



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA-EXECUTIVA

TOMADA DE CONTAS ANUAL

Relatório de Gestão

EXERCÍCIO 2005

Processo de Tomada de Contas da **Unidade Jurisdicionada Agregadora – Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça**, na forma da Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, da Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e da Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006. Nesta tomada de contas, a Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, agrega:

- a) a **Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)**, que consolida as contas da Coordenação Geral de Recursos Humanos, da Coordenação-Geral de Logística e da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;
- b) A **Secretaria Extraordinária de Reforma do Judiciário* (SRJ)**; e
- c) A **Secretaria de Assuntos Legislativos (SAL)**.

* Ainda que as normas acima citadas utilizem a denominação "*Secretaria Extraordinária de Reforma do Judiciário*", o nome oficial dessa unidade é "Secretaria de Reforma do Judiciário", conforme o estabelecido pelo Decreto nº 4.685, de 29 de abril de 2003.

P r e â m b u l o

O presente processo tem por finalidade compor o processo de Tomada de Contas do exercício 2005, da **Unidade Jurisdicionada Agregadora (Órgão)** – Secretaria-Executiva (SE), do Ministério da Justiça, na forma da Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, da Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e da Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006.

Com relação à metodologia utilizada para a composição do Relatório, cabe destacar que a Secretaria-Executiva e respectivos órgãos agregados, a saber, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) – a qual consolida as contas da Coordenação Geral de Recursos Humanos, da Coordenação-Geral de Logística e da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – a Secretaria Extraordinária de Reforma do Judiciário e a Secretaria de Assuntos Legislativos buscaram adequar o referido Relatório às orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União, embora alguns tópicos das supracitadas normas, em razão de estarem dirigidos a áreas finalísticas, não puderam ser apresentados na forma solicitada.

A apresentação do Relatório baseou-se no seguinte roteiro:

- a) registrar as principais normas legais internas e identificar, em linhas gerais, a estrutura da SE e respectivas unidades agregadas;
- b) mencionar as competências legais e regimentais, bem como o público alvo das unidades gestoras e da unidade agregadora;
- c) apresentar o demonstrativo do comportamento das metas abordando, respectivamente a cada unidade gestora das áreas meio, o que foi executado, o que eventualmente deixou de ser executado, as eventuais justificativas relacionadas às inexecuções, e as medidas ou providências saneadoras.
- d) apresentar relatório de atividades das demais áreas pertencentes à estrutura da SE e unidades agregadas, mas que não geriram recursos orçamentários e financeiros;
- e) relacionar os processos de controle (demandas de Comissões Parlamentares, Tribunal de Contas da União e Secretaria Federal de Controle Interno), informando as recomendações implementadas e as não implementadas com as devidas justificativas.

2. NORMAS LEGAIS INTERNAS

- a) Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003: que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios;
- b) Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça;
- c) Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva/MJ¹;
- d) Portaria SE nº 41, de 27 de janeiro de 2004;
- e) Portaria SE nº 42, de 27 de janeiro de 2004;
- f) Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004;
- g) Portaria SE nº 45, de 27 de janeiro de 2004;
- h) Portaria SE nº 957, de 27 de agosto de 2004.

A organização do presente processo de contas observa o detalhamento dos conteúdos gerais e específicos das peças previstas na Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006.

¹ O novo Regimento Interno da Secretaria-Executiva ainda está em fase de elaboração, tendo em vista a aprovação, em 13 de setembro de 2005, a nova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça. Por força disso, o Regimento Interno em vigor é, ainda, o estabelecido pela Portaria nº 2670, de 23 de dezembro de 2003.

P r e â m b u l o

O presente processo tem por finalidade compor o processo de Tomada de Contas do exercício 2005, da **Unidade Jurisdicionada Agregadora (Órgão)** – Secretaria-Executiva (SE), do Ministério da Justiça, na forma da Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, da Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e da Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006.

Com relação à metodologia utilizada para a composição do Relatório, cabe destacar que a Secretaria-Executiva e respectivos órgãos agregados, a saber, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) – a qual consolida as contas da Coordenação Geral de Recursos Humanos, da Coordenação-Geral de Logística e da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – a Secretaria Extraordinária de Reforma do Judiciário e a Secretaria de Assuntos Legislativos buscaram adequar o referido Relatório às orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União, embora alguns tópicos das supracitadas normas, em razão de estarem dirigidos a áreas finalísticas, não puderam ser apresentados na forma solicitada.

A apresentação do Relatório baseou-se no seguinte roteiro:

- a) registrar as principais normas legais internas e identificar, em linhas gerais, a estrutura da SE e respectivas unidades agregadas;
- b) mencionar as competências legais e regimentais, bem como o público alvo das unidades gestoras e da unidade agregadora;
- c) apresentar o demonstrativo do comportamento das metas abordando, respectivamente a cada unidade gestora das áreas meio, o que foi executado, o que eventualmente deixou de ser executado, as eventuais justificativas relacionadas às inexecuções, e as medidas ou providências saneadoras.
- d) apresentar relatório de atividades das demais áreas pertencentes à estrutura da SE e unidades agregadas, mas que não geriram recursos orçamentários e financeiros;
- e) relacionar os processos de controle (demandas de Comissões Parlamentares, Tribunal de Contas da União e Secretaria Federal de Controle Interno), informando as recomendações implementadas e as não implementadas com as devidas justificativas.

Cumprе salientar, ainda, que a gestão orçamentária, financeira e administrativa da SE e unidades agregadas, no exercício 2005, teve como ênfase o aprimoramento da eficiência e da eficácia, a fim de se obter os melhores resultados quantitativos e qualitativos, tendo sempre presente o cumprimento das normas que regem a administração pública, com vistas à satisfação dos cidadãos-clientes.

2. NORMAS LEGAIS INTERNAS

- a) Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003: que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios;
- b) Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça;
- c) Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva/MJ²;

² O novo Regimento Interno da Secretaria-Executiva ainda está em fase de elaboração, tendo em vista a aprovação, em 13 de setembro de 2005, a nova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça. Por força disso, o Regimento Interno em vigor é, ainda, o estabelecido pela Portaria nº 2670, de 23 de dezembro de 2003.

- d) Portaria SE nº 41, de 27 de janeiro de 2004;
- e) Portaria SE nº 42, de 27 de janeiro de 2004;
- f) Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004;
- g) Portaria SE nº 45, de 27 de janeiro de 2004;
- h) Portaria SE nº 957, de 27 de agosto de 2004.

A organização do presente processo de contas observa o detalhamento dos conteúdos gerais e específicos das peças previstas na Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006, a saber:

- I – Roteiro de verificação de peças e conteúdos
- II – Rol de Responsáveis
- III – Relatório de Gestão
- IV – Demonstrativos Contábeis
- V – Declarações da Unidade de Pessoal
- VI – Relatórios e pareceres (contas e gestão)
- VII – Relatório de Auditoria de Gestão
- VIII – Certificado de Auditoria
- IX – Parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno
- X – Pronunciamento ministerial ou da autoridade equivalente

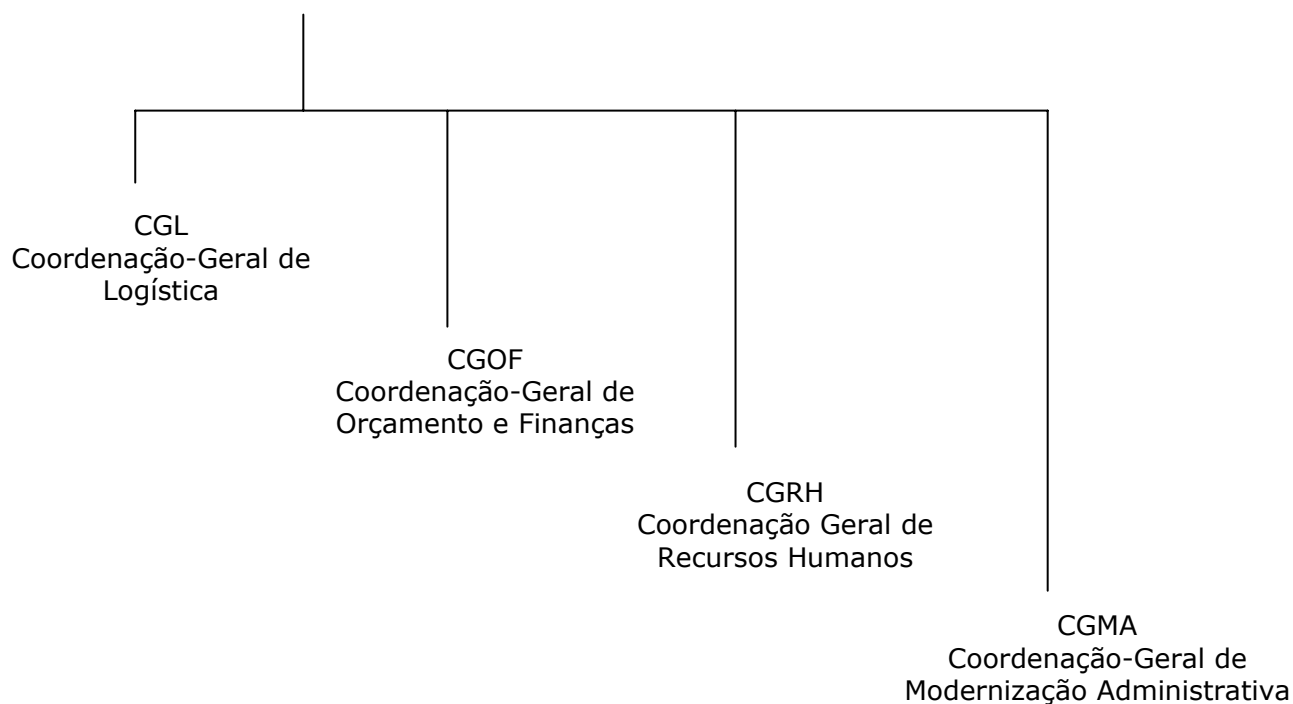
I – Rol de responsáveis

Nas páginas imediatamente posteriores a esta, encontra-se o rol dos responsáveis das seguintes unidades e da servidora responsável pela Contabilidade:

Secretaria-Executiva (Unidade Jurisicionada Agregadora), agregando:



SPOA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração,
consolidando:



III – Relatório de Gestão

1. INFORMAÇÕES SOBRE A SECRETARIA EXECUTIVA, UNIDADE JURISDICIONADA AGREGADORA

1.A. DADOS GERAIS

NOME:	Secretaria-Executiva
SIGLA:	SE
CNPJ/MF:	00394494/0002-17
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça – 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Palácio da Justiça Raymundo Faoro, Edifício Sede do Ministério da Justiça, 3º andar, sala 300-A, Brasília, DF, CEP 70064-900.
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-3335 / (61) 3321-5172
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/
UNIDADE GESTORA:	200142
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, publicado no DOU nº 177, de 14 de setembro de 2005.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003, publicada no DOU nº 250, de 24 de dezembro de 2003.

1.B. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

A Secretaria-Executiva – SE, Órgão integrante da estrutura organizacional do Ministério da Justiça, tem a sua competência estabelecida pelo Decreto 5.535, de 13 de setembro de 2005, a saber:

I - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

II - supervisionar e coordenar as atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; e

III - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de

Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração a ela subordinada.

1.C. ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Conforme o artigo 66 da Portaria n^o 2670, de 23 de dezembro de 2003, ao Secretário-Executivo incumbe:

- I – coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;
- II – supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;
- III – supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria Executiva; e
- IV – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

NOTA IMPORTANTE: Encontra-se em fase de elaboração o novo Regimento Interno da Secretaria-Executiva, em que se observará o disposto no Decreto n^o 5.535/05, o qual aprova a nova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, dentre outras providências. Por força disso, o Regimento Interno em vigor é, ainda, o estabelecido pela Portaria n^o 2670, de 23 de dezembro de 2003.

1.D. ORGANIZAÇÃO

A Secretaria Executiva tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GAB

- 1.1. Coordenação de Atendimento - COAT
 - 1.1.1. Divisão de Documentação - DIDOC
 - 1.1.1.1. Serviço de Apoio – SEAP

- 1.2. Coordenação de Análise Técnica - COATEC
 - 1.2.1. Divisão de Apoio Técnico - DIATEC

2. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA

- 2.1. Serviço de Apoio Administrativo - SAA
- 2.2. Coordenação de Modernização Administrativa - CMA³
 - 2.2.1. Divisão de Desenvolvimento Organizacional - DIORG
 - 2.2.2. Divisão de Métodos e Procedimentos - DIMEP
- 2.3. Coordenação de Documentação e Informação – CDI
 - 2.3.1. Divisão de Biblioteca - DIB
 - 2.3.1.1. Núcleo de Análise e Tratamento de Informação - NUTRI
 - 2.3.1.2. Núcleo de Referência – NUREF
 - 2.3.2. Divisão de Comunicações - DICOM

³ De acordo com a nova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, estabelecida pelo Decreto 5535/05, a Coordenação de Modernização Administrativa transformou-se em Coordenação-Geral de Modernização Administrativa. Todavia, levando em consideração a inexistência de um novo Regimento Interno, a organização em vigor observa o estabelecido na Portaria n^o 2670, de 23 de dezembro de 2003.

- 2.3.2.1. Núcleo de Arquivo - NUARQ
 - 2.3.2.2. Núcleo de Protocolo - NUPROT
 - 2.4. Coordenação de Programas Técnicos – CPT
 - 2.5. Divisão de Contabilidade – DICONT
 - 2.6. Coordenação-Geral de Logística – CGL
 - 2.6.1. Núcleo de Apoio Administrativo – NUAD
 - 2.6.2. Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação - NUAP
 - 2.6.3. Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira - COEFIN
 - 2.6.3.1. Divisão de Contratos - DICON
 - 2.6.3.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF
 - 2.6.4. Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais - COSEG
 - 2.6.4.1. Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP
 - 2.6.4.2. Divisão de Serviços Gerais - DISEG
 - 2.7. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI
 - 2.7.1. Coordenação de Ações de Tecnologia da Informação - COINF
 - 2.7.1.1. Divisão de Projetos e Sistemas - DIPROS
 - 2.7.1.2. Divisão de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação – DIARTI
 - 2.8. Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH
 - 2.8.1. Coordenação de Administração de Recursos Humanos - COARH
 - 2.8.1.1. Divisão de Cadastro e Benefícios – DICAB
 - 2.8.1.2. Divisão de Aposentadorias e Pensões – DIAP
 - 2.8.2. Coordenação de Pagamento – COPAG
 - 2.8.2.1. Serviço de Execução Orçamentário-Financeiro – SEOF
 - 2.8.3. Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CDRH
 - 2.8.3.1. Divisão de Capacitação – DICAP
 - 2.8.3.2. Divisão de Promoção à Saúde - DIPS
 - 2.9. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF
 - 2.9.1. Divisão de Orçamento - DIOR
 - 2.9.1.1 Serviço de Acompanhamento de Dados Orçamentários - SEADOR
 - 2.9.2. Divisão de Programação Orçamentária da Administração Direta - DIAD
 - 2.9.3. Divisão de Programação Orçamentária da Administração Indireta - DIAI
 - 2.9.4. Divisão de Finanças – DIF
 - 2.9.5. Divisão de Orçamento de Pessoal - DIOP
 - 2.10. Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPLAN
 - 2.10.1. Divisão de Planejamento - DIPLAN
 - 2.10.1.1. Serviço de Estudos e Planos - SEPLAN
 - 2.10.1.2. Serviço de Apoio Gerencial - SEAG
 - 2.10.2. Divisão de Avaliação de Programas - DIAPRO
 - 2.10.2.1. Serviço de Cadastro de Serventias Judiciais e Extrajudiciais - SEJEX
 - 2.10.2.2. Serviço de Informações Gerenciais – SEGE
3. Direção de Programa (DIPROG)

Ademais, cabe esclarecer que a Secretaria Executiva é dirigida por um Secretário-Executivo, a Subsecretaria por um Subsecretário, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, o Gabinete, as Divisões, os Serviços, os Setores e os Núcleos por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente. Os ocupantes das

funções previstas na seção acima serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

1.E. COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DIRETAMENTE VINCULADAS AO SECRETÁRIO-EXECUTIVO (conforme disposto no Regimento Interno da Secretaria-Executiva)

Ao Gabinete compete:

- I - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho do Secretário-Executivo;
- II - assistir ao Secretário-Executivo em suas funções de representação política e social;
- III - preparar os despachos e controlar o expediente pessoal do Secretário-Executivo;
- IV - orientar e controlar as atividades administrativas no âmbito da Secretaria; e
- V - promover as reuniões do Conselho Editorial da revista "Arquivos do Ministério da Justiça".

À Coordenação de Atendimento compete:

- I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o acompanhamento e a execução dos serviços de apoio administrativo no âmbito do Gabinete;
- II - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de protocolo, arquivo e patrimônio no âmbito do Gabinete;
- III - executar os trabalhos de digitação de correspondência e documentos, elaboração de tabelas, gráficos e desenhos, e manter o sistema de controle de tramitação de documentos, no âmbito do Gabinete; e
- IV - atender aos Assessores do Secretário-Executivo.

À Divisão de Documentação compete executar as atividades de recebimento, codificação, análise, seleção, movimentação, expedição e arquivo de correspondências e documentos, no âmbito do Gabinete.

Ao Serviço de Apoio compete executar as atividades de controle de serviços de reprografia e de expedição e recebimento de fax, no âmbito do Gabinete.

À Coordenação de Análise Técnica compete:

- I - analisar e promover a revisão dos expedientes e atos normativos sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Secretário-Executivo; e
- II - elaborar e sistematizar informações e estudos sobre as atividades fins do Ministério e temas correlatos, em conjunto com os Assessores do Secretário-Executivo.

À Divisão de Apoio Técnico compete:

- I - elaborar os expedientes e atos normativos sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Secretário-Executivo no que se refere à aplicação dos padrões oficiais; e
- II - promover a publicação dos atos administrativos da Secretaria.

1.F. COLEGIADOS E OUTROS COM REPRESENTANTES DA SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria-Executiva desempenha, outrossim, um importante papel de representação do Ministério da Justiça em diversos colegiados instituídos no âmbito do Governo Federal. Trata-se de um trabalho amplo de interlocução entre os vários órgãos da Administração Pública Federal e os numerosos órgãos específicos, singulares e vinculados ao Ministério. A contribuição dessa representação concentra-se nos aspectos legais das discussões e decisões, bem como nos interesses das áreas-fim, como temas indígenas, de segurança pública, de direito econômico. Habitualmente, o trabalho compreende a elaboração de notas técnicas e relatórios, participação

em reuniões, fornecimento de informações da Pasta e, outrossim, auxílio técnico em disciplinas específicas. Dentre esses colegiados, destacam-se os seguintes:

- Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA
- Conselho Nacional da Amazônia – CONAMAZ
- Conselho Nacional de População e Desenvolvimento – CNPD
- Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia – CONSIPAN
- Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH
- Conselho Nacional de Esportes
- Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública (cujo Presidente é o Secretário-Executivo do Ministério da Justiça)
- Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção
- Conselho de Defesa Nacional – Comissão Especial
- Conselho Nacional de Mobilização – SINAMOB
- Comitê Técnico de Atendimento às Áreas Essenciais (CTAAE)
- Comissão de Coordenação Conjunta e Coordenação Brasileira do Programa Piloto para a Proteção das Florestas Tropicais – PPG-7
- Comissão Coordenadora do Zoneamento Ecológico-Econômico – CCZZE/MMA
- Investe Brasil – Rede de Apoio ao Investidor
- Comissão Nacional de Biotécnica em Saúde
- Programa Fome Zero
- Comissão Nacional Permanente do Tratado de Cooperação Amazônica
- Grupo Interno de Elaboração do Plano Plurianual – PPA
- Grupo Permanente de Trabalho Interministerial sobre o Desmatamento na Amazônia Legal
- Comissão de integração das atividades da Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal
- GTI para implementação do Fórum de Diálogo Índia, Brasil e África do Sul
- Comitê Gestor do Plano de Ação Presidente Amigo da Criança e do Adolescente
- Fórum Governamental de Participação Social – FGPS
- GTI Monitoramento da CEF – Loterias
- Comitê Gestor Quilombos
- GT sobre Comissão Nacional de Bioética – MS
- GTI “Plano de desenvolvimento sustentável para a região de influência da rodovia BR-163”
- Comissão de Ética do Ministério da Justiça
- Comitê Gestor de Atenção às Urgências
- GTI de Programas Regionais – MI
- Comitê Gestor da ICP-Brasil
- Comissão Técnica Executiva – COTEC:
- GT ERDO – Grupo Técnico para apreciar a viabilidade de implementação de estação de recebimento e processamento de dados orbitais.
- Grupo Interministerial do Ano Nacional da Igualdade Racial
- Comissão Especial prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 31, de 11.10.1977.
- GTI de Radiodifusão Comunitária
- Grupo Executivo Interministerial para a Implementação do Plano de Contingência para a Pandemia de Influenza
- Grupo de Trabalho Interministerial sobre Febre Aftosa

2. INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SPOA)

2.A. DADOS GERAIS

NOME:	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Justiça
SIGLA:	SPOA
CNPJ/MF:	00394494/0002-17
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal (101-5)
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça - 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Palácio da Justiça Raymundo Faoro, Edifício Sede do Ministério da Justiça, 3º andar, sala 300-B, Brasília, DF, CEP 70064-900.
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-3134 / (61) 3429-9151
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/
UNIDADE GESTORA:	200142
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003.

2.B. NORMAS LEGAIS INTERNAS

- a) Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003: que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios;
- b) Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça;
- c) Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva/MJ;
- d) Portaria SE nº 41, de 27 de janeiro de 2004;
- e) Portaria SE nº 42, de 27 de janeiro de 2004;
- f) Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004;
- g) Portaria SE nº 45, de 27 de janeiro de 2004;
- h) Portaria SE nº 957, de 27 de agosto de 2004.

2.C. ESTRUTURA DA SPOA

A estrutura da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) é composta por Coordenações-Gerais, Coordenações, Divisões, Serviços e Núcleos. As Coordenações-Gerais, bem como a Coordenação pertencente à SPOA, são as seguintes:

- a) Coordenação-Geral de Recursos Humanos;
- b) Coordenação-Geral de Logística;

- c) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;
- d) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;
- e) Coordenação-Geral de Planejamento Setorial;
- f) Coordenação-Geral de Modernização e Administração;
- g) Coordenação de Programas Técnicos.

NOTA IMPORTANTE: A Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004, delega a responsabilidade pelas Coordenações-Gerais de Planejamento Setorial e de Orçamento e Finanças, bem como pela Divisão de Contabilidade, ao Diretor de Programa da Secretaria-Executiva (DIPROG).

2.D. COMPETÊNCIA DA SPOA

A competência da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), na qualidade de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento, de Organização e Modernização Administrativa, de Contabilidade e de Administração Financeira, de Administração de Recursos de Informação e Informática, de Recursos Humanos e de Serviços Gerais, é a seguinte:

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

Vale ressaltar que com a fusão da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento e da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, criou-se a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), abarcando as atividades de recursos humanos, serviços gerais, informática, planejamento, orçamento e finanças e contabilidade.

Todavia, em razão da complexidade das atribuições desta Pasta, fez-se necessária a criação do cargo de Diretor de Programa (DIPROG) que, por delegação de competência, do Secretário-Executivo, assumiu a responsabilidade pelas Coordenações-Gerais de Planejamento Setorial (CGPLAN) e de Orçamento e Finanças (CGOF), além da área de Contabilidade Setorial, conforme disposto na Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004. Tais unidades são responsáveis pelo planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, análise de processos administrativos de pessoal relativos a exercícios anteriores, sentenças judiciais, avaliação e acompanhamento dos planos, programas e ações do Ministério da Justiça, além da disseminação da nova modalidade de gestão e metodologia do Plano Plurianual (PPA).

3. INFORMAÇÕES SOBRE A COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS (CGRH), UNIDADE CONSOLIDADA À SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SPOA)

3.A. DADOS GERAIS

NOME:	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
SIGLA:	CGRH
CNPJ/MF:	00.394.494/0018-84
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça - 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios Bloco T - Anexo II 4º andar sala 402, Brasília-DF, CEP: 70064-900.
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-3827 e 3429-3892 / (61) 3429-9156
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/
UNIDADE GESTORA:	200600 - Gestão 00001
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto 4991, de 18 de fevereiro de 2004.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 2670, de 23 de dezembro de 2003/12/03.

3.B. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

De acordo com a Portaria nº 2.670, de 23 de dezembro de 2003, compete à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH:

- I. planejar, coordenar e acompanhar as atividades de administração, pagamento e desenvolvimento de recursos humanos, em conformidade com a legislação vigente e as normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;
- II. formular proposta de implementação da política de recursos humanos para o Ministério;
- III. orientar e coordenar a execução da política de recursos humanos e de assistência médico-social, observada a legislação pertinente;
- IV. propiciar o suprimento das necessidades de recursos humanos do Ministério;
- V. garantir a aplicação da legislação de pessoal e demais normas emanadas dos órgãos competentes.

NOTA IMPORTANTE: De acordo com o Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, incumbe ao Ministério da Justiça a gestão de recursos humanos da Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República (SEDH) e da Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República (SEPPIR).

3.C. ORGANIZAÇÃO

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos é formada pelas seguintes unidades:

- a) Coordenação de Administração de Recursos Humanos (COARH);
- b) Coordenação de Pagamento (COPAG); e
- c) Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH).

3.D. COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES (conforme disposto no Regimento Interno em vigor)

À Coordenação de Administração de Recursos Humanos (COARH) compete:

- I. coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas com registros funcionais, lotação e movimentação, benefícios, classificação de cargos, aposentadoria e pensão, bem como prestar apoio técnico ao Coordenador-Geral em assuntos relacionados à administração de pessoal;
- II. coordenar, acompanhar, controlar e orientar a aplicação da legislação de pessoal e demais normas emanadas dos órgãos competentes;
- III. propor, coordenar, acompanhar e avaliar a otimização dos processos de trabalho da Coordenação-Geral;
- IV. propor e elaborar normas e procedimentos relativos às atividades da Coordenação-Geral em conjunto com o órgão setorial de modernização administrativa do Ministério;
- V. controlar os bens patrimoniais e o uso de material de consumo da Coordenação e unidades subordinadas, bem como proceder, junto à área de logística, o pedido de aquisição, distribuição e manutenção dos mesmos; e
- VI. apresentar ao Coordenador-Geral, mensalmente, relatório gerencial de acompanhamento das atividades da Coordenação.

À Coordenação de Pagamento compete (COPAG):

- I. elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;
- II. organizar e manter atualizados registros e fichas financeiras dos servidores;
- III. propor alterações no sistema de pessoal, quando necessárias, na sua área de atuação;
- IV. propor o desenvolvimento e supervisionar a implantação e a manutenção de sistemas informatizados necessários à gestão da folha de pagamento;
- V. zelar pela integridade e sigilo das bases de dados existentes na Coordenação;
- VI. elaborar proposta orçamentária, acompanhar a execução orçamentária e financeira e solicitar créditos adicionais, no âmbito da área de competência;
- VII. instruir e executar os processos referentes a pagamento de exercícios anteriores, auxílio-funeral, ajuda de custo, ressarcimento e outros;
- VIII. acompanhar os recolhimentos financeiros diversos; e
- IX. apresentar ao Coordenador-Geral, mensalmente, relatório gerencial de acompanhamento das atividades da Coordenação.

À Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH) compete:

- I. propor, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, em consonância com a legislação vigente;
- II. realizar levantamento de necessidades de capacitação junto às unidades organizacionais do Ministério e propor para aprovação o Plano Anual de Capacitação, nos termos da legislação em vigor;
- III. propor, coordenar, acompanhar e avaliar projetos de intercâmbio com instituições especializadas nacionais e internacionais, públicas e privadas;
- IV. propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e projetos de capacitação e desenvolvimento, em nível gerencial, técnico e operacional, juntamente com as unidades organizacionais do Ministério;

- V. prestar apoio em ações de desenvolvimento de recursos humanos promovidas por outros órgãos e unidades do Ministério;
- VI. organizar, conforme orientações específicas emanadas pelos órgãos superiores, concursos públicos para provimento de cargos efetivos;
- VII. coordenar e controlar a programação, execução e avaliação das atividades de estágio;
- VIII. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à promoção da saúde e assistência médica, odontológica, farmacêutica e psicossocial aos servidores e de seus dependentes, bem como as relativas às perícias médicas e à medicina do trabalho, em conformidade com a legislação em vigor;
- IX. desenvolver ações e projetos preventivos visando a melhoria do ambiente de trabalho e da qualidade de vida dos servidores, aposentados e seus respectivos dependentes; e
- X. apresentar ao Coordenador-Geral, mensalmente, relatório gerencial de acompanhamento das atividades da Coordenação.

3.E. A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A gestão de Recursos Humanos no Ministério da Justiça, ao longo de 2005, continuou focada em três linhas mestras de ação: uma voltada para a melhoria das condições de gerenciamento e controle dos processos da unidade; outra direcionada para a eliminação de pendências operacionais; e a terceira relativa à execução de programas destinados à valorização e qualificação dos servidores.

3.E.1. PÚBLICO ALVO

O público alvo da CGRH são os dirigentes e servidores do Ministério da Justiça, da Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República e da Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República.

3.E.2. CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS

Quadro 1: Metas previstas para o exercício 2005

Metas	Execução
Pagamento dos Servidores Ativos	100%
Pagamento dos Servidores Aposentados e Pensionistas	100%
Auxílio Alimentação	100%
Auxílio Transporte	100%
Pré-Escolar	100%

Quadro 2: Programação e execução orçamentária

No Quadro 2, demonstra-se a programação e execução orçamentária no exercício 2005:

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA		
Objeto	Programado (R\$)	Executado (R\$)
Folha de pagamento para 874 Servidores Ativos	41.043.713,00	38.153.365,96
Folha de pagamento para 2.460 Servidores Aposentados e Pensionistas	69.550.602,00	69.187.707,45
Auxílio Alimentação	1.835.136,00	1.425.139,45
Auxílio Transporte	1.068.430,00	853.783,95
Capacitação	750.000,00	356.273,06
Jornada de Qualidade de Vida	50.000,00	23.436,06
Assistência Médica	2.310.320,00	2.013.470,91
Pré-escola	95.000,00	87.086,50
Contrato Temporário	162.670,00	155.996,66

Da provisão realizada no objeto de capacitação em R\$ 356.273,06, cabe ressaltar que R\$ 330.763,06 foram empenhados no exercício de 2005 e R\$ 11.926,00 no exercício de 2004, como restos a pagar. Além disso, foram executados R\$ 13.584,00, cujos recursos são oriundos de outras áreas.

SECRETARIA ESPECIAL DOS DIREITOS HUMANOS/PR	
Objeto	Executado (R\$)
Folha de pagamento para 132 Servidores Ativos	4.958.232,12
Auxílio Alimentação	141.511,47
Auxílio transporte	51.944,77
Pré-escola	9.172,25
Contrato Temporário	214.830,65

SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL/PR	
Objeto	Executado (R\$)
Folha de pagamento para 67 Servidores Ativos	2.250.179,42
Auxílio Alimentação	47.096,92
Auxílio transporte	6.340,75
Capacitação	4.924,96
Pré-escola	590,50

Outrossim, demonstra-se, de forma resumida, os valores das provisões recebidas, realizadas e inexecutáveis, conforme os Quadros 3 e 4:

Quadro 3: Provisões

Provisão recebida (R\$)	Realizado (R\$)	Inexecutável (R\$)
116.815.871	112.161.697,19	4.654.173,81

Quadro 4: Detalhamento da provisão

Objeto	Provisão Realizada (R\$)
Folha de pagamento para 874 Servidores Ativos	38.153.365,96
Folha de pagamento para 2.460 Servidores Aposentados e Pensionistas	69.187.707,45
Auxílio Alimentação	1.425.139,45
Auxílio Transporte	853.783,95
Capacitação	356.273,06
Jornada de Qualidade de Vida	23.436,06
Assistência Médica	2.013.470,91
Pré-escola	87.086,50
Contrato Temporário	155.996,66

3.E.3. AS POLÍTICAS INTERNAS DE RECURSOS HUMANOS

3.E.3.1. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

O quadro de pessoal do Ministério da Justiça, em 31 de dezembro de 2005, era composto por 864 servidores ativos, 1.515 aposentados e pelos beneficiários de 9448 instituidores de pensão.

Cabe ressaltar, que no dia 1º de dezembro de 2005, em atendimento à decisão judicial proferida nos autos da Ação Pública Cível – Processo nº 97.0075199-6, que determinou o enquadramento dos servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Abastecimento e Preços, no cargo de Auditor-Fiscal do Tesouro Nacional, atual Auditor-Fiscal da Receita Federal, foram

redistribuídos para o Ministério da Fazenda 113 servidores ativos e transferidos os pagamentos de 59 servidores aposentados e beneficiários de pensão.

Por outro lado, a força de trabalho do Ministério é, efetivamente, constituída pelo contingente de 721 servidores, uma vez desconsiderados os 134 servidores cedidos e 9 servidores em gozo de licença para tratar de assuntos particulares. O Quadro 5 a seguir mostra distribuição dos servidores ativos entre as diversas unidades do MJ.

Quadro 5: Quantitativo de servidores ativos em exercício no MJ

	GM	SE	SPOA							SDE	SENASP	SNJ	CA	DEPEN	SAL	SRJ	CJ	TOTAL
			GAB	CGTI	CGL	CGRH	CGOF	CGPLAN	CGMA									
Ativo permanente	38	20	20	03	23	75	07	11	09	41	10	44	-	12	18	01	42	374
Requisitado	22	07	01	03	09	03	02	02	-	03	34	13	02	05	01	01	03	111
Sem vínculo	23	-	01	01	05	02	01	-	02	31	33	34	02	06	08	05	05	159
Natureza Especial	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Exercício Descentral.	02	03	05	-	-	01	10	01	01	12	01	04	-	01	04	-	29	74
Contrato Temporário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-	-	02
TOTAL	86	30	27	07	37	81	20	14	12	87	80	95	04	24	31	07	79	721

Quadro 5.1: Distribuição de cargos efetivos do MJ, por nível e categoria funcional, incluindo os servidores cedidos e em licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

Nível Superior	Quantitativo
Administrador	11
Analista de Informação	2
Analista de Segurança Nacional e Mobilização	2
Arquivista	1
Assistente Social	2
Bibliotecário	5
Contador	8
Economista	4
Engenheiro	2
Geógrafo	1
Odontólogo	4
Fiscal de Abastecimento e Preços (*)	1
Psicólogo	3
Sociólogo	2
Técnico em Comunicação Social	4
Técnico Nível Superior	1
Técnico em Assuntos Culturais	1
Técnico em Assuntos Educacionais	10
TOTAL	64

* Não foi beneficiado pela decisão judicial proferida nos autos da Ação Pública Cível – Processo nº 97.0075199-6.

Nível Médio	Quantitativo
Agente Administrativo	282
Agente Cinemat. e Microfilmagem	1
Agente de Mecanização e Apoio	5
Agente de Portaria	47
Agente de Vigilância	13
Artífice de Artes Gráficas	2
Auxiliar de Enfermagem	2
Auxiliar Operacional de Serviços. Diversos	10
Datilógrafo	35
Motorista Oficial	33

Nível Médio	Quantitativo
Operador de Computador	1
Perfurador e Digitador	1
Professor de 1º Grau	1
Técnico de Contabilidade	7
Telefonista	9
TOTAL	449

Nível Auxiliar	Quantitativo
Auxiliar Operacional de Assuntos Culturais	2
Auxiliar Operacional de Assuntos Diversos	2
TOTAL	4

Da composição do quadro de pessoal, 134 servidores estão cedidos para outros órgãos, Quadro 6, dos quais 66 servidores estão cedidos para órgãos que, por força de legislação específica, a requisição é irrecusável.

Quadro 6: Quantitativo de servidores cedidos

Poder	Quantitativo
Executivo	83
Legislativo	11
Judiciário	39
Governo / UF	1
TOTAL	134

Ainda, quanto à composição do quadro de servidores do MJ, cabe ressaltar conforme Quadro 7, que 52,1% dos servidores em atividade no Ministério, excluindo-se os cedidos, possuem formação superior.

Quadro 7: Distribuição dos servidores ativos por formação

	Alfabetizado	1º grau incompleto	1º grau	2º grau	3º grau	Total
Ativo Permanente	2	3	40	227	111	383
Requisitado	-	1	1	28	81	111
Sem vínculo	-	1	-	44	114	159
Natureza Especial	-	-	-	-	1	1
Exercício Descentralizado	-	-	-	2	72	74
Cedido	-	1	8	75	50	134
Contrato Temporário	-	-	-	-	2	2
TOTAL	2	6	49	376	431	864

Observando-se a distribuição por faixa etária no Quadro 8, verifica-se que 23,5% dos servidores do MJ estão com idade superior a 50 anos. Se por um lado, isto representa um fator positivo, no que diz respeito à maturidade e experiência da equipe, por outro, constitui um sinalizador da necessidade de se buscar a recomposição do quadro efetivo com novos servidores para viabilizar a transferência de conhecimento e rotinas, de forma a garantir a manutenção das habilidades acumuladas pelo quadro atual de pessoal.

Quadro 8: Distribuição dos servidores ativos por faixa etária

	18-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	Total
Ativo Permanente	-	4	21	33	101	110	105	374
Requisitado	-	1	25	23	20	26	16	111
Sem vínculo	36	47	19	13	10	7	27	159
Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	1	1
Exercício Descentralizado	1	11	14	10	8	8	22	74
Contrato Temporário	-	-	-	2	-	-	-	2
TOTAL	37	63	80	83	144	151	172	721

Em decorrência do disposto no Decreto nº 4.939/2002 e suas alterações, o MJ processa, além da folha de pagamento específica do Ministério, as atividades de pessoal da Secretaria Especial de Direitos Humanos – SEDH e da Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR, as duas vinculadas à Presidência da República. Os Quadros 9 e 10, a seguir, apresentam os quantitativos de servidores que constituem a grande parte da força de trabalho desses dois órgãos.

Quadro 9: Quantitativo de servidores lotados na Secretaria Especial de Direitos Humanos (SEDH/PR), cuja folha de pagamento de pagamento é administrada pelo Ministério da Justiça, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Situação	Quantitativo
Ativo Permanente	29
Requisitados	40
Nomeado cargo em comissão	44
Contrato Temporário	04
Exercício Descentralizado Carreira	15
TOTAL	132

Quadro 10: Quantitativo de servidores lotados na Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR/PR), cuja folha de pagamento de pagamento é administrada pelo Ministério da Justiça, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Situação	Quantitativo
Exercício Descentralizado	02
Requisitados	43
Nomeado cargo em comissão	22
TOTAL	67

Outra importante ação desenvolvida em 2005 pela CGRH se refere ao pagamento de 198 processos de exercícios anteriores devido a servidores ativos, aposentados e pensionistas. (Quadro 11).

Quadro 11: Pagamento de exercícios anteriores

Processos	Qtd. de Processos	Qtd. De Servidores Beneficiados	Valor Pago (R\$)	Valor Médio/Proc. (R\$)
Ativos	129	151	390.699,47	3.028,67
Inativos	48	48	671.000,55	13.979,17
Pensões	21	21	93.690,21	4.461,43
TOTAIS	198	220	1.155.390,23	5.251,77

No exercício de 2005 foram empossadas em cargos comissionados 343 pessoas, o que acarretou na instrução de processos de ajuda de custo, transporte de moveis e bagagens, demonstrado no Quadro 12.

Quadro 12: Posse de Servidores

Posse	Processos		
	Ajuda de Custo	Transporte (passagem aérea)	Transporte de Móveis e Bagagens
343	63	47	25

Os dados referentes à concessão e alteração de aposentadoria e/ou pensão, bem como as inclusões no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões (SISAC/TCU), estão demonstrados no Quadro 13.

Quadro 13: Aposentadoria e pensões

Concessão de Aposentadoria	Alteração de Aposentadoria	Concessão de Pensão	Alteração de Pensão
15	28	39	3

Inclusão de aposentadoria e pensão no SISAC/TCU	Aposentadoria e Pensão analisada pela SFC/CGU	Aposentadoria e pensão registradas pelo TCU.
612	698	12

Ainda, no exercício de 2005, em virtude do Ofício nº 165 – 3ª Secex, de 16 de março de 2005, referente ao Processo nº 011.028/2002-6, foi dado prosseguimento a instauração de Tomadas de Contas Especiais dos ex-servidores da extinta Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência – FCBIA, em virtude de obtenção de aposentadoria utilizando Certidões de Tempo de Serviço consideradas falsas. Após a instauração, os processos de TCE foram encaminhados à Setorial Contábil deste Ministério para adotar as demais providências.

Das Tomadas de Contas Especiais, instauradas, 1 estava em fase de notificação, 1 em diligência nesta unidade, 67 em análise na Setorial Contábil e 37 enviadas à Controladoria Geral da União, conforme Quadro 14, com a relação de todas as aposentadorias canceladas com o resultado dos processos administrativos e o número do processo de TCE, se for o caso. Cabe ressaltar que, nenhuma dessas TCE pode ser instaurada na versão simplificada, porque o valor ultrapassava R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Quadro 14: Instauração de Tomadas de Contas Especiais

	NOME	SIAPE	CPF	RESULTADO DO PAD	TCE	Nº DO PROC. DE TCE
1.	ADILSON DA COSTA SIMOES	0747649	399.386.547-20	Isenção	NÃO	----
2.	ADILSON RODRIGUES	0747652	055.532.027-87	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.004116/2005-82
3.	AILTON DANIEL DA COSTA	0747687	460.788.947-49	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
4.	ALBERTO BRAGA	0747708	204.033.137-91	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.001977/2003-47
5.	ALDIR SEBASTIÃO RABELLO	0747739	044.323.127-34	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003370/2003-00
6.	ALEXANDRE SALGUEIRO DA SILVA	0747742	329.686.127-00	Isenção	NÃO	----
7.	ALIPIO JOSÉ COLARES CAPIBARIBE	0747750	032.580.417-68	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002660/2003-28
8.	ALMAR ALMEIDA DE ARAÚJO	0747752	331.031.007-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003644/2003-52
9.	ALMERITA CORREIA DE SOUZA	0747755	214.982.707-78	Demissão e Ressarcimento	SIM	Foi notificado
10.	ALMIR ANTONIO DA SILVA	0747757	262.657.457-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003632/2003-28
11.	ALMIRA SILVA AMARAL	0747921	335.943.337-87	Isenção	NÃO	----
12.	ALMYR RAMOS DA SILVA	0747761	069.154.777-72	Falecido em 20.09.1999		----
13.	ALQUINA DA SILVEIRA GUZZO	0747769	359.424.877-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003668/2003-10
14.	ALTAIR DA CONCEIÇÃO	0747771	357.570.357-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003675/2003-11
15.	ALUISIO FERNANDES DE BARROS	0747788	235.711.017-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003892/2003-01
16.	ALVANIRA FERREIRA DE SOUZA	0747794	545.471.727-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002758/2003-85
17.	ANA ROSA DE OLIVEIRA TOLEDO ROCHA	0748024	733.435.107-00	Isenção		----
18.	ANA TERESA DE OLIVEIRA SCHEER	0748026	270.972.507-04	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.004115/2005-38
19.	ANNA LÚCIA FERNANDES	0748075	288.421.707-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002659/2003-01
20.	ANTÔNIA HORTÊNCIA DE ANDRADE	0748097	369.807.907-06	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002661/2003-72
21.	ANTONIO CARLOS DA SILVA	0748651	197.423.207-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003670/

	NOME	SIAPE	CPF	RESULTADO DO PAD	TCE	Nº DO PROC. DE TCE
						2003-81
22.	ANTÔNIO CEZAR DE OLIVEIRA MACHADO	0748973	288.795.977-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002658/2003-59
23.	ANTÔNIO JÚLIO DO NASCIMENTO	0749111	396.574.857-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003679/2003-91
24.	ANTÔNIO MANOEL ALÍPIO	0749130	251.501.547-68	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
25.	ANTONIO RAMOS DOS SANTOS	0749178	535.172.377-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003677/2003-01
26.	ANTONIO RICARDO DOS SANTOS	0749186	331.375.877-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003673/2003-14
27.	APPARECIDA MARIANA	0749235	344.551.247-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003879/2003-44
28.	ARACI NORVICO DA SILVA	0749241	339.442.377-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003682/2003-13
29.	ARLINDO DA SILVA VASCONCELOS	0749321	816.258.807-82	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003686/2003-93
30.	ARTHUR SAMICO DO NASCIMENTO	0750399	041.769.017-72	Isenção	NÃO	----
31.	BERTOLDO DE OLIVEIRA FILHO	0747677	110.993.487-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003683/2003-50
32.	BRAZ RAIMUNDO DOS SANTOS	0747680	399.647.877-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003130/2003-05
33.	CARLOS ALBERTO MONTEIRO DE ABREU	0747806	375.301.357-91	Isenção	NÃO	----
34.	CARLOS ALBERTO PAES SARDINHA	0747808	230.008.137-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002033/2003-97
35.	CARLOS DE SOUZA ARAUJO	0747822	456.101.267-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003372/2003-91
36.	CARLOS GUEDES	0747835	060.710.407-44	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003369/2003-77
37.	CEZARIO NOVAES FILHO	0747977	227.806.297-20	Isenção	NÃO	----
38.	CÍCERO JOAQUIM DE OLIVEIRA	0747982	319.009.507-82	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
39.	CIDINEIA VIEIRA DE SOUZA (Nome atual: CIDINEIA DE SOUZA DA SILVEIRA)	0747756	384.404.237-72	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.004114/2005-93
40.	CLAUDETE DA COSTA FIGUEIREDO	0747764	386.649.687-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003880/2003-79
41.	CLAUDIONOR JOSÉ RIBEIRO	0747779	467.247.377-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003681/2003-61
42.	CLEUSAIR DA SILVA	0747887	315.445.337-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003634/2003-17
43.	CONCEIÇÃO MARINA MARTINS	0747701	311.959.547-00	Cassada a Aposentadoria	SIM	08007.002757/2003-31
44.	CRISTINA HEROINA DA SILVA FELICIANO	0747733	295.820.917-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003893/2003-48
45.	CYRIO DA SILVEIRA	0747744	304.499.527-20	Falecido em 10.01.1998		
46.	DANIEL ALVARENGA	0748039	436.120.087-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003638/2003-03
47.	DEA MENDES	0748067	467.490.807-82	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003877/2003-55
48.	DERCY ALEXANDRE DA SILVA	0748125	026.105.087-78	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003889/2003-80
49.	DJANIRA DE HOLLANDA CAVALCANTI SILVA	0748193	060.946.607-06	Isenção	NÃO	----
50.	DULCILEA CORREA ANDRE	0748229	540.665.497-72	Falecido em 22.05.1998		
51.	EDVALDO DE SOUZA	0748300	381.218.837-68	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003636/2003-14
52.	ELPIDIO CORREIA	0748465	105.772.707-53	Isenção	NÃO	----
53.	ELZA DA SILVA SILVEIRA ROSA	0748479	308.434.807-34	Isenção	NÃO	----
54.	ERACLIDES GONZAGA	0748530	345.640.477-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003895/2003-37
55.	FABRÍCIO FRANCISCO DE SOUZA	0748227	119.591.267-68	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002876/2003-93
56.	FERNANDO CALDAS COPELLI	0748246	265.516.837-20	Isenção	NÃO	----
57.	GILDA DE BARROS	0747983	202.539.827-15	Isenção	NÃO	----
58.	GUILHERME LUIZ GONÇALVES	0748020	523.487.507-59	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
59.	HELIO FERREIRA LUSTOSA	0747859	272.836.667-53	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.001980/2003-61
60.	HEUZERILA BORGES	0747886	348.508.057-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002031/2003-06
61.	HULDA PACHECO VAL	0747903	506.510.727-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002299/2004-11
62.	IETE MAIA MONTENEGRO	0748074	401.974.177-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003639/2003-40
63.	IRACEMA DE PAULA PORTO	0748092	460.732.217-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003368/

	NOME	SIAPE	CPF	RESULTADO DO PAD	TCE	Nº DO PROC. DE TCE
						2003-22
64.	IRANY ALFENA BAYAO DE AZEVEDO	0748113	195.042.927-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002301/2004-51
65.	IVANETE FRANCISCA DE PAULA SANTOS	0748177	442.329.347-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002302/2004-04
66.	IZALTINO SANTIAGO	0748218	339.627.587-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003894/2003-92
67.	JACYDALVA DE ASSIS	0748323	228.218.567-68	Cassada a Aposentadoria	SIM	08007.000993/2005-84
68.	JAIR GOMES FERREIRA	0748351	338.150.977-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.001413/2005-86
69.	JANETE MACHADO	0748389	506.579.257-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003884/2003-57
70.	JOÃO DE OLIVEIRA LEOPOLDO	0748483	362.244.057-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003129/2003-72
71.	JOÃO FRANCISCO DE MAGALHÃES PEREIRA NETTO	0748505	056.306.497-87	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.003538/2005-31
72.	JOÃO RODRIGUES DE OLIVEIRA	0748550	611.995.837-15	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.003540/2005-18
73.	JOAQUIM CARLOS DE MORAES	0749494	309.676.517-00	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
74.	JOCELYN ADRIANO GONÇALVES	0748621	238.925.957-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003669/2003-56
75.	JOEL DE JESUS PIMENTA	0748624	258.679.207-63	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.001410/2005-32
76.	JORGE BRITO RAPOSO DA CAMARA	0749496	027.922.227-00	Isenção	NÃO	----
77.	JORGE DA SILVA INÁCIO	0748648	360.639.597-34	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002875/2003-49
78.	JORGE DE PINHO BARBOSA	0748660	052.159.747-87	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.003493/2005-27
79.	JORGE DO COUTO	0748663	346.947.577-68	Cassada a Aposentadoria	SIM	08007.004041/2004-59
80.	JORGE MARQUES	0748725	352.575.207-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002755/2003-41
81.	JORGE SAMPAIO FERNANDES	0748755	332.518.437-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003886/2003-46
82.	JORGE WALDIR FERREIRA	0748761	161.526.547-34	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003853/2003-04
83.	JORGELITO MARQUES	0748769	183.516.627-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003685/2003-49
84.	JOSÉ CARLOS LAGO CARVALHO	0749058	374.710.237-91	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003635/2003-61
85.	JOSÉ FERREIRA	0749380	388.767.797-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003852/2003-51
86.	JOSÉ RIBEIRO DA SILVA	0749400	553.784.207-68	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002756/2003-96
87.	JOSÉ VERISSIMO DE OLIVEIRA	0749426	108.017.827-91	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003640/2003
88.	JOSILDO DOS SANTOS BELO	0749451	056.025.727-91	Isenção	NÃO	----
89.	JUDITH MOREIRA	0749465	474.213.637-34	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003890/2003-12
90.	JUDITH PAIXÃO DE AZEVEDO	0749470	446.032.907-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003896/2003-81
91.	LEILA MUSSALEM DIAS BARBOSA	0748324	398.113.107-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003637/2003-51
92.	LOECY PEREIRA FERREIRA	0748405	387.001.077-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003891/2003-59
93.	LUIZ CARLOS NASCIMENTO DA CUNHA	0748640	049.344.077-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002030/2003-53
94.	LUTIGAR DO NASCIMENTO PIMENTEL	0748812	401.765.767-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003851/2003-15
95.	MAGNOLIA CALDAS PIRES	0748481	428.107.527-53	Isenção	NÃO	---
96.	MARIA CATARINA DE CARVALHO VENCESLAU	0748963	373.692.707-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002306/2004-84
97.	MARIA DA CONSOLAÇÃO SOUZA NUNES	0748994	350.312.397-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003672/2003-70
98.	MARIA JOSE FERREIRA DA CONCEIÇÃO	0749717	597.918.617-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003684/2003-02
99.	MARIA JULIA DOS SANTOS RIBEIRO	0749897	393.508.197-91	Isenção c/ Ressarcimento	----	Desconto em Folha
100.	MARIA LÚCIA SIMOES DOS SANTOS	0749528	182.012.297-20	Isenção	NÃO	----
101.	MARIA LUZINETE BEZERRA	0749611	311.174.307-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.001411/2005-87
102.	MARIA MEDEIROS DOS SANTOS	0749526	042.002.687-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.001947/2003-11

	NOME	SIAPE	CPF	RESULTADO DO PAD	TCE	Nº DO PROC. DE TCE
103.	MARIO FERREIRA	0750148	290.960.657-00	Falecido em 18.08.1996		
104.	MARIO ROCHA LOURENÇO	0749718	310.560.167-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003883/ 2003-11
105.	MARISA DA SILVA	0749900	699.060.847-15	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003882/ 2003-68
106.	MARLENE MARTINS DE AZEVEDO	0749742	602.900.487-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003850/ 2003-62
107.	MARLY DE ASSIS POLICARPO	0749695	260.762.417-72	Isenção	NÃO	---
108.	MESSIAS JORGE DE AZEVEDO	0749679	304.238.137-49	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003676/ 2003-58
109.	MILTON LAMIM BARROS	0749942	325.213.917-00	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.001979/ 2003-36
110.	MILTON RODRIGUES MARQUES	0749924	100.713.507-72	Isenção	NAO	----
111.	MIRIAM KAUFMANN	0749887	468.943.497-20	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.003539/ 2005-85
112.	NADIEGE SILVA LIMA	0748551	401.959.707-30	Isenção	NAO	----
113.	NADYR DA SILVA RAYMUNDO	0748556	023.456.507-10	Isenção	NÃO	---
114.	NAIR SIQUEIRA NOGUEIRA	0748562	461.830.517-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003131/ 2003-41
115.	NEDINA PEDRO DE MELLO	0748687	271.286.957-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003878/ 2003-08
116.	NIUZA NADER DE SOUZA	0748851	012.025.477-88	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003888/ 2003-35
117.	NIZIO RIBEIRO DE CARVALHO	0748857	127.847.377-72	Falecido em 27.01.1997		
118.	NORMA CARDOSO DA SILVA	0748865	430.944.907-78	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003674/ 2003-69
119.	ODILON THEODORO DOS SANTOS	0748946	055.189.547-00	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.002820/ 2005-08
120.	OLINETE ALVES SAMPAIO	0748971	073.911.615-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003897/ 2003-26
121.	ORLANDO DE ALMEIDA MAGALHAES	0749003	298.940.267-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003678/ 2003-47
122.	ORLANDO LOPES DE BRITO	0749015	235.529.137-34	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002300/ 2004-15
123.	ORQUIDEA CORREA DE ARAUJO	0749021	387.494.327-53	Falecido em 26.09.1996		
124.	OSCAR DOS SANTOS SOUZA	0749025	028.193.507-63	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002305/ 2004-30
125.	PAULINO MENDES	0749053	331.625.147-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002711/ 2003-11
126.	PAULO COSTA	0749091	257.331.177-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003642/ 2003-63
127.	PAULO ROBERTO DA SILVA	0749183	175.652.947-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002710/ 2003-77
128.	PAULO ROBERTO DA SILVA	0749180	097.220.097-53	Isenção c/ Ressarcimento	SIM	08007.003641/ 2003-19
129.	PEDRO ELUAR LEMOS	0749429	289.416.917-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003887/ 2003-91
130.	REGINA DE LURDES NOGUEIRA MONNERAT	0750142	107.987.147-00	Isenção	NÃO	---
131.	ROSIVALDO VALDEVINO DA SILVA	0749480	270.622.797-49	Isenção	NAO	----
132.	ROXANE LINS MEDEIROS	0749906	228.285.917-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003643/ 2003-16
133.	RUBEM BREDIA PEREIRA	0749720	129.632.757-49	Isenção c/ Ressarcimento	----	Falecido - Desconto na Folha da Pensionista
134.	RUBEM MOREIRA	0749617	263.477.687-04	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003671/ 2003-25
135.	SANDRA ALVES DE CARVALHO	0750174	612.100.807-53	Isenção	NAO	----
136.	SERGIO PAIVA DI CARLATONIO	0749739	331.886.297-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002754/ 2003-05
137.	SIBELE DE OLIVEIRA ORLANDINI	0750100	428.494.627-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002712/ 2003-66
138.	SONIA ILDEFONSO DE JESUS	0749754	541.775.297-53	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.001412/ 2005-21
139.	SUELI AZEREDO SOBREIRA	0749729	115.888.027-87	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003645/ 2003-05
140.	SUELI MARIANO GLORIA	0749661	765.646.817-04	Isenção	NÃO	---
141.	TELIRIO GOMES DA SILVA NETTO	0670645	286.792.027-20	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.004113/ 2005-49
142.	VERA LUCIA DIAS DAS CHAGAS	0749631	628.815.077-00	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.003371/ 2003-46
143.	VERANIL TEIXEIRA PONTE	0749782	349.576.507-72	Demissão e Ressarcimento	SIM	08007.002877/ 2003-38

QUADRO RESUMO	
Situação	Quantitativo de Servidores
Servidores com TCE instauradas.	106
Servidores absolvidos sem ressarcimento ao Erário.	24
Servidores falecidos antes da instauração do Processo Administrativo Disciplinar	06
Servidores com desconto em folha de pagamento	07
TOTAL	143

3.E.3.2. AÇÕES DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Programa de Capacitação do Servidor. Tendo sido destinados R\$ 750.000,00 à capacitação de servidores para o exercício de 2005, para atendimento ao Plano de Educação, Capacitação e Treinamento, a CDRH concentrou-se no atendimento das demandas apresentadas pelas diversas unidades do MJ, dentro do novo cenário onde o desenvolvimento das competências torna-se prioridade. Foi propiciada a participação de 111 servidores em eventos de curta duração, como simpósios, congressos, *workshop* e seminários, nas diversas áreas de interesse do Ministério, com investimentos de aproximadamente R\$ 96.762,68 (noventa e seis mil, setecentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos) (ver Quadro 15, abaixo). Também foram feitos investimentos em cursos de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento, com carga horária média de 33 horas, em áreas como planejamento, gestão e execução orçamentária, elaboração e gerenciamento de projetos, gestão por competência, cálculos de aposentadorias, sistemas informatizados do setor público, processo disciplinar, redação oficial, aperfeiçoamento de secretárias etc, atendendo diversas unidades do MJ. Entretanto, o investimento mais significativo para o ano de 2005 não foi possível realizá-lo, trata-se do Projeto de Bolsa Universitária, que devido à quebra de paradigma na Administração Pública, foi intensivamente estudado e analisado, o que impossibilitou sua aplicação naquele ano, com previsão orçamentária reservada em 200 mil reais. Como nos anos anteriores, a CGRH ofereceu cursos de pós-graduação, com objetivo de elevar a capacidade de resposta do corpo de servidores aos desafios impostos ao Ministério. Do total registrado no quadro abaixo, foram desembolsados aproximadamente R\$ 115 mil neste exercício, com previsão inicial de mais R\$ 46 mil no ano de 2006, relativo aos cursos: Administração Pública (CIPAD), Gestão Estratégica em Logística, Gestão em Recursos Humanos, Pós-Graduação em Direito Constitucional, Direito Público, Sistema de Justiça Criminal e MBA em Administração Hospitalar.

Quadro 15: Investimentos em capacitação, cursos e qualificação do MJ

Atividades	Nº eventos	Valor do investimento	Servidores beneficiados	Valor médio por servidor	Valor médio por hora
Seminários/Eventos	32	96.762,68	118	871,74	26,42
Cursos Capacitação e Treinamentos	63	176.033,75	552	280,76	11,33
Pós-Graduação	09	109.176,04	15	7.200,00	14,83
TOTAIS	104	361.198,03	685	-	-

No referido exercício, a CDRH realizou também cursos com recursos oriundos de outras unidades do MJ e da SEPPIR, detalhados no quadro 16, para melhor análise, porém foram integralmente considerados nos somatórios apresentados no quadro 15.

Quadro 16: Investimentos em capacitação com recursos oriundos de outras áreas

Oriundos de unidades do MJ					
Atividades	Nº eventos	Valor do investimento	Servidores beneficiados	Valor médio p/ Servidor	Valor médio por hora
Seminários/Eventos	2	2.480,00	2	1.240,00	77,50
Cursos	5	11.104,00	12	36,25	3,03
TOTAIS	7	13.584,00	14	-	-

Oriundos da SEPPIR/PR					
Atividades	Nº eventos	Valor do investimento	Servidores beneficiados	Valor médio p/ Servidor	Valor médio por hora
Seminários/Eventos	5	3.734,00	5	124,47	24,90
Cursos Capacitação e Treinamentos	1	1.190,00	1	74,38	74,38
TOTAIS	6	4.924,00	6	-	-

Quadro 17- Discriminação dos eventos de capacitação

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
AEUDF	2005N E900044	PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO	1	R\$ 5.085,00	Maria Christina França Marinho	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro - CPF:184000190/91
	2005N E900003	MBA EM GESTÃO LOGÍSTICA NA ADM. PÚBLICA	1	R\$ 7.345,00	Teresa De Jesus Soares Beleza	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
ABOP – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO	2005N E900050	CURSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, 40 HORAS	2	R\$ 3.200,00	João Batista Mendes E Lécio Luiz Gomes	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
	2005N E900103	CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS PROGRAMAS CONSTANTES DO PLANO PLURIANUAL – REPROGRAMAÇÃO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO, 20 HORAS	2	R\$ 2560,00	Rodival Felinto Barbosa E Glauberto Antonio Rodrigues Alves	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	2005N E900027	CURSO CONTABILIDADE PÚBLICA	2	R\$ 2.560,00	Marlene Evangelista E Rodival Felinto	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RH	2005N E900094	15º ENCONTRARH	1	R\$ 750,00	Lecio Luiz Gomes	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
BAC – Pesquisa, Treinamento e Eventos LTDA	2005N E900066	I SEMINÁRIO BRASILEIRO DE GESTÃO DE CONTRATOS, 20 HORAS	8	R\$ 6.600,00	Jerusa Soares Morais, Maria Claudia Canto Cabral, Ivens Moreira Gama, Katia Alice Cardia, Maximo Oliveira, Paulo Cezar Magalhães Cezar, Sylvio Romulo Guimaraes De Andrade, Oscar Apolonio	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
BIDDING CONSULTORIA	2005N E900080	XIX CONGRESSO DE DIREITO ADMINISTRATIVO, 25 HORAS	1	R\$ 705,00	Daisy Oliveira Portes	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
CLAG TREINAMENTOS	2005N E900061	CURSO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, 20 HORAS	27	R\$ 2.350,00	Antonio G. Martins, João F. De Macedo, Damiana Nupia, Leonidas P. Dos Santos, Maria	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					De Fatima Da S. Rodrigues, Maria De Fatima O. De Souza, Maria Lucia S. P. Oliveira, Mery Lucy Ferrão, Nubia Maria Anisio, Sandra Lopes De Oliveira, Inacio Jose De Freitas, Isabel Brito Gomes, Antonio Cardoso Filho, Roberto Carlos Santos, Valdete Da Silva Borel, Valdez Martins Dos Reis, Ricardo Gonçalves De Jesus, Jose renice R. Dos Santos, Antonio Pedro Da Silva, Nilceia Martins De Souza, Claudia Helia Da Silva, Wisvan Hool, Leomar Pinto Da Silva, Josefa Maria De O. Da Rocha, Lucia Rita Da Silva, Antonia Ferreira Evangelista		
CONIP – PLANEJAMENTO E ASSESSORIA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA	2005N E900097	CONGRESSO DE INFORMÁTICA PÚBLICA	1	R\$ 450,00	Aline Pinto Da Silva	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	EDSON RAIMUNDO MACHADO – CPF: 144.448.361-72
CULTURAL EVENTOS JURÍDICOS	2005N E900032	VI CONGRESSO NACIONAL DE DIREITO PÚBLICO, 20 HORAS	2	R\$ 3.060,00	Thais Helena F. Passaro E Francisco José Bastos Freitas	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
CURSO PREPARATÓRIO PARA CONCURSOS – CPC	2005N E900033	ANALISE CRÍTICA DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 45/2004	5	R\$ 425,00	Adahilton Dourado Junior, Lucas Alves Lima Barros De Goes, Divina Das Graças Torres, Marcilandia De Fatima Araujo, Silvana Nunes Da Silva.	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
DYTZ INFORMÁTICA	2005N E900067	CURSO PHP, 100 HORAS	1	R\$ 1.200,00	Rodival Felinto Barbosa	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 27947173168
EDITORA FORUM LTDA	2005N E00013	III FORUM BRASILEIRO DE CONTRATAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA., 12 HORAS	15	R\$ 16.600,00	Alenilda Pedroza, Jose Alberto Silva De Avila, Lea Fiuza Villaça, Maria Candida M. Borges, Rosamalia G.	Artigo 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso VI – Lei nº 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					Neto De Paula, Andre Luis Nunes Rodrigues, Dulce Spies, Edivando Gonzaga Formiga, Lionardo Gonçalves Chaves, Sylvio De Andrade Junior, Wesley Alves Dos Santos, Daisy Oliveira Portes, Jorge Albuquerque E Melo, Lydia Hatsumi Yoshikawa, Marco Aurelio G. Chaves.		
	2005N E00035	II FORUM BRASILEIRO DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 16 HORAS	1	R\$ 1.190,00	Lea Fiuza Villaça	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
	2005N E00039	I FORUM ESPECIALIZADO EM LICITAÇÕES, 16 HORAS	5	R\$ 5.960,00	Wesley Alves Dos Santos, Dulce Spies, Lionardo Gonçalves Pinto, Maria Lagiete Martins, E Edvando Gonzaga Formiga	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
	2005N E00038	II FORUM BRASILEIRO DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 16 HORAS	1	R\$ 1.190,00	Ernani Magalhaes Souto	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
	2005N E00037	II FORUM BRASILEIRO DE CONTROLE DA ADM. PUBLICA, 16 HORAS	1	R\$ 1.190,00	Fernando De Carvalho Amorim	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
	2005N E00110	II FORUM BRASILEIRO DE COMBATE A CORRUPÇÃO, 17 HORAS	1	R\$ 990,00	Paulo Cezar Magalhaes Cezar	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	2005N E000112	CURSO FORUM PARA A CAPACITAÇÃO EM PREGÃO ELETRONICO, 24 HORAS	2	R\$ 3.960,00	Dulce Spies E Maria Lagiete Martins	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	2005N E900034	II FORUM BRASILEIRO DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 16 HORAS	1	R\$ 1.190,00	Wagner Ribeiro Perez Barbosa	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91
ELO CONSULTORIA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS	2005N E00017	SEMINÁRIO SOBRE “ASPECTOS POLÊMICOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INCLUINDO	5	R\$ 3.734,00	Izabel Maior, Herbert Borges, Maria Zenaide, Marcus Lemos E Amarildo Baesso	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro CPF:184000190/91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
		PREGÃO", 30 HORAS					
ENAP	2005N E00068	CURSO DE ANÁLISE E MELHORIA DE PROJETOS, 28 HORAS	26	R\$ 4.700,00	Lilian Pinto, Keila Silveira Vasconcelos, Leandro Carvalho De Oliveira, Iberia Aparecida Costa Onofre, Lidiane Gimendes, Helenir Guilherme Da Silva, Alexandre Orzil Cançado De Amorim, Silvana Rodrigues De Moraes De Araujo, Pollyana Maria Lima, Maria Tereza Toledo Piragibe, Elisa Maria Leandro De Sousa Dos Reis, João Bosco De Souza, Milton Pacheco De Paula, Olimpio Garcia Sobrinho, Eliana Amorim Soares, Katia Alice Cardia, Maristela Nascimento Casanova, Maria Claudia Canto Cabral, Antonio Carlos Mação, Ivens Moreira Gama, Sergio Abijaode Chagas Marinho, Paulo Lacerda Almeida E Silva, Pedro Affonso Guerra Gomes Pereira, João Francisco Goulart Dos Santos, Jorilson Da Silva Rodrigues, Rodrigo Antonio Gonzaga Sagastume	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E00074	CURSO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIA, 04 HORAS	27	R\$ 1.200,00	João Francisco Goulart Do Santos, Leonor Carvalho Leite, Antonio Modesto, Sirlei Mariano, Alexandre Orzil Cançado De Amorim, Amanda Rose, Arenaldo Barbosa, Maria Claudia Canto Cabral, Maria Helena De Jesus	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)	
					Souza, Maria Goretti Sobreira Nunes, Eliete Sampaio Dos Santos, Hamilton Moreira De Oliveira, Maria Celva Bispo Reis, Carlson Batista De Oliveira, Maria Do Socorro R. De Medeiros, Jorilson Da Silva Rodrigues, Nery Lúcia Silva Machado, Maria De Jesus Da Silva Melo, Renata Amoras De C. Menezes, Mery Lucy Da Silva Ferrão, Josezenice Rodrigues Dos Santos, Gustavo Costa Rodrigues, Maria Tereza Toledo P. Carneiro, Helenir Guilherme Silva, Lucilene Souza, Manoel Djalma Alves Moreira, Epitacio Da Silva Durão Filho			
	2005N E90009 1	OFICINA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROCESSOS, 12 HORAS	38	R\$ 6.027,22	Emmanuel Vasconcelos, Vladinei Da Silva, José Briner, Leia Do Vale, Wagner Tramm, Thiago Vilhena, Alam Guimarães, Anderson Lemos, Leonardo Filho, Ricardo Pereira, Givaldo Da Silva, Maria De Andrade Alvarez Simoos, Edvaldo Júnior, Rogerio Sousa, Wagner Costa, Debora Souza, Marcia Suaiden, Francisco Silva, Karla Pimenta, Lucilene Souza, Gustavo Rodrigues, Silvana Medeiros, Aline Silva, Rosangela Rita, Paulo Silva, João Santos, Mauricio Garrido, Juliana Barroso, Anna	Artigo 24, inciso II – Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68	

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					Ramos, Andreia Macedo, Ivete Rego, André Barcellos, Marcos West, Ana Maria Lindgren, Alair Domingues, Sirlei Oliveira		
	2005N E00059	CURSO DE FACILITADORES DA APRENDIZAGEM, 40 HORAS	11	R\$ 1.000,00	Alexandre Orzil Cançado, Keila Silveira, Leandro De Carvalho, Dagoberto Albernaz	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E00014	CURSO DE FORMAÇÃO DE AGENTES DE CAPACITAÇÃO, 20 HORAS	26	R\$ 7.275,00	Malu Brandi Romão De Lima, Ivens Moreira Da Gama, Henrique Santos Rodrigues, Marcia Carvalho Frois, Gustavo Costa Rodrigues, Arnobio Rodrigues Neves, Maria Cristina Leite, Thaiana B. Asevedo, Edson Raimundo Machado, Helio Pacheco Leao, Maximo Oliveira De Souza, Antonia De Maria A. Sousa, Ana Karen G. Mascarenhas, Maria Lucia Pereira De Oliveira, Helenir Guilherme Da Silva, Maria Da Conceição C. E. Brussi, Orlando José Soares De Freitas, Elton Correa Rocha, Paulo Francisco B. Garcia, Alair Domingues De Sousa, Eliana Fatima De Aguiar, Dulce Spies, Maria Elisenda A. Dias, Valter Borges De Melo, Carlos José Ferreira, Edneia De Souza Costa	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E00011	CURSO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1	R\$ 400,00	Larissa Domingues De Sá	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E90006 0	CURSO DE ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS, 20 HORAS	1	R\$ 2.250,00	João Francisco Goulart Dos Santos, Lidiane Dos Santos Gomide, Maurício	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					Porciuncula Garrido E Sebastião José De Souza Guimarães		
	2005N E90007 1	CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM ACOMPANHAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA NA ADMINISTRAÇÃO, 32 HORAS	3	R\$ 3.840,00	Antonio Pereira Sobrinho, Glauberto Antonio Rodrigues Alves E Elton Correa Rocha	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO	2005N E90009 6	CURSO DE FINANCIAMENTO NA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO COM AS DETERMINAÇÕES DA LEI DE RESPONSABILIDADE E FISCAL – LRF, 22 HORAS.	2	R\$ 2.560,00	Rosa Maria Lima De Medeiros E Maria Aparecida Campos Caja	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E90010 6	CURSO “A NOVA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CÍVIS, 25 HORAS.	2	R\$ 2.560,00	Susana Figueiredo Da Silva E Fátima G. B. Santos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF:144.448.36 1-72
	2005N E90011 1	CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO “A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA RECEITA E DA DESPESA, 24 HORAS	1	R\$ 1.280,00	Ricardo Alberto Chaves Bastos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF:144.448.36 1-72
	2005N E90002 1	CURSO DE ORÇAMENTO PÚBLICO – PROCEDIMENTO E ROTINAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, 30 HORAS	2	R\$ 2.560,00	Suzana Figueiredo Da Silva E Fátima Galdino Batista Bastos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	REPASSE ORÇAMENTÁRIO	CURSO DE REDAÇÃO OFICIAL COM REVISÃO GRAMATICAL	150	R\$ 40.675,18	150 Inscritos	Repasse orçamentário	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS – FBAB	2005N E90004 7	XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, 30 HORAS	1	R\$ 340,00	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
IR DO BRASIL	2005N E90009 3	CURSO DE COMUNICAÇÃO INTERNA, 16 HORAS	1	R\$ 2.431,47	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
FGV – FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	2005N E90009 2	CURSO ON-LINE SOBRE DOCÊNCIA, 90 HORAS	3	R\$ 1.479,00	Jerusa Soares De Moraes, Alair Domingues De Sousa, Paulo Garcia	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
	2005N E900005	CURSO DE GESTÃO DE PROJETOS, 24 HORAS	1	R\$ 5.884,30	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900006	CURSO PÓS-GRADUAÇÃO CIPAD	6	R\$ 73.160,04	Edson Raimundo Machado, Espedita De Sena M. Silvério, Fátima Rodrigues Guimarães, Suzana Modesto Da Silva, Nelson Campos, M ^a Conceição Chaves E. Brussi	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
FEMPDT	2005N E900064	CURSO DE DIREITO ADMINISTRATIVO	1	R\$ 280,00	Josina Soares De Oliveira	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
FUNDACION CENTRO DE EDUCACION A DISTANCIA PARA EL DESARROLLO ECONOMIC O Y	2005N E900025	CURSO SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES, 12 SEMANAS	1	R\$ 594,32	Gilson Liborio De Oliveira Mendes	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DF	2005N E900062	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SISTEMA DE JUSTIÇA CRIMINAL, 20 HORAS	2	R\$ 7.840,00	Marcilandia De Fátima Araujo E Adahilton Dourado Junior	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS E PESQUISAS LTDA	2005N E900054	X CONFERÊNCIA ANUAL – O FUTURO DA TECNOLOGIA – A JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA TI	1	R\$ 2.695,00	Carlson Batista De Oliveira	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
INSTITUTO HDL	2005N E900029	CURSO “CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO EM EVENTOS”, 20 HORAS	1	R\$ 1.110,00	Maria Cecília Da Costa	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
IDETI – EVENTOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2005N E900026	CONGRESSO DE INTELIGÊNCIA ORGANIZACIONAL, 32 HORAS	2	R\$ 900,00	Marcelo Stopanovski E Gilson Liborio Oliveira Mendes	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
INSTITUTO BRASILIENS E DE DIREITO PÚBLICO	2005N E900002	CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL, 20 HORAS	4	R\$ 2.320,00	François Da Silva, Geronimo Theml De Macedo, Silvana Nunes Da Silva, Thaiana Barbosa Asevedo	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900020	PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO CONSTITUCIONAL, 360 HORAS.	1	R\$ 5.600,00	Lourival Lopes Batista	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E900030	PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO CONSTITUCIONAL, 360 HORAS	1	R\$ 5.600,00	Rosamalia Gomide Neto De Paula	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
	2005N E900028	CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL ECONÔMICO, 20 HORAS	1	R\$ 580,00	Silvana Nunes Da Silva	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900078	VIII CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO PÚBLICO, 24 HORAS	4	R\$ 400,00	Ivete Lund Viegas, Adahilton Dourado Junior, Marcilandia De Fatima Araujo, Maria Da Piedade Andrade Couto	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900105	CURSO SOBRE TOPICOS DOS DIREITOS TRIBUTÁRIOS, 06 HORAS	2	R\$ 300,00	Marcilandia De Fatima Araujo E Maria Da Piedade De Andrade Couto	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	2005N E900104	DIREITO EMPRESARIAL I: TEORIA DA EMPRESA E DIREITO FALIMENTAR, 30 HORAS	1	R\$ 850,00	Maria Da Piedade De Andrade Couto	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	EMPENHADO EM 2004	PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO, 370 HORAS	1	R\$ 4.450,00	Francisco José Bastos Freitas	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	EMPENHADO EM 2004	PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO	1	R\$ 2.121,00	José Andrade Brandão	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
IDPB – INSTITUTO DE DIREITO PÚBLICO DA BAHIA	2005N E900024	V CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO DO ESTADO, 20 HORAS	4	R\$ 2.200,00	Gabriela Alckmin Herrmann, Maria Christina França Marinho, Luciana Camila De Souza E Josina Soares De Oliveira	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
INC – INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO LTDA	2005N E900022	CURSO DE GESTÃO DE PROTOCOLO NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS, 12 HORAS	1	R\$ 995,00	José Domingos Barros De Oliveira	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
IBQV – Instituto Brasileiro de Qualidade de Vida	2005N E900023	II FÓRUM DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO, 16 HORAS	1	R\$ 470,00	Gilda Fleury Bernardes Curado	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E900070	8ª JORNADA DE QUALIDADE DE VIDA, 16 HORAS	6	R\$ 2.000,00	Maria De Fátima Fleury Bernardes Pereira, Zilda Ribeiro Bittencourt, Waleska Brasileiro De Araujo, Eliana Fatima De Aguiar, Helenir Guilherme Silva, Maria Conceição Chaves Escobar Brussi	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E900018	II FORUM DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO, 16	1	R\$ 470,00	Waleska Brasileiro De Araujo	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
		HORAS					
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DA GESTÃO GOVERNAMENTAL	2005N E900048	TREINAMENTO OPERACIONAL SOBRE CONCESSÃO DE QUINTOS E DÉCIMOS, 16 HORAS	4	R\$ 2.400,000	Eva De Jesus Borges Freitas, Francisca Rodrigues De Sousa, Gislene Dias De Carvalho E Marilurdes De Fátima Torres	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
INSTITUTO GAUSS	2005N E900115	MBA EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, 378 HORAS	1	R\$ 460,00	Waleska Brasileiro De Araujo	Artigo 25, inciso II c/c artigo 13 inciso VI – Lei nº 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
INSTITUTE FOR INTERNATIONAL RESEARCH DO BRASIL LTDA – IBC BRASIL	2005N E90001	CURSO DE MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS, 16 HORAS	1	R\$ 2.395,00	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E90076	COBIT	1	R\$ 3.100,50	Carlson Batista De Oliveira	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900093	CURSO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	1	R\$ 1.995,00	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900053	CURSO GESTÃO ESTRATEGICA BALANCED SCORECARD, 40 HORAS	2	R\$ 7.450,00	Marcos Antonio Moreira West E Andre Luiz Barcellos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E9000108	SEMINÁRIO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	1	R\$ 1.995,00	Eliana Amorim Soares	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
International Stress Management Association no Brasil (ISMA-BR)	2005N E900031	GERENCIAMENTO DO STRESS E V CONGRESSO DE STRESS (ISMA-BR), 30 HORAS	1	R\$ 2.060,00	João Carlos Monteiro	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
IOCI CURSOS	2005N E900045	CURSO DE PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÕES E TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE EDITAL, 16 HORAS	1	R\$ 1.290,00	Marcelo Stopanovski	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
MEMÓRIA ATIVA – ENSINO, INFORMAÇÃO & CONHECIMENTO LTDA	2005N E900058	ORGANIZAÇÃO ARQUIVO ADMINISTRATIVO, 20 HORAS	20	R\$ 7.800,00	Ana Patrícia Flores De Oliveira, Lucileia Lopes Da Silva, Mery Lucy Ferrão, Oadir Fernandes, Rosangela Jose Marques, Antonio Modesto De Brito, Kizio Makicelio Da S. Sousa, Maryllanee Araujo De Melo, Sirlei Mariano Da Silva, Wisvan Hool Da S. Adorno, Cristina R. Lima, Maria Rosa Villas Boas, Reginaldo Pereira Lima,	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					Sueli F. Queiroz, Jose Carlos Ribeiro, Aprigio Crisostomo Borges, Nubia Maria Da Cruz Anisio, Zelia Maria Pereira, Josemar Pereira Da Silva, Mario Antonio De O. Santos		
NDJ SIMPÓSIOS E TREINAMENTOS LTDA	2005N E900009	SIMPÓSIO DE GESTÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO. ASPECTOS JURÍDICOS, 08 HORAS	5	R\$ 6.750,00	Eliana Fatima De Aguiar, Francisco Gomes Da Silva, Helio Barbosa Da Silva, Marco Aurelio Gonçalves Chaves E Rafael Jardim Cavalcante	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900008	SIMPÓSIO: CONTRATAÇÕES DIRETAS – SEM LICITAÇÃO, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE & COMISSÕES DE LICITAÇÃO: PERMANENTES E ESPECIAIS, 08 HORAS	1	R\$ 1.350,00	Wellington Terra Passos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
PM TRAINING	2005N E900072	CURSO DE RELAÇÕES HUMANAS, 20 HORAS	40	R\$ 7.100,00	Wisvan Hool, Sirlei Mariano, Damiana Nupia, Antonio Modesto, Andresa Elias Duarte, Maria Goreth Sobreira, Jane Olivia P. Dos S. Vasconcelos, Antonio Pedro, Manoel Francisco Vieira, Osvaldo Candido De Souza, Maria De Fátima Oliveira De Souza, Rosiana Aparecida Soares, Arenaldo Barbosa Ribeiro, Eleonora Dos Santos, Donatila De Fátima C. Pereira, Maria De Jesus Da Silva Melo, Jose De Souza Mendes, Antonio Cardoso Filho, Marli Reis Gregorio, Lucileia Lopes Da Silva, Mery Lucy Da S.	Artigo 24, inciso II – Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
					Ferrão, Nery Lucia S. Machado, Nubia Maria Da Cruz Anisio, Rosângela José Marques, Salomão Cardoso Da Silva, Cristina Aparecida R. Lima, Sonia Maria El Harim, Ilza Helena De Araujo Dias, Carla Leite Margariso Fernandes, Maria Ildelfonso G. Gualberto, Joserenice Rodrigues Dos Santos, Raimunda Maria Oliveira Paixão, Janice Torres De Almeida, Elizabeth Katia V. Rezende, Conceição De Maria Targino, Lindalva Soares De Oliveira, Leomar Pinto Da Silva, Helenir Guilherme, Maria Helena De Jesus Souza, Antonio Gomes Martins.		
PROFESSORA ANTONIA MOTTA DE CASTRO	2005N E90008 2	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM CATALOGAÇÃO, 40 HORAS	8	R\$ 5.000,00	Elizabeth Katia Vianna De Resende, Raimunda Maria Oliveira Paixão, Nize Marinho Ramos, Andresa Elias Duarte, Conceição De Maria Brito Targino, Janice Torres De Almeida, Madalena De Abreu Ribeiro E Kátia Regina Tavares Torres	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO – PUC/RIO	2005N E90005 1	CURSO “MARC 21 – FORMATO BIBLIOGRÁFICO”, 90 HORAS	3	R\$ 1.863,00	Andresa Duarte, Conceição Targino E Nise Ramos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL – PUC/RS	2005N E90005 7	I FORUM INTERNACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, 24 HORAS	1	R\$ 100,00	Teresinha G. Naglia	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
SALA 21 EVENTOS	2005N E9000109	II FÓRUM ANUAL DE RH GOV., 16 HORAS	4	R\$ 6.585,00	Jerusa Soares De Moraes, Gislene Dias De Carvalho, Lécio Luis Gomes E Suzana Modesto Da Silva	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
	2005N E9000113	TOP 10 PALESTRA, 02 HORAS	1	R\$ 158,00	Paulo Cezar Magalhães Cezar	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Edson Raimundo Machado – CPF: 144.448.361-72
SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS	2005N E900083	CURSO DE SECRETÁRIAS – NIVEL GERENCIAL, 20 HORAS	25	R\$ 3.000,00	Lindalva Soares De Oliveira, Jane Oliveira Pereira Dos Santos Vasconcellos, Francisca Helena Pereira Lima, Maria Clara Carvalho Dos Santos, Sabrina Bréa, Honorato De Souza, Noelza Pereira Costa, Maria De Jesus Da Silva, Irene Carmo Correia Fontoura, Tânia Vgnoli Vieira, Sandra Lopes De Oliveira Santos, Maria Do Carmo Rodrigues Macedo, Roseli Magalhães Dantas, Maria Ângela Milani, Sandra Cecília Gonçalves Leandro, Francisca Lucia De Oliveira, Leomar Pinto Da Silva, Mery Lucy Da Silva Ferrão, Jussiara Raymunda Anthero Marques, Joserenice Rodrigues Dos Santos, Zelia Maria Pereira, Nubia Maria Da Cruz Anísio, Odair De Araujo Fernandes, Flávia Dos Santos Marcelino Alencar, Carla Leite Margariso Fernandes, Andreia Luciana Rocha Correia.	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
TERRA VISTA PROMOÇÕES E	2005N E900077	WORKSHOP: "DESENVOLVENDO A HABILIDADE DE RESOLUÇÃO DE	2	R\$ 760,00	Elizabeth Katia V. Resende E Raimunda M. O. Paixão	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

Identificação do Contratado (Nome / Razão Social)	Nota de Empenho	Objeto da Contratação	Quantidade	Valor do Contrato	Servidor	Fundamentação da Dispensa / Exigibilidade	Responsável (Nome e CPF)
EVENTOS		CONFLITOS NO TRABALHO", 12 HORAS					
UNIÃO BRASILIENS E DE EDUCAÇÃO E CULTURA	EMPENHADO EM 2004	PÓS-GRADUAÇÃO GESTÃO RECURSOS HUMANOS (CONTRATADO EM 2004)	1	R\$ 5.355,00	Maria Do Socorro Rodrigo De Medeiros	Artigo 25, inciso II c/c Artigo 13, inciso VI - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
ZENITE ASSESSORIA E PROMOÇÕES S/C LTDA	2005N E00010	2º ENCONTRO NACIONAL DE PREGOEIROS, 26 HORAS	2	R\$ 3.360,00	Lionardo Gonçalves Pinto E Wesley Alves Dos Santos	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E00007	SEMINÁRIO NACIONAL ASPECTOS POLÊMICOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 24 HORAS	1	R\$ 1.680,00	Dulce Spies	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E00012	SEMINÁRIO SOBRE "ASPECTOS POLÊMICOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INCLUINDO PREGÃO)", 24 HORAS	2	R\$ 3.360,00	Paulo Cezar Magalhaes Cezar E Andre Luiz Nunes Rodrigues	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	Eliana Amorim Soares – CPF: 279.471.731-68
	2005N E00079	SEMINÁRIO NACIONAL "POLÊMICAS SOBRE CONTRATOS E CONVÊNIOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", 24 HORAS	2	R\$ 3.360,00	Dulce Spies E Maria Lagiete Martins	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E00089	SEMINÁRIO NACIONAL ASPECTOS POLÊMICOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 24 HORAS	2	R\$ 3.360,00	Paulo Cezar Magalhães Cezar E Teresa De Jesus S. Beleza	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91
	2005N E900086	SEMINÁRIO "CONTRATAÇÃO EFICAZ POR PREGÃO ELETRÔNICO – PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇOS", 24 HORAS	2	R\$ 3.360,00	Rosamalia Gomide N. De Paula E Léa Fiuza Villaça	Artigo 24, inciso II - Lei 8.666/93	João Carlos Monteiro – CPF: 184.000.190-91

CURSOS SEM ÔNUS PARA O MJ

Órgão / Entidade	Curso	Quantidade	Servidor
CGOF/MJ	CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – ENFOQUE MJ	42	Ana Karen Garcia Mascarenha, Andréia Santos Reis, Antonio Carlos Mação, Arnobio Rodrigues Neves, Agostinha Ferreira, Alexandre Orzil C. Amorim, Amanda Rose A. Matos, Beatriz Machado Barreto, Carlos Inácio Prates, Daniela Canisso, Daniel Oliveira Dantas, Davi Gomes De Oliveira, Giovani Alves Moises,

Órgão / Entidade	Curso	Quantidade	Servidor
			Helen Cristina De Assunção Cardoso, Henckel Medeiros, Iara De Lima Costa Araujo, Ivens Moreira Gama, João Francisco Goulart Do Santos, Juliana Da Silva Castro, Jussira Raymunda Anthero Marques, Katia Alice Cardia, Lidiane Dos Santos Gimenes, Lucia Raquel Silva Albuquerque, Lucrecia Gomes Ferreira, Maria Alderiza Cruz Sampaio, Maria Cecilia Moura Ferreira A. Dos Santos, Maria De Jesus Da Silva Melo, Maria Felipe Gonçalves, Maria Tereza Toledo Piragibe, Marcelo Takeyama, Marcia Carvalho Frois, Mirian De Carvalho Braga, Mariangelle Pereira Lopes, Mauricio Porciuncula Garrido, Pollyana Maria Lima, Silvana Canuto De Medeiros, Sergio Abijaode Amaral, Sonia Romero Quentel, Rodolfo Guimarães Lemos De Castro, Vanessa Terezinha Steinmetz, Valeria Basille Martins.
MEC	TREINAMENTO E-PROINFO	16	Fatima Galdino, Jussira R. A. Marques, Maria Tereza T. Piragibe, Gustavo C. Rodrigues, Ivens M. Gama, Sonia Holler, Valter B. De Melo, Edneia S. Costa, Wyara V. Silva, Maria Elisenda De A. Dias, Jerusa S. De Moraes, Maria Angela Milani, Mª Do Socorro R. De Medeiros, Ana Karen G. Mascarenhas, Alair D. De Souza, Maristela N. Casanova
POLICIA RODOVIARIA FEDERAL	CURSO PARA MOTORISTA	32	Crispino Ribeiro Da Silva, Esomero Sabino Batista, Francisco Esenilson Barbosa, Dilton Alves Café, Gilberto Sobrinho, Osvaldo Candido De Souza, Elcio Biage, Cleonardo Meira De Souza, Crispiniano Ribeiro Da Silva, Manuel Gomes, Pauliran Alves Ferreira, Roberto Gonzales De Oliveira, Rubens Gonçalves Washington Luiz, Casimiro Soares Da Silva, Jose Ribamar Neves, Manoel Francisco Vieira, Osmirio Pinto Coelho, Sebastiao Ribeiro Da Silva, Artur Dos Santos Ruela, Celio Machado De Mesquita, Dyego Da Silva Coelho, Esmeraldino Gomes Cordeiro, Garcia Frazão De Andrade, Gilson Pereira, Jose Maria Ribeiro, Jeovam Lopes Rodrigues, Lauro Valerio Dos Santos, Leonardo Cordeiro, Joanivaldo Costa De Carvalho, Samuel Barreto
ABO – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA - AL	5º CONGRESSO ALAGOANO DE ODONTOLOGIA	1	Waleska Brasileiro De Araujo
ENAP	SEMINARIO IBERO-AMERICANO “CONSTRUINDO UMA REFERÊNCIA DE INDICADORES E MÉTRICAS DE GOVERNO ELETRÔNICO”	1	Carlson Batista De Oliveira
	TENDÊNCIAS EM GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO	3	Jerusa Soares De Moraes, Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	GESTÃO DAS RELAÇÕES DE TRABALHO	3	Jerusa Soares De Moraes, Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	GESTÃO DE PROCESSOS DE MUDANÇAS	3	Jerusa Soares De Moraes, Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	ESTILOS DE GERENCIAMENTO: LIDANDO COM AS TAREFAS E AS PESSOAS	3	Jerusa Soares De Moraes, Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	GESTÃO POR COMPETÊNCIA E CAPACITAÇÃO	3	Jerusa Soares De Moraes, Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	CADASTRO DE PESSOAL	2	Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	PAGAMENTO DE PESSOAL	2	Maria Helena Vasconcelos Amendoeira E Maria Fatima Borges Ramos
	EXTRATOR DE DADOS	2	Célia Maria Da Silva, Maria Helena Vasconcelos Amendoeira
	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	3	Celia Maria Da Silva, Eva De Jesus Borges Freitas E Mario Antonio De Oliveira Santos
	CADASTRO DE AÇÕES JUDICIAIS - SICAJ	2	Kellyane Rodrigues Passos Moreno E Gildenice Dias Quirino
CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	XIX CONFERÊNCIA NACIONAL DOS ADVOGADOS	2	Jose Alberto Silva Avila E Alenilda Pedroza

INICIATIVA DE OUTRA UNIDADE

Órgão / Entidade	Curso	Quantidade	Servidor
ENAP	CICLO DE APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE DE 2005	2	Alair Domingues De Souza e Helenir Guilherme Silva

Em prosseguimento ao Projeto de Qualidade de Vida, no ano de 2005, foi realizada a IV Jornada de Qualidade de Vida no período de 28 a 30 de junho, tendo como foco a "saúde organizacional" e o "orgulho de ser MJ".

A fim de ministrar atividades culturais, sociais, criativas, preventivas e pedagógicas, foram disponibilizados estandes, que envolveram com excelência e magnitude todo público alvo, incluindo servidores, estagiários, prestadores de serviços e participantes da sociedade em geral, os quais puderam se beneficiar com a diversidade de atividades na Jornada tais como: exames de saúde envolvendo análise de glicose, glaucoma, exame de sangue, aferição da pressão ocular e arterial, com a participação de 2.172 pessoas; orientação nutricional (100 pessoas); campanhas de doação de sangue (151 participantes), prevenção do câncer de mama, tireóide e saúde bucal (242 participantes); saúde psicológica (52 participantes); oficinas (165 participantes), palestras (171 participantes) e gincana com 14 equipes, dentre outros. Todos os eventos foram realizados em parceria com as entidades / empresas sediadas no Distrito Federal, com a participação de cerca de 5.050 pessoas. O único gasto ocorrido foi com a contratação de uma OSCIP, a IBQV - Instituto Brasileiro de Qualidade de Vida, para a coordenação e execução do evento, ou seja, foram investidos R\$ 26.882,50, recurso oriundo de uma conta especial para atender aos projetos de Qualidade de Vida.

Com o sentido de melhorar o ambiente do trabalho e a qualidade de vida do corpo funcional do Ministério da Justiça, foram promovidas ações de saúde visando à prevenção de doenças e a formação de hábitos de vida saudáveis, por meio de campanhas e artigos sobre saúde, divulgados periodicamente na intranet.

Dentre os principais serviços prestados, destacam-se:

- **Atendimento médico urgência/emergência.**
- **Perícia médica.**
- **Assistência odontológica.** O atendimento prestado na Odontologia abrangeu, além do tratamento restaurador, um acompanhamento preventivo.
- **Assistência psicológica.** Ofereceu-se aos servidores e seus dependentes atendimento psicoterápico, individual e em grupo, objetivando o equilíbrio psíquico do indivíduo, favorecendo nas relações interpessoais, a aprendizagem, o equilíbrio emocional e conseqüentemente influenciando de forma positiva as condições de trabalho e produção.
- **Serviço social.** Teve por objetivo valorizar as relações homem-trabalho, buscando proporcionar as condições necessárias à realização do servidor como pessoa e também a valorização e humanização do trabalho. Dentro deste contexto, as atividades desenvolvidas foram voltadas para a atenção e apoio biopsicossocial no que se refere aos atendimentos das necessidades apresentadas pelos servidores e ao bem-estar no ambiente de trabalho. O Serviço Social realizou visitas domiciliares e hospitalares como complementação de estudo de caso, visando o conhecimento

da dinâmica familiar e suas implicações, proporcionando benefícios consideráveis para o servidor e o seu bom desempenho.

- **Assistência de enfermagem.** Destinou-se a prestar o apoio técnico e operacional às áreas odontológica e médica, realizando também procedimentos de apoio ao pronto-atendimento, tais como: aferição dos sinais vitais (pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, peso) e triagem de pacientes; realização de testes de glicemia capilar; administração de medicamentos via oral, subcutânea, intravenosa e intramuscular mediante prescrição médica.
- **Campanhas e eventos.** Dentro da proposta de implementação de ações de saúde voltadas para a prevenção de doenças, foram promovidas atividades como:
 - **Campanha de vacinação:** realizada em maio de 2005, com a imunização 281 servidores.
 - **IV Jornada de Qualidade de Vida, realizada em junho de 2005**
 - **Campanha de conscientização antitabagismo:** no Dia Internacional de Combate ao Tabagismo, em 31 de maio, foi realizado um trabalho de sensibilização dos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes do Ministério da Justiça, chamando a atenção para os malefícios do tabagismo.
- **Disponibilização na intranet de artigos sobre saúde.** A Divisão de Promoção à Saúde/CGRH vem desenvolvendo um importante trabalho de divulgação de informações e dicas de saúde por meio de disponibilização na intranet de artigos de renomados autores. Novos artigos são acrescentados periodicamente aos já disponíveis, contando até o momento com 42 inseridos.

Quadro 18: Demonstrativo das atividades na Divisão de Promoção à Saúde (DIPS/CGRH)

Área		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total Geral
Área Médica	Nº de Procedimentos	141	71	164	149	150	190	106	147	101	93	65	39	1416
Odontologia	Nº de pacientes atendidos	91	94	50	58	75	57	45	79	74	73	70	14	780
	Nº de Procedimentos	338	392	324	330	206	168	128	304	378	328	311	36	3.243
Psicologia	Nº de pacientes atendidos	69	88	118	181	181	206	123	108	186	199	74	102	1.635
Enfermagem	Nº de pacientes atendidos	750	795	110	90	213	150	357	382	294	278	362	64	3.845
	Nº de Procedimentos	1.402	1000	334	235	341	341	348	361	588	476	632	42	6.100
Farmácia		568	613	717	512	1.161	712	505	606	419	455	416	332	7.016
Serviço Social	Nº de pacientes atendidos	21	33	54	161	36	62	44	61	42	55	43	54	666
	Nº de Procedimentos	86	84	178	167	185	211	169	255	108	214	150	255	2.062
Sub.Total		4.732	3.473	2.399	2.226	2.944	2.354	1.999	2.569	2.457	2.367	2.473	1.088	31.081

Ademais, em 2005 a CGRH apoiou e fortaleceu os seguintes projetos relacionados à qualidade de vida dos servidores:

- Na área de Educação
 - Telecurso 2000

- Na área de Saúde
 - Além do atendimento Médico/Odontológico e Psicossocial e do Fornecimento de medicamentos, tem sido conduzido o "Ciclo de Palestras" temáticas.
 - GEAP

- Na área de incremento da Qualidade de Vida
 - Projeto "Fazendo Arte"
 - Projeto "Dançar é Viver"
 - "Canto Coral"
 - "Cine MJ"

3.E.4. PROCESSOS DE CONTROLE

3.E.4.1. PROCESSOS DE CONTROLE EXTERNO – TCU

Vide Anexo 1 .

3.E.4.2. PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO – SFC/CGU

Vide Anexo 2 .

3.E.5. RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

No ano de 2005, não foi instaurado, na CGRH, nenhum processo de sindicância ou administrativo disciplinar.

3.E.6. DEMONSTRATIVO SOBRE OS PROCESSOS DE TCE SIMPLIFICADOS

No exercício de 2005, não foi instaurada nenhuma TCE com valor inferior a R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

3.E.7. INFORMAÇÃO SOBRE A OCORRÊNCIA DE PERDAS, EXTRAVIOS OU OUTRAS IRREGULARIDADES SEM INSTAURAÇÃO DE TCE.

No ano de 2005, não houve ocorrência de perdas, extravios ou outras irregularidades qualquer.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA (CGL), UNIDADE CONSOLIDADA À SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SPOA)

4.A. DADOS GERAIS

NOME:	Coordenação-Geral de Logística
SIGLA:	CGL
CNPJ/MF:	00.394.494/0013-78
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça - 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios Bloco T - Anexo II 6º andar sala 606, Brasília-DF, CEP: 70064-900.
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-3223 / (61) 3224-9398
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/
UNIDADE GESTORA:	200005 - GESTÃO: 0001
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto 4991, de 18 de fevereiro de 2004.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria n° 2670, de 23 de dezembro de 2003/12/03, publicado no D.O.U. n° 250, seção 1, em 24 de dezembro de 2003.

4.B. INTRODUÇÃO: A GESTÃO PATRIMONIAL E DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

A Coordenação-Geral de Logística (CGL/SPOA/SE/MJ), buscou ao longo do exercício desenvolver os trabalhos com ênfase nos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade, de acordo com as limitadas disponibilidades orçamentárias e financeiras, mas tentando oferecer aos dirigentes e servidores do Ministério da Justiça as condições essenciais para a realização de seus trabalhos.

Vale observar que grandes foram os desafios enfrentados desde o exercício de 2003 quando, do estabelecimento do processo de contingenciamento orçamentário-financeiro e da determinação presidencial (Decreto nº 4.673, de 16 de abril de 2003 e Decreto nº 4.939 de 29 de dezembro de 2003) de o Ministério da Justiça, arcar com as atividades de logística de outros órgãos, a saber, Secretaria Especial de Direitos Humanos (SEDH) e da Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR), as duas Secretarias vinculadas à Presidência da República, bem como do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), do Ministério das Cidades. Vale observar que a partir de 2004 ocorreu o avultamento desses esforços decorrentes da implementação das ações finalísticas, por parte dessas Secretárias com o intuito de dar cumprimento as determinações de Governo, bem como atender aos anseios da sociedade, que conclama do sistema atitudes concretas.

Nesta mesma linha registram-se também os acréscimos nas demandas por parte da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), notadamente com as aquisições diretas de recursos provenientes do Fundo Nacional de Segurança Pública, bem como a Secretaria de Reforma do

Judiciário e o Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional, unidades recentemente criadas.

4.C. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

O artigo 25 da Portaria nº 2670 de 23 de dezembro de 2003 assim define a competência da Coordenação-Geral de Logística:

“Art. 25. À Coordenação-Geral de Logística compete planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar as atividades de apoio logístico incluindo as de administração de material, patrimônio, serviços gerais, obras e aquelas referentes à execução orçamentária e financeira, observadas as normas emanadas do Órgão Central.”

Através do Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, foi publicada nova Estrutura Regimental do Ministério, encontrando-se em fase de elaboração nova proposta de Regimento Interno da CGL.

4.D. FINALIDADES ESSENCIAIS/ESTRUTURA

Responsável pela manutenção das atividades administrativas (atividades-meio) das Unidades do Núcleo Central do Ministério da Justiça, a Coordenação-Geral de Logística (CGL) dispõe da seguinte estrutura:

- Núcleo de Apoio Administrativo (NUAD): responsável pelo controle e distribuição de correspondências, processos e documentos; providenciar e controlar a publicação de atos oficiais, requisitar, receber, controlar e distribuir materiais de expedientes necessários ao funcionamento da CGL.
- Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação (NUAP): suas atividades estão diretamente ligadas aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação para elaboração de minutas de editais, convites e seus anexos; organizar e controlar o cronograma de realização de licitações; bem como prestar todo apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão e ao Pregoeiro.
- Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira (COEFIN): responsável pelo planejamento, coordenação supervisão das atividades de contratos, orçamento e finanças.
 - Divisão de Contratos (DICON): compete dirigir e acompanhar os processos relacionados à contratações de serviços no âmbito do Ministério.
 - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DIOF): compete elaborar a proposta orçamentária da CGL e toda movimentação de recursos orçamentários e financeiros provisionados para a CGL.
- Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais (COSEG): responsável pelo planejamento, coordenação supervisão das atividades de suprimento e serviços gerais;
 - Divisão de Material e Patrimônio (DIMAP): responsável pelas atividades relacionadas com a aquisição, recebimento, registro e cadastramento de bens móveis e imóveis, controle, guarda, e distribuição e alienação de material de consumo e permanente.
 - Divisão de Serviços Gerais (DISEG): responsável pelas atividades de serviços gerais, administração de edifícios e dos serviços de obras e engenharia.

4.E. AÇÕES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2005

Na gestão do exercício de 2005, deu-se continuidade ao atendimento às diversas Unidades Administrativas componentes da estrutura deste Ministério, bem como àquelas amparadas pelo Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003.

Constata-se que durante o exercício foram realizadas 145 dispensas de licitação e 21 inexigibilidades. Para o exercício de 2006 é meta desta Coordenação reduzir as contratações por esses procedimentos, utilizando-se das ferramentas de planejamento para as ações da CGL, com vistas ao atendimento das demandas das diversas unidades do MJ.

Comparativo das licitações realizadas em 2004 e 2005. Verifica-se que a Coordenação-Geral de Logística teve um crescimento de 6,18% (seis vírgula dezoito por cento) da demanda de licitações no exercício de 2005, em relação ao exercício de 2004. Ocorreu uma sensível redução no item dispensa e aumento em outras modalidades de licitação. No item Pregão Eletrônico o crescimento foi de 322,22%, bem como o acréscimo de 300,00% na modalidade de Registro de Preços, que caracteriza que a CGL vem buscando maior agilidade e transparência nas suas aquisições, para o maior e melhor atendimento das áreas finalísticas do MJ.

Nº	MODALIDADE	2004	2005	VALOR
1	CONCORRÊNCIA	04	03	12.811.639,70
2	TOMADA DE PREÇOS	01	01	85.904,94
3	CONVITE	00	02	146.999,99
4	DISPENSA	182	145	2.816.075,20
5	INEXIGIBILIDADE	13	20	9.207.282,96
6	PREGÃO ELETRÔNICO	09	38	5.472.913,99
7	PREGÃO PRESENCIAL	56	54	103.692.762,86
8	ANULADA	03	01	-----
9	REGISTRO DE PREÇOS	04	16	16.624.586,01
10	SUSPENSÃO	00	04	-----
11	REVOGADA	03	07	-----
TOTAL DE LICITAÇÕES		275	292	150.858.165,60

A Coordenação de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira (COEFIN), por meio suas Divisões (Divisão de Contratos e Divisão de Execução Orçamentária e Financeira) vem desenvolvendo com comprometimento e responsabilidade suas atividades, procurando manter uma equipe coesa e estável, garantindo assim, o atendimento continuado às demandas advindas das unidades administrativas deste Ministério.

Contratos celebrados no exercício 2005. Foram celebrados neste exercício 143 (cento e quarenta e três) novos contratos de diversos objetos.

CONT. Nº	EMPRESA	OBJETO	DATA ASSINAT.	VIGÊNCIA	VALOR TOTAL	ÓRGÃO REQUISITANTE	MODALIDADE DE LICITAÇÃO
01/2005	DINÂMICA	Aquisição de 04 fornos microondas para a SENASP	28/1/2005	27/04/2006	R\$ 2.060,00	SENASP	Pregão 61/2004
02/2005	ER. SOLUÇÕES	Aquisição de 09 freezer	28/1/2005	27/04/2006	R\$ 9.564,84	SENASP	Pregão 61/2004

03/2005	GÊNESE	Aquisição de 330 microcomputadores	1/3/2005	01/03/2006	R\$ 2.963.870,00	CGTI	Pregão 90/2004
04/2005	BIO RESEARCH	Aquisição de transiluminador	3/3/2005	02/06/2006	R\$ 24.000,00	SENASP	Pregão 58/2004
05/2005	BURITI COMÉRCIO	Aquisição de mobiliários	11/2/2005	11/05/2006	R\$ 25.331,49	SENASP	Pregão Eletrônico 65/2004
06/2005	ESPAÇO E FORMA	Fornecimento e instalação de divisória	11/2/2005	31/12/2005	R\$ 1.542.214,30	CGL	Pregão Presencial 95/2004
07/2005	CLIP E CLIPPING PUBLICIDADE	Prestação de serviços de videoclipping	14/2/2005	31/12/2005	R\$ 186.000,00	ACS	Pregão 67/2004
08/2005	SAN DECORAÇÕES E REFORMAS	Fornecimento e manutenção de persianas	14/2/2005	31/12/2005	R\$ 110.243,33	CGL	Pregão Presencial 88/2004
09/2005	CINE FOTO UNIVERSITÁRIO	Prestação de serviços fotográficos	14/2/2005	31/12/2005	R\$ 6.163,50	CGL	Dispensa 18/2005
10/2005	FURMILLINE COMÉRCIO LTDA	Aquisição de mobiliários	15/2/2005	15/05/2006	R\$ 4.409,00	SENASP	Pregão Eletrônico 65/2004
11/2005	SARUSKA	Fornecimento de jornais e revistas	3/1/2005	31/12/2005	R\$ 179.893,89	CGL	Pregão Presencial 85/2004
12/2005	RADIOBRÁS	Assinatura de Mídia Impressa	3/1/2005	31/12/2005	R\$ 122.400,00	ACS	Dispensa 186/2004
13/2005	DISBRAVE	Fornecimento de combustíveis	15/2/2005	31/12/2005	R\$ 107.450,00	CGL	Pregão 80/2004
14/2005	ENGEREDE	Manutenção das instalações prediais	14/2/2005	13/02/2006	R\$ 1.447.999,08	CGL	Concorrência 02/2004
15/2005	BOEING TURISMO	Prestação de serviços de hospedagem	3/1/2005	31/12/2005	R\$ 1.432.841,13	CGL	Pregão 73/2004
16/2005	MOLDURAS RODDA	Instalação de vidros e espelhos	16/2/2005	31/12/2005	R\$ 50.776,83	CGL	Pregão 97/2004
17/2005	TRANSNIL	Prestação de serviços de transporte rodoviário	16/2/2005	31/12/2005	R\$ 152.523,00	CGL	Pregão 82/2004
18/2005	ART GRÁFICA	Prestação de serviços gráficos	16/2/2005	31/12/2005	R\$ 1.015.248,00	CGL	Pregão 81/2004
19/2005	PROAD S/A	Aquisição de 900 microcomputadores	21/2/2005	18/05/2008	R\$ 4.814.100,00	CGTI	Pregão 90/2004
20/2005	PREMIER ALIMENTOS E EVENTOS	Prestação de serviços de gravação e degravação	14/2/2005	31/12/2005	R\$ 157.040,00	CGL	Pregão 83/2004
21/2005	APPLIED	Aquisição de reagentes	1/2/2005	01/08/2005	R\$ 25.084,00	SENASP	Pregão 63/2004

22/2005	MILLIPORE	Aquisição de reagentes	22/2/2005	22/08/2005	R\$ 22.100,00	SENASP	Pregão 63/2004
23/2005	PANACOPY	Aquisição de 01 scanner	25/2/2005	24/02/2008	R\$ 25.600,00	CGTI	Pregão 90/2004
24/2005	MICROTÉCNICA	Aquisição de impressoras, câmeras fotográficas, televisores, vídeos cassetes e DVDs	2/3/2005	08/03/2008	R\$ 161.963,00	CGTI	Pregão 90/2004
25/2005	MICROSENS	Aquisição de impressora laser policromática	2/3/2005	03/03/2008	R\$ 43.335,00	CGTI	Pregão 90/2004
26/2005	DIALAB	Aquisição de reagentes	2/3/2005	02/09/2005	R\$ 343.586,44	SENASP	Pregão 63/2004
27/2005	EXPLORER 2001	Aquisição de mobiliários (DNA)	2/3/2005	01/06/2006	R\$ 6.304,90	SENASP	Pregão 65/2004
28/2005	NOVA ANALÍTICA	Aquisição de 123 pipetador (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 126.182,00	SENASP	Pregão 58/2004
29/2005	TECNALISE	Aquisição de 04 fluxo laminar (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 33.280,00	SENASP	Pregão 58/2004
30/2005	EMBÚ CIENTÍFICA	Aquisição de equipamentos (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 39.750,00	SENASP	Pregão 58/2004
31/2005	MATRIX COMERCIAL	Aquisição de freezer (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 111.450,00	SENASP	Pregão 58/2004
32/2005	AMERCHAN	Aquisição de 06 espectrofotômetro (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 100.800,00	SENASP	Pregão 58/2004
33/2005	TREVOLABOR	Aquisição de cronômetros (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 24.825,00	SENASP	Pregão 58/2004
34/2005	ULTRACHEM	Aquisição de 12 pentes para cubas (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 15.083,00	SENASP	Pregão 58/2004
35/2005	MILLIPORE	Aquisição de água milliq (DNA)	2/3/2005	02/06/2006	R\$ 110.000,00	SENASP	Pregão 58/2004
36/2005	VIVO CELULAR	Prestação de serviços de telefonia móvel	4/3/2005	03/03/2006	R\$ 40.896,00	CGL	Pregão 51/2004
37/2005	SOCIEDADE MERCANTIL	Aquisição de equipamentos (DNA)	7/3/2005	07/06/2006	R\$ 1.877,44	SENASP	Pregão Eletrônico 62/2004
38/2005	POSITIVE	Curso de inglês (SDE)	4/3/2005	07/03/2006	R\$ 69.000,00	SDE	Pregão Presencial 55/2004
39/2005	LORIS INFORMÁTICA	Aquisição de 67 scanner de mesa	8/3/2005	07/03/2006	R\$ 20.368,00	CGTI	Pregão 90/2004
40/2005	COMPSUPRI INFORMÁTICA	Aquisição de 10 projetores multimídia	8/3/2005	07/03/2008	R\$ 72.000,00	CGTI	Pregão 90/2004

41/2005	R-7 ENGENHARIA	Projeto executivo	9/3/2005	08/05/2005	R\$ 35.999,99	CGL	Convite 02/2004
42/2005	ATP	Aquisição de 444 microcomputadores	10/3/2005	30/03/2005	R\$ 1.638.360,00	CGTI	Pregão 57/2004 - ECT
43/2005	ANIBAL JOSÉ	Recuperação de estofados	10/3/2005	31/12/2005	R\$ 50.000,00	CGL	Pregão 99/2004
44/2005	MILLENIUM	Prestação de serviços de estenotipia	10/3/2005	31/12/2005	R\$ 344.000,00	CGL	Pregão 83/2004
45/2005	AMERICAM MEDICAL	Aquisição de materiais de consumo para a SENASP	31/01/2005 0	30/04/2006	R\$ 54.600,00	SENASP	Pregão 62/2004
46/2005	PILOTO CARIMBOS	Confecção de carimbos	23/3/2005	31/12/2005	R\$ 5.090,00	CGL	Pregão 08/2005
47/2005	TRUE ACCESS	Aquisição de anti-vírus	23/3/2005	22/03/2006	R\$ 70.000,00	CGTI	Pregão 96/2004
48/2005	DIGICROM	Aquisição de 03 pHmetro	23/3/2005	23/06/2006	R\$ 6.600,00	SENASP	Pregão 58/2004
49/2005	PISORAMA	Fornecimento e instalação de pisos	23/3/2005	31/12/2005	R\$ 112.435,00	CGL	Pregão 24/2005
50/2005	TN INDUSTRIAL	Aquisição de 135 impressoras laser	8/3/2005	08/03/2007	R\$ 587.838,60	CGTI	Pregão 90/2004
51/2005	INFORMATIC	Aquisição de 60 no-breaks	24/3/2005	31/03/2006	R\$ 421.800,00	CGTI	Pregão 90/2004
52/2005	BIO RESEARCH	Aquisição de material para laboratório	3/3/2005	03/06/2006	R\$ 259.200,00	SENASP	Pregão 62/2004
53/2005	MICROTÉCNICA	Aquisição de 10 impressoras	31/3/2005	30/03/2006	R\$ 4.690,00	CGTI	Pregão 90/2004
54/2005	MOLDURAS RODDA	Construção de toldo metálico	31/3/2005	31/12/2005	R\$ 51.280,00	CGL	Pregão 13/2005
55/2005	NOVADATA	Fornecimento de 75 microcomputadores	22/4/2005	22/04/2006	R\$ 562.125,00	CGTI	Pregão 57/2004 - ECT
56/2005	IVECO FIAT	Aquisição de 05 veículos	25/4/2005	25/07/2006	R\$ 555.000,00	SENASP	Pregão 91/2004
57/2005	YAMAHA MOTORS	Aquisição de 69 motocicletas	25/4/2005	25/07/2006	R\$ 1.002.570,00	SENASP	Pregão 91/2004
58/2005	VOLKSWAGEM	Aquisição de 454 veículos	25/4/2005	23/07/2006	R\$ 16.178.600,00	SENASP	Pregão 91/2004
59/2005	GENERAL MOTORS	Aquisição de 226 veículos	25/4/2005	23/07/2006	R\$ 10.355.838,00	SENASP	Pregão 91/2004

60/2005	NISSAN DO BRASIL	Aquisição de 29 veículos	25/4/2005	23/07/2006	R\$ 2.075.170,56	SENASP	Pregão 91/2004
61/2005	FIAT AUTOMÓVEIS	Aquisição de 26 veículos	25/4/2005	28/12/2005	R\$ 1.671.400,00	SENASP	Pregão 91/2004
62/2005	MARCOPOLO	Aquisição de 10 veículos	25/4/2005	23/07/2006	R\$ 1.190.000,00	SENASP	Pregão 91/2004
63/2005	RENAULT DO BRASIL	Aquisição de 01 veículo	25/4/2005	23/07/2006	R\$ 72.900,00	SENASP	Pregão 91/2004
64/2005	BANCO DO BRASIL	Cessão de uso	3/5/2005	03/05/2010		CGL	
65/2005	WCA SINALIZAÇÃO	Substituição de placas de sinalização	6/5/2005	31/12/2005	R\$ 17.500,00	CGL	Pregão 15/2005
66/2005	HEWLETT PACKARD	Aquisição de estações de trabalho	6/5/2005	06/05/2006	R\$ 39.440,00	CGTI	Pregão 57/2004 - ECT
67/2005	ARMAZÉM DIGITAL	Elaboração de clipping eletrônico diário	16/5/2005	31/12/2005	R\$ 95.400,00	ACS	Pregão Presencial 02/2005
68/2005	W3 IND. MET. LTDA	Aquisição de 27 armários	16/5/2005	15/05/2006	R\$ 20.216,79	SENASP	Pregão Presencial 06/2005
69/2005	TECLA MÓVEIS	Aquisição de 54 lixeiras	16/5/2005	15/05/2006	R\$ 1.149,66	SENASP	Pregão Presencial 06/2005
70/2005	MOVIFLEX	Aquisição de 108 cadeiras	16/5/2005	15/05/2006	R\$ 19.099,80	SENASP	Pregão Presencial 06/2005
71/2005	W.F. DOS SANTOS	Aquisição de 27 aparelhos de ar condicionado	16/5/2005	15/05/2006	R\$ 36.693,00	SENASP	Pregão Presencial 06/2005
72/2005	BELLINEA	Aquisição de 54 mesas	24/5/2005	23/05/2006	R\$ 16.599,60	SENASP	Pregão Presencial 06/2005
73/2005	IVECO FIAT	Aquisição de veículos	23/5/2005	20/08/2005	R\$ 212.000,00	SENASP	Pregão 91/2004
74/2005	CEB	Fornecimento de energia para Arquivo	22/3/2005	21/03/2006	R\$ 13.000,00	CGL	Dispensa 25/2005
75/2005	CEB	Fornecimento de energia para MJ	22/3/2005	31/12/2005	R\$ 500.000,00	CGL	Inexigibilidade 01/2005
76/2005	VOLKSWAGEM	Aquisição de veículos	23/5/2005	23/08/2005	R\$ 3.840.280,00	SENASP	Pregão 91/2004
77/2005	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado
78/2005	APLAUSO	Organização de eventos	1/6/2005	01/06/2006	R\$ 2.000.000,00	CGL	Pregão 16/2005 - MS

79/2005	ENCOM	Manutenção de rede elétrica	31/5/2005	28/08/2005	R\$ 111.000,00	CGL	Convite 03/2005
80/2005	CAESB	Fornecimento de água - SIG	2/6/2005	31/12/2005	R\$ 5.175,00	CGL	Inexigibilidade 04/2005
81/2005	YAMAHA MOTORS	Aquisição de 98 motocicletas	9/6/2005	06/09/2005	R\$ 1.423.940,00	SENASP	Pregão 91/2004
82/2005	MARCOPOLO	Aquisição de 02 veículos	15/06/2005	12/09/2005	R\$ 229.000,00	SENASP	Pregão 91/2004
83/2005	GENERAL MOTORS	Aquisição de 167 veículos	15/6/2005	12/09/2005	R\$ 5.449.979,00	SENASP	Pregão 91/2004
84/2005	PRO SYSTEMS	Aquisição de licença de software	16/6/2005	15/06/2006	R\$ 47.100,00	CGTI	Pregão 18/2005
85/2005	RRC	Manutenção corretiva eletro eletrônico	27/6/2005	31/12/2005	R\$ 45.000,00	CGL	Pregão 22/2005
86/2005	ENTRELINHAS SULBEL	Fornecimento de materiais bibliográficos	23/6/2005	31/12/2005	R\$ 80.000,00	CGL	Pregão 20/2005
87/2005	NETWAY	Aquisição de 60 switch	24/6/2005	24/06/2007	R\$ 615.000,00	CGTI	Pregão 90/2004
88/2005	DIE PRESSE	Serviços de tradução	12/7/2005	22/07/2006	R\$ 1.064.300,00	CGL	Pregão 25/2005
89/2005	BANCO ITAÚ	Cessão de uso oneroso	11/7/2005	10/07/2006	R\$ 29.880,00	CGL	
90/2005	WELSER ITAGE	Aquisição de equipamentos de proteção respiratória	28/7/2005	28/07/2006	R\$ 555.900,00	SENASP	Pregão 27/2005
91/2005	TELEFÔNICA	Serviços de telecomunicações	25/7/2005	24/07/2006	R\$ 107.087,00	SRJ	Pregão 30/2005
92/2005	BOEING TURISMO	Fornecimento de passagens aéreas	1/8/2005	31/07/2006	R\$ 20.000.000,00	CGL	Pregão 32/2005
93/2005	KING SCIENCE	Manutenção de fax	1/8/2005	31/12/2005	R\$ 1.596,00	CGL	Pregão 09/2005
94/2005	GESTEMAQ	Manutenção de encadernadoras plastificadoras e encadernadoras	2/8/2005	31/12/2005	R\$ 1.500,00	CGL	Pregão 09/2005
95/2005	RRC	Manutenção em máquinas de escrever calculadoras e franqueadoras	2/8/2005	31/12/2005	R\$ 5.040,00	CGL	Pregão 09/2005
96/2005	NISSAN DO BRASIL	Aquisição de 67 veículos	29/7/2005	28/10/2005	R\$ 5.506.105,70	SENASP	Pregão 91/2004
97/2005	MOTO HONDA	Aquisição de 23 motocicletas	23/6/2005	22/09/2005	R\$ 440.910,00	SENASP	Pregão 91/2004

98/2005	VOLKSWAGEM	Aquisição de 71 veículos	29/7/2005	28/10/2005	R\$ 2.339.740,00	SENASP	Pregão 91/2004
99/2005	INFORME	Serviços de consultoria análise planejamento e assessoria de comunicação	2/8/2005	01/08/2006	R\$ 1.414.336,70	ACS	Concorrência 01/2005
100/2005	DAMOVO DO BRASIL	Serviços up-grade	5/8/2005	04/08/2006	R\$ 486.000,00	CGL	Inexigibilidade 12/2005
101/2005	JAQUELINE OLIVEIRA	Elaboração de pesquisas	24/8/2005	23/09/2005	R\$ 3.400,00	SNJ	Inexigibilidade 10/2005
102/2005	ADRIANA PISCITELLI	Elaboração de questionário	24/8/2005	23/09/2005	R\$ 7.500,00	SNJ	Inexigibilidade 11/2005
103/2005	RADIOBRÁS	Assinatura de telejornal impresso	24/8/2005	31/12/2005	R\$ 3.600,00	ACS	Dispensa 70/2005
104/2005	COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHO - CBC	Aquisição de munição	5/9/2005	31/12/2005	R\$ 3.297.520,00	SENASP	Inexigibilidade 13/2005
105/2005	POLI ENGENHARIA	Manutenção de ar condicionado	21/9/2005	20/09/2006	R\$ 77.372,94	CGL	Tomada de Preços 02/2005
106/2005	HIDROSERVISE IND. SERVIÇOS GERAIS	Tratamento químico de água	21/9/2005	20/09/2006	R\$ 8.532,00	CGL	Tomada de Preços 02/2005
107/2005	TAURUS BLINDAGEM	Aquisição de coletes	29/9/2005	28/09/2006	R\$ 1.118.400,00	SENASP	Pregão Eletrônico 33/2005
108/2005	TRIEL-HT	Aquisição de viaturas de bombeiros	7/10/2005	06/10/2006	R\$ 11.380.000,00	SENASP	Pregão Presencial 37/2005
109/2005	NASA CAMINHÕES	Aquisição de viaturas de bombeiros	7/10/2005	06/10/2006	R\$ 2.610.000,00	SENASP	Pregão Presencial 37/2005
110/2005	NEXTEL	Serviço móvel especializado em telecomunicações	11/10/2005	10/10/2006	R\$ 83.349,90	CGL	Inexigibilidade 15/2005
111/2005	EMBRATEL	Infoseg	11/10/2005	09/09/2006	R\$ 6.300.000,00	SENASP	Pregão Presencial 21/2005
112/2005	GIROFLEX	Aquisição de mobiliários	13/10/2005	12/10/2006	R\$ 1.435.999,40	SENASP	Pregão 41/2005
113/2005	RADIOBRÁS	Publicidade legal	13/10/2005	12/10/2006	R\$ 300.000,00	CGL	Inexigibilidade 14/2005
114/2005	PERSONAL ARMOUR	Aquisição de capacetes	19/10/2005	02/12/2006	R\$ 1.398.000,00	SENASP	Pregão 39/2005
115/2005	FOKKUS TRADE	Aquisição de oxímetro	9/11/2005	08/11/2006	R\$ 47.824,00	SENASP	Pregão 34/2005
116/2005	BIOSAN COMÉRCIO	Aquisição de equipamentos hospitalares	9/11/2005	08/11/2006	R\$ 10.530,00	SENASP	Pregão 34/2005

117/2005	ORTOPRATIKA	Aquisição de equipamentos hospitalares	9/11/2005	08/11/2006	R\$ 43.421,05	SENASP	Pregão 34/2005
118/2005	GOMES-PLAN	Aquisição de pilhas	9/11/2005	08/11/2006	R\$ 1.484,00	SENASP	Pregão 34/2005
119/2005	LIFE-MEDICAL	Aquisição de estetoscópio	11/11/2005	08/11/2006	R\$ 731,50	SENASP	Pregão 34/2005
120/2005	ELEVADORES ATLAS	Manutenção de elevadores	17/11/2005	16/11/2006	R\$ 78.000,00	CGL	Pregão Eletrônico 65/2005
121/2005	DIANA PAOLUCCI	Aquisição de sacos para campanha	28/11/2005	27/11/2006	R\$ 240.000,00	SENASP	Pregão Eletrônico 36/2005
122/2005	IMPrensa NACIONAL	Serviços de publicação	22/11/2005	22/11/2006	R\$ 3.000.000,00	ACS	Inexigibilidade
123/2005	IMPrensa NACIONAL	Aquisição de assinatura DOU/DJ	22/11/2005	22/11/2006	R\$ 56.941,00	ACS	Dispensa
124/2005	ECT	Sedex internacional	28/11/2005	28/11/2006	R\$ 240.000,00	ACS	Dispensa
125/2005	ECT	Sedex nacional	28/11/2005	28/11/2006	R\$ 1.200.000,00	ACS	Dispensa 103/2005
126/2005	COMAM	Aquisição de material para campanha	30/12/2005	29/12/2006	R\$ 240.000,00	SENASP	Pregão Eletrônico 36/2005
127/2005	DISMAF	Aquisição de material para campanha	28/11/2005	27/11/2006	R\$ 654.900,00	SENASP	Pregão Eletrônico 36/2005
128/2005	ROSANE VIEIRA ME	Aquisição de camisetas	29/11/2005	28/11/2006	R\$ 39.000,00	SENASP	Pregão Eletrônico 35/2005
129/2005	DM9	Serviços de publicidade	2/12/2005	01/12/2006	R\$ 10.000.000,00	GM	Concorrência Pública 02/2005
130/2005	CAESB	Fornecimento de água - MJ	20/12/2005	19/12/2006	R\$ 747.608,64	CGL	Dispensa 116/2005
131/2005	HOMIS CONTROLE	Aquisição de trenas digitais	20/12/2005	19/12/2006	R\$ 4.100,00	SENASP	Pregão Presencial 47/2005
132/2005	NOVA CRUZADOR	Aquisição de escudo	20/12/2005	22/05/2006	R\$ 234.000,00	SENASP	Pregão Eletrônico 40/2005
133/2005	DISMAF	Aquisição de coletes	20/12/2005	22/05/2006	R\$ 28.750,00	SENASP	Pregão Eletrônico 40/2005
134/2005	CPD	Aquisição de sistema informatizado	22/12/2005	21/12/2008	R\$ 148.000,00	CGTI	Pregão 70/2005
135/2005	AGÊNCIA DE NOTÍCIAS - ANDI	Elaboração de manual eletrônico	26/12/2005	26/03/2006	R\$ 48.900,00	SNJ	Pregão Eletrônico 61/2005

136/2005	INCOSEG	Aquisição de capacetes	26/12/2005	31/05/2006	R\$ 120.000,00	SENASP	Pregão Eletrônico 40/2005
137/2005	WELSER ITAGE	Aquisição de munições	26/12/2005	25/12/2006	R\$ 496.094,06	SENASP	Inexigibilidade 19/2005
138/2005	AGROTÉCNICA	Análises moleculares	29/12/2005	28/12/2006	R\$ 52.440,00	SDE	Pregão Eletrônico 67/2005
139/2005	MCR - SISTEMAS	Licença de uso de software	30/12/2005	29/12/2006	R\$ 55.765,00	CGTI	Pregão Eletrônico 94/2005
140/2005	QUALITEXTIL	Aquisição de 1.000 balaclava	30/12/2005	29/12/2006	R\$ 41.850,00	SENASP	Pregão 35/2005
141/2005	DIANA PAOLUCCI	Aquisição e confecção de fardamentos	30/12/2005	29/12/2006	R\$ 899.400,00	SENASP	Pregão 35/2005
142/2005	CO-FIBER	Aquisição e confecção de cintos	30/12/2005	29/12/2006	R\$ 14.670,00	SENASP	Pregão 35/2005
43/2005	IBM	Aquisição de 45 computadores	30/12/2005	29/12/2008	R\$ 138.127,50	CGTI	Pregão 135/2004 - Registro de Preços TST

Contratos prorrogados. A Coordenação-Geral de Logística vem realizando novas licitações conforme demonstrado no quadro acima, buscando assim melhores preços, preservando a qualidade nas aquisições e contratações de serviços para a Administração no estímulo a concorrência de mercado. Além das novas contratações esta CGL prorrogou 25 (vinte e cinco) contratos durante este exercício.

CONT. Nº	ANO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO	MODALIDADE	VALOR GLOBAL
008	2001	CONSERVO BRASÍLIA SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA	Prestação de serviços de suporte operacional, recepção e apoio administrativo.	Concorrência	9.281.375,40
038	2001	ELETEC SISTEMAS ELETRÔNICOS DE DIVULGAÇÃO LTDA.	Locação de espera telefônica para utilização de mensagens institucionais	Dispensa	880,00
043	2001	BSB - GRUPO DE SERVIÇOS LTDA.	Prestação de serviços de conservação e manutenção dos jardins.	Pregão	98.831,52
006	2002	KALLYFA'S BUFFET SELF & LANCHONETE LTDA.	Cessão de Uso de espaço físico para prestação de serviços de restaurante e lanchonete.	Convite	
013	2002	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Cessão de área para instalação Caixa Automático da CEF.		
017	2002	JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.	Prestação de serviços de limpeza e conservação.	Concorrência	1.122.923,12
019	2002	EVOLUÇÃO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	Prestação de serviços de manutenção do Software Acompanhamento legislativo da Secretaria de Assuntos Legislativos - SAL.	Inexigibilidade	77.037,60
021	2002	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT	Prestação de serviços postais e telemáticos convencionais, adicionais, incluindo (manuseio, pré-triagem e correio híbrido postal), carga de máquina de franquear, bem como a venda de produtos postais	Dispensa	562.500,00

024	2002	BRASIL TELECOM S/A	Prestação de serviços telefônico fixo comutado local.	Pregão	1.000.000,00
025	2002	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES - EMBRATEL	Prestação de serviço telefônico fixo comutado de longa distância, compreendendo as Regiões I e III, bem como as de longa distância Internacional.	Pregão	300.000,00
026	2002	BRASIL TELECOM S/A	Prestação de serviços telefônico fixo comutado de longa distância, para chamadas de longa distância Intra-regional, compreende a Região II.	Pregão	200.000,00
036	2002	PÉGASUS TELECOM S/A	Acesso IP permanente, dedicado e exclusivo, com 1 (um) link de acesso de 2 (dois) Mbps expansível a 8 (oito) Mbps.	Pregão	159.054,23
065	2002	HGS LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	Prestação de serviços de transporte com locação de veículos de pequeno porte e médio porte, com condutores (motoristas), combustível, seguro total, sem franquia.	Pregão	1.293.645,84
066	2002	BOEING TURISMO LTDA	Fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais	Pregão	8.125.000,00
001	2003	JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.	Prestação de serviços de copeiragem e fornecimento de materiais	Dispensa	279.674,96
002	2003	POLITEC INFORMÁTICA LTDA	Prestação de serviços de tecnologia da informação, tais como: consultoria, desenvolvimento, manutenção, implantação, suporte e operação de sistemas, rede corporativa e tele-processamento.	Concorrência	12.736.293,90
008	2003	BARROS AUTOMÓVEIS LTDA	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos 22 (vinte e dois) veículos oficiais de diversas marcas, pertencente a frota do Ministério da Justiça.	Pregão	98.181,82
032	2003	REMAN SEGURANÇA PRIVADA LTDA	Prestação de serviços de vigilância e segurança armada e desarmada.	Pregão	2.501.195,68
001	2004	PAULO OCTÁVIO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	Locação de imóvel comercial, Ed. Number One Business Center, para fins de instalação do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional.	Dispensa	279.674,96
004	2004	CONSEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Locação de 02 (duas) máquinas copiadoras/impressoras digitais coloridas estado incluído manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de peças.	Pregão	32.300,00
005	2004	XEROX COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA	Locação de 26 (vinte e seis) máquinas copiadoras/impressoras digitais preto e branco incluído manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento e substituição de peças.	Pregão	410.860,32
008	2004	LINK-DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA	Prestação de serviços de manutenção do Sistema Automation System of Inventory - A.S.I, composto pelos módulos de Patrimônio, Almoxarifado e Compras, instalado no Ministério da Justiça.	Inexigibilidade	63.000,00
030	2004	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CEB	Fornecimento de energia elétrica para o Edifício Sede e Anexos do Ministério da Justiça.	Dispensa	1.440.000,00
047	2004	IMOBILIÁRIA ESTRELA	Locação de imóvel para instalação do Arquivo Central do Ministério da Justiça.	Dispensa	228.000,00
061	2004	DTCOM DIRECT TO COMPANY S/A	Prestação de serviços de telecomunicações para desenvolvimento de Educação a Distância - DTCOM.	Inexigibilidade	2.711.600,00

Contratos vigentes em 2005 em virtude da garantia. Os contratos abaixo relacionados foram celebrados em exercícios anteriores.

CONT. Nº	EMPRESA	OBJETO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR TOTAL	ADITIVOS
			ASSIN.			
22/00	W.Infor-Serviços	Aquisição de 01 No-Break – senoidal	27/10/00	26/02/05	R\$ 3.347,00	1º TA de substituição da Empresa Reida/ Empresa W. Infor Serviços
09/01	Netway Datacom	Aquisição de 10 Concentradores Chaveadores	02/03/01	12/02/07	R\$ 79.800,00	
50/02	A & S	Demarcação de espaço físico – Departamento de Estrangeiros.	08/11/02	20/01/05	R\$ 78.933,76	
59/02	NOVADATA	Aquisição de 249 micros - CGTI	27/12/02	31/03/06	R\$ 1.090.001,85	1ºTA de acréscimo em 24,88% Valor: R\$ 271.244,70
60/02	GENESE	Aquisição de bens de informática - CGTI	27/12/02	26/12/05 31/12/05- 07/02/05	R\$ 182.220,06	1º TA de acréscimo de 17,29% Valor: R\$ 31.497,87
61/02	COMPUTER STAR	Aquisição de bens de informática - CGTI	27/12/02	25/12/05	R\$ 67.630,04	1º TA de acréscimo de 22% Valor: 14.885,28
62/02	TECNOSET	Aquisição de 63 impressoras laser - CGTI	27/12/02	26/01/06	R\$ 226.050,00	1º TA de acréscimo 23,56% Valor: R\$ 53.188,23
63/02	AMC	Aquisição de 08 impressoras laser - CGTI	27/12/02	30/12/05	R\$ 120.746,64	1º TA de acréscimo 21,17% Valor: 25.566,66
64/02	LORIS INFORMAT.	Aquisição de 06 zip drive e 02 projetores	27/12/02	26/03/06 13/02/06	R\$ 32.200,00	1º TA de acréscimo 2,92% Valor: R\$ 940,00
16/03	Compuline	Aquisição de Componentes p/Computadores	06/10/03	16/10/05	R\$ 34.000,00	
18/03	General Motors	Aquisição de Veículos - Espírito Santo	03/12/03	19/04/05	R\$ 4.249.299,80	1ºTA de acréscimo em 21/82% Valor: R\$ 927.099,81
20/03	Wolkswagen	Aquisição de veículos-ES	10/12/03	29/04/05	R\$ 2.560.000,00	1º TA de acréscimo em 25% em R\$ 640.000,00
21/03	Santa Mídia	Projeto de Programação Visual	10/12/03	10/02/05	R\$ 40.000,00	
22/03	Fiat Automóveis S/A	Aquisição de veículos	12/12/03	26/04/05	R\$ 915.800,00	1º TA 13,16% Valor: R\$ 120.500,00
23/03	Moto Honda	Aquisição de 140 motos	15/12/03	01/05/05	R\$ 2.559.000,00	
24/03	Renault do Brasil	Aquisição de veículos	16/12/03	02/02/05	R\$ 136.110,00	
26/03	TN-Industrial S/A	Aquisição de equipamentos multifuncionais	19/12/03	16/01/05	R\$ 313.600,00	
27/03	Computer Star Informática	Aquisição de 11 scaners	19/12/03	16/01/05	R\$ 15.917,00	
28/03	Itautec Philco S/A	Aquisição de 480 microcomputadores	19/12/03	16/01/05	R\$ 1.372.800,00	1º TA 2,5% Valor: R\$ 34.320,00
29/03	ULTRON - Comércio de E.E.	Aquisição de 30 notebooks	19/12/03	16/01/05	R\$ 186.900,00	1º TA de acréscimo 3,33% Valor: 6.230,00
30/03	TN - Industrial S/A	Aquisição de 79 impressoras a laser	22/12/03	19/01/05	R\$ 377.304,00	
31/03	RTA - Rede de Tecnologia Avançada	Aquisição de 3 nobreaks	22/12/03	19/03/05	R\$ 186.800,00	
33/03	Comercial Star Ltda	Aquisição de 41 microcomputadores	24/12/03	22/04/05	R\$ 241.900,00	

		Estação de Desenvolvimento				
32/04	Auto Center Corretora de Veículos	Aquisição de 32 micro-ônibus	05/10/04	20/12/2005	R\$ 2.727.200,00	1º TA de acréscimo 25%:
33/04	Volkswagem	Aquisição de 266 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 10.172.300,00	1º TA de acréscimo 24,19%
34/04	Iveco do Brasil	Aquisição de 13 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 1.290.800,00	1º TA de acréscimo 18,18%v
35/04	Moto Honda	Aquisição de 155 motocicletas	05/10/04	20/12/2005	R\$ 2.789.225,00	1º TA de acréscimo 24,52%
36/04	Federal Motorss	Aquisição de 87 motocicletas	05/10/04	20/12/2005	R\$ 1.332.530,00	1º TA de acréscimo 24%
37/04	Fiat Automóveis	Aquisição de 06 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 558.400,00	1º TA de acréscimo 16,64%
38/04	Nissan do Brasil	Aquisição de 50 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 3.663.700,00	1º TA de acréscimo 21,29%
39/04	La Fleche Comércio	Aquisição de 04 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 340.000,00	1º TA de acréscimo 25%
40/04	General Motors	Aquisição de 386 veículos	05/10/04	20/12/2005	R\$ 15.982.420,00	1º TA de acréscimo 23,31%
41/04	Ford Motor	Aquisição de 05 caminhões	05/10/04	20/12/2005	R\$ 607.340,00	1º TA de acréscimo 20%
42/04	Reifasa Comercial Ltda	Aquisição de 29 aparelhos de ar condicionado	05/10/2004	04/10/2008	R\$ 58.749,85	
43/04	Temperclima Comércio e Serviços	Aquisição de 10 aparelhos de ar condicionado	05/10/2004	04/10/2008	R\$ 30.020,00	
48/04	Imbel	Fornecimento de armamento	16/12/2004	13/06/2005	R\$ 7.737.375,00	
49/04	Lab Línea do Brasil	Aquisição de mobiliários	23/12/2004	23/03/2006	R\$ 71.499,98	
50/04	Applied Biosystems	Aquisição de equipamentos	17/12/2004	13/03/2006	R\$ 2.472.170,00	
51/04	Conecta Tecnologia	Aquisição de Switch	22/12/2004	04/02/2008	R\$ 619.246,41	1º TA de acréscimo 25%
53/04	Reifasa Comercial	Aquisição de 10 refrigeradores	22/12/2004	21/03/2006	R\$ 11.299,00	
55/04	Innovatus Tecnologia	Aquisição de 04 impressoras laser , 10 impressoras jato de tinta e 07 nobreak	22/12/2004	21/03/2005	R\$ 39.439,99	
56/04	Loris Informática	Aquisição de 22 microcomputadores	22/12/2004	21/03/2005	R\$ 80.938,00	
57/04	Microlog Informática	Aquisição de solução integrada para processamento e armazenamento de dados	22/12/2004	21/12/2007	R\$ 1.185.256,00	1º TA de acréscimo 25%
58/04	Panavideo Tecnologia Eletrônica	Aquisição de 01 Projetor portátil cinematográfico	23/12/2004	22/02/2006	R\$ 249.300,00	
59/04	Energy Saver do Brasil	Aquisição de 04 máquinas fotográficas digitais	28/12/2004	27/03/2005	R\$ 6.597,96	

Execução Orçamentária - O montante recebido pela Coordenação-Geral de Logística para orçamento de custeio e capital foi de R\$ 57.967.186,40 (cinquenta e sete milhões, novecentos e sessenta e sete mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta centavos). Desse valor, foi empenhado 95% (noventa e cinco por cento), que corresponde a R\$ 54.989.148,72 (cinquenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e nove mil, cento e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos). Do valor total empenhado, 93% (noventa e três por cento), que corresponde a R\$ 50.934.838,70 (cinquenta milhões, novecentos e trinta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais e setenta reais) foram gastos com serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - 2005
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA – CGL

DENOMINAÇÃO DO PLANO INTERNO-PI	PI	NATUREZA DESPESA	DOTAÇÃO RECEBIDA	CRÉDITO CONTIDO PELA SOF	TOTAL DOTAÇÃO DISPONÍVEL	VALORES EMPENHADOS	VALORES PAGOS	SALDOS DE VALORES EMPENHADOS	SALDOS DE DOTAÇÃO	SALDOS EMPENHOS A PAGAR
			(A)	(B)	C = (A-B)	(D)	E	F= (D-E)	G = (C-D)	H = (F+G)
Administração da CGL	1101 DP	3390.14	176.350,00	0,00	176.350,00	165.952,00	165.952,00	0,00	10.398,00	10.398,00
963956		3390.33	228.000,00	0,00	228.000,00	228.000,00	223.480,63	4.519,37	0,00	4.519,37
		3390.36	10.751,00	0,00	10.751,00	1.189,55	1.189,55	0,00	9.561,45	9.561,45
		3390.93	1.312,00	18,04	1.293,96	1.293,96	1.293,96	0,00	0,00	0,00
TOTAL			416.413,00	18,04	416.394,96	396.435,51	391.916,14	4.519,37	19.959,45	24.478,82
Administração dos serviços essenciais	141D	3390.30	213.791,00	0,48	213.790,52	154.961,80	142.721,31	12.240,49	58.828,72	71.069,21
		3390.39	41.970.426,02	3.332.150,98	38.638.275,04	38.108.863,48	32.474.647,50	5.634.215,98	529.411,56	6.163.627,54
		3390.47	24.000,00	10.000,00	14.000,00	10.064,01	10.064,01	0,00	3.935,99	3.935,99
		3390.92	239.654,90	0,00	239.654,90	239.654,90	239.654,90	0,00	0,00	0,00
		3390.93	1.170.000,00	232.755,44	937.244,56	937.244,56	906.740,45	30.504,11	0,00	30.504,11
		4490.52	1.652.097,00	344.290,52	1.307.806,48	1.117.975,83	392.612,82	725.363,01	189.830,65	915.193,66
TOTAL			45.269.968,92	3.919.197,42	41.350.771,50	40.568.764,58	34.166.440,99	6.402.323,59	782.006,92	7.184.330,51
Obras e reformas	142H	3390.39	2.117.855,00	356.129,20	1.761.725,80	1.761.718,62	1.668.183,62	93.535,00	7,18	93.542,18
		4490.51	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00			0,00	1.400.000,00	1.400.000,00
TOTAL			3.517.855,00	356.129,20	3.161.725,80	1.761.718,62	1.668.183,62	93.535,00	1.400.007,18	1.493.542,18
Serviços postais	146D	3390.39	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	2.150.000,00	1.569.416,35	580.583,65	0,00	580.583,65

TOTAL			2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	2.150.000,00	1.569.416,35	580.583,65	0,00	580.583,65
Controle de estoque- Almoxarifado	148D	3390.30	1.400.000,00	314.659,17	1.085.340,83	1.003.326,70	800.915,08	202.411,62	82.014,13	284.425,75
TOTAL			1.400.000,00	314.659,17	1.085.340,83	1.003.326,70	800.915,08	202.411,62	82.014,13	284.425,75
Ações de informática	1106 E	3390.30	12.794,00	0,00	12.794,00	12.794,00	12.794,00	0,00	0,00	0,00
		3390.39	9.911.880,00	469.623,40	9.442.256,60	8.914.256,60	8.710.491,60	203.765,00	528.000,00	731.765,00
		4490.52	347.903,00	0,29	347.902,71	181.852,71	0,00	181.852,71	166.050,00	347.902,71
TOTAL			10.272.577,00	469.623,69	9.802.953,31	9.108.903,31	8.723.285,60	385.617,71	694.050,00	1.079.667,71
TOTAL GERAL			63.026.813,92	5.059.627,52	57.967.186,40	54.989.148,72	47.320.157,78	7.668.990,94	2.978.037,68	10.647.028,62

RESUMO POR NATUREZA DE DESPESA

DIÁRIAS	3390.14	176.350,00	0,00	176.350,00	165.952,00	165.952,00	0,00	10.398,00	10.398,00
MATERIAL DE CONSUMO	3390.30	1.626.585,00	314.659,65	1.311.925,35	1.171.082,50	956.430,39	214.652,11	140.842,85	355.494,96
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3390.33	228.000,00	0,00	228.000,00	228.000,00	223.480,63	4.519,37	0,00	4.519,37
OUT. SERV. TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	3390.36	10.751,00	0,00	10.751,00	1.189,55	1.189,55	0,00	9.561,45	9.561,45
OUT. SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	3390.39	56.150.161,02	4.157.903,58	51.992.257,44	50.934.838,70	44.422.739,07	6.512.099,63	1.057.418,74	7.569.518,37
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS/CONTRIBUTIVAS	3390.47	24.000,00	10.000,00	14.000,00	10.064,01	10.064,01	0,00	3.935,99	3.935,99
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3390.92	239.654,90	0,00	239.654,90	239.654,90	239.654,90	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3390.93	1.171.312,00	232.773,48	938.538,52	938.538,52	908.034,41	30.504,11	-	30.504,11
OBRAS E INSTALAÇÕES	4490.51	1.400.000,00	-	1.400.000,00	-	-	-	1.400.000,00	1.400.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4490.52	2.000.000,00	344.290,81	1.655.709,19	1.299.828,54	392.612,82	907.215,72	355.880,65	1.263.096,37

TOTAL GERAL	63.026.813,92	5.059.627,52	57.967.186,40	54.989.148,72	47.320.157,78	7.668.990,94	2.978.037,68	10.647.028,62
--------------------	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------	---------------------	----------------------

EMPENHADO /
DOTAÇÃO
RECEBIDA 87,25
PAGO /
EMPENHADO 86,05

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**EXERCÍCIO
2005**

UNIDADES	DOTAÇÃO RECEBIDA	%	VALORES EMPENHADOS	%	SALDOS DE DOTAÇÃO	%	VALORES PAGOS	%	SALDO DE EMPENHO A PAGAR	%
	(A)	(A)	(B)	(B/A)	C=(A-B)	(C/A)	(D)	(D/B)	E=(B-D)	(E/B)
Coordenação-Geral de Logística	57.967.186,40	28,23%	54.989.148,72	0,95	2.978.037,68	0,05	47.320.157,78	0,86	7.668.990,94	0,14
Gabinete do Ministro	254.114,00	0,12%	254.114,00	1,00	0,00	0,00	207.024,26	0,81	47.089,74	0,19
Secretaria de Direito Econômico	1.845.346,42	0,90%	1.749.134,42	0,95	96.212,00	0,05	1.159.153,87	0,66	589.980,55	0,34
Secretaria de Reforma do Judiciário	2.095.714,75	1,02%	2.094.093,06	1,00	1.621,69	0,00	673.466,11	0,32	1.420.626,95	0,68
Diretoria de Programa	100.000,00	0,05%	86.139,53	0,86	13.860,47	0,14	62.960,32	0,73	23.179,21	0,27
Dep.Recuperação Ativos e Coop.Jurídica Internacional	706.981,49	0,34%	697.176,16	0,99	9.805,33	0,01	673.869,91	0,97	23.306,25	0,03
Coordenação Geral de Recursos Humanos	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento Penitenciário Nacional	152.924,86	0,07%	152.924,86	1,00	0,00	0,00	152.924,86	1,00	0,00	0,00
Secretaria Nacional de Justiça	1.337.329,96	0,65%	1.273.248,14	0,95	64.081,82	0,05	857.466,04	0,67	415.782,10	0,33
Consultoria Jurídica	30.569,25	0,01%	24.805,07	0,81	5.764,18	0,19	24.805,07	1,00	0,00	0,00
Secretaria de Assuntos Legislativos	219.764,64	0,11%	174.737,25	0,80	45.027,39	0,20	131.637,15	0,75	43.100,10	0,25
Secretaria Nacional de Segurança Pública	2.878.090,70	1,40%	2.878.083,91	1,00	6,79	0,00	2.689.175,16	0,93	188.908,75	0,07
Defensoria Pública da União	191.194,86	0,09%	191.194,86	1,00	-	0,00	114.487,58	0,60	76.707,28	0,40
Departamento Nacional de Trânsito	405.857,00	0,20%	405.856,50	1,00	0,50	0,00	343.896,96	0,85	61.959,54	0,15
Sec. Esp.de Políticas de Promoção e Igualdade Racial	2.537.650,60	1,24%	2.457.108,09	0,97	80.542,51	0,03	2.208.406,79	0,90	248.701,30	0,10
Fundo Penitenciário Nacional	5.658.635,90	2,76%	5.641.181,10	1,00	17.454,80	0,00	818.431,35	0,15	4.822.749,75	0,85
Fundo Nacional de Segurança Pública	124.255.401,94	60,52%	123.901.838,15	1,00	353.563,79	0,00	68.774.360,27	0,56	55.127.477,88	0,44
Fundo de Defesa dos Direitos Difusos	59.900,75	0,03%	59.900,75	1,00	-	0,00	49.663,88	0,83	10.236,87	0,17
Secretaria Especial dos Direitos Humanos	4.618.434,56	2,25%	4.484.757,89	0,97	133.676,67	0,03	3.744.921,11	0,84	739.836,78	0,16
TOTAL GERAL	205.315.098,08	100,00%	201.515.442,46		3.799.655,62		130.006.808,47		71.508.633,99	

A % = Cada Unidade em relação ao total das dotações

4.F. PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS SECRETARIAS EM VIRTUDE DO DECRETO Nº 4.939, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003

Consoante o determinado pelo Decreto nº 4.939 de 29 de dezembro de 2003, em vigor, o Ministério da Justiça tem prestado o devido apoio logístico às diversas unidades. Diante disso foram gastos por essas unidades, durante o exercício de 2005, o valor total de R\$ 7.347.722,48 (sete milhões, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e oito centavos), com serviços de apoio administrativo, vigilância, manutenção predial, copeiragem, passagens aéreas e hospedagem, dentre outros, conforme quadro abaixo:

UNIDADE	VALOR GASTO
Secretaria de Direitos Humanos - SDH	4.484.757,89
Secretaria Especial de Políticas de Promoção e Igualdade Racial - SEPPIR	2.457.108,09
Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN	405.856,50

4.G. OUTRAS ATIVIDADES

Uma das mais importantes mudanças realizadas na CGL diz respeito ao redimensionamento do espaço físico das unidades da Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais, com o agrupamento dessa unidade em um único local, com significativa melhoria e agilidade no atendimento às solicitações, em razão de estarem os agentes e prestadores mais próximos da Coordenação, tornando o ambiente mais dinâmico, com pronto contato e atendimento das solicitações de serviços, além do criterioso e assíduo contato com as empresas e empregados terceirizados.

Com efeito, essa proximidade contribuiu para o melhor entrosamento, com agregação da equipe, gerando e difundindo novos conhecimentos e novas posturas entre seus membros e, obviamente, com o domínio efetivo da COSEG sobre as ações desenvolvidas pelas suas unidades auxiliares. Neste sentido, faz-se necessário reconhecer que a COSEG, por lidar com diversidade de demandas do Ministério da Justiça e Órgãos vinculados, além de gerenciar diretamente 56 contratos de prestação de serviços, necessita contar com pessoal de extrema agilidade, experiência operacional, qualificação e bom senso administrativo, sob pena de se criar os mais diversos embaraços administrativos para o Órgão.

Outro fator que tem contribuído para a agilização destas ações respeita a criação da Assessoria Técnica da Coordenação, constituída para orientar as diversas áreas do Ministério na elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência, diante das dificuldades em apresentá-los na forma exigida pela legislação. Com isso, houve uma padronização desses documentos, o que deu maior celeridade, objetividade e economicidade processual e procedimental aos procedimentos licitatórios no âmbito da Coordenação, tanto para a aquisição de bens como para a contratação de serviços.

A CGL por meio da COSEG é responsável por toda a pesquisa de preços dos processos de compra e de serviços a serem contratados através das diversas modalidades de licitação pública, ainda se incumbe das áreas de almoxarifado e patrimônio. Abaixo um demonstrativo das ações realizadas por aquela Coordenação no exercício de 2005.

- Agentes e Prestadores de serviços	41
- Contratos Geridos	7
- Processos Instruídos	343
- Dispensas de Licitação	145
- Inexigibilidade de Licitação	20
- Empresas punidas	15
- Demandas do almoxarifado	R\$ 8.889.638,47
- Acervo patrimonial	R\$ 73.059.214,20

4.G.1. ATUAÇÃO DO ALMOXARIFADO

Diversas e importantes foram as atividades do Setor de Almojarifado no exercício 2005. Assim, o recebimento, a conferência, os registros, a classificação, a armazenagem e a distribuição dos materiais em estoque foram realizadas pelo Setor de Almojarifado mediante solicitações das diversas áreas do Ministério da Justiça, e órgãos vinculados. Outras atividades relevantes para o Órgão dizem respeito ao controle e atualização dos materiais de consumo, bem como a apropriação de todas as despesas relativas às aquisições no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). No que tange as movimentações de materiais de consumo, tem-se abaixo o quantitativo realizado, conforme as Requisições de Material de Consumo (RMC) registradas no período:

DEMONSTRATIVO DE MATERIAIS DE CONSUMO ANUAL

Conta	Especificação	Quantidades
01	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (litros)	34.198
16	Materiais de Expediente	736.606
17	Materiais de Processamentos de Dados (cartuchos e toners)	3.967
17	Materiais de Processamentos de Dados (outros materiais diversos)	21.063
19	Materiais de Acondicionamentos e Embalagens	6.894
21	Materiais de Copa e Cozinha	2.949
22	Materiais de Limpeza de Produtos Higiénicos	434
24	Materiais p/ Manutenção de Bens Imóveis	03
25	Materiais p/ Manutenção de Bens Móveis	171
26	Materiais Elétricos	2.774
29	Materiais p/ Áudio, Vídeo e Foto	2.870
30	Materiais p/ Comunicação	2.190
36	Materiais Hospitalares	64
39	Materiais p/ Manutenção de Veículos	04
42	Ferramentas	52
50	Bandeiras, Flâmulas e insígnias	23

4.G.2. ATUAÇÃO DO SETOR DE PATRIMÔNIO

A Coordenação-Geral de Serviços Gerais tem buscado dotar sua estrutura de melhores condições, com vistas as ideais condições para o desenvolvimento das atividades a si atribuídas. Neste sentido, vê-se com satisfação que a Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais vem conduzindo suas ações satisfatoriamente, mormente no processo rigoroso de controle rigoroso dos bens e materiais permanentes do Órgão. A atuação do Setor de Patrimônio é vital para que se dê a correta fiscalização e a gerência destes bens, de forma concreta e definitiva. As principais atividades realizadas pelo Setor de Patrimônio, no exercício de 2005, estão registradas no quadro demonstrativo abaixo:

QUANTIDADE	ATIVIDADE	
38.451	Bens movimentados	
7.702	Termos de Responsabilidade emitidos	
	595	Termos referentes à transferência de responsabilidade
	7.107	Termos referentes a movimentações de bens
3.864	Bens doados	
115	Termos de Doação	
15.317	Bens tombados e cadastrados	
	14.544	Bens adquiridos por Compra
	187	Bens adquiridos por Compra extra-orçamentária
	168	Bens adquiridos por Cessão
	352	Bens adquiridos por Doação
	66	Bens adquiridos por Avaliação
512	Autorizações de saída de bens	
	170	Para conserto
	173	Para serviços externos

	470	Para transferência de Estado
	21	Para manutenção
	03	Para empréstimo
	11	Para orçamento
	63	Para reforma
1.100	Memorandos emitidos	

4.G.3. ATUAÇÃO DA MARCENARIA

Relevantes foram os serviços prestados pela área de marcenaria na restauração do mobiliário em geral passíveis de recuperação, promovendo reformas, consertos, montagens, desmontagens e fixações, além da confecção de pequenas peças cujas demandas procedem das diversas áreas do Órgão e feitas sob medida, em razão de melhor aproveitamento do espaço físico disponível. Os principais serviços são a seguir detalhados:

DEMONSTRATIVO DE BENS MÓVEIS RECUPERADOS PELA MARCENARIA

MATERIAL	REFORMA	CONCERTO	CONFECÇÃO	MONTAR	DESMONTAR	FIXAR
MESA	33	39	13	74	30	
GAVETEIRO	10	5	14	10	20	
GAVETAS		10			10	
QUADRO		4	3			7
ARMARIO	7	3				
PRATELEIRA	4		4	2		
CADEIRAS		33				
SOFA		1				
APOIO P/ TECLADO		1	3			
APOIO P/ PÉS			41			
PORTA	6					
BALCÃO			1		4	
BAQUINHO			4			
QUADRO		6	3			
BIOMBO			1			
SUPORTE P/ CPU			20			
CARRINHO			2			
CABIDEIRO			27			
CAIXA			1			
PAINEL			1			
ESTUFA			1			

4.G.4. ATUAÇÃO DO SETOR DE ENGENHARIA

Atuando conjuntamente com as empresas contratadas para os serviços de manutenção predial, instalação e reforma de persianas, instalação / montagem e desmontagem de divisórias, registraram-se inúmeras ordens de serviços, com atendimento integral pelo Setor de Engenharia, enquanto outros projetos e serviços estão em execução e alguns aguardando sua realização. Abaixo, registram-se alguns importantes projetos nas três formas mencionadas (executados, em execução e a executar), conduzidos pelo Setor de Engenharia, a saber:

- Principais Reformas, Obras e Serviços executados.

Projeto	Unidade	Local
Instalação de piso elevado, reforma do teto em gesso, instalação de baias em divisória naval e MDF (contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes	Central Telefônica	Edifício Sede Térreo
Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Consultoria Jurídica sala 218	
Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Consultoria Jurídica sala 224	

Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	SNJ	
Adequação de layout, criação de Sala Vip, instalação de Estações de Trabalho, substituir luminárias e pintura do forro e pilares, troca de painéis divisórios azuis por painéis pérola.	Gabinete SE	Edifício Sede 3º Andar
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Apoios Administrativos SE e SPOA	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	CGMA	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete no Gabinete e pintura do forro e pilares.	CGTI	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, pintura do forro e pilares.	CGPLAN	
Mudança da Unidade do 5º andar do Anexo II p/ 3º andar do Edifício Sede. Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete e pintura do forro e pilares.	Combate à Pirataria	
Mudança da Unidade do 4º andar do Ed. Sede p/3º andar. Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete e pintura do forro e pilares.	Transparência	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	DIPROG	
Remanejamento da sala, adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, instalação de novo balcão e armários na sala de som.	Sala de Reuniões s/304	
Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Sala de Reuniões s/330	
Projeto e instalação de novo armário p/ acomodação dos equipamentos.	Sala de som	
Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, instalação de carpete e troca de painéis divisórios azuis por painéis pérola.	Sala Apoio Gab/SE	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	AECI	Edifício Sede 4º Andar
Adequação de layout, (proposta de estações de trabalho c/ recurso próprio), subst. luminárias, pintura do forro e pilares	SDH/ Cooperação Internacional s/301	
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro, pilares e cofre.	Apoio Administrativo GM	
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Ass. Parlamentar	
Adequação de layout, substituição de luminárias, pintura do forro e pilares, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente).	Ass. Comunicação	Edifício Sede 5º Andar
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Ass. Internacional	
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Cerimonial	
Adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares	SDH/SGPDH	Edifício Sede 5º Andar
Adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Gabinete SAL	
Reparos e consertos no forro de gesso existente.	5º andar forro	Edifício Sede Subsolo
Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Sala motoristas	
Remanejamento de divisórias.	DIMAP	Edifício Anexo I Térreo
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	DISEG	
Adequação de layout.	Núcleo de Engenharia	
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Núcleo de Telefonia	
Adequação de layout e instalação de armários.	COPLI	Edifício Anexo I 1º Andar
Remanejamento de divisórias da sala de reunião da UNIDOC para instalação de servidores da SENASP.	SENASP	
Adequação de layout Atendimento/Protocolo/Arquivo	Anistia	Edifício Anexo II Térreo
Adequação layout, demolição alvenarias, instalação equip. ar condicionado, instalação de piso elevado e carpete.	INFOSEG	
Adequação de layout para acomodar a agência.	BOING	
Adequação de layout para acomodar novos servidores.	Diárias e Passagens/CGL	Edifício Anexo II 2º Andar
Adequação de layout, instalação de armários e baias em divisória naval e MDF e pintura do forro e alvenarias.	Anistia	
Remanejamento de divisórias, substituir luminárias e pintura sala.	DPGU	
Adequação do layout e pintura das salas.	SDH/SPDDH	Edifício Anexo II 3º Andar
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala, e instalação de novo carpete.	DEEST/GAB	

Adequação de layout, instalação de novo mobiliário, pintura do forro e alvenarias.	SNJ	
Mudança da Unidade do 3º Anexo II para mezanino, 2º sub.	DRCI/SNJ	
Adequação do layout	CGRH/Gabinete	
Adequação do layout	Fórum Nacional de Erradicação do Trabalho Infantil	Edifício Anexo II 4º Andar
Adequação de layout, instalação de novo mobiliário, pintura do forro e alvenarias.	SNJ	
Blocagem de áreas para instalação de Unidades como por exemplo, CGRH.	DENATRAN	Edifício Anexo II 5º Andar
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	DENATRAN sala. 518	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	DEPEN sala. 615	
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	CGOF	
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	COSEG, DISEG, Apoio Administrativo CGL	Edifício Anexo II 6º Andar
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Sala Telefonistas	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Xerox CGL	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Sala Conservo	
Fechamento com divisórias, instalação de equipamentos de ar condicionado e luminárias nos shafts onde estão os racks da CGTI.	Sala CGTI	Edifício Anexo II Escadas
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Patrimônio/CGL	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Sala DEPEN	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Depósito/CGL	Edifício Anexo II 2º Subsolo
Instalação de divisórias e armário.	Sala dos vigilantes	
Instalação de divisórias e armário.	Depósito DEOF	
Remanejamento de divisórias.	Marcenaria	
Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Arquivo Central SIG	Arquivo Central SIG
Definição dos padrões de revestimento e mobiliário MJ		
Definição das novas luminárias para instalação em todo o MJ		
Elaboração de Termo de Referência p/ aquisição de estações de trabalho, armários, painéis divisórios, mobiliários.		
Substituição dos lambris na caixa de escada do Ed. Anexo II		
Acompanhamento da obra de instalação do novo toldo na entrada do Ed. Sede		
Projeto placa de sinalização DIPS		
Substituição de todo azulejo da entrada garagem (Anexo II) e novo pintura no piso.		
Retirada dos tubos em PVC de proteção das cordoalhas de aterramento dos pára-raios no ed. Anexo II		
Instalação de equipamentos de ar condicionados em diversas salas do MJ	Diversos	Diversos
Elaboração de Termo de Referência para aquisição de Balcão de Recepção para a entrada Privativa do Ministro.		
Elaboração de Termo de Referência para aquisição de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários e cadeiras.		
Elaboração de Termo de Referência para aquisição de materiais para serviços de manutenção		
Elaboração de relatórios técnicos sobre problemas relativos aos switches instalados no Ed. Anexo II		
Elaboração de relatórios técnicos sobre consumo de energia elétrica nos Ed. Sede e Anexos do MJ.		
Elaboração de relatórios técnicos sobre consumo de água nos Ed. Sede e Anexos do MJ.		

- Principais Reformas, Obras e Serviços em execução.

Projeto	Unidade	Localização	Situação Atual
Reforma do espaço, demolição de alvenarias, do balcão e catraca, instalação de novo balcão de recepção, substituição do piso, forro e iluminação.	Entrada Privativa do Ministro (Comissão de Revitalização do MJ)	Edifício Sede Térreo	Serviço executado. Faltando apenas o balcão de recepção cuja entrega está prevista para 1º quinzena de 2006.
Substituição do carpete, das divisórias e luminárias, reforma do mobiliário e instalação de exposição de fotos da construção do MJ.	Hall Biblioteca (Comissão de Revitalização do MJ)		Serviços parcialmente executados, aguardando novo contrato para reforma do mobiliário ou aquisição de novos móveis. Falta montar os quadros da exposição.

Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário e substituição de luminárias.	SICAU	Edifício Sede 2º Andar	Luminárias substituídas e forro de gesso pintado. Programada instalação de estações de trabalho contempladas no RP realizado em dez/05.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	CGOF	Edifício Sede 3º Andar	Serviço parcialmente executado (sala coordenador). Programada instalação de estações de trabalho contempladas no RP realizado em dez/05 para dar prosseguimento à reforma.
Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	SRJ		Luminárias parcialmente substituídas, com exceção das maiores, junto às esquadrias. Projeto de adequação do layout a ser definido.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Assessoria/GM	Edifício Sede 4º Andar	Serviço em execução.
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, e instalação de porta em vidro temperado.	Sala de Imprensa		Serviço executado parcialmente. Falta apenas a instalação de porta em vidro temperado cuja entrega está prevista para 2006.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Assessoria Chefia de Gabinete/GM		Serviço em execução.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Gabinete do Ministro		Serviço em execução, faltando a instalação das estações de trabalho e porta em vidro temperado cuja entrega está prevista para o início de 2006.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Assessoria/GM		Serviço em execução. Faltando a instalação das estações de trabalho (final de fevereiro-2006).
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de pisos, luminárias e pintura do forro e pilares	SDE	Edifício Sede 5º Andar	Reforma gabinete executado, restante da secretaria: projeto a ser definido em meados de 2006.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de pisos, luminárias e pintura do forro e pilares	SENASP		Reforma gabinete executada. Restante da secretaria em execução.
Reforma parcial da área, instalação de piso em cerâmica, substituição de luminárias e pintura da sala.	Espaço Servidor	Edifício Anexo II 1º Subsolo	Reforma de uma das alas, aguardando impermeabilização da laje do estacionamento norte do Anexo II para reformar o restante.
Acompanhamento da execução das reformas em todas as áreas acima descritas.	Diversos	Diversos	Serviço em execução.
Projeto de reforma dos sanitários do 3º andar do Ed. Sede			Serviço em execução.
Definição do granito para a passarela e calçada do mesmo (Granito Amarelo Samoa - Ex. Pier 21)			Serviço programado p/ 2006.
Recuperação das esquadrias Anexo II			Serviço programado p/ 2006.

- Principais Reformas, Obras e Serviços a serem executados em 2006:

Projeto	Unidade	Localização	Situação
Mudança do Protocolo p/ área da SAL. Adequação de layout, instalação de estações de trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Protocolo (Comissão de Revitalização do MJ)	Edifício Sede Térreo	Projeto OK, aguardando reforma da Biblioteca.
Mudança da Ref. Legislativa p/ área da Biblioteca onde se encontra a coleção Afonso Pena. Adequação de layout, instalação de novo mobiliário em divisórias, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Referência Legislativa (Comissão de Revitalização do MJ)		Projeto OK, aguardando reforma da Biblioteca.
Projeto p/ revitalização do espaço, retirada do Protocolo liberando todo o salão, substituição das luminárias e modernização da entrada.	Salão Negro (Comissão de Revitalização do MJ)		Projeto OK, aguardando reforma da Biblioteca.
Projeto p/ revitalização do espaço, substituição das cadeiras, questão da acessibilidade, reforma equipamentos, sala de som e iluminação.	Auditório (Comissão de Revitalização do MJ)		Projeto de ambientação OK, faltando a definição das especificações das cadeiras, reforma dos equipamentos, sala de som e iluminação a definir.
Projeto de reforma, ampliação do ambiente, substituição do mobiliário, carpete e iluminação, pintura das paredes e forro, abertura de nova porta pelo Salão Negro.	Sala Vip (Comissão de Revitalização do MJ)		Projeto OK. Reforma deverá ser programada p/ início de 2006, com os novos contratos de reforma e recuperação do mobiliário e pisos.
Reforma da recepção, instalação de armários guarda-volumes, ampliação do espaço.	Recepção Ed. Sede (Comissão de Revitalização do MJ)		Projeto OK, aguardando reforma da Biblioteca.
Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário, substituição de luminárias e revestimento do piso.	Biblioteca		Em fase de projeto.
Projeto de reforma e melhorias, adequação do layout, substituição de revestimentos, luminárias e mobiliário.	Biblioteca		Em fase de projeto.
Projeto de reforma e melhorias, adequação do layout, substituição de revestimentos, luminárias e mobiliário.	Consultoria Jurídica Gabinete e Assessorias		Edifício Sede 2º Andar
Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	SAL	Projeto OK, serviço a ser programado.	
Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário, substituição de luminárias e revestimento do piso.	Acesso Auditório	Projeto OK, serviço a ser programado.	
Substituição de luminárias e pintura do forro, instalação de Estações de Trabalho para secretárias.	Gabinete SPOA	Edifício Sede 3º Andar	Serviço a ser programado.
Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Sala de Reuniões s/328		Projeto Ok, serviço em execução.
Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	SNJ		Projeto Ok, serviço programado.
Adequação de layout, (proposta de estações de trabalho c/ recurso próprio), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	CNCP		Projeto Ok, a Unidade está viabilizando a compra do mobiliário para iniciarmos a obra.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Chefia de Gabinete/GM	Edifício Sede 4º Andar	Em fase de projeto.
Adequação de layout, substituição de luminárias, forro, instalar divisórias	Depósito DPGU	Edifício Sede Subsolo	Projeto Ok, serviço programado.
Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Patrimônio		Projeto Ok, serviço programado.
Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Almoxarifado		Projeto Ok, serviço programado.
Adequação de layout do Atendimento.	DIPS	Edifício Anexo II Térreo	Projeto a ser definido.
Projeto de nova copa, reforma nos sanitários e instalação de armários.	Ouvidoria/SEDH		Projeto a ser definido.
Adequação do layout, acessibilidade de portadores de deficiências e pintura nas salas.	CORDE	Edifício Anexo II 2º Andar	Projeto a ser definido.
Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, pintura do forro e alvenarias.	DEEST	Edifício Anexo II 3º Andar	Projeto em definição

Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário - estações de trabalho, substituição de luminárias e revestimento do piso, demolição de alvenarias, reforma geral nas instalações sanitárias e copas.	CGRH	Edifício Anexo II 4º Andar	Projeto Ok, serviço programado para início de 2006, assim que liberarem os novos contratos de pisos e divisórias.
Adequação do layout	CGRH sl 407		Projeto Ok, serviço programado.
Adequação do layout e pintura das salas.	SEDH/ Convênios s/506 a 512	Edifício Anexo II 5º Andar	Projeto em definição
Adequação do layout e pintura das salas	CGL		Projeto em definição
Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF (contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	DICON	Edifício Anexo II 6º Andar	Projeto Ok, serviço programado para início de 2006, assim que liberarem o novo contrato de divisórias.
Projeto dos cenários para utilização dos Subsolos do Ed. Anexo II: revitalização do restaurante e instalação de novo Pool de Atividades no 2º Subsolo e Criação do Espaço do Servidor no 1º Subsolo	Diversos	Diversos	Projeto Ok, aguardando reforma da laje para iniciar a reforma.
Escolha de luminárias p/ Salão Negro			Projeto em definição

4.H. EXTINTA FUNDAÇÃO CENTRO BRASILEIRO PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Quadro Demonstrativo da Conta Contábil - 112290800

IRREGULARIDADE OU FALTA DE COMPROVAÇÃO

EXERCÍCIO 2002

SALDO EM JANEIRO..... 5.909.208,47

BAIXAS DE RESPONSABILIDADE

DATA	RESPONSÁVEL	Nº TC/TCU	INSTRUMENTO LEGAL	VALOR
23/10/2002	Julio Gotardo Soster	TC-350.120/96-0	OF TCU 368/02	79.815,82

* Observação: O valor do registro se referiu ao somatório de 2 (dois) processos

SALDO EM DEZEMBRO..... 5.740.010,19

EXERCÍCIO 2003

SALDO EM JANEIRO..... 5.740.010,19

BAIXAS DE RESPONSABILIDADE

DATA	RESPONSÁVEL	Nº TC/TCU	INSTRUMENTO LEGAL	VALOR
15/10/2003	Sérgio Amaral Mattoso	TC-575.236/1996-5	OF 850/02 SECEX-RJ	9.819,29

SALDO EM DEZEMBRO..... 5.730.190,90

EXERCÍCIO 2004

SALDO EM JANEIRO..... 5.730.190,90

REINSCRIÇÃO

DATA	RESPONSÁVEL	Nº TC/TCU	VALOR
23/10/2002	Julio Gotardo Soster	TC-350.228/1996-51	61.204,79

SALDO EM DEZEMBRO..... 5.791.395,69

EXERCÍCIO 2005

SALDO EM JANEIRO.....	5.791.395,69
-----------------------	--------------

SALDO EM DEZEMBRO.....	5.791.395,69
------------------------	--------------

4.I. METAS PARA O EXERCÍCIO DE 2006

Em prosseguimento a metodologia de trabalho adota pela a Coordenação-Geral de Logística – CGL, serão adotadas ações para o exercício de 2006, com a intenção de aumentar e melhorar o atendimento dos serviços prestados por esta CGL, buscando ainda economia, bem como eficiência e qualidade nos serviços contratados por este Ministério.

AÇÕES	VALOR ESTIMADO - R\$
Revitalização e otimização dos espaços internos do MJ.	2.782.486,00
Recuperação dos pilaretes e substituição da cerâmica da fachada norte do ed. Anexo II.	93.535,00
Recuperação do concreto aparente e da fachada do ed. sede	903.046,91
Impermeabilização do estacionamento norte e das caixas de escada de incêndio do ed. Anexo II.	512.446,65
Aquisição e modernização da central de ar condicionado.	1.273.923,13
Modernização das instalações elétricas ao complexo dos ed. Sede e anexos I e II.	4.827.190,45
Sistema eletrônico de segurança e controle de acesso.	2.064.300,00
Ampliação da rede física do sistema telefônico.	200.000,00
TOTAL	12.656.928,14

Das metas projetadas para o ano de 2005, a modernização e ampliação do sistema de telefonia (Central Telefônica) está concluída. As metas referentes à revitalização das edificações do MJ, à modernização do arquivo central e à limpeza de dutos de ar condicionado estão em andamento, tendo suas finalizações previstas para o ano de 2006.

4.J. RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

No decorrer do ano de 2005 foram instauradas 10 (dez) Sindicâncias Administrativas, entretanto, não ocorreu nenhum Processo Administrativo Disciplinar. Segue, em anexo, o Relatório de Correição.

4.K. PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO

Atuação da CGU/SFC – Relatório de Auditoria nº 160007/2004 – UJ 200005, em tese todas as recomendações relativas ao exercício foram acatadas.

Item do Relatório	Determinações/Recomendações	Providências Tomadas
4.2.1.2 CONSTATAÇÃO: Impropriedade nos registros dos contratos no sistema SIAFI.	– Observar o valor dos instrumentos celebrados e seus respectivos termos aditivos, ao registrar os contratos na conta CONTRATOS DE SERVIÇOS – SIAFI.	Acatada a recomendação mediante a definição de procedimentos visando aprimorar o acompanhamento e o controle dos saldos contratuais. Foi designado servidor para acompanhamento dos registros lançados no SIAFI. Desde janeiro de 2005, os registros por Nota de Lançamento passaram a ser efetuados pelos valores contratuais.
4.2.1.3 CONSTATAÇÃO: Falta da conformidade de suporte documental por alteração indevida	– Restabelecer os procedimentos da conformidade, com o recadastramento de servidor da Unidade, no sistema SIAFI, tendo em vista que há a necessidade de se determinar servidor responsável pela guarda da documentação	Acatada a recomendação por meio da designação dos servidores Luiz Felipe Evangelista Pinagé e Alexandre Herculano Amaral como responsáveis pelo registro da Conformidade de Suporte Documental e Arquivo de Documentos Diários, relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, que dão suporte aos

	comprobatória dos atos e fatos de gestão, em que se fundamentam os registros contábeis efetuados pela CGL.	registros contábeis da Unidade Gestora 200005 – Coordenação Geral de Logística.
4.2.1.4 – CONSTATAÇÃO: Falta da Conformidade de Suporte Documental.	Seguir os preceitos da normatização, visando o registro diário da conformidade em questão, com vistas a evitar a reincidência de falhas dessa natureza.	Recomendação acatada: os fatos foram notificados à Setorial Contábil, que registrou as ocorrências e respectivas justificativas.
4.2.1.5 – COMENTÁRIO: Existência de uma série de contas que não deveria apresentar saldos no balancete ao final do exercício financeiro de 2004.	Efetuar a incorporação do valor despendido, ao bem patrimonial produzido, cujos custos no valor de R\$ 144.200,00 representam parte integrante da produção ou construção do mesmo, portanto, devendo ser incorporado ao Ativo Permanente da Unidade.	Recomendação será acatada, com a constituição de Comissão composta por servidores da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, desta Coordenação Geral, e da Setorial de Contabilidade.
6.1.1.1 – COMENTÁRIO: Retenção e recolhimento a menor do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.	Observar, doravante, por ocasião, os pagamentos efetuados aos fornecedores e prestadores de serviço, a aplicação compulsória dos percentuais corretos previstos na coluna 06 da Tabela de Retenção (Anexo I) à Instrução Normativa SRF nº 306, de 12 de março de 2003, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal.	A recomendação foi plenamente acatada, tendo em vista a comprovação das glosas efetuadas mediante a apresentação de documentos à equipe de Auditoria, que acatou as justificativas da Unidade.
6.2.1.1 – COMENTÁRIO: Diversos registros de convênios que se encontram na situação de inadimplência efetiva há vários anos.	Contactar a Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça com vistas à obtenção de informações sobre quais as providências foram adotadas para a apuração da responsabilidade quando da utilização dos recursos públicos pelos convenientes citados, tendo em vista a irregular aplicação desses recursos, além de se obter, também, informações a cerca da instauração das competentes tomadas de contas especial, conforme determina a normatização, e ainda qual a situação em que se encontram junto ao Tribunal de Contas da União, caso já tenham sido encaminhadas àquela Corte de Contas.	Recomendação será acatada, com a constituição de Comissão composta por servidores da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, desta Coordenação Geral, e da Setorial de Contabilidade.
7.1.1.1 – CONSTATAÇÃO: Improriedades na aplicação de Suprimento de Fundos.	<p>a) Atentar para as determinações contidas na normatização em vigor.</p> <p>b) Juntar aos processos de concessão de suprimentos de fundos a autorização de nível ministerial, conforme determina o § 3º inciso II, do art. 1º da Portaria/MF nº 95, de 19.04.02, e o item 4.1.1 do Manual SIAFI.</p> <p>c) Proceder planejamento adequado quanto às necessidades de materiais</p>	<p>a) O conjunto das recomendações referentes à aplicação de Suprimento de Fundos foi plenamente acatado pela Coordenação Geral de Logística, com a edição Norma Interna que regula a matéria no âmbito do Ministério da Justiça, cuja minuta encontra-se em anexo. A Norma consolida disposições constantes da legislação em vigor, e será amplamente divulgada junto às unidades integrantes da estrutura do MJ, bem como levada ao conhecimento dos agentes supridos.</p> <p>b) Conforme documentos comprobatórios encaminhados no Ofício n.º 530/2005 – CGL/SPOA, de 29/04/2005, a referida Autorização foi juntada aos processos.</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p>

	<p>aplicação dos recursos, previstos no item 2.1.6.1 da Macrofunção nº 02.11.22, inserta no Manual SIAFI.</p> <p>l) Cumprir as determinações contidas no item 2.1.6.2 da Macrofunção nº 02.11.22, do Manual SIAFI, ou seja, a utilização dos recursos do suprimento de fundos deverá estar compreendida dentro do período fixado pelo ordenador de despesas para sua aplicação.</p> <p>m) Obter junto aos fornecedores os documentos fiscais em nome do órgão emissor do empenho, em atendimento ao que determina o item 2.1.6.2 da Macrofunção nº 02.11.22 do Manual SIAFI.</p> <p>n) Atentar para a aposição no documento fiscal, pelo fornecedor dos materiais, da identificação do veículo que estiver sendo abastecido, como comprovação de que os materiais se destinam aos veículos pertencentes ao órgão emissor do empenho ou a veículos pertencentes a outro órgão da Administração Pública, como o caso aqui descrito.</p> <p>o) Recomendar aos supridos que doravante seja exigido dos fornecedores os documentos fiscais específicos para comprovação adequada dos recursos de suprimento de fundos.</p> <p>p) Orientar aos supridos para que, efetuem consultas às áreas de Contrato, Patrimônio e Almoxarifado, com vistas a se obter informações sobre possíveis contratos de fornecimento já existentes no âmbito do Ministério da Justiça.</p>	<p>Interna, conforme referido na alínea "a".</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p> <p>Acatada a recomendação, com a edição de Norma Interna, conforme referido na alínea "a".</p>
<p>7.3.1.1 – COMENTÁRIO: Inscrição em restos a pagar de valor, cujos saldos dos empenhos se destinaram ao pagamento de diárias.</p>	<p>Atentar, doravante, para as determinações contidas no item 2.1.2, da Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, inserta no Manual SIAFI, onde estabelece que as despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos são empenhadas a conta da dotação própria relativa ao exercício financeiro em que forem concedidas, independentemente do período em que o servidor realize as despesas a cujo ressarcimento se destinem. É vedada a concessão de diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos para pagamento em exercício posterior, bem como a inscrição em Restos a Pagar do saldo de empenhos correspondentes a tais despesas.</p>	<p>As Notas de Empenho inadvertidamente inscritas em restos a pagar foram canceladas por meio das Notas de Empenho nºs 2005NE000086, 2005NE000087, conforme constatado no SIAFI pela equipe de Auditoria. Em atenção à recomendação, a unidade foi orientada a atentar para as normas vigentes em seus procedimentos.</p>
<p>8.1.1.1 – CONSTATAÇÃO: Desaparecimento de bens patrimoniais.</p>	<p>Providenciar a apuração de responsabilidade de quem causou o desaparecimento dos bens patrimoniais, com abertura de sindicância, se for o caso.</p>	<p>Os processos de apuração de responsabilidades foram autuados e encaminhados à Secretaria Executiva deste Ministério, conforme cópias em anexo.</p>

<p>8.1.2.1 – COMENTÁRIO: Divergência entre os valores constantes do Inventário e os registrados no Sistema SIAFI.</p>	<p>Proceder às análises no seu acervo com vistas à identificação das divergências e a regularização dos valores.</p>	<p>No Relatório apresentado pela Comissão que realizou o Inventário Físico-Financeiro dos Bens Patrimoniais, versão 2004, constava no subitem 2.4, a justificativa da diferença ocorrida na conta, devidamente explicada na Informação do Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF, anexada ao referido relatório.</p>
<p>8.1.2.2 CONSTATAÇÃO: Termos de Responsabilidade desatualizados.</p>	<p>– Apurar, também, junto aos responsáveis pela guarda dos bens patrimoniais, quais os motivos ensejadores da desatualização dos termos, tendo em vista que a legislação determina que a cada movimentação dos materiais os responsáveis deverão comunicar o fato ao setor de patrimônio para os devidos registros de atualização do termo de responsabilidade no sistema.</p>	<p>– cobranças exaustivas dos Termos de Responsabilidade, mediante envio de expedientes a todas as unidades do MJ. Tal procedimento tem tido sucesso porque a grande maioria assinou e devolveu os Termos. Como exceção destacamos a SENASP;</p> <p>– nenhum bem novo é entregue ao destinatário sem a imediata assinatura do Termo de Responsabilidade;</p> <p>– em função da constituição da Comissão designada pela Portaria nº 139, de 26/08/2005, com o intuito de localizar os bens não encontrados no exercício de 2.004, diligenciados pela Auditoria, e, ainda, realizar o Inventário de 2.005, nenhuma movimentação de bem é realizada no Ministério sem a autorização expressa do Presidente da Comissão. Após terminados os trabalhos da Comissão permanecerá o mesmo procedimento a cargo do responsável pelo Serviço de Patrimônio. É importante frisar que a Comissão foi constituída com bastante antecedência em função das atribuições que lhe foram imputadas, sobretudo para solucionar as diligências feitas pela Auditoria;</p> <p>– todos os Termos de Responsabilidades decorrentes de movimentações de bens ou decorrentes dos levantamentos da Comissão de Inventário, são encaminhados aos destinatários mediante Memorando, onde é solicitado que os bens não sejam movimentados sem o conhecimento e autorização do Patrimônio, que providenciará a transferência de carga patrimonial.</p>
<p>8.1.2.3 – COMENTÁRIO: Divergência na classificação do estado de conservação dos bens patrimoniais classificados como "BOM", quando deveria estar como IRRECUPERÁVEIS.</p>	<p>Cumprir as determinações contidas na letra "d" do item 8.2 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 a qual determina que quando do levantamento do inventário analítico, para perfeita caracterização do material, deverá figurar o estado de conservação do bem.</p>	<p>Dos bens relacionados, boa parte deles retornou ao Depósito do Patrimônio com Laudo Técnico da CGTI classificando-os como irrecuperáveis. A situação física desses bens foi atualizada no Sistema de Patrimônio. Parte dos bens, os de nº 029.872, 029.963, 026.961, 032.944, 029.696, 029.700, 029.710 e 029.855, estão em uso porque foram distribuídos pela CGTI para diversas unidades do Ministério, permanecendo classificados com situação física boa. Quanto ao restante dos bens, estamos aguardando novo laudo da CGTI para atualização no Sistema de Patrimônio.</p>
<p>8.1.2.4 CONSTATAÇÃO: Materiais novos sem utilização estocados no almoxarifado.</p>	<p>– Distribuir os equipamentos aos órgãos internos do MJ com a maior brevidade ou cedê-los a outros órgãos da administração pública, que tenham necessidade, como forma de evitar que estes itens se tornem obsoletos em virtude da dinâmica do desenvolvimento tecnológico para os equipamentos de informática, diminuindo os riscos de prejuízos à Administração Pública. Deverá, também, doravante, abster-se de imobilizar recursos da Unidade para aquisição de bens em quantidades superiores às necessárias.</p>	<p>Os bens foram distribuídos conforme demanda das unidades apresentadas a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI/SPOA.</p>
<p>8.1.2.5 CONSTATAÇÃO:</p>	<p>– Envidar esforços no sentido de providenciar a localização dos bens</p>	<p>Considerando algumas distorções identificadas no Inventário de 2004, bem como os pontos</p>

<p>Bens móveis não localizados durante o levantamento do Inventário</p>	<p>móveis que não foram encontrados por ocasião do levantamento do inventário anual, acionando em princípio os responsáveis para que localizem os materiais, vez que os bens patrimoniais não localizados estão relacionados nos Termos de Responsabilidade de cada servidor responsável pelas áreas. Caso não se obtenha sucesso com a localização dos bens, deverá a Unidade atentar para o contido no item 10, da Instrução Normativa SEDAP N° 205/88, que trata da responsabilidade e indenização de bens, onde estabelece que "todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda". Portanto, a Unidade deverá abrir processos de sindicância, se for o caso, visando a restituição ou a indenização à Administração Pública dos materiais não localizados.</p>	<p>apresentados pela equipe de Auditoria, esta CGL constituiu comissão, por meio da Portaria nº 139, de 26 de agosto do corrente ano, para promover a localização dos bens e realizar o inventário físico e financeiro de bens móveis e imóveis de 2005. Cabe informar que dos trabalhos já desenvolvidos, a referida Comissão já identificou a localização de alguns bens.</p>
<p>8.2.1.1 – CONSTATAÇÃO: Ausência de cobrança do pagamento de multas relativas a infrações de trânsito cometidas por servidores condutores de veículos oficiais.</p>	<p>Agilizar a regularização dos débitos de cada veículo junto ao Órgão Executivo de Trânsito do Distrito Federal, onde está registrado o veículo, tendo em vista que todo veículo automotor para transitar deverá ser licenciado anualmente, ou seja, ter quitado todos os débitos relativos a tributos, encargos e multas de trânsito, além de ser obrigatório o porte do Certificado de Licenciamento Anual, conforme determina os arts. 130, §2º do art. 131 e art.133 do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97. Quanto ao ressarcimento pelos condutores responsáveis pelas infrações de trânsito reconhecidas pela Unidade, estes deverão ser comunicados quanto ao pagamento pela CGL e posterior desconto correspondente em folha de pagamento, conforme dispõe o § 1º do art.46 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Lei nº 9.527/1997.</p>	<p>Conforme cópias em anexo, foi procedido o recolhimento das multas, regularizando os débitos junto ao referido Órgão Executivo.</p>
<p>8.2.1.2 – CONSTATAÇÃO: Falta de identificação externa padronizada para os veículos de propriedade do Ministério da Justiça.</p>	<p>Adotar quanto à identificação externa dos veículos oficiais, as determinações contidas nos subitens 9.3.1 e 9.3.5 da IN/MARE nº 9/1994, identificando os veículos com as especificações contidas nos ANEXOS VII e VIII, providenciando, também, a apuração dos motivos pelos quais estes veículos oficiais estão circulando sem as identificações legais próprias da Administração Pública Federal.</p>	<p>Recomendação acatada com a regular identificação dos veículos, conforme comprovam as fotografias em anexo.</p>
<p>8.2.1.3 – COMENTÁRIO: Não apresentação do Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial.</p>	<p>Providenciar anualmente o preenchimento do Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial, visando o atendimento aos preceitos</p>	<p>Cabe ressaltar que o acompanhamento é feito mensalmente em planilha de acompanhamento dos veículos, tendo sido transcrito para o Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial em 15.04.05</p>

	estabelecidos no subitem nº 5.2 da IN/MARE nº 9/1994.	quando o Chefe pelo setor de transporte assinou o mesmo, não caracterizando falta de controle. De todo modo, esta CGL determinou ao Setor de Transporte que proceda ao preenchimento do referido mapa mês a mês.
8.2.1.4 – COMENTÁRIO: Não apresentação de documento de origem do órgão cedente de veículos.	Cumprir as determinações contidas no item nº 6.1 da IN/SEDAP 205/88, onde estabelece que "toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente". Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem. Cumprir o disposto no subitem 6.3 da mesma IN, o qual estabelece que quando o bem for obtido através de cessão, o material será incluído em carga, à vista do respectivo termo ou processo.	Esta CGL, visando a conformidade da situação, constituiu Comissão para avaliação da frota de veículos, bem como regularização dos dois veículos. Após conclusão dos trabalhos da Comissão determinou gestões junto a Coordenação Geral de Recursos Logísticos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, com intuito de devolver os referidos veículos, visto que os mesmos, conforme constam dos documentos em anexo, pertenciam ao extinto Ministério da Administração e Reforma do Estado – MARE. Concluídas as gestões, finalizamos com o encaminhamento dos veículos por meio do Ofício nº 47/CGL/SPOA, de 30/09/2005.
9.3.2.1 – CONSTATAÇÃO: Falhas detectadas nos processos de concessão de diárias.	<p>a) Anexar aos processos de concessão a documentação comprobatória da autorização inicial para o deslocamento realizado, nos casos em que o proponente solicitar diárias apenas para o retorno de servidores.</p> <p>b) Realizar treinamento na praça de Brasília, na situação ora questionada, haja vista que a mesma pode caracterizar-se como infringência ao princípio da economicidade dos recursos públicos.</p> <p>c) Anexar aos processos de concessão de diárias os bilhetes de passagem utilizados pelos beneficiários a fim de compor o processo de prestação de contas das viagens realizadas, vez que o descumprimento desta obrigação configura a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário sujeito à devolução dos valores referentes às diárias e passagens recebidas, acrescidos de atualização monetária, em cumprimento ao disposto nas Normas de Serviço do Ministério da Justiça.</p>	<p>No caso em tela, não é possível obter a documentação comprobatória da autorização inicial para deslocamento, posto que este ocorreu em aeronave da Força Aérea Brasileira, acompanhando o Sr. Ministro, conforme relatado na justificativa. Ademais, não há documento convocatório do TRF – 3ª Região, uma vez que o Sr. Consultor Jurídico apresentou peça processual com o objetivo de cassar liminar concedida em desfavor da União (Processo 2004.03.00.018193-9). Em tais situações a apresentação de peça processual é de iniciativa da parte interessada, não havendo convocação específica por parte do órgão judiciário.</p> <p>Em aditamento às informações encaminhadas pro meio do Ofício nº 530/2005 – CGL/SPOA, de 29.04.2005, ponderamos que, em que pese à recomendação, acatá-la implicaria em expressivo aumento de despesas, haja vista a lotação dos servidores que atenderam ao treinamento, em número notadamente superior ao quantitativo de servidores do órgão central que se deslocaram. O referido treinamento destina-se a capacitação de servidores de todas as unidades regionais de órgãos vinculados ao Ministério da Justiça, como o Departamento de Polícia Federal, o Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a Fundação Nacional do Índio e o Conselho Administrativo de Defesa Econômica.</p> <p>A Coordenação-Geral de Logística oficiou as unidades visando regularizar a documentação referente às prestações de contas. Ademais, aprimorando os mecanismos de controle e reduzindo as eventuais reincidências, foi implantado Sistema de Concessão de Passagens e Diárias desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conjunto com o SERPRO. A ferramenta em tela bloqueia a emissão de passagens e concessão de diárias a servidores ou colaboradores eventuais que estejam com prestações de contas pendentes.</p>

	<p>d) Encaminhar a situação à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MJ para validação do período de férias informado ou a adoção das providências cabíveis quanto aos dias faltosos em relação ao período não autorizado de saída do país. Normatizar, os procedimentos relativos à concessão de diárias no exterior, observando a legislação aplicável, de modo que os servidores tenham ciência de que o deslocamento deverá ser restrito ao período autorizado e sua respectiva publicação.</p>	<p>Conforme documentação em anexo, o assunto foi encaminhado para a Coordenação Geral de Recursos Humanos, que elaborou manifestação técnica validando o período de férias do servidor, submetida à consideração do Sr. Secretário Executivo.</p>
<p>9.3.3.1 – CONSTATAÇÃO: Impropriedades na concessão e pagamento da indenização do auxílio-moradia.</p>	<p>Quanto ao ressarcimento do auxílio-moradia, este será efetuado mediante a apresentação pelo servidor de cópia do contrato e do recibo mensal comprobatório de realização da despesa. (item 2.8 da IN/MARE n.º 06, de 28.03.1996).</p> <p>2) Autuar os processos na Unidade em que o servidor estiver lotado de acordo com a legislação que disciplina a matéria. (Portaria Normativa nº 05 da Secretaria Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MP, de 19.12.2002).</p> <p>3) Letras "a", "b", "c", "g", e "h" - Abster-se de conceder a indenização de auxílio-moradia enquanto não estiverem formalizados os processos com todos os documentos necessários à perfeita caracterização do direito do servidor, conforme disposições contidas no Decreto nº 1.840, de 20.03.1996, com a nova redação conferida pelo Decreto nº 4.040, de 03.12.2003, e atentar para o fato de que no próprio formulário de requerimento de imóvel funcional/auxílio-moradia está definida a apresentação de cópia de contas de luz/água/telefone fixo como comprovante de residência.</p> <p>Letra "d" - Consultar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão sobre a disponibilidade de imóvel funcional (art. 1º do Decreto nº 4.040, de 03.12.2003).</p> <p>Letra "e" - Apresentar as Certidões Negativas expedidas pelos cartórios competentes. (item V do art. 1º da Portaria SAF n.º 1275, de 11.05.1993).</p> <p>Letra "f" - Fazer constar o termo de Posse, conforme § 1º do art. 13 da Lei nº 9.527, de 10.12.1997).</p>	<p>Em que pese a recomendação, incumbe ao Ministério da Justiça as atividades relacionadas à administração de recursos humanos da Secretaria Especial de Direitos Humanos, Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial e do Departamento Nacional de Trânsito, conforme Decreto nº 4.939, de 29.12.2003. Tais órgãos não contam em sua estrutura com unidades de Recursos Humanos, razão pela qual os processos foram atuados na CGRH/SPOA/SE-MJ.</p> <p>Acatadas todas as recomendações da equipe de Auditoria, com a revisão dos procedimentos adotados nas áreas incumbidas da instrução dos processos e execução dos pagamentos.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p>

	<p>Letra "i" - Consultar os dados pessoais e funcionais existentes na base de dados do SIAPE, (Transação SIAPEcad), para verificar se não existem inconsistências.</p> <p>4) Letras "a" e "b" - Iniciar a numeração das peças do processo é iniciada no protocolo central ou na setorial da unidade correspondente, conforme faixa numérica de autuação. As peças subsequentes serão numeradas pelas unidades que as adicionarem, conforme dispõe a Portaria Normativa nº 05, de 19.12.2002.</p> <p>Letra "c" - Inscrever em Restos a Pagar-RP, as despesas empenhadas e não pagas até o encerramento do exercício, cujo saldo será transferido, automaticamente, na abertura do exercício seguinte, lembrando que é vedada a inscrição de RP processados ou não sem que haja a suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim (Norma de Encerramento do Exercício de 2004, de 16.11.2004).</p> <p>Letras "d", "e", "f", e "g" - Exigir dos servidores os documentos comprobatórios quando da posse e dos ressarcimentos mensais (item 2.1 e 2.8 da IN/MARE nº 06, de 28.03.1996).</p>	<p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p> <p>Recomendação acatada, conforme item 3.</p>
<p>10.1.1.1 – CONSTATAÇÃO: Inobservância ao Decreto nº 3.555/2000 na formalização do Pregão nº 46/2004.</p>	<p>a) Observar, em futuros certames, o entendimento do Tribunal de Contas da União contido na Decisão nº 393/94 - Plenário, cujo teor é o seguinte: "Nas licitações para contratação de obras, serviços e compras e nas alienações quando o objeto for de natureza divisível, sem prejuízo do conjunto ou complexo, é obrigatório que a adjudicação seja por itens, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam, contudo, fazê-lo com referência a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarem-se a essa realidade".</p> <p>b) Observar as disposições constantes do art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, que trata da vedação da inclusão no objeto da licitação de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do Projeto Básico.</p> <p>c) Realizar, na fase preparatória do pregão, a estimativa do valor da contratação, mediante a elaboração</p>	<p>Com vistas a adotar a recomendação, foi constituída Comissão composta por servidores da Coordenação de Procedimentos Licitatórios/CGL, Coordenação de Contratos e Execução Orçamentária e Financeira/CGL, Divisão de Material e Patrimônio/CGL e Coordenação do Programa de Transparência/GM. Incumbe à Comissão em tela a manifestação técnica em duas fases distintas dos procedimentos licitatórios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Após a aprovação dos Termos de Referência e Projetos Básicos, opinando sobre a instrução dos processos, pesquisa de preços de mercado e enquadramento do processo nas modalidades de licitação previstas na legislação; 2. Após a adjudicação do objeto dos certames, visando subsidiar o ato de homologação, sugerindo prosseguimento ou diligências complementares à autoridade competente. <p>Em aquisições futuras de objeto semelhante, serão utilizados os registros de consumo médio mensal de tais materiais para apuração de estimativas.</p> <p>A estimativa de preços é efetuada em todos os processos. O processo em tela foi instruído com documentos comprobatórios da realização de</p>

	<p>de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, para fins de juntada ao respectivo processo, a fim de se cumprir o disposto no inciso II do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000. Recomendamos ainda que o responsável pelo setor requisitante do material providencie a aposição de sua assinatura e a data no pedido de material.</p> <p>d) Elaborar orçamento detalhado, a fim de que a avaliação dos custos necessários à satisfação de suas necessidades possa ser efetivamente realizada.</p> <p>e) Adotar providências no sentido de cumprir o disposto no inciso I do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000.</p> <p>e) Adotar providências no sentido de fazer com que o período de vigência constante do Termo de Referência possa coincidir com o período de vigência constante do contrato, tendo em vista que é no Termo de Referência que se evidenciarão as projeções administrativas acerca da futura contratação, de modo a assegurar que a Administração tenha plena ciência sobre as exigências que serão impostas a si e ao particular que vier a ser contratado.</p> <p>g) Adotar providências no sentido de agilizar o andamento dos processos licitatórios pertinentes aos pregões, a fim de que o princípio da celeridade insculpido no art. 4º do Decreto nº 3.555/2000 seja efetivamente cumprido.</p> <p>h) Realizar de forma tempestiva a aprovação do pregão, na fase preparatória do pregão, visto que esta fase envolve o cumprimento de formalidades essenciais e indispensáveis ao êxito do certame, além de exigir que o responsável pela sua aprovação tenha pleno conhecimento do documento que norteará a contratação do objeto licitado.</p> <p>i) Verificar, a cada processo de compra, antes da adjudicação a compatibilidade dos preços propostos pelos licitantes com os praticados no mercado, haja vista as disposições constantes do inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93 e também do art. 2º da Instrução Normativa SEAP/MOG nº 04, de 08.04.99.</p>	<p>pesquisas de mercado (Solicitações de Orçamentos e Propostas Comerciais), que orientaram a apuração das informações constantes do Mapa Comparativo de Preços.</p> <p>Conforme relatado no item anterior, o Mapa Comparativo é elaborado a partir das especificações constantes do Termo de Referência, bem como das informações apuradas na fase de pesquisa de preços. Constam do citado Mapa todos os valores pesquisados, possibilitando a avaliação acurada de custos. Há que se ponderar que o Mapa Comparativo é documento derivado dos detalhamentos contidos no Termo de Referência e na Pesquisa de Preços.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Em que pese haverem prazos da tramitação de tais processos que escapam à governabilidade desta Unidade Gestora, serão envidados esforços no sentido de agilizar o andamento dos processos.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Em atenção à recomendação, foi determinada a verificação de compatibilidade dos preços antes da adjudicação, a exemplo dos processos 08020.003924/2004-73, 08008.001029/2005-63, 08020.000285/2005-75, 08006.000193/2004-92, 08008.002814/2004-52, 08008.003791/2004-01 e 08016.001365/2004-26. Ademais, as atividades da Comissão relatada no item "a" irão orientar os atos de adjudicação (caso</p>
--	--	--

<p>10.1.1.2 – CONSTATAÇÃO: Fragilidade na estimação de preços e quantidades na realização do Pregão nº 25/2004.</p>	<p>a) observar as disposições contidas na legislação citada anteriormente, promovendo o devido levantamento das reais necessidades dos serviços a serem contratados.</p> <p>b) juntar ao processo de licitação o documento formal, a fim de que a Administração possa dar transparência aos seus atos, bem assim cumprir o princípio básico da legalidade previsto no art. 4º do Decreto nº 3.555/2000.</p> <p>c e d) adotar providências no sentido de elaborar pesquisa de mercado quando da execução de procedimento licitatório na modalidade de pregão, adotando critério único para a definição de preços, evitando, dessa forma, frustrar o caráter competitivo, bem assim ferir o princípio do justo preço previsto no art. 4º do Decreto nº 3.555/2000, bem como reavaliar os preços contratados promovendo, se for o caso, a realização de novo procedimento licitatório para a contratação em tela.</p> <p>e) verificar a compatibilidade dos preços propostos pelos licitantes com os de mercado, haja vista as disposições constantes do inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>f) adotar providências no sentido de agilizar o andamento dos processos licitatórios pertinentes aos pregões, a fim de que o princípio da celeridade insculpido no art. 4º no Decreto nº 3.555/2000 seja efetivamente cumprido.</p> <p>g) adotar providências no sentido de proceder ao recolhimento de impostos de forma tempestiva, observando os prazos definidos na legislação aplicável.</p>	<p>necessário) e homologação dos certames. Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada, com a orientação expressa às unidades para que atentem para a formalização, na instrução processual, de todas as manifestações e informações pertinentes aos procedimentos.</p> <p>Conforme consta do processo, foi realizada pesquisa de preços de mercado. Outrossim, as atividades da comissão relatada na alínea "a" (DOC. 18) do item 10.1.1.1 irão orientar os procedimentos, evitando divergência de critérios de estimativas. Ademais, com base nas informações de baixa execução de serviços objeto deste contrato, a referida contratação não será realizada nas mesmas bases no exercício 2006.</p> <p>Em atenção à recomendação, foi determinada a verificação de compatibilidade dos preços antes da adjudicação, a exemplo dos processos 08020.003924/2004-73, 08008.001029/2005-63, 08020.000285/2005-75, 08006.000193/2004-92, 08008.002814/2004-52, 08008.003791/2004-01 e 08016.001365/2004-26.</p> <p>Em que pese haverem prazos da tramitação de tais processos que escapam à governabilidade desta Unidade Gestora, serão envidados esforços no sentido de agilizar o andamento dos processos.</p> <p>Considerando que foram acatadas anteriormente as justificativas referentes ao presente item, seguirão as atividades de orientação às unidades acerca dos procedimentos adotados.</p>
<p>10.1.1.3 – CONSTATAÇÃO: Inobservância ao Decreto nº 3.555/2000 na formalização do Pregão nº 52/2004.</p>	<p>a) Encaminhar a situação apontada ao Setor Jurídico do MJ, uma vez que inexistem nos autos e no contrato celebrado informações que definem a forma de pagamento das diárias e passagens nos casos de viagens realizadas pelos empregados da empresa contratada, bem como quanto à oneração do valor contratual em relação ao pagamento dessas despesas.</p> <p>b) Realizar, na fase preparatória do pregão, a estimativa do valor da contratação, mediante a elaboração de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, para fins de juntada ao respectivo processo, a fim de se</p>	<p>Recomendação acatada. Informamos que os contratos referenciados já foram rescindidos em 31.12.2004 e os novos instrumentos contratuais e Termo de Referência já possuem essa informação e foram cancelados pela Consultoria Jurídica deste Ministério.</p> <p>A CGL efetua as estimativas de preços, mediante pesquisa de mercado, em todos os processos. Entretanto, deve-se considerar que os momentos de especificação dos serviços que se intenta contratar e de apuração de valores praticados pelo mercado são distintos. Diante disso, fica prejudicada a inserção de dados da pesquisa de</p>

	<p>cumprir o disposto no inciso II do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000.</p> <p>c) Adotar providências no sentido de efetuar os pagamentos pelos serviços já executados, a fim de que a Administração não venha a ser penalizada com o pagamento de encargos moratórios previstos no Parágrafo Quinto da Cláusula Oitava dos contratos firmados com as mencionadas empresas.</p> <p>d) Adotar providências no sentido de agilizar o andamento dos processos licitatórios pertinentes aos pregões, a fim de que o princípio da celeridade insculpido do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000 seja efetivamente cumprido.</p>	<p>mercado no Termo de Referência, posto que aquela ocorre somente após a aprovação do último.</p> <p>Por oportuno, ressalte-se que tal procedimento não traz prejuízo para o erário, tampouco fere o dispositivo legal, cujo comando é de que o Termo de Referência contenha elementos que possibilitem a clara definição do objeto e viabilizem a apuração de valores de mercado.</p> <p>Ao tempo da presente Tomada de Contas a contratada não havia emitido quaisquer faturas a este Ministério, por esta razão não havia registros de pagamentos. Conforme documentação anexa, as faturas emitidas até a presente data estão devidamente quitadas.</p> <p>Em que pese haverem prazos da tramitação de tais processos que escapam à governabilidade desta Unidade Gestora, serão envidados esforços no sentido de agilizar o andamento dos processos.</p>
<p>10.1.1.4 - CONSTATAÇÃO: Aquisição de materiais em processo licitatório na modalidade de pregão com preços superiores aos inicialmente orçados.</p>	<p>a) Todos os documentos subsequentes à formalização do processo licitatório têm de ser compatíveis com a disponibilidade orçamentária informada.</p> <p>b) Incluir, nos casos em que o empenho tiver força de contrato, as cláusulas e/ou condições necessárias à caracterização do empenho como contrato, atendendo, dessa forma, a admissibilidade prevista no § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>c) Observar o disposto no artigo 21 do Decreto nº 3.555/2000, o qual estabelece que os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, no qual se aplica, para o caso sob exame, o inciso XI do referido dispositivo, que cita a ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.</p> <p>"d" e "e") adotar providências no sentido de apurar responsabilidade quanto a aquisição dos itens cujos preços estavam notadamente superiores aos de mercado, recomendando também que o pregoeiro adote como regra a realização de pesquisa de preços no mercado quando o item solicitado não tiver parâmetro de preços no Sistema SISPP/SIASG/MP, de forma</p>	<p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada. O procedimento será implementado nas próximas contratações de tal natureza.</p> <p>Recomendação acatada mediante orientação à Coordenação de Procedimentos Licitatórios - COPLI/CGL. Ademais, as atividades da Comissão relatada no item 10.1.1.1, alínea "a" irão orientar os atos de adjudicação (caso necessário) e homologação dos certames.</p> <p>Em atenção à recomendação, foi determinada a verificação de compatibilidade dos preços antes da adjudicação, a exemplo dos processos 08020.003924/2004-73, 08008.001029/2005-63, 08020.000285/2005-75, 08006.000193/2004-92, 08008.002814/2004-52, 08008.003791/2004-01 e 08016.001365/2004-26.</p>

	a cumprir o disposto no inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93.	
10.1.1.5 CONSTATAÇÃO: Inobservância a preceitos legais quanto à formalização de processos de dispensa.	– Efetuar processos licitatórios em estrita observância aos princípios constitucionais e legais da impessoalidade, moralidade, publicidade e isonomia, insculpidos no art. 37, caput e inciso XXI da CF/88, e art. 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.	Recomendação acatada, mediante orientação aos setores competentes pela instrução processual e realização dos certames.
10.1.1.6 CONSTATAÇÃO: Inobservância ao Decreto nº 2.794/98 na realização de evento para treinamento de servidores.	– Encaminhar previamente solicitação à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MJ para que seja incluída no Plano de Capacitação do Ministério, qualquer ação destinada a treinamento e capacitação de servidores, considerando as disposições contidas no Decreto nº 2.794/98.	Esta Coordenação Geral acatou a recomendação, ao tempo em que informa que todos os treinamentos promovidos por este Ministério passaram a ser submetidos à Coordenação Geral de Recursos Humanos/SPOA/SE, conforme prescreve o Decreto nº 2.794/1998. Assim sendo, o evento em comento constituiu situação excepcional.
10.1.1.7 CONSTATAÇÃO: Informações insuficientes sobre a destinação dos materiais adquiridos.	– Formalizar os processos de despesas com as informações necessárias à comprovação do gasto, atentando inclusive para o contido no inciso II, § 7º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, onde dispõe que nas compras deverão ser observadas, ainda, a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e da utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.	Conforme Ofício nº 710/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, de 07.06.2005, a unidade demandante se manifestou acerca da destinação dos materiais. Outrossim, a recomendação foi acatada.
10.1.1.8 CONSTATAÇÃO: Ausência de amparo legal para a realização de despesa.	– a) Fazer constar dos processos principais das despesas realizadas, entendendo-se aqueles que agregam as informações iniciais da demanda, todos os documentos e informações necessárias à realização do gasto, que comprovem a necessidade e legitimidade da contratação, os quais deverão permanecer arquivados no órgão para posterior exame dos órgãos de controle interno e externo. b) Apurar responsabilidade pela utilização indevida dos recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública sem amparo na Lei nº 10.201/2001, de criação do referido Fundo, e em desacordo com o contido no Parágrafo Único do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000. c) Providenciar para que o Projeto Básico, peça essencial na formalização do processo de contratação de bens ou serviços, seja devidamente aprovado pela autoridade competente, no caso o ordenador de despesa, em obediência ao contido no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93. d) Apensar aos respectivos processos toda a documentação necessária à formação de juízo de valor pelos órgãos de controle interno e externo, observando,	A contratação em comento foi realizada na modalidade de inexigibilidade de licitação, razão pela qual não havia Portaria de designação de Comissão Especial de Licitação. É oportuno esclarecer que da execução do objeto do contrato em tela derivaram sete procedimentos de concurso público, operados por Comissão Especial. Daí a razão pela qual a Portaria de designação de Comissão Especial não estar acostada aos autos do processo sob análise. Conforme documentos constantes dos autos e notas de empenho anexadas ao presente Plano de Providências, não foram utilizados recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública para execução das despesas objeto do processo em tela. Recomendação acatada. As informações técnicas profissionais dos componentes da Comissão Especial estão apensados aos respectivos processos.

ainda, o contido no art. 41 da Lei nº 8.666/93, onde dispõe que a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

e) Fazer constar dos processos principais das despesas realizadas, entendendo-se aqueles que agregam as informações iniciais da demanda, todos os documentos e informações necessários à realização do gasto, que comprovar a necessidade e legitimidade da contratação, os quais deverão permanecer arquivados no órgão para posterior exame dos órgãos de controle interno e externo.

f) Juntar ao processo analisado, as informações atinentes à efetiva participação dos membros da CEL, representantes do Ministério da Justiça, no processo de aprovação das pesquisas selecionadas, uma vez que não ficou claro nos documentos acostados aos autos essa atribuição.

g) Cumprir o que determina o art. 66 da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial, apresentando e fazendo juntar ao processo a documentação que comprove a divulgação realizada pela ANPOCS, como forma de garantir a ampla participação das instituições e dos pesquisadores para a apresentação de projetos de pesquisas sobre os temas propostos, visto que a referida atribuição foi incluída na justificativa apresentada pelo órgão demandante como argumento para a inexigibilidade de licitação com amparo no inciso II do art 25 da Lei nº 8.666/93, uma vez que, segundo a SENASP, a entidade encontra-se em posição privilegiada e exclusiva no cenário acadêmico e científico brasileiro, posto ser a única entidade de âmbito nacional que congrega os mais renomados e atuantes centros de pesquisa e programas de pós-graduação na área de Ciências Sociais. No caso da inexistência dos referidos documentos, apurar a responsabilidade pelo descumprimento de cláusulas contratuais, aplicando à contratada as sanções previstas na Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 14/2003.

As informações acerca da avaliação/seleção dos projetos vencedores dos Concursos foram acostados aos autos dos respectivos processos.

Recomendação acatada, com a juntada dos documentos comprobatórios da participação dos membros da Comissão Especial nos sete processos de seleção de projetos de pesquisas.

As informações acerca da divulgação realizada pela ANPOCS foram encaminhadas à essa Equipe de Auditoria, por meio do Ofício nº 710/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, de 07.06.2005.

	<p>h) Adotar procedimentos para a inclusão, no processo, de informações sobre a apuração de responsabilidades quanto às prorrogações sucessivas da vigência do contrato em prazo superior ao estabelecido na Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 14/2003 e, no caso da inexistência deste, instaurar de imediato processo apuratório para identificação e responsabilização pelo atraso na execução do contrato no prazo inicialmente definido no referido termo, tendo em vista a infringência ao contido no inciso VI do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>i) Atentar para que o edital de licitação e seus anexos não contenham textos conflitantes ou incoerentes entre si, de forma a evitar a sujeição do certame licitatório à impugnação ou anulação por terceiros.</p> <p>j) Cumprir fielmente o contrato firmado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, conforme estabelecido em seu art. 66, tendo em vista que os Regulamentos dos editais dos concursos, preparados pela ANPOCS, previam atribuições para a referida entidade não incluídas no Contrato nº 14/2003, conforme consta do item 6.3 dos referidos instrumentos, entendemos que a participação da citada entidade na avaliação da qualidade do resultado parcial e final das pesquisas apresentadas, ainda que subsidiariamente, não encontra amparo no instrumento contratual.</p>	<p>A Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, por intermédio do agente incumbido de fiscalizar a execução do Contrato em tela, manifestou-se acerca das prorrogações de sua vigência, conforme Ofício nº 710/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, de 07.06.2005, encaminhado a essa Equipe de Auditoria.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada, mediante o encaminhamento de orientação ao agente incumbido de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato.</p>
<p>10.1.1.9 – CONSTATAÇÃO: Descumprimento aos termos dos editais dos concursos para seleção de pesquisas aplicadas à área de segurança pública.</p>	<p>a) Cumprir o disposto no art. 66 da Lei nº 8.666/93, onde dispõe que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas daquela Lei.</p> <p>b) Abster-se da inclusão de cláusula contratual prevendo a antecipação de pagamento, por falta de amparo legal, tendo em vista o contido no art. 38 do Decreto nº 93.872/86, onde dispõe que não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato, convênio, acordo ou ajuste, segundo a forma de pagamento nele estabelecida, prevista no edital de licitação ou nos instrumentos formais de adjudicação direta.</p>	<p>Recomendação acatada por esta Coordenação Geral.</p> <p>Recomendação acatada.</p>

	<p>c) Anexar aos citados processos cópia da Portaria de designação do representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar os contratos firmados, consoante o disposto no art.67 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>d) Apresentar planilha de composição dos custos dos contratos firmados, fazendo anexar os referidos documentos aos respectivos processos a fim de serem submetidos à análise dos órgãos de controle interno e externo.</p> <p>e e f) Formalizar os processos de despesas com todas as informações necessárias à realização do gasto, que comprovem a necessidade e legitimidade da contratação, os quais deverão permanecer arquivados no órgão para posterior exame dos órgãos de controle interno e externo.</p>	<p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p>
<p>10.1.2.1 – CONSTATAÇÃO: Impropriedades verificadas na realização dos Pregões nºs 54, 59, 60, 62, 63, 64 e 66/2004.</p>	<p>a) Manter o processo original instruído de forma que as informações iniciais sejam mantidas e submetidas à análise dos órgãos de controle interno e externo no uso de suas competências.</p> <p>b) Realizar no mínimo 3 cotações de preço por meio de pesquisa junto aos fornecedores da praça com a finalidade de estabelecer parâmetros para licitações, a fim de avaliar o preço do objeto a ser licitado, de forma a assegurar a viabilidade econômica da contratação, e de posse dos três orçamentos adotar a média como parâmetro, a fim de garantir a economicidade.</p> <p>c) Providenciar a celebração dos Acordos de Cooperação Técnica com os Estados beneficiários de modo a instruir os processos mencionados com os documentos que evidenciem o assentimento destes e do Departamento de Polícia Federal com a implantação dos Laboratórios Regionais de DNA Forense e justificar a execução das despesas realizadas para este fim.</p> <p>d) A justificativa não pode ser acatada haja vista a vedação contida nos artigos 7º, § 5º e 15, § 7º, inciso I da Lei nº 8.666/93.</p> <p>e) Exigir do contratado a apresentação da garantia, quando esta estiver prevista no contrato, de modo a garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, observando o contido no art. 66 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>f) Observar, nos pregões</p>	<p>Recomendação acatada.</p> <p>A orientação desta Coordenação Geral ao setor responsável pelas pesquisas de preços é de buscar o maior quantitativo possível de estabelecimentos pesquisados. Entretanto, não restou possível a apuração em três fornecedores, conforme justificativa no processo. Ressalte-se que não houve prejuízo à Administração, tampouco descumprimento das prescrições legais.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Não obstante o fato da Administração ter especificado parâmetros para confecção do mobiliário e não marca, esta Coordenação-Geral informa que são observadas as referidas redações contidas nos artigos 7º e 15º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>Em 12.01.2005, por meio do Ofício nº 25/2005 – CGL/SPOA/SE/Mj, foi encaminhada a via do Contrato, bem como solicitada a apresentação da Garantia Contratual à Contratada. Tendo em vista a não apresentação da Garantia, esta Coordenação-Geral reiterou a solicitação por meio do Ofício 538/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, de 02.05.2005.</p> <p>Recomendação acatada.</p>

	<p>realizados no âmbito do MJ, os procedimentos estabelecidos no art. 8º do Decreto nº 3.555/2000, notadamente quanto ao disposto no inciso II do referido artigo o qual dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.</p> <p>g) Cumprir as disposições contidas no art.64 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, no que se refere a convocação do interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e das condições estabelecidas.</p> <p>h) Providenciar a juntada dos termos de recebimento aos autos com a maior brevidade possível, observando os prazos decorridos para esta entrega, adotando quando necessário as sanções administrativas elencadas no item 13 do Edital da Licitação.</p> <p>i) Ampliar a competitividade e contribuir para a obtenção de menor preço para a Administração Pública.</p> <p>j) Atender às recomendações formuladas pela Consultoria Jurídica/MJ quando da análise de editais e contratos a serem formalizados no âmbito do MJ, de modo a validar a chancela e evitar a nulidade do processo, conforme preceitua o art. 38, Parágrafo único da Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Em que pese à convocação para assinatura do Contrato ter sido feita por esta Coordenação-Geral via correio eletrônico, a recomendação será acatada.</p> <p>Recomendação será acatada.</p> <p>Recomendação adotada, registrando-se o acatamento parcial das justificativas apresentadas.</p> <p>Recomendação acatada. Foi constituído grupo de trabalho com a participação de servidores da Coordenação Geral de Logística e Consultoria Jurídica, além das unidades finalísticas demandantes, com a missão de elaborar minutas padronizadas de editais e contratos administrativos. O referido Grupo já concluiu suas atividades, conforme documentação anexa.</p>
<p>10.1.3.1 - CONSTATAÇÃO: Falhas formais na dispensa de licitação e na execução do Contrato nº 48/2004, para aquisição de armamentos.</p>	<p>e) Cumprir o contido no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93, o qual disciplina que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver Projeto Básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório.</p> <p>f) Abster-se de declarar a existência de saldo orçamentário para realização de despesas quando os valores informados não estiverem efetivamente contabilizados em seu crédito disponível, situação que atende, de maneira fictícia, a condição prevista no artigo 14 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>“g” e “j”) Elaborar cláusulas de pagamento compatíveis com os quantitativos entregues, e ainda que sejam adotadas providências</p>	<p>Informamos que a recomendação foi acatada, conforme pode ser constatado no documento anexo, o qual contempla informações e justificativas apresentadas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP. Por oportuno, informamos que o Tribunal de Contas da União – TCU manifestou-se acerca da contratação em comento, por meio do Acórdão nº 792/2005 – TCU-1ª Câmara.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p>

	<p>necessárias quanto à regularização contábil do saldo referente ao material adquirido.</p> <p>“h” e “k”) Cumprir o disposto no art. 55 da Lei nº 8.666/93, fazendo constar dos contratos celebrados pela Unidade as cláusulas contratuais necessárias, atentando, nos casos específicos, para os incisos II,III e IV do referido artigo, no que se refere à inclusão de cláusula para a indicação do regime de execução ou a forma de fornecimento, do preço e as condições de pagamento e dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso.</p> <p>l) Proceder ao recolhimento do imposto devido, de forma a dar cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004.</p> <p>“n” e “o”) Cumprir e fazer cumprir o disposto no art. 66 da Lei nº 8.666/93, onde estabelece que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas daquela Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.</p> <p>p) Abster-se de contratar empresas que estejam em situação irregular junto ao INSS e FGTS, haja vista o disposto na Decisão/TCU Plenário nº 705/1994.</p> <p>q) Anexar aos processos de pagamento o comprovante de consulta ao SICAF, haja vista a obrigação do contratado em manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.</p> <p>r) Manter gestões junto à Academia Nacional de Polícia para regularização patrimonial dos referidos bens.</p>	<p>Recomendação acatada. Foi constituído grupo de trabalho com a participação de servidores da Coordenação Geral de Logística e Consultoria Jurídica, além das unidades finalísticas demandantes, com a missão de elaborar minutas padronizadas de editais e contratos administrativos. O referido Grupo já concluiu suas atividades, conforme documentação anexa.</p> <p>A retenção e o recolhimento dos tributos serão efetuados no próximo pagamento, previsto para o mês de novembro/2005.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>A recomendação será acatada antes do pagamento da próxima fatura.</p> <p>Recomendação será acatada.</p>
<p>10.1.4.1 – CONSTATAÇÃO: Ausência de critérios para realização de estimativa de preços do valor licitado e ausência de verificação dos preços licitados com os de mercado.</p>	<p>a) Proceder, doravante, à inclusão, nos procedimentos licitatórios, dos quantitativos de bens ou serviços a serem licitados, mediante estimativas adequadas, de forma a não infringir o dispositivo legal anteriormente citado.</p> <p>b) Cumprir o disposto no inciso II do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os</p>	<p>Em contratações de serviços desta natureza, esta Coordenação Geral orienta suas unidades no sentido de apurar estimativas com base em dados objetivos como o consumo médio mensal registrado em exercícios anteriores. Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada mediante orientação à Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais/CGL, unidade demandante dos serviços contratados. Ademais, as atividades da Comissão relatada no item 10.1.1.1, alínea “a”, irão orientar os atos das fases internas dos certames, visando a adequada instrução processual.</p>

	<p>seus custos unitários.</p> <p>d) Adotar, o pregoeiro, como regra a realização de pesquisa de preços no mercado quando o item solicitado não tiver parâmetro de preços no Sistema SISPP/SIASG/MP, de forma a cumprir o disposto no inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>e) Proceder, quando da celebração de contrato e termos aditivos, a anexação aos autos dos comprovantes de consulta ao SICAF ou as respectivas certidões do INSS ou FGTS, demonstrando sua regularidade junto aos referidos órgãos e, em consequência, o atendimento à Decisão TCU nº 705/94.</p> <p>f) Observar o inciso XI do art. 38 da Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Recomendação acatada. O procedimento descrito foi adotado como regra nos processos desta unidade.</p> <p>Recomendação acatada, com orientação à Coordenação de Contratos e Execução Orçamentária e Financeira/CGL.</p> <p>Recomendação acatada. O setor competente foi orientado no sentido da observância do dispositivo.</p>
<p>10.1.4.2 – CONSTATAÇÃO: Aquisição de mobiliário mediante registro de preços sem a indicação da disponibilidade orçamentária.</p>	<p>a) Fazer cumprir o contido nos dispositivos legais mencionados anteriormente, de modo a evitar a reincidência da falha apontada, bem como às sanções previstas pela sua inobservância.</p> <p>b e d) 1) Fazer prévia avaliação dos materiais pretendidos e dos respectivos preços de mercado, com vistas a verificar a adequabilidade da adesão em Registro de Preços efetuado por outro órgão da Administração Pública Federal.</p> <p>2) Proceder ao ajuste patrimonial dos bens adquiridos apresentando no Plano de Providências a ser elaborado pela Unidade, a documentação comprobatória das providências adotadas relativas à conciliação entre o registro patrimonial e a respectiva existência física dos materiais.</p>	<p>Esta Coordenação-Geral aplica o entendimento segundo o qual não é necessária a reserva da dotação orçamentária previamente à adesão à Ata de Registro de Preços. Sustentam este posicionamento os Professores Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Eliana Goulart Leão: <i>“Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o Órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o sistema de registro de preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal neste sentido(...).” (em Sistema de Registro de Preços e Pregão, 1ª Ed., Belo Horizonte, Fórum, 2003, P.88)</i> <i>“(...) Justifique-se esta dispensa de reserva prévia de recursos pelo fato de não haver, quando da abertura do certame, condições para o cálculo exato do valor a ser reservado e, por outro lado, em razão de não decorrer qualquer despesa da lavratura do instrumento de registro, já que não configura este um contrato de fornecimento” (em O Sistema de Registro de Preços: Uma Revolução nas Licitações, 1ª Ed., Campinas, Book Seller, 1997, p.55).</i></p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Devido à execução de reformas em diversas unidades deste Ministério, 27 estações de trabalho encontram-se pendentes de instalação. O ajuste patrimonial será concluído tão logo sejam terminadas as reformas.</p>

<p>10.2.1.1 – CONSTATAÇÃO: Celebração de contrato de locação de imóvel desconsiderando a pesquisa de preços realizada previamente.</p>	<p>a) Proceder à identificação dos valores de condomínio e do IPTU do imóvel em questão, deduzindo-os do valor contratual do aluguel.</p> <p>b) A justificativa não pode ser acatada uma vez que a informação de que não foi encontrado imóvel com as características necessárias não se confirma de acordo com o quadro apresentado que demonstra a pesquisa de preço realizada em 6 imóveis com as características solicitadas no Projeto Básico. Observa-se, também, que quando da escolha do referido imóvel, nenhuma outra opção foi levantada.</p> <p>c) Justificar o valor locado em condições superiores ao da avaliação prévia efetuado pela empresa RLF - Consultoria Ltda, inserindo as informações no Plano de Providências a ser apresentado posteriormente pelo órgão ou, se for o caso, apurar responsabilidade pela contratação sem a observância dos trâmites anteriores.</p> <p>d) Providenciar ressarcimento dos custos para instalação de piso da área restante (30%), colocação das luminárias e dos puxadores, pela locatária, conforme acordado entre as partes.</p> <p>e) Avaliar a situação encontrada e os serviços de colocação de carpete, com vistas a dedução no valor do aluguel dos gastos realizados pela CGL no imóvel ou adoção das providências ao final do contrato de aluguel.</p>	<p>Esta unidade, por meio do Ofício nº 500/20052 – CGL/SPOA/SE/MJ, de 28.04.2005, solicitou a identificação dos respectivos valores à Contratada.</p> <p>Os imóveis pesquisados constituíram opções para escolha do mais adequado ao funcionamento do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional – DRCI/SNJ, que se manifestou nos autos optando pelo imóvel alugado. Há que se considerar a natureza das atividades finalísticas desempenhadas pela referida Unidade, que atua em investigações conjuntas com órgãos como o Ministério Público, a Secretaria da Receita Federal/MF, Departamento de Polícia Federal. e INTERPOL, não raro executando participando de procedimentos de caráter sigiloso.</p> <p>Assim sendo, condições de segurança como existência de sistemas de controle de acesso, monitoramento de imagens e segurança patrimonial foram elementos decisivos na escolha pelo imóvel alugado.</p> <p>A avaliação se prestava a verificar a compatibilidade com os preços praticados no mercado. Salientando-se que a área de terraço não tem qualquer influência na definição do preço e não tem uso efetivo, razões pelas quais foi desconsiderada para efeitos de avaliação. Ademais, o valor locado contemplava as parcelas referentes aos IPTU e taxa de condomínio do imóvel, cuja identificação dos valores foi solicitada à contratada conforme relatado na alínea “a”.</p> <p>Recomendação será acatada.</p> <p>Ao final do Contrato será providenciado ajuste entre as partes.</p>
<p>10.2.1.2 – CONSTATAÇÃO: Celebração de Termo Aditivo com alterações desnecessárias e onerosas para a Administração Pública.</p>	<p>a) Proceder à glosa de todos os itens não realizados, bem como daqueles realizados parcialmente, a exemplo das caldeiras elétricas, que no orçamento constam 4 unidades e apenas 2 foram utilizadas, e que adote, em licitações futuras, cujo objeto ensejar a utilização de equipamentos cujos quantitativos não sejam possíveis de serem quantificados, o procedimento de não incluir seus custos de maneira individualizada</p>	<p>Informamos que incluiremos nas próximas licitações os preços dos equipamentos dentro do orçamento sintético dos serviços em que sejam necessários, acolhendo a recomendação da auditoria.</p> <p>No caso em ensejo, da planilha do contrato de impermeabilização da laje do Palácio da Justiça, a auditoria pondera que a glosa só não seria necessária caso a empreitada fosse integral e não por preço global. A auditoria mesmo coloca que “a empreitada por preço global é utilizada quando se contrata a execução da obra ou do serviço por <u>preço certo e total.</u>” (art 6º, inciso VIII, alínea a) paga-se pela etapa realizada de acordo com o projeto. Mais uma vez, ressaltamos, se foi prevista a betoneira para a confecção da argamassa e o traço foi realizado à mão, importamos o traço de acordo com o projeto e não a sua forma de execução, sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços. Da mesma maneira, se foram utilizadas 2 caldeiras e não 4, o importante é que a manta foi colada no prazo recomendado</p>

sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços. A Administração, quando da elaboração do orçamento, apenas estimou que seriam utilizadas 4 caldeiras e, por isso, incluiu seus custos na estimativa orçamentária. O próprio projeto básico aludia esta questão:

"4.20 - Os quantitativos inseridos nas planilhas do Projeto Executivo se apresentam de forma orientativa. Caberá aos licitantes a responsabilidade em levantar os quantitativos para a elaboração do orçamento discriminativo, acrescentando os itens que por ventura estiverem faltando ou insuficientes para a composição do orçamento, observando o limite de preços estimado pela administração".

Desta forma, a Administração estimou os custos da obra, mas o cerne da gestão do contrato é o seu projeto e não sua planilha. Se a Administração orçou os equipamentos ora questionados, caberia aos licitantes regular seus preços de acordo com sua realidade. E tal processo, diga-se, foi regulado pela própria licitação.

Veja-se, também, o conteúdo do artigo 47 da Lei de Licitações:

"Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação"

Ora, utilizando a adequada hermenêutica jurídica, não faria qualquer sentido a legislação prever um tratamento diferenciado para as empreitadas de preço global em relação às de preço unitário não fosse o caráter geral do preço a ser ofertado. Assim, o objeto é a obra e se paga globalmente por este objeto.

No caso dos termos aditivos, por outro lado, quando a alteração é unilateral por parte da administração, quem fornece o preço é o próprio órgão, considerando uma correta composição de custos unitários. Caso se verifique que a composição está desacertada (como foi o caso do item *hidrojateamento*), a Administração deve corrigir prontamente o vício, o que foi realizado. O custo referente às caldeiras compõe a proposta global da empresa. O *hidrojateamento* não.

Quanto às ferramentas, mais uma vez, reiteramos os termos da última resposta:

A inclusão dos itens ferramentas e EPIS, o fato da empresa ser obrigada a fornecê-los, não as exime de seus custos. Na composição dos custos unitários, no caso da mão-de-obra, ou se considera vale-transporte, café da manhã, refeições, EPIS e Ferramentas como parcela complementar de encargos ou os compõe como custo direto. Na primeira hipótese, o custo aproximado dos encargos é de 176,08%. Na segunda, os encargos são considerados como 126,68% e este foi o considerado pela Administração no ato da estimativa dos custos.

b) Efetuar a glosa destes itens quando do pagamento da próxima fatura, de modo a permitir à Unidade a adoção tempestiva das providências, ressaltando que esta

Informamos que glosamos o item martelo rompedor nos seguintes termos:

R\$ 2.000,00 + BDI (25%) = R\$ **2.500,00**

Quanto ao hidrojateamento, consta da resposta já enviada:

recomendação constou da Nota de Auditoria nº 02/2005.

"Justificaremos o porquê da inclusão do serviço de hidrojateamento na celebração do aditivo:

Tal serviço justifica-se pela necessidade da retirada de partículas passíveis de prejudicar a aderência do substrato com o sistema impermeabilizante. Caso tais partículas não fossem retiradas, poderiam surgir pontos de flutuação na impermeabilização, concebida para atuar 100% aderida. O fato é que, em virtude das chuvas, naturalmente a parcela de partículas foi carregada e, neste sentido, foi possível realizar a limpeza somente com as vassouras e o hidrojateamento foi muito pouco utilizado. Assim, o serviço se destinou a limpar a laje para receber a impermeabilização e não ao hidrojateamento propriamente dito. A limpeza, é verdade, na maioria dos trechos foi realizada com vassouras, mas o objetivo era manter a laje em condições de receber a impermeabilização, e tal objetivo foi plenamente alcançado. Desta forma, embora ainda se questione a necessidade de glosa do serviço, concordamos em retirar do pagamento a parcela referente ao maquinário, mantendo, entretanto, a parcela de mão-de-obra do serviço, já que, repetimos, a limpeza foi realizada com vassouras e as partículas não foram hidrojateadas apenas porque a percolação da água das chuvas carregou as partículas mais finas dispensou o equipamento".

De acordo com memorial de cálculo de composição de custos apenso ao pedido do 1º aditamento, R\$ 0,69 / m² do serviço correspondem ao hidrojateador e R\$ 1,47 / m² correspondem à parcela de mão-de-obra.

$R\$ 0,69 \times 8.264,96 + \text{BDI} (25\%) = \mathbf{R\$ 7.128,53}$
TOTAL A SER GLOSADO: R\$ 2.500,00 + R\$ 7.128,00 = **R\$ 9.628,53**

c) Evitar, em futuras obras, nos orçamentos de licitações, a utilização de itens tendo como verba (Vb) sua unidade de mensuração, permitindo assim uma melhor visualização dos serviços que serão executados e em casos onde se evidenciar a necessidade do uso desta unidade (Vb), além do orçamento, que seja também detalhada a composição do custo do item. No caso em tela, recomendamos que a Unidade de posse dos memoriais de cálculo da Empresa contratada avalie, quando do pagamento, se o item foi executado em sua totalidade poderia ter sido evitado apenas com a alteração da maneira de executar a impermeabilização definitiva, se esta tivesse sido feita por etapas, a fim de evitar vazamentos que pudessem causar prejuízos aos equipamentos, mobiliários e funcionários do último andar do Edifício Sede do Ministério da Justiça.

Informamos que, conforme o Ofício nº 530/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, enviado no dia 29/04/2005, **(DOC. 04)** quanto à utilização da unidade "Vb" nos orçamentos elaborados pela Administração, acolhemos as recomendações e seguiremos conforme o exposto nos futuros projetos orçados por este órgão.

d) Efetuar glosa dos valores cobrados pela empresa a título de Material de Higiene, de Limpeza e de Escritório (R\$ 480,00), Telefone (R\$ 960,00) e Transportes (R\$ 32.000,00 - resultante da soma dos itens

Informamos que, conforme o Ofício nº 530/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ enviado no dia 29/04/2005, reiteramos as justificativas apresentadas:

A auditoria relata que pelo fato da administração ter considerado 6% para "Administração Central" na composição do BDI, os itens cobrados pela

<p>Operacional e Esterno -R\$ 10.000,00, Vales Transportes - R\$ 12.000,00 e Alimentação de Operários- R\$ 10.000,00).</p>	<p>empresa a título de Material de higiene, de limpeza e de escritório, telefone e transportes, operacional e externo, vale transportes e alimentação dos operários deve ter seu pagamento glosado ou não realizado.</p> <p>Colocaremos entendimentos bibliográficos da TCPO (Tabelas de Composição de Custos para Orçamentos – Editora PINI) sobre o entendimento de “Administração Central” e “Administração Local”:</p> <p>ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</p> <p>São as despesas indiretas geradas na sede da empresa (e filiais, se for o caso). Refere-se à montagem e manutenção da estrutura administrativa central da empresa, para fornecer suporte gerencial e técnico a todas as obras.</p> <p>Para fins de orçamento, as despesas abaixo relacionadas deverão ser apuradas e rateadas entre todas as obras:</p> <p>a) instalações: custos de propriedade e despesas com locações de imóveis da sede da empresa, filiais e depósito, mobiliário, decoração e manutenção dos imóveis;</p> <p>b) equipamentos (custos de propriedade e despesas de locação e operação dos equipamentos da sede da empresa, entre os quais: computadores, máquinas de escrever e calcular, veículos, aparelho de ar-condicionado, fogão, geladeira e afins);</p> <p>c) retiradas pró-labore de diretores;</p> <p>d) mão-de-obra indireta: salários de funcionários administrativos (gerentes e auxiliares técnicos e administrativos, secretária, copeira, vigia, entre outros);</p> <p>e) apoio à mão-de-obra indireta (transporte de funcionários e diretores, alimentação de funcionários, medicina e segurança do trabalho, treinamento e capacitação profissional);</p> <p>f) serviços terceirizados (assessoria contábil, assessoria jurídica, segurança patrimonial, manutenção de redes de computadores, serviços de limpeza e afins);</p> <p>g) consumos administrativos, tais como contas de água, energia e telefone, materiais de escritório, materiais de limpeza e alimentos (água, café e afins) entre outros.</p> <p>Todos relativos à sede da empresa (e filiais, se for o caso).</p> <p>No setor de edificações, a despesa indireta de administração central para construtoras que fornecem materiais e mão-de-obra, fica entre 6% para empresas grandes e 14% para empresas pequenas, fato que possibilita a garantia de qualidade dos serviços prestados, podendo considerar-se uma taxa média de 10% sobre o orçamento do custo direto de cada obra.</p> <p>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</p> <p>São as despesas indiretas geradas pela montagem e manutenção de uma estrutura administrativa no local da obra para possibilitar a direção e a fiscalização técnica (interna e externa) dos serviços e o controle dos custos.</p> <p>São gastos facilmente vinculados às obras em andamento e, na maioria dos casos, referentes a cada uma delas em particular, tais como:</p> <p>a) instalação do canteiro: mobilização, acessos ao local da obra, instalações provisórias de pequeno porte (abrigos de madeira, escadas, rampas, passarelas, bandeja salva-vidas, sinalização, tapumes, galerias, instalações provisórias de água, energia, telefone e afins), aluguel de</p>
--	---

		<p>imóveis e manutenção das instalações provisórias e imóveis;</p> <p>b) equipamentos da administração (veículos, mobiliário, telefones fixos, celulares, equipamentos de escritório, relógio de ponto, computadores, condicionadores de ar, fogão, geladeira e afins);</p> <p>c) mão-de-obra indireta: gerente, engenheiro, mestre de obras, encarregado de produção, técnico de edificações, técnico de segurança, enfermeiro, apontador, almoxarife, vigia e demais funcionários administrativos lotados no local da obra;</p> <p>d) apoio à mão-de-obra direta e indireta, incluindo: medicina e segurança do trabalho, alimentação e transporte de funcionários administrativos, transporte de funcionários dentro do canteiro de obras, transporte de diretores e executivos;</p> <p>e) consumos administrativos, tais como: contas de água, energia e telefone, materiais de escritório, malote, acesso à Internet, materiais de limpeza e alimentos (água e café) e afins;</p> <p>f) controle tecnológico: serviços de laboratório de materiais de construção e controles em geral.</p> <p>Para empresas do setor de edificações, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, a despesa indireta de administração local fica entre 6% (para obras grandes) e 16% (para obras pequenas em que se dispõe da garantia de qualidade dos serviços prestados), podendo considerar-se uma taxa média de 11% sobre o orçamento do custo direto.</p> <p>O fato é que, com entendimentos recentes do TCU (decisão 1332/2002 - plenário), a parcela referente à Administração Local deve ser discriminada como custo direto, cabendo apenas classificar como custo indireto o rateio da Administração Central como custo indireto para despesas com administração.</p> <p>Assim, os itens material de higiene, de limpeza e de escritório, telefone e transportes, referem-se todos à Administração Local. Nenhum dos custos mencionados se refere a despesas com o rateio de custos da sede da empresa ou suas filiais.</p> <p>Quanto à disposição dos itens vale transporte e alimentação, informamos que a composição do custo comum de encargos de mão-de-obra para justificar a sua disposição como custo direto utiliza-se de 126,68% sobre o valor hora-homem a título de encargos sociais, acrescido dos valores de vale-transporte, refeição mínima (café da manhã), refeições e seguro de vida e acidentes em grupo. Ao se considerar estes últimos componentes, normalmente os encargos chegam a mais de 170%. O fato é que a Administração não incluiu tais itens embutidos nos encargos de mão-de-obra e sim como custo direto, não havendo duplicidade de informações.</p> <p>Como a licitante vencedora lançou a alimentação e o transporte dos funcionários em sua planilha de custos diretos, cabe a ela, também, considerar valores adequados de encargos sociais em sua composição de custos e o fato é que, com o menor preço global, a ESSENCIAL ENGENHARIA sagrou-se vencedora do certame, apresentando proposta mais vantajosa para a Administração. A este órgão cabe verificar se não houve duplicidade de pagamentos, e este fato, sem sombra de dúvida, não ocorreu.</p>
--	--	---

e) Glosar o item referente ao hidrojateamento vez que o mesmo não foi realizado, pois, em visita ao local da obra, esta equipe verificou que os serviços constantes do 1º Termo Aditivo já estavam sendo realizados anteriormente a sua assinatura. O item referente ao hidrojateamento de alta pressão não foi realizado, razão pela qual recomendamos sua glosa no item "b". Observamos ainda que da maneira como foi executado o serviço, a impermeabilização provisória poderia ter sido dispensada, uma vez que conforme consta das Medições, com 30 dias de obra 29% da impermeabilização provisória havia sido executada e com 60 dias, apesar da execução total da impermeabilização provisória, a impermeabilização definitiva já perfazia um total de 76% concluídos, o que indica que o gasto de R\$ 135.132,10 poderia ter sido evitado apenas com a alteração da maneira de executar a impermeabilização definitiva, se esta tivesse sido feita por etapas, a fim de evitar vazamentos que pudessem causar prejuízos aos equipamentos, mobiliários e funcionários do último andar do Edifício Sede do Ministério da Justiça.

No que se refere ao hidrojateamento, conforme relatado no item "b", a glosa foi efetuada. Quanto ao 1º Termo Aditivo, cabe ressaltar que o Projeto Executivo originalmente previu a execução das obras em 120 dias, com a realização, em período seco, de etapas como a retirada integral da impermeabilização então disposta. Todavia a laje só foi liberada para execução das obras após autorização judicial, em face de Ação Cautelar de Produção Antecipada de Provas ajuizada pela União. Por estas razões a Ordem de Serviços foi emitida apenas em 25 de novembro de 2004, apesar de o contrato ter sido firmado em 14 de outubro.

Coube a Administração encontrar uma solução que aliasse confiabilidade técnica e garantia de segurança para o patrimônio público. Não era exigível outra atitude senão esta. Em face da necessidade premente de solucionar os problemas causados pela negligência e imperícia dos executores da impermeabilização em 2002, não era viável o adiamento das obras. Entretanto não seria indicada a sua execução, integralmente em período chuvoso, da forma prescrita originalmente no Projeto Executivo. Destarte, o objetivo primordial do aditamento seria a obtenção de uma camada estanque o mais rapidamente possível, de forma a minimizar os danos causados pela chuva. Propôs-se não retirar totalmente a camada de regularização antiga, mas tão somente recuperá-la, realizando-se as devidas reduções de preços na planilha de custos. A empresa, de fato, informou conseguir realizar a obra com as modificações do projeto em 75 dias.

No ato do aditamento, entretanto, pareceu-nos um contra senso aditar um contrato reduzindo o prazo de execução da obra para depois prolongá-lo em virtude das chuvas, o que de fato, posteriormente veio a ocorrer. Caso não fossem feitas as alterações no projeto, a obra se retardaria ainda mais e, neste sentido, a modificação reduziu o prazo de execução da empreitada. Ressaltamos que tal redução foi fundamental para a preservação do patrimônio deste Ministério.

Lembramos que, historicamente, os índices pluviométricos de janeiro e fevereiro são maiores que os de dezembro. A questão é que a manifestação da empresa quanto à execução dos serviços em 75 dias, baseava-se em condições normais, idênticas às previstas inicialmente.

Além de todo o exposto, o fator decisivo para o pedido de aditamento não foi o prazo de execução final da obra e sim a obtenção de uma camada estanque o mais breve possível, como é o caso do asfalto modificado proposto no aditivo. A sua execução rápida impediu, com sucesso, iminentes danos às pessoas e equipamentos. Por outro lado, a substituição da argamassa de proteção mecânica por concreto tornou o projeto, antes de tudo, exequível.

Enfatizamos que o termo aditivo não reduziu o prazo de execução da obra. O seu objetivo foi, mais uma vez, tornar o projeto exequível em condições de chuva e proteger a laje ao retirar a impermeabilização antiga até a execução da manta asfáltica.

Reiteramos ainda os termos da justificativa apresentada no Ofício n. 530/2005 – CGL/SPOA, de 29/04/2005:

"A auditoria solicita justificar a necessidade da

alteração promovida pelo 1º termo aditivo, referente à inclusão do item 3.8 – Impermeabilização provisória a base de asfalto modificado com polímeros, uma vez que, conforme consta das medições, com 30 dias de obra apenas 29% da impermeabilização provisória havia sido executada e com 60 dias, apesar da execução total da impermeabilização provisória, a impermeabilização definitiva já perfazia um total de 76% concluídos.

Primeiramente, a questão de apenas 29% da impermeabilização provisória ter sido executada, se deve em virtude das três demãos necessárias à conclusão dos serviços previstos no termo aditivo. Em alguns locais, havia uma demão apenas. Em outros pontos, duas demãos. Por fim, locais onde havia três demãos. Apesar de constar apenas de 29% na impermeabilização medida, estimamos que mais de 70% da área já havia sido impermeabilizada com, pelo menos, uma demão, já protegendo, de toda forma, grande parte da superfície, atendendo plenamente os resultados aos quais se propunha. Assim, na composição de 29% do serviço executado, foi pago o valor proporcional ao número de demãos aplicadas e não à área efetivamente protegida. Além disso, as três demãos do produto se incorporaram ao sistema, aperfeiçoando-o. O asfalto modificado é compatível com o asfalto elastomérico. Além de proteger provisoriamente o sistema, a modificação promoveu um aperfeiçoamento da impermeabilização.

Com relação à manta ter sido executada 76% de sua totalidade em 30 dias, tal percentual é perfeitamente factível para o período de colagem do produto com asfalto quente. Nesses 30 dias, mais o tempo necessário até ser executada 100% da manta, a impermeabilização provisória foi fundamental para evitar maiores danos ao patrimônio deste órgão. Foram 30 dias em um período de chuvas bastante intensas e quase diárias e mais uma vez, a modificação no projeto foi amplamente justificada.

A auditoria coloca, ainda, que a simples execução da obra "por etapas" resolveria o problema do prazo da obra e dos riscos iminentes ao pessoal e ao patrimônio do 5º pavimento, tornando desnecessário o aditamento realizado e a impermeabilização provisória disponibilizada. Conforme demonstrado em abril, a exequibilidade da confecção de camada regularizadora na argamassa seria totalmente comprometida, realizando-se o serviço por etapas ou não. A relação água-cimento seria completamente alterada, haveria o risco da desagregação do substrato, sem falar no tempo de exposição à chuva nas 48 horas de cura (no mínimo) necessárias até a colagem da manta.

Consideramos que neste tempo, a laje poderia ficar exposta às intempéries e infiltrações que, mesmo que em uma área pequena, colocariam em risco as pessoas e os equipamentos."

Ademais, se foram disponibilizados "n" funcionários trabalhando na laje inteira, se o serviço fosse realizado por etapas, pela própria lógica, em um espaço menor não caberiam "n" operários e sim "n/4" ou "n/10", conforme as etapas que se deseje trabalhar. Assim, o tempo de execução seria retardado! Como agilizar o término de uma obra com menos operários trabalhando sobre ela? Neste sentido, o termo

	<p>f) Revisar a real necessidade dos serviços realizados e identificar as responsabilidades, considerando que esta redução foi um dos motivos para alteração do método executivo dos serviços, bem como para o aumento do custo da obra e que o prazo não foi reduzido, necessitando, até mesmo, ser prorrogado, mais uma vez fica demonstrado que toda a alteração promovida gerou gastos desnecessários à administração.</p> <p>g) Solicitar à Empresa contratada o Comprovante de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, pelas alterações do projeto. Não suprimindo esta exigência, há a necessidade de responsabilidade técnica quanto à execução dos serviços.</p> <p>h) Providenciar junto à contratada, caso a obra ainda esteja em andamento, os vínculos trabalhistas referentes a engenheiro, mestre, almoxarife e vigia, conforme elencados no Orçamento nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, de modo a comprovar que tais profissionais estão atuando na referida obra.</p>	<p>aditivo possibilitou, sim, a redução de prazo da obra. Assim sendo, entendemos não ter havido celebração de Termo Aditivo com alterações desnecessárias e onerosas para a Administração Pública.</p> <p>Por oportuno, salientamos que, caso as alterações não fossem realizadas, com certeza a obra teria sido executada em prazo ainda maior. A retirada de toda a camada regularizadora, seu refazimento, e a execução da argamassa manualmente ao invés de bombeá-la, não seriam atividades mais rápidas do que as alterações propostas no termo aditivo. É líquido e certo que ao invés dos 150 dias necessitaríamos de, pelo menos, mais 30 e, neste sentido, as alterações propiciaram, sim, uma redução de prazo da obra. Além disso, como já relatado anteriormente, a auditoria coloca que a simples execução da obra "por etapas" resolveria o problema do prazo da obra e dos riscos iminentes ao pessoal e ao patrimônio do 5º pavimento, tornando desnecessário o aditamento realizado e a impermeabilização provisória disponibilizada. Conforme relatado no item anterior, a exequibilidade da confecção de camada regularizadora na argamassa seria totalmente comprometida, realizando-se o serviço por etapas ou não. A relação água-cimento seria completamente alterada, haveria o risco da desagregação do substrato, sem falar no tempo de exposição à chuva nas 48 horas de cura (no mínimo) necessárias até a colagem da manta. A exposição da laje poderia às intempéries e a infiltrações, mesmo que em uma área pequena, colocariam em risco as pessoas e os equipamentos.</p> <p>Ademais, se foram disponibilizados "n" funcionários trabalhando na laje inteira, se o serviço fosse realizado por etapas, pela própria lógica, em um espaço menor não caberiam "n" operários e sim "n/4" ou "n/10", conforme as etapas que se deseje trabalhar. Assim, o tempo de execução seria retardado. Não seria viável agilizar o término de uma obra com menos operários trabalhando sobre ela. O termo aditivo possibilitou, mais uma vez, a redução de prazo da obra, comparativamente com o método anteriormente projetado.</p> <p>Recomendação acatada. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART em anexo.</p> <p>Embora a referida obra já tenha sido concluída, com sucesso, ponderamos pela consideração dos argumentos constantes d anexo do Ofício nº 530/2005 – CGL/SPOA/SE/MJ, do dia 29/04/2005:</p> <p><i>"Considerando que o funcionário é empregado da empresa e está fichado pela Contratada, não há formalização do contrato de trabalho específica à obra em ensejo. O engenheiro, por exemplo, como cotista da empresa em seu contrato social não possui vínculo comprovado em carteira de trabalho, mas sim no Contrato Social. Da mesma maneira, o encarregado fichado, normalmente em</i></p>
--	---	---

i) Respeitado o poder discricionário do Administrador em decidir pela imediata realização da obra, o que só ocorreu em 26.11.2004, após liberação da Justiça Federal, e mesmo considerando a urgência dos serviços, a execução das obras de impermeabilização seria melhor conduzida em época fora do período chuvoso, dispensando, dessa forma, a celebração de termos aditivos tendo por finalidade adequar a forma e o tempo de execução dos referidos serviços, como ocorreu no caso em tela. Ainda assim, mesmo que o início dos serviços fosse imprescindível naquele período, deveria ter sido alterado o modo de aplicação da impermeabilização, cuja execução poderia ter sido efetuada por trechos.

alguns anos na firma, não trás em sua carteira de trabalho a obra específica em que trabalha. Guardadas as devidas proporções, o restante dos operários segue a mesma linha de raciocínio”.

Informamos que não se pode desprezar o histórico dos seguintes fatos:

A Administração realizou a contratação de Projeto Executivo visando detalhar e orientar a execução de obras de impermeabilização da referida laje, obedecendo à legislação e normas técnicas para intervenções desta natureza. O projeto em comento previa a execução das obras num prazo de 120 dias, dos quais, a maior parte, em período seco. Este projeto balizou todas as providências relacionadas à contratação de empresa especializada em impermeabilizações, mediante processo licitatório específico para esta finalidade. Após certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços, foi assinado o contrato com a empresa ESSENCIAL ENGENHARIA, cujo objeto era a impermeabilização da laje de cobertura do Palácio da Justiça.

Em paralelo, a União ingressou em juízo com Ação Cautelar de Produção Antecipada de Provas, com o objetivo de caracterizar as impropriedades executadas na última intervenção na laje por meio de análise pericial, visando instruir processo pela qual busca obter ressarcimento integral dos valores indevidamente pagos à empresa. Somente no final de novembro de 2004, após a liberação da superfície pela Justiça este Ministério pôde emitir a Ordem de Serviço para o início das atividades. Em virtude disso, quando da autorização judicial para iniciar os trabalhos, já transcorria a estação chuvosa. Por um lado, caso o órgão postergasse o início dos trabalhos para estação seca, haveria o grande risco de vazamentos, o que ocasionaria prejuízos ao patrimônio e transtornos aos funcionários lotados no 5º andar deste Ministério, haja vista os registros de infiltrações prejudicando as instalações do Edifício, conforme relatam o Memorando 872, de 7 de outubro de 2003, da Secretaria de Direito Econômico, e o Memorando 1556, de 06/11/2003, da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Tendo em vista que já haviam problemas causados por infiltrações em 2003, a tendência natural era de agravamento da situação com o passar do tempo, tornando exigível da Administração a tomada de providências. Neste sentido, diante da iminência de prejuízos ainda maiores em 2004, era imperiosa a intervenção na laje durante o período chuvoso. Todavia, eram necessárias alterações no Projeto Executivo com vistas a se evitar ocorrências como as descritas no Relatório da Tomada de Contas Anual de 2002, desta Unidade Gestora, emitido pela Secretaria Federal de Controle, da Controladoria Geral da União – Processo n.º 08008.000212/2003-80:-

“Outro fato relevante constatado na execução do contrato em análise é a negligência da empresa, que embora alertada pela Administração sobre a possibilidade da ocorrência de sinistro, em razão da desproteção do local onde estava sendo realizada a obra, ensejou a ocorrência de infiltrações nas lajes do 5º, 4º andares e alagamentos dos pisos do 5º, 4º e 3º andares do

edifício-sede, em decorrência de fortes chuvas ocorridas durante um fim de semana, acarretando prejuízos ao Ministério da Justiça, sendo a empresa advertida por meio do Ofício 199/CGL-SbP, de 15/04/2002, com base no inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como na cláusula terceira, itens 22, 29, 30 e 36, do Instrumento contratual. Tal medida punitiva foi registrada no SICAF, conforme dispõe o item 8, subitem 8.5, em consonância com o item 6 e subitem 6.1 da IN/MARE/05/95."

Por outro lado, o mencionado Projeto Executivo previa a retirada total do sistema impermeabilizante então disposto, sem nenhuma camada estanque. Assim, em face das chuvas, adiar a execução dos serviços seria uma negligência e executá-lo conforme projeto original, uma imprudência. Neste sentido, a adaptação do projeto de forma a torná-lo exeqüível no período chuvoso foi um ato totalmente vinculado.

A necessidade era de dispor, o mais rapidamente possível, de uma camada impermeável capaz de conter prontamente as infiltrações das águas das chuvas. Caso a manta asfáltica fosse aplicada diretamente sobre o substrato, a laje ficaria exposta durante um período de tempo muito grande à umidade, colocando em risco a integridade do patrimônio e dos funcionários.

Foi neste diapasão que a Administração solicitou alteração. Assim, dispôs-se uma camada de asfalto modificado. Para promover a perfeita aderência entre a regularização e a camada de asfalto, foi necessário aplicar uma camada de primer. Para que não houvesse qualquer descolagem da manta. Outra alteração necessária foi a substituição nas áreas de proteção em um curto espaço de tempo, ideal em estações chuvosas.

Como não é factível bombear uma argamassa, optou-se pela adequação do projeto utilizando concreto com estruturante na camada de proteção mecânica, que além de resistência superior, consiste em um ganho significativo na agilidade do processo, sem prejudicar a boa técnica. Além disso, em estações de chuva, a argamassa de cimento e areia é suscetível à desagregação com a presença de água. No caso do concreto não existe este impedimento. Neste ponto de vista, a alteração do projeto veio a garantir a exeqüibilidade da obra.

Todas estas alterações, pois, oneraram a empreitada. Após a assinatura do contrato e diante da não autorização da Justiça para o início dos trabalhos, o administrador apenas previu os problemas provenientes da chuva, e anteriormente à emissão da ordem de serviço, durante o trâmite judicial, planejou (com sucesso) a melhor saída para o problema. O risco iminente de inundação do 5º pavimento afetava a própria continuidade dos serviços prestados e, neste sentido, foi observada a "continuidade dos serviços públicos", princípio correlato da administração pública, observando é claro, a legalidade e legitimidade dos atos.

O aditamento, pois, estaria completamente justificado. Toda a documentação do histórico da contratação e aditamento encontra-se juntada ao respectivo processo de contratação, no qual as afirmações declaradas podem ser amplamente comprovadas. **Entendemos, pois, caracterizado o mérito administrativo que amparou a adoção de tais providências considerados os aspectos técnicos e os princípios norteadores da Administração Pública Federal.**

	<p>j) Estabelecer critérios de fiscalização mais rigorosos a fim de evitar o pagamento global de parcelas de um mesmo item.</p>	<p>Sempre concordamos em recomendações que ensejem no aprimoramento nos procedimentos de controle da gestão dos gastos públicos, melhorando a eficiência, eficácia e mesmo economicidade dos contratos e procedimentos administrativos. No caso em ensejo, ressaltamos que na obra de impermeabilização do Palácio da Justiça, não houve qualquer pagamento global de parcelas em duplicidade de um mesmo item. Nenhum serviço foi pago duas vezes e glosamos todos os itens que julgamos não realizados pela empresa.</p>
<p>10.2.2.1 - CONSTATAÇÃO: Ausência de celebração de contrato, emissão de empenho sem indicação dos itens e quantidades adquiridos e justificativa do preço efetuada pela própria contratada.</p>	<p>b) Efetuar a glosa destes itens quando do pagamento da próxima fatura, de modo a permitir à Unidade a adoção tempestiva das providências, ressaltando que esta recomendação constou da Nota de Auditoria nº 02/2005.</p> <p>c) Evitar, em futuras obras, nos orçamentos de licitações, a utilização de itens tendo como verba (Vb) sua unidade de mensuração, permitindo assim uma melhor visualização dos serviços que serão executados e em casos onde se evidenciar a necessidade do uso desta unidade (Vb), além do orçamento, que seja também detalhada a composição do custo do item. No caso em tela, recomendamos que a Unidade de posse dos memoriais de cálculo da Empresa contratada avalie, quando do pagamento, se o item foi executado em sua totalidade poderia ter sido evitado apenas com a alteração da maneira de executar a impermeabilização definitiva, se esta tivesse sido feita por etapas, a fim de evitar vazamentos que pudessem causar prejuízos aos equipamentos, mobiliários e funcionários do último andar do Edifício Sede do Ministério da Justiça.</p> <p>d) Efetuar glosa dos valores cobrados pela empresa a título de Material de Higiene, de Limpeza e de Escritório (R\$ 480,00), Telefone (R\$ 960,00) e Transportes (R\$ 32.000,00 - resultante da soma dos itens Operacional e Esterno -R\$ 10.000,00, Vales Transportes - R\$ 12.000,00 e Alimentação de Operários- R\$ 10.000,00).</p> <p>e) Proceder à regularização contábil da referida aquisição, informando no Plano de Providências a ser elaborado pela Unidade, as providências adotadas quanto ao atendimento à recomendação ora formulada.</p>	<p>Recomendação será observada em contratações vindouras, considerando-se que, no processo em análise, a supressão do material permanente "Lançadores de granadas" da lista de equipamentos adquiridos prejudicou todas as obrigações futuras - como assistência técnica, por exemplo. Razões pelas quais não se formalizou o termo de contrato.</p> <p>Recomendação acatada. Foi constituído grupo de trabalho com a participação de servidores da Coordenação Geral de Logística e Consultoria Jurídica, além das unidades finalísticas demandantes, com a missão de elaborar minutas padronizadas de editais e contratos administrativos. O referido Grupo já concluiu suas atividades, conforme documentação anexa. O intento da Coordenação-Geral de Logística no presente caso foi confirmar se o fornecedor estava propondo ao Ministério as mesmas condições que apresentava em outras contratações para fornecimento dos mesmos equipamentos. Assim, os documentos não se prestam à função de pesquisa de preços no mercado, considerando-se tratar de inexigibilidade de licitação, onde há fornecedor exclusivo.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Conforme relatado na alínea "a", antes da execução orçamentária não houve aquisição do material permanente "Lançadores de granadas", que foi suprimido da aquisição, restando apenas materiais de consumo.</p>
<p>10.2.3.1 - CONSTATAÇÃO: Fragilidade no controle dos serviços de hospedagem e inobservância ao prazo de</p>	<p>a) Observar o prazo de publicação dos extratos de contratos e de seus termos aditivos na forma estabelecida no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000, o qual estabelece que a União publicará, no Diário</p>	<p>Recomendação acatada. Esta unidade tem orientado suas equipes no sentido da observância dos dispositivos legais.</p>

<p>publicação do extrato de contrato.</p>	<p>Oficial da União, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.</p> <p>b) Abster-se de prorrogar contratos com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que não se configurem como de natureza continuada.</p> <p>c) Abster-se de realizar despesas com hospedagem de servidores e colaboradores eventuais por meio do referido contrato de hospedagem, haja vista a existência de norma legal que rege a indenização das referidas despesas, e quando tal situação for imprescindível, que somente ocorra quando comprovado o custo-benefício para utilização do contrato de hospedagem.</p> <p>d) Providenciar, quando do encaminhamento do Plano de Providências, os comprovantes de hospedagem junto aos hotéis referentes às faturas 8940, 8945, 9000, 9178, 9350, 9432, 9436, 9437, 9836, 10041, 10042, 10229, 10231, 11198, 11481, 11707, 11921, 11923, 11961, 12064, 12155, 12416 e 12465.</p> <p>e) Fazer constar de sua autorização o tipo de apartamento; a relação com o nome completo de cada hóspede e cargo; o local onde os serviços serão prestados; o período em que cada um dos hóspedes permanecerá hospedado, com a data e horário de entrada especificados; e, se for o caso, quantidade de refeições a serem servidas.</p> <p>f) Cumprir o que determina a Decisão/TCU nº 705/1994-Plenário, por meio da qual aquele Tribunal firmou entendimento no sentido de que é obrigatória a exigência de apresentação da documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a cada pagamento efetivado pela administração contratante, inclusive nos contratos de execução continuada ou parcelada.</p> <p>g) Encaminhar, quando da apresentação do Plano de Providências, cópia dos recolhimentos dos valores cobrados indevidamente, adotando providências no sentido de implementar mecanismos de conferência das faturas apresentadas pela contratada, antes do seu pagamento.</p>	<p>Após avaliação desta Coordenação Geral, não será prorrogado o contrato em tela, tampouco o Ministério realizará novos certames licitatórios para a contratação de tais serviços.</p> <p>A Coordenação de Contratos e Execução Orçamentária e Financeira – COEFIN/CGL, aprimorou os mecanismos de controle da execução do referido contrato. Outrossim, conforme informado no item anterior e no documento anexo, não serão feitas novas contratações destes serviços.</p> <p>Esta Coordenação-Geral implementou procedimentos de convalidação das informações referentes à entrada e saída dos beneficiários dos serviços, por parte da unidade demandante, para efeito de prestação de contas.</p> <p>Recomendações acatadas, com o aprimoramento dos mecanismos de controle relatados na alínea "c". (DOC. 32)</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada. Informamos que a Coordenação-Geral de Logística solicitou os reembolsos referentes aos pagamentos efetuados indevidamente à contratada, conforme comprovantes em anexo.</p>
---	--	--

	<p>h) Informar, à época da elaboração do Plano de Providência, sobre a efetivação da glosa do valor de R\$ 775,00, cobrado indevidamente.</p>	<p>Recomendação acatada. Informamos que a Coordenação-Geral de Logística solicitou os reembolsos referentes aos pagamentos efetuados indevidamente à contratada, conforme comprovantes em anexo.</p>
<p>10.2.4.1- CONSTATAÇÃO: Inobservância quanto ao cumprimento de cláusula contratual.</p>	<p>a) Atribuir a servidor, formalmente designado, os procedimentos de cotação e indicação da reserva de bilhetes de passagens, cumprindo o que dispõe o inciso IV da Portaria/MPOG nº 98/2003.</p> <p>b) Efetuar os procedimentos previstos nos incisos III e IV da Portaria/MPOG nº 98/2003, e anexar junto aos processos de pagamento de passagens as respectivas solicitações/ autorizações e cotações de preços, de modo a permitir sua rápida verificação e efetivo controle.</p> <p>c) Cumprir o disposto no art. 66 da Lei nº 8.666/93, efetuando o pagamento das faturas de acordo com a data prevista em contrato.</p> <p>d) Implementar medidas de controle decorrentes do cancelamento de bilhetes, bem como proceder ao levantamento desses créditos, para devolução ao Erário, se for o caso.</p> <p>e) Editar normativos com vistas a avaliar as justificativas apresentadas pelo proposto, em face do cancelamento ou da remarcação do bilhete de passagem, de modo que a Unidade possa validar se o ônus das situações em comento podem ser pagas pelos cofres públicos ou pelo proposto.</p> <p>g) Proceder ao levantamento das faturas pagas para verificação da observância dos descontos ofertados pela contratada, de modo que sejam restituídos ao Erário os valores pagos indevidamente.</p>	<p>Recomendação acatada, conforme Portaria de designação anexa.</p> <p>Com a implantação neste Ministério do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, de responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, desenvolvido em conjunto com o SERPRO, foi acatada a recomendação.</p> <p>Recomendação acatada. Ressalvando-se que os procedimentos de conferência das faturas podem ensejar retardamento do prazo de pagamento das mesmas.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada.</p> <p>Foram adotados novos procedimentos de controle, por meio do qual houve uma recuperação pecuniária na ordem de R\$ 128.873,57 (cento e vinte e oito mil, oitocentos e setenta e três reais e cinquenta e sete centavos), provenientes da revisão de cálculos de descontos previstos no contrato à época e um procedimento mais efetivo no que tange aos reembolsos. Por oportuno, informo que em recente procedimento licitatório, a Coordenação-Geral de Logística logrou firmar contrato com desconto da ordem de 13,7% sobre o valor de qualquer bilhete aéreo.</p>
<p>10.2.5.1 – CONSTATAÇÃO: Realização de despesas contratuais acima do valor pactuado para o exercício.</p>	<p>Manter controle efetivo sobre os contratos celebrados com vistas a evitar a ocorrência de falha dessa natureza, bem como observar o disposto no Parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece que é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração.</p>	<p>Esta Coordenação Geral adotou rígido controle sobre a execução de despesas com emissão de passagens aéreas, observando os valores pactuados no contrato. Ato contínuo, foi deflagrado procedimento licitatório que culminou com a contratação relatada no item 10.2.4.1, alínea "g", acima. Foram adotados novos procedimentos de acompanhamento e controle dos saldos contratuais. Foi designado servidor para acompanhamento dos registros lançados no SIAFI. A partir de janeiro/2005 os registros efetuados obedeceram aos valores contratuais.</p>
<p>10.2.5.2 –</p>	<p>"a" e "f") Adotar providências no</p>	<p>Esta Coordenação-Geral não procedeu a</p>

<p>CONSTATAÇÃO: Impropriedades na execução do Contrato nº 08/2001.</p>	<p>sentido de reavaliar a metodologia de cálculo das horas trabalhadas pelas categorias envolvidas nesta contratação, a fim de se buscar, não só, a uniformização de procedimentos, como também evitar possíveis prejuízos ao erário.</p> <p>b) Adotar providências no sentido de realizar controles prévios próprios com vistas a apurar o quantitativo das horas trabalhadas pelas categorias envolvidas nesta contratação, a fim de que as faturas apresentadas pela empresa contratada somente sejam pagas após o cumprimento da fase de liquidação da despesa, conforme previsto no art. 36 do Decreto nº 93.872/86.</p> <p>"c" e "d") Observar a recomendação feita pela Consultoria Jurídica/MJ no item 4 da Informação CJ nº 1.013, de 28.07.2000 (fls. 113 do processo licitatório), no sentido de obter de cada setor do Ministério informações acerca da sua demanda mensal de pessoal, a fim de que sejam realizados, previamente, os cálculos do número de horas a serem efetivamente trabalhadas em cada setor demandante.</p>	<p>pagamento indevido a empresa, ou seja, embora conste no relatório apenas 1 prestador nesta categoria, o pagamento não é efetuado por posto de serviço, mas sim pelas horas trabalhadas. As quais são geradas de acordo com as demandas das unidades do Ministério. No caso em apreço existiam mais 3 prestadores desempenhando as atividades mencionadas, as quais foram supridas levando em consideração o valor global do contrato, que estima quantitativos de horas em diversas categorias. Ademais, encontra-se em fase de conclusão o procedimento do Pregão 31/2005, cujo objeto é a contratação de serviços de recepção e apoio administrativo, sob novos critérios e metodologias no que se refere ao cálculo das horas trabalhadas.</p> <p>Acataremos a recomendação quando da execução do Contrato decorrente do Pregão 31/2005, mencionado no item anterior.</p> <p>Temos a informar que esta Coordenação-Geral promove o fechamento da fatura após minuciosa conferência das horas trabalhadas, por meio das folhas de frequências. Tal procedimento tem início quando do recebimento das folhas de ponto, as quais são enviadas para análise. Sob as referidas folhas esta Coordenação-Geral procede à avaliação individual de forma rigorosa e precisa. Ainda, em consideração a recomendação dessa equipe de auditoria esta Coordenação-Geral promoverá estudos a fim de obter um controle ainda maior que o existente.</p> <p>c) Os critérios de alocação de prestadores de serviço não estão a cargo da empresa contratada. Pelo contrário, é a Coordenação-Geral de Logística quem coordena a alocação de prestadores de serviço mediante demanda das unidades do Ministério. Como bem se sabe este é um contrato com características próprias e específicas, ou seja, estima-se um quantitativo de horas mensal e anual. Logo, não há obrigatoriedade de a administração utilizar-se do total estimado.</p> <p>d) Como já respondido, ratificamos que não se prevê horas estimadas para cada unidade, visto que ao ser apresentado um prestador serviço, esse desenvolve suas atividades naquela unidade, de acordo com sua necessidade. De outro modo, cabe ressaltar que a estimativa de horas é definida quando do levantamento para realização do certame licitatório, caso esse que se aplica a licitação em andamento.</p>
<p>10.2.5.3 CONSTATAÇÃO: Impropriedades na folha de ponto dos empregados da Empresa Conservo.</p>	<p>"b", "c", "d", "e", "f", "g" e "i") Fazer análise mais criteriosa da folha de ponto dos prestadores de serviços a fim de que as impropriedades detectadas sejam corrigidas tempestivamente, evitando-se, assim, o descumprimento do disposto no § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Conforme já informado anteriormente, e em atendimento a orientação da equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União, esta CGL adotou como forma de se obter maior controle nas conferências das horas executadas pelos prestadores de serviços, o atesto por parte da Chefia imediata na folha de frequência dos mesmos. A partir de então pudemos identificar a falha apresentada pela equipe de auditoria, o que não vêm ocorrendo, pois esta Coordenação-Geral determinou a empresa contratada que a mesma ao confeccionar as folhas dos prestadores de serviços a disposição do MJ, faça constar o cargo, horário e a localização dos referidos prestadores.</p>
	<p>h) Investigar a impropriedade apontada uma vez que pode estar ocorrendo situação idêntica com outros prestadores de serviço, a fim</p>	<p>Recomendação acatada. Esta Coordenação-Geral informa que apurou os fatos, sendo constatada e imediatamente solicitada a empresa que corrigisse a falha ocorrida. Cabe registrar que não houve</p>

	de se evitar que o Ministério da Justiça realize despesas com o pagamento de horas que não estão sendo trabalhadas, fato que, se confirmado, sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta do Contrato nº 08/2001.	outros casos, bem como pagamentos indevidos a empresa.
10.2.6.1 – CONSTATAÇÃO: Execução de serviços sem a devida cobertura contratual.	<p>a) Observar, nos pregões realizados no âmbito do MJ, os procedimentos estabelecidos no art. 8º do Decreto nº 3.555/2000, notadamente quanto ao disposto no inciso II do referido artigo o qual dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.</p> <p>b) Celebrar Termo Aditivo de modo a incluir no objeto do contrato as demais Unidades que por força do Decreto estão abrangidas no suporte logístico de responsabilidade da CGL.</p> <p>c) Abster-se de utilizar os contratos com caráter de manutenção para realização de serviços que poderiam ser executados por meio de licitação específica.</p> <p>d) Comprovar, por ocasião da apresentação do Plano de Providências a glosa mencionada pela CGL.</p>	<p>O Termo de Referência é elaborado em todos os procedimentos. Constam do processo estimativas de preços dos serviços contratados. Ademais, o valor estimado da contratação é baseado nas demandas registradas em exercícios anteriores, cotejados com os preços de mercado. Recomendação acatada.</p> <p>Recomendação acatada. Tendo em vista a vigência contratual a se expirar em 31/12/2005, a CGL orientou a solução da impropriedade nas contratações vindouras.</p> <p>Recomendação acatada. Por oportuno, informamos que a reforma realizada na SEPPIR foi executada com base em diversos contratos específicos e não utilizando-se apenas dos serviços objeto do Contrato em comento.</p> <p>Recomendação acatada. Documentação anexa.</p>
10.2.6.2 - CONSTATAÇÃO: Utilização de veículos oficiais e de empresa locadora para transporte de servidores e prestadores de serviço para suas residências e aeroporto.	<p>a) Informar no Plano de Providência a solução adotada.</p> <p>b) Abster-se de conceder transporte de servidores ao aeroporto em viatura oficial ou contratada, tendo em vista que os mesmos recebem indenização para cobrir gastos com esta finalidade, amparados no art. 9º do Decreto nº 343/91.</p>	<p>Trata-se de serviço que é prestado há muitos anos aos servidores deste Ministério que trabalham até mais tarde, em face da ausência de transporte coletivo no horário noturno na Esplanada dos Ministérios. Assim sendo, nos casos em que o serviço exigira CGL propõe-se a manter tal serviço, visando evitar prejuízo às atividades do MJ.</p> <p>Recomendação acatada.</p>
10.3.1.1 – COMENTÁRIO: Divergência entre a quantidade de materiais de consumo encontrados naquele local e o constante do Relatório de "Material em Estoque - Sintético por Material", (controle escritural), emitido em 31.03.2005.	Envidar esforços no sentido aperfeiçoar os controles das operações de entrada e saída de materiais de consumo de modo que os documentos de entrada e de saída de materiais sejam registrados tempestivamente no sistema, tornando compatíveis os controles escriturais com as quantidades físicas existentes no almoxarifado, atendendo assim ao que estabelece o item nº 7.4.1 e o item nº 7.9 da IN/SEDAP nº 205/88.	Recomendação acatada.

<p>10.3.1.2 –</p> <p>COMENTÁRIO: Supressão no almoxarifado de materiais de consumo, das fichas de prateleira que acompanhavam os estoques físicos, que visavam o controle de entrada e saída de materiais, substituindo-as por etiquetas com códigos de barras para leitura ótica.</p>	<p>Atentar para o atendimento das determinações contidas nos itens nº 7.9 e nº 12, da IN/SEDAP nº 205/88 que estabelecem que toda movimentação de material entre o Almoxarifado e a Unidade requisitante deverá ser precedida sempre dos registros tempestivos nos competentes instrumentos de controle (ficha de prateleira, ficha de estoque, listagens processadas em computador) para que não se verifiquem divergências entre os controles escriturais e os quantitativos físicos.</p>	<p>Recomendação acatada.</p>
---	---	------------------------------

5. RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DAS UNIDADES QUE NÃO GERIRAM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Apresentam-se, a seguir, os relatórios de atividades das unidades que não executam diretamente o orçamento, com vistas a propiciar um panorama geral das atividades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

5.1. COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)

5.1.1. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Criação de material de divulgação e atividades relacionadas a Intranet do Ministério da Justiça. Produção de material gráfico impresso e virtual para todo o Ministério da Justiça, como: cartões de visitas para servidores, assinatura Digital dos e-mails do MJ, nova Identidade Funcional de servidores, cartazes de personogramas dos setores da CGTI, criação da representação gráfica da CGTI. Criação e produção de material de como: folder, adesivo, agenda, logomarca, banner de rede, etiqueta de CD, certificado, revista sobre o evento, e-mail marketing, criação do personagem da campanha e credencial, participando assim, dos seguintes Projetos: Projeto Agenda Ambiental; Projeto Campanha de Vacinação; Projeto Conferência Sobre Desarmamento; Projeto IV Jornada Qualidade de Vida; Projeto Dia de Ação de Graças 2005; Conferência Tribunal Penal Internacional; Oficina de Projetos DEPEN; Coral de Vozes da Justiça; Cinema MJ e Implantação de sistema interno de mensagens instantâneas (Jabber).

5.1.2. GESTÃO DO CONHECIMENTO

(*) Itens assim marcados abaixo constantes nas Metas do Planejamento Estratégico da Secretaria Executiva.

Criação do *Data Warehouse* do MJ (*). A elaboração do modelo corporativo de dados já foi concluída, assim como o levantamento dos sistemas existentes com os modelos de dados e a gestão do modelo corporativo operacional.

DRCI: Apoio na geração de informações sobre redes de relacionamento e reconhecimento de padrões. Em conjunto com o DRCI, foram criados modelos e rotinas de carga de dados, com informações fornecidas por órgãos externos ao MJ, objetivando a formação de um Banco de Dados interno, que permita o apoio na geração de informações sobre redes de relacionamento e reconhecimento de padrões que são estudados no DRCI.

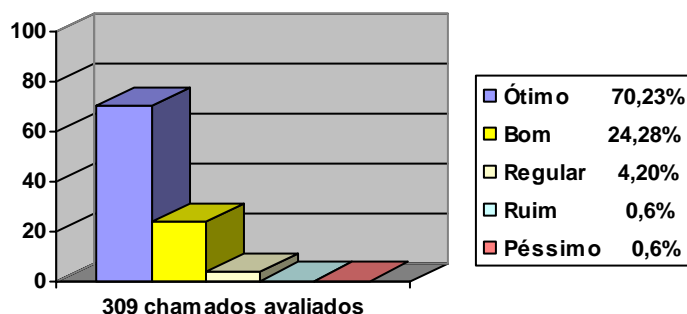
5.1.3. GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E METODOLOGIA

Elaboração de uma sistemática de priorização para o desenvolvimento de sistemas - sistemática definida (*). Desenvolver sistemas com qualidade, respeitando prazos e orçamento, é uma meta almejada por áreas de desenvolvimento de sistemas comprometidas com a evolução constante e melhoria da maturidade dos processos. A CGTI está comprometida com esses ideais, tendo colhido resultados concretos nessa área. De outro lado, há variáveis que estão sob a gestão do usuário ou administrador do órgão que tem interesse no desenvolvimento do sistema. A sistemática de priorização elaborada visa a garantir o compromisso dos demais envolvidos no processo, na medida em que é necessário uma reflexão sobre as reais necessidades de desenvolvimento de um novo sistema e proposição à CGTI de uma lista ordenada de atividades a serem atendidas, considerados os recursos disponíveis e prazos técnicos. Esta sistemática fará parte do Plano Diretor de Tecnologia da Informação que está em fase de elaboração. Segue quadro geral de sistemas definidos e categorizados conforme figura abaixo:

Aperfeiçoamento do gerenciamento da CGL e CGTI (*). Implantação de pesquisa de satisfação dos usuários via SICAU para avaliar o serviço prestado pela CGTI. Dos 2.602 chamados registrados até 19 de dezembro de 2005, foram avaliados 309, onde obteve-se os seguintes resultados:

Quantidade de Chamados	Postura Profissional
217	Ótimo
75	Bom
13	Regular
2	Ruim
2	Péssimo
2.493	Sem Avaliação

Quantidade de Chamados	Solução Eficaz
281	Sim
28	Não
2.493	Sem avaliação



Criação de células de atendimento e Aprimoramento do Serviço de Atendimento ao Usuário (SICAU). A CGTI reformulou o sistema de atendimento ao usuário. O novo modelo está estruturado em células e foi implantado em 17/03. Cada célula possui um conjunto de técnicos, sendo que um deles é o líder.

Readequação do objeto contratual dos serviços de TI (*). Realizado remanejamento das horas entre os perfis constantes do contrato atual; realizado aditivo para acréscimo de 25% ao contrato atual.

Fortalecimento da metodologia de desenvolvimento de sistemas objetivando CMM nível 2 (*). Implantada Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas; seis sistemas (SINDEC, DMC-Cadastro, DJCTQ, SISRH, Central de Atendimento foram medidos com APF (Análise de Pontos por Função), para medição do esforço no desenvolvimento e manutenção de sistemas; encaminhada licitação para Licenciamento de softwares de modelagem e desenvolvimento de softwares e capacitação de técnicos, e se encontram na fase de consulta de preços.

Melhora da Identificação dos técnicos de suporte. Com o objetivo de melhorar a identificação dos técnicos pertencentes ao Setor de Atendimento Técnico (SAT) adotou-se a utilização de jalecos padronizados e ratificou-se o uso de crachás.

5.1.4. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO IMPLANTADOS EM 2005

5.1.4.1. ADMINISTRAÇÃO

Implantado o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Agilizar o processo de emissão de bilhetes e concessão de diárias, evitar gastos desnecessários e aprimorar os mecanismos de controle.

Interface de Segurança (Controle de Acesso). Sistema centralizado de controle de acesso que permite a gestão descentralizada de permissões pelos gestores de cada sistema. Para possibilitar aos gestores a criação e desativação de usuários, assim como a atribuição de perfis de acesso, foi construída uma interface específica.

Implantado aplicativo de Benchmark Arquitetura. Permite avaliar o desempenho das aplicações desenvolvidas, verificando o tempo gasto para cada tipo de operação/transação nas diversas camadas da arquitetura. A primeira execução registra os seguintes resultados: a) a tecnologia JAVA/J2EE utilizada como base para a arquitetura da CGTI apresenta maior escalabilidade, robustez e segurança do que soluções baseadas no paradigma cliente/servidor na tecnologia Java; b) a tecnologia cliente/servidor Java é mais adequada para pequenas aplicações, se tornando imprópria para aplicações corporativas; c) foram detectados alguns gargalos de desempenho na "classe pessoa", os quais serão endereçados com urgência, para garantir o bom desempenho das aplicações.

Carga Ficha Financeira. Foi implantado em 2005, com o apoio da CGRH, um mecanismo automatizado de extração de dados do SIAPE e armazenamento no Banco de Dados do SisRH. A partir dessas informações foi possível realizar o cálculo dos 28%, dos quintos e da revisão das aposentadorias. Essa base de dados possui atualmente cerca de 63,5 milhões de registros que foram inseridos nos meses de outubro/novembro de 2005, referentes aos anos de 1989 a 2005.

5.1.4.2. CIDADANIA

Sistema de Cadastro de Casos do Sistema Interamericano de Direitos Humanos (SCC-SIDH). Acompanha os casos apresentados pela Comissão Interamericana e a Corte Interamericana de Direitos Humanos junto ao MRE, que são encaminhados à Assessoria Internacional da SEDH/PR e controlados pela mesma. Permite o cadastramento de informações inerentes aos casos e seus documentos, bem como rotinas para acompanhá-los. O Sistema atende à meta citada no item nº 7 do Pacto de Estado em Favor de um Judiciário mais Rápido e Republicano, documento assinado pelos Chefes dos Três Poderes em 15/12/2004.

Sistema de Cadastro de Cartórios do Brasil. A nova versão do sistema, agora em software livre, disponibiliza, por meio de consulta direta ao sistema e pela Internet, informações à população, como o cadastro dos cartórios existentes no país, o registro de suas atribuições, os responsáveis institucionais e a data de fundação.

Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (SINDEC). Desenvolvido em parceria com o DPDC, o SINDEC estabelece uma interface de comunicação direta com os consumidores, permite a promoção de políticas públicas e integra em rede as ações e informações relativas à Defesa do Consumidor. Já foram integrados dez Estados, os quais enviaram 3.890 pacotes de dados para a base nacional. O que representa 69.307 reclamações cadastradas e 471.120 consumidores.

Programa de Controle de Processos de Anistia (PCPA). Sistema que registra e acompanha a tramitação de todos os processos de anistia, inclusive dos que já foram julgados pela Comissão de Anistia. A base de dados conta com 52.775 processos cadastrados.

DJCTQ - Consulta Pública versão 3.0. A consulta pública ajudou a definir novos critérios para a classificação indicativa da televisão. Permitiu ao cidadão opinar sobre o tema, respondendo a um questionário com nove perguntas. As respostas contribuíram para tornar a classificação indicativa mais eficiente e visível. Após a finalização da consulta pública, foram recebidas 10.624 contribuições.

5.1.4.3. ESTADO

Sistema de Denúncias Contra Pirataria. Desenvolvido em parceria com o Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos Contra a Propriedade Intelectual (CNCP), o "Clique Denúncia" capta e classifica as denúncias feitas pelos cidadãos (anônimos) de todo o país e as encaminha aos órgãos competentes para apurar os casos. O sistema permite, ainda, o controle de quantas denúncias foram feitas, quais delas eram verdadeiras e quantas eram inidôneas. Em 2005 foram recebidas 577 denúncias através do sistema.

5.1.4.4. INSTITUCIONAL

Sistema de Acompanhamento de Despesas Relevantes (SIAD ou Sistema Transparência MJ). O Programa de Transparência do Ministério da Justiça foi instituído pela Portaria nº 3.476, de 17 de dezembro de 2004, com o intuito de divulgar as ações e despesas do Ministério, bem como de aperfeiçoar os instrumentos preventivos de controle da atividade administrativa. O sítio do Programa de Transparência foi lançado oficialmente em 04 de abril de 2005.

Central de Atendimentos. Objetiva controlar as solicitações realizadas na Central de Atendimentos das diretorias DEEST e DJCTQ do Ministério da Justiça, e principalmente, controlar o ciclo de vida sobre os atendimentos e manter um banco de conhecimento sobre os mesmos, bem como manter um cadastro de solicitantes.

SISRH - Avaliação de desempenho 2005. A CGRH, em parceria com a CGTI, realizou em 2005 mais uma avaliação de desempenho para as FCTs do Ministério da Justiça. Neste ano foram avaliados também os servidores com FCT da SEDH, totalizando 271 avaliações.

CJ - Boletim Estatístico. A pedido da CJ a CGTI realizou um estudo estatístico visando apresentar o quadro de situação dos processos submetidos à CJ. O resultado deste estudo está disponível na intranet, apresentando, em tempo real, o número de processos em cada unidade e o tempo médio de espera.

CGAI - Apuração de Casos. Este projeto, após criteriosa análise, se fundiu com outro projeto semelhante que estava atendendo a CGAE, do mesmo departamento - DPDE. Ambas as coordenações serão atendidas pelo Sistema Gerencial - SDE.

Glossário. É uma aplicação que permite a formação de um vocabulário controlado, integrado à ferramenta de modelagem UML, a ser utilizado por toda a equipe da CGTI/DIPROS, em todas as fases do desenvolvimento de um sistema.

5.1.4.5. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO

Tráfico de Seres Humanos (TSH). O sistema está sendo desenvolvido juntamente com a SNJ, e tem como meta promover a ampliação do nível de informação disponível sobre o crime e suas conseqüências obtidas pelos órgãos de segurança, organizações não governamentais e órgãos de denúncia ligados ao Ministério da Justiça, bem como disponibilizar para a sociedade informações sobre o crime e suas conseqüências possibilitando ter um número maior de denúncias. Além de alimentar reciprocamente de informações os órgãos públicos de segurança, para que se evitem as conexões entre atividades lícitas (turismo) e ilícitas que favoreça o tráfico de pessoas. Cruza as informações para constantemente atualizar

o perfil do crime, das vítimas e dos traficantes. Tem como objetivos: a) integrar o banco de dados do DPF e dos escritórios regionais localizados no Ceará, Rio de Janeiro, São Paulo e Goiás; b) acompanhar as denúncias e fornecer subsídios necessários para realização de operações de investigação; c) disponibilizar informações sobre o perfil do aliciador, perfil das vítimas, denúncias e denunciantes, e emitir relatórios através dos dados coletados. O projeto se encontra com a análise finalizada e aguarda o início de seu projeto físico e construção.

Sistema Nacional de Informações Penitenciárias – INFOPEN (*). Projeto em execução em parceria com o DEPEN, tem como objetivo manter atualizadas as informações sobre sistema prisional brasileiro. O INFOPEN está sendo desenvolvido com o objetivo de coletar, junto aos estabelecimentos penais, informações estratégicas, dados sobre a população carcerária, recursos financeiros, humanos e logísticos. A fim de facilitar o acesso de tais informações pela população, estas serão disponibilizadas na Internet. Dos três módulos que formam o sistema, o Estatístico já foi concluído e se encontra em produção. Os módulos Penitenciário e Gestão estão em desenvolvimento. Este último, por sua vez, subdivide-se em 14 iterações e a primeira iteração está em fase de execução, na etapa de projeto físico. A estimativa é de que no mês de abril de 2006, a primeira iteração, Cadastramento do Prontuário do Preso, esteja em produção nas penitenciárias federais.

Sistema Gerencial Integrado do DJCTQ (*). O projeto visa à integração dos sistemas do DJCTQ referentes à "Concessão do Título de Utilidade Pública (UPF)", "Qualificação das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)", "Autorização das Organizações Estrangeiras para funcionarem no Brasil", "Classificação de Diversões Públicas", "Autorização para execução dos Serviços de Microfilmagem". Dentro da área de Entidades (UFP-OSCIP-ESTRANGEIRA), o sistema foi dividido em três iterações em seqüência: 1) "Serviços na Internet" que já se encontra homologado junto ao usuário, 2) "Sistema Gerencial da Área" que encontra-se em anteprojeto e 3) "Cadastro Detalhado de Entidades e Relatórios" que será iniciado apenas após a finalização da anterior. A primeira iteração do sistema gerencial encontra-se concluída e a segunda iteração está em fase de execução, na etapa de projeto.

Modernização do Sistema de Recursos Humanos – SISRH (*). Esta iniciativa faz parte de um esforço maior de modernização da área de Recursos Humanos. Com a finalização do recadastramento de todos usuários da rede MJ, este sistema serve de base para todos os outros que utilizam dados da força de trabalho da Casa. Tem como objetivos manter os dados de servidores, terceiros e estagiários; diminuir a possibilidade de desatualização; agregar e manter informações históricas; possibilitar o controle dos processos internos, de forma ágil; fornecer informações que sirvam como subsídio para tomada de decisão e facilitar o cumprimento de decretos do governo. O sistema se subdivide em nove módulos (Movimentação de Pessoal, Controle de Frequência, Aposentadoria/Pensionistas, Benefícios, Concessões, Estagiários, Colaboradores, Setor Médico, Ficha Financeira), sendo que destes o módulo de Movimentação de Pessoal teve a sua construção concluída, o módulo de gestão de frequência se encontra na etapa de análise, o módulo de gestão de estagiários se encontra na etapa de projeto físico e o módulo de gestão de colaboradores finalizou recentemente sua fase de anteprojeto.

Sistema de Gestão da Estrutura Organizacional – SIGEO. Objetiva a manutenção e a atualização dos dados sobre a estrutura organizacional e hierárquica das várias unidades de negócio do Ministério da Justiça. Atualmente o sistema encontra-se em fase de conclusão da etapa de construção, com publicação agendada para fevereiro de 2006.

Sistema de Gestão Documental do Ministério da Justiça – MJDOC (*). Tem por fim o cadastro e a gestão de documentos e de processos do MJ, em todos os seus passos e trâmites administrativos. Disponibiliza informações aos interessados, mediante transações de consulta direta ao sistema pela intranet. O sistema está em fase final de construção, aderente às premissas estabelecidas para a biblioteca de ferramentas para lidar com o trâmite de

processos (Framework de Processos) de processos, com publicação esperada para abril de 2006.

Integração dos Sistemas do Departamento de Estrangeiros – Projeto DEEST (*). O projeto automatiza os processos e fornece subsídios para análise e tomada de decisão no âmbito do Departamento de Estrangeiros. Aproveita o conhecimento e as experiências adquiridas com os sistemas atualmente em uso, de modo a otimizar o trabalho desenvolvido pela Divisão de Medidas Compulsórias (DMC), pela Divisão de Nacionalidade e Naturalização (DNN), pela Divisão de Permanência (DPE) e pela Divisão de Estudos e Pareceres (DEP). O Sistema é dividido em três módulos (DMC, DNN e DPE). Todos os três módulos se encontram com seu anteprojeto concluído e o próximo passo é a definição de um plano de iterações para orientar o restante do desenvolvimento.

Framework de Processos (*). Trata-se de uma infra-estrutura para os demais projetos em andamento que implementa a biblioteca de ferramentas para lidar com o trâmite de processos. Dele dependem diversos sistemas, tais como o SIGEO, SIGO, Integração DJCTQ, Integração DEEST, Central de Atendimentos e principalmente o MJDOC. O projeto principal está concluído e estão sendo adicionadas novas funcionalidades requeridas para o MJDOC.

Sistema de Controle de Convênios. Iniciou-se o desenvolvimento do sistema integrado de controle de convênios que atenda a diversas áreas do Ministério da Justiça, bem como da SEDH/Presidência da República. O sistema será baseado no *workflow* de processos de demanda, formalização, execução e prestação de contas de convênios firmados entre o Ministério da Justiça e instituições externas. O projeto está em fase de anteprojeto.

DRCI (Push de Cooperação). Tendo em vista o elevado número de solicitações de informações sobre o andamento dos processos do DRCI, este projeto tem como meta geral automatizar a tarefa de geração de informações sobre andamento dos processos, para autoridades interessadas e autorizadas, baseado nos dados já existentes no SAP. Já foi concluída a construção do sistema e o mesmo encontra-se em homologação por parte do gestor.

Biometria. Projetos estratégicos do MJ, como o Infopen, estão utilizando soluções envolvendo identificação civil e criminal através de biometria. Para atender esta demanda, está sendo desenvolvida uma interface genérica para comunicação com leitores de impressão digital, assim como um componente que irá viabilizar a interoperabilidade com o AFIS do INI/DPF, para identificação criminal.

Catálogo de Sistemas. Sistema que permitirá a gestão de todas as informações relacionadas ao *portfolio* de sistemas desenvolvidos e/ou mantidos pela CGTI. Fará o controle de atualizações dos sistemas em produção, registro de informações técnicas como tecnologias utilizadas, requisitos de funcionamento, características técnicas etc. O projeto está com sua análise concluída, aguardando disponibilidade para a realização de seu projeto físico e construção.

5.1.4.6. INSTALAÇÃO DE SISTEMAS EM ÓRGÃOS EXTERNOS

Os sistemas desenvolvidos pelo MJ, utilizando software livre na plataforma Java, estão sendo solicitados por vários órgãos externos ao MJ. Até o momento já foram realizadas as seguintes implantações:

- SICAU no MEC
- SICAU na FUNAI
- SICAU no DPF
- SICAU no MDS
- MJDOC na Imprensa Nacional
- MJDOC na MDS
- DDOC no DENATRAN

5.1.5. SERVIÇOS E SUPORTE TECNOLÓGICO

5.1.5.1. REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS TÉCNICOS

Em 2005 foram realizados 23.926 atendimentos técnicos internos ao usuário, discriminados no quadro abaixo:

Ordens de serviço por Órgão (01/01/2005 - 31/12/2005)		
Órgão	Quantidade	Porcentagem
ACI	10	0,04%
ACS	161	0,67%
AIGAB	5	0,02%
ASI	61	0,25%
ASPAR	117	0,49%
COCLASS	3	0,01%
CA	391	1,63%
CA/GAB	1	0,00%
CAD	3	0,01%
CAN	1	0,00%
CCJ	24	0,10%
CDI	9	0,04%
CDRH	27	0,11%
CGAI	4	0,02%
CGAINF	6	0,03%
CGAJ	2	0,01%
CGAPE	2	0,01%
CGAPES	1	0,00%
CGASP	1	0,00%
CGATEC	5	0,02%
CGCI	1	0,00%
CGCM	1	0,00%
CGCONARE	13	0,05%
CGFINS	1	0,00%
CGI	3	0,01%
CGL	918	3,84%
CGOF	235	0,98%
CGPE	2	0,01%
CGPJD	3	0,01%
CGPLAN	83	0,35%
CGPRC	9	0,04%
CGPREV	4	0,02%
CGRH	680	2,84%
CGSC	17	0,07%
CGSI	1	0,00%
CGSPF	1	0,00%
CGTI	808	3,38%
CJ	623	2,60%
CJ/GAB	5	0,02%
CMA	6	0,03%
COEF	1	0,00%
COJUS	1	0,00%
COMP	1	0,00%

CONANDA	3	0,01%
COPAG	3	0,01%
COPEN	1	0,00%
COR	1	0,00%
COSEG	5	0,02%
COTR	1	0,00%
DAEL	5	0,02%
DEAPSEG	5	0,02%
DEEST	257	1,07%
DEPE	10	0,04%
DEPEN	600	2,51%
DEPRO	4	0,02%
DIACE	1	0,00%
DIAD	1	0,00%
DIAGRI	1	0,00%
DIAGRIN	1	0,00%
DIAINFRA	1	0,00%
DIAP	2	0,01%
DIAPRO	1	0,00%
DICN	1	0,00%
DICOM	3	0,01%
DICON	1	0,00%
DICONT	9	0,04%
DIDOC	2	0,01%
DIMAP	8	0,03%
DINN	2	0,01%
DIOF	5	0,02%
DIPE	1	0,00%
DIPRO	1	0,00%
DIPROL	1	0,00%
DIPROS	8	0,03%
DISEG	11	0,05%
DIVOT	4	0,02%
DJ	15	0,06%
DMAJ	1	0,00%
DPDC	24	0,10%
DPDE	18	0,08%
DPU	91	0,38%
DRCI	25	0,10%
GAB/SENASP	3	0,01%
GM	641	2,68%
GM/GAB	28	0,12%
MJ	12.120	50,66%
NUAD	3	0,01%
NUREF	1.403	5,86%
NUTRI	480	2,01%
OSPEN	1	0,00%
S.INFO	13	0,05%
SAA	1	0,00%
SAG	1	0,00%
SAL	279	1,17%
SAL/GAB	17	0,07%

SAP	1	0,00%
SARQ	2	0,01%
SDE	698	2,92%
SDE/GAB	11	0,05%
SE	366	1,53%
SE/GAB	12	0,05%
SEAC	2	0,01%
SEAG	1	0,00%
SEAL	2	0,01%
SECAD	2	0,01%
SECLASS	1	0,00%
SECO	1	0,00%
SEDH	344	1,44%
SEDH/GAB	3	0,01%
SEGE	1	0,00%
SEIN	1	0,00%
SEJEX	2	0,01%
SENASP	287	1,20%
SEOF	1	0,00%
SEPAT	2	0,01%
SGPDH	2	0,01%
SNJ	1.312	5,48%
SNJ/GAB	18	0,08%
SPA	1	0,00%
SPDCA	1	0,00%
SPDDH	2	0,01%
SPOA	351	1,47%
SRJ	124	0,52%
Total	23.926	100,00%

5.1.5.2. DISPONIBILIZAÇÃO DE NOVOS SOFTWARES E SERVIÇOS

Instalação e configuração do Sistema CACIC. Foi implantado o sistema CACIC para gerenciamento e suporte em redes de computadores, baseado em software livre. O Sistema minimiza a sobrecarga de trabalho do administrador da rede, oferecendo uma visão geral do que se passa nos computadores por ele administrados. O sistema foi instalado em todo o parque computacional do MJ, 1.633 computadores.

Adoção de Software Livre como ferramenta de escritório. Foi realizada a instalação do software livre Open Office em 280 estações de usuários do MJ. Foram treinados 15 técnicos na plataforma de escritório Open Office e 7 Técnicos em Sistema Operacional Linux para que possamos melhor atender os usuários do MJ que já utilizam estas soluções de software livre.

VPN entre MJ Sede e MJ DRCI. Na área de segurança, criou-se a Rede Privada Virtual (VPN) entre o MJ-Sede e o MJ-DRCI, permitindo uma comunicação mais segura entre o DRCI e o MJ.

Implantação de uma nova versão de antivírus corporativo. Em meados de 2005, contratou-se, por meio de licitação, empresa para fornecimento de software antivírus e suporte à solução, englobando além da função de antispam, a função de antivírus nas estações de trabalho e servidores de rede.

Implantação de novo Software de Backup. Com a recente aquisição de nova estrutura de Servidores de Rede corporativos para o MJ, fez-se necessária a aquisição de software de backup que permite a utilização da biblioteca de fitas, adquirido, também, para a realização de cópias de segurança das informações armazenadas. Aquisição Realizada através do Pregão 70/05.

5.1.6. MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS

Homologação dos equipamentos do Pregão 090/2004-MJ. Englobando análise das especificações, propostas dos fornecedores e testes de conformação dos itens do Pregão 090/2004-MJ referente aquisição de equipamentos de informática, sendo estes: microcomputador – estação de trabalho padrão, microcomputador – estação de trabalho avançado, servidor básico, servidor avançado, *notebook*, scanner de mesa colorido, *scanner* de mesa preto/branco, projetor multimídia, câmera fotográfica digital, impressora jato de tinta colorida, impressora *laser* colorida, impressora *laser* preto/branco e *plotter*. O quadro abaixo resume os itens licitados:

Item	Descrição do equipamento	Quantidade empenhada	Empresa vencedora
1	Microcomputador Padrão I	123	Gênese
2	Microcomputador Padrão II	900	PROAD
3	Microcomputador Workstation I	1	Gênese
4	Microcomputador Workstation II	60	Gênese
5	Notebook	37	Gênese
6	Impressora jato de tinta	87	Microtécnica
7	Impressora laser monocromática	135	TN Industrial
8	Impressora laser policromática	3	Microsens
9	Projetor multimídia	10	Compsupri
10	Câmera fotográfica digital	5	Microtécnica
11	Switch	60	Net way
12	Scanner monocromático	1	Panacopy
13	Plotter	1	Gênese

Homologação dos equipamentos referentes ao Pregão 057/2004-ECT. Englobando análise das especificações, propostas dos fornecedores e testes de conformação dos itens do Pregão 057/2004-ECT, referente à adesão ao registro de preço de aquisição de equipamentos de informática. O quadro abaixo resume os itens licitados:

Item	Descrição do equipamento	Quantidade empenhada	Empresa vencedora
1	Microcomputador Convencional	444	ATP
2	Microcomputador Desenvolvimento	75	Novadata

Homologação de cartuchos e toners. Análise técnica de atendimento aos requisitos de edital de compra de cartuchos e toners de impressoras do pregão 001/2005-MJ totalizando 74 unidades.

Elaboração de pareceres de desclassificação ou questionamentos técnicos de licitantes. Total de 14 pareceres confeccionados.

Análise técnica dos pedidos de Adesão aos Registros de Preços. Processo 080016.003203/2005-11 Pregão SRP/TRT nº 50/2004 (notebooks); processo

080016.003204/2005-58 Pregão GABSA/GACOM/SUPGA nº 9/2005 (estação de trabalho) e processo 08016.003213/2005-49 Pregão SRP AGANP nº 13/2005 (servidores de rede).

Elaboração de Termo de Referência e especificações técnicas.

- SEDH - 30 (trinta) microcomputadores e 10 (dez) impressoras a laser para atendimento da SGPDH/SEDH.

- SINDEC - licenças do software Windows Server 2003, tendo em vista que ainda não foi possível migrar o SINDEC (módulo executado nos Procons), construído na plataforma Microsoft, para uma plataforma aberta.

- Softwares - Antivírus, Adobe Photoshop CS2, software Adobe Pagemaker versão 7.0, Adobe Acrobat 7.0 Professional, CorelDraw Graphics Suíte versão 12, Macromedia Studio MX 2004 (inclui as ferramentas Dreamweaver MX 2004, Fireworks MX 2004 e Flash 2005), Autocad 2005, Project 2003 Professional, Project 2003 Server, software de backup, Ferramenta de análise pericial, Ferramenta para consolidação de servidores de rede, Ferramenta de modelagem UML, Ferramenta para gerenciamento de requisitos de software e Ferramenta de modelagem relacional.

- Presídios: equipamentos de segurança para Penitenciárias de Cuiabá/MT, Campo Grande-MS e Catanduvas-PR; Sistema de CFTV para Penitenciárias Federais de Cuiabá/MT, Campo Grande/MS e Catanduvas/PR. Aquisição de Sistema CFTV - Ala Federal da Penitenciária Pascoal Ramos/MT.

- Link de dados para SRJ - interligando o Juizado Especial Federal (JEF) de São Paulo com sua unidade descentralizada Centro de Integração à Cidadania (CIC) de Francisco Morato, através de protocolo Frame-Relay.

- Especificações técnicas de equipamentos de informática para o DEPEN - microcomputadores, impressora multifuncional, monitores de LCD de 17", monitores plasma 42", equipamento de som polifônico 700W.

- Especificações técnicas de equipamentos de informática para SEDH/PR Projeto Comunidade Européia - notebooks, microcomputadores, impressoras, impressoras multifuncionais 3 em 1, impressoras multifuncionais 4 em 1 (com fax) e projetores multimídia.

5.1.7. AVALIAÇÃO DE PRODUTOS

Avaliação de Softwares livres para ambiente *Desktop*. *Evolution* no ambiente Linux dentro da atual rede do MJ; *Imendio Planner 0.13* como aplicação de Gerenciamento de Projetos para ambiente Linux; Sistema Operacional *Ubuntu* como ambiente de *Desktop*.

Revisão das especificações de equipamentos, compatibilizando com Sistema Operacional de livre distribuição. Foram realizadas revisões das especificações de equipamentos como computadores, servidores de rede, scanners e câmeras digitais que são suportadas pelos sistemas operacionais de livre distribuição objetivando assim uma futura migração do parque computacional do MJ para um Sistema Operacional de livre distribuição.

5.1.8. PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO DIGITAL

Melhoria da Segurança da Informação. Implantação de serviço de controle de perímetro da Rede MJ em Linux/Unix.

Implantação de estrutura interna de emissão de certificados digitais. (CA - Autoridade Certificadora interna).

Estrutura Anti-Vírus. Foram Identificados e resolvidos, em 2005, um total de 2.882 casos de ataques de vírus à rede MJ.

IDS. Encontradas 259.412.001 tentativas de ataque à rede, de um total de 58 GB de dados analisados.

5.1.9. MODERNIZAÇÃO DO PARQUE COMPUTACIONAL

Otimização do uso do parque computacional. Realizadas 230 remoções de equipamentos que se encontravam obsoletos ou em desativação e foram feitas 331 novas instalações de micros, distribuídos conforme o quadro abaixo.

	Estação de Trabalho Convencional – ATP	Estação de Trabalho Desenvolvimento – Novadata	Pregão 090 Microcomp. I – Gênese (HP)	Estação de Gráfica – HP
SNJ	12	5	15	0
SAL	4	0	1	1
SRJ	3	0	0	0
SDE	61	15	0	0
SENASP	14	0	0	0
CJ	24	0	4	0
GM	20	0	0	0
SE				
SPOA	58	25	29	0
DPROG				
SEPIR	0	0	22	0
SEDH	10	0	8	0
SUB-TOTAL	206	45	79	1
TOTAL	331			

Mudança no layout das salas 308 e 201 do Edifício Sede. Organização do espaço físico, dividindo-o em estações de trabalho.

Reformulação da estrutura de Impressão do MJ. Distribuição de 16 novas impressoras adquiridas pelo MJ e remanejamento de 34.

Implementação de rotina de Backup da SAN usando Tape Library. A rotina de cópia de segurança foi toda revista e aprimorada, a partir da aquisição de solução automatizada, biblioteca-robô, e da aquisição de nova solução de software para controle de backups.

Implantação de novo sistema de atualização automática de correções. SUS – Software Update Services.

Criação de sistema de disco virtual. Permite aos usuários do MJ a troca eficiente de grandes volumes de dados com usuários externos, sem onerar o sistema de correio eletrônico e com toda a segurança necessária.

Instalação 12 servidores de rede. 4 servidores com Windows 2003; 8 servidores Linux, permitindo uma melhor distribuição dos serviços e sistemas, em equipamentos com melhor desempenho.

Implantação do Sistema de Armazenamento Centralizado de Dados. Capacidade bruta de 3TB (terabytes).

Implantação de serviço de Servidor de Arquivo em Linux. Para 2.340 usuários, tornando mais seguro e eficiente o armazenamento de documentos, planilhas e arquivos de uso dos usuários.

Adoção de Software Livre como ferramenta de Acesso Remoto. Instalou-se o VNC em todos os 1.633 micros do MJ, permitindo que o usuário tenha controle de quem acessa seu micro por meio de solicitação de aceite e senha, proporcionando maior agilidade no atendimento ao usuário final em razão do uso de um software mais leve e confiável. Criação do grupo do atendimento remoto.

Instalados 32 novos ativos de rede no edifício Sede. Melhora significativa do desempenho da rede e a disponibilidade dos serviços.

Implantação da célula de produção. Com o "deploy" (operacionalização) de 84 sistemas aplicativos (novos sistemas ou novas versões) desde 18/08/2005 (80 dias).

Documentação de infra-estrutura. Por meio das ferramentas: Enterprise Architect, Nagios e CVS; foi reorganizada a estrutura de documentação e gerenciamento da infra-estrutura de TI do MJ.

Implantação do sistema de gerência de infra-estrutura (redes e servidores). Implantou-se o Software Nagios, que permite um maior controle sobre os aspectos de funcionamento dos equipamentos citados, aumentando a disponibilidade e o desempenho dos serviços.

Finalização da elaboração da Política de Segurança da Informação. Permitirá a criação de normas e procedimentos claros e objetivos, para o uso de recursos de TI no MJ. Após avaliação do Comitê Gestor da Plataforma, da CMA, da CJ, foi finalizada a elaboração da Política de Segurança da Informação - PSI - e publicada a Portaria nº 2.086 de 22 de novembro de 2005 que cria o Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI, cujo objetivo é garantir a observância das normas que regem a Segurança da Informação. A portaria cria ainda o Grupo de Atendimento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação - GATI - com o objetivo de implantar e operacionalizar o tratamento da Segurança da Informação, no âmbito do Ministério da Justiça.

5.1.10. PROJETOS ESTRATÉGICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública

Realização do Seminário de Tecnologia da Informação e Estatística em Segurança Pública. Em parceria com a SENASP e com a participação dos gestores de tecnologia da informação das secretarias estaduais de justiça e de segurança pública. Nesse evento, ocorrido em abril de 2005, foram disseminados os resultados obtidos no âmbito do diagnóstico das redes WAN dos operadores de justiça e de segurança pública do país.

Continuidade da consolidação das informações obtidas no contexto do PLANJUS. Por meio de um banco de dados, passível de instruir decisões a serem tomadas por todos os órgãos integrantes da estrutura do MJ. A aplicação para acesso a esse banco de dados está sendo desenvolvida pelo CPqD, consoante os padrões vigentes para utilização no ambiente do MJ.

Estabelecimento de Acordo de Cooperação Técnica com o Centro Gestor do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM). Com vistas à utilização da infra-estrutura do SIPAM, para interligação das unidades organizacionais vinculadas aos órgãos integrantes da estrutura do MJ.

Realização de três reuniões do Comitê Gestor da Plataforma. Com o propósito de validar a solução tecnológica proposta para a Plataforma e definir as fases de contratação da Infovia.

Inserção das Penitenciárias Federais no contexto da Plataforma. Por intermédio da prestação de apoio técnico ao Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN) na definição dos parâmetros que subsidiarão a interligação das redes de dados das cinco Penitenciárias Federais à sede do DEPEN.

Início do certame licitatório da Infovia da Plataforma Nacional de Informações sobre Justiça e Segurança Pública. Objeto é a interligação das sedes dos órgãos do MJ e interligação das penitenciárias federais à sede do DEPEN.

Projeto AFIS. A CGTI tem participado de avaliação técnica dos processos nos 08020.002051/2004-81 e 08020.004324/2004-22, que tratam da "aquisição de equipamentos para expansão do Sistema Automatizado - AFIS instalado no Instituto Nacional de Identificação do Departamento de Polícia Federal, bem como terminais de acesso de forma a possibilitar a utilização deste Sistema pelos Estados da Federação, além serviços de instalação e treinamento". A SENASP elaborou Projeto Básico, objeto dos Processos nos 08020.002051/2004-81 e 08020.004324/2004-22, para a "aquisição de equipamentos para expansão do Sistema Automatizado - AFIS instalado no Instituto Nacional de Identificação do Departamento de Polícia Federal, bem como terminais de acesso de forma a possibilitar a utilização deste Sistema pelos Estados da Federação, além serviços de instalação e treinamento" (sic), como encaminhamento para a implementação da deliberação do I Encontro de Diretores dos Institutos de Identificação dos Estados da Federação e do DPF onde ficou acordado uma "(...) proposta de assinatura de convênio entre a Secretaria Nacional de Segurança Pública, o Departamento de Polícia Federal, os Estados e o Distrito Federal, visando a disponibilidade e compartilhamento de base de dados de informação e identificação criminal com SINIC-AFIS (...)". A proposta de AFIS criminal, resultante, pressupõe sua interligação com o Sistema de Informações Criminais - SINIC, dando origem ao Sistema de Identificação Nacional - SIN, que permitirá o uso da impressão digital para identificação de criminosos. Foi previsto na proposta que os órgãos que utilizarem o sistema também tenham capacidade de alimentá-lo. Em janeiro de 2005, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da SPOA/SE/MJ, recebeu a incumbência de examinar os Autos dos Processos nos 08020.002051/2004-81 e 08020.004324/2004-22, objetivando a manifestação sobre questões suscitadas, tais como: a) possibilidade de inexigibilidade para contratação do Sistema de Identificação Nacional; b) viabilidade técnica de convivência de sistemas de diferentes fornecedores de solução AFIS; c) comparação de soluções em que haja unicidade de fornecedores com soluções heterogêneas; e d) avaliação de premissas definidas pelo interessado (SENASP) para orientar decisões quanto a validade técnica das mesmas. Os trabalhos foram iniciados com amplo estudo sobre soluções AFIS Criminal, existentes nos estados brasileiros e em alguns países com características diferenciadas de soluções adotadas. Em consequência dos estudos tornou-se necessário a realização de testes de interoperabilidade entre as soluções existentes no Brasil, tomando como base o padrão internacional ANSI/NIST-ITL 1-2000 (American National Standards Institute - ANSI/National Institute of Standards and Technology - NIST, Information Technology Laboratory - ITL 1-2000, INTERPOL Implementation - INT-I). Por fim, a CGTI encaminhou Nota Técnica cujo objeto foi apresentar considerações a respeito de pareceres técnicos provenientes da DITEC/DPF, dos Diretores Representantes de Instituto de Identificação do N, NE, S, SE e CO, e da SENASP. Também houve considerações a respeito do Acordo de Cooperação Técnica MJ/São Paulo objeto dos processos 08020.000450/2004-05 e 08020.002581/2005-19 que tratam de sítio de contingência para o AFIS Criminal e da captura em massa das fichas de impressão digitais da referida unidade da federação.

PROMASP. A CGTI participou no acompanhamento do PROMASP - Programa para Modernização, Agilização e Aprimoramento da Segurança da Fiscalização do Tráfego Internacional e do Passaporte Brasileiro, no âmbito do Departamento de Polícia Federal - DPF

e do Ministério das Relações Exteriores – MRE, por meio de análise das proposições técnicas do SERPRO para o projeto, participação nas discussões com os envolvidos em reuniões de trabalho (Consultoria Jurídica/MJ, DPF, MRE, SERPRO, Casa da Moeda), participação em reuniões técnicas sobre o cenário de opções jurídicas e impactos na proposta técnica da solução. A CGTI está coordenando o grupo de trabalho instituído pelas Portarias Interministeriais 789/2005 e 819/2005, ambas do MJ e MRE, cujos objetivos são: a) promover a cooperação técnica entre MJ e MRE objetivando a modernização e inclusão dos novos itens de segurança no processo de emissão de passaporte pelo MRE; e b) promover estudos com objetivo de atualizar os dispositivos previstos no Decreto nº 1.983, de 14 de agosto de 1996, tendo em vista o processo de modernização tecnológica implementados no âmbito do MJ e MRE, bem como os requisitos estabelecidos pela ICAO. Em 2005 o grupo de trabalho realizou sete reuniões e produziu: i) minuta do RDV – Regulamento de Documentos de Viagem, anexo do Decreto 1.983/1996; ii) minuta de decreto para que encaminha as alterações; e iii) minuta de exposição de motivos para o encaminhamento do novo decreto. As minutas foram encaminhadas para avaliação jurídica da Secretaria de Assuntos Legislativos e para o Departamento de Estrangeiros da Secretaria Nacional de Justiça.

5.2. COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO (CGMA)

A Coordenação-Geral de Modernização e Administração foi criada no âmbito da SPOA por meio do Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, e conta com duas Coordenações: a Coordenação de Modernização Administrativa e a Coordenação de Documentação e Informação. Suas atribuições serão detalhadas no Regimento Interno em elaboração e abrangerá as atribuições das duas Coordenações, já existentes na estrutura regimental anterior.

5.2.1. COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Projetos de Arquitetura e Engenharia. A CGMA elaborou vários projetos de layout, projetos luminotécnicos e de reforma para o MJ. Esses projetos têm como objetivo melhorar o ambiente de trabalho e o aproveitamento de espaço, além de adequar o espaço existente às reais necessidades das unidades. Cabe ressaltar que todos esses projetos foram executados em parceria com a CGL. As salas e espaços que sofreram intervenções estão relacionados em quadro abaixo.

Revitalização do Palácio da Justiça. A CGMA coordenou os trabalhos da Comissão Especial de Revitalização, criada através da Portaria nº 790, em maio de 2005. Os trabalhos foram concluídos em agosto e obteve a aprovação do Secretário-Executivo em todas as propostas apresentadas. Estiveram envolvidos nos trabalhos a CGMA, a CGL, ACS e o GM.

Gestão da Intranet. A CGMA foi responsável pela publicação de aproximadamente 400 notas jornalística para a Intranet do ministério e pela realização de dois chats com o Secretário-Executivo. Em conjunto com a equipe Multimídia/ CGTI , foram executados os seguintes trabalhos de publicação na Intranet MJ:

- banners eletrônicos de Cinema no MJ: 52
- banners eletrônicos de Dicas de Saúde: 7
- criação de material publicitário para divulgação de eventos e campanhas do MJ (cartazes, folders, certificados e banners de rede: 39
- publicação do cardápio semanal do restaurante: 52
- publicação de novos links na intranet: 15

Publicação do Informe MJ. A CGMA, em parceria com a Assessoria de Comunicação, trabalhou na elaboração do Informe MJ, totalizando 6 edições no ano de 2005.

CGMA na coordenação do Grupo Técnico de Gestão (GTG). A participação da CGMA junto ao GTG se deu no apoio das seguintes atividades: 12 reuniões ordinárias e 8

extraordinárias até o dia 19/10; elaboração da portaria de instituição do Plano Permanente de Capacitação; e participação na VI Jornada de Qualidade de Vida do Ministério da Justiça – por meio de estande de produtos recicláveis – para divulgar o projeto Agenda Ambiental.

Revisão de conteúdo da intranet MJ. Foi elaborada uma revisão de conteúdo da intranet do MJ para subsidiar a construção do novo Portal da Intranet, que será implementado em 2006.

Pesquisa de opinião. A CGMA desenvolveu, em parceria com a CGTI, 4 Enquetes para pesquisas de opinião, sobre os seguintes assuntos: atendimento da SAT/CGTI, INFORME MJ, Biblioteca MJ e qualidade do restaurante MJ.

Sistemas. A CGMA, em parceria com a CGTI, está trabalhando no desenvolvimento e na implantação de três sistemas relacionados abaixo:

- MJDOC (Sistema de controle de tramitação dos processos no MJ) - análise do anteprojeto, framework de processos e elaboração do manual de usuário;
- SIGEO (Sistema de gestão de estrutura organizacional); e
- SISRH (Sistema de recursos humanos do MJ)

Organogramas. Elaboração de diversos organogramas do MJ.

Elaboração de fluxogramas de trâmite de processos sobre:

- Adoção internacional;
- Classificação indicativa;
- Microfilmagem;
- Organizações estrangeiras;
- OSCIP; e
- Utilidade pública.

Siglas. Elaboração das siglas dos órgãos do MJ de acordo com seus regimentos internos

CGMA em parceria com o GTG - Agenda Ambiental:

- Minuta do Projeto e Pesquisa de Campo;
- Parceria com a CGL para aquisição de materiais necessários para a implantação;
- Parceria com a CGTI para criação da Logomarca e Divulgação;
- Parceria com o GASJUS;
- Participação no I Fórum Governamental de Gestão Ambiental;
- Treinamento de 92 prestadores de serviço da área de limpeza e Copa;
- 17 Reuniões para sensibilização dos interlocutores;
- Registros por meio de fotografias dos locais críticos do subsolo do anexo II (o antes e depois da organização do espaço);
- Reuniões com a empresa responsável pela limpeza e copeiragem; e
- Monitoramento de todos órgãos internos.

Elaboração ou Atualização de Normas e Programas do MJ. A coordenação-geral trabalhou na elaboração das minutas das seguintes normas de serviço:

- MJDOC;
- Concessão e uso de uniformes;
- Crachás;
- Utilização de auditório;
- Bolsa universitária;
- Assistência médica;
- Concessão de férias;
- Controle de acesso;
- Controle de ligações telefônicas;
- Hiperatenção à saúde;

- Política de Segurança da Informação;
- Reprografia e encadernação;
- Visitação pública;
- Controle de frequência;
- Gestão de contratos;
- Junta médica;
- Recursos de informática.
- Suprimento de fundos;
- Viagem ao exterior;
- E-Proinfo; e
- PPCD.

Cartilhas:

- Cartilha do Servidor (minuta); e
- Cartilha do MJDOC (minuta).

Regimentos Internos. A Coordenação-Geral trabalhou na elaboração das minutas dos seguintes regimentos:

- Biblioteca;
- Comissão de Anistia;
- Gabinete do Ministro;
- SENASP;
- Secretaria Executiva;
- DEPEN;
- DPU;
- SRJ;
- DPRF;
- SNJ;
- DPF;
- SPOA;
- CGMA;
- CGL;
- CGTI;
- CGRH;
- CGPLAN;
- CGOF;
- Assessoria Especial de Controle Interno;
- CJ;
- Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária;
- Conselho Gestor de do Fundo Nacional de Segurança Pública; e
- Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos Contra a Propriedade; Intelectual.

Estruturas Regimentais. A CGMA trabalhou na elaboração das seguintes estruturas regimentais:

- CADE (decreto nº 5.334 de 14 de janeiro de 2005);
- Remanejamento de cargos do MJ (decreto nº 5.362 de 31 de janeiro de 2005);
- Nova estrutura regimental do MJ (decreto nº 5.535 de 13 de setembro de 2005);
- DPF e DPRF (minuta); e
- Remanejamento de cargos provisórios do DEPEN (minuta).

Histórico da Estrutura Regimental do MJ. A CGMA realizou o levantamento dos dados históricos relativos às competências e estruturas do MJ, desde a sua criação em 1821 até 2005, bem como da legislação relativa à delegação de competência no âmbito do MJ, que já se encontra publicado na Intranet MJ.

Delegação de Competência. A Coordenação-Geral realizou o levantamento da legislação relativa à delegação de competência no âmbito do MJ, que já se encontra publicado na Intranet MJ.

Cursos de capacitação dos funcionários em parceria com a CGRH:

- Curso de Relações Humanas no Trabalho;
- Curso Excelência da Qualidade no Relacionamento e no Atendimento: Público Interno e Externo;
- Curso Redação Oficial com Revisão Gramatical ;
- Curso de Redação Oficial com Revisão Gramatical
- Curso de Treinamento e-Proinfo
- Seminário Sobre Ética e Serviço Público
- Curso Elaboração de Projetos
- Curso Gerenciamento de Projetos
- Curso Formação de Agentes de Capacitação
- Curso Relações Humanas no Trabalho

5.2.2. COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Em 2005, foi feita uma assinatura de software para acesso a uma base de dados textual, contendo informações legislativas, judiciais e jurisprudências. Além disso:

Cursos de capacitação dos funcionários em parceria com a CGRH:

- Catalogação - Participação das bibliotecárias lotadas na CDI-DIBIB
- Curso Marc 21 – Formato Bibliográfico;
- Workshop “Desenvolvendo a Habilidade de Resolução de Conflitos no Trabalho”, 2/3 de setembro de 2005;
- Curso de Relações Humanas no Trabalho;
- Curso Excelência da Qualidade no Relacionamento e no Atendimento: Público Interno e Externo;
- Curso Gestão de Protocolo nas Organizações Públicas;
- Curso Gestão de Contratos de Terceirização e de Prestação de Serviços;
- Curso Redação Oficial com Revisão Gramatical ;
- Curso Excelência da Qualidade no Relacionamento e no Atendimento: Público Interno e Externo;
- Curso Organização de Arquivo Administrativo ;
- Curso “O Papel Gerencial do Profissional Secretário”;
- Curso “Gestão por Competência e Capacitação” ;
- “III Encontro de Arquivos e Bibliotecas da Administração Pública Federal” e Encontro Nacional dos Profissionais da Informação e Documentação.

5.2.2.1. BIBLIOTECA

Referência:

- tiragem de 22.694 cópias para leitores internos/ externos;
- atendimento de 2.590 pesquisas, por telefone e no balcão;
- atendimento de 2.700 usuários;
- atendimento a 200 solicitações por fax;
- empréstimo de 5.366 livros;
- cobrança de 55 livros em atraso;
- atendimento a 265 usuários por e-mails;
- expedição de 172 memorandos/ofícios;
- organização de livros em caixas para doação (Projeto descarte)
- elaboração diária da resenha do DOU, seções 1,2 e 3, encaminhadas a 25 servidores, perfazendo um total de 288 diários;
- conferência de 956 (1. lista) livros patrimoniados, participação de Ricardo, Alessandra, Andresa, Kátia Regina, Dayana e João Paulo;

- separação de 1800 livros do acervo;
- agradecimentos a 65 solicitações :ofício, e-mail e via Correios; e
- pesquisas de artigos de periódicos para 70 usuários internos e externos.

Processos Técnicos:

- seleção e descarte de material;
- pesquisa e elaboração da lista de compra de livros 2005;
- 3.563 títulos selecionados em pesquisas realizadas em catálogos das editoras e no sistema ALEPH;
- selecionados na 1ª lista: 1.699 títulos e 1.917 exemplares, apresentados para a compra, com títulos publicados entre os anos de 2003-2005 - na 2ª lista: 404 títulos e 808 exemplares, apresentados para compra, com títulos publicados entre os anos de 2004-2006;
- seleção e descarte de 2.724 títulos e 2.822 exemplares, do acervo;
- registro de 1.219 exemplares no Livro de Tombo;
- remanejamento, organização e recolocação de 13.713 livros e folhetos guardados nas estantes;
- catalogação, inclusão e alteração de 3.899 itens no sistema ALEPH;
- impressão de 532 etiquetas e 1.540 códigos de barra; e
- colagem de 2.303 etiquetas de lombada e de 624 códigos de barra.

Setor de Periódicos:

- seleção e descarte de 650 periódicos;
- registro de 360 periódicos no livro de tomo;
- registro de 462 revistas no Sistema Aleph;
- registro de 922 Diários (DOU/DJ/DODF);
- remanejamento, organização e recolocação de 13.200 periódicos nas estantes (Diários e Revistas);
- remanejamento / organização diária de 355 fichas no Kardex manual;
- atendimento/informação a 443 usuário, via telefone;
- seleção e organização de 362 revistas e DOU/DJ/DODF para encadernação;
- contatos/agradecimentos a 130 fornecedores/editores, via E-mail e Correios;
- registro de catalogação/alteração de 322 itens no sistema ALEPH; e
- inclusão de 1.590 itens de periódicos e cd's no sistema ALEPH.

5.2.2.2. DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES

Gestão dos seguintes contratos:

- 011/2005 Papelaria e Revistaria Saruska Ltda (Jornais e Revistas);
- 018/2000 ECT (Sedex Internacional);
- 020/2002 ECT (Sedex Nacional);
- 021/2003 ECT (Serviços diversos);
- 011/2003 Imprensa Nacional (Publicações de matérias no Diário Oficial da União); e
- responsável por 982 bens móveis, conforme inventário realizado em 2005.

Protocolo Geral:

- protocolados 31.372 documentos/processos;
- expedidos 79.425 correspondências; e
- recebidas 80.000 correspondências e distribuídas aos setores do MJ.

Sistema de Gerenciamento – GEDOC. Participação efetiva da equipe de gestão nos processos de protocolo o qual estão sendo repassados e readaptados casos necessários à estruturação da Framework, com a revisão geral do processo nº. 0131 – Anteprojeto MJDOC em conjunto com a CGMA e CGTI. Reorganização do glossário desenvolvido na Framework de processos em estrutura de Vocabulário Controlado com as devidas normatizações a fim de adequá-lo a um processo de busca uniforme e inteligente quando da implantação do MJDOC.

Implantação de rotina de trabalho com suporte ao usuário, criando novas caixas de acesso, login, acompanhamento para o melhor funcionamento do sistema, criação e alteração de unidades protocoladoras e de trâmite, treinamento e suporte ao usuário, localização de protocolos desaparecidos e sua organização quando duplicados. A equipe tem participado ativamente para o melhor desempenho do novo sistema MJDOC, prevista sua implantação para o início de 2006.

5.2.3. PROJETO "MUDANDO PAPÉIS"

No início do ano os funcionários do setor de reciclagem participaram da mudança do Arquivo do Ministério da Justiça para o SIG, Setor de Industria Gráfico, com a participação direta de todo o pessoal. As atividades foram retomadas e os seguintes itens foram confeccionados:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| • lixeira | 140 unidades; |
| • agendas com/sem espiral | 1.709 unidades; |
| • blocos de anotação | 360 unidades; |
| • bíblia funcional | 100 unidades; |
| • risque rabisque | 150 unidades; |
| • restauração de livros | 64 unidades (estrangeiros); |
| • caixa porta objetos | 120 unidades; |
| • bolsas/sacolas | 110 unidades; |
| • porta lápis | 60 unidades; |
| • capas de livros | 30 unidades; |
| • cadernos pautados | 80 unidades. |

Neste período foi feita uma parceria com a Biblioteca da Caixa Econômica Federal para a restauração de 343 livros pertencentes ao seu acervo bibliográfico.

A equipe participou dos seguintes eventos:

- IV Jornada de Qualidade de Vida, onde foram expostos todos os materiais produzidos no setor;
- Seminário de Psicologia Prisional realizado pelo DEPEN, em 10-11/11/05;
- Exposição no Ministério da Previdência Social – período de 16-19/8/05;
- 3ª Expoart e Cultura no Ministério do Planejamento – 28/11 a 9/12/05 (participação de toda a equipe); e
- Desenvolvimento de trabalho junto a SPOA, referente ao corte dos convites para a Missa de Ação de Graças.

5.2.4. SEÇÃO DE ARQUIVO

Transferência do Núcleo (MJ) para o Setor de Indústrias Gráficas. Com a mudança foi necessária nova conferência do acervo já tratado. Essa organização deu-se com a separação de documentos avulsos de processos; guarda de documentos a serem tratados e de guias sem identificação, mas já identificadas.

No segundo semestre, a CGTI muito colaborou para o bom andamento do sistema SDArq, fazendo alterações, limpeza no banco, melhorias e adaptações que possibilitaram agilizar o trabalho que ficou parado por problema na rede.

Em novembro foi mudado o procedimento para recebimento e despacho de documentos. Todas as requisições para arquivamento passaram a ser entregues no SAC – Suporte do Arquivo Central, que agilizou o serviço, atendendo a todos os pedidos em tempo hábil, diminuindo o fluxo de pessoas na área, evitando a presença de funcionários de outros setores no Arquivo.

Como ferramentas de trabalho, estão sendo elaborados os organogramas do MJ desde 1960. Trabalho esse indispensável para o conhecimento das siglas e a hierarquia apresentada nos documentos.

Os técnicos do Arquivo estão participando de dois grupos de trabalho: 1) Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Federal – SIGA, elaborando instruções para a terceirização de serviços arquivísticos; 2) Padrões de Interoperabilidade para o Governo Eletrônico - e-PING – construindo uma lista de terminologias, denominadas “LAG”, a serem utilizadas no sítio do Governo Federal.

Segue abaixo quadro de atividades:

SISTEMA SDArq	
Indexação (cadastro) de documentos no SDArq	9.317
Endereçamento de documentos pelo sistema SDArq	13.158
Total	22.475
Atividades	
Análise de estruturas	do ano de 1940 a 2005
Organização de documentos em estantes	em andamento
Mudança do layout das estantes	finalizado
Organização de fichas dos armários de aço (MJ)	em andamento
Atividades Paralelas (temporariamente paralisadas)	
Conferência de guias	-
Separação de documentos avulsos por área	-
Preparação e *higienização do acervo	-

5.2.5. PROJETOS DE MODERNIZAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS DO MINISTÉRIO

ANDAR	ITEM	UNIDADES	PROJETOS	STATUS
Térreo Ed. Sede	1	Protocolo (Comissão de Revitalização do MJ)	Mudança do Protocolo p/ área da SAL. Adequação de layout, instalação de estações de trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Projeto Ok
	2	Referência Legislativa (Comissão de Revitalização do MJ)	Mudança da Ref. Legislativa p/ área da Biblioteca onde se encontra a coleção Afonso Pena. Adequação de layout, instalação de novo mobiliário em divisórias, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Projeto Ok
	3	Salão Negro (Comissão de Revitalização do MJ)	Projeto p/ revitalização do espaço, retirada do Protocolo liberando todo o salão, substituição das luminárias e modernização da entrada.	Projeto Ok
	4	Auditório (Comissão de Revitalização do MJ)	Projeto p/ revitalização do espaço, substituição das cadeiras, questão da acessibilidade, reforma equipamentos, sala de som e iluminação.	Projeto Ok
	5	Sala Vip (Comissão de Revitalização do MJ)	Projeto de reforma, ampliação do ambiente, substituição do mobiliário, carpete e iluminação, pintura das paredes e forro, abertura de nova porta pelo Salão Negro.	Projeto Ok
	6	Recepção Ed. Sede (Comissão de Revitalização do MJ)	Reforma da recepção, instalação de armários guarda-volumes, ampliação do espaço.	Projeto Ok
	7	Biblioteca	Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário, substituição de luminárias e revestimento do piso.	Em fase de projeto.
	8	Entrada Privativa do Ministro (Comissão de Revitalização do MJ)	Reforma do espaço, demolição de alvenarias, do balcão e catraca, instalação de novo balcão de recepção, substituição do piso, forro e iluminação.	Serviço executado.
	9	Hall Biblioteca (Comissão de Revitalização do MJ)	Substituição do carpete, das divisórias e luminárias, reforma do mobiliário e instalação de exposição de fotos da construção do MJ.	Serviços parcialmente executados
	10	Biblioteca	Projeto de reforma e melhorias, adequação do layout, substituição de revestimentos, luminárias e mobiliário.	Em fase de projeto.

	11	Central Telefônica	Instalação de piso elevado, reforma do teto em gesso, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes	Serviço executado.
2º Andar Ed. Sede	12	Consultoria Jurídica Gabinete e Assessorias	Projeto de reforma e melhorias, adequação do layout, substituição de revestimentos, luminárias e mobiliário.	Projeto a ser definido.
	13	Consultoria Jurídica sala 218	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Serviço executado.
	14	Consultoria Jurídica sala 224	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Serviço executado.
2º Andar Ed. Sede	15	SAL	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Projeto OK, serviço a ser programado.
	16	SNJ	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Serviço executado.
	17	SICAU	Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário e substituição de luminárias.	Luminárias substituídas e forro de gesso pintado
	18	Acesso Auditório	Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário, substituição de luminárias e revestimento do piso.	Projeto Ok
3º Andar Ed. Sede	19	Gabinete SE	Adequação de layout, criação de Sala Vip, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, troca de painéis divisórios azuis por painéis pérola.	Serviço executado.
	20	Gabinete SPOA	Substituição de luminárias e pintura do forro, instalação de Estações de Trabalho para secretárias.	Serviço a ser programado.
	21	Apoios Administrativos SE e SPOA	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	22	CGMA	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	23	CGTI	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete no Gabinete e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	24	CGPLAN	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	25	Combate à Pirataria	Mudança da Unidade do 5º andar do Anexo II p/ 3º andar do Ed. Sede. Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	26	Transparência	Mudança da Unidade do 4º andar do Ed. Sede p/3º andar. Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias, instalação de carpete e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	27	DIPROG	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	28	Sala de Reuniões s/304	Remanejamento da sala, adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, instalação de novo balcão e armários na sala de som.	Serviço executado.
	29	Sala de Reuniões s/328	Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Projeto Ok
	30	Sala de Reuniões s/330	Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	31	Sala de som	Projeto e instalação de novo armário p/ acomodação dos equipamentos.	Serviço executado.
3º Andar Ed. Sede	32	Sala Apoio Gab/SE	Substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, instalação de carpete e troca de painéis divisórios azuis por painéis pérola.	Serviço executado.
	33	AECI	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	34	CGOF	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço parcialmente executado
	35	SNJ	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Projeto Ok, serviço programado.
	36	CNPCC	Adequação de layout, (proposta de estações de trabalho c/	Projeto Ok

			recurso próprio), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	
	37	SRJ	Adequação do layout, substituição de luminárias e pintura do forro.	Luminárias parcialmente substituídas,
	38	SDH/ Cooperação Internacional s/301	Adequação de layout, (proposta de estações de trabalho c/ recurso próprio), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
4º Andar Ed. Sede	39	Assessoria/GM	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço em execução.
	40	Apoio Administrativo GM	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro, pilares e cofre.	Serviço executado.
	41	Ass. Parlamentar	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	42	Ass. Comunicação	Adequação de layout, substituição de luminárias, pintura do forro e pilares, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente).	Serviço executado.
	43	Sala de Imprensa	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares, e instalação de porta em vidro temperado.	Serviço executado.
	44	Ass. Internacional	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	45	Cerimonial	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço executado.
	46	Chefia de Gabinete/GM	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Em fase de projeto.
	47	Assessoria Chefia de Gabinete/GM	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de piso, luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço em execução.
5º Andar Ed. Sede	48	Gabinete do Ministro	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço em execução
	49	Assessoria/GM	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares.	Serviço em execução.
	50	SDH/SGPDH	Adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares	Serviço executado.
	51	Gabinete SAL	Adequação de layout, substituição de luminárias e pintura do forro e pilares	Serviço executado.
	52	SDE	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de pisos, luminárias e pintura do forro e pilares	Reforma gabinete executado,
	53	SENASP	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, substituição de pisos, luminárias e pintura do forro e pilares	Reforma gabinete executada,
	54	5º andar forro	Reparos e consertos no forro de gesso existente	Serviço executado.
Subsolo Ed.Sede	55	Sala motoristas	Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Serviço executado.
	56	Depósito DPGU	Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Projeto Ok
	57	Patrimônio	Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Projeto Ok
	58	Almoxarifado	Adequação de layout, substituição de luminárias e forro, instalação de novas divisórias.	Projeto Ok
Térreo Ed. Anexo II	59	Anistia	Adequação de layout Atendimento/Protocolo/Arquivo	Serviço executado.
	60	DIPS	Adequação de layout do Atendimento.	Projeto a ser definido.
	61	INFOSEG	Adequação de layout , demolição de alvenarias, instalação de equipamento de ar condicionado p/ servidores, instalação de piso elevado e carpete.	Serviço executado.
	62	BOING	Adequação de layout para acomodar a agência.	Serviço executado.
	63	Comissão de Diárias e Passagens/CGL	Adequação de layout para acomodar novos servidores.	Serviço executado.
	64	Ouvidoria/SEDH	Projeto de nova copa, reforma nos sanitários e instalação de armários.	Projeto a ser definido.

2º Andar Ed. Anexo II	65	Anistia	Adequação de layout, instalação de armários e baias em divisória naval e MDF(contrato existente), e pintura do forro e alvenarias.	Serviço executado.
	66	DPGU	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	67	CORDE	Adequação do layout, acessibilidade de portadores de deficiências e pintura nas salas.	Projeto a ser definido.
	68	SDH/SPDDH	Adequação do layout e pintura das salas.	Serviço executado.
3º Andar Ed. Anexo II	69	DEEST	Adequação de layout, instalação de Estações de Trabalho, pintura do forro e alvenarias.	Projeto em definição
	70	DEEST/GAB	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala, e instalação de novo carpete.	Serviço executado.
	71	SNJ	Adequação de layout, instalação de novo mobiliário, pintura do forro e alvenarias.	Serviço executado.
	72	DRCI/SNJ	Mudança da Unidade do 3º Anexo II para o mezanino do 2º Subsolo.	Serviço executado.
4º Andar Ed. Anexo II	73	CGRH	Projeto p/ revitalização do espaço, adequação do layout, instalação de novo mobiliário - estações de trabalho, substituição de luminárias e revestimento do piso, demolição de alvenarias, reforma geral nas instalações sanitárias e copas.	Projeto Ok
	74	CGRH/Gabinete	Adequação do layout	Serviço executado.
	75	CGRH sl 407	Adequação do layout	Projeto Ok, serviço programado.
	76	Fórum Nacional da Erradicação do Trabalho	Adequação do layout	Serviço executado.
	77	SNJ	Adequação de layout, instalação de novo mobiliário, pintura do forro e alvenarias.	Serviço executado.
5º Andar Ed. Anexo II	78	DENATRAN	Blocagem de áreas para instalação de Unidades como por exemplo, CGRH.	Serviço executado.
	79	DENATRAN sl. 518	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	80	SEDH/ Convênios s/506 a 512	Adequação do layout e pintura das salas.	Projeto em definição
6º Andar Ed. Anexo II	81	CGL	Adequação do layout e pintura das salas	Projeto em definição
	82	DEPEN sl. 615	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	83	CGOF	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Serviço executado.
	84	DICON	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Projeto Ok
	85	COSEG, DISEG, Apoio Administrativo CGL	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Serviço executado.
	86	Sala Telefonistas	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	87	Xerox CGL	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	88	Sala Conserve	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
Escadas Anexo II	89	Sala CGTI	Fechamento com divisórias, instalação de equipamentos de ar condicionado e luminárias nos shafts onde estão os racks da CGTI.	Serviço executado.
1º Subsolo Ed. Anexo II	88	Espaço Servidor	Reforma parcial da área, instalação de piso em cerâmica, substituição de luminárias e pintura da sala.	Reforma executada parcialmente
2º Subsolo Ed. Anexo II	90	Patrimônio/CGL	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	91	Sala DEPEN	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
	92	Depósito/CGL	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e	Serviço

			pintura da sala.	executado.
	93	Sala vigilantes	Instalação de divisórias e armário.	Serviço executado.
	94	Depósito DEOF	Instalação de divisórias e armário.	Serviço executado.
	95	Marcenaria	Remanejamento de divisórias.	Serviço executado.
Térreo Ed. Anexo I	96	DIMAP	Remanejamento de divisórias.	Serviço executado.
	97	DISEG	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Serviço executado.
	98	Núcleo de Engenharia	Adequação de layout.	Serviço executado.
	100	Núcleo de Telefonia	Adequação de layout, instalação de baias em divisória naval e MDF(contrato existente), substituição de luminárias e pintura do forro e paredes.	Serviço executado.
	101	COPLI	Adequação de layout e instalação de armários.	Serviço executado.
1º Andar Ed. Anexo I	102	SENASP	Remanejamento de divisórias da sala de reunião da UNIDOC para instalação de servidores da SENASP.	Serviço executado.
Arquivo Central SIG	103	Arquivo Central SIG	Remanejamento de divisórias, substituição de luminárias e pintura da sala.	Serviço executado.
Diversos	104	Definição dos padrões de revestimento e mobiliário MJ		Serviço executado.
	105	Definição das novas luminárias para instalação em todo o MJ		Serviço executado.
	106	Elaboração de Termo de Referência p/ aquisição de estações de trabalho, armários, painéis divisórios, mesas de reunião e cadeiras		Serviço executado.
	107	Substituição dos lambris na caixa de escada do Ed. Anexo II		Serviço executado.
Diversos	108	Projeto dos cenários para utilização dos Subsolos do Ed. Anexo II: revitalização do restaurante e instalação de novo Pool de Atividades no 2º Subsolo e Criação do Espaço Servidor no 1º Subsolo		Projeto Ok
	109	Acompanhamento da obra de instalação do novo toldo na entrada do Ed. Sede		Serviço executado.
	110	Acompanhamento da execução das reformas em todas as áreas acima descritas.		Serviço em execução.
	111	Projeto de reforma dos sanitários do 3º andar do Ed. Sede		Serviço em execução.
	112	Projeto placa de sinalização DIPS		Serviço executado.
	113	Substituição de todo azulejo da entrada garagem (Anexo II) e novo pintura no piso.		Serviço executado.
	114	Retirada dos tubos em PVC de proteção das cordoalhas de aterramento dos pára-raios no ed. Anexo II		Serviço executado.
	115	Definição do granito para a passarela e calçada do mesmo (Granito Amarelo Samoa - Ex. Pier 21)		Serviço programado p/ 2006.
	116	Recuperação das esquadrias Anexo II		Serviço programado p/ 2006.
	117	Escolha de luminárias p/ Salão Negro		Projeto em definição
	118	Instalação de equipamentos de ar condicionados em diversas salas do MJ		Serviço executado.
	119	Elaboração de Termo de Referência para aquisição de Balcão de Recepção para a entrada Privativa do Ministro.		Serviço executado.
	120	Elaboração de Termo de Referência para aquisição de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários e cadeiras.		Serviço executado.
	121	Elaboração de Termo de Referência para aquisição de materias para serviços de manutenção		Serviço executado.
	122	Elaboração de relatórios técnicos sobre problemas relativos aos switches instalados no Ed. Anexo II		Serviço executado.
	123	Elaboração de relatórios técnicos sobre consumo de energia elétrica nos Ed. Sede e Anexos do MJ.		Serviço executado.
	124	Elaboração de relatórios técnicos sobre consumo de água nos Ed. Sede e Anexos do MJ.		Serviço executado.

6. INFORMAÇÕES SOBRE A COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (CGOF), UNIDADE CONSOLIDADA À SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO* (SPOA)

*NOTA INTRODUTÓRIA: Em razão da complexidade das atribuições da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, fez-se necessária a criação do cargo de Diretor de Programa, o qual, por delegação de competência, conforme disposto na Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004, em anexo, assumiu a responsabilidade pelas Coordenações-Gerais de Planejamento Setorial (CGPLAN), de Orçamento e Finanças (CGOF) e da área de Contabilidade Setorial.

6.A. DADOS GERAIS

NOME:	Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
SIGLA:	CGOF
CNPJ/MF:	00394.494/0095-16
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça - 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios Bloco T - Edifício Sede 3º andar, sala 320, Brasília-DF, CEP: 70064-900.
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-3140 / (61) 3224-0397
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/ (institucional)
UNIDADE GESTORA:	200094
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto 4991, de 18 de fevereiro de 2004.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 2670, de 23 de dezembro de 2003/12/03.

6.B. INFORMAÇÕES SOBRE A DIPROG

Tendo em vista a Portaria SE nº 44, de 27 de janeiro de 2004, a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, a Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLAN) e a Contabilidade Setorial são unidades subordinadas por delegação de competência à Diretoria de Programa (DIPROG) da Secretaria Executiva.

As referidas áreas são, doravante, responsáveis pelo planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, avaliação e acompanhamento dos planos, programas e ações do Ministério da Justiça, além do acompanhamento do Plano Plurianual (PPA).

Também são atribuições do Gabinete do Diretor de Programa as seguintes ações:

- Análise de processos administrativos de pessoal relativos a sentenças judiciais;
- Emissão de declaração de disponibilidade orçamentária quanto a existência ou não de orçamento para pagamento de despesa de pessoal relativa a sentenças judiciais;

- Emissão de declaração de disponibilidade orçamentária quanto à existência ou não de orçamento para pagamento de despesas de diárias e passagens relativas às viagens de servidores ao exterior;
- Emissão de Portaria relativa a alteração de modalidade de aplicação das programações orçamentárias das Unidades do Ministério da Justiça.

6.C. A GESTÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

À Coordenação Geral de Orçamento e Finanças, unidade subordinada por portaria de delegação de competência à Diretoria de Programa da Secretaria Executiva, e órgão setorial integrante do sistema de planejamento, orçamento e finanças, compete, precipuamente, a orientação normativa e a supervisão técnica dos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, bem como sua programação financeira, observando as diretrizes emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Orçamento e Finanças.

Incumbe-lhe, ainda, como agente facilitador instituído pelo Projeto LEMA, proceder à sistematização periódica da disponibilidade orçamentária e das propostas de repasses financeiros das ações dos programas, visando a garantir compatibilidade mínima entre os empenhos efetuados e a disponibilidade orçamentária e financeira existente dependendo das prioridades estratégicas traçadas e da natureza da despesa, conforme dispõe a Portaria MJ nº 894, de 10/10/2000.

6.D. PÚBLICO ALVO

O público alvo das unidades sob comento nesta seção são os técnicos e dirigentes das Unidades integrantes do Ministério da Justiça.

6.E. ESTRUTURA BÁSICA

Compõem a estrutura da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF) as seguintes Divisões:

- Divisão de Orçamento;
- Divisão de Programação Orçamentária da Administração Direta;
- Divisão de Programação Orçamentária da Administração Indireta;
- Divisão de Orçamento de Pessoal;
- Divisão de Finanças;

6.F. PLANO DE TRABALHO

Incumbe a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CGOF) coordenar as atividades e os fatos da gestão orçamentária e financeira.

No âmbito das Divisões de Orçamento, de Programação Orçamentária da Administração Direta e da Administração Indireta, são realizadas as seguintes atividades:

- Orientação, avaliação, consolidação e encaminhamento da Proposta Orçamentária das Unidades do MJ, através do SIDOR;
- Acompanhar o Orçamento e analisar as solicitações de Créditos Adicionais do MJ (outros custeios e capital);
- Contribuir com sugestões para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Estudo, análise e acompanhamento das emendas aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social junto ao Congresso Nacional;
- Análise e detalhamento dos Planos Internos das ações orçamentárias do MJ;
- Disponibilização orçamentária para as Unidades cumprirem as suas Programações;
- Descentralização dos créditos orçamentários para Unidades Gestoras (UG) deste Ministério;
- Acompanhamento da legislação pertinente à área de atuação da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF;
- Analisar as solicitações das Unidades referentes a alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), quanto à possibilidade de atendimento, e, dependendo do resultado da avaliação, realizá-las no SIAFI;
- Analisar as Propostas de alteração de Modalidade de Aplicação quanto à possibilidade de atendimento, e, dependendo do resultado da avaliação, elabora-se Portaria e encaminha-se, por meio eletrônico à Imprensa Nacional, para que seja publicada no D.O.U. Após a sua publicação, procede-se a referida alteração de Modalidade de Aplicação no SIAFI;
- Acompanhamento e análise mensal do comportamento das receitas arrecadadas, seja vinculada ou diretamente arrecadada.
- Estudo e análise da estimativa anual das receitas vinculadas e diretamente arrecadadas pelas Unidades;
- Acompanhamento e análise mensal das alterações orçamentárias e da sua execução mediante a elaboração dos QDD's, utilizando-se informações provenientes dos SIAFI, SIAFI Gerencial, SIDOR, SIGPLAN;
- Consolidação orçamentária dos programas integrantes do Plano Plurianual (PPA).
- Ministrando treinamento técnico nas áreas de orçamento e finanças (Workshop) às unidades do Ministério.

No âmbito da Divisão de Orçamento de Pessoal, são realizadas as seguintes atividades:

- Análise e Avaliação das informações referentes a pessoal fornecidas pelas Unidades;
- Manter atualizada as informações de pessoal constantes do SIDOR/SIPES;
- Promover estudos comparativos das despesas realizadas pelas unidades, referentes a pessoal ativo, inativo e pensionistas, utilizando-se dados disponibilizados pelo SIAFI, SIAPE e SIDOR/SIPES;
- Elaborar estimativas das despesas de pessoal ativo, inativo e pensionista, para subsidiar as Propostas Orçamentárias do Ministério da Justiça;
- Elaborar mensalmente planilhas contendo informações sobre a evolução das despesas de pessoal ativo, inativo e pensionista;
- Elaborar mensalmente Relatório de Pessoal, contendo as informações físicas e de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;
- Extração de informações gerenciais do SIAPE, das Unidades Pagadoras (UPAG'S) pertinentes à execução, com vista à liberação dos recursos financeiros para pagamento das folhas de pessoal ativo e pensionista;
- Elaboração de planilhas, contendo informações das despesas de pessoal, para subsidiar o processo decisório;
- Subsidiar as Unidades Orçamentárias com informações pertinentes à disponibilidade e execução orçamentária.

- Subsidiar as Unidades Orçamentárias com informações referentes às alterações orçamentárias.
- Subsidiar as Unidades Orçamentárias com informações referentes às atualizações/alterações legais que dispõem sobre questões orçamentárias.
- Disponibilizar às Unidades Orçamentárias quadros, planilhas e relatórios com informações pertinentes ao Orçamento para fechamento do exercício.
- Gerar tipo (via sistema SIDOR) à Secretaria de Orçamento Federal das solicitações de alteração, suplementação ou cancelamento orçamentário para as Unidades.
- Ministrando treinamento técnico nas áreas de orçamento e finanças (Workshop) às unidades do Ministério.
- Análise e acompanhamento sistemático das folhas de pagamento no que se referem as despesas com as gratificações existentes e seu impacto mensal e anual.

No âmbito da Divisão de Finanças, são realizadas as seguintes atividades:

- Ministrando treinamento técnico nas áreas de finanças, execução orçamentária e financeira;
- Análise e consolidação das propostas de programação financeira – PPF, das Unidades do MJ visando compatibilizar o fluxo de recursos com a execução orçamentária e financeira;
- Solicitação de recursos a STN/MF através do registro de proposta de programação financeira – PPF,
- Elaboração de planilhas para acompanhamento:
 - Saldos de limites de saques das unidades do MJ;
 - Execução orçamentária e financeira das unidades do MJ;
 - Execução de restos a pagar do exercício anterior das unidades;
 - Recursos recebidos da STN;
 - Recursos liberados para as unidades do MJ
 - Destaques recebidos e recursos liberados
 - Saldo das disponibilidades por fontes das unidades do MJ;
- Elaboração e encaminhamento dos relatórios das metas estabelecidas pela STN para a área de finanças do MJ;
- Emissão e análise de Autorização para liberação de limite de saque para unidades do MJ;
- Emissão e análise do relatório de conformidade diária;
- Registro da conformidade diária
- Registro da conformidade de operadores do SIAFI;
- Emissão e análise mensal do demonstrativo das despesas de pessoal – DDP/SIAPE dos servidores ativos, inativos e pensionistas visando apuração do valor da folha de pagamento das unidades do MJ para solicitação a STN;
- Transferência dos limites de saque recebidos para as unidades do MJ
- Apuração dos gastos efetivo mensal do MJ em cumprimento do Decreto de programação financeira;
- Manutenção do Sistema informatizado desenvolvido pela CGOF
- Atualização dos dados do sistema interno através do “Extrator de dados do SIAFI”;
- Atualização dos dados das Notas de Empenho emitidas no SIAFI pelas unidades do MJ para o programa de transparência do ministério através do “Extrator de dados do SIAFI”;
- Orientação e supervisão às unidades gestoras, quanto à aplicação da legislação de programação financeira;
- Promover orientação técnica local às unidades gestoras do ministério quanto às inconsistências nas contas financeiras.

6.G. A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Logo em seguida à publicação da Lei Orçamentária de 2005, foi editado o Decreto nº 5.379, de 25 de fevereiro, segundo o qual se estabeleceu, para esta Pasta, um contingenciamento geral no orçamento de 28%, correspondendo à R\$ 475,7 milhões.

A partir de então, foram realizadas diversas gestões junto à área econômica de Governo, no sentido de minimizar o impacto do contingenciamento e viabilizar a execução orçamentária das Unidades. Com o mesmo objetivo, foram realizadas diversas reuniões na Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e na Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

A posição final dos limites orçamentários do MJ atingiu R\$ 1.432.972.000,00, estando consubstanciados no Decreto nº 5.655, de 29 de dezembro de 2005.

Dentre os avanços obtidos nessas gestões, destacamos:

- a abertura de créditos suplementares, tais como o de R\$ 138,9 milhões, sendo R\$ 80,9 milhões para o Departamento de Polícia Federal (DPF), R\$ 30,8 milhões para o Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), R\$ 19,6 milhões para a Fundação Nacional do Índio (FUNAI) e R\$ 7,6 milhões para a administração direta;
- as ampliações de limites orçamentários e de pagamentos;
- os remanejamentos internos entre anexos do Decreto de Contingenciamento, de forma a tender situações de emergência, operações especiais e outras situações prioritárias;

6.H. RESUMO DA EXECUÇÃO DE CUSTEIO E CAPITAL

O exercício 2005 foi marcado pela reorientação de algumas ações na administração do orçamento, com o objetivo de otimizar os recursos orçamentários e financeiros disponíveis. O resultado final foi uma execução orçamentária de **98,8%** em relação a dotação disponível, incluídos os empenhos processados e não processados, o que caracteriza um excelente desempenho orçamentário.

Na coluna **Disponível SIAFI** (posição em 20/01/2006), foram considerados os valores que ficaram registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira quando do fechamento do exercício de 2005, em função das alterações efetuadas pela SOF/STN nas contas contábeis. Portanto, este total Disponível está a maior, não correspondendo a realidade dos limites disponibilizados pelos Decretos e Portarias publicados.

Quanto ao limite de pagamentos, o teto autorizado foi insuficiente para o adimplemento da totalidade das obrigações assumidas pelas Unidades do MJ, não obstante as ampliações obtidas ao longo do Exercício. Como consequência, ficaram inscritos em Restos a Pagar aproximadamente R\$ 357,8 milhões, nos grupos de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras.

A sinalização para 2006 é de que o MJ terá dificuldades para a cobertura das despesas correntes, pois é improvável que as cotas a serem recebidas da Secretaria do Tesouro Nacional, oriundas da arrecadação de tributos da União em 2005, sejam suficientes para o pagamento das obrigações remanescentes do exercício de 2004 (restos a pagar) e da totalidade do exercício de 2005.

O quadro a seguir **Quadro 1** sintetiza os valores orçamentários e financeiros movimentados no exercício 2005:

R\$1,00

UNIDADES	LH+CRÉD.	DISPONÍVEL EM 31.12.2005	DISPONÍVEL SIAFI FECHADO EM 20.01.2006	FINANCEIRO LIBERADO	EMPENHADO EM2005	LIQUIDADO EM2005	% EMP/ DIS
30101 - NÚCLEO CENTRAL	101.765.409	75.734.311	78.834.311	219.531.765	75.247.090	75.247.090	99,4
GM	5.558.784	354.669	354.669	98.900	346.231	346.231	97,6
DEPEN	220.000	208.664	208.664	55.779	208.664	208.664	100,0
DPROG	450.000	22.587	22.587	0	22.587	22.587	100,0
SAL	1.100.000	3.454	3.454	0	3.454	3.454	100,0
SDE	8.526.986	3.331.254	3.531.254	414.806	3.280.574	3.280.574	98,5
SENASP	7.712.450	4.951.361	4.951.361	1.619.770	4.951.354	4.951.354	100,0
SNJ	2.000.000	1.006.191	1.006.191		947.174	947.174	94,1
SPOA							
-CGRH	6.382.606	5.636.868	5.636.868	6.072.009	5.634.708	5.634.708	100,0
-CGL	62.887.603	54.927.995	57.827.995	211.270.501	54.869.917	54.869.917	99,9
-CGTI	1.000.000	0	0	0	0	0	0
SRJ							
RES.MANUT.	2.638.350	2.065.480	2.065.480		2.065.480	2.065.480	100,0
	3.288.630	3.225.788	3.225.788		2.916.947	2.916.947	90,4
30107 - DPRF	245.713.932	212.852.000	215.503.375	149.739.928	212.587.871	212.587.871	99,9
30108 - DPF	337.072.979	319.896.834	312.990.642	332.922.580	308.457.748	308.457.748	96,4
30109 - DPU	17.051.985	14.563.678	14.572.678	13.465.486	14.217.125	14.217.125	97,6
30202 - FUNAI	134.276.049	124.451.716	131.751.716	112.787.358	119.887.882	119.887.882	96,3
30211 - CADE	10.039.431	7.845.000	7.845.176	6.862.898	7.619.713	7.619.713	97,1
30905 - FDD	6.400.000	4.374.231	4.374.231	3.642.554	4.319.934	4.319.934	98,8
30907 - FUNPEN	224.098.871	156.681.000	162.427.204	95.979.773	158.521.652	158.521.652	101,2
30909 - FUNAPOL	310.823.843	273.146.000	295.108.397	166.193.036	272.038.793	272.038.793	99,6
30911 - FNSP	362.936.600	243.605.730	279.233.679	141.444.578	242.958.507	242.958.507	99,7
TOTAL GERAL	1.750.179.099	1.433.150.500	1.502.641.409	1.242.569.956	1.415.856.315	1.415.856.315	98,8

Obs: Exclusive sentenças judiciais da FUNAI e grupos 1,2 e 6, ou seja, Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Amortização da Dívida Externa.

6.I. EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA PESSOAL

Ao longo de 2005 as Unidades do MJ não enfrentaram dificuldades na liquidação e no pagamento da folha de pessoal. A execução total das dotações correspondeu a 99,84% da previsão, o que demonstra plena utilização dos recursos.

O quadro a seguir demonstra a execução orçamentária de pessoal e a porcentagem de participação de cada Unidade, respectivamente:

R\$ 1,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	LEI + CRÉDITOS (A)	DISPONÍVEL (B)	EMPENHADO ATÉ 31/12/2005 (C)	LIQUIDADO ATÉ 31/12/2005 (D)	% EXECUTADO (E = D/B)
30 101 - MJ	96.211.244	109.894.315	109.619.214	109.619.214	99,75
30 107 - DPRF	1.197.477.998	1.289.308.067	1.289.107.862	1.289.107.862	99,98
30 108 - DPF	1.817.011.287	1.934.949.058	1.920.886.795	1.920.886.7952	99,27
30 109 - DPU	23.368.293	20.677.589	20.677.589	20.677.589	95,87
30 202 - FUNAI	111.353.648	116.674.315	114.188.534	114.188.534	97,87
30 211 - CADE	3.997.185	1998.323	1.755.247	1.755.247	87,84
TOTAL GERAL	3.249.419.655	3.474.392.371	3.456.235.241	3.456.235.241	99,84

6.J. ORÇAMENTO: A GERAÇÃO DE INFORMES GERENCIAIS PARA OS GESTORES

A Coordenação Geral de Orçamento e Finanças - CGOF disponibilizou mensalmente ao Programa de Transparência do Ministério, o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), o Relatório de Regionalização dos recursos do FUNPEN e FNSP, o quadro consolidado da execução por Programa e o quadro dos Programas por Natureza de Despesa.

Foram disponibilizados, também, mensalmente, aos dirigentes e gerentes de programas, relatórios sintéticos sobre os desempenhos dos Programas que compõem o Orçamento desta Pasta, bem como elaboradas avaliações sobre a execução programática das ações, com o objetivo de corrigir desvios de dotações e incongruências nas naturezas de despesa.

Para subsidiar a análise dos orçamentos das Unidades no âmbito da Regionalização dos Recursos por Unidades da Federação, foram desenvolvidos relatórios gerenciais específicos para o FUNPEN, DPRF, DPF, FUNAI, SENASP e FNSP.

6.K. TREINAMENTO EM ORÇAMENTO: UMA META DE GESTÃO

O MJ vem desenvolvendo um trabalho de capacitação técnica dos servidores que exercem atividades relacionadas com as áreas de programação orçamentária, execução orçamentária, financeira e contábil, visando, principalmente, esclarecer as aplicações e limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentária e Decretos de Contingenciamentos.

O objetivo desta ação é dotar os técnicos de conhecimentos específicos e tornar mais eficiente o desempenho de suas funções nas Unidades Gestoras de origem, de modo a minimizar o apontamento de impropriedade pelos órgãos de controle e permitir maior segurança ao gestor.

Com o intuito de cumprir meta estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças ministrou três treinamentos técnicos no exercício de 2005, tendo sido treinados 196 servidores, cumprindo 100% da meta estabelecida pelos Órgãos Centrais do Sistema, a saber:

- Curso sobre Orçamento, Finanças e Contabilidade - Enfoque no Ministério da Justiça, no período de 11 a 15 de abril de 2005, em Manaus - AM, tendo participado 86 servidores da Polícia Federal (DPF), Polícia Rodoviária Federal (DPRF), Defensoria

Pública da União (DPU), Fundação Nacional do Índio (FUNAI) que atuam nos estados da região norte.

- Curso de Orçamento Público, Programação Orçamentária e Financeira – Enfoque no Ministério da Justiça, no período de 19 a 23 de setembro de 2005, com uma carga horária de 40 horas, solicitado pela Coordenação Geral de Recursos Humanos, realizado na Secretaria de Orçamento Federal - SOF, destinado aos servidores da Administração Central do Ministério da Justiça, com a presença de 36 participantes.
- Treinamento Técnico de Orçamento, Finanças e Contabilidade, realizado em Curitiba – PR, no período de 17 a 21 de outubro de 2005, destinado a 74 participantes da Polícia Federal (DPF), Polícia Rodoviária Federal (DPRF), Fundação Nacional do Índio (FUNAI), Defensoria Pública da União (DPU), Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), que atuam nos estados da região sul e sudeste.

Por outro lado, o corpo técnico e administrativo-operacional da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças também participou de eventos de treinamento e aperfeiçoamento técnico nas atividades de orçamento, finanças, administração geral e informática, nos seguintes cursos:

Curso: *"Formação de Agentes de Capacitação"*

Local: Brasília - DF

Período: 25 a 29/04/05

Carga Horária: 20 horas/aula

Ministrado: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Objetivo: Formar promotor de mudanças para incentivar e apoiar os servidores na adoção de novos conceitos e práticas no serviço público.

Curso: *"Orçamento Público: Procedimentos e Rotinas para Execução Orçamentária e Financeira"*.

Local: Fortaleza - CE

Período: 27 a 30/04/05

Carga Horária: 30 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Apresentar os procedimentos básicos e as rotinas que devem ser observadas durante a execução orçamentária e financeira, sob a ética da LRF, destacando aspectos relevantes ao controle e acompanhamento da receita e da despesa.

Curso: *"Contabilidade Pública e Análise de Balanços Teoria e Prática"*

Local: Recife - PE

Período: 18 a 21/05/05

Carga Horária: 24 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Proporcionar um conhecimento integrado, teoria e prática, da contabilidade pública, comentando as implicações da Lei Complementar 101, de 04/05/2000 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as normas e princípios aplicados nesta esfera da Administração Pública.

Curso: *"Execução Orçamentária com o Acompanhamento da Receita e da Despesa"*

Local: Natal - RN

Período: 24 a 27/08/05

Carga Horária: 24 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Capacitar os participantes na área de execução orçamentária da receita e da despesa, destacando aspectos relevantes de controle e acompanhamento com as implicações para a Administração Pública.

Curso: *"Financiamento e Execução de Orçamento Público com as Determinações da LRF"*

Local: Maceió - AL

Período: 26 a 29/10/05

Carga Horária: 24 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Evidenciar os aspectos da arrecadação e do gasto na execução do orçamento de acordo com o disposto na LRF, que alterou características no trabalho realizado durante o exercício pelas equipes que atuam nos setores de gestão dos recursos públicos; serão apresentados os estágios da receita e as fases da despesa, com a indicação dos procedimentos a serem adotados para alcance das metas estabelecidas para cada ação na Lei Orçamentária Anual – LOA de acordo com os recursos disponíveis.

Curso: *"Orçamento Público: Execução Orçamentária dos Programas constantes do Plano Plurianual; Reprogramação para o encerramento do Exercício"*

Local: Fortaleza - CE

Período: 23 a 26/11/05

Carga Horária: 24 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Apresentar as etapas da execução orçamentária e formas de apuração dos seus resultados no alcance dos produtos das ações de cada programa do Plano Plurianual – PPA, visando o estabelecimento da reprogramação para o encerramento do exercício financeiro. Serão apontados os instrumentos que devem ser considerados de acordo com o disposto na legislação em vigor, com ênfase na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Curso: *"A Nova Previdência Social dos Servidores públicos civis após a EC 41/03 e EC 47/05, lei nº 10.887/04, Orientações Normativas nº 03 e 04 da SPS/MPAS, Principais inovações: Nova Regra de Trânsito a EC 47/05 e comentários à Nova PEC Paralela"*.

Local: Fortaleza - CE

Período: 23 a 26/11/05

Carga Horária: 20 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento - ESAFI

Objetivo: Esclarecer dúvidas dos participantes sobre a aplicação de procedimentos e normas que regem a concessão de aposentadorias e pensões de servidores públicos civis, dando destaque para as recentes alterações promovidas pela EC nº 41/03 e regulamentada pela nova Lei 10.887 aprovada em 18/06/04. Este Curso promoverá também uma análise das prováveis alterações a serem implementadas pela PEC paralela, em especial os atuais servidores.

Curso: Orçamento Público: *"A Execução Orçamentária e Financeira da Receita e da Despesa: Previsão para o próximo Exercício"*

Local: Recife - PE

Período: 14 a 17/12/05

Carga Horária: 20 horas/aula

Ministrado: Escola de Administração e Treinamento – ESAFI

Objetivo: Serão apresentados os conceitos aplicados na execução orçamentária e financeira com os parâmetros para avaliação da receita e da despesa, sob a ética da LRF, destacando aspectos relevantes ao controle. Serão indicados mecanismos de acompanhamento da arrecadação e cálculo da receita para o ano seguinte, com o objetivo de possibilitar a programação das etapas de execução da despesa e estabelecer o cronograma de desembolso.

6.L. ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO DE 2005

Foram analisadas e encaminhadas à Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP, sessenta e uma solicitações de créditos suplementares visando possibilitar as diversas unidades do MJ uma melhor adequação de seus orçamentos, bem como o atingimento de suas ações finalísticas.

Da mesma forma, foram publicadas vinte e seis Portarias da Diretoria de Programa, alterando a modalidade de aplicação das dotações constantes das unidades, atendendo solicitação das mesmas.

6.M. CONCLUSÃO

Desta forma, as atividades desenvolvidas pela Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CGOF) devem ser classificadas como “técnicas e administrativas”, pois visam a possibilitar que as Unidades do MJ levem a bom termo as ações voltadas para as prioridades estabelecidas pela Secretaria Executiva.

A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças é formada pela seguinte equipe técnica:

COORDENADOR-GERAL: Orlando José Soares de Freitas

CHEFES DE DIVISÃO

- Afrânio Andrade Grado – exonerado a partir 13/07/05
- Fátima Galdino Batista Bastos
- Glauberto Antônio Rodrigues Alves
- Lúcio Evangelista – exonerado a partir de 21/07/05
- Regina Célia Pinto Pinheiro
- Rodival Felinto Barbosa
- Luciana Miranda de Siqueira Lima – nomeada a partir de 26/10/05

CHEFE DE SERVIÇO

- Tânia Fátima Gonçalves

CHEFE DE SEÇÃO

- Maria Aparecida Campos Cajá
- Rosa Maria Lima de Medeiros

CHEFE DE NÚCLEO

- Maria da Glória Chaves Vasconcelos

ANALISTAS DE ORÇAMENTO

- Antônio Pereira Sobrinho
- Leonardo Caserta Cavalcanti
- Maria Cleusa Martins
- Ricardo Alberto Chaves Bastos

ANALISTA DE FINANÇAS

- Odinézia Deusdará Rodrigues

AGENTES ADMINISTRATIVOS – Funções Comissionada Técnicos

- Elton Corrêa Rocha
- Luiz Otávio Farias de Oliveira
- Susana Figueiredo da Silva

AGENTE DE PORTARIA – Funções Comissionada Técnicas

- Marlene Evangelista da Costa Bonifácio

ESTAGIÁRIOS

- André William Ramos Nunes
- Gisélia Pereira Rosa – desligada em 26/04/05
- Níssia Alves Rocha – desligada a partir de 18/03/05
- Wladimir Mendonça Barros – desligado a partir de 26/04/05
- Sergio Luiz Pereira Rodrigues
- Daniela Gomes Caldas

7. RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DAS UNIDADES VINCULADAS À DIRETORIA DE PROGRAMA (DIPROG) QUE NÃO GEREM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

7.1 COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO SETORIAL (CGPLAN)

A Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLAN), órgão setorial integrante do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, é responsável, em síntese, pela articulação entre as funções de planejamento setorial e sua implementação, bem como pela integração da atuação governamental e a consistência das ações contidas no Plano Plurianual (PPA).

7.1.A. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

Conforme o Regimento Interno da Secretaria-Executiva, Art. 59, cabe à CGPLAN:

- I – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento;
- II – participar de estudos e disseminar, sob orientação técnica do órgão central de Planejamento Federal, métodos de planejamento estratégico, de monitoramento e de avaliação de gestão;
- III – compatibilizar estratégias de atuação referente à consolidação dos planos, programas e projetos desenvolvidos nos órgãos e entidades vinculadas do Ministério, relativos ao Plano Plurianual; e
- IV – manter e atualizar o Sistema de Cadastro de Serventias Judiciais e Extrajudiciais.

7.1.B. PÚBLICO ALVO

Técnicos e dirigentes das Unidades integrantes do Ministério da Justiça.

7.1.C. ESTRUTURA BÁSICA

Compõem a estrutura da Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLAN) as seguintes Unidades:

- Divisão de Planejamento - DIPLAN
- Serviço de Estudos e Planos - SEPLAN
- Serviço de Apoio Gerencial - SEAG
- Divisão de Avaliação de Programas - DIAPRO
- Serviço de Cadastro de Serventias Judiciais e Extrajudiciais - SEJEX
- Serviço de Informações Gerenciais - SEGE

7.1.D. PLANO DE TRABALHO

Como Órgão Setorial do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, a CGPLAN exerce sua função incorporada às unidades de planejamento das entidades vinculadas ao Ministério (Autarquias, Fundações e Empresas Públicas). Desta forma, obtêm-se: a articulação entre as funções de planejamento setorial (formulação, acompanhamento, avaliação e controle das políticas) e sua implementação; a integração da atuação governamental e a consistência das ações contidas no PPA.

Esta organização formal, para o alcance de seus objetivos, necessita articular de maneira eficiente funções estratégicas nos órgãos e entidades do Ministério da Justiça, e para tal, estabelece uma distinção efetiva sobre o significado do planejamento estratégico baseado no desenvolvimento e utilização de conceitos e ferramentas de gestão.

A CGPLAN tem adotado o Método do Planejamento Estratégico e Situacional (PES), o qual apresenta como enfoque metodológico a análise de problemas, a identificação de cenários, a visualização de outros atores sociais e a ênfase na análise estratégica, elementos fundamentais e diferenciadores do PES em relação a outros métodos de planejamento.

As funções de suporte estratégico e operacional, localizadas nas Secretarias-Executivas de cada Ministério, por força da legislação, se refletem nas propostas de arranjos de gestão do PPA. É a partir destas que se fortalece, em termos de logística e de competências, as áreas de planejamento e orçamento, no conceito de planejamento estratégico e intensivo em gestão, integrado ao orçamento.

Este fortalecimento é essencial para dar qualidade e coerência aos processos de monitoramento; avaliação; revisão do Plano; e elaboração do PLDO, do PLOA e do Balanço Geral da União. Trata-se, entretanto, de fortalecer, em especial, a capacidade dos Ministérios e de suas unidades descentralizadas na área de planejamento estratégico e de avaliação, funções vitais para em simultâneo dar saltos de qualidade na gestão e na formulação e implementação das políticas públicas.

Nesse diapasão, cabe ressaltar que a CGPLAN apoiou a Secretaria Executiva na condução do Plano Plurianual 2005, compreendendo análise da adequação da concepção, da implementação e dos resultados do conjunto de Programas do Ministério da Justiça. As informações dessa avaliação subsidiarão a revisão qualitativa da programação para o PPA-2007/2010.

7.1.E. AÇÕES DAS DIVISÕES DE PLANEJAMENTO E DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

Avaliação do PPA 2005 sob a Ótica de Gestão: A finalidade desta etapa foi a de avaliar a contribuição e a adequação dos resultados dos programas aos objetivos setoriais estabelecidos pelo Ministério e a gestão do conjunto dos programas. Os resultados desta etapa de avaliação destinam-se a aperfeiçoar os mecanismos de gestão do conjunto dos programas sob responsabilidade do Ministério da Justiça, superar as restrições internas e externas que afetam a sua implementação e aprimorar o desenho e a estratégia adotada nos programas, de sorte a refletir no alcance dos objetivos setoriais e no sucesso das políticas sob responsabilidade de cada órgão. Nesse sentido, é importante que se destaque o papel da CGPLAN na condução desse processo.

No que se refere à avaliação do PPA 2005, a CGPLAN, teve como foco a análise da concepção, da implementação e dos resultados dos programas e da elaboração de relatórios de acompanhamento, os quais foram encaminhados ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do Sistema de Informações Gerenciais – SIGPLAN.

Oficina Situacional de Saúde Organizacional da Divisão de Promoção a Saúde (CGRH/DIPS): Foi realizada a Oficina Situacional de Saúde Organizacional da Divisão de Promoção a Saúde (CGRH/DIPS) nos dias 25 e 26 de agosto de 2005, no CENTREMEC – Centro de Treinamento do Ministério da Educação. O processo de construção coletivo foi realizado a partir de algumas técnicas utilizadas pelo Planejamento Estratégico Situacional – PES, elaborado pelo Professor Carlos Matus.

O método foi escolhido por tratar-se de uma ferramenta de planejamento desenvolvida exclusivamente para o ambiente de governo, possibilitando aos participantes uma compreensão clara e objetiva do problema e das ações corretivas a serem desenvolvidas.

Sendo assim, diante do Problema Identificado - Gerenciamento Ineficiente da Saúde Organizacional no Ministério da Justiça – sugeriu-se que a implementação do Plano de Saúde Organizacional teria grandes chances de ser viabilizada, se os atores envolvidos se aproximarem do triplo caráter que, segundo Matus (1996), os Planos devem ter: convocação,

compromisso e guia para a ação prática. Além disso, a formulação do Plano deve primar pela consistência e coerência de seu conteúdo, tendo em vista as necessidades da comunidade MJ. No entanto, é interessante ressaltar que fatos importantes, verificados no decorrer da oficina, ratificam a nossa visão da existência de grande motivação dos operadores de saúde diante da implementação desse Plano.

Curso de formação em técnicas gerenciais: A capacidade das organizações em alcançar níveis de excelência — entendida como a qualidade em processar respostas eficazes às diferentes demandas internas e externas — depende diretamente do seu quadro de dirigentes. Por esta razão, ao se iniciar um processo de melhoria de qualidade e produtividade, além de se reconsiderar as convicções empresariais prevalecentes na organização, deverá avaliar-se, também, o perfil gerencial predominante para compatibilizá-lo com o modelo de gestão projetado.

Nesse contexto, o papel e as atribuições do gerente vêm se modificando, no transcorrer da última década, ao acompanhar as novas formulações de organização do trabalho. A concepção original pressupunha a "obtenção de resultados através das pessoas", conceito amplamente utilizado, nas últimas quatro décadas, pela literatura especializada. Atualmente, ampliou-se, baseando-se na premissa do exercício de uma liderança eficaz, que crie as condições organizacionais favoráveis para permitir às pessoas a obtenção de resultados satisfatórios, no seu ambiente de trabalho — com um custo mínimo, em relação aos padrões de qualidade dos processos, produtos e serviços —, direcionados à satisfação contínua da sociedade. O gerente passou a ser, então, meio para a obtenção de resultados e não um fim em si mesmo.

Diante disso, foram realizados vários treinamentos em técnicas gerenciais, voltados para a condução do PPA. Foram priorizadas as Unidades FUNAI, DPF, DPRF, SRJ, SDE, SNJ e SENASP, optando-se pelo treinamento na utilização do SIGPLAN e pela elaboração de Plano Gerencial para os Programas Finalísticos, pois a ENAP no mesmo período, passou a oferecer uma série de treinamentos para Gerentes. Os treinamentos foram estruturados em parceria com a SPI/MP e as Unidades receberam, no período, apoio técnico para a colaboração dos Planos Gerenciais.

Plano de Gestão do PPA 2004-2007: Cabe ressaltar a criação do Sistema de Monitoramento e Avaliação (SMA), criado pelo art. 9º, a Lei nº 10.933. Esse Sistema tem como função principal assegurar que a avaliação seja parte integrante da gestão dos programas e forneça subsídios para a tomada de decisão. O sistema é composto por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e por Unidades de Monitoramento e Avaliação (UMA) em cada ministério setorial e secretaria especial.

Considerando as orientações do Plano de Gestão do Plano Plurianual – PPA 2004/2007, o Ministro da Justiça instituiu, por meio da Portaria MJ Nº 002 de 13/01/2005, alterada pela Portaria nº 1.849, de 23 de setembro de 2005, o *Comitê de Coordenação dos Programas do Ministério da Justiça*, com a finalidade de coordenar os processos de gestão para o alcance dos objetivos desta pasta. (Revendo a estrutura de Gerenciamento dos Programas e incorporando novos dispositivos).

Esse Comitê de Coordenação dos Programas é composto pelo:

- I. Secretário-Executivo, que o coordena;
- II. Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.
- III. Diretor de Programa da Secretaria Executiva
- IV. O Coordenador-Geral de Planejamento Setorial;
- V. Os Gerentes de Programas.

O Comitê realizou, em 2005, uma reunião formal de todos os Gerentes de Programas, bem como reuniões de Gerentes de Programas de áreas afins.

Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor

Público: A CGPLAN também esteve envolvida na concepção, elaboração e implementação, juntamente com a ENAP, de duas edições, para 2006 e 2007, do curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público, onde se buscará uma maior massificação e conscientização, no âmbito do Governo Federal, na formação de uma base conceitual sobre o funcionamento e as tendências da administração pública contemporânea, apresentando instrumentos e ferramentas de vital importância e utilidade para a condução de atividades técnico-gerenciais no contexto da gestão pública empreendedora, com foco em resultados e orientação para o cidadão.

A demanda por planejamento do Ministério da Justiça advém da plêiade de atividades e temas de trabalho existentes em cinco Secretarias, demais órgãos singulares e colegiados e entidades vinculadas. O Ministério da Justiça é responsável por diversos assuntos em suas áreas de competência, que compreendem, por exemplo: defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais; a defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor; planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional; defesa dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da Administração Pública Federal indireta; dentre outros.

Em contrapartida, há um elevado grau de dificuldade no desempenho de funções de planejamento, por diversas razões, entre elas pode-se elencar o quadro deficitário de servidores públicos efetivos com a qualificação necessária para realização do trabalho de planejamento estratégico no âmbito ministerial. Pretende-se, também, contribuir para o aperfeiçoamento da gestão do MJ, de forma a obter melhores resultados operacionais, possibilitar maior transparência, articulação interinstitucional e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelos servidores do Ministério da Justiça.

Em suma, pretende-se oferecer aos participantes a oportunidade de aprimoramento técnico, com a atualização e formação em temas e ferramentas de planejamento e gestão estratégicos, de modo a aumentar a capacidade da Administração Federal de formular e executar políticas públicas.

Este curso é regulamentado e reconhecido pelo Ministério da Educação, respectivamente pela Resolução nº 1 de 03/04/2001 e Portaria nº 11, de 04 de janeiro de 2005. Desenhado especialmente para os servidores públicos do MJ e entidades vinculadas, aborda conteúdos relacionados às políticas públicas e ao planejamento e gestão governamentais e apresenta características próprias como:

- Planejamento efetuado em conjunto com o MJ, para definição das necessidades a serem supridas pelo curso;
- Desenho realizado por intermédio de oficinas especificamente formatadas para essa finalidade, com professores especialistas em planejamento estratégico situacional, que propuseram as diversas disciplinas, respectivas ementas e cargas-horárias;
- Tutoria à distância para o acompanhamento da parte metodológica das monografias de final de curso;
- Orientação individual e em grupo para o trabalho de monografia;
- Palestras sobre temas relevantes para o Ministério da Justiça.

Foram realizadas oito reuniões entre os técnicos dos órgãos indicados, sendo uma delas com a presença do Diretor da Escola de Governo da FUNDAP/SP, na qual foi negociada a participação daquela instituição em 33% da Carga horária do Curso.

O Processo enviado à CGRH, em 4 de fevereiro de 2005, e devolvido por aquela Coordenação-Geral duas semanas depois, com a solicitação da CJ de indicação do nome dos Participantes. Por intermédio do Memo nº 114, de 24/02/2005, do SE, foi solicitada às Gerências Executivas (Dirigentes) a Indicação de participantes para o Curso de Especialização. O Processo foi

devolvido à CGRH em 18 de Março de 2005, com o termo de compromisso dos participantes indicados.

Nesse período, diversas ocorrências impediram a assinatura do contrato com a ENAP. Destacam-se, dentre outras: Restrições da CJ e da CGRH quanto a participação de servidores em razão das regras do PPCD (que não estavam aprovadas na ocasião); Origem dos recursos para o custeio do Curso; Repasse de recursos pelas Unidades vinculadas.

A ENAP, durante todo o período, alertou o MJ quanto a dificuldades de ter salas disponíveis no segundo semestre de 2005, tendo em vista que havia efetuado o bloqueio das mesmas, para o MJ, durante todo o primeiro semestre. A ENAP indicou a impossibilidade de o curso ser iniciado em 2005, tendo em vista a dificuldade de reserva de salas e fundamentalmente, a necessidade de ser re-negociada a participação da FUNDAP/SP no curso. De igual modo, sem a contratação formal, bem como a indefinição quanto a data de início do curso, a ENAP estava impedida de fechar as agendas com os Professores. Atualmente, a CGPLAN está conduzindo as negociações devidas com a ENAP.

Indicadores para seis Programas do MJ no PPA 2004-2007: Modelo de Gestão do Plano Plurianual – PPA 2004-2007 orienta-se segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade. Neste contexto, ganham especial relevo os indicadores associados aos Programas que compõem o referido Plano, na medida em que possibilitem a aferição de desempenho e de efetividade. Assim, a análise da adequação desse instrumento para mensuração dos resultados dos Programas é de suma importância para a avaliação do impacto da ação do Governo na sociedade.

Nesse sentido, a Coordenação-Geral de Planejamento Setorial – CGPLAN – por reconhecer a importância do assunto e, ainda, para atender exigências do Tribunal de Contas da União, da Controladoria-Geral da União, bem como do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – deu início a esse processo destinado ao aperfeiçoamento dos indicadores dos Programas afetos à Pasta da Justiça. Neste sentido, foram priorizados os Programas vinculados à área de Segurança Pública (DPF, DPRF, SENASP, DEPEN e DRCI). Posteriormente foi acrescido à lista o Programa da SDE, especificamente a ação vinculada ao Combate aos Cartéis.

No período foram contatadas diversas entidades, incluindo a UFSC, a UnB, a FGV. Finalmente, por orientação da ENAP foi contatado o Professor Paulo Januzzi, da Escola Nacional de Ciências Estatísticas do IBGE, o qual sugeriu uma consultoria pelo ILANUD, tendo em vista maiores facilidades do organismo em reunir os melhores especialistas para a consultoria.

A Oficina de Indicadores foi realizado em parceria com a ENAP, nos dias 05, 06 e 07 de outubro de 2005, com carga horária total de 12 (doze) horas-aula, as quais foram ministradas no período vespertino, das 14h00 às 18h00, com a participação de 36 servidores vinculados à Gerência de todos os Programas finalísticos do MJ. Na oficina, os participantes tiveram a oportunidade de aprimoramento técnico nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação, de modo a aumentar a capacidade da administração federal em formular e executar políticas públicas, notadamente nos Programas Finalísticos do Ministério da Justiça.

Os objetivos foram os de a) identificar as principais fontes de dados sociais e econômicos do Sistema Estatístico Brasileiro e conhecer os aspectos conceituais acerca da estruturação de painéis de monitoramento; e b) avaliação de ações, programas e projetos, em especial, nas áreas relacionadas à atuação do Ministério da Justiça. Em 24/10/2005 foi iniciado o processo interno para a contratação de consultoria do ILANUD.

7.1.F. ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES

Complementarmente, a CGPLAN, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, sob a condução técnica da CGTI/MJ, está estruturando o Sistema

de Planejamento e Gestão (SISPLAN). Trata-se de sistema semelhante existente no Ministério do Planejamento, adaptado às peculiaridades do MJ, o qual será estruturado em linguagem de programação de software livre. O projeto foi desenvolvido em 2005 e será implementado em 2006, com apoio financeiro do MP. Após a sua estruturação, o SISPLAN/MJ permitirá aperfeiçoar aos mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados dos programas finalísticos da pasta, além de se constituir em um excelente instrumento de controle do gasto, tendo em vista o elevado grau de detalhamento e conectividade com as atividades finalísticas e de apoio administrativo.

Dentro do espectro de suas competências, a CGPLAN, no fim do ano de 2005, esteve envolvida na elaboração e consolidação dos relatórios de Gestão e Avaliação das ações desenvolvidas pelas Unidades do MJ. Neste mesmo período, elaborou, também, o Relatório do Balanço Geral da União e a Mensagem Presidencial. Adicionalmente, a CGPLAN, apoiando as ações da Secretaria-Executiva, participou da formulação do Plano Gerencial dos Programas do PPA e da aplicação "piloto" da metodologia de seleção de Programas Estruturantes.

Além disso, quando demandada, a CGPLAN organiza palestras, conferências e discursos do Senhor Ministro da Justiça e Secretário-Executivo, além de Notas Técnicas e Pareceres quando o assunto está relacionado ao planejamento e a gestão. A CGPLAN participa, ainda, como representante do MJ, no Fórum Governamental de Participação Social, o qual teve fundamental papel na elaboração do PPA 2004-2007.

7.1.G. AÇÕES DO SERVIÇO DE CADASTRO DE SERVENTIAS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS.

Há de se mencionar que no rol de atribuições da CGPLAN consta, ainda, a manutenção do Banco de Dados do Cadastro de Cartórios do Brasil, no qual consta até o presente momento o registro de 22.156 cartórios judiciais e extrajudiciais.

Em 2005, o Serviço de Cartórios do Brasil concluiu pesquisa para atualização de dados dos 22.156 cartórios judiciais e extrajudiciais cadastrados em sua base. Respondeu, diariamente, cerca de 30 consultas por e-mail, inclusive do exterior, relacionadas aos cartórios, o que demanda, muitas vezes, a realização de pesquisas na legislação correspondente ou a consulta direta a profissionais de cartórios do Distrito Federal, ao Departamento Jurídico da *Associação dos Notários e Registradores do Brasil (ANOREGBR)* ou ao *Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB)*.

Os consulados brasileiros também solicitam com certa frequência o auxílio deste serviço. Relevante destacar, ainda, a disponibilização do Banco de Dados – no todo ou em parte – a órgãos da Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) e a entidades associativas de notários ou de registradores que solicitaram formalmente ao Ministério da Justiça.

Em 2006, as atividades e a equipe do Cadastro de Cartórios do Brasil serão transferidas para a Secretaria da Reforma do Judiciário, tendo em vista a maior compatibilidade entre o serviço em apreço e os objetivos daquela Secretaria.

7.1.H. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO

Ademais, o corpo técnico e administrativo-operacional da Coordenação Geral de Planejamento Setorial também participou de eventos de treinamento e aperfeiçoamento, sendo eles:

Curso de Formação de Agentes de Capacitação
Local: Brasília - DF
Período: 25 a 29/04/05
Carga Horária: 20 horas/aula
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Objetivo: formar promotor de mudanças para incentivar e apoiar os servidores na adoção de novos conceitos e práticas no serviço público.

Oficina de Monitoramento e Avaliação de Programas do Ministério da Justiça

Local: Brasília - DF

Período: 05 a 07/10/05

Carga Horária: 12 horas/aula

Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Objetivo: aprimoramento técnico em planejamento, monitoramento e avaliação, de modo a aumentar a capacidade da administração federal em formular e executar políticas públicas, notadamente nos Programas Finalísticos do Ministério da Justiça.

Curso sobre Orçamento, Finanças e Contabilidade

Local: Manaus - AM

Período: 11 a 15/04/05

Carga Horária: 35 horas/aula

Objetivo: Capacitar os participantes na área de execução orçamentária da receita e da despesa, destacando aspectos relevantes de controle e acompanhamento com as implicações para a Administração Pública.

7.1.G. EQUIPE TÉCNICA DA CGPLAN

Para atuar na orientação metodológica, capacitação e disseminação do modelo de planejamento, orçamento e gestão, a CGPLAN conta com um quadro de seis técnicos, incluindo o Coordenador-Geral, sendo três mestres e três especialistas, contando ainda com uma equipe técnica / administrativa de seis assistentes. Na manutenção do Sistema Cadastro Cartórios do Brasil a CGPLAN envolve um técnico e três assistentes. A equipe técnica da Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPLAN é a seguinte:

COORDENADOR-GERAL: Paulo Francisco Britto Garcia

CHEFES DE DIVISÃO

- Marcos Antonio Moreira West

CHEFE DE SERVIÇO

- Andre Luiz Alves Barcellos - Analista de Planejamento e Orçamento
- Francisco de Almeida Costa
- Jane Maura Salvador de Vasconcelos
- Sirlei Maria Soares de Oliveira

ADMINISTRADORA - Função Comissionada Técnica

- Alair Domingues de Sousa

AGENTES ADMINISTRATIVOS - Funções Comissionadas Técnicas

- Ana Maria da Consolação Gomes Lindgren
- Maria Rosilda dos Santos

AGENTE DE PORTARIA - Funções Comissionadas Técnicas

- Manoel de Azevedo Almeida
- Neusa Carneiro de Deus

DATILÓGRAFA - Função Comissionada Técnica

- Ana Rosa de Souza Miranda

AGENTE DE VIGILÂNCIA - Função Comissionada Técnica

- Itamar Neves da Silva Junior

AGENTE DE MECANIZAÇÃO E APOIO - Função Comissionada Técnica

- Marize Cardozo Fonseca

TERCEIRIZADOS

- Adriana Ferreira de Deus
- Gilvan Viana Xavier

7.2. COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE (CCONT)

7.2.A. INTRODUÇÃO

O Ministério da Justiça - MJ, Órgão Ministerial criado pela Lei Ordinária Nº 23, de 30 de outubro de 1891, alterado pelo Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, utiliza o Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI na modalidade de uso total para registro automático de suas operações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis, compostos dos órgãos a seguir:

ÓRGÃO SUPERIOR – MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	
30000	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
30108	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
30202	FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
30205	FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – PATRIMÔNIO INDÍGENA
30211	CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA
30801	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL / MJ
30802	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL / MJ
30803	SUBSECRETARIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E ADM. / MJ
30905	SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO / DF FUNDO
30907	FUNDO PENINTENCIÁRIO NACIONAL
30909	FUNDO P/APAR. E OPERAC. ATIV. FIM. POL. FEDERAL
30911	FUNDO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

A Coordenação de Contabilidade/MJ, atualmente é responsável pela realização do serviço contábil das unidades gestoras que compõem a estrutura central do Ministério da Justiça, como órgão superior, o do Departamento de Polícia Federal e do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, como entidades vinculadas, do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE e a Fundação Nacional do Índio – FUNAI, como entidades supervisionadas.

7.2.B. ATRIBUIÇÕES

Conforme o disposto no artigo 6º do Decreto nº 3.589, de 28 de setembro de 2000, compete aos órgãos setoriais de contabilidade:

- I. Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da união ou pelos quais responda;
- II. Realizar a conformidade dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade documental das unidades gestoras;
- III. Apoiar o órgão central do sistema na gestão do SIAFI;
- IV. Efetuar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis;
- V. Com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados;
- VI. Verificar a conformidade de suporte documental efetuada pela unidade gestora;

- VII. Realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
- VIII. Analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas;
- IX. Integralizar, mensalmente, no SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidades federais que ainda não se encontram em linha com o SIAFI.

7.2.C. ATIVIDADES REALIZADAS

No cumprimento de sua missão institucional, a Coordenação de Contabilidade (CCONT), no exercício de 2005, realizou as seguintes atividades:

1. Análise de registros contábeis das unidades gestoras da administração direta, DPF, DPRF e NÚCLEO e das indiretas FUNAI E CADE, emitindo orientações técnicas aos operadores do sistema SIAFI cadastrados em suas respectivas unidades gestoras, objetivando o bom desenvolvimento da gestão dos ordenadores de despesas;
2. Registro das conformidades contábeis das unidades gestoras sob a sua responsabilidade;
3. Acompanhamento dos registros das conformidades diárias e de suporte documental das unidades gestoras do MJ;
4. Análise de 112 (cento e doze) processos de tomada de contas especial-TCE, dos quais 24 (vinte e quatro) foram encaminhados para a Secretaria Federal de Controle da Controladoria-Geral da União/PR, e 88 (oitenta e oito) em fase de elaboração de relatório final de TCE;
5. Reestruturação da Unidade - de Divisão para Coordenação - com implementação de novas rotinas de acompanhamento junto às unidades centrais e suas vinculadas;
6. Treinamento de Servidores dos Departamentos de Polícia Federal - DPF e Polícia Rodoviária Federal - DPRF, na área Contábil; sendo três servidoras do DPF e dois do DPRF, no período de julho a dezembro/2005, visando a futura descentralização das atividades contábeis àqueles departamentos.
7. Participação em eventos promovidos pelo Ministério da Justiça/MJ, destinados ao treinamento técnico de orçamento, finanças e contábil, dos servidores das unidades gestoras que integram os órgãos jurisdicionados do MJ;
8. Criação e implementação de 31 (trinta e uma) Unidades Gestoras, no órgão 30205 - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - PATRIMÔNIO INDÍGENA, para a inclusão dos recursos da Renda Indígena no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, em atendimento à determinação do Senhor Ministro de Estado da Justiça, conforme Despacho nº 594, de 22 de dezembro de 2004, publicado no DOU de 23 de dezembro de 2004.
9. Realização de registros de compatibilização de valores entre o subsistema Dívida e o sistema SIAFI, referentes a contratos da dívida externa.
10. Acompanhamento, análise e avaliação da operacionalização da execução orçamentária e financeira, no SIAFI, das Unidades Gestoras do Ministério e unidades supervisionadas, bem como orientação aos seus usuários tendo em vista a regularização das eventuais inconsistências;
11. Reestruturação da Unidade Setorial de Contabilidade - de Divisão para Coordenação - com implementação de novas rotinas de acompanhamento junto às unidades centrais e suas vinculadas;
13. Participação em eventos promovidos pelo Ministério da Justiça/MJ, destinados ao aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores das unidades gestoras que integram os órgãos jurisdicionados do MJ.

8. INFORMAÇÕES SOBRE A SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

8.A. DADOS GERAIS

NOME:	Secretaria de Assuntos Legislativos
SIGLA:	SAL
CNPJ/MF:	00394494/0074-91
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça - 30101
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede do Ministério da Justiça, 4º andar, sala 434, Brasília-DF, CEP 70064-900
TELEFONE / FAX:	(61) 3224-1298 / 3429-3376/3114 / Fax: (61) 3225-9034
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/sal
UNIDADE GESTORA:	200020
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto 4.991, de 18 de fevereiro de 2004.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 335, de 02/04/2002, publicada no D.O.U. de 03/04/2002

NOTA IMPORTANTE: Conforme o Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 62, de 27 de outubro de 2004, a Secretaria de Assuntos Legislativos apresentou, a partir de 2004, processo de tomada de contas, configurando Unidade agregada à Secretaria Executiva do Ministério da Justiça. Assim, a presente seção do Relatório ora apresentado, que observa as especificações da Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, da Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e da Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006, trata das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assuntos Legislativos durante o ano 2005.

8.B. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

A Secretaria de Assuntos Legislativos, órgão específico singular, integrante da estrutura do Ministério da Justiça, nos termos da alínea "d", inciso II do Decreto nº 4.991, de 18 de fevereiro de 2004, tem por finalidade analisar a legalidade, juridicidade e técnica legislativa de todos os atos normativos que tramitam no Ministério da Justiça exercer as competências que lhe são atribuídas no art. 21 do mesmo diploma legal, *in verbis*:

- I - supervisionar e auxiliar as comissões e grupos especiais de juristas constituídos pelo Ministro de Estado, com o objetivo de alterar códigos e consolidar diplomas legais;
- II - coordenar, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a elaboração de decretos e outros atos de natureza normativa de interesse do Ministério;
- III - acompanhar a tramitação e as votações no Congresso Nacional e compilar os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes das duas Casas; e
- IV - coordenar o encaminhamento dos pareceres enviados à Subchefia de Assuntos Parlamentares da Casa Civil da Presidência da República.

8.C. ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE DA SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS (SAL)

Conforme o artigo 14 do Regimento Interno da Secretaria de Assuntos Legislativos, ao Secretário incumbe:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades em desenvolvimento na Secretaria;
- II - assistir ao Ministro de Estado nos assuntos relativos às atividades da Secretaria;
- III - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas;
- IV - representar a Secretaria nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais;
- V - aprovar planos e programas de trabalho;
- VI - submeter a proposta orçamentária e a programação financeira do órgão à Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração;
- VII - baixar atos administrativos de caráter normativo;
- VIII - coordenar e orientar a elaboração do relatório anual das atividades;
- IX - receber e transmitir informações de interesse do titular da Pasta e das demais autoridades do Ministério, sobre matéria em andamento no Congresso Nacional e em suas Comissões; e
- X - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades de Secretaria.

De acordo com o Decreto nº 5.535 de 13 de setembro de 2005, à Secretaria de Assuntos Legislativos compete:

- I - prestar assessoria ao Ministro de Estado, quando solicitado;
- II - supervisionar e auxiliar as comissões de juristas e grupos de trabalho constituídos pelo Ministro de Estado;
- III - coordenar o encaminhamento dos pareceres jurídicos dirigidos à Presidência da República;
- IV - coordenar e supervisionar, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a elaboração de decretos, projetos de lei e outros atos de natureza normativa de interesse do Ministério;
- V - acompanhar a tramitação de projetos de interesse do Ministério no Congresso Nacional e compilar os pareceres emitidos por suas comissões permanentes; e
- VI - proceder ao levantamento de atos normativos conexos com vistas a consolidar seus textos.

Ao Departamento de Elaboração Normativa compete:

- I - elaborar e sistematizar projetos de atos normativos de interesse do Ministério, bem como as respectivas exposições de motivos;
- II - examinar, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a constitucionalidade, juridicidade, os fundamentos e a forma dos projetos de atos normativos submetidos à apreciação do Ministério;
- III - zelar pela boa técnica de redação normativa dos atos que examinar;

IV - prestar apoio às comissões de juristas e grupos de trabalho constituídos no âmbito do Ministério para elaboração de proposições legislativas ou outros atos normativos; e
V - coordenar, no âmbito do Ministério, e promover, junto aos demais órgãos do Poder Executivo, os trabalhos de consolidação de atos normativos.

Ao Departamento de Processo Legislativo compete:

I - examinar os projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional, em especial quanto à adequação e proporcionalidade entre a proposição e sua finalidade;
II - examinar, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a constitucionalidade, juridicidade, fundamentos, forma e o interesse público dos projetos de atos normativos em fase de sanção; e
III - organizar o acervo da documentação destinada ao acompanhamento do processo legislativo e ao registro das alterações do ordenamento jurídico.

8.D. ORGANIZAÇÃO

A Secretaria de Assuntos Legislativos esteve organizada, até setembro de 2005, com base na seguinte estrutura:

1. Gabinete
2. Coordenação de Documentação
 - 2.1. Serviço de Indexação e Referência Legislativa
 - 2.2. Serviço de Sinopse
3. Divisão de Logística do Processo Legislativo
4. Departamento de Análise e de Elaboração Legislativa
 - 4.1. Divisão de Elaboração Legislativa
5. Departamento de Estudos e Acompanhamento Legislativo
 - 5.1. Divisão de Pareceres em Projetos.

A partir de setembro de 2005 a Secretaria de Assuntos Legislativos passou a ser organizada, de acordo com o Decreto 5.535, conforme a seguinte estrutura:

1. Gabinete
 - 1.1. Serviço de Apoio Administrativo
 - 1.2. Divisão de Assessoria Técnica
- 2- Departamento de Elaboração Normativa
 - 2.1. Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisas
 - 2.1.1. Coordenação de Estudos e Pesquisas
 - 2.2. Coordenação-Geral de Atos Normativos
 - 2.2.1. Coordenação de Elaboração Normativa
 - 2.2.2. Divisão de Técnica Legislativa
3. Departamento de Processo Legislativo
 - 3.1. Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento do Processo Legislativo
 - 3.1.1. Coordenação de Análise e Pareceres
 - 3.1.2. Coordenação de Acompanhamento Legislativo
 - 3.1.2.1 Divisão de Informação Legislativa
 - 3.1.2.2 Serviço de Referência e Documentação Legislativa

8.E. RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Para o desempenho de suas funções, a SAL conta hoje com 58 funcionários, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade
Advogados da União	5
Servidores Públicos sem vínculo	13
Servidores Terceirizados	16
Estagiários	7
Servidores Públicos concursados do quadro do Ministério da Justiça	17

8.F. COMPETÊNCIA DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

- I - selecionar, organizar, classificar e manter arquivo da referência documental e legislativa;
- II - prestar informações que subsidiem os trabalhos das diversas unidades organizacionais e atender às solicitações formuladas ao Ministério, por órgãos internos e externos;
- III - indexar e arquivar a legislação da União e respectivas alterações e regulamentações;
- IV - registrar e classificar pareceres da Advocacia-Geral da União;
- V - manter catálogo de atos legislativos, coleção de ementários, índices e outras informações correlatas;
- VI - registrar e classificar portarias e atos normativos do Ministério;
- VII - implantar, por meio do sistema *'On Line'*, portarias, resoluções, decisões e demais atos jurídicos;
- VIII - indexar os atos normativos do Ministério da Justiça para alimentação do Banco de Dados das Normas Jurídicas do Centro de Informática e Processamento de Dados do Senado Federal;
- IX - coligir, classificar, arquivar e conservar documentos relativos à tramitação das proposições no Congresso Nacional e nas suas Comissões;
- X - manter atualizado os fichários referentes à tramitação ou sanção de projetos de lei.
- XI - prestar apoio a Comissões de Juristas constituídas no âmbito do Ministério da Justiça, mediante a realização de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, quando por elas solicitado;
- XII - elaborar quadros comparativos entre a legislação vigente e as propostas apresentadas por Comissões de Juristas;
- XIII - receber e registrar sugestões oferecidas acerca de anteprojetos de lei elaborados por Comissões de Juristas;
- XIV - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- XV - supervisionar a execução das atividades concernentes à administração de pessoal e de serviços gerais da Secretaria;
- XVI - organizar os procedimentos para aquisição de passagens aéreas e hospedagem dos membros das comissões de juristas e dos servidores da Secretaria;
- XVII - elaborar e sistematizar os anteprojetos de lei e respectivas exposições de motivos de interesse das demais áreas do Ministério da Justiça;
- XVIII - elaborar e examinar, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a constitucionalidade, a juridicidade e a técnica legislativa de decretos e de outros atos legais;
- XIX - elaborar os anteprojetos de lei e outros atos de natureza normativa, e respectivas exposições de motivos, de interesse do Ministério;
- XX - adequar aos padrões da técnica legislativa os anteprojetos de textos legais em estudo;

- XXI - prestar apoio às Comissões e Grupos de Trabalho constituídos no âmbito do Ministério;
- XXII - executar a Consolidação Legislativa, relativamente às matérias de competência do Ministério da Justiça.
- XXIII - examinar os projetos de lei em tramitação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;
- XXIV - elaborar pareceres, em conjunto com a Consultoria Jurídica, a respeito da constitucionalidade e juridicidade dos projetos de lei em fase de sanção;
- XXV - manter documentação destinada ao acompanhamento do processo legislativo e das alterações do ordenamento jurídico;
- XXVI - emitir pareceres em projetos de lei, em qualquer de suas fases, em tramitação no Congresso Nacional;
- XXVII - subsidiar, quando solicitado, a posição governamental acerca de projetos de lei submetidos à sanção do Presidente da República, no que pertine à constitucionalidade e juridicidade;
- XXVIII - manter documentação destinada ao acompanhamento e manifestação de projetos de lei em exame no Departamento e das alterações do ordenamento jurídico deles decorrente.

8.G. O TRATAMENTO DOS ASSUNTOS LEGISLATIVOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO

A Secretaria de Assuntos Legislativos compõe o Sistema de Acompanhamento Legislativo (SIAL) no âmbito do Governo Federal, responsabilizando-se, no Ministério da Justiça, pela defesa preventiva da ordem jurídica. Tem por competência ínsita a análise da constitucionalidade, da legalidade, da juridicidade e da técnica legislativa dos projetos normativos que tramitam nas duas Casas Legislativas (pareceres prévios), bem como daqueles aprovados pelo Congresso Nacional e levados à sanção presidencial (pareceres em sanção).

Além da análise de projetos normativos em andamento no Congresso Nacional, também compete à Secretaria de Assuntos Legislativos o estudo e elaboração de pareceres técnicos sobre anteprojetos de atos normativos, oriundos das demais áreas do Ministério ou de outros órgãos do Governo Federal. Esse trabalho tem por objetivo o fornecer os subsídios necessários ao Ministro da Justiça para o encaminhamento das propostas à Casa Civil da Presidência da República.

Ainda com o objetivo de adequar as propostas de alteração legislativa ao sistema jurídico nacional, a Secretaria de Assuntos Legislativos acompanha e compõe a delegação brasileira nas discussões de algumas das Convenções e Tratados internacionais em seus processos de ratificação, implementação e regulamentação (Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, Convenção Interamericana Contra a Corrupção, Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE - sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais e Conferência de Ministros dos Países Ibero-Americanos).

Ademais, cabe mencionar o trabalho realizado pela Coordenação de Informação Legislativa da Secretaria, setor que cataloga, cadastra e mantém arquivo da legislação brasileira e dos atos regulamentares dela proveniente, publicados no Diário Oficial da União. Com um acervo de aproximadamente 3 milhões de documentos, além da disponibilidade de documentos para pesquisa via Internet, a referida Coordenação atende, ainda, consultas por telefone, fax, e-mail ou cartas, que chegaram a mais de 7.000 no ano de 2005.

Com o intuito de democratizar o acesso aos referidos documentos, a SAL iniciou, em 2001, a elaboração de projeto básico para o Sistema de Acompanhamento de Normas – SISNORMA, sistema de indexação e digitação de textos e digitalização de imagens das normas e dossiês do acervo da Coordenação de Informação Legislativa da Secretaria de Assuntos Legislativos.

8.H. OBJETIVOS E METAS

Junto ao PPA, a Secretaria de Assuntos Legislativos é a responsável pelo Programa “*Democratização do Acesso à Informação Legislativa*”, composto por duas ações: Cadastro da Legislação Brasileira e Aperfeiçoamento e Consolidação do Sistema de Cadastro da Legislação Brasileira.

Ação “Cadastro da Legislação Brasileira”

O Cadastro da Legislação Brasileira, ação iniciada em 2001, constitui-se no Sistema de Acompanhamento de Normas – SISNORMA. Sistema de indexação e digitalização de imagens das normas e dossiês de tramitação legislativa do acervo da Coordenação de Informação Legislativa da Secretaria de Assuntos Legislativos. O referido acervo retrata a história legislativa brasileira desde 1808 e tem a seguinte composição:

- fichas de identificação de normas federais contendo informações como data de publicação no DOU, alterações e revogações, dentre outras; e
- dossiês legislativos, ou seja, o histórico das normas contendo a exposição de motivos ou justificativa do projeto, pareceres das Comissões, discussões na Câmara dos Deputados e no Senado Federal, votações, substitutivos, emendas, relatórios, redações finais e eventual veto de forma sistematizada, ou seja, uma pasta seqüencial para cada proposta legislativa.

O Sistema permite acesso gratuito, via Internet, às normas brasileiras e respectivos dossiês, possibilitando assim a visualização de todo o seu histórico na fase de elaboração e discussão nas Casas do Congresso Nacional, bem como o texto sancionado pela Presidência da República, no formato em que foram publicados pelos órgãos oficiais.

Durante o ano de 2005, trabalhou-se na inserção dos novos atos normativos e seus respectivos dossiês para manter atualizada a base existente.

TIPO DE NORMA	INSERÇÕES
Emenda Constitucional	3
Leis Complementares	3
Leis Ordinárias	176
Medidas Provisórias	42
Decretos	328
Decretos s/nº	324
Decretos Legislativos	210
Decretos Legislativos do Congresso	15
Portarias	76
Portarias Interministeriais	4
Portaria Normativa	1
Instrução Normativa	1
Resolução	6
Despacho do Ministro	2
TOTAL	1191

Ação “Aperfeiçoamento e Consolidação do Sistema de Cadastro da Legislação Brasileira”

Iniciou-se o planejamento da nova plataforma tecnológica do SISNORMA que será diretamente integrada a base de dados da Casa Civil da Presidência da República, órgão que mantém, no âmbito do Poder Executivo, a principal e mais relevante base de dados normativos federais.

9. INFORMAÇÕES SOBRE A SECRETARIA DE REFORMA DO JUDICIÁRIO (SRJ)

9.A. DADOS GERAIS

NOME:	Secretaria de Reforma do Judiciário
SIGLA:	SRJ
CNPJ/MF:	00394494/0013-70
NATUREZA JURÍDICA:	Órgão da Administração Pública Federal
VINCULAÇÃO:	Ministério da Justiça – 30101(unidade)
ENDEREÇO:	Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede do Ministério da Justiça, 3º andar, sala 324, Brasília-DF, CEP 70064-900
TELEFONE / FAX:	(61) 3429-9118 / Fax: (61) 3429-3775
PÁGINA NA INTERNET:	http://www.mj.gov.br/
UNIDADE GESTORA:	200237
NORMA DE CRIAÇÃO:	Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005.
REGIMENTO INTERNO:	Portaria nº 1.117, de 7 de agosto de 2003, publicado na seção I do D.O.U. de 08 de agosto de 2003.

NOTA IMPORTANTE: Conforme determina o Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 62, de 27 de outubro de 2004, a Secretaria de Reforma do Judiciário apresentou, a partir daquele ano, processo de tomada de contas, na qualidade de Unidade agregada à Secretaria Executiva do Ministério da Justiça. Assim, a presente seção ora apresentada trata das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Reforma do Judiciário em 2005.

9.B. COMPETÊNCIAS LEGAIS E REGIMENTAIS

À Secretaria de Reforma do Judiciário, órgão específico singular, integrante da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, a que se refere o artigo 2º, inciso II, alínea "e", do Anexo I do Decreto nº 5.535, de 13 de setembro de 2005, compete:

- I – orientar e coordenar ações com vistas à adoção de medidas de melhoria dos serviços judiciários prestados aos cidadãos;
- II – examinar, formular, promover, supervisionar e coordenar os processos de modernização da administração da Justiça brasileira, por intermédio da articulação com os demais órgãos federais, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, dos Governos Estaduais, agências internacionais e organizações da sociedade civil;
- III – propor medidas e examinar as propostas de reforma do setor judiciário brasileiro;
- IV – processar e encaminhar aos órgãos competentes expedientes de interesse do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;
- V – instruir e opinar sobre os processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência do Presidente da República.

9.C. ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE DA SECRETARIA DE REFORMA DO JUDICIÁRIO (SRJ)

Conforme o artigo 8º da Portaria nº 1.117, de 7 de agosto de 2003, que reza sobre o Regimento Interno da Secretaria de Reforma do Judiciário, ao Secretário incumbe:

- I – planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades em desenvolvimento na Secretaria;
- II – assistir ao Ministro de Estado nos assuntos relativos às atividades da Secretaria;
- III – representar a Secretaria nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais e estrangeiras e com a iniciativa privada;
- IV – fornecer subsídios e emitir parecer sobre legislação relativa às matérias de competência da Secretaria;
- V – solicitar diligências e informações a autoridades públicas sobre assuntos de interesse da Secretaria;
- VI – firmar contratos e convênios relacionados a assuntos de interesse da Secretaria;
- VII – propor ou avaliar a participação de representantes da Secretaria em eventos e atividades, realizados no Brasil ou no exterior, sobre matéria referente à modernização da prestação jurisdicional ou à reforma legislativa do Judiciário;
- VIII – decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas;
- IX – baixar atos administrativos de caráter normativo;
- X – submeter à proposta orçamentária e a programação financeira do órgão à Secretaria-Executiva do Ministério;
- XI – aprovar planos e programas de trabalho;
- XII – coordenar e orientar a elaboração e consolidação do relatório anual de atividades;
- XIII – propor a elaboração e/ou revisão da legislação referente a matéria de competência da Secretaria;
- XIV – praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria.

9.D. ORGANIZAÇÃO

A Secretaria de Reforma do Judiciário (SRJ) detém a seguinte estrutura:

- 1. Gabinete - GAB
 - 1.1 Coordenação de Apoio Administrativo - CAA
- 2. Departamento de Política Judiciária - DPJ
- 3. Coordenação-Geral de Modernização da Administração da Justiça – CGMAJ
- 4. Coordenação-Geral de Provimento e Vacância - CGPV

9.E. COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Ao Gabinete compete:

- I – prestar assistência ao Secretário em sua representação política e social;
- II – executar as atividades relativas à administração de pessoal;
- III – analisar e selecionar os assuntos referentes às atividades-fim a serem tratados e providenciar a execução das atividades-meio de competência da Secretaria;
- IV – orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas de relações públicas e comunicação social, jurídica e de apoio administrativo; e
- V – planejar e executar as atividades de informática da Secretaria, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

- I – cuidar da correspondência do Secretário, organizar a pauta dos trabalhos, viagens e arquivos da Secretaria, departamento e Coordenações-Gerais;
- II - executar as atividades relativas a serviços gerais da Secretaria
- III – receber, registrar e expedir os documentos da Secretaria, Departamento e Coordenações Gerais ;
- IV – requisitar, receber e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento da Secretaria, Departamento e Coordenações Gerais;
- V – zelar pela guarda e manutenção do material permanente, providenciando sua recuperação ou substituição, se necessário;
- VI – providenciar e controlar a publicação de atos oficiais do Departamento e da Secretaria;
- VII – fornecer apoio administrativo aos órgãos e servidores da Secretaria, Departamento e Coordenações Gerais; e
- VIII – dar a conformidade documental e manter em boa ordem e guarda os processos relativos à execução orçamentária e financeira.

Ao Departamento de Política Judiciária compete:

- I - dirigir, negociar e coordenar os estudos relativos à implementação das ações da política de reforma judiciária;
- II - coordenar e desenvolver as atividades concernentes à relação do Ministério com o Poder Judiciário, especialmente no acompanhamento de projetos de interesse do Ministério relacionados com a modernização da administração da Justiça brasileira;
- III - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades de fomento à modernização da administração da Justiça; e
- IV - instruir os processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência da Presidência da República.

À Coordenação-Geral de Modernização da Administração da Justiça compete:

- I – propor e analisar projetos referentes ao acesso à Justiça, à modernização, à desburocratização e à informatização dos procedimentos administrativos referentes à prestação jurisdicional;
- II – propor e analisar projetos de pesquisa e elaboração de diagnósticos referentes ao funcionamento administrativo do Poder Judiciário;
- III – propor a celebração de convênios para os projetos referidos nos incisos I, e II; e
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução físico/financeira dos contratos e convênios celebrados com entidades de direito público e privado e dos projetos referidos nos incisos I, e II.

À Coordenação-Geral de Provimento e Vacância compete:

- I – receber, registrar, analisar e instruir os processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência do Presidente da República;
 - II – preparar os atos de concessão de medalhas aos membros e funcionários do Poder Judiciário que completaram cinquenta anos de serviço público.
- Só constam essas 2 atribuições no quadro de competências

9.F. O PROGRAMA “REFORMA DO JUDICIÁRIO”: DESCRIÇÃO

A necessidade de modernização e reforma do Judiciário se faz presente frente à situação em que se encontra atualmente, uma vez que na sua organização e funcionamento existe uma dispersão e burocracia dos serviços de atendimento, falta uniformidade na organização dos Cartórios e insuficiência e baixa capacidade dos atendimentos dos Juizados Especiais. Na área

de planejamento e controle social o público desconhece as ações do Poder Judiciário. Os recursos humanos são deficientes na sua formação e qualificação profissional, bem como na baixa consciência da missão de serviço ao público.

No que tange a recursos da tecnologia da informação, não é amplamente utilizada a comunicação eletrônica em petições, audiências e notificações e os serviços cartorários não são informatizados. Quanto a recursos financeiros, existe uma dependência do executivo para o pagamento de custeios e pouca disponibilidade para investimentos. E na infraestrutura, os fóruns estão mal instalados, sujos e danificados. A divulgação é insuficiente e falta clareza na orientação ao usuário, bem como a assistência judiciária é deficiente e elitizada, não atingindo a coletividade. Assim, o objetivo do presente Programa é modernizar e democratizar o acesso à Justiça, promovendo a expansão do respeito às leis e aos direitos humanos.

9.F.1. ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA

Esta seção dos relatórios apresenta uma descrição detalhada o principal programa executado pela Secretaria de Reforma do Judiciário, a saber:

Programa REFORMA DO JUDICIÁRIO (1083). Ações:

Diagnóstico da Situação do Judiciário Brasileiro

- Meta física: ação não tem não tem meta física por definição
- Previsão orçamentária: R\$ 738.350,00

Reaparelhamento, Modernização e Reforma das Instituições do Judiciário Brasileiro (MOREJUS)

- Meta Física: 32 Projetos
- Previsão Orçamentária: R\$ 2.500.000,00

- Indicador utilizado para avaliar o desempenho do programa: Tempo Médio de Tramitação de um Processo Judicial

9.F.1.1. O EXECUTIVO E A REFORMA DO JUDICIÁRIO

Trata das mudanças na estrutura do Poder Judiciário, promovidas pela promulgação da Emenda Constitucional n.º 45, de 08 de dezembro de 2004. Aborda, essencialmente, as modificações estruturais, que afetaram a composição dos tribunais judiciais, as regras direcionadas aos membros da magistratura, a criação de um novo órgão dentro do Poder Judiciário, entre outras. Inicialmente, é feita uma análise da conjectura institucional reinante no país; em seguida, é situada a modificação da estrutura do Poder Judiciário promovida pela EC 45; e, por último, são pontuadas as principais alterações ocorridas dentro do órgão e que afetam seus membros. São tratadas as modificações implementadas nas regras de ingresso na magistratura, o estabelecimento de alguns requisitos essenciais ao processo de vitaliciamento dos magistrados, os novos critérios para a remoção e a permuta de juizes, a ampliação do quorum para a aprovação de magistrados, a ampliação dos legitimados para propor a ADC e, por fim, a criação do Conselho Nacional de Justiça. Ao final, conclui de maneira circunstanciada, realizando uma análise crítica das principais alterações tratadas.

A reforma do sistema judicial brasileiro é um tema de interesse de toda a população. A agilidade, o acesso, a segurança e a racionalidade da solução de conflitos está na pauta política, e das demandas sociais há muito tempo. Os problemas na prestação de serviços judiciais afetam a todos e, por isso, devem ser discutidos, analisados e resolvidos por diversos agentes públicos, em ações que envolvem o Poder Judiciário, o Poder Executivo e o Poder Legislativo.

A partir de 2003 as atividades em torno da reforma do Judiciário foram intensificadas, na medida em que os agentes políticos envolvidos compreenderam sua importância para o fortalecimento da cidadania e para a dignidade dos cidadãos que utilizam seus serviços.

O Poder Executivo tem compromissos assumidos com a reforma do Judiciário e deve fazer sua parte para efetivar este processo de mudanças. Desde o início, o Governo Luiz Inácio Lula da Silva elegeu o assunto como uma de suas prioridades.

Neste contexto, foi criada, no âmbito do Ministério da Justiça, a Secretaria de Reforma do Judiciário, com o objetivo de promover, coordenar, sistematizar e angariar propostas referentes à reforma do Judiciário. Tem como papel principal ser um órgão de articulação entre o Executivo, o Judiciário, o Legislativo, o Ministério Público, governos estaduais, entidades da sociedade civil e organismos internacionais com o objetivo de propor e difundir ações e projetos de melhoria do Poder Judiciário. Esta articulação acontece em relação a propostas de modernização da gestão do Judiciário e em relação à reforma constitucional e outras alterações legislativas em tramitação no Congresso Nacional.

No sentido de contribuir ativamente com o aprimoramento dos serviços jurisdicionais, a Secretaria de Reforma do Judiciário atua em quatro frentes: realização de diagnósticos e pesquisas sobre o Poder Judiciário; elaboração de iniciativas e estímulo a projetos de modernização da gestão do Judiciário; articulação quanto a mudanças na legislação processual civil, penal e trabalhista (alterações infraconstitucionais) e articulação em relação a alterações na Constituição (reforma constitucional).

A promulgação da Emenda Constitucional 45 no final de 2004 representou um marco na luta por um Poder Judiciário mais ágil e eficiente. Após mais de uma década de discussões, foi aprovada a mais profunda alteração na estrutura da Justiça brasileira, resultado do amadurecimento da sociedade, dos parlamentares e magistrados para a necessidade de melhorar os serviços jurisdicionais do país.

A aprovação da Reforma Constitucional do Judiciário em clima de consenso foi apenas o início de um processo de mudanças que compreende a alteração de toda a legislação processual e de medidas administrativas que tornem mais racional e eficiente a gestão administrativa do sistema judicial.

A implementação de toda esta reforma do Judiciário não é uma tarefa fácil, e exige a participação de diversos setores públicos, capacitados e comprometidos com este processo de mudanças. Foi neste clima de vontade de mudar e aprimorar os serviços judiciais, que o Presidente da República, o Presidente do Supremo Tribunal Federal, o Presidente da Câmara dos Deputados e o Presidente do Senado Federal assinaram, em 15 de dezembro de 2004, o Pacto em favor de um Judiciário mais Rápido e Republicano. O documento, que representa um entendimento inédito entre os três poderes, enumera onze compromissos assumidos pelo Executivo, Legislativo e Judiciário para agilizar e modernizar os serviços prestados pelo Judiciário, bem como para ampliar o acesso à Justiça.

O objetivo deste relatório é, justamente, apresentar as perspectivas da reforma do Judiciário, bem como fazer um balanço dos avanços obtidos até agora, o que nos convence de que o Brasil está, realmente, em busca da efetiva democratização da Justiça.

9.F.1.2. REFORMA INFRACONSTITUCIONAL

A necessidade de dar maior celeridade ao funcionamento da Justiça no país é o objetivo central da reforma infraconstitucional. A alteração da legislação infraconstitucional conferirá maior agilidade ao processo judicial de conhecimento e de execução, institucionalização de mecanismos de conciliação, regras inibidoras de recursos protelatórios, fortalecimento dos juizados especiais e adequação do estatuto da magistratura aos princípios norteadores da reforma do judiciário.

A população que busca os serviços do Judiciário, os profissionais do Direito e os especialistas no assunto concordam que a morosidade dos ritos judiciais é um dos principais problemas do Poder Judiciário que devem ser superados. O Ministério da Justiça, através da Secretaria de

Reforma do Judiciário e o Supremo Tribunal Federal elaboraram e encaminharam ao Congresso Nacional 26 (vinte e seis) projetos de lei que alteram as leis de processo civil, trabalhista e penal, e que conferem funcionalidade à tramitação das causas e inibem a utilização da Justiça como meio de protelar o pagamento de dívidas. As propostas são o resultado de debates, proposições e sugestões anteriores, apresentadas por juristas, entidades e associações que vivem os problemas do sistema judicial na prática, como o Instituto Brasileiro de Direito Processual, a Ordem dos Advogados do Brasil, a Associação dos Magistrados Brasileiros, a Associação dos Juizes Federais do Brasil e a Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho.

A seguir, as principais sanções e andamentos dos projetos de lei:

SANÇÕES:

a) Em 19.10.2005, foi sancionado pelo Presidente da República o PLC 72/2005, dando origem à Lei nº 11.187/05, que dá nova redação aos artigos 522, 523 e 527 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil, relativos ao agravo de instrumento e ao agravo retido. A nova lei altera a sistemática de agravos, tornando regra o agravo retido, e reservando o agravo de instrumento para as decisões suscetíveis de causar à parte lesão grave e de difícil reparação, além dos casos de inadmissão da apelação e nos relativos aos efeitos em que a apelação é recebida.

b) No dia 22.12.2005 um dos mais importantes projetos que compõem a reforma infraconstitucional do Poder Judiciário, o PL 52/04, que altera o processo de execução civil, foi sancionado pelo Presidente da República, dando origem a Lei nº 11.232/05. Federal. A nova lei dará mais racionalidade e agilidade à tramitação de ações de cobrança, um dos maiores responsáveis pelo congestionamento dos tribunais brasileiros. O processo de execução civil é composto atualmente de duas fases: a de conhecimento (na qual o juiz constata a existência de uma dívida) e a fase da execução (em que o credor paga o débito). Os principais problemas desse sistema estão relacionados não só à morosidade, mas à não conclusão da ação. O PL 52/04 une as duas fases em um único processo, dando mais agilidade à sua tramitação. Além disso, a proposta prevê a exigência de pagamento da dívida já no início do processo de execução. E o devedor também não poderá mais oferecer bens à penhora, o que evita discussões sobre a idoneidade dos bens para satisfazer as dívidas. No caso do não pagamento imediato, será aplicado automaticamente uma multa no valor de 10% do valor da causa.

c) Lei 11.277/05 (PLC 101/05) - Julgamento de processos repetitivos - PL 4728/04. Acresce o art. 285-A à Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil. Altera a sistemática de julgamento pela Justiça em casos de multiplicidade de processos iguais. A proposta estabelece que, em casos de ações de matéria igual sob a responsabilidade de um mesmo juiz, e desde que ele tenha decisão formada de improcedência em relação à causa, poderá extinguir a ação sem a necessidade de ouvir as partes. A medida vale apenas para situações em que a matéria for unicamente de direito, ou seja, que não há questão de fato em discussão.

d) Aprovado em 25/01/2005 e transformado na Lei 11.276 (PL 90/05) - Súmula impeditiva de recursos - PLC 4724/04. Altera os arts. 504, 506, 515 e 518 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativamente à forma de interposição de recursos, ao saneamento de nulidades processuais, ao recebimento de recurso de apelação e a outras questões. Descrição: Institui a súmula impeditiva de recursos. Pela proposta, o juiz de primeira instância não aceitará apelação (recurso de decisão do juiz que põe fim ao processo) se sua sentença estiver em conformidade com matéria sumulada pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça. Determina que o juiz de primeira instância não aceitará apelação (recurso de decisão do juiz que põe fim ao processo) se sua sentença estiver em conformidade com matéria sumulada pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça. A proposta vai reduzir o número de recursos propostos junto aos tribunais

sem ferir a autonomia dos magistrados, que estarão livres para decidir de forma diferente daquela prevista nas súmulas dos tribunais superiores.

e) Aprovado em 23/02/06 e transformado na Lei nº 11.280/2006 - Meios eletrônicos – PL 4726/2004 - PLC 116/05. Altera os arts. 112, 114, 154, 219, 253, 305, 322, 338, 489 e 555 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativos à incompetência relativa, meios eletrônicos, prescrição, distribuição por dependências, exceção de incompetência, revelia, carta precatória e rogatória, ação rescisória e vista dos autos, e revoga o art. 194 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. Descrição: Declaração de incompetência relativa de ofício pelo juiz em contratos de adesão; Disciplina a prática e comunicação dos atos processuais em meio eletrônico; Pronunciamento de ofício de prescrição em alguns casos; Disciplina a cautelar em ações rescisórias; Regulamenta o pedido de vista através de prazos para devolução dos autos.

ANDAMENTOS:

Uniformização de decisões – PL 4723/2004

- Inclui Seção ao Capítulo II da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais, relativa à uniformização de jurisprudência.
- Descrição: Uniformização de jurisprudência das Turmas Recursais. Nas causas de valor de até 40 salários mínimos, cria regras de uniformização das decisões dos juizados especiais estaduais e estabelece que o Superior Tribunal de Justiça uniformize a jurisprudência. O objetivo é impedir que ações julgadas nos juizados tenham decisões divergentes.
- Andamento: Designado Relator Deputado Michel Temer em 22/09/05. Devolvido à Comissão sem manifestação em 05/10/05. Designado Relator o Deputado Darci Coelho em 11/10/05.

Súmula impeditiva de recursos – PL 4724/04

- Altera os arts. 504, 506, 515 e 518 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativamente à forma de interposição de recursos, ao saneamento de nulidades processuais, ao recebimento de recurso de apelação e a outras questões.
- Descrição: Institui a súmula impeditiva de recursos. Pela proposta, o juiz de primeira instância não aceitará apelação (recurso de decisão do juiz que põe fim ao processo) se sua sentença estiver em conformidade com matéria sumulada pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça.
- Andamento: Aprovado pela CCJ da Câmara aprovou em 06/07/05. Aguarda designação de Relator no Senado, desde 06/09/2005. Aguardando designação de Relator.

Simplificação de procedimentos – PL 4725/2004

- Altera dispositivos da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil. Apensado ao PL 731/03.
- Descrição: O projeto permite que separação consensual e inventários e partilhas sejam registrados em cartórios, através de escritura pública e não mais diante do juiz. Em ambos os casos, é necessário que as partes sejam capazes perante a lei, que haja consenso entre elas e que elas tenham um advogado.
- Andamento: Designado Relator Deputado Inaldo Leitão em 19/10/05.

Julgamento de agravo – PL 4729/2004

- Acresce parágrafos aos arts. 552 e 554 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil.

- Descrição: Proposta da OAB sobre inserção de julgamentos em pauta em casos de vista; Proposta da OAB a fim de permitir ao advogado a possibilidade de fazer sustentação oral (e não somente por escrito) no julgamento de um agravo de instrumento, em casos específicos.
- Andamento: Aguarda parecer relator CCJ Câmara – Dep. Vicente Arruda

9.F.1.3. ALTERAÇÕES AO PROCESSO TRABALHISTA

Autenticação de Cópias – PL 4730/2004

- Dá nova redação aos arts. 830 e 895 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- Descrição: Permite que o próprio advogado declare a autenticidade das cópias oferecidas como provas no processo trabalhista, dispensando o procedimento de autenticação, que se mostra dispendioso, moroso, e pouco eficaz. Ressalte-se que a proposta regulamenta e permite a suspeição dos documentos apresentados e impõe a responsabilização do advogado pelas suas declarações.
- Andamento: A Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) aprovou parecer em 26/10/2005. Encaminhado para publicação em 31/10/05. Abertura de prazo para a interposição de recursos em 08/11/2005. Recebido pela CCJC com a redação final em 22/11/05. Remessa ao Senado 14/12/2005. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Execução Trabalhista – PL 4731/2004

- Dá nova redação aos arts. 880 e 884 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e revoga o seu art. 882.
- Descrição: Propõe que o executado, ao ser notificado da sentença condenatória, pague ou apresente seus bens aptos a garantir a dívida. A omissão acarretará na vedação ao recurso da execução. A finalidade da proposta é agilizar a execução e impedir manobras de ocultamento de bens, usuais na seara trabalhista.
- Andamento: Aguarda votação Comissão Trabalho da Câmara – relatório favorável (Vicentinho). Abertura de Prazo de vistas. Vista à Deputada Drª Clair. Encerrado prazo de vistas em 26/11/2005. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Recurso de Revista – PL 4732/2004

- Dá nova redação ao art. 896 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- Descrição: Em caso de execução trabalhista, pelo projeto a ser apresentado, não será mais permitida a utilização do recurso de revista (apelação ao TST). O mesmo valerá para causas de valor inferior a 60 salários mínimos.
- Andamento: Aguarda votação Comissão Trabalho da Câmara – relatório favorável (Vicentinho). Vistas à Deputada Dra. Clair, em 04/10/05. Prazo de vista encerrado em 07/10/2005. Retirado de pauta em 18/10/05. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Embargos – PL 4733/2004

- Dá nova redação ao art. 894 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e à alínea “b” do inciso III do art. 3º da Lei nº 7.701, de 21 de dezembro de 1988.
- Descrição: Atualmente, nas ações trabalhistas, é possível recorrer das decisões das turmas do TST, alegando que elas são contrárias à lei federal, e requerer a manifestação do plenário. Pelo projeto a ser apresentado, isso não seria mais permitido, ou seja, a decisão das turmas do tribunal passam a ser definitiva.

- Andamento: Aguarda votação Comissão Trabalho da Câmara – relatório favorável (Vicentinho). Vistas à Deputada Dra. Clair, em 04/10/05. Retirado de Pauta em 18/10/05. Aprovado relatório por unanimidade pela Comissão em 29/11/05. Abertura de prazo para emendas em 15/12/2005. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Sistemática Recursal Trabalhista – PL 4734/2004

- Acrescenta o art. 899-A à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e revoga o seu art. 899.
- Descrição: Exige o depósito prévio de 60 (sessenta) salários mínimos do empregado que, tendo perdido na primeira instância, queira recorrer aos tribunais. A proposta tem a finalidade de desestimular recursos desnecessários, que ostentem apenas fins de protelação da satisfação da sentença.
- Andamento: Aguarda relatório Dep. Vanessa Graziotin (Comissão Trabalho na Câmara). Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Rescisória Trabalhista – PL 4735/2004

- Dá nova redação ao art. 836 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Este projeto de lei foi elaborado pela Secretaria de Reforma do Judiciário e pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- Descrição: Exige depósito prévio de 20 % do valor da causa para impetração da ação rescisória (ação que pede a reabertura de discussão sobre caso já julgado pelo Poder Judiciário, permitida em algumas hipóteses, como no surgimento de prova nova). O depósito tem o escopo de filtrar as ações rescisórias, pois será revertido em multa se a mesma for julgada improcedente pelos membros do tribunal.
- Andamento: Aguarda votação na Comissão Trabalho da Câmara – relatório favorável (Vicentinho). Aprovado por unanimidade o parecer em 24/11/2005. Encerrado o prazo para a apresentação de emendas em 14/12/2005. Não foram apresentadas emendas. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

9.F.1.4. ALTERAÇÕES AO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL

Sensível à discussão atual sobre o papel do direito penal e do processo penal nas relações sociais, o Ministério da Justiça elencou como prioritária a aprovação de três projetos de lei de alteração do Código de Processo Penal, que tramitavam no Congresso desde 2001, e fará esforços para sua rápida aprovação.

a) Tribunal do Júri – PL 4203/01.

Descrição: Altera dispositivos do Código de Processo Penal referentes ao Tribunal do Júri, criando a instrução preliminar, anterior ao recebimento da acusação e da pronúncia, simplificando o instituto do desaforamento, a instrução em plenário, alterando a matéria relativa aos quesitos e da outras providências.

Andamento: Plenário Câmara – Retirado de pauta em 07/07/05. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

b) Provas – PL 4205/01.

Descrição: Altera dispositivos do Código de Processo Penal relativo à atividade probatória, impedindo a fundamentação de condenação em provas colhidas na investigação, salvo em algumas hipóteses, alterando a sistemática da perícia e da oitiva de testemunhas.

O projeto de lei regulamenta a produção de provas em processo penal, de maneira a evitar nulidades, que atrapalham o andamento do processo.

Andamento: Plenário Câmara – Retirado de pauta em 07/07/05. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

c) Medidas cautelares – PL 4208/01.

Descrição: Altera dispositivos do Código de Processo Penal referentes às medidas cautelares, especialmente no que concerne à prisão preventiva, bem como amplia o número de medidas possíveis para manter o bom andamento do processo penal e para garantir a aplicação da pena, como a prisão domiciliar e a apreensão de documentos.

Andamento: Plenário Câmara – Retirado de pauta em 07/07/05. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

9.F.1.5. PROJETOS INFRACONSTITUCIONAIS SUGERIDOS AO CONGRESSO

Contenção da litigiosidade - PL 4108/04

Descrição: Inclui os advogados como passíveis de multa por atitudes protelatórias (antes a multa era cabível apenas às partes); Regulamenta os honorários, fixa honorários para recursos e estabelece cumulatividade de honorários para cada recurso apreciado; Suspensão facultativa do processo quando a lide versar sobre matéria pendente de julgamento perante o STF ou Tribunal Superior; No caso de multiplicação de ações com os mesmos fundamentos, contra o mesmo réu o juiz poderá elevar o valor dos honorários a 50% do valor da causa ou condenação;

Andamento: Parecer apresentado pelo Relator acolheu apenas a segunda emenda contida na proposta apresentada pelo Pacto. Aprovado parecer pela CCJC por unanimidade em 20/10/05. Parecer recebido para publicação em 17/11/2005. Abertura de prazo para a propositura de recurso em 29/11/05.

Recurso especial e extraordinário - PL 1343/03

Descrição: Repercussão geral para o recurso especial; Avocatória nos casos de multiplicidade de recursos com fundamento em idêntica controvérsia.

Andamento: Aguarda votação CCJ Câmara – parecer Vilmar Rocha pela aprovação. Não acolheu o artigo 543-A, então proposto. Pedido de vista conjunto dos Deputados Bosco Costa, Darci Coelho e Mendes Ribeiro Filho. Prazo de vista encerrado em 01/11/05.

Efeitos da apelação - PL 136/04

Descrição: Apelação apenas com efeito devolutivo; Ampliação da multa para agravo interno manifestamente inadmissível ou improcedente; Depósito do valor da condenação (até 60SM) para recorrer, sob pena de deserção;

Andamento: Encaminhado ao Senador Demóstenes Torres, a pedido, para reexame do relatório em 07/11/2005.

Fazenda Pública - PL 61/03

Descrição: Alterações nos prazos diferenciados para a Fazenda; Fim do reexame necessário para condenações de até 500 salários mínimos; Alterações na execução contra a Fazenda Pública, e possibilidade de penhora de bens dominicais

Andamento: Aguarda parecer Relator CCJ Senado (Paulo Otávio). Aguardando designação de novo relator, desde 30/11/2005.

Mediação - PL 94/02

Descrição: Institui o mecanismo de mediação obrigatória no processo civil. O objetivo é reforçar o caminho da solução extrajudicial dos conflitos, aberto com a edição da Lei da Arbitragem (Lei 9.307/96) e fortalecer os poderes de conciliação do juiz, já que o processo civil brasileiro é norteado pela cultura do litígio. A idéia é que, com a edição desta lei, passe a vigorar a cultura da pacificação dos conflitos. O projeto, uma versão consensuada entre propostas da deputada Zulaiê Cobra e do Instituto Brasileiro de Defesa Processual, surgiu de audiência pública realizada pela Secretaria.

Andamento: Aguarda votação CCJ Senado – relatório senador Pedro Simon em desacordo com o texto Pacto. Aprovado requerimento de urgência na Comissão de Reforma do Judiciário.

Extinção de embargos declaratórios - PL 138/04

Descrição: Extingue os embargos de declaração e substitui por pedido de correção.

Andamento: Encaminhado ao Senador Demóstenes Torres, a pedido, para reexame do relatório em 07/11/2005.

Competência Juizados Especiais Estaduais - PL 6954/02

Descrição: Inclui a Fazenda Pública Estadual na competência dos Juizados Especiais Estaduais.
Andamento: Aguarda parecer relator CCJ da Câmara (Sergio Miranda). Apresentado parecer pela rejeição em 16/11/05.

Informatização dos procedimentos - PLC 71/2002

Descrição: Informatização dos procedimentos judiciais.
Andamento: Aguarda parecer da Senadora Serys. Apresentado substitutivo pelo CJF, MJ, AGU e ITI. Aprovado substitutivo por unanimidade em 01/11/05. Aguardando inclusão na ordem do dia desde 30/11/2005.

9.F.1.6. PROJETOS DE EXECUÇÃO

A Secretaria de Reforma do Judiciário, após consultar juristas, acadêmicos e a sociedade civil, encampou e encaminhou ao Congresso Nacional, três outros projetos de lei que tratam da execução e da mediação no processo civil, com o objetivo de tornar efetivas as decisões judiciais e de fortalecer meios alternativos de solução de conflitos.

Projeto de Execução de Títulos Judiciais (Sob o número 52/04)

- Descrição: Altera o processo de execução civil, propõe que a liquidação e a execução da sentença judicial deixem de ser processo autônomo e passem a fazer parte do processo de conhecimento que analisa o mérito da ação. Com isso, agiliza-se o rito de cumprimento da sentença, ao simplificar a notificação do réu, que passa a ser por intimação ao invés de citação, além de arbitrar multa de 10% sobre o valor devido em caso de não cumprimento tempestivo, em 15 dias, da sentença. Dessa forma, são reduzidos os incentivos a atitudes protelatórias que passariam a ter um ônus maior para as partes. Além disso, propõe-se que o autor passe a indicar os bens do réu a serem penhorados e o fim dos embargos à execução, que tem o efeito automático de suspender o processo, criando a figura da impugnação, sem efeito suspensivo automático.
- Andamento: Sancionado em 22/12/05 – Lei nº 11.232/05.

Projeto de Execução de Títulos Extrajudiciais (Sob o número 4497/04)

- Descrição: O Projeto de Lei nº 4.497, de 2004, propõe mudanças ao processo de execução por título extrajudicial. O objetivo da reforma é simplificar e agilizar o processo de execução, reequilibrando os direitos e deveres das partes e reduzindo o acesso a mecanismos puramente protelatórios. Segundo a proposta, é concedido ao credor alguns direitos como o de indicar os bens do devedor a serem penhorados e de obter, no início do processo, certidão com a qual poderá gravar os bens do devedor até o valor da dívida.
- Dentre os pontos essenciais em que se alicerça o presente projeto encontra-se a modificação da sistemática dos embargos à execução, que poderão ser ajuizados independentemente da prévia segurança do juízo, mas ficarão desprovidos de efeito suspensivo, o qual somente será concedido em casos excepcionais e com o juízo já garantido por penhora ou caução.
- Ademais, a alienação em hasta pública perde a preferência para outros meios expropriatórios, quais sejam, a adjudicação em favor do exequente e a alienação por iniciativa particular, reguladas pela proposição.
- Andamento: Este projeto foi aprovado na CCJ da Câmara, porém, houve recurso para o Plenário. Atualmente aguarda votação. Foi aprovado requerimento de urgência e incluído na pauta da **convocação extraordinária**. Prevê, entre outros pontos, mudanças ao processo de execução por título extrajudicial. O objetivo da reforma é simplificar e agilizar o processo de execução, reequilibrando os direitos e deveres das

partes e reduzindo o acesso a mecanismos puramente protelatórios. Segundo a proposta, é concedido ao credor alguns direitos como o de indicar os bens do devedor a serem penhorados e de obter, no início do processo, certidão com a qual poderá gravar os bens do devedor até o valor da dívida.

- Dentre os pontos essenciais em que se alicerça o presente projeto encontra-se a modificação da sistemática dos embargos à execução, que poderão ser ajuizados independentemente da prévia segurança do juízo, mas ficarão desprovidos de efeito suspensivo, o qual somente será concedido em casos excepcionais e com o juízo já garantido por penhora ou caução.
- Ademais, a alienação em hasta pública perde a preferência para outros meios expropriatórios, quais sejam, a adjudicação em favor do exequente e a alienação por iniciativa particular, reguladas pela proposição.

Projeto de Execução Fiscal

- Este anteprojeto de lei destinada a regular a cobrança da dívida ativa da Fazenda Pública, em substituição à atual Lei 6.830, de 22.09.80. Foi elaborado por comissão formada no âmbito do Conselho da Justiça Federal, coordenada pelo Ministro Teori Zavascki, composta de representantes do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional, do Instituto Brasileiro de Direito Processual e da Universidade Federal Fluminense.
- Em Janeiro de 2005, a Secretaria de Reforma do Judiciário submeteu à consulta pública anteprojeto de lei elaborado pelo Conselho da Justiça Federal, de forma a deflagrar a necessária discussão com todos os segmentos interessados, com o objetivo de construir proposta que atenda à necessidade de racionalização do procedimento e de aumento da efetividade do processo.

9.F.1.7. MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

A reforma do Judiciário é um processo que vai além das reformas constitucional e infraconstitucional. Há outros aspectos importantes que dizem respeito à eficiência do Judiciário e à gestão de trâmites dos processos, que não supõem necessariamente alterações na legislação.

É necessário modernizar o Judiciário para que o sistema possa atender melhor às demandas da sociedade, facilitar o trabalho dos magistrados e ser transparente, como serviço público que é. A modernização compreende desde medidas para a informatização dos tribunais – em que são incorporados novos procedimentos e padronização de rotinas – ao estabelecimento de mecanismos de aferição de desempenho de todo o sistema.

Entre as ações que podem ser estimuladas, estão: desburocratização; melhor utilização de recursos de informática; capacitação e valorização dos servidores públicos; implementação de medidas destinadas a descongestionar os tribunais de ações judiciais repetitivas e de resultado conhecido; o incentivo a iniciativas de intermediação de conflitos sem a necessidade de ações judiciais; a padronização de procedimentos mais racionais e a implantação de métodos modernos de gestão.

Essas iniciativas devem ser implementadas de forma prioritária na Justiça Estadual de primeira instância, onde atualmente se verifica o maior congestionamento de ações judiciais, e para lá devem ser direcionados os recursos e esforços de todos.

Como forma de propiciar a modernização da Justiça para que o sistema possa atender melhor às demandas da sociedade, facilitar o trabalho dos magistrados e ser um serviço público transparente e desburocratizado, o governo promoveu duas edições do Prêmio INNOVARE, que tem por objetivo identificar, divulgar e premiar experiências inovadoras de modernização no judiciário, tais como:

Prêmio Innovare

O *Prêmio Innovare: o Judiciário do Século XXI* foi idealizado com o objetivo de identificar e difundir práticas pioneiras e bem sucedidas de gestão do Poder Judiciário brasileiro que contribuam para a modernização, melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços da Justiça. Em 2005, em sua segunda edição, foram concedidos quatro prêmios nas categorias juiz individual, juizado especial, Tribunal e Ministério Público.

O prêmio foi criado para identificar, premiar, sistematizar e disseminar práticas pioneiras e bem sucedidas de gestão do Poder Judiciário e do Ministério Público que estejam contribuindo para modernização, desburocratização, melhoria da qualidade e eficiência dos serviços da Justiça.

As práticas inscritas são avaliadas por consultores especializados e julgadas por personalidades do mundo jurídico, acadêmico e empresarial que integram a Comissão Julgadora, incluindo também sociólogos, economistas e representantes da sociedade brasileira. A premiação valoriza práticas que se revertem em benefício direto da população, tornando mais ágeis os julgamentos e facilitando o acesso à Justiça. O objetivo é que o Innovare valorize ações e práticas de gestão que se revertem em benefício direto à população - por exemplo, tornando os julgamentos mais ágeis ou facilitando o acesso à Justiça.

O Prêmio Innovare é uma realização conjunta da Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas – FGV DIREITO RIO, da Associação dos Magistrados Brasileiros – AMB, do Ministério da Justiça, através da Secretaria de Reforma do Judiciário e do Ministério Público, com apoio da Companhia Vale do Rio Doce.

A premiação teve edições em 2005 e em 2006, destina-se a juízes, tribunais e juzizados especiais, autores de práticas pioneiras e bem-sucedidas de gestão do Poder Judiciário brasileiro, que contribuam para a modernização, melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços da Justiça.

O projeto não se encerra com a premiação dos vencedores. A partir da identificação e da escolha das práticas, foi realizado um trabalho de sistematização das iniciativas, com o objetivo de formatá-las e difundi-las por todo o País. O resultado foi um banco de dados de experiências de gestão e modernização do Judiciário. Num segundo momento, terá início um processo de implementação das práticas em outros órgãos jurisdicionais do país, com acompanhamento e capacitação dos profissionais envolvidos.

A primeira edição do prêmio superou as expectativas dos organizadores, com mais de 400 projetos inscritos. A comissão julgadora selecionou 28 finalistas. A premiação aconteceu em Brasília, no dia 14 de dezembro de 2004.

A Comissão Executiva do segundo Prêmio Innovare recebeu 167 inscrições em 2005. A juíza Maria Lúcia Pizzoti Mendes, do Fórum João Mendes Jr, em São Paulo, foi contemplada na categoria Juiz Individual pelo projeto "Setor Conciliação", que permite aos juízes de Direito realizarem apenas audiências de instrução e julgamento, transferindo ao Setor todas as audiências preliminares. Na categoria Juizado Especial, foi escolhido o 6º Juizado Especial Federal do Rio de Janeiro, com a prática "Gestão Empresarial Integral", que reduziu gastos e aumentou a eficiência da 1ª Vara Federal de São João de Meriti, na Baixada Fluminense.

O Ministério Público de Santa Catarina foi premiado com o projeto "O que você tem a ver com a corrupção?" – uma campanha direcionada à educação de crianças e adolescentes no sentido de destacar valores éticos e estimular as denúncias e a cobrança da sociedade contra a prática da corrupção. O projeto foi desenvolvido por meio de campanha publicitária – com veiculação de peças em cinemas, rádio, televisão – e distribuição de cartilhas sobre o tema nas escolas catarinenses. O Tribunal de Justiça do DF foi selecionado com o projeto "Justiça Comunitária", que envolve a atuação de agentes comunitários capacitados na solução de conflitos. Além dos vencedores, que receberão R\$ 50 mil cada, outros quatro projetos serão destacados com menções honrosas.

Projeto Justiça sem Papel

O Senado aprovou em Dezembro de 2005 o projeto de lei que regulamenta a informatização do processo judicial no país. Proposto em 2001 pela Ajufe (Associação dos Juízes Federais do Brasil) à Comissão de Legislação Participativa da Câmara dos Deputados, o projeto foi votado em Plenário e agora deve voltar à Câmara dos Deputados em função de modificações propostas pelo substitutivo da relatora, senadora Serys Slhessarenko (PT-MT). O projeto regulamenta os procedimentos judiciais por meio eletrônico nas ações civil, penal e trabalhista. E, pelo substitutivo da senadora Serys, deve incluir novas ferramentas jurídico-processuais, como o Diário de Justiça on-line e o processo judicial totalmente virtual, sem papel. O Projeto Justiça Sem Papel é um projeto desenvolvido pela parceria entre a Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas e o Ministério da Justiça, com o apoio da Souza Cruz. Seu compromisso é contribuir para a informatização ampla do Judiciário brasileiro na sua atividade

jurisdicional, tendo como princípios:

1. Ampliação do acesso à Justiça
2. Aprimoramento dos controles processuais
3. Redução de custos e diminuição do uso do papel
4. Difusão da cultura de uso de novas tecnologias no Poder Judiciário
5. Controle e uso racional das informações jurisdicionais para melhor aparelhamento da Justiça
6. Estimular a integração dos diversos órgãos do Poder Judiciário e suas relações com os poderes Executivo e Legislativo, Ministério Público, Defensoria Pública e, principalmente, a sociedade.

O projeto Justiça sem Papel prevê o financiamento, por meio de um Fundo, de projetos pioneiros que busquem modernizar o Poder Judiciário por meio da informática, desenvolvimento de softwares, hardwares, de capacitação, padronização de informações, banco de dados e sistemas estatísticos, com foco no Judiciário.

Constituiu-se de um fundo de 1,5 milhões de reais para serem utilizados no desenvolvimento de novas tecnologias que auxiliem o Poder Judiciário em sua tarefa jurisdicional.

Magistrados, grupos de magistrados, tribunais e seus serventuários, entidades científicas, culturais e associativas sem fins lucrativos ligadas à Justiça através do Poder Judiciário, poderão concorrer a financiamentos de até 300 mil reais.

A análise dos projetos considerará, principalmente, os benefícios que seu desenvolvimento poderá gerar para a transparência dos procedimentos jurisdicionais, para a celeridade processual e melhor gestão das informações pertinentes. São relevantes também:

1. Facilidade de adaptação para outros tribunais;
2. Baixo custo de implantação e desenvolvimento;
3. Facilidade de integração com outros sistemas já existentes ou a serem desenvolvidos.

Para cumprimento dos quesitos acima, serão considerados fatores positivos:

1. Utilização de licença livre para seu desenvolvimento, permitindo que outros programadores tenham permissão de alterar e adaptar os programas;
2. Ter por base outros sistemas livres, diminuindo o custo de desenvolvimento;
3. Adaptação aos padrões da e-PING (Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico), facilitando sua comunicação com outros sistemas.

Implantação de Postos avançados da Justiça Federal (CIC)

A utilização de novas tecnologias também deve servir para ampliar o acesso à Justiça e aproximar o Poder Judiciário do cidadão comum. Assim, projetos como a implementação de posto avançado da Justiça Federal em Centros de Integração e Cidadania (CICs) permitem que os habitantes da região entrem com processos e acompanhem seu andamento sem a necessidade de comparecer ao fórum.

O primeiro CIC a receber o serviço foi o de Francisco Morato (SP), inaugurado em 03 de outubro de 2005. São postos de atendimento instalados em pontos estratégicos da periferia de São Paulo, que prestam serviços de assistência jurídica (Juizados Especiais Cíveis), educação em direitos humanos e defesa da cidadania; assistência e desenvolvimento social; empregabilidade e geração de renda; segurança pública; habitação; saúde; cultura e desenvolvimento econômico.

Esses projetos são desenvolvidos pela Secretaria de Reforma do Judiciário em parceria Secretaria de Justiça e de Defesa da Cidadania do Governo Estadual de São Paulo, tendo em vista a integração do cidadão aos serviços de prestação jurisdicional.

Projeto Iberrede

Foi criada a Rede Ibero-americana de Cooperação Jurídica em Matéria Civil e Penal (Iberrede), para agilizar e fortalecer a cooperação das Justiças dos países ibero-americanos. O sistema digital será usado para facilitar a prática de atos judiciais como interrogatório, inquirição de testemunhas, busca, apreensão e bloqueio de bens no exterior. Pelo Executivo brasileiro, o acordo foi costurado pelo Ministério da Justiça, por meio da Secretaria de Reforma do Judiciário e do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Internacional (DRCI).

A Secretaria, atenta a este contexto, participa ativamente da implementação da Iberrede, um sistema

de comunicação entre a Justiça dos países ibero-americanos.

A rede permitirá a cooperação internacional para a prática de atos jurídicos indispensáveis à apuração de delitos transnacionais e para a resolução de litígios que envolvam cidadãos de diversas nações.

O sistema facilitará a comunicação entre autoridades judiciais, acelerando ações, como o interrogatório e a inquirição de testemunhas, a busca, apreensão e bloqueio de bens no exterior e outras providências.

A coordenação da Iberrede será dividida entre o Ministério da Justiça, o Poder Judiciário e o Ministério Público.

Integração entre Judiciário e Telecentros - GESAC

A Secretaria de Reforma do Judiciário vem desenvolvendo um projeto de inclusão digital, que utiliza os meios de informática para levar alguns serviços da Justiça até o cidadão que habita as áreas carentes e distantes dos centros urbanos.

A proposta é utilizar os telecentros para aproximar a população da Justiça, através da disponibilização de informações sobre o andamento dos processos e a situação dos mesmos nos juízos e tribunais.

O Governo Eletrônico Serviço de Atendimento ao Cidadão – GESAC - é um programa de inclusão digital do Governo Federal, coordenado pelo Ministério das Comunicações, e utiliza ferramentas de tecnologia da informação para promover a inclusão digital em todos os estados brasileiros. Atualmente, está presente em cerca de 3.200 escolas municipais, estaduais, sindicatos e ONGs de todo o País.

O programa disponibiliza equipamentos e conexão via satélite para comunidades carentes. Com um sinal de alta velocidade e serviços de e-mail, escritório, laboratório virtual, hospedagem de páginas e canal de notícias, comunidades tradicionalmente excluídas das redes de telecomunicações promovem seu desenvolvimento econômico, cultural e pedagógico.

Desde julho/2003, quando tomaram ritmo as instalações do Programa em campo, foram diversas as parcerias estabelecidas entre órgãos do Governo Federal, tais como o MC (Ministério das Comunicações), MP (Ministério do Planejamento), MEC (Ministério da Educação), MD (Ministério da Defesa), ITI (Instituto de Tecnologia da Informação), Eletronorte, Serpro e outros; com ONGs, tais como a RITS, a Casa de Cultura Tainã, a Rede Gemas da Terra e outras; e os governos estaduais.

O GESAC forneceu conexões de banda larga para umas 1.800 escolas que participam no programa PROINFO (computadores em escolas públicas) do Ministério da Educação.

O acordo de cooperação técnica-científica foi firmado no dia 02 de fevereiro do corrente ano, entre os Ministérios da Justiça e das Comunicações e o Conselho da Justiça Federal.

Racionalização da atuação do Poder Público em Juízo (GTPrev)

A Secretaria de Reforma do Judiciário (SRJ), a Associação dos Juizes Federais (Ajufe) e a Procuradoria do INSS encaminharam ao Ministro da Previdência e ao Conselho da Justiça Federal as conclusões do GTPrev, grupo informal de trabalho formado por representantes das três entidades para discutir e propor medidas de racionalização das atividades do Judiciário nas questões previdenciárias.

O documento propõe edição de súmulas administrativas (que impedem a interposição de recursos meramente protelatórios) por parte da Advocacia Geral da União, por meio das quais o Poder Público evitaria a utilização do Poder Judiciário em matérias já pacificadas; o fortalecimento da resolução de litígios através de acordos e conciliações; e a racionalização dos bancos de dados do INSS e da Justiça Federal para aprimorar a prestação jurisdicional.

O trabalho do GTPrev é resultado do comprometimento das instituições envolvidas para racionalizar a atuação do Poder Público em Juízo, ou seja, para determinar medidas para reduzir o volume de feitos que correm na Justiça, com a administração pública ativo ou passivo.

A SRJ, a Associação dos Magistrados Brasileiros e o INSS apresentaram em setembro de 2005, propostas para racionalizar as atividades do Judiciário nas questões previdenciárias, uma das responsáveis pelo congestionamento dos tribunais brasileiros. As sugestões do chamado GTPrev, grupo de trabalho informal criado por representantes dos três órgãos, serão encaminhadas à Advocacia-Geral da União, ao Conselho Nacional de Justiça, ao INSS, à Justiça Federal e a outros órgãos do Poder Judiciário.

Penhora on-line

Em parceria com a *Associação dos Notários e Registradores do Brasil (Anoreg)*, o projeto intitulado "Penhora on-line" é destinado a colocar em prática a penhora, o arresto ou o seqüestro *on-line* de imóveis, como já acontece com contas bancárias.

9.F.1.8. O ACESSO À JUSTIÇA

O acesso à justiça é considerado um direito humano e um caminho para a redução da pobreza, por meio da promoção da equidade econômica e social. Onde não há amplo acesso a uma justiça efetiva e de qualidade, a democracia está em risco e o desenvolvimento não é possível. Assim, a ampliação do acesso à justiça no país é uma contribuição certa na ampliação do espaço público do exercício da cidadania, na promoção e defesa da coesão social de grupos e segmentos populacionais e no fortalecimento da democracia. No tocante ao tema, a SRJ realizou os seguintes projetos:

a. Projeto Justiça Comunitária

Em outubro de 2005 foi assinada parceria com o TJDF, PNUD, IdeasWork para um modelo de projeto já existente em Ceilandia e Taguatinga – o Projeto Justiça Comunitária. Este Projeto vem sendo implementado desde outubro de 2000 e, desde sua criação, tem operado em duas comunidades de Brasília. O Projeto Justiça Comunitária busca democratizar a justiça no Brasil, estimulando as comunidades a desenvolver seus próprios mecanismos de solução de conflitos por meio do diálogo, da participação e da promoção dos direitos humanos. Esse projeto enfatiza valores comunitários porque acredita que a democracia é um processo que requer a participação como meio para atingir a cidadania e lutar contra a exclusão social. É implementado por agentes de justiça comunitários, pertencentes à comunidade que operam, compartilhando os problemas, refletindo os valores e as relações sociais locais.

A Justiça Comunitária funciona por intermédio dos agentes comunitários, que são escolhidos dentre os moradores dos bairros. Eles são os responsáveis em mediar a composição dos conflitos da comunidade, no próprio bairro, prestar informações às pessoas que buscam orientação, encaminhando-as aos órgãos competentes e atuar como agente multiplicador do projeto da Justiça Comunitária para proporcionar à comunidade o acesso à informação e à justiça, dentre outras atribuições.

A Justiça Comunitária também quer permitir a solução dos conflitos que podem ser facilmente resolvidos, no próprio ambiente de conflito, evitando que novas ações venham a ser ajuizadas na Justiça Comum e nos Juizados Especiais, desnecessariamente. Assim, a população carente da capital conta com mais uma alternativa para que seus conflitos sejam solucionados de forma mais rápida e com a mesma eficiência. Trata-se da Justiça Comunitária, mais uma iniciativa do Tribunal de Justiça voltada para proporcionar o mais amplo acesso das pessoas carentes à Justiça.

Outra possibilidade criada pela Justiça Comunitária é a triagem dos conflitos, para serem encaminhados aos órgãos competentes. A coordenação da Justiça Comunitária é de responsabilidade de um juiz de direito, com a supervisão de um Conselho Consultivo. O Conselho Consultivo é presidido pelo juiz coordenador, e formado por um representante do Ministério Público, da Defensoria Pública e da OAB e por um agente comunitário de justiça. Dentre as atribuições do Conselho Consultivo está a de supervisionar as atividades da Justiça Comunitária e estabelecer diretrizes para a sua implantação e implementação.

Esse projeto, ao contrário, busca encorajar os protagonistas de um conflito a interagir uns com os outros, desafiando-os a conseguir um acordo que, dentro da percepção dos participantes, seja baseado em princípios reais de justiça. Os agentes comunitários proporcionam para a

comunidade assistência individual e coletiva desempenhando as seguintes atividades: (i) orientação jurídica, (ii) mediação e (iii) a criação de redes com base comunitária.

b. Experiência de Justiça Restaurativa ampliada no Brasil – Projeto BRA/05/009

O projeto “Justiça Restaurativa” baseia-se na premissa de que a vítima, o autor do crime, pessoas envolvidas com a vítima e/ou com o criminoso e lideranças comunitárias devem compartilhar a busca de solução para os problemas causados pelo crime cometido, em geral, com a assistência de uma terceira pessoa imparcial – um mediador ou um facilitador.

O sistema objetiva: a) a reparação dos danos à vítima; b) a prestação de serviços à comunidade e c) a solução dos problemas causados pelo fato-crime, tanto para a vítima quanto para a comunidade, e a reintegração tanto da vítima quanto do autor do crime. O processo abrange procedimentos de mediação, audiências especiais e círculos de aplicação da pena (*sentencing circles*).

O programa pode ser acionado em qualquer fase do processo criminal, ou seja, antes do início da ação penal (ainda na investigação), depois de promovida a ação penal e também após a sentença condenatória. O projeto pressupõe a concordância de ambas as partes (réu e vítima), concordância essa que pode ser revogada unilateralmente; os acordos devem ser razoáveis, e as obrigações propostas nesses acordos devem atender ao princípio da proporcionalidade; a aceitação do programa não deve, em nenhuma hipótese, ser usada como indício ou prova no processo penal, seja no original, seja em um outro.

O projeto adota a Justiça Restaurativa para promover a reconciliação do menor infrator com a comunidade, mediante sua conscientização sobre a responsabilidade acerca do mal causado pelo ato infracional e mediante seu envolvimento na restauração da fratura operada pela ofensa, de sorte a comprometê-lo a reparar os danos causados à vítima e à comunidade. A grande inovação do Projeto é conferir poderes e legitimidade à comunidade, afastando, em parte, o controle judicial do Executivo na gerência de medidas contra os menores infratores, de sorte que o sistema formal se converta numa alternativa no caso de a ação comunitária não se revelar suficiente.

Em 2005 foi assinado termo de cooperação técnica para a implementação, no Distrito Federal, de um projeto piloto da Justiça Restaurativa, método alternativo de solução de conflito, na área penal, que busca a resolução do conflito com a participação da vítima, do ofensor e da comunidade. Também foi assinado termo nos mesmos moldes com o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul e foram implementados os projetos pilotos nas cidades de São Caetano do Sul, região metropolitana de São Paulo, Porto Alegre e Brasília.

Atualmente os projetos se encontram na seguinte situação: Eixo prático - 3 projetos piloto:

1. Núcleo Bandeirante – Juizado Especial Cível (adultos);
2. São Caetano do Sul – Juizado da Infância e Juventude e rede pública de ensino (processo de conhecimento);
3. Porto Alegre – Juizado Especial da Infância e Juventude (processo de execução das medidas sócio-educativas). Modelagem dos projetos: investimento voltado basicamente para a capacitação de agentes para-processuais – oficinas sobre justiça restaurativa e treinamento específico em mediação e comunicação não violenta; preocupação com a documentação do processo de capacitação e de sua aplicação prática.

c. Justiça itinerante

A Constituição passou a exigir que os Tribunais Regionais Federais, os Tribunais Regionais do Trabalho e os Tribunais de Justiça instalem a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários. Os Tribunais Regionais Federais (107, §2º), os Tribunais Regionais do Trabalho (115, §1º), os Tribunais de Justiça (125, §6º)

instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

d. Descentralização

Os Tribunais Regionais Federais (107, §3º), os Tribunais Regionais do Trabalho (115, §2º), os Tribunais de Justiça (125, §7º) poderão funcionar descentralizadamente, constituindo as Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

9.F.1.9. A REFORMA CONSTITUCIONAL

A proposta de alteração da Constituição Federal, no que se refere à estrutura e organização do Poder Judiciário foi um passo importante para a modernização e para a democratização da prestação de serviços de justiça. Desde 1992 tramitava no Congresso Nacional a Proposta de Emenda Constitucional nº 96, de autoria do então deputado federal Hélio Bicudo (PT/SP). Desde o início, a Reforma do Poder Judiciário trazia em si uma proposta de renovação não somente da estrutura anatômica do Poder Judiciário, mas também das linhas-mestras de sua atuação.

Importava acima de tudo gerar instrumentos ágeis para uma atuação mais pronta e eficaz na oferta do acesso à justiça, além de meios para coibir certas mazelas da Instituição. De um lado, eliminar ou ao menos atenuar as lastimáveis demoras, que são fonte de corrosão dos direitos e alimento ao tempo inimigo; de outro, combater os focos de distorção dos deveres e compromissos dos magistrados.

Com um propósito reformador, a emenda de 2004 apresenta, em síntese, esse complexo conteúdo substancial: a) estabelece algumas, regras sobre a estrutura desse Poder; b) institui a *continuidade da atividade jurisdicional*, com a proibição de férias coletivas em todas as Justiças; c) traz novas normas relacionadas com os deveres e direitos dos magistrados, com especial realce para a chamada *quarentena*; d) determina a criação de um órgão administrativo com amplo poder disciplinar e censório, que é o *Conselho Nacional de Justiça*; e) também manda instituir *Ouvidorias de Justiça* no âmbito das Justiças da União e dos Estados, com a finalidade de captar os sentimentos e as reclamações dos cidadãos em relação aos órgãos judiciários e canalizá-los inclusive ao Conselho Nacional de Justiça; f) inclui entre as competências do Supremo Tribunal Federal a de emitir *súmulas vinculantes*; g) altera ligeiramente a competência originária e recursal do Supremo Tribunal Federal e a do Superior Tribunal de Justiça, em associação com alguma alteração nas hipóteses de admissibilidade do recurso extraordinário e do especial; h) submete o recurso extraordinário ao requisito da *repercussão geral*, que é uma repristinação da *relevância da questão federal* e depende de regulamentação em lei; i) manda que a distribuição de feitos e recursos seja imediata, em todo juízo ou tribunal; j) recomenda o *automatismo judiciário*, para que juízes deleguem a serventuários certas atividades administrativas e atos de impulso processual sem cunho decisório; k) traz uma série de disposições referentes ao Ministério Público, buscando uma equivalência de seus direitos, deveres e impedimentos, aos direitos, deveres e impedimentos dos magistrados; l) manda implantar um Conselho Nacional do Ministério Público e ouvidorias do Ministério Público, com vista ao efetivo *controle da Instituição* e do comportamento de seus integrantes.

A partir de 2003, com a criação da Secretaria de Reforma do Judiciário, o governo federal decidiu encampar a proposta como prioritária, dada sua relevância para a coesão social e para a consolidação da cidadania. Foi criada a Comissão de Reforma do Judiciário, no Ministério da Justiça, coordenada pelo Secretário da Reforma do Judiciário, e composta pelos seguintes juristas: Luis Roberto Barroso, advogado e professor de direito constitucional da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Luiz Edson Fachin, advogado e professor titular de direito civil da Universidade Federal do Paraná, José Renato Nalini, então presidente do Tribunal de Alçada

Criminal do Estado de São Paulo, e Aristides Junqueira de Alvarenga, ex-Procurador-Geral da República.

A Comissão elencou cinco temas que entendeu imprescindíveis para a eficácia da reforma constitucional, e que foram defendidos pelo governo no processo de discussão da proposta de emenda no Congresso. Tais temas, todos aprovados, são a criação do Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público, a unificação de critérios para os concursos de ingresso nas carreiras, a instituição de quarentena para juizes e promotores, a federalização dos crimes contra direitos humanos e a autonomia para as defensorias públicas.

9.F.1.10. EMENDA CONSTITUCIONAL

PEC 358/05 - Reforma do Judiciário

Descrição: Exclui da competência da Justiça do Trabalho o julgamento de ações de relação de trabalho dos servidores públicos estatutários federais, estaduais e municipais caberá à Justiça do Trabalho "a execução, de ofício, das multas por infração à legislação trabalhista, reconhecida em sentença que proferir".

Andamento: Ato da Presidência que cria Comissão Especial em 12/09/2005. Parecer da CCJC publicado em 04/10/05. Instalada Comissão especial e designado relator Dep. Paes Landim em 24/11/05.

EC Nº 45

Após intensas discussões e debates, com a participação de todos os setores sociais envolvidos, a emenda constitucional 45 foi aprovada pelo Senado Federal, em 08/12/2004, abrindo caminho para a implementação de diversas medidas que tornará a justiça um serviço ágil, seguro, eficiente e acessível.

O novo texto constitucional apresenta inúmeras novidades, das quais destacam-se:

9.F.1.11. TRANSPARÊNCIA

1. Criação do Conselho Nacional de Justiça

O Conselho Nacional de Justiça, órgão encarregado de zelar pela autonomia e independência do Poder Judiciário, de fiscalizar os atos administrativos e o cumprimento das normas disciplinares no âmbito da gestão judicial, e de planejar políticas relacionadas ao acesso à Justiça e ao aprimoramento da prestação jurisdicional. O Conselho Nacional de Justiça, órgão do Poder Judiciário brasileiro, com atuação em todo território nacional, foi instituído pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004. Instalado em 14 de junho de 2005.

A atuação do Conselho Nacional de Justiça não poderá implicar interferência na atividade jurisdicional. Como órgão de governo do Poder Judiciário, o Conselho deve ter a participação majoritária de juizes e nele haverá representação de todos os ramos do Judiciário. Os magistrados integrantes do Conselho serão eleitos por voto direto e secreto e poderão ser oriundos de qualquer grau de jurisdição.

A composição do Conselho deverá contar com a participação da sociedade civil. Contudo, por se constituir como órgão de governo e mecanismo de avaliação social do Poder Judiciário, e não como ente de controle corporativista, o Conselho deve ser refratário à participação de membros de outros Poderes de Estado e à existência de vagas privativas de órgãos ou entidades que tenham interesse corporativo no Judiciário.

A sociedade civil organizada deverá ter participação no Conselho, com representantes de entidades de classe, organizações não-governamentais e da comunidade técnico-científica, eleitos pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal.

Tem como atribuições principais à regulamentação e padronização de serviços estratégicos para a Justiça, a fiscalização das ações administrativas e financeiras dos tribunais, bem como

da atuação dos magistrados, com o objetivo de assegurar maior eficiência e transparência à Justiça brasileira.

O Conselho é composto por 15 integrantes, todos com mais de 35 anos de idade e menos de 65 anos, para cumprir mandato de dois anos, admitida uma recondução. Destarte, cada membro do Conselho poderá permanecer no cargo por um período de até quatro anos. O conselho será composto por quinze membros, sendo que nove são integrantes do Judiciário, dois membros do Ministério Público, dois membros da advocacia e dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada. A referida composição será a seguinte:

- Um ministro do STF, indicado pelo respectivo tribunal;
- Um ministro do STJ, indicado pelo respectivo tribunal;
- Um ministro do TST, indicado pelo respectivo tribunal;
- Um desembargador de Tribunal de Justiça, indicado pelo STF;
- Um juiz estadual, indicado pelo STF;
- Um juiz do Tribunal Regional Federal, indicado pelo STJ;
- Um juiz federal, indicado pelo STJ;
- Um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo TST;
- Um juiz do Trabalho, indicado pelo TST;
- Um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República;
- Um membro do Ministério Público estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual;
- Dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil; e,
- Dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

A Emenda Constitucional nº 45 criou também o Conselho Nacional do Ministério Público, com atribuições similares em relação ao CNJ. Será composto por 14 conselheiros, dos quais, seis não serão integrantes do Ministério Público.

2. Criação do Conselho Nacional do Ministério Público

Composição (Art. 130-B):

- Procurador-Geral da República, que o preside;
- quatro membros do Ministério Público da União, assegurada a representação de cada uma de suas carreiras;
- três membros do Ministério Público dos Estados;
- dois juizes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça;
- dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;
- dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

Competência (Art. 130-B, §2º)

- Planejamento: o planejamento e a padronização das atividades do Ministério Público;
- Fiscalização: apreciar a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;
- Controle disciplinar: receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, inclusive contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correicional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

3. Publicidade das decisões administrativas

As decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros (Art. 93, X).

4. Eleição para o órgão especial

Nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antigüidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno (Art. 93, XI).

5. Poderes vinculantes para as decisões do Conselho da Justiça Federal e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Funcionará junto ao Superior Tribunal de Justiça (Art. 105, par, um, II) o Conselho da Justiça Federal, e, junto ao Tribunal Superior do Trabalho (Art. 111-A, §2º, II) o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhes exercer a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante.

6. Ouvidorias estaduais

Os Tribunais de Justiça criarão ouvidorias de justiça, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, ou contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional de Justiça (Art. 125, §8º).

9.F.1.12. CELERIDADE

1. Sumula Vinculante

Trata-se de instrumento que possibilita ao Supremo Tribunal Federal, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, aprovar súmula que, a partir de sua publicação na imprensa oficial, terá efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei (Art. 103-A). Isso significa que estas decisões do STF não poderão mais ser contestadas por nenhum juiz ou tribunal, e nem mesmo pela Administração Pública, o que poderá, em determinados casos, agilizar a solução de litígios.

2. Distribuição imediata de processos

A distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição (Art. 93, XV) e no Ministério Público (Art. 129, §5º).

3. Destinação das custas

As custas e emolumentos serão destinados exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça (Art. 98, §2º).

4. Repercussão geral

No recurso extraordinário o recorrente deverá demonstrar a repercussão geral das questões constitucionais discutidas no caso, nos termos da lei, a fim de que o Tribunal examine a

admissão do recurso, somente podendo recusá-lo pela manifestação de dois terços de seus membros (Art. 102, §3º).

9.F.1.13. GARANTIAS

Federalização dos crimes contra direitos humanos

Nas hipóteses de grave violação de direitos humanos, que importe na violação de tratados sobre a matéria dos quais o Brasil seja parte, o Procurador-Geral da República, poderá solicitar, o deslocamento de competência de apuração e julgamento para a Justiça Federal. Esta solicitação será dirigida ao Superior Tribunal de Justiça e poderá ser feita em qualquer fase do inquérito ou processo (Art. 109, V-A e §5º).

Acordos internacionais sobre direitos humanos

Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais. (art. 5º, §3º).

O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão (Art.5º, §4º).

Justiça militar

Fica expressa na Constituição a competência do júri quando a vítima for civil, ou seja, exclui-se a competência da Justiça Militar (Art. 125, §4º).

9.F.1.14. DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DOS MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Novo critério para Ingresso na Carreira

Passa a ser exigido, para o ingresso na carreira da magistratura (93, I) e do Ministério Público (Art. 129, §3º), que o candidato tenha, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação.

Quarentena

Os juizes e promotores não poderão exercer a advocacia no juízo ou tribunal do qual se afastaram, antes de decorridos três anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração (Art. 95, parágrafo único, V).

Fim das férias coletivas

Por disposição trazida na Reforma do Poder Judiciário, "*a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente*" (Constituição, art. 93, inc. XII, redação. EC n. 45, de 8.12.04). O conteúdo substancial dessa disposição vai além das palavras contidas em sua redação, uma vez que, ao suprimir as férias coletivas dos juizes, a Reforma estava também a suprimir as férias forenses em todas as Justicas – sabido que o primeiro desses conceitos é puramente administrativo, atinente à disciplina funcional dos magistrados, enquanto o segundo é de natureza puramente processual. Eliminadas as férias forenses em primeiro e segundo graus, ali perde totalmente o sentido tudo quanto o Código de Processo Civil dispõe sobre processos que fluem ou não fluem nas férias, atos que durante elas se praticam ou não, ou prazos que suspendem (arts. 173, 174 e 179).

Regras para vitaliciamento

Passa a ser etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados Art. 93, IV).

Regras para promoção de magistrados: critério de merecimento

- ANTES: Aferição do merecimento pelos critérios de presteza e segurança no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento (Art. 93, II, c).
- AGORA: Aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento (Art. 93, II, c).

Regras para promoção de magistrados

Não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão (Art. 93, II, e).

Qualificação

Funcionará junto ao Superior Tribunal de Justiça (Art. 105, parágrafo único, I) a escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados, e junto ao Tribunal Superior do Trabalho (Art. 111-A, §2º, I) a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhes, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira (Art. 105, parágrafo único, I), cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira.

9.F.1.15. NOVAS REGRAS DE ORGANIZAÇÃO

Autonomia das Defensorias Públicas

Assegura-se autonomia funcional e administrativa à Defensoria Pública, que é a instituição encarregada da prestação de assistência jurídica integral e gratuita àqueles que não dispõem de recursos para contratar advogado. Assegura-se, ainda, a competência de iniciativa de suas próprias propostas orçamentária (Art. 134, §2º).

Extinção dos Tribunais de Alçada

Foram extintos os tribunais de Alçada, e seus membros passaram a integrar os Tribunais de Justiça dos respectivos Estados. A medida visa conferir funcionalidade e racionalizar a administração dos tribunais estaduais, centralizando sua gestão, e permitindo a desconcentração dos serviços judiciais, através da instituição de Câmaras regionalizadas.

Novas Competências da Justiça do Trabalho

Ampliação dos Ministérios do Tribunal Superior do Trabalho, de 17 para 27. A Justiça do Trabalho terá suas competências ampliadas, passando a julgar, dentre outros, as seguintes ações:

- as ações que envolvam exercício do direito de greve;
- as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;
- os mandados de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*, quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;

- as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;
- as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho.

Manutenção do poder normativo da Justiça do Trabalho

Recusando-se qualquer das partes à negociação coletiva ou à arbitragem, é facultado às mesmas, de comum acordo, ajuizar dissídio coletivo de natureza econômica, podendo a Justiça do Trabalho decidir o conflito, respeitadas as disposições mínimas legais de proteção ao trabalho, bem como as convencionadas anteriormente (Art. 114, §2º).

Greve em atividade essencial

Em caso de greve em atividade essencial, com possibilidade de lesão do interesse público, o Ministério Público do Trabalho poderá ajuizar dissídio coletivo, competindo à Justiça do Trabalho decidir o conflito. (Art. 114, §3º).

Varas especializadas agrárias

Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça proporá a criação de varas especializadas, com competência exclusiva para questões agrárias (Art.126).

Ampliação dos membros do Tribunal Superior do Trabalho

O Tribunal Superior do Trabalho passa de dezessete a vinte e sete Ministros (Art. 111-A).

9.F.1.16. PROJETO EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 358/05

A alteração de outros dispositivos constitucionais referentes à Reforma do Judiciário, voltou à Comissão Especial destinada a proferir parecer à proposta de Emenda à Constituição nº 358-A, de 2005, do Senado Federal. Assim, ainda existem matérias pendentes de votação, das quais destacam-se:

Nepotismo

No dia 18 de outubro de 2005, o Conselho Nacional de Justiça, órgão criado para controle externo do Judiciário Brasileiro, com a Reforma do Judiciário (EC 45/04), sacramentou algo que há muito tempo incomodava o Estado Democrático de Direito: o nepotismo.

Assim, qualquer possibilidade de nomeação em cargos em comissão, sem concurso público, de parentes de magistrados, foi abolida na Resolução 7/2005, do Conselho Nacional de Justiça, órgão incumbido de exercer função constitucional, não somente analisando a legalidade do ato, mas também a legitimidade das condutas do Judiciário e sua conformação com os textos constitucionais e legais, além de sua adequação com a moral administrativa e com o interesse coletivo".

Portanto, o nepotismo, no Judiciário, foi abolido, sendo vedado o uso deste para nomeação para os cargos em comissão ou designação para funções de confiança de parentes de magistrados, salvo se o parente, cônjuge ou companheiro for servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Judiciário por concurso público.

No âmbito da jurisdição de cada tribunal ou juízo, é vedada a nomeação ou designação, para cargos em comissão e para as funções comissionadas, de cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, salvo a de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, caso em que a

vedação é restrita à nomeação ou designação para servir junto ao magistrado determinante da incompatibilidade.

Sumula impeditiva de recursos STJ e TST

O Superior Tribunal de Justiça e o Tribunal Superior do Trabalho poderão mediante decisão de dois terços dos seus membros, depois de reiteradas decisões sobre a matéria, aprovar súmula que, a partir de sua publicação, constituir-se-á em impedimento à interposição de quaisquer recursos contra a decisão que a houver aplicado, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei. A súmula impeditiva de recursos permite que se decida de forma diferente, mas guarda a possibilidade de recursos. Se a decisão segue a jurisprudência firmada pelo tribunal superior, o recurso não é analisado.

Autonomia das defensorias públicas da União e do DF

Com a Reforma do Poder Judiciário, as Defensorias Públicas adquiriram autonomia administrativa, funcional e orçamentária, nos moldes do Ministério Público e da Magistratura, o que proporcionará o amplo acesso à Justiça para a grande maioria da população brasileira, privada das mínimas condições de vida digna, permitindo que a instituição exerça o seu papel de inserção social imprescindível à efetivação da Justiça. O projeto tem o escopo de ampliar sua abrangência aos demais entes federados.

Arbitragem

A proposta insere na Constituição a previsão sobre tribunais arbitrais, com o objetivo de resolver as discussões sobre a constitucionalidade desta forma alternativa de resolução de conflitos.

Ouvidorias de Justiça estaduais

Os Tribunais de Justiça criarão ouvidorias de justiça, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, ou contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional de Justiça.

Prazo de vitaliciamento

O período necessário para o vitaliciamento do juiz passa de dois anos para três anos.

Processo de perda do cargo

O processo de perda do cargo de juizes e promotores poderá ser iniciado por representação ao Ministério Público tomada pelo voto de três quintos do Conselho Nacional de Justiça ou do Ministério Público. São ampliadas as hipóteses de perda de cargo:

- a) negligência e desídia reiteradas no cumprimento dos deveres do cargo, arbitrariedade ou abuso de poder;
- b) procedimento incompatível com o decoro de suas funções.

Prerrogativa de foro

A competência especial por prerrogativa de função, em relação a atos praticados no exercício da função pública ou a pretexto de exercê-la, subsiste ainda que o inquérito ou a ação judicial venha a ser iniciado após a cessação do exercício da função.

Abrangência das ações civis publicas

Nas ações civis públicas e nas propostas por entidades associativas na defesa dos direitos de seus associados, representados ou substituídos, quando a abrangência da lesão ultrapassar a

jurisdição de diferentes Tribunais Regionais Federais ou de Tribunais de Justiça dos Estados ou do Distrito Federal e Territórios, cabe ao Superior Tribunal de Justiça, ressalvada a competência da Justiça do Trabalho e da Justiça Eleitoral, definir a competência do foro e a extensão territorial da decisão.

9.G. AÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DO JUDICIÁRIO BRASILEIRO

A necessidade de se produzir dados e estatísticas sobre o Judiciário levou a Secretaria, desde o início de seus trabalhos, a eleger a elaboração de diagnósticos e pesquisas como uma de suas frentes de ação. Era preciso, avaliou-se, coletar e analisar informações sobre a realidade do Poder Judiciário em todas suas instâncias, de modo a incrementar o planejamento de políticas para o setor.

O objetivo do diagnóstico é detectar, nos vários setores que compõem o Judiciário brasileiro, não apenas os problemas e gargalos que impedem um eficaz desempenho e produzem injustiças, mas revelar as experiências bem sucedidas de modernização de gestão do Judiciário, existentes em diversas localidades do país e que podem ser ampliadas em nível nacional.

Dois importantes trabalhos foram concluídos em 2004. O primeiro estudo, o Diagnóstico do Poder Judiciário, foi encomendado à Fundação Getúlio Vargas e concluído em agosto. Trata-se do primeiro mapeamento já produzido sobre a Justiça brasileira, sistematizando de forma inédita dados como número de processos por cada setor do Judiciário e o volume de gastos públicos com o setor.

O segundo estudo realizado foi o Diagnóstico da Defensoria Pública no Brasil, com o auxílio do Centro Brasileiro de Estudos e Pesquisas Judiciais (CEBEPEJ) e concluído em dezembro. Este trabalho é um mapeamento em âmbito nacional sobre a estrutura, o funcionamento e o perfil dos membros das Defensorias Públicas dos estados e da União. O estudo visa identificar aspectos específicos das defensorias públicas para propor medidas que possam contribuir para o seu fortalecimento e para a ampliação dos serviços, de fundamental importância para garantir o acesso à Justiça da população que não tem condições de arcar com custos de advogados.

Diagnóstico do Poder Judiciário

Este trabalho foi realizado a partir de consultoria contratada pela Secretaria de Reforma do Judiciário junto à Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, com o objetivo de realizar um mapeamento de recursos humanos e materiais com todas as instituições que compõem o Poder Judiciário brasileiro.

Desde a criação da Secretaria de Reforma do Judiciário, em maio de 2003, foi identificada a realização de um diagnóstico do Poder Judiciário como sendo um dos nossos projetos prioritários. A constatação de que a organização do Poder Judiciário no Brasil é muito complexa, fragmentada, pouco uniforme e pouco conhecida levou-nos à conclusão de que poderíamos contribuir para a reforma trazendo informações mais detalhadas e consistentes, que permitissem o aprofundamento da discussão sobre o assunto de forma mais objetiva. A reforma do Poder Judiciário deve ser compreendida como um processo composto por várias etapas e iniciativas, cuja implementação visa à ampliação do acesso da população à Justiça e à melhoria dos serviços prestados.

A coleta de informações para a elaboração do Diagnóstico do Poder Judiciário foi realizada através de questionário encaminhado a todos os tribunais do País e de informações do Banco Nacional de Dados do Poder Judiciário (STF), do Conselho da Justiça Federal e de páginas oficiais na internet, de órgãos e entidades relacionadas ao sistema judicial.

As conclusões mais importantes do levantamento foram:

- o maior número de processos em tramitação na Justiça encontra-se na 1ª Instância (86% de todos os processos que deram entrada em 1993) e não na 2ª Instância e nos Tribunais Superiores;
- a Justiça Comum (estadual) é responsável pela maior parte dos processos em tramitação no país, em torno de 73% do total;
- a União responde por aproximadamente 43% das despesas com a Justiça, pelos dados de 2002. Essa participação era de 30,9% em 1995;
- nos últimos anos houve aumento significativo da produtividade dos tribunais superiores (STF, STJ e TST), em razão do aumento de demandas e do aumento de causas;
- há relação direta entre o crescimento do número de processos nos tribunais superiores e a ação do Governo Federal com a adoção de medidas de natureza econômica e tributária;
- os agravos de instrumento representam significativa parte dos recursos interpostos no STF (56,8%) e no STJ (36,9%), o que leva à conclusão de que a reforma do sistema recursal deve incluir alterações importantes no procedimento deste tipo de recurso.
- a evolução do número de processos na 1ª Instância da Justiça Federal dos estados indica que as políticas de acesso à Justiça geram acréscimo da demanda;
- na Justiça Comum não há relação direta entre o volume de gastos com a Justiça e sua produtividade;
- a Justiça do Trabalho em 1ª e 2ª Instâncias é a que menos acumula processos, considerando-se a relação entre os processos que dão entrada e aqueles que são julgados;
- não há a mínima padronização no critério de fixação de custos nos diversos estados da Federação, sendo impossível estabelecer comparação do custo do processo para o cidadão em todo o País. Cada estado adota um critério para fixação de valores dos custos judiciais, o que impede uma avaliação comparativa.

O Diagnóstico trouxe dados sobre todo o sistema judiciário brasileiro, que é composto por 96 tribunais e onde atuavam, em 2003, 13.600 magistrados. Mostrou que, naquele ano, havia 2.452 comarcas que atenderam 5.507 municípios – ou seja, 45% dos municípios brasileiros eram sede de comarca. Em 2003, deram entrada na Justiça 17,3 milhões de processos e foram julgados 12,5 milhões, com um índice de julgamento de 72% e causando um aumento de 4,7 milhões nos estoques de processos.

A taxa média de julgamento por magistrado foi de 1.104 processos, ou seja, cada magistrado decidiu, em média, sobre 92 processos por mês. O Supremo Tribunal Federal registrou a mais elevada taxa de produtividade do Judiciário: cada ministro julgou 9.806 processos, um índice 8,9 vezes a média nacional. O Tribunal Superior de Justiça vem em seguida, com 6,0 vezes a média nacional e o Tribunal Superior do Trabalho, com 5,2 vezes a média nacional.

O diagnóstico buscou fazer uma comparação da situação dos magistrados brasileiros em relação aos dos outros países. Por exemplo, em 2003 o Brasil tinha 7,7 juizes para cada grupo de 100 mil habitantes, situando-se um pouco acima da média internacional, que é de 7,3 juizes para o mesmo número de habitantes.

Já quanto às despesas com o Judiciário, os valores passaram de R\$ 25,3 bilhões, registrados em 1995, para R\$ 32,9 bilhões em 1998 e ficaram em R\$ 28,6 bilhões em 2002. Nas comparações internacionais, com base no ano de 2000, os gastos do Judiciário brasileiro representaram 3,66% das despesas do setor público, o menor entre os países avaliados.

Diagnóstico da Defensoria Pública

O diagnóstico sobre as Defensorias Públicas teve o apoio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e contou com a parceria da Associação Nacional dos Defensores Públicos (ANADEP).

O estudo é o primeiro mapeamento em âmbito nacional sobre a estrutura, o funcionamento e o perfil dos membros da instituição e abrange não apenas as defensorias estaduais como a Defensoria Pública da União. O levantamento foi feito junto a todos os estados, exceto naqueles em que as defensorias ainda não foram criadas (SP, GO e SC) e no Paraná, onde não houve resposta sobre a situação no estado.

A pesquisa tem por objetivo identificar aspectos específicos das defensorias públicas e, assim, propor medidas que possam contribuir para o fortalecimento e ampliação de seus serviços, de fundamental importância para garantir o acesso da população à Justiça, sobretudo a de baixa renda, que não tem condições de arcar com custos de advogado.

O trabalho mostrou que estavam em atividade, nos Estados, no Distrito Federal e na União 3.250 defensores públicos, um número considerado insuficiente para atender à parcela da população que necessita de prestação gratuita de serviços de orientação jurídica. Eles estão à disposição em apenas 42% das comarcas brasileiras existentes na Justiça Comum Estadual.

Dos estados pesquisados, em apenas seis deles todas as comarcas são atendidas pelos serviços prestados pelas Defensorias Públicas (Roraima, Amapá, Alagoas, Rio de Janeiro, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal). Os estados que menos investem nas defensorias públicas são aqueles que apresentam os piores indicadores sociais (medidos pelo Índice de Desenvolvimento Humano – IDH).

Os estados que contam com o menor número de comarcas atendidas são os que mais se valem do recurso de convênios para atender a quem procura os serviços de um defensor público. O convênio é uma forma de terceirização desse serviço e o diagnóstico enfatiza que o grande número de convênios impede o fortalecimento da estrutura das Defensorias Públicas. Doze das 22 defensorias em funcionamento no Brasil mantêm convênios com alguma entidade, A média de comarcas atendidas pelas defensorias estaduais que celebraram esses convênios é de 36%. Onde não há convênios, essa média de comarcas atendidas passa para 71%.

Foi feita também uma classificação das defensorias, levando-se em conta a quantidade de comarcas atendidas, a demanda de atendimento por defensor, pela população e o custo por atendimento. Os cinco estados mais bem classificados foram Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Amapá, Distrito Federal e Roraima.

O diagnóstico procurou mostrar ainda o que pensam os defensores sobre a instituição e o judiciário, contando para isso com as respostas de mais de 1.400 questionários que foram enviados a todos os defensores do país. Os fatores apontados como os mais importantes na escolha da carreira foram a possibilidade de advogar para pessoas carentes, a chance de exercer um trabalho social e a estabilidade no emprego.

O trabalho também mostrou que, segundo os defensores públicos brasileiros:

- A atuação da defensoria é mais eficiente nas áreas de família, nas varas criminais e no tribunal do júri;
- Para melhorar a Defensoria Pública é necessária a concessão de autonomia à instituição, a legitimação da instituição para ajuizamento de ações coletivas, a utilização de meios alternativos de solução de conflitos e apoio multidisciplinar.
- As características mais importantes para ser um bom defensor são o saber técnico jurídico e a independência funcional.

Sobre a carreira, 29,8% dos defensores estaduais e 47,1% dos defensores da União entrevistados disseram que gostariam de exercer outra carreira jurídica. A propósito, 38,6% dos defensores públicos no país estão se preparando para ingressar em outra carreira.

A Defensoria Pública da União foi instalada em 1994 e deve atuar em todas as áreas da Justiça Federal. Além disso, deve estar presente junto à Justiça Eleitoral e junto à Justiça Militar. O número de atendimento multiplicou-se mais de 17 vezes desde 2001.

Projeto BRA/05/036 – Fortalecimento da Justiça Brasileira

A Secretaria de Reforma do Judiciário é uma instituição do Poder Executivo criada para fomentar o processo de Reforma do Judiciário, por meio da articulação com o Poder Judiciário e outros atores governamentais (incluindo as justiças estaduais) e da sociedade-civil.

Como o seu papel preponderante é voltado à realização de estudos e articulação com os principais atores envolvidos na modernização da Justiça Brasileira, o pleno alcance dos resultados previstos neste projeto (principalmente os resultados 2 e 3) tem forte dependência com a atuação colaborativa dos outros atores envolvidos.

Por fim, este projeto prevê ainda a implantação de alguns projetos-piloto inovadores para a ampliação do acesso à justiça e modernização da prestação jurisdicional. Contudo, a transformação desses projetos-piloto em práticas internalizadas pelo Sistema de Justiça depende de sua adoção pelos atores competentes para a sua implementação em todo o Brasil. A atuação da Secretaria de Reforma do Judiciário no processo de sensibilização desses atores contribui com uma parcela relevante deste processo, mas, ainda assim, não pode garantir plenamente a sua adoção em todo o país.

9.H. PUBLICAÇÕES E DIAGNÓSTICOS

A necessidade de se produzir dados e estatísticas sobre o Judiciário levou a Secretaria, desde o início de seus trabalhos, a eleger a elaboração de diagnósticos e pesquisas como uma de suas frentes de ação. Era preciso, avaliou-se, coletar e analisar informações sobre a realidade do Poder Judiciário em todas suas instâncias, de modo a incrementar o planejamento de políticas para o setor. Em 2005 realizamos os seguintes trabalhos:

a. ***Livro “Justiça Restaurativa”***: Esta obra é uma coletânea de práticas restaurativas em contextos nacionais e internacionais, e suscita fascinantes questões sobre o sistema de Justiça em sociedades democráticas modernas. A obra abrange detalhes do que é a justiça restaurativa, e no que ela difere do sistema formal de justiça; qual o impacto que terá a justiça restaurativa para a sociedade e para o Estado; quais os benefícios demonstrados e potenciais da justiça restaurativa para os cidadãos e para o sistema de Justiça, bem como se a justiça restaurativa pode ser uma experiência bem sucedida em países como o Brasil, onde o acesso à Justiça permanece limitado para a maioria dos cidadãos e comunidades e onde o sistema formal de justiça tende a perpetuar mais do que eliminar as desigualdades sócio-econômicas.

b. ***Livro “Mapeamento Nacional de Programas Públicos e Não Governamentais”*** sobre sistemas alternativos de solução de conflitos: Este mapeamento reuniu 67 programas, sediados em 22 estados do Brasil e centrou-se na identificação de programas alternativos de solução e administração de conflitos de caráter público ou não-governamental. Por administração alternativa de conflitos entendem-se as iniciativas pautadas por um modelo de mediação de conflitos por via negociada, ou restaurativas, ou de compensação; em contraposição aos modelos adjudicatório e retributivo da justiça comum. Em continuidade a este diagnóstico, que identificou os principais desafios na consolidação de experiências de resolução alternativa de conflitos no Brasil, as atividades realizadas no âmbito deste resultado têm como principal objetivo contribuir para o desenho e fortalecimento de uma política pública de mediação no Brasil, apoiando seus primeiros passos.

c. ***Pesquisa “O Judiciário e a Economia”*** O secretário de Reforma do Judiciário, Pierpaolo Bottini, apresentou no dia 07/12/05 à Comissão de Política Econômica do governo federal o estudo Judiciário e Economia, uma análise dos impactos econômicos da reforma infraconstitucional encaminhada pelo Executivo ao Congresso Nacional, em dezembro de 2004. O estudo, elaborado pela secretaria de Reforma do Judiciário com base em análises do Banco Mundial, Banco Central e pelo Supremo Tribunal Federal, aponta os reflexos que o mau

funcionamento da Justiça trazem à economia brasileira na recuperação de crédito, nas taxas de juros e no ambiente de negócios entre os investidores. Um valor de R\$ 50 mil, cobrado por meio do Poder Judiciário, por exemplo, chega a sofrer uma perda de 70% em função da morosidade da conclusão dos processos de execução. O objetivo do governo é destacar como as propostas de alterações no código de processo civil que estão no Congresso Nacional podem racionalizar a atuação do Judiciário e acelerar a tramitação das ações judiciais.

9.I. SEMINÁRIOS

Para fomentar o debate político sobre os projetos da SRJ, uma das premissas é abrir um campo aberto e justo ao diálogo para elaboração e solidificação das políticas públicas ao setor, através de seminários com os atores envolvidos, e em 2005, com a participação e o apoio de vários órgãos e entidades ligados ao sistema de justiça, realizamos os seguintes seminários:

a. Com o intuito de aprofundar as discussões sobre a reforma do Código de Processo Civil, encaminhada ao Congresso Nacional, a SRJ promoveu entre 30 de março e 1º de abril, o seminário "*As reformas de 2005 – O Processo Civil Brasileiro*". No primeiro painel do seminário predominaram as discussões sobre a importância de alteração no Código Processo Civil para melhorar a Justiça brasileira, bem como a necessidade de medidas complementares, como a mudança de cultura nos operadores judiciais e a modernização dos sistemas de gestão. O painel seguinte aprofundou as discussões sobre os projetos que tratam da súmula impeditiva de recursos, da repercussão geral necessária para análise dos recursos especiais, e da possibilidade de o juiz julgar uma ação sem ouvir o réu, desde que a sentença seja improcedente e ele já tenha posicionamento anterior sobre a matéria.

b. Com o objetivo de discutir as mudanças necessárias para acelerar a tramitação das ações da Justiça do trabalho, a SRJ promoveu, em Brasília, entre 19 e 20 de maio, o seminário *Reforma do Processo Trabalhista Brasileiro*. Foram debatidos, dentre outras questões, os seis projetos de lei encaminhados ao Congresso Nacional como parte da reforma infraconstitucional do poder Judiciário. O objetivo do encontro foi discutir os problemas e propor soluções para combater a morosidade que atinge a Justiça do Trabalho, que impede a execução de sentenças e, assim, o cumprimento de decisões judiciais. Também foram destacados no seminário os reflexos e efeitos da Emenda Constitucional Nº 45 na Justiça trabalhista. Assuntos como a ampliação de competência e os limites de atuação do magistrado do trabalho foram objetos de discussão em sete painéis durante os dois dias.

c. A SRJ concluiu seu ciclo de debates sobre a legislação processual com o seminário: "*A Reforma do Processo Penal Brasileiro*", realizado em Brasília, entre 7 e 9 de junho. O encontro buscou debater o futuro da legislação penal brasileira, sobretudo os projetos enviados ao Congresso Nacional no fim do ano passado. Dentre os temas discutidos estavam à execução penal, aspectos relevantes da investigação criminal, propostas e alternativas para o Tribunal do Júri e a questão da prova no processo penal.

d. As práticas alternativas de solução de conflitos devem ser construídas por meio de políticas públicas coordenadas, com o envolvimento do poder público, da sociedade civil e dos organismos internacionais ligados aos direitos humanos. Essa é uma das conclusões da conferência internacional "*Acesso à Justiça por meios alternativos de solução de conflitos*", realizada em junho Brasília pela Secretaria de Reforma do Judiciário, em parceria com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Ao final do evento, painelistas e participantes assinaram a Carta Brasília – Princípios e Valores de Justiça Restaurativa, que destaca 18 princípios que devem nortear as práticas restaurativas e suas respectivas políticas públicas, entre os quais o envolvimento da sociedade civil, o desenvolvimento de ações integradas, e a transformação de padrões culturais. Especialistas do Brasil, Chile, Argentina, Canadá e Nova Zelândia trocaram experiências sobre questões relacionadas a práticas alternativas de solução de conflitos, como a Justiça participativa – que prevê a participação

direta da comunidade-, técnicas de mediação civil e penal, e experiências comunitárias, do ponto de vista da aplicação e dos resultados.

e. A SRJ esteve presente no período entre 19 e 21 de setembro, em Paris, durante o *Seminário Franco-Brasileiro sobre Segurança Jurídica*. Foi discutido no encontro o processo de reforma e modernização do Poder Judiciário brasileiro e seus reflexos na celeridade, acesso, transparência e segurança jurídica. Nesse contexto, destacaram-se os avanços obtidos pelo Brasil nos últimos anos, como a aprovação da Emenda Constitucional nº 45 (Reforma do Judiciário) e o encaminhamento ao Congresso Nacional, no fim do ano passado, dos 23 projetos de lei referente aos processos civil, penal e trabalhista.

f. A SRJ participou nos dias 26, 27 e 28 de outubro de 2005, Reunião do Foro Ibero-americano sobre o Acesso à Justiça, em Santiago, Chile. Constituiu-se como uma ferramenta para promoção de políticas públicas em matéria de acesso à Justiça, bem como foi uma oportunidade para difundir boas práticas que estão sendo realizadas pelos países membros da comunidade Ibero-americanos. Foi realizada, ainda, uma feira de conhecimentos de boas práticas de acesso à Justiça, bem como foram realizadas tratativas no sentido de gerar transferência de conhecimentos entre os países Ibero-americanos. Adicionalmente, as conclusões do Fórum servirão de material de trabalho para a XV Conferência de Ministros de Justiça de Países Ibero-americanos, que será realizada no ano de 2006, em Tenerife, Espanha.

g. Realização do Congresso "A Reforma do Judiciário: Aspectos Processuais Cíveis", nos dias 27 e 28 de outubro de 2005, no Auditório do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Recife/PE. O objetivo do congresso foi promover o debate sobre os projetos de lei relacionados ao Código de Processo Civil enviados ao Congresso Nacional, como um dos 11 compromissos firmados pelos chefes dos três Poderes no Pacto por um Judiciário mais Rápido e Republicano. As propostas que compõem a reforma infraconstitucional visam acelerar a tramitação dos processos e inibir a utilização da Justiça com fins meramente protelatórios. O evento refletiu o trabalho conjunto desenvolvido pelo Ministério da Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça. Foi discutida, ainda, a regulamentação de dois dispositivos polêmicos da reforma constitucional do Judiciário: a súmula vinculante e a repercussão geral do recurso extraordinário.

h. Participação da SRJ, em Seminário Metodológico Eurosocial, na cidade de Cuernavaca/México, nos dias 29 e 30 de setembro de 2005. Foi iniciada uma parceria para desenvolver projetos relacionados com acesso à justiça, assistência jurídica e mecanismos alternativos para soluções de conflitos. A idéia era conhecer experiências existentes em alguns países e desenvolvê-las nos 18 países da América Latina.

i. A Secretaria de Reforma do Judiciário e entidades ligadas ao Judiciário paulista – como a Associação dos Advogados de São Paulo (AASP), o Tribunal de Justiça do estado (TJ-SP), a Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania e o Ministério Público estadual – reuniram-se no dia 31 de maio para debater os problemas da Justiça no estado durante o seminário *Reforma do Judiciário – a Justiça paulista após a Emenda Constitucional nº 45*. O encontro é resultado de um pensamento comum dos órgãos envolvidos sobre a importância de medidas para descongestionar os tribunais paulistas, que concentram mais da metade de todos os processos em tramitação no país. Foram abordados os seguintes temas: gestão e orçamento, a imagem do Judiciário junto à imprensa, informatização e estatísticas, e produtividade da Justiça.

j. Realização do Congresso "A Reforma do Judiciário: Aspectos Processuais Cíveis", nos dias 27 e 28 de outubro de 2005, no Auditório do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Recife/PE. O objetivo do congresso foi promover o debate sobre os projetos de lei relacionados ao Código de Processo Civil enviados ao Congresso Nacional, como um dos 11 compromissos firmados pelos chefes dos três Poderes no Pacto por um Judiciário mais Rápido e Republicano. As propostas que compõem a reforma infraconstitucional visam acelerar a tramitação dos processos e inibir a utilização da Justiça com fins meramente protelatórios. O evento refletiu o trabalho conjunto desenvolvido pelo Ministério da Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça.

Foi discutida, ainda, a regulamentação de dois dispositivos polêmicos da reforma constitucional do Judiciário: a súmula vinculante e a repercussão geral do recurso extraordinário.

9.J. PESQUISAS

O Ministério da Justiça, através da Secretaria de Reforma do Judiciário e o Banco Mundial firmaram em 2004 uma parceria para produzir três estudos sobre o impacto do funcionamento do poder Judiciário na economia brasileira. Trata-se de dimensionar o impacto na economia nacional da morosidade e do congestionamento da Justiça, fatores que afugentam investidores estrangeiros.

Os estudos têm por objetivo identificar as causas da morosidade e propor soluções para o problema. Os temas dos projetos foram determinados a partir de avaliação conjunta dos Ministérios da Justiça e da Fazenda.

O primeiro deles é um diagnóstico sobre a atuação do poder público em juízo – quanto gasta e ganha a União quando participa de processos judiciais na condição de ré. Nesse mesmo contexto, serão avaliadas também 20 grandes empresas que mais são alvos de processos judiciais. O número de processos na Justiça em relação à população é muito grande, mas estão concentrados nas mãos de grandes empresas e da administração pública. O congestionamento do Judiciário decorre muitas vezes de falta de racionalidade da administração pública.

O segundo estudo é uma avaliação sobre o volume de execuções fiscais em todo o país. A análise do perfil, valor e tempo de tramitação das execuções fiscais, tanto para a União quanto para Estados e Municípios, permitirá ao governo pensar em políticas mais adequadas para a cobrança de tributos, já que muitas vezes os processos têm valor muito pequeno e não justificam nem a ação do estado.

As ações coletivas e do código de proteção do consumidor também serão estudadas em um terceiro projeto, após o governo ter identificado a inexistência no País de uma avaliação sobre a repercussão que essas ações têm do ponto de vista dos resultados.

Sistema Alternativo de Resolução de Conflitos

O sistema alternativo de resolução de conflitos consiste numa variedade de processos que permitem uma abordagem diferente dos tradicionais métodos de intermediação. O mediador tem a responsabilidade de determinar as técnicas mais adequadas para a situação.

A partir da concepção de que o modelo de intervenção da Justiça convencional, de cunho paternalista e focado na adjudicação e imposição de soluções dos conflitos, caracteriza-se, não raro, por um baixo grau de eficácia na efetiva resolução do conflito de interesses posto em juízo, bem como da verificação de uma crescente difusão de práticas alternativas de solução e administração de conflitos, foi iniciado projeto de pesquisa voltado ao mapeamento destas experiências inovadoras.

Este trabalho vem sendo desenvolvido a partir da coleta inicial de dados através da aplicação de questionários e da consulta a diversas bases de dados disponíveis. Poderá servir de valioso instrumento na formulação de uma política pública, clara e coordenada, de apoio e à difusão de tais práticas, que, ademais, constituem uma preciosa via de acesso à justiça.

9.K. PERSPECTIVAS 2006

A aprovação da Reforma Constitucional do Judiciário (Emenda Constitucional nº45) representou um ponto de partida na busca pela melhoria dos serviços jurisdicionais no país.

Neste sentido, vários desafios pautam a agenda da Reforma do Judiciário em 2006. Merecerá especial atenção a aprovação da parte da reforma que voltou para a Câmara dos Deputados, agora como Proposta de Emenda Constitucional (PEC) 385/05 e que, entre outras providências, cria a súmula impeditiva de recursos do STJ e TST, proíbe a prática de nepotismo (nomeação de parentes para cargos públicos) nos Tribunais e Juízos, amplia a autonomia das Defensorias Públicas da União e do DF, entre outras providências.

Outra prioridade de agenda é a aprovação no Congresso da chamada reforma processual, que irá simplificar e acelerar a tramitação dos processos judiciais. O pacote de projetos de alteração na legislação processual Civil, Penal e Trabalhista é uma das prioridades assinaladas no Pacto firmado entre os três Poderes no final de 2004 e está em tramitação no Congresso Nacional. Neste contexto, além dos projetos já aprovados, outros que estão na pauta de votação em caráter de urgência para serem aprovados ainda no início de 2006, que são, entre outros, o de Execução de Títulos Judiciais (PL 4497/04), Processos Repetitivos (PL 101/05), Processamento de Recursos (PL 90/05).

Várias outras ações da Secretaria estão previstas, entre as quais se destacam:

9.K.1. PUBLICAÇÕES / DIAGNÓSTICOS

a. Regularização Fundiária e Cartorária

Este estudo se propõe a avaliar um outro possível responsável pela morosidade da Justiça brasileira: as práticas de administração da Justiça e do processo judicial e seus reflexos sobre a celeridade do processo.

Este estudo visa, especificamente, a conhecer e analisar as práticas judiciais e cartoriais de organização e andamento dos processos. Parte-se da premissa de que essas práticas são mais relevantes no alcance dos resultados de celeridade processual (ou morosidade), que modificações legislativas. Presume-se verdadeira a afirmação de que a melhoria na prestação jurisdicional depende da mudança da *mentalidade* daqueles que operam a justiça e o processo, no âmbito público e privado, não da mudança da lei ou do procedimento legal.

Nesse sentido, pretende-se buscar respostas a algumas questões: como os juízes conduzem, na prática, os processos judiciais? Que medidas implementam na tramitação de um processo que lhes permite julgar o volume de casos que lhes são submetidos? Que práticas a experiência do magistrado cria para agilizar o andamento dos processos? Como os cartórios judiciais operam a burocracia de seus serviços? Como os juízes coordenam as atividades dos cartórios? Em suma, quais são os *saberes práticos* construídos pela experiência dos juízes e dos cartórios e quais seus resultados para a celeridade do processo?

b. Conselho Nacional de Justiça

Considerando o ineditismo da criação deste órgão no Brasil, existe uma carência de informações e dados que possam servir de referenciais ao bom desenvolvimento das competências do Conselho Nacional de Justiça. O objetivo da pesquisa é justamente fornecer dados que possam ser analisados, comparados e adequados à situação da legislação brasileira. A proposta de pesquisa terá como base os seguintes temas:

- o Gestão administrativa do Judiciário
- o Estudo das formas de gestão do Judiciário, com ênfase na compilação de dados e estatísticas para estratégias de atividades;
- o Análise dos sistemas de financiamento e da competência para elaboração de proposta orçamentária e execução de orçamento. Analisar a existência e a formatação de fundos para a Justiça e o sistema de custas arrecadadas (administração e destino);
- o Análise dos sistemas de controle de atos administrativos praticados por órgãos do Poder Judiciário.

1. Regulamentação da carreira de magistrados

- Estudo das formas e competências de regulamentação da carreira de magistrados (forma de ingresso, critérios de promoção, encerramento);
- Análise dos instrumentos de qualificação dos magistrados e sua importância objetiva para promoção, com ênfase na estrutura e organização das escolas de magistratura e seu currículo;
- Análise dos instrumentos de controle disciplinar dos magistrados (internos e externos) e das sanções aplicáveis.

c. Ministério Público

A realização de um amplo e profundo diagnóstico do Ministério Público é necessário e poderá servir como ferramenta essencial para as atividades do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), criado a partir da promulgação da Emenda Constitucional nº 45. A proposta do diagnóstico do Ministério Público terá temas polêmicos como: a forma de atuação, poder investigatório, foro privilegiado, controle externo da atividade policial, situação administrativo-financeira e funcional dos Ministérios Públicos entre outros.

d. Estudo sobre Litigância

A identificação dos problemas do sistema judicial brasileiro é fundamental para a adoção das soluções adequadas, racionais e eficazes. Com um diagnóstico preciso sobre a prestação do serviço jurisdicional, tanto qualitativo quanto quantitativo (análise de seu custo-benefício), o Governo e mesmo a sociedade organizada poderão adotar medidas a fim de aperfeiçoar o conjunto das atividades jurisdicionais e reduzir o grau das distorções e ineficiências que, ao longo dos anos, vem prejudicando o ambiente de negócios e afetando de maneira adversa a economia nacional.

Análises anteriores identificam que o sistema judicial brasileiro recebe uma alta carga de demandas, na proporção de uma ação a cada 10,2 habitantes. Este elevado grau de litigiosidade não traduz um acesso à Justiça amplo para a maioria da população ou democrático, mas demonstra que um pequeno contingente de instituições e empresas utiliza demasiadamente o Poder Judiciário. A identificação destes entes responsáveis pela excessiva demanda de prestação jurisdicional, da razão pela qual este fenômeno ocorre e a valoração do custo benefício deste expediente é indispensável para a apresentação de propostas de redução de litigiosidade, e de utilização do Poder Judiciário para a solução de demandas efetivamente importantes, e não como mecanismo de postergação de cumprimento de obrigações.

No âmbito desta pesquisa, o projeto desenvolverá um estudo do Poder Público em juízo, do qual esperam-se como resultados:

- Compilação do custo total da União⁴, autarquias e fundações públicas federais com a manutenção de estrutura de advocacia pública para representá-la judicialmente, nas demandas em que figure como ré. Este custo compreende o gasto com advogados públicos (o que deve incluir vantagens diretas e indiretas, exceto o valor auferido em razão de honorários), com funcionários de apoio e com custeio e estrutura. O estudo deve, ainda, discriminar os advogados terceirizados contratados pela administração pública e o valor despendido com os mesmos;
- Determinar quantas ações judiciais foram entradas e/ou distribuídas nos últimos dez anos, nas quais a União*, autarquias ou fundações públicas federais figuram no pólo passivo, e quantas estão em tramitação, pendentes de decisão final, em relação a cada um dos entes mencionados, e qual o objeto dessas ações judiciais, de forma categorizada;
- Determinar a somatória do valor da causa das demandas contra a União, autarquias e fundações públicas federais em tramitação no Poder Judiciário;

⁴ Compreende-se a administração direta, autárquica e fundacional. Opta-se pela exclusão de empresas públicas e sociedades de economia mista.

- Determinar o valor pago através de precatórios ou de requisições de pequeno valor, pela União, autarquias e fundações públicas federais nos últimos dez anos;
- Determinar quantas ações indeferidas no âmbito administrativo tornaram-se ações judiciais;
- Determinar o percentual de ações julgadas (trânsito em julgado) improcedentes e procedentes nos últimos dez anos;
- Determinar o tempo médio para o encerramento do litígio e para o efetivo pagamento da dívida, em caso de condenação da União e o percentual acrescido da dívida em razão da mora;
- Determinar o efeito das sumulas administrativas, editadas pela AGU, sobre o volume total de ações em trâmite no Poder Judiciário;
- Determinar em quantas ações a União, autarquias e fundações públicas federais, na condição de ré reconheceram juridicamente o pedido, conciliaram ou deixaram de interpor recurso de apelação, recurso especial ou extraordinário, nos últimos cinco anos;
- Determinar o impacto da criação dos Juizados Especiais Federais na atividade de litigância judicial da União;
- Determinar quantas ações em trâmite envolvem apenas entes públicos federais, na qualidade de autores e réus, simultaneamente;
- Outras informações consideradas relevantes para a determinação dos custos e benefícios da atividade da União como ré em juízo;
- Compilação do custo total da União com a estrutura do Poder Judiciário⁵ direcionada à resolução dos litígios em que figura como ré;
- Compilação do gasto total da União com as Defensorias Públicas federais, destinadas a prestar assistência jurídica à população carente em ações contra a União. Tal avaliação compreende o valor dos salários (benefícios diretos e indiretos), dos funcionários de apoio, dos inativos e da estrutura do órgão;
- Criação de um modelo de avaliação econômica dos custos e benefícios do atual sistema de litigância da administração pública federal;
- Recomendações para a racionalização da atuação da União em Juízo, de maneira a otimizar o custo em relação aos benefícios obtidos;

e. Estudo sobre Tutela Judicial dos Interesses Metaindividuais

O objeto aqui perseguido são as ações coletivas. A edição da Lei da Ação Civil Pública, e de outros diplomas legais que lhe seguiram, como o Código de Proteção e Defesa do Consumidor e a Lei 9.605 de 1998, representaram notável avanço no sentido de conferir tratamento especial à tutela dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, representando revolucionária ruptura da concepção individualista do processo civil, com potencial ganho na racionalização do uso da estrutura judiciária, tendo em vista a extensão dos limites da coisa julgada que traz o sistema em questão.

É notório que a utilização destes instrumentos tem importante relação com o desenvolvimento de atividades econômicas, pois afeta diferentes campos, desde as relações de consumo até as discussões sobre impactos ambientais que envolvem projetos de infra-estrutura, extrativismo, e outros. A discussão atual, em âmbito nacional, sobre a instituição de mecanismos para possibilitar projetos de geração de energia, construção e ampliação de portos, etc, especialmente através das parcerias público privadas, exige uma avaliação aprofundada dos instrumentos de proteção de interesses coletivos, para permitir a racionalização de seu procedimento, a celeridade de suas conclusões e a garantia de marcos legais para o desenvolvimento de atividades econômicas permitidas.

Diante das escassas pesquisas e bases de dados sobre ações coletivas, o presente projeto tem o escopo de compilar informações sobre estes instrumentos jurídicos de defesa de interesses metaindividuais. A avaliação e a comparação das ações coletivas com outros institutos jurídicos, e as conclusões sobre sua eficácia e utilizada não serão compreendidas neste

⁵ O estudo será desenvolvido nos órgãos da Justiça Federal, inclusive Juizados Especiais, nos Tribunais Superiores e no STF. A participação da União como ré em outros ramos da Justiça é ínfima ou inexistente.

primeiro momento, que se cinge à averiguação da situação destas demandas no plano histórico e atual, e a percepção de tendências futuras⁶.

e. Estudo sobre as execuções fiscais no Brasil:

O objetivo da pesquisa é avaliar o sistema de cobrança judicial da dívida ativa dos estados e da União, as causas de sua ineficácia e apresentar soluções legislativas e administrativas que permitam acelerar e conferir eficiência à recuperação de valores. Pretende-se com este estudo apresentar:

- O funcionamento atual das execuções fiscais estaduais e da União, seus principais problemas (no âmbito legislativo e no âmbito gerencial), e sua relação com a morosidade judicial;
- A apresentação de relatório com propostas de racionalização do trâmite das execuções fiscais, no âmbito legislativo e no âmbito gerencial, através da elaboração de projeto piloto a ser implementado em unidade federativa específica.
- A Compilação do custo total da União e dos Estados, autarquias e fundações com a manutenção de estrutura de advocacia pública para proceder à execução fiscal. Este custo compreende o gasto com advogados públicos (o que deve incluir vantagens diretas e indiretas, exceto o valor auferido em razão de honorários), com funcionários de apoio, com servidores inativos, e com custeio e estrutura.
- Quantas ações de execuções fiscais foram entradas e/ou distribuídas nos últimos dez anos, e quantas estão em tramitação, pendentes de decisão final, em relação à União e a cada um dos Estados da Federação, e qual o percentual representado pelas mesmas em relação ao total (entrado e em tramitação);
- Quais os principais atos processuais nas execuções fiscais e qual o tempo médio de duração de cada um deles, indicando aqueles que contribuem mais para a morosidade do trâmite;
- O tempo médio para o encerramento do litígio de execuções fiscais em cada Estado da Federação;
- O valor autuado, inscrito na dívida ativa e arrecadado efetivamente com execuções fiscais pela União e pelos Estados da Federação, nos últimos cinco anos (especificar ano a ano) e o percentual que este representa em relação ao total demandado⁷;
- Outras informações consideradas relevantes para a determinação dos principais problemas referentes aos processos de execução fiscal no âmbito dos Estados e da União.

f. Juizados Especiais

Elaboração de uma pesquisa nacional sobre os Juizados Especiais Cíveis e seus impactos na prestação jurisdicional e na ampliação do acesso à Justiça.

9.K.2. MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO JUDICIÁRIO

a. Prêmio Innovare

Elaboração de mecanismos para difusão de práticas inovadoras de gestão no Judiciário identificadas pelo Prêmio Innovare: O Judiciário do Século XXI, bem como a realização de sua terceira edição.

b. Projetos-piloto de pontos de acesso digitais

O objetivo deste projeto é implementar serviços de acesso à Justiça através do programa de Governo Eletrônico Serviço de Atendimento ao Cidadão – GESAC, coordenado pelo Ministério

⁶ Este estudo será realizado pelo CEBEPEJ, que atuará como agência implementadora deste projeto.

⁷ Este estudo será realizado pelo CEBEPEJ, que atuará como agência implementadora deste projeto.

das Comunicações, que busca a inclusão digital dos cidadãos em todos os estados brasileiros, possibilitando demandas judiciais por meio eletrônico, aos Juizados Especiais Federais e a capacitação de pessoal nos pontos GESAC com a finalidade de prestar auxílio à população no acompanhamento e demais informações do processo em que são partes ou que tenham interesse.

c. Postos dos Juizados Especiais Federais em Centros de Integração da Cidadania

Parceria para inserir serviços das Varas Previdenciárias nas instalações dos Centros de Integração da Cidadania - CIC. O projeto permitirá, com isto, que o cidadão dê entrada em ações judiciais, agende audiências e acompanhe o andamento de seus processos. A idéia é que os postos do Juizado Especial Federal sejam instalados em diversos pontos do País, por meio de parceria a ser firmada com o Conselho da Justiça Federal.

10. CONCLUSÃO

O presente Processo de Tomada de Contas foi elaborado à luz da Instrução Normativa TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004, da Decisão Normativa TCU nº 71, de 07 de dezembro de 2005 e da Portaria CGU nº 3, de 05 de janeiro de 2006.

Nesse contexto, o presente processo e, em especial, o Relatório de Gestão respectivo, buscou apresentar de forma objetiva os processos gestão orçamentária, financeira e administrativa da SE e unidades agregadas, no exercício 2005.

Tais processos enfatizaram o aprimoramento da eficiência e da eficácia dos serviços públicos prestados, a fim de não apenas permitir a obtenção dos melhores resultados quantitativos e qualitativos, como também o cumprimento das normas que regem a administração pública.

Por fim, ressalto que os trabalhos realizados pela Secretaria-Executiva, pela Secretaria de Assuntos Legislativos e pela Secretaria de Reforma do Judiciário dirigiram-se, precipuamente, à satisfação dos cidadãos-clientes.

Brasília, 15 de março de 2006.

LUIZ PAULO TELES FERREIRA BARRETO
Secretário-Executivo

LUIZ ARMANDO BADIN
Secretário de Assuntos Legislativos

PIERPAOLO BOTTINI
Secretário de Reforma do Judiciário