

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



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

## Unidade Auditada: SECRETARIA EXECUTIVA - SE

Exercício: 2011

Processo: 08004.000620/2012-62

Município - UF: Brasília - DF

Relatório nº: 201203598

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

## Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 201203598, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC nº 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Secretaria Executiva – SE/MJ, que consolida as informações das Unidades de sua estrutura e da gestão da Secretaria de Assuntos Legislativos – SAL/MJ.

## 1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 23/03/2012 a 05/04/2012, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do Processo de Contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames. Não houve no exercício de 2011, por parte da UJ, atos de gestão relacionados aos seguintes Itens da parte "A" do Anexo III da DN TCU nº 117/2011:

- Item 10 - “Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal...”
- Item 11 - “Avaliação dos registros de passivos sem prévia previsão orçamentária...”;
- Item 18 - “Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias...”; e
- Item 20 - “Conteúdo Específico do Relatório de Gestão”

## 2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a não conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-108/2010 e 117/2011, tendo sido adotadas, por ocasião dos trabalhos de auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas em itens específicos deste Relatório de Auditoria.

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

efetuamos as seguintes análises:

## **2.1 Avaliação da Conformidade das Peças**

Em análise ao Processo de Contas nº 08004.000620/2012-62, referente à Secretaria Executiva-SE/MJ, que consolida as informações sobre a gestão da Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ e das Unidades da sua estrutura, considerando os termos da IN TCU nº 63/2010, das DN TCU nº 108/2010 e 117/2011 e da Portaria-TCU nº 123/2011, foi constatada a existência de todas as peças exigidas pelas citadas normas contemplando formatos e conteúdos obrigatórios, à exceção do seguinte:

Quanto ao Rol:

- Ausência de menção ao membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo, ou seja, o responsável pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração-SPOA.

Quanto ao Relatório de Gestão:

- Falta de análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor no Quadro A.15.3 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI, com referência aos Itens 1.1.2.3, 1.1.6.5, e 1.1.6.6 do Relatório de Auditoria nº 244060, e aos Itens 2.1.1.1, 2.1.1.2, Item 3.1.7.1, e 5.1.1.1 do Relatório de Auditoria nº 201108715;

- Classificação inadequada da situação das recomendações, visto que foram consideradas atendidas (Quadro A.15.3), todavia não foram integralmente implementadas, razão pela qual deveriam constar no quadro das recomendações ainda pendentes de implementação (Quadro A.15.4), com referência aos Itens 1.1.2.2, 1.1.5.1 e 1.1.5.3 do Relatório de Auditoria nº 244060; e aos Itens 2.1.1.1, 3.1.7.3, 3.1.7.6, 4.1.1.1 e Item 6.1.1.1 do Relatório de Auditoria nº 201108715;

- Desatualização das informações relativas ao atendimento das recomendações do OCI, constantes dos Quadros A.15.3 e Quadro A.15.4, referente ao Item 1.1.6.1 do Relatório de Auditoria nº 244060; e

- Descrição da finalidade do Indicador Tempo de Execução de Manutenção Predial incompatível com a matéria tratada.

A Unidade notificada das situações pendentes encaminhou informações complementares as quais foram juntadas às fls. 178/197 do Processo de Contas.

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

Para a avaliação dos resultados foi selecionada a Ação de Governo 2000 - Administração da Unidade, a qual compõe o Programa 0750 – Apoio Administrativo, em razão da materialidade de sua execução pela Secretaria Executiva/MJ. Além dessa Ação foram selecionadas do Programa de Governo 0698 – Gestão e Apoio Institucional na Área de Justiça, cuja Secretaria Executiva – SE/MJ é a Unidade responsável pelas seguintes Ações de Governo:

- Ação de Governo 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, executada pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH/SPOA/SE/MJ; e

- Ação de Governo 2733 - Democratização do Processo de Elaboração Normativa, executada pela Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ.

A Ação de Governo 2000- Administração da Unidade é executada principalmente no âmbito da Unidade Gestora 200005: Coordenação-Geral de Logística - CGL/SPOA/SEMJ. No que se refere ao atingimento das metas físicas e financeiras para o exercício de 2011, a situação é a seguinte:

<b>Programa 0750 – Apoio Administrativo</b>					
<b>Ação 2000 – Administração da Unidade</b>					
<b>Meta</b>	<b>Previsão</b>	<b>Execução</b>	<b>Execução /Previsão</b>	<b>Atos e Fatos que prejudicaram o desempenho</b>	<b>Providências Adotadas</b>
<b>Física</b>	-	-	-	-	-
<b>Financeira</b>	271.709.021	236.785.073	87,00%	-	-
Fonte SIGPLAN					
Obs.: O valor das despesas executadas incluem as despesas com folha de pagamento e despesas em geral, referentes ao exercício de 2011.					

A Ação 2000 é a fonte de recurso utilizada para apoio administrativo na execução orçamentária e financeira das secretarias finalísticas do Ministério da Justiça e de outras unidades da Secretaria Executiva/MJ, sendo que esta Ação não possui metas físicas, não sendo possível medir o seu desempenho por meio de indicadores programáticos. Entretanto a CGL adota indicadores institucionais para avaliar as atividades que decorrem da Ação de Governo 2000.

No exercício de 2011 foi executado 87% da meta financeira, desta forma, considera-se bom o desempenho da Ação.

A Ação de Governo 4572 - Capacitação de Servidores Públicos em Processo de Qualificação e Requalificação é executada principalmente no âmbito da Unidade Gestora 200006: Coordenação-Geral de Recursos Humanos- CGRH//SPOA/SE/MJ.

<b>Programa 0698 - Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça</b>					
<b>Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos em Processo de Qualificação e Requalificação</b>					
<b>Meta</b>	<b>Previsão</b>	<b>Execução</b>	<b>Execução /Previsão</b>	<b>Atos e Fatos que prejudicaram o desempenho</b>	<b>Providências Adotadas</b>
<b>Física</b>	1.563	2.510	160,59%	-	-
<b>Financeira</b>	R\$ 2.490.000,00	R\$ 745.984,25	29,96%	-	-
Fonte: SIGPLAN					

A meta física prevista para a Ação de Governo 4572 foi superior à estabelecida, em razão do trabalho de sensibilização que a CGRH tem realizado junto aos servidores e chefias imediatas no sentido de que a capacitação é um meio para desempenhar melhor o trabalho, passando a considerar a participação em Programas de Qualificação e Requalificação nos processos de avaliação existentes no Ministério da Justiça. Além disso, algumas ações foram ministradas por servidores públicos, na condição de instrutor por meio do pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, a qual é paga tendo como base a hora/aula e não o número de participantes, o que possibilitou a ampliação do número de vagas ofertadas a um custo reduzido. Outra contribuição relevante foi a implantação dos cursos de educação à distância com a possibilidade de o servidor gerir melhor o tempo gasto com a sua capacitação e o aumento do número de pessoas capacitadas.

A Ação de Governo 2733 - Democratização do Processo de Elaboração Normativa está sob a responsabilidade da Unidade Gestora 200020: Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ, sendo executada por meio do Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/07/004 - Democratização de Informações no Processo de Elaboração Normativa, celebrado com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD. O referido Projeto busca fortalecer as capacidades da SAL com foco na sua atuação no processo de elaboração normativa do executivo.

De acordo com o SIGPLAN para o exercício de 2011 foi estabelecido como meta a produção de 30 documentos, todavia a Unidade informou que a mesma está equivocada, devendo ser retificada junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Segundo a SAL o dado correto como Meta Física é composta por nove publicações da Série Pensando o Direito vols. 32 a 40; três debates públicos online

(disponíveis nos links: <http://culturadigital.br/dadospessoais>; <http://participacao.mj.gov.br/cpc> ; <http://participacao.mj.gov.br/codcom>); e um Relatório Final de sistematização do “Debate Público Novo Código de Processo Civil” (publicação impressa), totalizando 13 documentos. Considerando as informações apresentadas pela Unidade quanto à retificação realizada e o material apresentado, conclui-se que a meta prevista para 2011 que era a execução de 13 produtos, foi totalmente alcançada naquele exercício, conforme o quadro a seguir:

Programa 0698 - Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça					
Ação 2733 - Democratização do Processo de Elaboração Normativa					
Meta	Previsão	Execução	Execução/ Previsão (%)	Atos e Fatos que prejudicaram o desempenho	Providências Adotadas
Física	13	13	100	As informações constantes do SIGPLAN estão desatualizadas apresentando como meta 30 produtos, quando o correto seria 13, da mesma forma o registro da execução física como zerada.	Conforme informado a Unidade adotará providências junto à SOF, para sanar tal irregularidade.
Financeira	R\$ 2.500.000,00	R\$ 800.000,00	32	Houve um contingenciamento por parte do Ministério da Justiça no valor de R\$1.000.000,00.	Em julho de 2011, foi repassado o valor de 800.000,00, para o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento-PNUD, para execução do Projeto Pensando o Direito. (PRODOC BRA 07/004).

As principais realizações da gestão da SAL no exercício de 2011, dizem respeito à elaboração e acompanhamento de projetos de lei de interesse do Ministério da Justiça, à democratização do processo legislativo, e ao fornecimento de informações de referência legislativa. Dentre as ações citadas, foi objeto de verificação pela CGU, a democratização do processo legislativo, voltado para as publicações da Série Pensando o Direito.

### 2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

No Relatório de Gestão, Quadro A.2.1, consta que o Programa 0698 - Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça não possui indicador, isto porque a metodologia utilizada pelo Ministério do Planejamento para formatação de Programa do PPA destinados a gestão e o apoio institucional, não dispõem de indicadores que possam medir o alcance dos resultados.

Em função das atividades executadas foram criados três indicadores institucionais a cargo da SE, apresentados do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MJ (Quadro A.2.11), a saber:

Nome do Indicador	Índice de Atos Oficiais que não necessitam de revisão
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Medir o percentual de atos elaborados pelo Gabinete/SE que não sofreram revisão
Fórmula de Cálculo	$\text{Índice} = \frac{\text{ANR}}{\text{AEL}} \times 100$ ANR= Número de atos não que não necessitam de revisão AEL= Número total de atos elaborados pelo Gabinete / SE
Completo e Validade	NÃO
Acessibilidade e Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade – Economicidade	SIM

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Índice de atos enviados à Imprensa Nacional (IN) até as 18:00 h</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Medir o percentual de atos enviados à IN até as 18:00 horas.
Fórmula de Cálculo	$\text{Índice} = \text{AEP} \times 100$ $\text{AEN AEP} = \frac{\text{Número de atos enviados à Imprensa Nacional (IN) no prazo}}{\text{Número total de atos enviados à IN}}$
Completude e Validade	NÃO
Acessibilidade e Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Tempo Médio de Elaboração dos atos do Gabinete da SE</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Medir o tempo médio de elaboração dos Atos no Gabinete/SE
Fórmula de Cálculo	$\text{TM} = (\text{DEAss} - \text{DEC})$ $\text{AEL DEAss} = \text{Data em que o ato foi encaminhado ao Assessor/SE}$ $\text{DEC} = \text{Data de início da elaboração do caput do ato}$ $\text{AEL} = \text{Número total de atos elaborados pelo Gabinete/SE}$
Completude e Validade	NÃO
Acessibilidade e Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Merece registro a menção no Relatório de Gestão da SE/MJ (p. 12) de que, em 2011, ao incorporar a gestão estratégica, a Secretaria Executiva avançou rumo ao aperfeiçoamento de sua missão institucional, qual seja, “*Assegurar o perfeito funcionamento do Ministério da Justiça*”, por meio dos processos de gestão, com estratégias definidas para a profissionalização de pessoal e integração de informações.

A SE/MJ informa ter utilizado o Método BSc - *Balanced Scorecard* para a elaboração e construção do planejamento estratégico do MJ para o alinhamento de todas as secretarias e departamentos com a estratégia da Instituição. A Secretaria Executiva revisou sua própria estratégia de acordo com as novas diretrizes e desafios acordados. Essa revisão passou pelo Mapa Estratégico, pelos indicadores de desempenho, bem como, pela definição de novos projetos estratégicos.

Apesar de a SE/MJ possuir indicadores de desempenho e ter mencionado que revisou seu mapa estratégico, incluindo seus indicadores, verificou-se que os indicadores são os mesmos utilizados no exercício de 2010 e continuam a se apresentar pouco úteis para auxílio à gestão, visto que se restringem à comparabilidade periódica dos quantitativos atingidos perante as metas previstas, não possibilitando uma inferência qualitativa.

No caso do indicador “*Índice de atos enviados à Imprensa Nacional - IN até às 18:00h*” faltam os atributos de representatividade e de cobertura, haja vista mensurar apenas o processo de elaboração e publicação de atos oficiais no âmbito da SE/MJ, não se configurando em expressão de atividade essencial daquela Secretaria Executiva.

Os indicadores existentes deixam de ser úteis (Completude e Validade), na medida em que são insuficientes para representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características da função estratégica da SE/MJ, não auxiliando, dessa forma, a tomada de decisão. Portanto há necessidade de indicadores que efetivamente sirvam para mensurar aspectos mais importantes relacionados à

coordenação inerente ao exercício da supervisão ministerial.

Além dos indicadores anteriormente mencionados as Unidades consolidadas neste Relatório apresentaram os seguintes Indicadores:

**Unidade Gestora 200005:** A Coordenação-Geral de Logística – CGL/SPOA/SE/MJ não possui indicadores referentes à Ação de Governo 2000 – Administração da Unidade que compõe o Programa 0750 - Apoio Administrativo por não se constituir em ação finalística.

Quanto aos indicadores institucionais a Coordenação-Geral de Logística - CGL, apresentou 7 nas fls. 47/50 do Relatório de Gestão/ 2011 da Secretaria Executiva do MJ, a saber:

Nome do Indicador	Atendimento das Solicitações (Almoxarifado)
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Apurar o índice de atendimento das solicitações de material de expediente no Almoxarifado
Fórmula de Cálculo	Classificação dos níveis de atendimento em: atendidas; não atendidas e parcialmente atendidas
Compleitude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Nome do Indicador	Tempo de Execução (manutenção predial)
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Determinar um percentual ponderado de atendimento rápido às solicitações relacionadas à manutenção predial nos Edifícios do Ministério da Justiça. Os quantitativos utilizados são fornecidos através de relatório do Sistema Ordens de Serviço MJ, contabilizando-se o campo de avaliação de tempo decorrido entre a abertura do chamado e sua conclusão. Através do histórico do índice é possível avaliar os prazos de execução dos serviços, considerando que o tempo geralmente é fator preponderante em avaliações de satisfação de atendimento
Fórmula de Cálculo	$ITE = (P1 \times Ráp) + (P2 \times Reg) + (P3 \times Lenta) (P1 \times Executadas)$ onde ITE= Índice de Tempo de Execução Prioridade: Atendimento em até... 3 dias úteis = P1, 15 dias úteis = P3 Complexidade: Atendimento em até... 5 dias úteis = C1; 20 dias úteis = C3 Gradação: P1 + C1 = 8 dias; P3 + C3 = 20 dias; P1 + C3 = 23 dias ; P3 + C1 = 35 dias
Compleitude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Para os seguintes indicadores entende-se que não atendem aos atributos de Compleitude/Validade, Acessibilidade/Compreensão, Comparabilidade, Auditabilidade, e Economicidade conforme a seguir detalhado:

Nome do Indicador	Grau de Satisfação (compras)
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Apurar o índice meta de demandas atendidas de forma eficiente nas contratações enquadradas no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Fórmula de Cálculo	Classificação, por meio de questionário, com os quesitos: muito satisfeito; satisfeito; parcialmente satisfeito e insatisfeito.
--------------------	---

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Cotação de Preços</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Apurar o índice de tempo de execução de cada processo
Fórmula de Cálculo	$ITE = \text{Prioridade} + \text{Complexidade}$

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Efetividade dos Pagamentos Efetuados</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Apurar o percentual de conformidade dos pagamentos
Fórmula de Cálculo	$PCP = P C / PR \times 100$

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Interação entre a COPLI e Demandantes</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Pesquisa trimestral por meio de formulário com indicação do grau de satisfação no atendimento

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Economia</b>
Tipo de Indicador	Institucional
Descrição do Indicador	Aferir o grau de economia ocasionado pela realização do certame licitatório mediante a comparação do valor negociado com o pregoeiro
Fórmula de Cálculo	Diferença do entre o preço estimado e o preço efetivo no pregão, sendo pontuado com os parâmetros: acima de 30% - excelente; 3% - ótimo; 20% - bom; 10% - regular e 0% - ruim

Registre que no exercício de 2010 estava consignado no Relatório de Gestão da SE/MJ 18 indicadores institucionais (referentes à gestão de processos de trabalho) da CGL, em razão de os processos terem sido mapeados e sistematizados foi procedido novo direcionamento para o exercício de 2011, reduzindo de 18 para 7 indicadores institucionais.

De modo geral, dos 7 indicadores avaliados somente 2 possuem completude e validade; acessibilidade e compreensão; comparabilidade; auditabilidade; e economicidade, os demais indicadores (Grau de Satisfação, Cotação de Preço, Efetividade dos Pagamentos, Economia e Interação entre a COPLI e Demandantes) foram avaliados negativamente pelos motivos a seguir.

O Indicador que é denominado “Grau de Satisfação (Compras)” é simplesmente um questionário que visa promover a melhoria do desempenho das atividades do serviço de compras, em especial àquelas referentes ao inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

No que se refere ao Indicador “Cotação de Preços”, este visa mensurar o tempo dispendido na pesquisa de preço para obtenção de preços praticados no mercado. Porém, conforme detectado essa atividade/formalidade necessita ser aprimorada, tendo em vista a falta de mecanismos de controles internos para tratar desse assunto.

O Indicador de “Interação entre a COPLI e Demandantes” é simplesmente uma pesquisa realizada trimestralmente, por meio de formulário, que visa mapear grau de interatividade entre CGL e Unidades demandantes de procedimentos licitatórios, sem, contudo, ficar caracterizado que este meio seria capaz de produzir o efeito desejado para aferição de interação.

No tocante ao Indicador “de Economia” refuta-se a base para cálculo, vez que a área de pesquisa de preço da Unidade necessita de aprimoramento na forma de condução de seus trabalhos e obtenção do preço estimado, de modo que o Indicador possa expressar o real valor de economia.

**Unidade Gestora 200006:** A Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH/SPOA/SE/MJ não possui indicadores referentes a Ações de Governo.

Quanto aos indicadores institucionais a CGRH apresentou 23 nas fls. 52 a 55, e 82 a 85 do Relatório de Gestão/2011 da Secretaria Executiva do MJ, dos quais estão sendo avaliados 6, a saber:

Nome do Indicador	Absenteísmo
Finalidade do Indicador	Busca medir as ausências dos servidores, computando-se todos os tipos de afastamentos, inclusive aqueles considerados por lei como de efetivo exercício, tais como: licença para tratamento da própria saúde, licença à gestante, licença casamento, licença falecimento, dentre outras.
Fórmula de Cálculo	ABS: nº de dias de ausências nº de servidores x nº de dias de trabalho Sendo que: nº de dias de ausências = quantidade de dias de ausências dos servidores no exercício de 2011; nº de servidores = quantidade de servidores da Unidade; nº de dias de trabalho = quantidade de dias no ano.
Compleitude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Nome do Indicador	Acidentes de Trabalho
Finalidade do Indicador	Busca medir o percentual de servidores que se acidentam no trabalho anualmente.
Fórmula de Cálculo	AT = (nº de casos X 100) nº de servidores Sendo que: nº de casos = quantidade de acidentes de trabalho; nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade
Compleitude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Nome do Indicador	Doenças Ocupacionais
Finalidade do Indicador	Busca medir o percentual de servidores com doenças que possam ter sido provocadas por fatores relacionados com o ambiente de trabalho
Fórmula de Cálculo	DO: (nº de servidores com doenças ocupacionais X 100) nº de servidores Sendo que: nº de servidores com doenças ocupacionais = quantidade de



	servidores que tiveram doenças possivelmente ocupacionais; nº de servidores = quantidade de servidores da Unidade
Completude/Validade – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM
Acessibilidade/Compreensão	NÃO

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Rotatividade (turnover)</b>
Finalidade do Indicador	Busca estabelecer relação entre admissões e demissões ou a taxa de substituição de trabalhadores antigos por novos.
Fórmula de Cálculo	ROT: $(\text{entrada} + \text{saída}) / 2 \times 100$ nº de servidores Sendo que: entrada = quantidade ingressos na Unidade; saída = quantidade de egressos na Unidade; nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade
Completude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Educação Continuada</b>
Finalidade do Indicador	Busca medir o percentual de servidores recebendo bolsas universitárias ou de pós-graduação.
Fórmula de Cálculo	ED. CONT. = $(\text{nº de Bolsas Universitárias} + \text{nº Bolsas de Pós-Graduação}) / \text{nº de servidores}$ Sendo que: nº de Bolsas Uni versitárias = quantidade de Bolsas Universitárias concedidas; nº de Bolsas de Pós-Graduação = quantidade de Bolsas de Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado / Pós-Doutorado concedidas; nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade.
Completude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

<b>Nome do Indicador</b>	<b>Disciplina</b>
Finalidade do Indicador	Busca medir a incidência de servidores que sofreram algum tipo de penalidade disciplinar, tais como advertência, suspensão, demissão ou destituição de cargo em comissão.
Fórmula de Cálculo	DISC: $\text{nº de penalidades} / \text{nº de servidores}$ Sendo que: nº de penalidades = quantidade de penalidades (advertência, suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão, dentre outras); nº de servidores = quantidade de servidores na Unidade
Completude/Validade – Acessibilidade/Compreensão – Comparabilidade – Auditabilidade - Economicidade	SIM

Os indicadores avaliados fazem parte do rol de indicadores que o Tribunal de Contas tem mencionado nas normas relativas às contas como indicadores para gerenciamento da área de recursos humanos.

Observou-se que a Unidade vem apurando tais indicadores anualmente, inclusive com metas para alguns, a exemplo do Absenteísmo, Rotatividade e Educação Continuada. Quanto aos indicadores Acidentes de Trabalho, Doenças Ocupacionais e Disciplina o ideal é que tenham valoração igual a zero e servem de alerta quando em valores positivos.

A opinião negativa, no que se refere à acessibilidade e compreensão do Indicador “Doenças ocupacionais”, deve-se a maior complexidade de aferição, em decorrência da dificuldade de correlacionar a causa das doenças a fatores inerentes à atividade laboral.

Em análise à completude e validade, acessibilidade e compressão, comparabilidade, auditabilidade e economicidade dos indicadores desenvolvidos verifica-se que, em geral, os indicadores atendem a esses requisitos, uma vez que utilizam dados facilmente coletados pela Unidade, os quesitos aferidos tratam de aspectos bastante operacionais à área e, ainda, de assuntos amplamente abordados na literatura sobre recursos humanos.

**Unidade Gestora 200020** - Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ possui somente o indicador “Índice de Publicações Realizadas no Período”, utilizado na Ação 2733, objetiva medir a quantidade de publicações. O Indicador se mostra bastante simples, sendo que em consulta ao Guia Metodológico do MPOG/2010 considerando a classificação de Indicadores de Gestão do Fluxo de Implementação de Programas, pode-se classificá-lo como um indicador de produto, por pretender medir o alcance das metas físicas do Projeto Pensando o Direito.

Os dados do Indicador estão expressos no quadro seguinte:

<b>Tipo de Indicador</b>	<b>Programa (Ação)</b>
Programa / Ação	0698 / 2733
Nome do Indicador	Índice de Publicações Realizadas no Período
Descrição do Indicador	Apurar a existência de um produto (publicação) diretamente decorrente dos recursos utilizados no âmbito da Ação orçamentária
Fórmula de Cálculo	Índice $\Sigma$ nº de publicações realizadas no ano
Completude e Validade	NÃO
Acessibilidade/Compreensão, Comparabilidade, Auditabilidade e Economicidade	SIM

Embora a maioria dos requisitos do Indicador seja positiva, o mesmo se apresenta pouco útil para auxílio à gestão visto que se limita a comparar os quantitativos de publicações a cada ano, não possibilitando uma inferência qualitativa.

A Secretaria de Assuntos Legislativos, no exercício de 2011, desenvolveu os seguintes indicadores estratégicos:

- Quantidade de projetos de lei de interesse do Ministério da Justiça sobre os quais já existe posicionamento do MJ;
- Índice de sucesso para os projetos prioritários, ou seja, a adequação da posição final de um Projeto de Lei (PL) encaminhado à sanção presidencial ou arquivado com o posicionamento do MJ; e
- Quantidade de iniciativas normativas (PLs, decretos, etc.) originadas no Ministério ou com a participação do MJ – que tiveram sucesso, ou seja, que foram assinadas pela Presidente.

A implementação desses indicadores depende de validação pela Coordenação-Geral de

Planejamento/MJ.

## 2.4 Avaliação da Gestão de Recursos Humanos

A força de trabalho das Unidades da estrutura da Secretaria Executiva em 31/12/2011 somada ao quantitativo da Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ era de 491 servidores, conforme discriminado no quadro a seguir:

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1 Servidores de carreira (1.1 + 1.2 + 1.1.3 + 1.1.4)	386	449	152	101
1.1.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	386	386	129	80
1.1.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	16	5	4
1.1.3 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas – art. 93, inciso I	-	29	12	13
1.1.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas – art. 93, inciso II	-	18	6	4
2 Servidores não ocupante de cargo efetivo no exercício de cargo em comissão (2.1+2.2)	-	42	21	23
2.1 Servidor sem vínculo	-	37	19	21
2.2 Servidor aposentado	-	5	2	2
<b>3 Total de Servidores (1+2)</b>	<b>386</b>	<b>491</b>	<b>173</b>	<b>124</b>
Fonte: Relatório de Gestão				

O quantitativo de 491 servidores encontra-se assim distribuído: 155 na Secretaria Executiva, 110 servidores na Coordenação-Geral de Logística, 21 na Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, 163 na Coordenação-Geral de Recursos Humanos e 41 na Secretaria de Assuntos Legislativos.

Em 2005 foi elaborado estudo para dimensionar a força de trabalho necessária para as atividades da Secretaria Executiva, tendo sido justificada a necessidade de realização de concurso público, por meio do Edital nº 01/2009 para suprir 450 cargos, considerando o compromisso firmado para substituição de 500 prestadores de serviços que estavam em desacordo com o Decreto nº 2.271/97.

Segundo a Secretaria Executiva sua força de trabalho ainda é insuficiente, visto que não houve o preenchimento total dos cargos pelo último concurso público, objeto do Edital nº 01/2009, em razão de desistências e vacâncias solicitadas pelos novos servidores. Além dessas dificuldades, no exercício de 2011, foi transferida a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas - SENAD da Presidência da República para o Ministério da Justiça e criada a Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos - SESGE, por meio dos Decretos nºs 7.426/2011 e 7.538/2011, respectivamente, o que impactou na redefinição da distribuição originalmente prevista dos servidores admitidos. Outro fator relevante é a estimativa realizada pela área de Recursos Humanos de que 38% da força de trabalho atual do Ministério da Justiça pode requerer aposentadoria até 2017.

De forma a atenuar a insuficiência da força de trabalho, a Secretaria Executiva tem buscado compor a força de trabalho por meio de servidores requisitados, em sua maioria, de formação técnica específica. Tal medida tem caráter político-estratégico em virtude da necessidade de expertise da equipe, que fornece assessoramento direto às decisões da Secretaria Executiva. Além disso, está sendo realizado novo estudo da força de trabalho para solicitar autorização ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com vistas à abertura de concurso público.

As Unidades consolidadas no Processo de Contas da SE/MJ, de igual modo, informaram da insuficiência de recursos humanos para cumprimento de sua missão institucional. Em função das ocorrências detectadas nos trabalhos de auditoria, a força de trabalho do Ministério da Justiça necessita ser

incrementada, tanto quantitativa como qualitativamente.

A CGRH, Unidade responsável pela gestão de recursos humanos da Secretaria Executiva/MJ, também é responsável pela gestão de pessoas da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR e da Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR/PR, por força do Decreto nº 4.939/2003. Em 2011, a CGRH passou a administrar a força de trabalho das seguintes secretarias: Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas – SENAD, transferida da Presidência da República para a estrutura regimental da Pasta da Justiça por meio do Decreto nº 7.426/2011; e, a Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos - SESGE, criada por meio do Decreto nº 7.538/2011.

No que se refere à SDH/PR e à SEPPIR/PR, a responsabilidade atribuída pelo Decreto nº 4.939/2003 deve ocorrer até que essas Unidades estejam devidamente estruturadas para exercê-las. Dessa forma, considerando que já se passaram 9 anos desde a edição do citado normativo, é importante o estabelecimento, pela SE/MJ, de tratativas formais junto às duas Unidades de forma a ratificar ou não a manutenção de tal responsabilidade.

Em que pese os aspectos mencionados, que tornam o quantitativo de servidores da CGRH insuficiente para administrar a gestão de pessoas do Ministério da Justiça, cumpre ressaltar que houve um acréscimo de 28% na força de trabalho daquela Coordenação-Geral em relação ao exercício de 2010, cujo quantitativo em 31/12/2010 era de 132 servidores.

Quanto à política de cessão de servidores, em que pese a competência pela execução da atividade ser da CGRH, a deliberação sobre o assunto é da alçada do Ministro da Justiça. A Unidade tem sinalizado a dificuldade de atender às solicitações de cessão, alegando, inclusive, o risco de não cumprimento do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, entretanto, grande parte das solicitações é oriunda de órgãos que tem prerrogativas de irrecusabilidade.

O Ministério da Justiça tem requisitado servidores de outros órgãos para o exercício de cargo em comissão ou funções gratificadas, entretanto, essa estratégia não é suficiente para suprir a demanda por força de trabalho, em razão da própria limitação de cargos e funções gratificadas a serem oferecidas.

Para a verificação da conformidade dos pagamentos e concessões de aposentadoria, reforma e pensão foram realizadas as seguintes análises:

<b>Descrição da Ocorrência</b>	<b>Quant. de Servidores Relacionados</b>	<b>Quant. de Ocorrências Solucionadas Totalmente pelo Gestor</b>	<b>Quant. de Ocorrências Pendentes de Regularização</b>
Servidores aposentados em fundamentação exclusiva de magistério, sem ser ocupante de cargo de professor.	4	-	4
Servidores com ingresso no cargo efetivo após 25/11/1995 recebendo quintos.	11	10	1
Servidores aposentados proporcionalmente que recebem as vantagens do art. 184 ou 192.	2	2	-
Servidores/instituidores com ocorrência no SIAPE de aposentadoria com provento proporcional e estão recebendo proventos integrais.	5	3	2
Pagamento de parcelas referentes a quintos/décimos em rubricas indevidas.	1	1	-
Servidores cedidos sem informação do valor da remuneração extra-SIAPE.	50	50	-
Servidores que percebem auxílio-alimentação em duplicidade.	1	1	-
Pensões concedidas após 19-02-2004 cadastradas no SIAPE em tipos menores que 52.	5	5	-

Cabe mencionar que a verificação foi efetuada a partir da base de dados do SIAPE, considerando todos

os servidores ativos e inativos do Ministério da Justiça (Órgão 20000). Desta forma a extração de dados relacionou quais servidores estariam vinculados a situações impróprias, as quais foram objeto de questionamento à CGRH, conforme apresentado no quadro anterior.

Cabe ressaltar que a Unidade tem cadastrado no Sistema SISAC os atos de admissão de pessoal e de concessões de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2011. Verificou-se que aproximadamente 80% desses atos foram cadastrados dentro do prazo estabelecido no art. 7º da IN/TCU nº 55/2007, conforme discriminado no quadro a seguir:

Quantidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2011	Quantidade de atos cujo prazo do art. 7º da IN 55 foi atendido
181	145

A equipe de auditoria não fez análise do cumprimento do disposto no § 1º do art. 11 da IN TCU nº 55/2007 em razão da não aplicabilidade de tal dispositivo à Unidade Jurisdicionada cuja gestão está sob exame.

Por oportuno, cabe destacar que a avaliação quanto à estrutura de controles internos da Unidade Jurisdicionada na área de recursos humanos, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos foi realizada e encontra-se consignada na análise gerencial do presente Relatório no Item – avaliação dos controles internos, concluindo-se que se faz necessária a implementação de rotinas por parte da Unidade Jurisdicionada com o objetivo de aprimorar seus controles internos e, conseqüentemente, melhorar a gestão de recursos humanos.

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

A Secretaria Executiva/MJ é a Unidade responsável pela assistência ao Ministro da Justiça para supervisão, coordenação, modernização administrativa relacionada com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do MJ e das entidades a ele vinculadas. Neste contexto, é importante mencionar que desde o exercício de 2003, por força do Decreto nº 4.939/2003, o Ministério da Justiça tem a responsabilidade pelo apoio a execução das atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças, relativas à manutenção da Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR/PR e da Secretaria de Direitos Humanos-SDH/PR, até que Elas estejam devidamente estruturadas para exercer tais atividades.

Diante da análise das informações apresentadas no Quadro A.9.1 - Estrutura de Controles Internos da UJ, constante do Relatório de Gestão e de respostas a questionamentos efetuados mediante solicitações de auditoria, verifica-se que os controles administrativos da SE/MJ se apresentam quanto aos aspectos, ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação/comunicação e monitoramento, da seguinte forma:

### a) Ambiente de Controle:

É utilizado o Código de Ética do Ministério da Justiça, o qual foi instituído pela Portaria/MJ nº 1.516, de 12/09/2006, sendo este disponibilizado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH aos servidores do Núcleo Central no momento da posse, além de estar disponível para pesquisa eletrônica na Intranet, no link: <http://portal.mj.gov.br/etica/data/Pages/MJ6604FBFAPTBRNN.htm>.

Evidencia-se a existência dos normativos sobre procedimentos e rotinas, atribuições e responsabilidades quanto ao recebimento, expedição, registro, autuação, classificação e destinação de processos e documentos (Portaria nº 880, de 02/07/2008); procedimentos sobre a utilização de *tokens e smartcards* (Portaria nº 1.585, de 03/12/2008); procedimentos de acesso e circulação de pessoas nas dependências da CGL (Portaria nº 2.040, de 31/12/2010), além do serviço de Ouvidoria do Servidor, dentre outros.

Registre-se a publicação, pela CGRH, de portarias designando formalmente servidores para exercer e se responsabilizar pela gestão local das atividades inerentes a cada posto de trabalho, ainda, que inexista regimentalmente a área de atuação, a exemplo do setor de protocolo e da divisão ou coordenação de legislação de pessoal.

**b) Avaliação de Risco:**

A SE/MJ consignou em seu Relatório de Gestão, o Relatório de Procedimentos Instaurados, o qual demonstra o uso do rito ordinário pertinente aos feitos administrativo-disciplinares, no exercício de 2011, praticando procedimentos inerentes ao risco operacional, especificamente quanto ao risco humano.

Quanto ao risco de processos de aquisição de bens e serviços, apesar de a SE/MJ não executar despesas, as Unidades sob sua jurisdição foram submetidas ao exame de conformidade contábil e de gestão, conforme previsto na IN/STN-MF nº 6, de 31/10/2007, por meio da Unidade Setorial Contábil, e pelo inciso II e § 1º do art. 8º do Decreto nº 6.976/2009, sendo identificados riscos no cumprimento do rito processual inerente e peculiar a processos de despesas.

Considerando a existência do escritório de projetos e que o MJ, por mais de uma vez, contratou empresa de consultoria para desenvolvimento de metodologia de medição e gestão de desempenho denominada *Balanced Scorecard*-BSc para as unidades organizacionais da Secretaria Executiva. Considerando, também, que o risco é fator que desvia a UJ de seus objetivos, observou-se em 2011 a falta de mitigação de riscos e a falta do fortalecimento da governança, em que pese à existência de instrumento de planejamento estratégico no âmbito do MJ, principalmente na área específica para gestão de riscos da CGL.

No que se refere ao risco operacional, especificamente o risco humano, a CGL se utilizou do rito ordinário pertinente aos feitos administrativo-disciplinares, em 2011, conforme contido no Relatório de Procedimentos Instaurados do Relatório de Gestão.

Ainda sobre o risco de processo, em 2011, na área do risco tecnológico, os sistemas em uso pela CGL foram acompanhados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação-CGTI/SPOA/MJ no que concerne a segurança da informação, mantendo-se de forma aderente aos regramentos da NBR ISO/IEC 17799, da ISO 27001 e da ISO 27002.

Apesar dos procedimentos anunciados pela CGTI, no âmbito do MJ é sempre prudente ressaltar a necessidade permanente de aperfeiçoamento das iniciativas em prol de uma sistemática de avaliação de risco.

Na CGRH não existe setor para identificar atividades críticas e mitigar seus possíveis efeitos. Nesse momento, a CGRH passa por avaliação interna, com seus próprios meios, mediante trabalho que está sendo desenvolvido de levantamento, por posto de atividades, de mapeamento dos processos e de sugestões de aperfeiçoamento e readequações, seja mediante a proposição de revisão de uma série de normas, como: Portaria que regula a atividade do estagiário, publicada e sendo republicada por ter deixado de figurar os seus anexos; Portaria do Programa de Capacitação por Competência e Educação Continuada; Portarias decorrentes que regulam curso de pós-graduação “stricto e lato sensu”; de pagamento de encargos de curso ou concurso; de afastamento do País para fins de capacitação; de incentivo a cursos de língua estrangeira e outras, já elaboradas e a serem submetidas à Autoridade Superior. Verifica-se que a CGRH está buscando identificar os processos críticos, bem como diagnosticar os riscos afetos à sua área de atuação, cujas medidas ainda se encontram em andamento.

Outro aspecto relevante quanto ao risco se refere à manutenção de responsabilidades, pelo Ministério da Justiça, da área administrativa de órgãos não mais pertencentes à sua estrutura, no caso a SEPPIR e a SEDH, em especial no que se refere a recursos humanos, serviços de terceiros e locação de imóvel.

**d) Informação e Comunicação:**

A SE/MJ tem a sua disposição mecanismos de divulgação e de conscientização aplicáveis, acerca da

importância da aderência aos controles existentes, por meio de canais de comunicação, quais sejam: e-mail, a todos os servidores; resenha do DOU com publicações pertinentes às Unidades do MJ; Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos-MJDoc, página própria na internet, onde são divulgados tanto os atos normativos como informações atualizadas relacionadas às ações relevantes desenvolvidas entre outros. Entretanto, necessita estabelecer a manualização de diversas rotinas existentes no âmbito da SE/MJ, a exemplo de cumprimento de rito processual na formalização de inexigibilidade de licitação e adesão a atas de registro de preços, para uniformizar os diversos atos de gestão dispensados às suas jurisdições.

No caso específico da CGL, é notória a falta de interação de cumprimento a rito processual. O atual organograma apresenta três Coordenadores como ordenadores de despesa (por delegação de competência) e um Coordenador-Geral que não figura na maioria dos atos de gestão, e quando aparece apresenta-se, apenas, encaminhando documentos, pouco se manifestando expressamente sobre os atos de gestão sob sua competência regimental, aprovando de forma tácita os atos inerentes à sua área de atuação.

#### **d) Monitoramento:**

A sistemática de monitoramento utilizada pela SE/MJ se fundamenta na avaliação e revisão da estrutura de gestão de riscos e controles que ao longo de 2011, a título exemplificativo, oito projetos estratégicos estavam em encerramento/concluídos, a saber: Certificação FCT; Lider Ação; Gestão por Competências; Mapeamento de Processos; Escola Modelo; Sol-Tec; Tutorial e Gescon, no âmbito do Escritório de Projetos. Apesar dos esforços, no exercício sob exame, o sistema de monitoramento requer aperfeiçoamento no que se refere ao mapeamento de processos para que os componentes da estrutura de controle interno das unidades jurisdições à Secretaria Executiva diminuam a margem de risco, melhorando com isso, o sistema de governança.

#### **e) Procedimentos de Controle:**

A SE/MJ tem a sua disposição mecanismos de autotutela e de controle, que podem contribuir para a consecução dos resultados planejados, utilizando os mecanismos de divulgação e conscientização para alertar sobre a importância dos controles internos, entretanto, observa-se a necessidade aperfeiçoamento no tocante ao princípio da segregação de funções, na área de Pregão/Atas de Registro de Preços/CGL/SPOA/SE.

Cabe o registro de que a Consultoria Jurídica prestou auxílio para a SE/MJ e a suas subordinadas, como instância de controle prévio de legalidade, à luz do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993. Mesmo assim, considerando a amostra realizada nos exames de auditoria, foram detectadas falhas evitáveis no âmbito da CGL/SPOA/SE, a exemplo de pagamento de multas e falta de cumprimento às disposições contidas nos pareceres da Consultoria Jurídica, que não ocorriam, se tivessem sido exercitados procedimentos de controles internos administrativos.

Os trabalhos de campo realizados nas áreas de licitação e recursos humanos, nas Unidades da estrutura da Secretaria Executiva, permitem avaliar se os procedimentos instituídos têm contribuído para o alcance dos objetivos estratégicos fixados pela Administração, desta forma os controles se apresentam:

Área Selecionada	Estrutura de Controles Internos Administrativos
Pessoal	Adequada
Licitações	Não Adequada

Nesse sentido, destaca-se a seguir os pontos fracos e fortes nas áreas supracitadas, identificados por meio da Auditoria Anual de Contas do Exercício de 2011, cujos resultados estão diretamente relacionados com as fragilidades que resultaram nas constatações demonstradas neste Relatório:

#### **- Pontos Fortes**

- Aprimoramento do controle de despesas relacionadas à realização de eventos pela CGL;

- Utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos-SIPAC como mecanismo de controle pela CGL.
- Armazenamento, pela CGRH, dos documentos contendo as informações pessoais e funcionais dos servidores/empregados, aposentados e pensionistas guardados com segurança em locais próprios, restritos ao pessoal do setor e às chefias da Coordenação, com controle de saída/entrada de todos os documentos/processos, alimentados por planilhas eletrônicas e ainda, por meio da tramitação via sistema de Gerenciamento de Documentos/Processos – MJDOC.
- Fluxo, estabelecido pela CGRH, para acompanhamento das entregas das declarações ou autorizações de acesso ao Imposto de Renda de Pessoa Física é adequado, bem como o arquivamento das respectivas informações.
- Atualização tempestiva, pela CGRH, das alterações na legislação relativa a recursos humanos, cujo acompanhamento é feito principalmente por meio do acesso ao portal “Canal SEGEP”, o qual disponibiliza, semanalmente, orientações na aplicação da legislação de pessoal, emanadas do órgão central – Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e também por meio de recebimento de mensagens expedidas via SIAPE contendo orientações de aplicação e/ou novos entendimentos sobre legislação de pessoal. Acrescente-se, ainda, que residualmente, são ofertados pela Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e pelos órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU) pronunciamentos e esclarecimentos de dúvidas.

#### - Pontos Fracos

- Deficiência na instrução processual dos processos de compra na CGL;
- Ausência de segregação de função na área de gestão administrativa na CGL;
- Ausência de requisitos para caracterização adequada para contratação de despesa de forma direta na CGL;
- Fragilidade no controle de cobrança mensal dos reembolsos relativos aos servidores que se encontravam cedidos com ônus para os órgãos cessionários na CGRH ; e
- Existência, na CGRH, de ocorrências pontuais de pagamentos indevidos em decorrência de erros na alimentação do cadastro no SIAPE; da publicação de atos sem a conseqüente alteração no cadastro e na folha de pagamento; e, ainda, a demora na regularização de impropriedades identificadas no cadastro e ou pagamento de servidores aposentados/pensionistas.

De todo exposto os controles internos da SE/MJ se apresentam da seguinte forma:

<b>Ambiente de Controle</b>	Adequado	Adequado
<b>Avaliação de Risco</b>	Adequado	Não Adequado
<b>Procedimentos de Controle</b>	Adequado	Não Adequado
<b>Informação e Comunicação</b>	Não Adequado	Não Adequado
<b>Monitoramento</b>	Adequado	Não Adequado

Portanto, considera-se inconsistente a autoavaliação da Secretaria Executiva no Relatório de Gestão de 2011, quanto aos quesitos consignados no Quadro A.9.1. Entretanto os controles internos adotados pela SE/MJ, trilharam o caminho satisfatório, mas devem ser aprimorados, em especial na Coordenação-Geral de Logística-CGL/SPOA/SE/MJ, na área de licitações e contratos, tendo em vista que os esforços envidados não foram suficientes para evitar impropriedades nos processos analisados, precisando ser revistos e melhorados, com objetivo de buscar maior aderência à legislação.

Além disso, considerando que já se passaram nove anos desde a edição do Decreto nº 4.939/2003, no qual o MJ tem a responsabilidade de apoio a SEPPIR e a SDH, ambas da Presidência da República,



faz-se necessário tratativas formais junto as duas Secretarias de forma a rever tal responsabilidade, tendo em vista que podem estar estruturadas, de forma suficiente para desempenhar as atribuições, atualmente, deferidas, à Secretaria Executiva/MJ.

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

Conforme se depreende do preenchimento do Quadro A.10.1–Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, do Relatório de Gestão, a SE/MJ avaliou que vem evoluindo positivamente na implementação da sustentabilidade ambiental ao longo dos últimos cinco anos. Sendo que de 7 dos 13 itens do questionário constante do Quadro A.10.1, a Unidade os aplica de forma parcial, em questões ambientais.

A Coordenação-Geral de Logística/SPOA/SE/MJ desde o exercício de 2010 vem aderindo aos critérios de sustentabilidade ambiental, adotando medidas em suas aquisições, em especial às disposições do Decreto nº 5.940/2006, o qual trata da separação dos resíduos recicláveis descartados pelas Unidades/MJ. Neste contexto registra-se a iniciativa de edição da Portaria nº 1214/SE/MJ, de 09/08/2010, que dispõe sobre a utilização de papel reciclado no âmbito do Ministério da Justiça. Quanto ao consumo de água com vistas a reduzir os gastos, além das substituições das torneiras de lavabos e dos acionadores de mictórios, de normais para automáticos de pressão ou automáticos com sensores de movimento, houve a realização de monitoramentos das leituras dos medidores para verificar a ocorrência de vazamentos. E em relação ao consumo de energia, houve substituição de lâmpadas incandescentes por fluorescentes e a manutenção preventiva e corretiva nos quadros de energia elétrica e reatores das luminárias.

A SE/MJ informa que visando atender, por meio da CGL, ao disposto na Instrução Normativa/SLTI nº 1, de 19/01/2010, os editais, dependendo das peculiaridades de cada objeto definido pelas áreas demandantes, passaram a conter capítulo sobre os critérios de sustentabilidade, replicando o disposto no Termo de Referência. Essa medida é uma tentativa de atender às necessidades de se realizar compras sustentáveis no âmbito do Governo Federal.

Acrescenta que são incluídos, tanto no Termo de Referência quanto no Edital cópia literal dos incisos dos artigos 5º e 6º da citada Instrução Normativa, sem, contudo, restringir as formas de como o licitante pode comprovar o atendimento aos critérios de sustentabilidade.

Ressalta-se que, dos 32 processos licitatórios realizados no ano de 2011 no âmbito da Secretaria Executiva, compreendendo a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Coordenação-Geral de Recursos Humanos e a Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais da Coordenação-Geral de Logística, somente 1 processo apresenta quesito referente a gerenciamento ambiental.

Área	Quantidade de processos de compra selecionados na área	Quantidade de processos em dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos em conformidade com a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis
TI	1	-	1	-
Obras	-	-	-	-

Quanto às aquisições na área de TI, estas estão em consonância com o atual PDTI para aquisições em 2011, bem como ao alinhamento da contratação com as necessidades do negócio.

Do exposto, conclui-se que a Unidade Jurisdicionada vem adotando, de forma modesta, práticas de sustentabilidade ambiental, embora venha promovendo campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais, voltadas para os seus servidores.

## 2.7 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação- CGTI, integrante da estrutura da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça, é responsável pela gestão de tecnologia da informação, sendo de sua competência dentre outras, planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar, com exclusividade, programas e projetos relacionados com as atividades de tecnologia da informação do Ministério, observadas as diretrizes, padrões e normas emanadas dos órgãos centrais de administração dos recursos de informação e informática do Governo Federal; e administrar todos os recursos de tecnologia da informação, a saber: hardware, software, dado e informação, serviço provido por meio eletrônico e meio de comunicação (Regimento Interno, art. 44, Incisos I e II).

O Planejamento Estratégico do Ministério da Justiça está contemplado no Mapa Estratégico e tem vigência para o período de 2011-2014. O referido Planejamento descreve a missão e a visão do MJ, bem como estabelece 37 ações distribuídas em quatro eixos: Pessoas e Tecnologia; Processos Internos; Resultados Institucionais e; Contribuição para a Sociedade. Todos os planejamentos das Unidades/MJ que envolvem a área de TI se reportam à CGTI e estão alinhados ao Planejamento Estratégico do MJ, conforme determina a legislação sobre o tema.

### I) Planejamento Estratégico de TI

A CGTI/MJ ainda não elaborou o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI. Quanto ao atual Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, o mesmo está em fase de revisão, com vistas à aprovação emergencial para um período de 6 (seis) meses. Em paralelo a CGTI está elaborando o novo PDTI para o triênio 2013-2015.

O Comitê de Tecnologia da Informação-CTI, no âmbito do Ministério da Justiça, foi instituído pela Portaria nº 405, de 05/03/2012, sendo responsável pelas políticas e diretrizes relacionadas ao uso e integração dos diversos sistemas e tecnologias da área de TI.

### II) Recursos Humanos de TI

O Ministério da Justiça não dispõe de carreira específica para servidores na área de TI, no entanto a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-SLTI/MPOG, lotou, em exercício descentralizado, cinco Analistas oriundos da carreira de TI daquele Ministério. Esses servidores são responsáveis pelo acompanhamento das metas determinadas pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP/SLTI. O MJ conta, ainda, para realização dos trabalhos nessa área com 14 servidores do quadro permanente e com 201 funcionários de empresas terceirizadas.

### III) Política de Segurança da Informação

Em entrevista realizada na CGTI observa-se que a Unidade tem se preocupado com as diretrizes do *Cobit* 4.1, entretanto, deixa evidente que ainda não foi possível obter-se um diagnóstico sólido das mencionadas diretrizes. Há avaliação de riscos nas aquisições de TI, onde os artefatos contém análise de riscos, conforme disciplinado no inc. XV do art. 2º, no inc. IV do art. 10, e nos arts. 16 e 17, *caput*, da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 4, de 12/11/2010, contendo descrição, análise e tratamento dos riscos e ameaça que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação. Relativamente ao risco tecnológico, ainda, em contratos de prestação de serviços são observadas a NBR ISO/IEC 17799, a ISO 27001 e a ISO 27002, sobre segurança da informação.

### IV) Desenvolvimento e Produção de Sistemas

A CGTI utiliza-se de trilha de segurança da informação em paralelo às trilhas de qualidade e teste de software em contrato administrativo no âmbito do Ministério da Justiça.

### V) Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI

Analisando as informações prestadas pela CGTI, depreende-se que o MJ depende das contratações para o desenvolvimento das soluções de TI, principalmente pela carência de servidores para atuar na área de informática.

Relativamente à transferência de conhecimento de produtos e serviços de TI, quando aplicáveis, é requerida em todos os Planejamentos de Contratação de Bens e Soluções de TI, conforme exigência estabelecida na IN/SLTI nº 04/2010.

Em análise ao Contrato nº 19/2009 vigente no período sob exame, e que tem por objetivo a prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas, foi identificado que o mesmo está alinhado às disposições contidas nas Instruções Normativas SLTI nºs 02/2008 e 04/2010.

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

Quanto à avaliação da situação das transferências concedidas cumpre informar as seguintes situações no âmbito das Unidades consolidadas pela Secretaria Executiva/MJ:

### **Unidade Gestora 200005: CGL/ SPOA/SE/MJ**

A Coordenação-Geral de Logística é signatária de Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Parceria e outros tipos de transferências, em razão do apoio às Unidades: Secretaria de Reforma do Judiciário, Secretaria Nacional de Justiça e Comissão de Anistia que não possuem áreas orçamentária e financeira, sendo que a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira/CGL/SPOA/SE/MJ supre essas necessidades, emitindo as notas de empenho e ordens bancárias no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, bem como atualiza as informações dos convênios no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse-SICONV, quando demandados estes serviços por aquelas Unidades. A responsabilidade pelo controle, procedimento de análise técnica, acompanhamento de prazos, execução dos convênios, prestação de contas e atualizações dessas informações nos sistemas oficiais são de competência das referidas Unidades.

Portanto, cabe à CGL apreciar o parecer financeiro emitido pela Unidade finalística, proceder ao recebimento e conhecimento da prestação de contas apresentada pelo conveniente, devidamente aprovados pela autoridade competente das áreas finalísticas, e, por fim, lançar as informações da prestação de contas realizadas e pagamentos nos sistemas oficiais de gestão de convênios. Desta forma, evidencia-se no Sistema SIAFI, em 2011, o registro de 135 transferências voluntárias, sob o código da UG 200005 – CGL, referentes a convênios celebrados por essas Unidades do Ministério da Justiça. Sendo assim, o escopo deste trabalho não abrangeu a análise referente à fiscalização dos recursos repassados e controles internos sobre as prestações de contas de tais instrumentos.

Quanto aos critérios adotados para a aferição da qualificação técnica e capacidade operacional para o Chamamento Público de convenientes e entidades privadas sem fins lucrativos, conforme Art. 5º do Decreto nº 6.170/2007, não foram avaliados tendo em vista que esses atos são de competência de outras Unidades do Ministério da Justiça responsáveis efetivamente pelas transferências voluntárias.

Por fim, cabe informar que os contratos celebrados pela CGL, que foram objeto de análise pela CGU, estão registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o § 3º do art. 19 da Lei nº 12.309/2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2011).

### **Unidade Gestora 200006: CGRH/ SPOA/SE/MJ**

No âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH/SPOA/SE/MJ, foi identificado somente o Convênio nº 03/2011 com vigência até 28/06/2016, celebrado com a Fundação de Seguridade Social – GEAP, objetivando proporcionar o ingresso no Plano de Saúde “GEAPReferência” aos servidores ativos e inativos e seus respectivos grupos familiares definidos e aos pensionistas, das unidades integrantes da estrutura organizacional do Ministério da Justiça.

No que se refere à contratação de serviços de prestação de assistência médica, conforme disposição contida no inciso II do art. 1º do Decreto nº 4.978/2004, alterado pelo Decreto nº 5.010/2004, há a necessidade da adoção do prévio procedimento licitatório. A CGRH justificou a contratação mediante convênio, por ser o MJ considerado Patrocinador da GEAP.

Ocorre que, o Tribunal de Contas da União manifestou-se, no Acórdão nº 1366/2005– Plenário, sobre a impossibilidade de considerar o Ministério da Justiça, patrocinador-instituidor da GEAP. A situação encontra-se sob julgamento do Supremo Tribunal Federal-STF quanto à pertinência de mandados de segurança que tratam da matéria.

No que se refere ao Chamamento Público, embora a Coordenação-Geral de Recursos Humanos tenha celebrado Convênio com a GEAP, este não foi realizado, sob a argumentação de que os serviços têm sido prestados ao Ministério da Justiça há mais de 20 anos.

Quanto ao atendimento da Lei nº 12.309/2010, que estabelece a obrigatoriedade de registro das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estarem disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, verificou-se que o Convênio de Adesão nº 03/2011, celebrado com a GEAP não se encontra cadastrado no SICONV. Conforme informações constantes no Parecer Técnico nº 015/2011, da Comissão Técnica - Portaria do Ministério da Justiça nº 2.501, de 01/11/2011, o referido Convênio é executado continuamente, com vigência até 28/06/2016 e não está registrado no SICONV por não se tratar de transferência voluntária da União.

#### **Unidade Gestora 200020: SAL/MJ**

Embora não tenha sido celebrado no exercício de 2011, foi avaliado o Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/07/004 - Democratização de Informações no Processo de Elaboração Normativa, celebrado com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, para o qual houve a transferência do montante de R\$ 800.000,00 em 2011. A implementação do referido Projeto está ligada a uma ampla estratégia de parceria com instituições de pesquisa de todo o País, envolvendo-as no processo de elaboração normativa e fomentando o processo de produção conjunta de conhecimento, com a participação do governo, agências de pesquisa e apoio do PNUD.

Da análise dos gastos efetuados por meio Projeto BRA/07/004, referente aos processos selecionados por amostra de 54,35%, equivalente a R\$ 434.800,00, da contratação de Consultores e de Instituições Públicas/Privadas, não foram verificadas falhas/irregularidades, estando os processos devidamente organizados e a Unidade vem cumprindo a legislação vigente sobre a matéria.

Cabe mencionar que o Chamamento Público não se aplica ao Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/07/004 - Democratização de Informações no Processo de Elaboração Normativa, celebrado com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, visto que teve início de vigência em 2007; e ainda, que o SIASG e o SICONV não comportam informações de Projetos de Cooperação Técnica Internacional.

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

As aquisições de bens e serviços na Secretaria Executiva/MJ são realizadas pela Coordenação-Geral de Logística–CGL/SPOA/SE/MJ e também pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH/SPOA/SE/MJ. As avaliações dessas Unidades estão apresentadas a seguir:

#### **- Unidade Gestora 200005: CGL/SPOA/SE/MJ**

A análise dos processos licitatórios, realizados pela CGL/SPOA/SE/MJ no exercício de 2011, teve por objetivo avaliar a regularidade das contratações. Nesse contexto, foram utilizados os critérios de

materialidade, relevância e criticidade como metodologia para escolha da amostra, resultando em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela CGL no exercício em análise. A amostra se concentrou no Programa 0750, cujas despesas somaram R\$ 106.543.690,36, desconsiderando as despesas relacionadas às modalidades “Não se Aplica e Suprimento de Fundos” que totalizaram o montante de R\$ 4.646.677,09.

O quadro a seguir evidencia, por modalidade de licitação, o quantitativo de Processos, os valores gastos e os respectivos percentuais auditados no exercício de 2011:

<b>Tipo de Aquisição de Bens/Serviços</b>	<b>Quantidade de Processos</b>	<b>Volume de Recursos do Exercício</b>	<b>% Valor Sobre Total</b>	<b>Volume de Recursos Analisado</b>	<b>% Valor dos Recursos Analisados</b>
Dispensa	3	15.618.722,09	14,66	1.353.607,67	11,62
Inexigibilidade	1	10.058.853,10	9,44	586.932,00	5,04
Convite	-	0,00	0	0,00	0
Tomada de Preços	-	9.243,00	0,01	0,00	0
Concorrência	-	1.416.758,17	1,33	0,00	0
Pregão	7	79.440.114,00	74,56	9.704.311,41	83,34
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>106.543.690,36</b>	<b>100</b>	<b>11.644.851,08</b>	<b>100</b>
Fonte: Siafi					

Diante de quadro apresentado verifica-se a inconsistência das informações prestadas pela Unidade no Relatório de Gestão, no Quadro A.2.8, que divergem dos valores apresentados anteriormente. Cabe destacar que utilizou-se neste Quadro dados extraídos do SIAFI enquanto a UJ aponta como fonte o Sistema de Recursos Humanos (SIAPE) e a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da CGL/MJ.

Na análise dos processos selecionados foram adotadas como diretrizes:

- apurar se o objeto da licitação atende a real necessidade da Unidade (motivação da contratação);
- verificar a consonância do objeto com a missão e metas da Instituição, bem como com os objetivos das ações dos programas contidos no orçamento;
- verificar o enquadramento do objeto à adequada modalidade de licitação; e
- verificar as razões de fundamentação da dispensa ou inexigibilidade de licitação.

As tabelas seguintes resumem o resultado das análises realizadas, no que se refere à regularidade, modalidade licitatória, fundamentação legal da Dispensa e Inexigibilidade:

#### **Processos Licitatórios:**

<b>Nº do Proc. Licitatório</b>	<b>Contratada (Nome e CNPJ)</b>	<b>Valor da Licitação Empenhado em 2011</b>	<b>Oport. e Conveniência do Motivo da Lic. (Adequada /Inadequada)</b>	<b>Licitação (Devida/Indevida)</b>
08008.002615/2010-92 (Adesão ARP)	FIPEL Indústria de Fitas e Papéis Ltda. CNPJ 03194210001-24	135.000,00	Adequada	Devida
08006.000994/2011-87	Empresa Positivo Informática S.A., CNPJ 81.243.735/0001-48	937.200,00	Adequada	Devida

08005.000019/2011-89 (Adesão ARP)	Espaço & Forma – Móveis e Divisórias Ltda., CNPJ 37.977.691/0007-83	2.912.020,00	Adequada	Devida
08802.004438 /2011-02 (Adesão ARP)	Tecnolach Ind. Ltda., CNPJ 81.103.228/0001-09	2.200.000,00	Adequada	Devida
08001.000176 /2011-24 (Adesão ARP)	FJ Produções e Eventos Ltda., CNPJ 02.036.987/0001-20	63.180,00	Adequada	Devida
08106.000437/2008-32 (Pregão Eletrônico nº 65/2009)	Allianz S.A., CNPJ 3208106000437/2008-32	254889,99	Adequada	Devida
08008.003755/2007-82 (Pregão Eletrônico nº 58/2008)	VR – Locação de Transportes e Locação de Veículos Ltda. EPP, CNPJ 72.632.078/0001-30	3.202.021,42	Adequada	Devida

Os objetos dos Processos Licitatórios foram os seguintes:

- Proc. 08008.002615/2010-92- aquisição de material de expediente;
- Proc. 08006.000994/2011-87 - aquisição de material de informática;
- Proc. 08005.000019/2011-89 - fornecimento de divisórias, portas e complementos, forros e luminárias, incluindo a instalação, remanejamento, tratamento acústico, montagem e desmontagem;
- Proc. 08802.004438 /2011-02 - fornecimento, montagem e instalação de equipamento para gerenciamento de acervos diversos em sistema de armazenamento mecânico deslizante;
- Proc. 08001.000176 /2011-24 - objeto a prestação de serviços de eventos;
- Proc. 08106.000437/2008-32 prestação de serviços de seguro aeronáutico;
- Proc. 08008.003755/2007-82 - prestação de serviços de locação de veículos com motoristas, para transporte de pessoas, documentos e encomendas.

#### Processos de Dispensa:

Nº do Processo Licitatório	Contratada e seu CNPJ	Valor Empenhado em 2011	Fundamentação da dispensa
08008.000118/2011	Empresa ERIDATA - Informática Ltda. EPP, CNPJ 00.893.372/0001-94	7.840, 00	Adequada (Inc. II, Art. 24, Lei 8.666/93)
08106.000018/2011-04	Empresa CONSTRULIMPA - Materiais de Construção Ltda.	14.544, 00	Adequada (Inc. IV, Art. 24, Lei 8.666/93)
08000000073/2009-53	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT	1.331.223,67	Adequada (Inc. VIII, Art. 24, Lei 8.666/93)

Os objetos dos Processos de Dispensa foram os seguintes:

- Proc. 08008.000118/2011 - aquisição de materiais e equipamentos de telefonia;
- Proc. 08106.000018/2011-04 - aquisição de filtro solar;
- Proc. 08000.000073/2009-53 - contratação de serviços de correios.

#### Processos de Inexigibilidade:

Nº do Processo Licitatório	Contratada e seu CNPJ	Valor Empenhado	Fundamentação da inexigibilidade
----------------------------	-----------------------	-----------------	----------------------------------

		<b>em 2011</b>	
08005.000029/2011-14	GD - Gestão & Desenvolvimento Empresarial Ltda.	586.932,00	Inadequada (Inc. II, Art. 25 cc art. 13, Lei 8.666/93)

O objeto do Processo de Inexigibilidade foi o seguinte:

- Proc. 08005.000029/2011-14 - contratação de consultoria para elaboração de planos estratégico do Ministério da Justiça, utilizando a metodologia BSC.

Por oportuno, cabe destacar que a avaliação quanto à estrutura de controles internos da Unidade Jurisdicionada com vistas a garantir a regularidade das contratações foi realizada e encontra-se consignada no presente Relatório no item 5 – avaliação dos controles internos deste Relatório, concluindo-se que os controles precisam ser aprimorados.

Diante do exposto, a análise dos processos selecionados na amostra permite concluir pela inadequação parcial dos procedimentos adotados pela CGL com relação à regularidade dos procedimentos de contratação, evidenciando a necessidade de aprimoramento dos controles internos aos ditames legais, com vistas a melhor aderência às disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

#### **Unidade Gestora 200006: CGRH/ SPOA/SE/MJ**

A análise dos processos licitatórios, realizados pela CGRH/SPOA/SE/MJ no exercício de 2011, teve por objetivo avaliar a regularidade das contratações. Nesse contexto, foram utilizados os critérios de materialidade, relevância e criticidade como metodologia para escolha da amostra, resultando em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela CGRH no exercício em análise.

O quadro a seguir evidencia, por modalidade de licitação, o quantitativo de Processos, os valores gastos e os respectivos percentuais auditados no exercício de 2011:

<b>Tipo de Aquisição de bens/serviços</b>	<b>Quantidade de Processos</b>	<b>Volume de Recursos do Exercício</b>	<b>% Valor Sobre Total</b>	<b>Volume de Recursos Analisados</b>	<b>% Valor dos Recursos Analisados</b>
<b>Dispensa</b>	158	1.015.416,71	77,50	385.208,27	37,94
<b>Inexigibilidade</b>	12	170.008,50	12,98	19.600,00	11,53
<b>Pregão</b>	2	124.780,00	9,52	74.780,00	59,93
<b>TOTAL</b>	172	1.310.205,21	100,00	479.588,27	36,60
<i>Fonte: Siafi Gerencial</i>					

Na análise dos processos selecionados foram adotadas como diretrizes:

- se o objeto da licitação atende à real necessidade da Unidade (motivação da contratação);
- a consonância do objeto com a missão e metas da Instituição, bem como com os objetivos das ações dos programas contidos no orçamento;
- o enquadramento do objeto à adequada modalidade de licitação; e
- as razões de fundamentação da dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Com efeito, as tabelas seguintes resumem o resultado das análises realizadas, no que se refere à regularidade, modalidade licitatória e fundamentação legal da Dispensa e Inexigibilidade:

#### **Processo Licitatório:**

<b>Nº do Processo</b>	<b>Contratada</b>	<b>Valor</b>	<b>Oportunidade e</b>	<b>Modalidade de</b>
-----------------------	-------------------	--------------	-----------------------	----------------------

		Empenhado em 2011	Conveniência do Motivo da Licitação	Licitação (Devida/Indevida)
08007.001641/2010-11 (Pregão Eletrônico nº 009/2011)	C&P Soluções em Telemarketing Ltda. 09.267.699/0001-25	74.780,00	Adequada	Devida

O objeto do Processo Licitatório foi a contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Informática – Pacote Office, nos Módulos Básico e Avançado a 225 servidores do Ministério da Justiça.

#### Processo de Dispensa:

Nº do Processo	Contratada	Valor Empenhado em 2011	Fundamentação
08007.005153/2011-56	Serviço Social da Indústria – SESI/DF 03.803.317/0001-54	385.208,27	Inadequada

O objeto contratado por Dispensa foi o desenvolvimento de projetos esportivos culturais, artísticos, recreação e entretenimento, como também o desenvolvimento de eventos voltados à melhoria da qualidade de vida dos servidores do Ministério da Justiça.

#### Processo de Inexigibilidade:

Nº do Processo	Contratada	Valor Empenhado em 2011	Fundamentação
08008.002450/2011-30	Zênite Eventos S/A 86.781.069/0001-15	19.600,00	Adequada

O objeto do Processo de Inexigibilidade foi a inscrição de 8 servidores para participação no Seminário “Sistema de Registro de Preços – Dispensa e Inexigibilidade – Contratos Decorrentes de Sistema de Registro de Preços e de Contratações Públicas”.

Diante do exposto, a análise dos processos selecionados na amostra permite concluir pela adequação parcial dos procedimentos adotados pela CGRH com relação à regularidade dos procedimentos de contratação, evidenciando a necessidade de aprimoramento dos controles internos aos ditames legais, com vistas a melhor aderência às disposições contidas na Lei nº 8.666/93, conforme tratado em registros específicos neste Relatório.

## 2.10 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

Não houve no exercício de 2011, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao Item 10 - “Avaliação da gestão de uso do CPGF da UJ”- da parte "A" do Anexo III da DN TCU nº 117/2011.

Unidade não fez uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal, por consequência, as informações apresentadas no item 13.1 do Relatório de Gestão de 2011, são consistentes.

## 2.11 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Não houve no exercício de 2011, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao Item 11 - “Avaliação dos registros de passivos sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos”- da parte "A" do Anexo III da DN TCU nº 117/2011.

Em consulta realizada no SIAFI – exercício de 2011 não foram verificadas movimentação nem saldos



nas Contas Contábeis 21211.11.00-Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos; 21212.11.00 - Pessoal a pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos; 21213.11.00-Encargos por Insuficiência de Créditos/Recursos; 21215.22.00 - Obrigações. Tributárias por Insuficiência de Créditos/Recursos e 21219.22.00 - Débitos Diversos por insuficiência de Créditos/Recursos.

Cabe mencionar que foi estendida a análise a Contas de mesma Natureza, (21219.60.07 e 21219.60.08), nas quais também não se detectou registros que configurassem fatos que ensejassem ocorrência de passivos sem previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

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

Durante o exercício 2011, no âmbito da Secretaria Executiva/MJ, foi avaliada a UG 200005, Coordenação-Geral de Logística – CGL/SPOA/SE/MJ que inscreveu despesas em Restos a Pagar no valor total de R\$ 157.842.517,25. Desse montante, foram analisados processos que perfizeram o valor de R\$ 3.993.476,33, o que corresponde a 2,53%, conforme demonstrado na tabela a seguir:

<b>Restos a Pagar Não Processados Inscritos em 2011(A) (R\$)</b>	<b>Restos a Pagar Analisados (B) (R\$)</b>	<b>Percentual Analisado (B)/(A)</b>	<b>RP com inconsistência (%)</b>
157.842.517,25	3.993.476,33	2,53	0

Fonte: SIAFI 2011

Em análise aos processos, selecionados por amostragem, constatou-se a regularidade da inscrição dos Restos a Pagar no exercício de 2011 pela CGL/SPOA/SE/MJ, especialmente em virtude da conformidade com o disposto no artigo 35 do Decreto nº 93.872/86 e Decreto nº 7.468/2011. Entretanto, diante das informações prestadas, observa-se que não há rotina específica para análise prévia de forma a justificar a inscrição, bem como a manutenção dos empenhos na condição de Restos a Pagar Não Processados.

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

Nos exames realizados verificou-se que a Unidade dispõe de controles internos adequados para registro da entrega tempestiva das Declarações de Bens e Rendas ou de autorizações para acesso eletrônico às Declarações dos servidores lotados na Unidade, em obediência ao disposto na Lei nº 8.730/93.

A Unidade informou que todos os servidores estão obrigados a entregar, no momento de sua posse, a Autorização de Acesso ou a Declaração de Bens e Renda, disciplinada na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007. Situação confirmada pela verificação amostral de 11% da existência de Declarações ou Autorizações dos detentores de cargos comissionado ou função de confiança.

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

A avaliação realizada objetivou verificar a qualidade da gestão da Unidade no que se refere ao patrimônio imobiliário de responsabilidade do Ministério da Justiça, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União, sobretudo quanto ao valor do imóvel e atualização das informações no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

Não houve modificação da quantidade de imóveis de uso especial sob sua responsabilidade:

<b>Localização</b>	<b>Quantidade Total de Imóveis de Uso Especial Sob a Responsabilidade da UJ</b>	
Exercício	2010	2011

Brasil	4	4
Exterior	-	-

As informações relativas aos imóveis registrados no SPIUnet e SIAFI e constantes do Relatório de Gestão de 2011 são compatíveis. Entretanto as informações contidas no SPIUnet estão desatualizadas. Após identificada esta situação pela CGU, foi instituída, por meio da Portaria nº 42/2012, de 30/03/2012 da Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais/CGL/SPOA/SE/MJ, comissão com o intuito de intermediar junto à Secretaria do Patrimônio da União-SPU a regularização dos bens imóveis relacionados à UG/Gestão 200005/00001; reavaliar os bens conforme a Orientação Normativa -GEADE – 004/2003 da SPU; coletar dados relativos aos imóveis junto a Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal – SEFAZ e registros em cartórios; atualizar e reavaliar os imóveis junto ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet e ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI; e apresentar fluxogramas das atividades desenvolvidos para uma gestão eficaz e eficiente, no prazo de 60 dias.

A Unidade mantém uma programação conforme plano de manutenção, preventiva e corretiva, visando à execução das manutenções e conservações nas instalações civis (compreendendo todos os elementos arquitetônicos e de engenharia civil das edificações), hidráulicas, elétricas e redes lógicas. O acompanhamento deste plano é realizado diariamente pelos fiscais de contratos de manutenção e conservação, auxiliados pelos usuários das edificações. Para tal é utilizado o Sistema de Controle de Atendimento ao Usuário – SICAU, sendo adotadas medidas para manutenção e gestão dos imóveis.

Os gastos realizados em 2011 com a manutenção de imóveis próprios e locados de terceiros, estão assim demonstrados:

<b>Gastos Realizados com Manutenção de Móveis</b>		
	<b>Próprios e da União</b>	<b>Locados de Terceiros</b>
<b>Valores Totais</b>	R\$ 4.534.286,67	Não identificados
<b>Percentual Sobre o Total</b>	100,00%	Não identificados

Fonte: SIAFI-2011

No Balancete da Unidade há registros na Conta Contábil 33390.39.02 – Condomínios, no valor de R\$ 717.651,91, que aponta o valor das despesas com taxas condominiais a conta do proprietário, ou do locatário, bem como registro na Conta Contábil 33390.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, no valor R\$ 4.534.286,67, que tem a função de registrar o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, pintura - reparos e reformas de imóveis em geral - reparos em instalações elétricas e hidráulicas - reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris - manutenção de elevadores - limpeza de fossa - e outros.

Registre-se que atualmente o SIAFI não dispõe de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção, por Unidade, dos registros relativos a despesas com locação de imóveis, manutenção dos imóveis próprios e locados de terceiros, inviabilizando a produção de informações gerenciais que permitam realizar análise comparativa de gastos com manutenção de imóveis próprios e manutenção de imóveis locados de terceiros.

Cabe registrar que o Ministério da Justiça, por meio da Coordenação-Geral de Logística mantém contratos de locação de imóveis, desde 2009, para abrigar Coordenação-Geral de Modernização Administrativa/CGMA/MJ e parte da Secretaria Nacional de Segurança Pública/SENASP/MJ. Além dessas Unidades, também é locado imóvel para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República- SDH/PR, em obediência ao Decreto Presidencial nº 4939/2003 e suas alterações.

Quanto à suficiência da estrutura de pessoal da UJ para gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, o Serviço de Patrimônio da CGL/SPOA/SE/MJ dispõe de 4 servidores públicos, mesma quantidade de imóveis, os quais também são responsáveis pela gestão patrimonial de 153 mil bens móveis ativos que fazem parte do acervo patrimonial do MJ. Desta forma, o número de servidores seria suficiente, pelo

menos para realizar controles básicos como elaborar anualmente o inventário e manter atualizadas as informações SPIUnet, caso estas atividades fossem priorizadas.

Quanto à estrutura tecnológica para gerir os bens imóveis, o Serviço de Patrimônio apresentou, em 23/03/2012 solicitação à Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais-COSEG/CGRL/SPOA/SE/MJ quanto à implantação de módulo junto ao SIPAC que permita o controle eficaz do gerenciamento dos imóveis sob a sua responsabilidade, no sentido de auxiliar a CGL no desempenho de suas atividades.

Na análise sobre a situação de imóveis do Ministério da Justiça não foi identificadas despesas e/ou indenização, pelos locadores, das benfeitorias úteis e necessárias realizadas no exercício pelos entes públicos locatários, nos termos do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

De todo o exposto, observa-se que a gestão adequada dos bens imóveis em uso depende, necessariamente, da adequação dos controles internos com vistas a garantir maior conformidade dos procedimentos adotados pela Unidade com a legislação que dispõe sobre o assunto.

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

Não houve no exercício de 2011, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao Item 15 - “*Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas*” - da parte "A" do Anexo III da DN TCU nº 117/2011.

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

Não houve recomendação/determinação pelo Tribunal de Contas da União no exercício de 2011 relativamente à Secretaria Executiva/MJ.

Quanto às recomendações/determinações expedidas em exercícios anteriores e que permanecem pendentes de atendimento, o assunto foi tratado no item 15.2 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, folhas 106 a 109 deste Processo.

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

Observa-se que em geral a SE/MJ implementa as recomendações formuladas pela CGU.

Foram tratadas no item 15.3 do Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, folhas 110 a 144 do presente Processo, às recomendações expedidas às unidades consolidadas pela Secretaria Executiva, CGL, CGRH e SAL, em exercícios anteriores e que permanecem pendentes de atendimento.

- Unidade Gestora 200005: CGL/MJ: foram expedidas 20 recomendações em 2010 sendo que 13 encontram-se pendentes de implementação. Das 10 recomendações expedidas em 2009, permanecem 4 pendentes.

As situações pendentes de atendimento são relativas, entre outras, à comprovação de recolhimento, confirmação de procedimento apuratório de responsabilidade, efetivação de termo de cessão de uso de espaço a terceiros e falta de comprovação de despesas com eventos.

- Unidade Gestora 200006: CGRH/MJ: foram expedidas 3 recomendações em 2010, encontrando-se, pendente de implementação, somente uma.

Trata da ausência de documentação necessária à concessão de ajuda de custo e ausência de

ressarcimento ao erário de ajuda de custo paga indevidamente.

- Unidade Gestora 200020: SAL/MJ: foram expedidas 8 recomendações em 2010, todas atendidas.

Cabe mencionar que a implementação das recomendações é acompanhada mediante o Plano de Providências Permanente.

Com relação à instituição de “Carta de Serviços ao Cidadão”, nos termos do Decreto nº 6.932/2009, a SE/MJ considera que esta demanda não se aplica à Secretaria Executiva/MJ, pois suas atribuições não abrangem diretamente o cidadão. Relativamente à Secretaria de Assuntos Legislativos/MJ não foi implementada a Carta. Porém a Coordenação de Informação Legislativa/SAL atende ao público interno e externo, respondendo solicitações de informação referentes à: pesquisa de legislação sobre temas variados, pesquisa de portarias e outros atos do MJ e de atos de outros órgãos em que o MJ faça parte, pesquisa de projetos de lei e outras proposições relacionadas a temas diversos, dossiês e tramitações de projetos de lei em fase de sanção, em tramitação ou arquivados, exposição de motivos de lei e de outros atos, dossiês de leis e emendas constitucionais, pesquisa de artigos da Constituição de 1988 (discussão na Assembleia Nacional Constituinte). Segundo informações da SAL no exercício de 2011, foram realizados 2.112 atendimentos.

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

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

## **3. Conclusão**

---

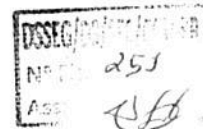
Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle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

Brasília/DF, 27 de julho de 2012.

# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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



**Certificado:** 201203598

**Unidade Auditada:** Secretaria Executiva do Ministério da Justiça – SE/MJ

**Exercício:** 2011

**Processo:** 08004.000620/2012-62

**Município/UF:** Brasília/DF

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

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

Em função dos exames aplicados sobre os escopos selecionados, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201203598, proponho que o encaminhamento das contas dos agentes listados no art. 10 da IN TCU nº 63 seja como indicado a seguir, em função da existência de nexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações correlatas discriminadas no Relatório de Auditoria.

## 1. Regular com ressalvas a gestão do(s) seguinte(s) responsável(is)

1.1 CPF: \*\*\*.910.361-\*\*

**Cargo:** Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração-substituto do Ministério da Justiça nos períodos de 02/01/2011 a 18/01/2011, 24/01/2011 a 30/01/2011 e 07/02/2011 a 10/02/2011.

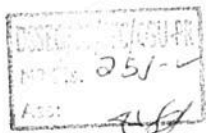
**Referência:** Relatório de Auditoria número 2012030598, item 1.1.3.3.

**Fundamentação:** O Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração-substituto ratificou, em 25/01/2011, a Inexigibilidade de Licitação com fundamentação no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 para a contratação de consultoria, sem observância ao contido no Parágrafo Único do mencionado artigo.

1.2 CPF: \*\*\*.896.531-\*\*

**Cargo:** Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Justiça nos períodos de 01/01/2011 a 01/01/2011 e 19/01/2011 a 23/01/2011.

**Referência:** Relatório de Auditoria número 201203598, item 1.1.3.3.



**Fundamentação:** O Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração após o seu “de acordo” aprovando em 19/01/2011 a contratação da empresa de consultoria, sem que constasse nos autos do processo os requisitos constantes do inciso II do artigo 25 da Lei nº 8.666/93.

Esclareço que os demais agentes listados no art. 10 da IN TCU nº 63, constantes das folhas 188 a 195 do Processo, que não foram explicitamente mencionados neste Certificado têm, por parte deste Órgão de Controle Interno, encaminhamento proposto pela **regularidade** da gestão, tendo em vista a não identificação denexo de causalidade entre os fatos apontados e a conduta dos referidos agentes.

Brasília/DF, 24 de Julho de 2012.

*José Carlos da Fonseca*

---

**JOSÉ CARLOS DA FONSECA**  
Coordenador-Geral de Auditoria  
da Área de Justiça e Segurança Pública  
Substituto

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

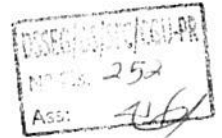
**Relatório:** 201203598

**Exercício:** 2011

**Processo:** 08004.000620/2012-62

**Unidade Auditada:** Secretaria Executiva do Ministério da Justiça – SE/MJ

**Município/UF:** Brasília/DF



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

2. A Secretaria Executiva, que consolida as informações das Unidades de sua estrutura e da gestão da Secretaria de Assuntos Legislativos-SAL/MJ, executa a política pública sob sua responsabilidade, por meio de 5 Ações de Governo, sendo 4 vinculadas ao Programa 0698-Gestão e Apoio Institucional na Área da Justiça e 1 vinculada ao Programa 0750 - Apoio Administrativo. Em função dos exames de auditoria realizados foi verificado que as metas propostas foram atingidas no período, tendo por escopo da auditoria a verificação das metas estabelecidas para as Ações 2000 - Administração da Unidade do Programa 0750 e as Ações 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação e 2733 - Democratização do Processo de Elaboração Normativa do Programa 0698

3. Os resultados dos trabalhos de auditoria evidenciaram a ausência de segregação de funções na CGL, fragilidades no acompanhamento dos contratos de prestação de serviços e nos processos de compras de bens e serviços, a exemplo da contratação de consultoria, sem que restasse comprovada singularidade do objeto, a notória especialização e a justificativa de preço, nos termos estabelecidos no art. 26, da Lei nº 8.666/93.

4. Dentre as causas estruturantes relacionadas às constatações, pode-se citar a fragilidade nos controles internos administrativos da Unidade, principalmente nas situações recorrentes observadas na Coordenação-Geral de Logística- CGL. A fragilidade nos controles internos implicou em falhas relativas a dispensabilidade de licitações, adesão a Atas de Registro de Preços e acompanhamento a execução de contratos. Em função do verificado, foi recomendado, além das correções pontuais, cabíveis em cada situação, promover mecanismos de melhoria na condução dos procedimentos licitatórios, bem como efetivos controles e fiscalizações quanto à execução dos contratos, em conformidade com a legislação, fazendo constar dos autos processuais todos os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e cumprimento das obrigações assumidas, e principalmente aperfeiçoar os mecanismos de controle.

5. As recomendações, acompanhadas mediante o Plano de Providências Permanente, no âmbito das Unidades Consolidadas pela Secretaria Executiva apresentam-se da seguinte forma: para a Unidade Gestora 200005 - CGL/MJ foram expedidas 20 recomendações em 2010 sendo que 13 encontram-se pendentes de implementação; em 2009 das 10 recomendações 4 permane-

252-4  
1/11

com pendentes de implementação. As situações pendentes de atendimento são relativas, entre outras, à comprovação de recolhimento, instauração de procedimento apuratório de responsabilidade, efetivação de termo de cessão de uso de espaço a terceiros e falta de comprovação de despesas com eventos. Quanto a Unidade Gestora 200006 - CGRH/MJ, foram expedidas 3 recomendações em 2010, encontrando-se pendente de implementação somente uma que trata da ausência de documentação necessária à concessão de ajuda de custo e ausência de ressarcimento ao erário de ajuda de custo paga indevidamente. Para as demais Unidades não há recomendações pendentes de implementação.

6. Quanto aos controles internos, verificou-se que, de forma geral, a UJ tem incorporado gradualmente os conceitos e ferramentas inerentes ao assunto. Contudo, na avaliação da equipe de auditoria e na percepção do próprio gestor, existe a necessidade de incremento das iniciativas voltadas à aplicação dos fundamentos nas dimensões avaliadas, na segregação de funções, a exemplo do aprimoramento do componente avaliação de risco, visando melhorias na identificação de processos críticos e no estabelecimento de critérios de mensuração de riscos. Salienta-se que, na análise dos riscos, por meio de testes realizados nas áreas da CGL e CGRH evidenciou-se a necessidade de maturidade na estruturação de controles internos.

7. Como resultados obtidos na gestão, cabe mencionar a efetivação de Projetos como a Certificação FCT (Funções Comissionadas Técnicas), Líder Ação, Sol-Tec, voltados para a área de Recursos Humanos. Outros exemplos de experiências exitosas são os Projetos Ciclo, que trata de gestão estratégica das informações e decisões referentes aos Programas do Ministério da Justiça, e Samurai, voltado para a área de Tecnologia da Informação, na qual está diretamente ligada a política de segurança da informação do Ministério da Justiça.

8. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei nº 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto nº 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/nº 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria conforme quadro a seguir:

CPF	Cargo	Proposta de Certificação	Fundamentação
***.896.531-**	Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração no período de 01/01/2011 a 01/01/2011 e 19/01/2011 a 23/01/2011.	Regularidade com ressalva	Relatório de Auditoria nº 201103598 – Item 1.1.3.3
***.910.361-**	Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração-substituto no período de 24/01/2011 a 30/01/2011 e 07/02/2011 a 10/02/2011.	Regularidade com ressalva	Relatório de Auditoria nº 201103598 – Item 1.1.3.3
	Demais gestores integrantes do Rol de Responsáveis	Regularidade	Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201103598

9. Desse modo, o Processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado Supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei nº 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, 26 de julho de 2012.

  
**JOSÉ GUSTAVO LOPES RORIZ**  
Diretor de Auditoria da Área Social