26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.</i>					
<i>27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.</i>					
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.</i>					
<i>29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.</i>					
<i>30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.</i>					
<i>Considerações gerais:</i>					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no					

contexto da UJ.

(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) **Totalmente válido.** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## 10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 10.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

#### Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

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

servidores.					
Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	texto				
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 11.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	<b>UF "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
<b>Subtotal Brasil</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
<b>Subtotal Exterior</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		$\Sigma$	$\Sigma$

Fonte:

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	<b>UF "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
município 1			

	<i>município 2</i>		
	<i>município "n"</i>		
<b><i>Subtotal Brasil</i></b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b><i>EXTERIOR</i></b>	<b><i>PAÍS 1</i></b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
	<b><i>PAÍS "n"</i></b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	<i>cidade 1</i>		
	<i>cidade 2</i>		
	<i>cidade "n"</i>		
<b><i>Subtotal Exterior</i></b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b><i>Total (Brasil + Exterior)</i></b>		$\Sigma$	$\Sigma$

Fonte:

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

<i>UG</i>	<i>RIP</i>	<i>Regime</i>	<i>Estado de Conservação</i>	<i>Valor do Imóvel</i>			<i>Despesa com Manutenção no exercício</i>	
				<i>Valor Histórico</i>	<i>Data da Avaliação</i>	<i>Valor Reavaliado</i>	<i>Imóvel</i>	<i>Instalações</i>
<i>Total</i>							$\Sigma$	$\Sigma$

Fonte: Não se aplica

11.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade  
[texto]

## 12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12.1) Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

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

**Níveis de avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

**13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL**

## 13.1) Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo

## 13.1.1) Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

## Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por

Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1:		Limite de Utilização da UG:			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
					-
					-
<b>Total utilizado pela UG</b>			-	-	-
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
					-
					-
<b>Total utilizado pela UG</b>			-	-	-
<b>Total utilizado pela UJ</b>			-	-	-

Fonte: Não se aplica

## 13.1.2) Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

## Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
<b>2011</b>					-
<b>2010</b>					-
<b>2009</b>					-

Fonte: Não se aplica

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

## 15.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício

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

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

<i>Deliberações do TCU</i>					
<i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>					
<i>Ordem</i>	<i>Processo</i>	<i>Acórdão</i>	<i>Item</i>	<i>Tipo</i>	<i>Comunicação Expedida</i>
<i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Descrição da Deliberação:</i>					
<i>Providências Adotadas</i>					
<i>Setor responsável pela implementação</i>					<i>Código SIORG</i>
<i>Síntese da providência adotada:</i>					
<i>Síntese dos resultados obtidos</i>					
<i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i>					
Não Houve					

15.2) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

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

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

15.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício

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

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	
<i>Denominação completa:</i>	<i>Código SIORG</i>



<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não Houve			

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

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

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

## 16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

16.1) Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	
<b>Descrição da Recomendação</b>	
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

--

16.2) Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	
<b>Descrição da Recomendação</b>	
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

## **17. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL**

17.1) Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<p><i>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) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília -DF</b>	<b>Data</b>	<b>17/02/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>JOSE CARLOS GOMES</b>	<b>CRC nº</b>	<b>9.261/0-7</b>

Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<p><i>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) relativas ao exercício de 2011 refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</i></p> <p><i>a).....</i></p> <p><i>b).....</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	
<b>Contador Responsável</b>		<b>CRC nº</b>	

**26. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010)**

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

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

Valores em R\$ 1,00

<b>Identificação da Organização Internacional Cooperante</b>					
<b>Nome da Organização</b>				<b>Sigla</b>	
<b>Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica</b>					
<b>Título do Projeto</b>				<b>Código</b>	
...					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b>					
<b>Objetivo da consultoria: Texto</b>					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no contrato</b>	<b>Total previsto no exercício</b>	<b>Total pago no exercício</b>	<b>Total pago até o final do exercício</b>
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa				
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Texto ...			dd/mm/aaaa		
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b>				<b>CPF:</b>	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b>					

26.2) Análise Crítica

Não se aplica

### 30. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO NANEXO II DA DN Nº 108/10)

30.1) Avaliação do Termo de Parceria Celebrado pela Unidade Jurisdicionada

Quadro C.38.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício

<b>Informações da entidade parceira</b>	<b>CNPJ</b>		
	<b>Nome</b>		
	<b>Âmbito de atuação (art. 3º da Lei nº 9.790/99)</b>		
	<b>Regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei nº 9.790/99)</b>		
<b>Informações do Termo de Parceria</b>	<b>Número</b>		
	<b>Data Celebração</b>		
	<b>Registrado no SICONV?</b>		
	<b>Forma de escolha da entidade parceira</b>		
	<b>Objeto</b>		
	<b>UJ Parceira</b>	<b>Nome</b>	
		<b>UG SIAFI</b>	
	<b>Período Vigência</b>	<b>Início</b>	
<b>Fim</b>			

	<b>Valor Global (em R\$ 1,00)</b>	<b>Da UJ</b>	
		<b>Da Entidade</b>	

30.1) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados

Quadro C.38.2 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de termo de parceria

<b>Identificação da Entidade Parceira</b>			
<b>Nome</b>			
<b>CNPJ</b>			
<b>Valores Repassados no exercício (R\$ 1,00)</b>			
<b>No Primeiro Semestre</b>		<b>No Segundo Semestre</b>	
<b>Janeiro</b>		<b>Julho</b>	
<b>Fevereiro</b>		<b>Agosto</b>	
<b>Março</b>		<b>Setembro</b>	
<b>Abril</b>		<b>Outubro</b>	
<b>Maio</b>		<b>Novembro</b>	
<b>Junho</b>		<b>Dezembro</b>	
<b>Total</b>	-	<b>Total</b>	-

Quadro C.38.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios anteriores ao de referência

<b>Exercícios</b>	<b>Quantidade de Termos vigentes</b>	<b>Montante repassado no Exercício</b>
		<b>(em R\$ 1,00)</b>
<b>2010</b>		
<b>2009</b>		

Fonte:

30.3) Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados

Quadro C.38.4 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria

(Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99)

<b>Membros da Comissão</b>			<b>Ato de designação</b>
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Órgão que representa</b>	

Quadro C.38.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício

<b>CNPJ da Entidade Parceira</b>	<b>Data da apresentação das contas</b>	<b>Período de Referência</b>		<b>Situação da Análise*</b>	<b>Decisão**</b>
		<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>		

\*Situação da Análise:  
▪ Concluída

\*\*Decisão:  
▪ Aprovada

- Em andamento
- Não iniciada

- Reprovada
- Em exigência

Fonte:

### 30.4) Avaliação dos resultados obtidos com a Parceria

Quadro C.38.6 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira

Identificação da Entidade Parceira			
Nome			CNPJ
Caracterização do Indicador 1			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 1			
Meta do exercício	Pactuada		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de exercícios anteriores	Exercícios	2010	
		2009	
Análise do Indicador 1			
Caracterização do Indicador 2			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 2			
Meta do exercício	Pactuada		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de exercícios anteriores	Exercícios	2010	
		2009	
Análise do Indicador 2			

### RESULTADOS E CONCLUSÕES

Principais ações desenvolvidas e os efeitos positivos ou negativos da UJ  
 Não houve

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

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

Não houve



## ANEXOS

I - OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO REFERENTE AO ITEM 17 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

II - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

III - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DETALHADO POR PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, LEGAL, MERCADOLÓGICA, DE UTILIDADE PÚBLICA E PATROCÍNIOS, RELACIONANDO DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO UTILIZADOS, VALORES E VIGÊNCIAS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM AGÊNCIAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, E OS VALORES E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS DE PATROCÍNIOS CULTURAIS E ESPORTIVOS REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

IV - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, REFERENTE AO ITEM 31 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

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

[texto]

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

[texto]

V - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.2 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

<i>Nome da Unidade da instituição responsável pela execução do Programa ou Ação</i>	<i>Programa</i>		<i>Ação</i>	
	<i>Número</i>	<i>Título</i>	<i>Número</i>	<i>Título</i>
<i>Comentários do responsável:</i>				
<i>Notas:</i>				
1. <i>Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA;</i>				
2. <i>A unidade deve se posicionar, no campo “Comentários do responsável” sobre a consistência dos dados dos Programas no SIGPLAN: Previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.</i>				

VI - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.3 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

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

VII - DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108/2010

<i>Quantitativo de servidores terceirizados irregulares e servidores concursados ao final do exercício</i>					
<i>Ano</i>	<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Concursados (A)</i>	<i>Terceirizados (B)</i>	<i>B/(A+B) (C)</i>
2008					
2009					
2010					
2011					

VIII - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.5 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108/2010

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

OBS: ATUALIZAR O ÍNDICE DO SUMÁRIO E DAS TABELAS AO FINAL DO TRABALHO