



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE INSPEÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO ACRE

INSPEÇÃO ACRE
MARÇO DE 2013

**MINISTÉRIO PÚBLICO
FEDERAL NO ESTADO DO ACRE
RELATÓRIO CONCLUSIVO**

SUMÁRIO

PARTE GERAL		
1	ATOS PREPARATÓRIOS	3
2	A INSPEÇÃO PROPRIAMENTE DITA	4
ÁREA INSTITUCIONAL		
3	O MPF NO ESTADO DO ACRE	6
4	ESTRUTURA DE PESSOAL	8
5	INGRESSO, RESIDÊNCIA, EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO E HORÁRIO DE TRABALHO DOS PROCURADORES	10
6	REPARTIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES ENTRE OS PROCURADORES	11
7	PRODUTIVIDADE DOS PROCURADORES	12
8	RECOMENDAÇÕES, TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA E AÇÕES CIVIS PÚBLICAS	13
9	PROCESSOS JUDICIAIS E INQUÉRITOS COM PRAZO DE PERMANÊNCIA EXCEDIDO	13
10	PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS EM DESACORDO COM A REOLUÇÃO CNMP 23/2007	14
11	SUGESTÕES E RELATOS DE EXPERIÊNCIAS INOVADORAS	15
ÁREA ADMINISTRATIVA		17
ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		60
ATENDIMENTO AO PÚBLICO		91
PROPOSIÇÕES DA CORREGDORIA NACIONAL		92



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

I - PARTE GERAL

1. ATOS PREPARATÓRIOS DA INSPEÇÃO

Na 8ª Sessão Extraordinária de 2012 do Conselho Nacional do Ministério Público, a Corregedoria Nacional indicou o Estado do Acre para receber inspeção no âmbito do Ministério Público.

Ato contínuo, a Corregedoria Nacional publicou as Portarias CNMP-CN 11, 12 e 13, todas de 26 de fevereiro de 2013, deflagrando o processo de inspeção, respectivamente, no Ministério Público Estadual, no Ministério Público Federal e no Ministério Público do Trabalho.

Nas referidas portarias, designou-se os dias 19, 20 e 21 de março de 2013, para atendimento ao público nas sedes da Procuradoria do Trabalho no Município de Rio Branco, da Procuradoria-Geral de Justiça do Acre e da Procuradoria da República do Estado do Acre, respectivamente, mediante o recebimento de sugestões, notícias, reclamações, denúncias ou observações capazes de contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados pelas unidades do Ministério Público situadas no Estado do Acre.

Os seguintes órgãos e autoridades receberam ofício da Corregedoria Nacional comunicando a realização da inspeção, e do atendimento ao público: Procurador-Geral da República, Presidente do Conselho Nacional de Justiça, Corregedor Nacional do Conselho Nacional de Justiça, Presidente da Associação Nacional dos Membros do Ministério Público – CONAMP, Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, Superintendente Regional da Polícia Rodoviária Federal no Acre,

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado do Acre, Presidente do Tribunal de Justiça do Acre, Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre, Corregedor-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, Diretor do Foro da Justiça Federal, Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, seção do Estado do Acre, Procuradora-Chefe da Procuradoria-Geral da União no Estado do Acre, Procurador-Geral do Estado do Acre, Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Acre, Presidente da Associação do Ministério Público do Estado do Acre – AMPAC, Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Presidente da Associação dos Magistrados do Estado do Acre, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, Procurador-Chefe do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado, Defensor Público Geral do Estado do Acre, Procuradora-Geral de Justiça do Acre, Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre, Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado do Acre, Corregedor-Geral do Ministério Público Federal, Corregedor-Geral do Ministério Público do Trabalho, Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, Procurador-Geral do Trabalho, Procurador-Chefe da Procuradoria do Trabalho no Estado de Rondônia (14ª Região),

Foram instaurados no âmbito da Corregedoria Nacional do CNMP os Procedimentos de Inspeção 239/2013-11 (Portaria 11/2013 – MPE/AC), 238/2013-68 (Portaria 12/2013 – MPF/AC) e 240/2013-37 (Portaria 13/2013 – MPT/AC) para organização dos documentos e demais termos produzidos para a realização dos trabalhos.

Por fim, foram editadas as Portarias CNMP-CN nº 17/2013, 21/2013 e 23/2013, contendo as designações, requisições e tornando sem efeito algumas requisições de membros e servidores para comporem a equipe de Inspeção.

2. A INSPEÇÃO PROPRIAMENTE DITA

A execução da inspeção deu-se conforme seu planejamento, no período de 18 a 22 de março de 2013, e foi realizada por 12 (doze) membros e 14 (quatorze) servidores, além do Corregedor Nacional, que dirigiu os trabalhos. Para operacionalizar o desenvolvimento da inspeção foram constituídas 6 (seis) equipes, cada qual com seus objetivos previamente determinados, direcionadas para a atividade-fim, bem como outras 2 (duas) equipes para a área meio.

As equipes e os objetivos foram assim distribuídos:

Equipe 1. Valério Soares, Procurador do Trabalho; Ernani Almeida – Procurador de Justiça; Bruno Pinheiro – Servidor (CNMP). Objetivos: Procuradoria-Geral de Justiça, Corregedoria-Geral de Justiça, Conselho Superior, Colégio de Procuradores, Ouvidoria e CEAF.

Equipe 2. Elton Ghesel, Procurador Regional da República; Marcos Regenold, Promotor de Justiça do Ministério Público do Estado do Mato Grosso; Luciana, servidora (MP-MT). Objetivos: Procuradorias de Justiça e Coordenadorias (10) e MPF (4).

Equipe 3. Marilda Helena dos Santos, Promotora de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás (MP-GO); Ludmila Lopes, Procuradora do Trabalho; Nayara Rocha (Servidora CNMP). Objetivos: Promotorias Criminais (16) e Promotorias Cíveis (9).

Equipe 4. Elaine Nassif, Procuradora do Trabalho (MPT); Adriano Teixeira Kneipp, Promotor de Justiça do Ministério Público do Rio Grande do Sul (MP-RS); Jucelia Albuquerque, servidora (CNMP). Objetivos: Promotorias de Justiça Especializadas (13), MPT (4), GAECO e NAT.

Equipe 5. Luís Paulo Villafañe, Procurador do Trabalho; Elísio Neto, Promotor de Justiça do MPDFT. Objetivos: Promotorias de Justiça do Vale do Juruá – Mâncio Lima (1), Cruzeiro do Sul (4), Tarauacá (2), Feijó (1), Sena Madureira (3), Manoel Urbano (desativada) e Bujari (1).

Equipe 6. Joseana França, Promotora de Justiça do Ministério Público do Estado do Ceará; Mário Caixeta, Promotor de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás, Joaquim Neto, servidor (CNMP). Objetivos: Promotorias de Justiça do Vale do Acre – Acrelândia (1), Senador Guimard (2), Plácido de Castro (1), Xapuri (1), Brasileia (3), Assis Brasil (desativada) e Epitaciolândia.

Coordenação/ Atendimento ao Público/ Comunicação. João Barbosa Lima – Chefe de Gabinete (CNMP); Astrogildo Guedes dos Santos; Ricardo Quental, Bruno Dias, Bruna Viana Silveira Paes Valadão - Servidores do CNMP.

Auditoria Administrativa. Igor Vidal Araújo, servidor (CNMP); Cláudio Cordeiro Costa, servidor (MPF/MG);

Auditoria Tecnologia da Informação. Gustavo Dias e Carlos Alexandre, servidores (CNMP).

II - PARTE ESPECÍFICA

ÁREA INSTITUCIONAL

3. O MPF NO ESTADO DO ACRE

3.1. Procuradoria da República. O Ministério Público Federal no Estado do Acre conta com uma única unidade, a Procuradoria da República no Acre, sediada na Avenida Epaminondas Jácome, nº 3017, Bairro Centro, Rio Branco, Acre, onde funciona a área jurídica da Unidade, o atendimento ao público e alguns serviços administrativos, tais como protocolo e transporte.



Fachada da PR/AC em Rio Branco

Além da sede, a PR/AC conta ainda com um Anexo Administrativo, localizado em

imóvel alugado na Rua Valério Magalhães, nº 118, Bairro Bosque, onde funcionam a Coordenadoria de Administração e os demais serviços administrativos.



Fachada do Anexo Administrativo

3.2. Procurador-Chefe. A PR/AC é administrada por um Procurador-Chefe, designado pelo Procurador-Geral da República, para o exercício da função por dois anos. Atualmente a função é exercida pelo Procurador da República Paulo Henrique Ferreira Brito.

3.3. Gabinetes. Os gabinetes consistem em uma sala com banheiro privativo, equipada com mobiliário padrão, computador (desktop), impressora laser e um *notebook*. Dois dos quatro gabinetes possuem antessala.

3.4. Características do Estado do Acre. O Estado do Acre se encontra inserido na Amazônia Legal, em uma região de tríplice fronteira (Brasil, Bolívia e Peru), possuindo várias peculiaridades, embora seja um Estado com pouca densidade populacional, 758.7861 habitantes. Em seu território, estão demarcadas 36 terras indígenas, ocupando uma área total de 30.721 km², cobrindo aproximadamente 20,13% do território total. Além disso, existem no Estado do Acre várias terras pertencentes à União, em especial aquelas destinadas a preservação ambiental e projetos de assentamento agrícolas.

Nesse cenário, o Estado do Acre, em virtude de suas peculiaridades, tem economia

vocacionada à agricultura e pecuária (setor primário), sendo que, efetivamente, a economia local é fundada sobretudo no serviço público, em suas várias esferas (federal, estadual e municipal), valendo registrar, ainda, que seus 22 Municípios padecem de forte dependência dos recursos públicos disponibilizados pela União.

Também cabe dizer que a sociedade acreana tem grande envolvimento com as questões políticas no Estado, haja vista que as relações econômicas se realizam, em sua maioria, com os Poderes Públicos, mediante a grande contratação de cargos comissionados, bem como de prestadores de serviços, acarretando, como consectário, intercorrências diversas nos processos eleitorais, nacionalmente conhecidos pela corrupção eleitoral e pelo abuso do poder político, econômico e de uso indevido dos veículos de comunicação.

4. ESTRUTURA DE PESSOAL

4.1. Quadro geral de membros e servidores. Conforme Ofício 163/2013-PR/AC-PHFB, a Procuradoria da República no Acre é integrante do 5º Grupo de Unidades do Ministério Público Federal, segundo classificação dada pelo Regimento Interno do MPF (Portaria PGR nº 591/2008).

A partir de novembro de 2006, com a reestruturação administrativa do MPF, a PR/AC passou a contar com 6 vagas para membros (das quais 4 estão providas), a par de uma evolução no quadro de servidores que atinge hoje o quantitativo de 60 vagas efetivas (das quais 57 estão providas), distribuídas entre 10 analistas e 44 técnicos, além de 6 servidores sem vínculo ou requisitados.

De se mencionar ainda a existência de 18 estagiários de nível superior, sendo 14 deles oriundos de cursos de bacharelado em Direito, lotados em Gabinetes de Procurador e 1 do curso de Administração lotado na Coordenadoria Jurídica. Os demais estudantes dão apoio à área meio da Unidade, distribuídos na Coordenadoria de Administração (2 estudantes dos cursos de Administração e Economia), e na Coordenadoria de Informática (1 estudante do curso de Análise de Sistemas).

Resumo de vagas por lotação – Pessoal Efetivo – PRAC			
Cargo	Previstas	Existentes	Não ocupadas
PROCURADOR DA REPÚBLICA	6	4	2



CORREGEDORIA NACIONAL

Resumo de vagas por lotação – Pessoal Efetivo – PR/AC			
Cargo	Previstas	Existentes	Não ocupadas
analista de documentação – biblioteconomia	1	0	1
analista de documentação – comunicação social	1	1	0
analista administrativo	1	0	1
analista de informática	1	1	0
analista processual	6	6	0

Resumo de vagas por lotação – Pessoal Efetivo – PR/AC			
Cargo	Previstas	Existentes	Não ocupadas
técnico apoio especializado - orçamento	1	1	0
técnico apoio especializado – transporte	5	5	0
técnico administrativo	33	33	0
técnico apoio especializado - segurança	2	2	0
técnico de informática	4	4	0

Quadro Demonstrativo de Pessoal Sem Vínculo/Requisitados - PRAC	
Função / Cargo	quantidade
assessor – nível I	1
assessor – nível II	3
assessoria especial	1
secretário – nível I	1
chefe de setor	3

Quadro Demonstrativo de estagiários de nível superior - PRAC	
Função / Cargo	quantidade
curso de Direito	14
curso de Economia	1
curso de Administração de empresas	2
curso de Jornalismo	0
curso de Análise de Sistemas	1

4.2. Coordenadoria de Administração da PR/AC. Conforme Ofício 163/2013-PR/AC-PHFB, para dar cumprimento às suas atribuições regimentais, conforme

previsão dos arts. 108 e 112 do RIMPF, a Coordenadoria de Administração conta com um efetivo de 22 servidores efetivos, sendo 1 Analista Administrativo, 12 Técnicos Administrativos, 5 Técnicos de Apoio Especializado/Transporte, 2 Técnicos de Apoio Especializado, 1 Técnico de Apoio Especializado/Orçamento e 1 Arquiteto requisitado.

4.3. Coordenadoria Jurídica. Conforme Ofício 163/2013-PR/AC-PHFB, no ano de 2010 foi dada continuidade à estruturação da Coordenadoria Jurídica, mediante a implementação e funcionamento dos seguintes setores: Setor de Atendimento ao Público, Setor de Acompanhamento em Tutela Coletiva e Setor de Acompanhamento de feitos Cíveis e Criminais. A COORJUR conta com 10 (dez) servidores, distribuídos nas diversas Seções e Setores da Coordenadoria.

4.3.1. Setor de Atendimento ao Cidadão. Em março de 2010 foi implementado de fato o Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC), mediante a lotação no citado setor, da servidora efetiva do Estado do Acre cedida ao Ministério Público Federal Nathália Miguéis, que assumiu a Chefia do SAC. Nessa linha, a rotina de atendimento ao público da PR/AC – que até então cabia às assessorias dos Procuradores – sofreu sensível alteração, haja vista que, a partir da implantação do SAC, em regra, os cidadãos que procuram a PR/AC são atendidos no citado Setor. Em 30 de junho de 2011 foi editada a Portaria PR/AC nº 26/2011 regulamentando este setor, estabelecendo atribuições e definindo rotinas específicas no contato da PR/AC com o cidadão que vem trazer suas demandas ao MPF.

5. INGRESSO, RESIDÊNCIA, EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO E HORÁRIO DE TRABALHO DOS PROCURADORES

DADOS DOS MEMBROS DO MPF NO ESTADO DO ACRE						
Procurador do Trabalho	Data em que assumiu o órgão	Reside na comarca?	Leciona?	Advoga?	Participa de curso de aperfeiçoamento?	Período que cumpre expediente
Antonélia Carneiro Souza	Abril de 2012	Sim	Não	Não	Participa do curso de Ingresso e vitaliciamento do MPF.	Das 9h às 19h com uma hora de intervalo.
Fernando José Piazenski	21/02/2012 e o MP em 1997.	Sim	Não	Não	Cursa pós-graduação no LFG, na área notarial.	Das 9h às 12h e das 14h às 17h.
Eduardo Henrique de	Julho de 2012	Sim	Não	Não	Não	Das 10h às 19h com

Almeida Aguiar						uma hora de intervalo.
Paulo Henrique Ferreira Brito	Outubro de 2007 e o MP em agosto de 2007	Sim	Sim Leciona Direito Constitucional, 4h/semana, na Faculdade da Amazônia Ocidental, período noturno.	Não	Participa do curso de capacitação de procuradores-chefes da ESMPU.	Das 9h às 18, com uma hora de intervalo.

Observação: Apesar da existência de um setor de atendimento ao público, os Procuradores declararam que se um cidadão quiser falar com eles, será recebido.

6. REPARTIÇÃO DE ATRIBUIÇÃO ENTRE OS PROCURADORES

6.1. Regras de Distribuição. Em 15 de fevereiro de 2011 foi editada a Portaria nº 14/2011 pelo Procurador-Chefe, que trouxe novo regramento quanto a distribuições de feitos administrativos e judiciais e definiu rotinas de tramitação de feitos sigilosos e de realização de audiências judiciais. Conforme Ofício nº 163/2013-PR/AC-PHFB, as características geográficas e socioeconômicas do Acre impõem uma ampla gama de atribuições do Ministério Público Federal. Ocorre que a Procuradoria da República no Estado do Acre, atualmente, conta com apenas 04 (quatro) Procuradores da República, acumulando diversas funções.

À guisa de exemplo, o Procurador da República PAULO HENRIQUE FERREIRA BRITO, além de ser o coordenador criminal e titular do grupo de controle externo da atividade policial na PR/AC, desempenha também as funções de Procurador-Chefe, Procurador Regional Eleitoral e Procurador da República titular do 4º Ofício Cível e Criminal (que atua nas matérias afetas à 2ª, 4ª, 5ª e 6ª CCR's), da PR/AC, isso sem falar que o referido Procurador da República representa o MPF junto ao Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas (PROVITA).

A Procuradora da República ANTONÉLIA CARNEIRO SOUZA, por sua vez, acumula a titularidade do 1º Ofício Cível e Criminal (que atua nas matérias afetas à 3ª e 6ª CCR's, e perante o Juizado Especial Federal) com a Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão.

Além disso, os membros do Ministério Público Federal no Estado do Acre participam do Conselho Penitenciário do Acre, do Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas (PROVITA), bem como de Grupos de Trabalho temáticos e na representação da Unidade junto às Câmaras de Coordenação e Revisão.

A tabela abaixo, construída a partir das entrevistas com os Procuradores, permite identificar as atribuições dos membros no momento da inspeção:

PROCURADOR DA REPÚBLICA	OFÍCIOS	OUTRAS ATIVIDADES
Antonélia Carneiro Souza	1º Ofício Cível e Criminal	Procuradora Regional dos Direitos dos Cidadãos, representante das 3ª e 6ª CCR, representante substituta do MPF no PROVITA no Estado do Acre e membro do grupo de controle externo da atividade policial.
Fernando José Piazenski	2º Ofício Cível e Criminal	Procurador Regional Eleitoral Substituto, Procurador Chefe substituto, representante da 1ª CCR e membro substituto do Conselho Penitenciário do Estado do Acre.
Eduardo Henrique de Almeida Aguiar	3º Ofício Cível e Criminal	Procurador Regional dos Direitos dos Cidadãos substituto, representante das 4ª e 5ª CCR, membro do Fórum Nacional de Precatórios, representante do MPF no PROVITA e membro do grupo de controle externo da atividade policial.
Paulo Henrique Ferreira Brito	4º Ofício Cível e Criminal	Procurador Regional Eleitoral, Procurador Chefe, coordenador do controle externo da atividade policial, representante da 2ª CCR e representante do PROVITA no Estado do Acre.

6.2. Procurador Regional dos Direitos do Cidadão. Há uma Procuradora da República designada pelo Procurador-Geral da República para exercer a função de Procuradora Regional dos Direitos do Cidadão (PRDC), com atribuições relacionadas à garantia do efetivo respeito dos direitos constitucionais do cidadão por parte dos Poderes Públicos e dos prestadores de serviços de relevância pública. A PRDC tem atuação de âmbito estadual, sendo a função atualmente exercida pela Procuradora da República Antonélia Carneiro Souza, tendo como substituto o Procurador da República Eduardo Henrique de Almeida Aguiar.

6.3. Procurador Regional Eleitoral. O Procurador da República Paulo Henrique Ferreira Brito, além de Procurador-Chefe, exerce a função de Procurador Regional Eleitoral, tendo como substituto o Procurador Fernando José Piazenski.

7. PRODUTIVIDADE DOS MEMBROS

7.1. As tabelas abaixo demonstram a produtividade judicial e extrajudicial dos procuradores da República no mês imediatamente anterior à inspeção (março de 2013):



CORREGEDORIA NACIONAL

PROCURADOR DA REPÚBLICA	MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL					MOVIMENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL		
	Saldo do mês anterior	Distribuídos no mês	Impulsionados no mês	Saldo do mês atual	Audiências nos últimos 30 dias	Em tramitação	Impulsionados	Audiências nos últimos 30 dias
Antonélia Carneiro Souza	4	89	51	42	4	41	9	0
Fernando José Piazenski	8	32	22	18	0	11	1	0
Eduardo Henrique de Almeida Aguiar	26	43	33	36	7	42	4	0
Paulo Henrique Ferreira Brito	25	38	42	21	0	11	2	0
Totais	63	202	148	117	11	105	16	0

8. RECOMENDAÇÕES, TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA E AÇÕES CIVIS PÚBLICAS

Nos 12 meses anteriores à inspeção, foi verificada a formalização das seguintes recomendações, termos de ajuste de conduta e ações civis públicas.

Procurador da República	Recomendações	Termos de Ajustamento de Conduta	Ações Civis Públicas
Antonélia Carneiro Souza	1	0	3
Fernando José Piazenski	-	-	-
Eduardo Henrique de Almeida Aguiar	8	0	4
Paulo Henrique Ferreira Brito	0	0	4

9. PROCESSOS JUDICIAIS E INQUÉRITOS COM PRAZO DE PERMANÊNCIA EXCEDIDO

9.1. Inquéritos Policiais. A equipe de inspeção não constatou nenhum inquérito policial com prazo excedido.

9.2. Outros processos judiciais criminais. A equipe de inspeção não constatou nenhum processo judicial com prazo excedido.



10. PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS EM DESACORDO COM A RESOLUÇÃO CNMP 23/2007

10.1. A equipe inspecionou procedimentos extrajudiciais, por amostragem, com a finalidade de verificar a respectiva adequação à Resolução 23/2007 - CNMP, detectando-se as seguintes desconformidades:

PROCURADOR DA REPÚBLICA	NOTÍCIA DE FATO	PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS		INQUÉRITOS CIVIS
	Em trâmite há mais de 30 dias (sem conversão)	Em trâmite há mais de 90 dias, sem prorrogação	Em trâmite há mais de 180 dias	Em trâmite há mais de um ano
Antonélia Carneiro Souza	1	5	0	6 regulares. O ICP 020.1999-68 encontrava-se paralisado desde 2003 na 6ª CCR até março/13.
Fernando José Piazenski (encontrava-se em férias no momento da inspeção e seu acervo estava sob a responsabilidade do substituto, Dr. Paulo Henrique Ferreira Brito)	0	3	0	0
Eduardo Henrique de Almeida Aguiar	0	3	0	3 regulares
Paulo Henrique Ferreira Brito	0	0	0	3 regulares, sendo que o ICP 407/2008-9 destina-se a ao acompanhamento de cumprimento de TAC, motivo pelo qual está sem despacho de prorrogação

10.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: No que diz respeito aos feitos extrajudiciais do Gabinete Procuradora da República Antonélia Carneiro Souza, impende frisar o seguinte: a) a notícia de fato registrada pela Comissão de Inspeção (PI nº 1.10.00.000018/2013-32) já havia sido arquivada pela referida Procuradora em 06 de março de 2013 (peça em anexo), sendo que tal fato já constava no Relatório do Único extraído no dia 18 de março (cópia em anexo), em que o último andamento



CORREGEDORIA NACIONAL

registrado era “Promover arquivamento na CCR/PFDC – Elaborar promoção de arquivamento na Câmara – 07/03/2013”, valendo dizer, ainda, que a referida Peça de Informação ainda estava nesta PR/AC aguardando retorno de Aviso de Recebimento de Ofício encaminhado ao Representante para dar ciência do arquivamento; b) quanto aos 5 (cinco) Procedimentos Preparatórios detectados há mais de 90 dias sem prorrogação, em verdade tais feitos já se encontravam prorrogados antes da realização da Inspeção, como se verifica no Relatório extraído do Sistema Único em 18 de março, que mostra que as prorrogações dos feitos ocorreram em 16/01 (PP 1.10.000.000724/2012-01), 07/02 (PP 1.10.000.0000753/2012-65), 01/03 (PP 1.10.000.000762/2012-56), 28/02 (PP 1.10.000.000764/2012-45) e 04/03 (PP 1.10.000.000792/2012-62).

Referente aos feitos extrajudiciais no Gabinete do Procurador da República Fernando José Piazenski, merece registro que os três Procedimentos Preparatórios apontados pelo Relatório como “em trâmite há mais de 90 dias sem prorrogação de prazo” se encontravam com prazo prorrogados antes da Inspeção, conforme se vê no Relatório do Sistema Único emitido em 18 de março, em que se constata que os referidos Procedimentos Preparatórios foram prorrogados em 15/03 (PP 1.10.000.000249/2012-65), 11/01 (PP 1.10.000.000639/2012-35) e 14/03 (PP 1.10.000.794/2012-51).

Quanto aos procedimentos extrajudiciais do Gabinete do Procurador da República Eduardo Henrique de Almeida Aguiar, tem-se que os três procedimentos apontados no Relatório Preliminar, na linha do ocorrido nos outros gabinetes, também se encontravam com prazo prorrogado antes da Inspeção, como se infere no Relatório do Sistema Único, que registra que os citados procedimentos foram prorrogados em 16/01 (PA 1.10.000.000736/2012-28), 07/02 (PA 1.10.000.000755/2012-54) e 04/02 (PIC 1.10.000.000485/2012-81).

11. SUGESTÕES E RELATOS DE EXPERIÊNCIAS INOVADORAS

11.1. Sugestão. O Procurador Fernando José Piazenski sugere que o prazo para a conclusão de Procedimentos Preparatórios deveria ser de pelo menos um ano, já que considera insuficiente o prazo máximo de seis meses, uma vez que, na maioria dos casos, depende-se de informações de outros órgãos, que demoram a chegar. Já a Procuradora Antonélia Carneiro Souza relata que o trabalho da PRDC fica um tanto quanto prejudicado por conta da atuação junto aos Juizados, situação essa que deve melhorar com o provimento de outro ofício.

11.2. Relatos de experiências inovadoras. O Procurador Eduardo Henrique de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Almeida Aguiar relatou como experiência inovadora o estabelecimento de metas para o prazo máximo de permanência de feitos no gabinete (atualmente 30 dias para os extrajudiciais), bem como o acompanhamento proativo de convênios entre a União e o Estado ou municípios do Acre, mediante consulta mensal ao site “Portal da Transparência”, do Governo Federal, e escolha aleatória de um convênio ou instrumento congênere, para que seja instaurado procedimento administrativo visando levantar a documentação referente ao instrumento e acompanhar a correta execução do objeto.

II - PARTE ESPECÍFICA

ÁREA ADMINISTRATIVA

12. TRANSPARENCIA DA GESTÃO

São dois os “portais da transparência” de acesso às informações da Procuradoria da República no Estado do Acre. Um deles consta do próprio sítio da internet da Unidade Gestora e o outro é centralizado e gerido pela Procuradoria Geral da República.

12.1. Constatação. Em ambos os portais, esta Corregedoria Nacional constatou as seguintes irregularidades na publicação das informações exigidas pelos art. 48 da Lei Complementar 101/2000, art. 8º da Lei 12.527/2011 e art. 5º da Resolução CNMP nº 86/2012:

12.1.1. A lista dos valores empenhados, por unidade gestora, está desatualizada, contendo informações apenas referentes ao ano de 2011.

12.1.2 A lista dos valores empenhados não demonstra o CNPJ do beneficiado, a descrição do objeto e nem o tipo e modalidade de licitação.

12.1.3. Inexistência de prestações de contas relativas ao uso de cartão corporativo e suprimento de fundos nos anos de 2012 e 2013;

12.1.4. Ausência na descrição da natureza e valor de quaisquer outros benefícios e valores não previstos expressamente na Resolução, concedidos aos membros ou servidores do Ministério Público, a exemplo da Parcela Autônoma de Equivalência;

12.1.5. Ausência da prestação de contas anual do ordenador de despesas;

12.1.6. Ausência do nome dos três principais integrantes do quadro societário das



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

empresas contratadas;

12.1.7. Ausência dos nomes de pensionistas;

12.1.8. Ausência dos nomes de servidores com funções exclusivamente comissionadas e seus respectivos número de identificação funcional, descrição da função, lotação, ato de nomeação e a respectiva data de publicação.

12.1.9. Ausência do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança vagos e ocupados por servidores com e sem vínculo com a Administração Pública, agrupados por nível e classificação;

12.1.10. Em relação às ações e projetos do órgão, apesar do acompanhamento financeiro, não existe demonstrativo do acompanhamento da execução física de seus resultados.

12.1.11. No portal da transparência não é possível realizar pesquisa por “favorecido” conforme §1º, do inciso III do art. 5º da resolução em questão.

12.2. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: A PR/AC informa que, na verdade, a Unidade mantém em sua página institucional na Internet: www.prac.mpf.gov.br, um link de acesso rápido ao “Portal da Transparência” do Ministério Público Federal, que é a ferramenta oficial de acesso às informações sobre a gestão administrativa da Instituição.

O Portal traz uma série de informações que podem ser consultadas de forma dinâmica ou em relatórios consolidados. O objetivo é permitir um acesso mais rápido e claro aos documentos e dados relacionados a compras, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos com diárias e passagens, previsão orçamentária e aplicação dos recursos financeiros, servidores, entre outros.

Nele é possível acessar os dados objeto das Constatações de nºs 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.5 do Relatório, que se referem especificamente à execução orçamentária e financeira da Unidade, observando-se, porém, quanto ao subitem 12.1.5 (“ausência da prestação de contas anual do ordenador de despesas”) que o Portal, na aba “documentos”, disponibiliza a prestação de contas consolidada de todo o MPF após a aprovação das mesmas pelo Tribunal de Contas da União, de modo que estão disponíveis os anos de 2010 e 2011.

Também pelo Portal é possível visualizar as informações relativas à gestão de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

pessoal da Instituição, objeto das Constatações de nºs 12.1.4, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9 e 12.1.11.

Por outro lado, a Unidade também mantém no seu sítio na Internet informações específicas sobre procedimentos licitatórios (em andamento e findos em exercícios anteriores) e contratos (planilha com o resumo dos contratos terceirizados em vigor), informações essas acessíveis por meio da aba “licitações” do menu principal.

Registre-se, porém, que até recentemente, a página da PR/AC na rede mundial de computadores mantinha indevidamente os sub-menus “Compras” e “Fornecedores”, links esses que direcionavam o usuário a informações incompletas e desatualizadas sobre compras e serviços e em formato que não mais se utiliza depois da adoção do Portal da Transparência como ferramenta oficial de divulgação, consoante prevê a Resolução nº 86/2012 do Conselho Nacional do Ministério Público.

A fim de regularizar referida impropriedade, procedeu-se uma reorganização da página local, suprimindo links e conteúdos desatualizados, a par de se fazer também a atualização de dados migrados para o Portal, cujas informações sobre compras, serviços e suprimentos de fundo constavam somente até setembro de 2012.

Fez parte desse esforço também a migração, do SIASG COMPRAS para o Portal, dos dados referentes a contratos da UG, contendo o CNPJ do beneficiado, descrição do objeto, tipo e modalidade de licitação e lista com o nome dos três principais integrantes do quadro societário das empresas contratadas, informações essas que ficarão consolidadas com as de outras unidades do MPF, sendo certo todavia que essas informações estão disponíveis, em forma de planilha resumo, na página institucional da PR/AC, e lá ficarão inclusive após a completa migração dos dados para o Portal, eis que apresentada de forma específica, amigável e resumida, o que favorece a transparência e facilita a busca de informações pelo cidadão.

Finalmente, queremos destacar que o Portal da Transparência, como ferramenta dinâmica que é, está em constante processo de aperfeiçoamento, de modo a expandir cada vez mais a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações do Ministério Público Federal.

Neste diapasão é que reiteramos que a Unidade irá envidar os esforços necessários a implementar o atendimento ao Subitem 12.1.10 (“inexistência de demonstrativo do acompanhamento da execução física dos resultados em relação às ações e projetos do órgão”).

Não obstante, é conveniente destacar que até o ano de 2011 o acompanhamento da execução física das ações a cargo da Unidade estava sendo feita pelo Sistema de

Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan.

O referido sistema, mantido pelo Ministério do Planejamento, do Poder Executivo federal, foi concebido para apoiar a execução dos programas, refletindo as características do modelo de gerenciamento: a orientação por resultados, a desburocratização, o uso compartilhado de informações, o enfoque prospectivo e a transparência para a sociedade, sendo utilizado pelos Órgãos Setoriais, Presidência da República, Casa Civil, Ministérios e outras Entidades.

De acordo com informações contidas no site do SIGPlan na Internet: <http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>, o SIGPlan fornecia aos gerentes, gerentes-executivos, coordenadores de ação e coordenadores-executivos de ação, os meios necessários para articular, acompanhar e controlar a execução dos programas, propiciando uma visão global da execução do PPA por meio de informações atualizadas sobre a evolução física e financeira dos programas, com destaque para o acompanhamento da execução física em "tempo real": por meio do SIGPlan, a administração pública federal tinha a possibilidade de realizar um efetivo gerenciamento das ações governamentais, em particular no que diz respeito ao desempenho físico.

Ocorre que, no início do ano de 2012, em comunicado dirigido aos Coordenadores de Ação, Gerentes de Programas, Unidades de Monitoramento e Avaliação e integrantes das SPOAs, foi informado pelo Núcleo de Relacionamento da SPI, que o DECRETO Nº 6.601, DE 10 DE OUTUBRO DE 2008 (que regula a gestão do PPA 2008-2011), a PORTARIA Nº 66, DE 1º DE ABRIL DE 2009 (que institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação e define suas competências), a PORTARIA Nº 1, DE 8 DE MAIO DE 2009 (que estabelece os procedimentos e a periodicidade para registro de informações relacionadas com o desempenho dos programas e de suas ações no SIGPlan) e a PORTARIA Nº 140, DE 10 DE JUNHO DE 2009 (que define a composição e atribuições do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PPA 2008-2011) não se aplicam ao Modelo de Gestão do PPA 2012-2015, de modo que as Unidades usuárias do sistema deveriam aguardar novas orientações até que fosse definido o novo Modelo de Gestão do PPA 2012-2015, sendo certo, porém, que no entender dos gestores do sistema, o novo Monitoramento do PPA 2012-2015 não mais utilizaria o SIGPlan como ferramenta de trabalho.

A indefinição quanto à adoção de uma nova ferramenta de acompanhamento e controle da execução física de ações e projetos sob responsabilidade da Unidade, nos moldes do SIGPlan, persiste, infelizmente, até a presente data

Em razão do exposto, entendemos serem insubsistentes as Constatações nºs 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9 e 12.1.11 do



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Relatório Preliminar.

12.3 Análise da Corregedoria Nacional. Inicialmente, é necessário esclarecer que as informações constantes do SIGPLAN/SIASG não se relacionam com o “Portal da Transparência”.

Após a resposta da Unidade Gestora, esta Corregedoria Nacional efetuou nova verificação ao Portal da Transparência do MPF e da PR/AC.

Apesar das argumentações, o portal da transparência do órgão não apresenta a totalidade das informações exigidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público conforme citado nos itens 12.1.1 a 12.1.11. Verificou-se, também, que persistem as falhas no formato de prestação das informações.

Além disso, o argumento de que o MPF apresenta a tomada de contas consolidada do órgão não é possível de ser acatado pela Corregedoria Nacional. Afinal, o relatório de “prestação de contas anual” do ordenador de despesas da Unidade Gestora não se confunde com o “relatório de gestão”. A partir da resposta da Unidade Gestora, verificou-se que o documento que consta da página na internet do MPF é o Relatório de Gestão Fiscal - RGF instituído pela Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Este documento limita-se a informar dados estritamente financeiros, conforme demonstra o manual do tesouro nacional sobre a elaboração do RGF:

O Relatório de Gestão Fiscal, conforme determina a supracitada Lei, conterá demonstrativos com informações relativas à despesa total com pessoal, dívida consolidada, concessão de garantias e contragarantias, bem como operações de crédito, devendo, no último quadrimestre, ser acrescido de demonstrativos referentes ao montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro e das inscrições em Restos a Pagar

Portanto, o Relatório de Gestão, ao demonstrar saldo de contas, não aborda detalhes sobre administração financeira e orçamentária.

Diversamente, o documento da “prestação de contas” do ordenador de despesas é baseado no art. 70, parágrafo único e art. 74 da Constituição Federal de 1988. Isto é, trata da análise da legalidade, legitimidade e economicidade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de cada Unidade Gestora. Este documento inicia-se com as fiscalizações do Controle Interno do órgão e conclui-se com o julgamento do Tribunal de Contas. A obrigatoriedade de sua ampla divulgação consta do art. 5º, I, “j” da Resolução CNMP nº 86 e art. 7º, VII, “b” da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Além das situações já apontadas nos itens 12.1.1 a 12.1.11, em nova consulta ao

portal da transparência do MPF foi verificado que a lista dos ocupantes de funções de confiança apresentam apenas o nome e o código da função ocupada. Em outras palavras, não são apresentados os nomes ou títulos dos cargos/atividades que permitam a compreensão da função executada. Além disso, ainda estão ausentes os números de identificação funcional, os atos de nomeação e suas respectivas datas de publicação, em relação aos membros e servidores com funções gratificadas ou comissionadas

12.4. Conclusão. Por exigência dos art. 48 e art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 8º da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; art. 5º da Resolução nº 86/2012 – CNMP – Portal da Transparência; e art. 11, IV da Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa; a Corregedoria Nacional propõe determinação para que todas as informações citadas no item 12.1 e, especialmente, a prestação de contas anual do ordenador de despesa, sejam publicadas pela Procuradoria da República no Estado do Acre no prazo de 90 dias.

13. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO PLURIANUAL E ORÇAMENTO ANUAL

A partir da relação entre uma organização e seu ambiente, o planejamento estratégico é o processo de estabelecimento de objetivos e definição das maneiras adequadas para alcançá-los.

Inicialmente, destaca-se a falta de alinhamento entre o Mapa Estratégico do MPF e o Plano Plurianual. Os dois tratam de objetivos diferentes e não foi possível encontrar o estabelecimento de indicadores, metas e prazos para os programas finalísticos. Os indicadores deveriam traduzir os objetivos em medidas concretas que permitam aferir em que grau estariam sendo alcançados. A importância deste nível de detalhamento no planejamento estratégico e no planejamento plurianual foi afirmada pelo TCU nos processos nºs 013.773/2009-6, 011.921/2005-9 e acórdãos do Plenário nºs 43/2011, 177/2010, 238/2009, 06/2007 e 16/2010.

A finalidade dos indicadores e das metas é apoiar a decisão quanto à alocação de recursos, promover a aprendizagem organizacional e proporcionar transparência da gestão. No texto introdutório da Resolução nº 74/2011, o CNMP considera necessário instituir *mecanismos de aferição do desempenho do Ministério Público, como forma de subsidiar o planejamento estratégico da Instituição*. Conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 43/2011-Plenário, a fixação de metas e indicadores de desempenho permitem o acompanhamento dos resultados



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

obtidos e os ajustes necessários. Nota-se que o próprio Mapa Estratégico do MPF afirma que, para o aprendizado e crescimento organizacional, buscar-se-á a estratégia com foco em resultados. Apesar disso, não foram encontrados indicadores, metas ou prazos para a realização dos objetivos institucionais.

Este tema também foi abordado pela Lei nº12.527/11 que regulamentou o acesso público às informações dos órgãos dos três poderes. Em relação ao seu art. 8º, V, verifica-se que, no sítio da internet da PR/AC, não constam informações sobre as ações e projetos do órgão. Recentemente, o Acórdão TCU nº 1.233/2012 - Plenário recomendou expressamente ao CNMP que orientasse as unidades do Ministério Público da União e Estaduais para que seus planejamentos estratégicos contemplem objetivos, indicadores e metas para suas ações.

Além da falta de ferramentas para a avaliação dos resultados do MPF, é preciso questionar sobre um objetivo nacional que afeta diretamente o Ministério Público. Atualmente, verifica-se no país uma demanda para a ampla utilização do processo eletrônico judicial. No atual Planejamento Plurianual - PPA 2012, esta demanda consolidou-se no objetivo de nº 0876:

Aprimorar a administração da Justiça com maior acessibilidade, celeridade, transparência, eficiência e efetividade, mediante a implantação e aperfeiçoamento dos sistemas de acompanhamento e tramitação de processos eletrônicos dos órgãos do Poder Executivo e do Ministério Público de forma integrada com os sistemas de informática dos órgãos do Poder Judiciário.(grifo nosso)

13.1. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional requer informações complementares quanto aos planejamentos orçamentários, físicos, financeiros e estratégicos relativos à implantação do processo eletrônico conforme art. 75, III da Lei 4.320/64.

13.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: O planejamento atinente à implantação do processo eletrônico no âmbito da PR/AC passa por contratações de recursos de TI, sobretudo, mediante a aquisição de equipamentos destinados à implementação do processo eletrônico, sendo que a execução orçamentária é planejada anualmente e submetida pela Coordenadoria de Informática à apreciação da Procuradoria Geral da República por meio do Plano de Metas de Informática e das Planilhas Orçamentárias, valendo dizer que o processo eletrônico ainda não está totalmente implementado na Justiça Federal no Acre, estando restrito, nesse momento, aos processos dos Juizados Especiais Federais e aos Mandados de Segurança das Varas Comuns.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

No entanto, a PR/AC, desde 2010, vem adquirindo, por intermédio da Coordenadoria de Informática os equipamentos necessários para dotar os gabinetes e setores da Coordenadoria Jurídica da estrutura necessária para fazer frente à demanda do processo eletrônico, a exemplo de segundo monitor para os computadores, placas de vídeo para o segundo monitor, dentre outros insumos.

13.2. Constatação. Como não foi possível encontrar publicação do planejamento estratégico do MPF, torna-se difícil identificar quais as metas específicas da PR/AC que contribuem para o alcance dos objetivos globais do órgão. Para o alcance da eficácia, entende-se imprescindível o alinhamento das Unidades Gestoras com a estratégia adotada. Isto é, deve haver a discriminação da parcela de responsabilidade de cada Procuradoria da República em relação aos objetivos propostos.

13.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: A Secom e a AMGE estão finalizando entendimento sobre a forma de divulgação de detalhes do planejamento estratégico institucional para o público externo. Não obstante, no site da PGR constam expostos atualmente o mapa estratégico do MPF, a missão e valores do órgão. A PR/AC disponibilizará na área de informação “Institucional” do site, as mesmas informações, até que seja decidida uma maneira unificada de divulgação de detalhes, aí incluído os painéis de contribuição de todas as unidades. Além disso, o portal da modernização do MPF (www.modernizacao.mpf.gov.br) se encontra disponível ao público externo, contendo todas as informações referentes ao Planejamento Estratégico do MPF.

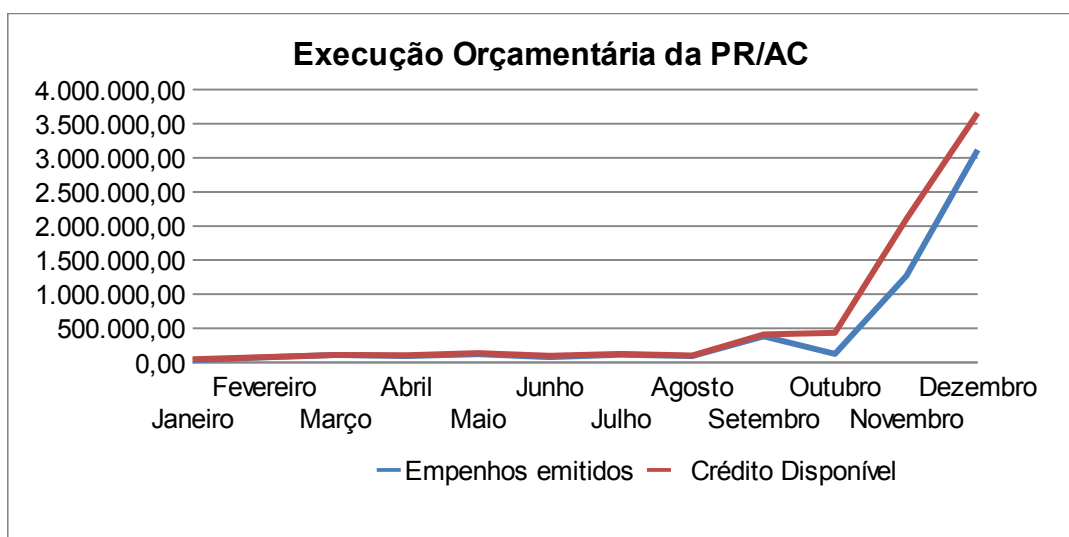
13.3. Constatação. Também não foi possível verificar a indicação dos responsáveis pela execução dos objetivos estratégicos e nem o orçamento necessário para os mesmos, em consonância com o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização e o disposto no inciso VI do art. 2º do Decreto 5.378/2005.

13.4 Análise da Corregedoria Nacional. As respostas são satisfatórias, sobretudo porque, conforme informado, haverá divulgação dos detalhes do planejamento estratégico institucional para o público externo, o que fica valendo como RECOMENDAÇÃO ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre, conforme art. 74, I da CF/88; art. 5º, §§ 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000; art. 7º, VII, “a” e art. 8º da Lei 12.527/11; art. 75, III da Lei 4.320/64; Resolução CNMP nº 74/2011; e Acórdãos TCU- Plenário nºs 1.233/2012, 73/2011, 177/2010, 16/2010, 238/2009 e 06/2007.

14. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA

A liberação dos recursos orçamentários pela PGR por meio de créditos às Unidades Gestoras é o que permite a emissão de empenhos (Lei nº 4.320/64, art. 66). Isto é, apenas quando é feita uma transferência de crédito que será possível o comprometimento com qualquer despesa (Lei nº 4.320/64, art. 58 e 59). Desta forma, os créditos devem ser liberados em tempo hábil para a melhor execução do seu programa anual de trabalho (Lei 4.320/64, art. 48, “a”).

14.1. Constatação. A execução orçamentária demonstra os recursos que a Procuradoria da República no Estado do Acre efetivamente empenhou em relação ao orçamento disponibilizado pela Procuradoria Geral da República.



14.2. Constatação. Inicialmente, percebe-se que o fluxo de liberação dos créditos da PGR para a PR/AC dificulta o planejamento e a execução financeira da Unidade. Dos valores destinados à Unidade Gestora, 78,01% foram liberados nos meses de novembro e dezembro. A falta de previsibilidade na liberação dos recursos gera pressões desproporcionais na máquina administrativa do órgão, pois acumula-se demandas por bens e serviço no final do exercício.

Este acúmulo de atividades financeiras ao final do ano prejudica os procedimentos licitatórios pois, nenhuma das três fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento) ocorre com rapidez. Afinal, a área administrativa deve respeitar diversas etapas para a realização de uma licitação. Resumidamente, é preciso abrir um

CORREGEDORIA NACIONAL

processo, fazer levantamento de necessidade, confeccionar termos de referência, realizar pesquisas de mercado, abrir procedimento de licitação, julgar, adjudicar, assinar contrato e dar o recebimento do bem ou serviço. De todas as etapas citadas, apenas as duas primeiras podem ser feitas sem uma estimativa precisa do crédito a receber.

Como exemplo, as pesquisas de mercado, se realizadas em março, estariam desatualizadas quando do recebimento dos créditos em outubro. Ocorre que, até mesmo os termos de referência (e projetos básicos) podem vir a se tornar desatualizados dependendo do tempo entre sua elaboração e a efetiva licitação.

Portanto, a duração de um procedimento licitatório deve ser considerado quando da liberação de créditos às unidades gestoras. Para caracterização desta realidade, segue quadro de informações baseado no processo CGU nº 44000.000353/2009-21 e Planejamento Estratégico do STM – 2010 que demonstram o tempo médio razoável de conclusão de uma licitação:

Tempo médio de realização de processo licitatório por modalidade.

Tipo de licitação	Tempo do processo
Concorrência (técnica / técnica e preço)	120 a 154 dias
Concorrência Tomada de Preços (técnica / técnica e preço)	105 dias
Tomada de Preços	56 a 60 dias
Convite	45 a 50 dias
Pregão/Pregão Eletrônico	50 a 57 dias
Dispensas e inexigibilidades	8 dias
Prorrogação	60 dias
Repactuação	50 dias

Como exemplo, caso haja uma licitação de obra mediante concorrência, de tipo técnica e preço, no mês de junho o empenho da mesma só iria acontecer em novembro.

Em outras palavras, a falta de planejamento financeiro da Unidade Gestora e a disponibilização inconstante de créditos pela PGR geram o acúmulo de empenhos em curto espaço de tempo, prejuízo ao planejamento, precariedade nas pesquisas de mercado, subutilização do orçamento disponível e incentivo ao uso indiscriminado de dispensas de licitação. A comprovação deste fato é que nos meses de novembro e dezembro de 2012 a quantidade de valores empenhados pela PR/AC foi quase o dobro de todos os valores empenhados durante todo o ano. Soma-se a isto, o fato de que, aproximadamente, 83% das despesas da Unidade Gestora são executadas mediante dispensa de licitação.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Finalmente, além do impacto negativo na qualidade e economicidade das aquisições de bens e serviços, cita-se a constante inscrição de valores em “Restos a Pagar”. Na Procuradoria da República no Estado do Acre, dos R\$ 5.402.641,00 disponibilizados pela PGR em 2012, foram inscritos em restos a pagar para o ano de 2013 um total de R\$ 4.334.633,00. Portanto, 80,23% dos recursos da Unidade Gestora tiveram seu pagamento realizado no exercício financeiro seguinte.

A inscrição de “restos a pagar”, por falta de planejamento, cria um círculo vicioso na medida em que, nos primeiros 10 meses do ano, realizam-se poucos empenhos devido à falta de recursos financeiros que além de serem parcos, estariam sendo utilizados para pagar as despesas do ano anterior.

A prática atual de liberação inconstante de recursos prejudica o planejamento de curto, médio e longo prazo do órgão. Soma-se a esta realidade o fato de que o acompanhamento da programação é apenas de ordem financeira, não apresentando nenhum tipo de indicador, prazo ou meta quantitativa ou qualitativa.

14.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Sem dúvida nenhuma, a análise dos dados sobre o fluxo orçamentário da Unidade autoriza, em primeira mão, as conclusões a que chegaram a douta equipe de inspeção, sendo essa, na verdade, uma realidade que se repete, infelizmente, em vários órgãos e entidades, submetidos que são às inconstâncias orçamentárias típicas do atual momento nacional, tais como cortes de despesas já autorizadas, contingenciamentos, limitação de empenho ou mera conveniência política. Todavia, queremos crer que essa realidade não se aplica totalmente ao caso da Procuradoria da República no Acre. Senão vejamos.

Pois bem, de acordo com informações oficiais da Secretaria de Planejamento e Orçamento do MPF, conforme Ofício/Circular/MPF/SG/Nº 19, de 14 de fevereiro de 2013, com cópia anexa, a PR/AC recebeu no ano de 2012 a descentralização de **R\$ 5.402.521,00 (cinco milhões, quatrocentos e dois mil, quinhentos e vinte e um reais)**, dos quais ficaram inscritos em “Restos a Pagar”, para execução e pagamento no ano seguinte, um total de R\$ 4.334.633,00.

Todavia, a principal ação orçamentária em andamento na Unidade, qual seja, a Ação 3106 - *Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Rio Branco – AC*, foi responsável, sozinha, pelo valor de R\$ 4.440.000,00 (3,7 milhões da LOA + 740 mil de crédito adicional), dos quais, realmente, a maior parte só foi descentralizada no final do ano, conforme quadro a seguir:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Demonstrativo de liberação de recursos p/ Ação 3106

Data do Crédito	NC (Nota de Crédito)	Valor (R\$)
12/11/2012	2012NC004557	577.993,98
12/11/2012	2012NC004558	628.254,33
30/11/2012	2012NC004924	740.146,43
07/12/2012	2012NC005137	1.450.706,39
13/12/2012	2012NC005249	740.000,00*
Total		4.137.041,13

(*) Crédito adicional autorizado pela Portaria PGR nº 768, de 11 de dezembro de 2012.

Desta forma, o impacto da participação orçamentária da Ação 3106, no montante total dos recursos recebidos pela UG em 2012 e no total de “Restos a Pagar” inscritos no exercício anterior, pode ser melhor mensurado pelo quadro a seguir:

Demonstrativo dos Recursos Recebidos e Inscrição em RP x Obra e Outras Despesas

	Valor	Obra	Outros	Percentual Obra
Recurso Total	R\$ 5.402.521,00	R\$ 4.440.000,00	R\$ 962.521,00	82,00%
Restos a Pagar	R\$ 4.334.633,00	R\$ 4.198.691,15	R\$ 135.941,85*	96,80%

(*) Dos quais R\$ 84.649,18 referem-se a recursos para aquisição de mobiliário para a nova Unidade do MPF que será instalada em Out/2013 – PRM/Czu (Procuradoria da República no Município de Cruzeiro do Sul)

Ocorre que a liberação concentrada dos recursos para a Obra nos dois últimos meses do exercício financeiro deveu-se mais à conveniência administrativa do que a eventual contingenciamento ou outro fator impeditivo da liberação, em momento anterior, pelo órgão setorial de planejamento e orçamento do MPF. Na verdade, os créditos respectivos – à exceção do crédito adicional, aprovado em dezembro de 2012, como é normal, aliás, neste tipo de operação – foram autorizados ainda no mês de fevereiro de 2012, conforme dá conta o Ofício/MPF/PGR/SG/Nº 193, de 9 de fevereiro daquele ano, com cópia anexa.

A não-liberação do orçamento em momento anterior, portanto, deveu-se a causas supervenientes e imprevisíveis, fora do controle da Administração, qual seja, o retardamento injustificado do andamento do Contrato nº 02/2012, referente à execução da 2ª e última etapa da Obra de construção da nova Sede da PR/AC, e sua posterior rescisão, para que fosse possível a convocação do 2º colocado no certame licitatório.

Sobre este importante empreendimento cabem aqui uma ou duas palavras sobre o que ele representa para o MPF no Acre.

A referida Obra tem como principal finalidade dotar a PR/AC de uma estrutura



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

predial compatível e adequada às crescentes demandas ministeriais, possibilitando assim criar melhores condições de trabalho a membros, servidores e demais colaboradores, contribuindo com isso para o alcance das finalidades institucionais do Ministério Público Federal.

Dividida em duas etapas, a primeira – já concluída – consistiu em serviços de fundação e estrutura, teve início em setembro de 2009 e foi terminada em maio de 2011, a um custo total de R\$ 4.092.923,00 (quatro milhões, noventa e dois mil, novecentos e vinte e três reais). A segunda etapa – ainda em andamento – engloba os demais serviços de engenharia e de instalações prediais, e tem previsão de conclusão em agosto de 2014. Essa derradeira fase teve início em março de 2013, após a realização de licitação pública, no final de 2011, na modalidade Concorrência, na qual foram selecionadas 3 empresas.

A licitante vencedora, a empresa cearense MACROBASE ENGENHARIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 04.489.620/0001-97, não logrou cumprir o contrato, acumulando contra si, em nível local, diversos atrasos de cronograma e outras irregularidades, além de enfrentar contratemplos de ordem financeira e trabalhista na praça de seu domicílio legal, o que redundou na decretação de recuperação judicial, em novembro daquele ano, e consequente rescisão da avença com a PR/AC, em 17 de dezembro de 2012, a tempo ainda de a Administração convocar regularmente e contratar a 2ª classificada no certame, com base no permissivo legal inserto no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

Daí, portanto, a razão de a Administração, ao invés de temerariamente comprometer todo o orçamento da Obra com uma empresa que dava mostras de que não iria cumprir suas obrigações – tem-se notícia, inclusive, de que a referida empreiteira abriu falência recentemente –, optou por preservar os valores da Ação 3106 para adjudicação, ainda no ano de 2012, e consequente inscrição em “Restos a Pagar”, em favor da empresa ITASA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA., que efetivamente assumiu os serviços desde então, pelo mesmo valor e nas mesmas condições da proposta vencedora, e que hoje está executando normalmente o empreendimento.

Pois bem, identificada e mensurada adequadamente a situação excepcionalíssima da Obra da nova Sede da PR/AC, tem-se que não procede, data vênia, a constatação de que não teria havido liberação em tempo hábil de recursos orçamentários da PGR para a PR/AC, e que isso teria comprometido a eficiência e a efetividade da gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados à Unidade, no que se refere ao planejamento, economicidade e resultado útil da ação administrativa. Da mesma forma, acreditamos ter ficado totalmente esclarecido também o suposto excesso de “Restos a Pagar” inscritos no ano de 2012, uma vez



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

que se viu que o elevado saldo dessa conta deveu-se, em sua maior parte, ao empenho, no final do ano, de mais de 4 milhões de reais em favor da nova adjudicatária do contrato para construção da nova Sede.

Nesta mesma direção, não podemos deixar de invocar em nosso favor o já mencionado Ofício/Circular/MPF/SG/Nº 19, de 14 de fevereiro de 2013, que encaminha o Relatório Quantitativo da PR/AC referente à execução orçamentária no exercício de 2012, elaborado de acordo com os rígidos critérios da Secretaria de Planejamento e Orçamento do MPF, relatório esse atribui o resultado “ótimo” para o “Indicador de Planejamento” da Unidade, e esse mesmo resultado positivo para o “Indicador Corrigido da Execução no Exercício”, depurada obviamente, pelas razões expostas anteriormente, da deficiência observada na Ação referente à Obra.

Outro ponto que entendemos merecedor de um breve esclarecimento é o suposto uso indiscriminado, pela Unidade, das dispensas de licitação previstas em lei. Neste particular, novamente o **fator Obra**, e suas excepcionalidades, faz toda a diferença. E isso porque, como se disse linhas atrás, a contratação da 2º classificada na Concorrência nº 02/2011 deu-se por dispensa legal com arrimo do disposto no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, *verbis*:

Lei 8.666/93:[...]

Art. 24. É dispensável a licitação:

*[...] XI – na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de **classificação da licitação anterior** e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido; (GRIFEI)*

Trata-se de situação especialíssima, que só pode se perfectibilizar – e é o que diz a lei –, quando o convocado para contratar com a Administração o remanescente da obra, fornecimento ou serviço tiver não só participado do certame anterior como também nele ter sido habilitado e classificado, o que é exatamente a hipótese dos autos.

Em suma, se retirarmos a variável “obra” da análise da regularidade dos fluxos orçamentários e consequente execução da despesa – ou, pelo menos, tratarmos o dado de acordo com sua especificidade –, forçoso admitir, salvo melhor juízo, que as despesas outras da Unidade (custeio, contratações de serviços terceirizados, despesas com saúde, tarifas públicas etc.) posicionam-se rigorosamente dentro da “curva normal” de regularidade, inclusive no que diz respeito à inscrição de Restos a Pagar, cujo saldo, sem o valor da Obra e sem o valor da compra específica do mobiliário da nova Unidade, é absolutamente compatível com os valores descentralizados pela PGR, ao longo de 2012.

Por estas razões, portanto, pugnamos também pela insubsistência das conclusões dispostas na Constatção nº 14.2 do Relatório Preliminar ou, quando menos, sua reconsideração em face de tudo o que foi expendido e juntado aos presentes esclarecimentos e informações.

14.3. Análise da Corregedoria Nacional. Os esclarecimentos sobre a necessidade de realização de obra, bem como de suas peculiaridades foram suficientes para a elucidação da questão do fluxo orçamentário.

O entendimento da Corregedoria Nacional é que a disponibilização de créditos para as Unidades Gestoras - UGs deve ocorrer em tempo hábil para o melhor aproveitamento da máquina administrativa e melhor execução dos programas anuais de trabalho. Com o objetivo de evitar pressões desproporcionais à administração nos últimos meses do ano, a liberação de recursos deve se basear em critérios técnicos que levem em consideração as necessidades das UGs e o tempo médio de realização de projetos básicos, termos de referência, pesquisas de mercado e conclusões das licitações.

15. PESSOAL

A evolução do quantitativo de pessoal na Procuradoria da República no Estado do Acre está demonstrado na tabela a seguir:

Quantitativo de Pessoal da PR/AC:

CARGOS / FUNÇÕES	2009	2010	2011	2012
1 Membros	4	4	4	4
2 Servidores (2.1 + 2.2 + 2.5)	50	58	62	61
Proporção servidores x membros	12,5	14,5	13,75	13,5
2.1 Efetivo	48	55	55	54
2.2 Comissionado (de fora)	2	1	3	3
2.3 Comissionado Efetivo	5	6	6	7
2.4 Funções de confiança	20	21	22	22
2.5 Servidor à disposição (vieram de fora)	0	2	4	4
2.6 Militares à disposição	0	0	0	0
2.7 Servidores Cedidos (saíram para outro Órgão)	2	2	2	2
3 Terceirizados	18	18	18	19
4 Estagiários	22	22	22	22
5 Menores Aprendizes	0	0	4	4

Durante os trabalhos de inspeção foram verificados alguns processos para realização de treinamento e desenvolvimento de servidores.

15.1. Pedido de esclarecimentos. A Corregedoria Nacional requer esclarecimentos sobre quais os procedimentos formais realizados na comparação entre as atividades exigidas pelo cargo e os planejamentos de aquisição e realização de treinamentos.

15.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Esclarecemos que no âmbito da PR/AC, o Gerente de Treinamento (encargo exercido atualmente pelo Chefe da Seção de Recursos Humanos) é o responsável pela identificação e consolidação das necessidades de treinamento da Unidade, colhendo subsídios junto aos setores da Casa, atuando na transformação das intenções e desejos das diversas áreas, por cursos, reciclagens e aperfeiçoamentos, em efetivas “Ações de Treinamento”, observando, sempre, as diretrizes estabelecidas nas Portaria PGR N° 198/2011 (que regulamenta o programa de treinamento, desenvolvimento e educação do MPU), e Portaria PR/AC N° 23/2011 (que designa o Gerente de Treinamento e estabelece os procedimentos para a construção das ações de treinamento em âmbito da Unidade), que seguem com cópias anexas.

Visando o contínuo aprimoramento do processo de treinamento do MPF, todo ano a PGR estabelece a política de consolidação para juntada das informações do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) que cada Unidade deverá encaminhar para as deliberações do Órgão central. Neste momento, então, é que se iniciam as atividades formais de planejamento para o processo de identificação, aquisição e realização de treinamentos.

Para compor o seu Plano de Treinamento local, o Gerente de Treinamento provoca as chefias da Casa, encaminhando, via memorando e/ou e-mail, formulário específico onde são preenchidos os dados referentes às necessidades específicas de cada setor, detalhando-se as atitudes e habilidades necessárias ao desempenho das funções ali desenvolvidas. Exige-se para esta etapa prazo razoável de 20(vinte) dias para devolução do formulário.

À medida que esses formulários retornam, o GT avalia quais situações que a Administração poderá intervir para o alcance de melhorias através da ação de treinamento, pautado pela priorização dos casos críticos, pela análise de importância e impacto para os resultados da instituição, adequando-as à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

E é nesse momento que o Gerente de Treinamento verifica a compatibilidade entre

as atribuições do cargo do servidor proposto com a ementa e/ou escopo do treinamento solicitado. Para isso, utiliza como ferramenta de análise a Tabela de Correlação para Concessão do Adicional de Qualificação, que é o Anexo 1 da Instrução de Serviço nº 3/2009, e alterações introduzidas pela IN nº 4/2010, ambas da Secretaria Geral do MPF, com cópias em anexo.

15.2. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional requer esclarecimentos sobre os cursos realizados para aprendizagem e atualização de conhecimentos específicos relativos aos servidores das áreas de almoxarifado e patrimônio.

15.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: A PR/AC ofertou ao Chefe da Seção de Controle e Administração de Material e Patrimônio, no ano de 2012, ação de treinamento referente ao Curso de Gestão Patrimonial e de Almoxarifado, no período de 2 e 3 de julho daquele ano, cujo custo foi R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais), com carga horária de 16h. Referido servidor teve frequência mínima exigida e aproveitamento satisfatório, fazendo jus, portanto, ao certificado, que ora se junta com cópia.

O objetivo do curso foi o aprimoramento dos conhecimentos daquela Chefia e fez-se necessário inclusive para atender à sugestão da chefia imediata, que apontou essa necessidade na última avaliação funcional do referido servidor.

15.3. Pedido de esclarecimentos. Sobre o tema em questão, esta Corregedoria Nacional requer maiores esclarecimentos sobre os papéis da Unidade Gestora e do órgão central (PGR) no estabelecimento da política de treinamento e desenvolvimento de pessoal.

15.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Com referência à gestão de treinamento no âmbito da PR/AC, cumpre esclarecer, como se disse linhas atrás, que compete à Seção de Recursos Humanos da Casa, por intermédio do Gerente Local de Treinamento, o levantamento de necessidades, a compilação dos dados e a elaboração do Plano de Treinamento da Unidade.

Por sua vez, cada unidade administrativa (seja coordenadoria, seção, setor ou gabinete de Procurador), conhecedora das rotinas próprias do seu trabalho institucional, identifica os conhecimentos e as habilidades que são necessárias e desejáveis aos servidores que ali desenvolvem suas atividades. É aí que nasce o levantamento das necessidades, que após são repassadas ao gestor de RH.

Mas, além dos feedbacks setoriais, o gestor de RH também dispõe de outras ferramentas para fazer a prospecção de demandas de treinamento, sendo a Avaliação de Desempenho Funcional e a Avaliação de Estágio Probatório, a que todos servidores se submetem anualmente, dependendo o tipo de avaliação se já são ou não efetivos, sob acompanhamento criterioso da chefia imediata, valiosas fontes de informações para subsidiar a tomada de decisão quanto às definições das ações de treinamentos a se buscar.

Com efeito, através das guias de Identificação e Solução de Problemas, contidas no formulário de avaliação, é possível ao gestor de RH identificar eventuais deficiências dos servidores em determinada área ou atributo funcional, apontadas pela chefia imediata, e focar naquelas que possam ser trabalhadas e minimizadas por meio da oferta de treinamentos e reciclagens, podendo ainda no exercício seguinte acompanhar o sucesso ou não dessas intervenções.

De posse de todos esses levantamentos, o próximo passo é a verificação da compatibilidade entre os cargos/atribuições e os treinamentos pretendidos, consolidação da proposta em planilhas e submissão das mesmas à apreciação e deliberação da Secretaria de Gestão de Pessoas – PGR, que analisará o Plano de Treinamento da Unidade, promoverá ajustes que se fizerem necessários, se for o caso, e autorizará a execução da ação, conforme a disponibilidade orçamentária.

Normalmente esse processo se desdobra de um ano para outro, sendo que o resultado da análise pela Secretaria de Gestão de Pessoas é devolvida para a UG geralmente no mês de março de cada ano, ocasião em que é informada a cota orçamentária a que a Unidade terá direito naquele ano, para que assim possa começar os trabalhos de execução das Ações de Treinamentos que foram autorizados.

15.4. Conclusão. As informações prestadas pela Unidade Gestora foram suficientes para o esclarecimento dos critérios de treinamento no órgão. Adicionalmente, em prol da economicidade, celeridade e valorização dos servidores e membros do MP, a Corregedoria Nacional propõe a recomendação para que a Procuradoria da República no Estado do Acre incentive a realização de cursos internos ministrados pelos servidores/membros experientes, especializados ou capacitados nas diversas áreas funcionais e teóricas correlatas.

16. PLANO DE SAÚDE

O Ministério Público da União conta com plano de saúde próprio onde os valores são compostos por créditos orçamentários e contribuições dos membros e servidores

associados

16.1. Pedido de esclarecimentos. Devido à ausência de dados atualizados durante os trabalhos de inspeção, a Corregedoria Nacional requer detalhamento dos valores orçamentários dispendidos pelo órgão, os valores pagos pelos associados em mensalidades e do custeio pago pelos beneficiários nos anos de 2011 e 2012, conforme a seguinte tabela a seguir:

Demonstrativo financeiro básico das receitas e despesas do Plan-Assiste na Procuradoria da República no Estado do Acre.

ANO	Valores orçamentários direcionados ao PlanAssiste da PR/AC	Valores das mensalidades pagas pelos membros e servidores da PR/AC	Valores totais pagos com despensas médicas, hospitalares, odontológicas e outras	Valores de custeio pago pelos membros e servidores
2011				
2012				

16.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: esta PR/AC repassa as informações requeridas, referentes aos valores orçamentários dispendidos e valores pagos pelos associados do Plan-Assiste, nos anos de 2011 e 2012, valendo referir que tais dados foram repassados pelo Diretor Executivo do Plan-Assiste/MPF, conforme se vê no Ofício que segue em anexo. Abaixo, as informações requeridas:

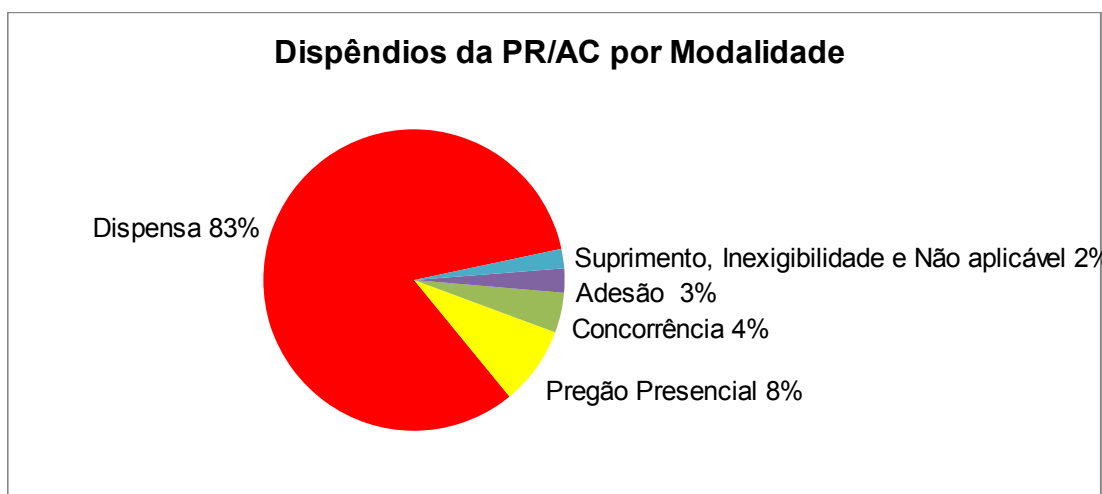
ANO	RECEITAS			RECEITA TOTAL	DESPESAS		DESPESA TOTAL	SUPERÁVIT / DÉFICIT
	Orçamento	Contribuição	Custeios		Orçamento	Próprio		
2011	R\$ 123.568,00	R\$ 159.865,52	R\$ 45.582,38	R\$ 329.015,90	R\$ 123.538,00	R\$ 69.343,00	R\$ 192.881,00	R\$ 136.134,90
2012	R\$ 95.124,85	R\$ 181.252,34	R\$ 60.355,18	R\$ 336.732,37	R\$ 95.124,85	R\$ 303.414,58	R\$ 398.539,43	-R\$ 61.807,06

16.2. Conclusão. As informações prestadas pela Unidade Gestora foram suficientes, não restando apontamentos a serem feitos quanto ao tema.

17. LICITAÇÕES

Na análise sobre as despesas realizadas pela Unidade Gestora, esta Corregedoria Nacional buscou evidenciar a proporção que cada modalidade de gasto representou

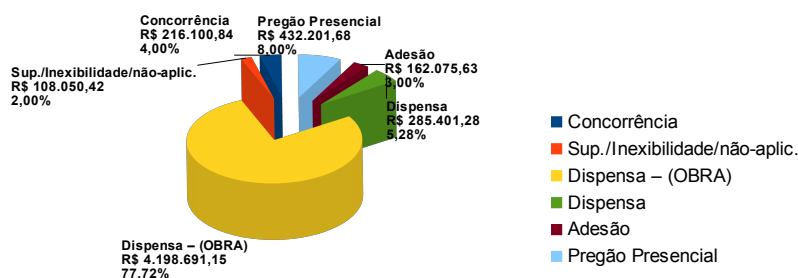
no ano de 2012:



17.1. Constatação. Verifica-se, no gráfico acima, o excessivo quantitativo de dispensas de licitação. No ano de 2012, 83% das despesas da Unidade Gestora dispensaram procedimentos licitatórios.

17.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Primeiramente, traz-se à colação gráfico demonstrativo dos dispêndios da PR/AC por modalidade:

DISPÊNDIO DA PR/AC POR MODALIDADE





CORREGEDORIA NACIONAL

Confira-se os valores dos dispêndios desta Unidade Ministerial:

Modalidade	Valores R\$	Percentual
Concorrência	R\$ 216.100,84	4,00%
Sup./Inexibilidade/não-aplic.	R\$ 108.050,42	2,00%
Dispensa – (OBRA)	R\$ 4.198.691,15	77,72%
Dispensa	R\$ 285.401,28	5,28%
Adesão	R\$ 162.075,63	3,00%
Pregão Presencial	R\$ 432.201,68	8,00%
	R\$ 5.402.521,00	100,00%

Da simples análise dos dados aqui apresentados, infere-se que, a Constatação feita pela Equipe de Inspeção do CNMP decorreu de uma situação excepcional vivenciada pela UG no ano em referência e não reflete, de modo algum, uma tendência de longo prazo, além do que não coaduna com o resultado quantitativo (positivo, diga-se de passagem) atribuído pelo órgão setorial orçamentário.

Desta forma, ainda que a contratação, em 2012, de empresa para executar remanescente da obra da nova Sede da PR/AC seja, tecnicamente, considerada uma “dispensa de licitação”, não se pode olvidar que a referida empresa é licitante, que foi selecionada em regular certame licitatório anterior, na modalidade “Concorrência”, e, nessa condição – de licitante, repise-se – é que foi convocada a assumir os serviços após rescisão contratual do licitante vencedor, nos exatos termos do art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

Em face do exposto, ainda que não seja possível reenquadrar o referido dispêndio na modalidade “Concorrência”, entendemos tratar-se de forma especial de “dispensa de licitação”, razão pela qual propõe-se seja dado destaque a essa peculiar condição, de forma que espelhe adequadamente a realidade do caso em concreto, o que modificaria substancialmente os resultados da análise das despesas realizadas pela Unidade Gestora, passando a demonstrar a regularidade e eficiência da gestão da PR/AC no ano de 2012.

17.2. Constatação. Em cumprimento ao art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, ao Ofício Circular/MPF/PGR/SG/nº 90/2011 e às recomendações da Auditoria Interna do MPU, a Unidade Gestora passou a utilizar o Pregão Eletrônico no ano de 2012. Porém, o único pregão eletrônico realizado até o momento foi fracassado.

17.3. Pedido de esclarecimentos. A Corregedoria Nacional requer esclarecimentos sobre as providências tomadas pela Unidade Gestora para, efetivamente, realizar todas as suas futuras aquisições de bens e serviços comuns por meio de pregões

eletrônicos.

17.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: informamos que a Unidade não deixou de acatar a recomendação da Auditoria Interna do MPU e nem vem desprezando o que diz a legislação em relação à adoção obrigatória da modalidade pregão eletrônico para aquisições de bens e serviços comuns. É que, na verdade, a PR/AC promoveu no ano anterior poucos procedimentos de compras e contratações de serviços.

No tocante a compras, o maior gasto foi na aquisição de equipamentos de informática, sendo adotado para esse tipo de aquisição, na maioria das vezes, em homenagem à economicidade, adesão a registros de preços, da PGR ou de outras Unidades do MPF, uma vez que é evidente a limitação de mercado existente na praça de Rio Branco, pelo menos para alguns itens, sendo os insumos e bens de informática os melhores exemplos disso.

A contratação de serviços, por sua vez, não é um tipo de procedimento que se faça obrigatoriamente todos os anos, eis que os contratos, mantidas é claro as vantagens da proposta original, e havendo conveniência para a Administração, podem ser prorrogados pelo prazo legal.

Neste sentido, portanto, é que no ano de 2012 foram abertos apenas 3 procedimentos licitatórios, sendo o último deles – que restou fracassado, reforçando assim a tese da limitação de mercado – na modalidade pregão eletrônico.

Não obstante, neste ano de 2013, a referida modalidade se consolida inequivocamente como a principal ferramenta da PR/AC para compras e contratação de serviços comuns, eis que dos 3 procedimentos deflagrados até a presente data 2 são pregões eletrônicos (um cuja data de abertura foi em 15 de maio e outro que será aberto no dia 27 deste mês).

Ademais, estão previstos para os próximos dias a deflagração de pelo menos mais três procedimentos, todos pregões eletrônicos, que terão os seguintes objetos: aquisição de toldos e passarela montada em estrutura metálica; compra de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha; e aquisição de material de expediente e insumos de informática. Por outro lado, o sucesso dessa medida só saberemos nos próximos meses, uma vez que na praça de Rio Branco, infelizmente, ainda é incipiente a adesão do empresariado local a esse tipo de modalidade.

17.4 Conclusões referentes aos itens 17.1 a 17.3.1. A Corregedoria Nacional, com



CORREGEDORIA NACIONAL

base no art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 2º da Lei 8.666/93 entende que “dispensas de licitação” configuram-se como exceção e, portanto, não poderiam ser utilizadas corriqueiramente. Acatando-se o pedido de excluir dos cálculos o valor da obra realizada, por se tratar de caso excepcional, chega-se aos seguintes valores praticados:

Modalidade	Valores R\$	Percentual
Concorrência	R\$ 216.100,84	17,95%
Sup./Inexibilidade/não-aplic.	R\$ 108.050,42	8,98%
Dispensa	R\$ 285.401,28	23,71%
Adesão	R\$ 162.075,63	13,46%
Pregão Presencial	R\$ 432.201,68	35,90%
	R\$ 1.203.829,85	100,00%

Assim, no ano de 2012, desconsiderando-se a obra não licitada, as dispensas totalizaram 23,71% dos dispêndios. Seu valor absoluto representou 66,03% em comparação aos valores dispendidos com Pregões e ultrapassou tanto os valores praticados pela modalidade de concorrência, quanto por adesão a atas de registros de preços.

Ressalte-se que em análise aos órgãos públicos locais, verifica-se que a situação do mercado local não impede a realização de licitações e nem a ampla concorrência para os mesmos bens e serviços adquiridos pela Unidade Gestora.

Finalmente, destaca-se que a PR/AC não atende à legislação federal, entendimentos do TCU e os apontamentos da AUDIN/MPU que determinam a utilização do pregão em sua forma eletrônica. Cabe ressaltar que o entendimento do Plenário do CNMP em relatórios de inspeções em São Paulo e Rio Grande do Norte apontou determinações semelhantes para a imediata utilização de pregão eletrônico como ferramenta de transparência e economicidade.

Portanto, com base no art. 4º, §1º do Decreto nº 5.450/2005, a Corregedoria Nacional propõe a recomendação para que a PR/AC passe a realizar o pregão eletrônico com o objetivo de reduzir significativamente os gastos mediante “dispensa de licitação” na aquisição de bens e serviços comuns. Complementarmente, em prol da eficiência das despesas públicas e da cooperação entre os Ministérios Públicos, sugere-se a possibilidade da PR/AC complementar suas pesquisas de mercado junto ao Ministério Público Estadual que utiliza-se amplamente do pregão eletrônico. Outra possibilidade seria a realização de termo de cooperação para utilização da

tecnologia do Ministério Público Estadual nos procedimentos licitatórios virtuais.

17.5. Constatação. A Unidade Gestora participou do pregão eletrônico realizado pela Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais para a aquisição de agendas personalizadas, conforme processo 8052/2012. Foi verificado que a PR/AC não realizou pesquisa de mercado local que comprovasse a vantajosidade do preço a ser adquirido mediante a licitação ocorrida.

17.5.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Com relação ao procedimento para compra de agendas personalizadas, efetuado pela PR/MG e que teve a PR/AC como Unidade participante, e no qual não foram juntadas pesquisas de mercado atestando a economicidade da participação, ou seja, comprovação de que na praça de Rio Branco não seria possível encontrar o mesmo material personalizado a um custo menor, informamos que não foram juntadas pesquisas de preços em razão de não termos identificado no restrito mercado local fornecedor apto a oferecer esse tipo de serviço, não havendo portanto, ao nosso sentir, viabilidade de concorrência no particular. Ademais, é de se informar que tal compra foi cancelada por determinação do Procurador-Chefe da PR/AC, ainda no mês de março de 2013.

17.5.2. Conclusão. Conforme os entendimentos desta Corregedoria Nacional, da Lei 8.666/93, Tribunal de Contas da União e do setor de Controle Interno do MPU, a ampla pesquisa de mercado não deve ser utilizada apenas quando da realização de licitação. Por se tratar de critério básico de comprovação de economicidade, deve haver ampla pesquisa de mercado tanto para a adesão às atas de registro de preço quanto da realização de dispensas de licitação. Ademais, conforme acórdão TCU nº 1957/2012 – Plenário as pesquisas devem ser baseadas em, no mínimo, 3 empresas além de comparações com os valores encontrados no Sistema de Registros de preços SIASG e os praticados por outros órgãos públicos locais.

Devido ao fato da aquisição ter sido cancelada, esta Corregedoria Nacional não apresentará apontamentos.

18. DISPENSA DE LICITAÇÃO

Após a constatação da grande quantidade de dispensas de licitações realizadas pela Procuradoria da República no Estado do Acre. Esta equipe de inspeção realizou análises sobre os processos em questão.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Consta neste item que após a verificação da grande quantidade de dispensas de licitações pela Procuradoria da República no Acre – o que se pede, desde logo, seja considerado no contexto das justificativas apresentadas no item anterior – a equipe de inspeção promoveu análise dessas contratações desde o ano de 2010, concluindo por apontar diversas impropriedades quanto à instrução de alguns processos, algumas de ordem geral e outras mais específicas, solicitando, ao final, esclarecimentos sobre dois pontos em particular, objeto dos subitens 18.5 e 18.6 do Relatório.

Não nos cabe aqui proceder à contra-argumentação exaustiva de todo e qualquer achado de auditoria, notadamente quando as observações refiram-se a um número não determinado de procedimentos, contemplando uma extensa gama de processos de diferentes exercícios financeiros, que tratam de diversos tipos de aquisições, como sói ser o caso da ocorrência, em tese, de fracionamentos de despesas e formalização inadequada de processos.

O que se quer deixar claro quanto a esses pontos mais genéricos, é que um ou outro procedimento instruído pela Administração da PR/AC pode, de forma eventual e isolada, ter apresentado esse tipo de problema, embora se possa afirmar com certeza que isso não pode ser considerado regra ou uma prática arraigada no seio da Administração.

Os procedimentos de pagamento de contratações por dispensa de licitação, formalmente mais simplificados, são instruídos, no entanto, com o mesmo rigor e formalidade daqueles nos quais ocorre concorrência entre interessados em participar do certame.

Equivale a dizer: a Administração sempre promove a abertura de procedimento próprio, protocolado e numerado as suas folhas, na ordem de ocorrência dos fatos; faz-se a juntada da solicitação da compra ou do serviço e do termo de referência respectivo, se houver; das pesquisas de preços, em número de 3, se possível; da autorização de compra do material ou serviço pela autoridade competente; da proposta do fornecedor do material ou do prestador do serviço; da documentação de regularidade fiscal; da nota de empenho; da nota fiscal com atesto do setor requisitante; da ordem bancária; das guias do DARF, GPS etc.

Todavia, é humanamente possível, como se disse linhas atrás, que numa amostragem tão extensa como a trabalhada por essa douta Corregedoria Nacional, possa ter sido detectado um ou outro problema, o qual reconhecemos e afiançamos que será objeto de recomendação e, doravante, os setores responsáveis terão



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

cuidado redobrado.

Da mesma forma, também não se pode descartar a possibilidade, ainda que remota, de que em algum desses procedimentos auditados possa ter ocorrido eventual ultrapassagem do limite a que se refere o art. 24, II, da Lei 8.666/93, ou seja, ter sido contabilizado em determinado **subitem** de despesa, em caráter excepcional, pequena fração acima dos R\$ 8.000,00 estabelecidos na lei em comento, sem que tal se configure dolo específico para a perpetração de deliberado fracionamento de despesa.

Não obstante esta *mea culpa* antecipada, é preciso atentar para o fato de que a Unidade adota o limite de dispensa pelo art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, para compras, por subelemento de despesa, ou seja, o saldo da conta 33.90.39 – Material de Consumo, por exemplo, não é o limite para compras diretas da UG, ao passo que o saldo do subelemento 33.90.30.17 – Material de Processamento de Dados, por sua vez, é um desses limites individualizados.

E isso porque, se assim não fosse, seria praticamente impossível se realizar compras diretas, haja vista toda a gama de materiais possíveis de serem classificados como de consumo, consoante classificação dada pela Secretaria do Tesouro Nacional:

30 - Material de Consumo

*Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de courelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico; **material de processamento de dados**; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições e outros materiais de uso não-duradouro. (grifei)*

No exemplo acima, destacamos os materiais de processamento de dados, que se dividem, por sua vez, em várias outras espécies, mas que ainda assim classificados não engessam totalmente a Administração na hora de imprimir celeridade ao



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

processo de compra, notadamente quando a Unidade, por seu pequeno porte, demandar quantidade anual que fique dentro dos limites legais de dispensa. Vide-se a classificação desse subelemento, segundo a STN:

17 - Material de Processamento de Dados

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.

Nesta mesma direção é o limite que se adota para serviços de manutenção e conservação de imóveis (manutenção predial, adaptações e reparos etc.), que por se tratar de serviço do tipo reforma tem limite dado pelo art. 24, inciso I, da Lei de Licitações, sendo que o valor da dispensa sobe para R\$ 15.000,00, e não os R\$ 8.000,00 aplicável às compras em geral.

Esta advertência é necessária em vista do grande número de procedimentos de despesas inquinados como supostamente irregulares – o que se pode apenas presumir já que não foram enumerados os que teriam apresentado problemas –, uma vez que o apanhado remonta ao ano de 2010 e abarca aquisições anuais de materiais de consumo, materiais de expediente, materiais de processamento de dados, serviços de terceiros, manutenção e conservação de bens imóveis, manutenção de máquinas e equipamentos, serviços de telecomunicações e serviços de treinamento, exatamente como consta no Relatório.

18.1. Constatação. Os procedimentos de dispensas de licitação não estão individualizados nem numerados.

18.2. Constatação. O Ofício n. 617/2012-PR/AC/PHFB trata de dispensa de licitação para despesas com coffee break, garçon e filmagem da audiência pública nº 01/2012 relativa ao debate sobre a prestação do serviço de educação escolar indígena. Esta equipe de inspeção verificou que, para cada um dos gastos mencionados, não houve pesquisa de mercado em 3 fornecedores. Além disso, o orçamento para a prestação de serviços de filmagem ocorreu dois dias após o ofício que estabeleceu os valores a serem pagos.

18.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Pedimos vênias para esclarecer que o Ofício nº 617, assinado pelo então Procurador-Chefe da PR/AC e encaminhado ao

Secretário Geral do MPF, em 3 de julho de 2012, não tinha o objetivo de estabelecer peremptoriamente os valores a serem pagos, mas sim o de buscar recursos extras para atendimento da referida despesa, uma vez que, embora de interesse institucional, o evento era estranho às atividades normais (de custeio básico) da Unidade, de modo que entendeu-se necessário solicitar reforço de dotação a fim de não colocar em risco, naquele mês, o bom andamento dos serviços da UG. Tivesse o ordenador de despesas verificado que a Unidade tinha condições de arcar com o dispêndio usando recursos próprios, tal documento seria desnecessário.

O que impulsionou o processo foi a solicitação do Procurador Regional dos Direitos do Cidadão no Acre, formalizada por meio de Memorando datado de 12 de junho de 2012, e que teve despacho autorizativo do Procurador-Chefe em 14 seguinte, ocasião em que nem se sabia o impacto orçamentário da medida, sendo certo que a partir de então a Administração, após instaurar procedimento, em 20 de junho, começou a fazer os contatos, pesquisas e estimativas necessárias, apresentando resultado parcial ao Procurador-Chefe no final do mês de junho e dele solicitando a busca de recursos extras, com base na estimativa realizada, o que de fato foi feito. Daí porque não vemos qualquer irregularidade na juntada aos autos de um orçamento após a data que solicitou o recurso, notadamente porque já havia sido feito contato prévio com o prestador do serviço. Do contrário, a estimativa não seria tão precisa.

E quanto à alegação de que não foram juntadas 3 pesquisas para cada um dos serviços contratados, esclarecemos que os serviços de coffee break e de garçom foram orçados junto a duas empresas sediadas nesta capital – “Global Eventos” e “Chalé do Trigo”, conforme consta dos autos, que normalmente prestam esse tipo de serviço a órgãos públicos locais, não sendo possível juntar uma terceira proposta válida - e retomamos aqui a tese da limitação de mercado de Rio Branco –, em decorrência de não termos identificado, na ocasião, outra empresa totalmente apta (do ponto de vista fiscal, comercial e trabalhista) a contratar com a Administração. Restaurantes, padarias e congêneres existem em Rio Branco, é claro, mas desse rol de estabelecimentos poucos estão regularmente aptos a prestar adequadamente o tipo de serviço demandado pela Administração. Assim, entre manter somente 2 propostas válidas, ou, no afã de atender à norma, juntar 3 propostas de fornecedores distintos, sabendo que um deles não tem condições legais (do ponto de vista da habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal), optamos pela primeira alternativa.

Em relação à escolha direta do cinegrafista para filmagem e edição de todo o evento e produção de DVD, a Administração, sabendo tratar-se de serviço técnico que exige certa expertise do prestador, optou por atender à sugestão da Assessoria de Comunicação da Unidade, que indicou o nome do profissional que foi contratado.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

18.2.2. Conclusão. Os esclarecimentos preliminares da unidade foram parcialmente aceitos pois, a limitação de mercado deve ser comprovada por documento de junta comercial que demonstre a inexistência de outras empresas do setor. Caso o problema das empresas fosse fiscal ou trabalhista o impedimento deveria constar do processo como justificativa oportuna.

Em relação às limitações comerciais, questiona-se a observação pois verificou-se que o Ministério Público Estadual realiza aquisições semelhantes sem olvidar as pesquisas de mercado e as concorrências públicas. Ressalte-se que na realidade brasileira, mesmos as capitais estaduais que apresentam baixo mercado comercial, apresentam órgãos públicos (federais e estaduais) suficientes para amplas análises de custos.

Portanto, com base no art. 15, II, V, §1º e art. 26, II e III da Lei nº 8.666/93, no Acórdãos TCU nº 1957/2012-Plenário, 1685/2010-2ª Câmara, 1.547/2007-Plenário e no princípio da economicidade, a Corregedoria Nacional **propõe determinação para que, em suas futuras aquisições de bens e serviços, por dispensa ou licitação, a Procuradoria da República no Estado do Acre, além da ampla pesquisa de mercado em, no mínimo, 3 empresas, que realize comparações com os preços praticados por, no mínimo, 3 outros órgãos públicos no Estado do Acre, de preferência com similares características de consumo como Tribunais e Ministério Público Estadual.**

A Corregedoria Nacional, também propõe encaminhamento da situação ao setor de Controle Interno do MPF (AUDIN/MPU) para acompanhamento e realização dos devidos apontamentos perante os órgão de controle exteno (art. 74, §1º da Constituição Federal).

18.3. Constatação. No dia 25/05/2012, a Unidade adquiriu um aparelho de ar condicionado com potência de 24.000 BTUs pelo valor de R\$ 2.700,00. Dois meses depois, outro aparelho de mesma potência foi adquirido pelo valor de R\$ 1.555,00.

18.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: A compra em questão (na verdade foram adquiridas 2 unidades do item e não apenas 1) foi realizada em março de 2012 e atendeu à situação emergencial, art. 24, inciso IV, da Lei 8.666, consistente na “pane” simultânea de 2 aparelhos de ar-condicionado de grande porte – um localizado na sala de recepção da Sede da PR/AC, e outro na sala da assessoria jurídica do Procurador-Chefe – o que exigiu a aquisição imediata de novas máquina sob pena de causar a interrupção do serviço ou, quando menos, grande desconforto aos servidores que laboram diariamente nesses ambientes, já que a temperatura



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

média em Rio Branco normalmente é superior a 30°C durante todo o ano.

Dois meses, depois, de fato, a Unidade promoveu a compra de mais 10 (dez) aparelhos de ar-condicionado, nesta oportunidade por regular adesão a registro de preços de órgão federal.

Tirante o fato de que há uma tendência natural de que aquisições por licitação sejam mais baratas do que as feitas por dispensa, notadamente se considerarmos ainda o princípio econômico do chamado “ganho de escala”, segundo o qual para cada unidade adicional o custo total tende a se reduzir, na realidade o que ocorreu é que o material permanente comprado em março é diferente do adquirido em maio seguinte: embora sejam, ambos, aparelhos de ar-condicionado tipo SPLIT, com potência de 24.000 BTU's, o item mais caro é do modelo piso-teto, ao passo que o mais barato é do modelo high-wall.

Para além de um mero detalhe, o fato é que o processo construtivo de um e de outro difere drasticamente, justificando o custo maior daquele primeiro. Aparelhos piso-teto normalmente são fabricados para aplicação comercial, tendo componentes internos e sistema de refrigeração mais robusto, e são indicados para uso intensivo por longos períodos em ambientes variados, onde haja intensa aglomeração e/ou circulação de pessoas, e focos térmicos provenientes de equipamentos elétricos (a assessoria jurídica do Procurador-Chefe, por exemplo, é composta por 6 ou 7 pessoas, entre servidores e estagiários, ocupando sala de aproximadamente 24m², na qual estão instalados pelos menos 20 aparelhos de processamento de dados, entre computadores de mesa, monitores, impressoras e no-breaks). Por sua vez, os aparelhos tipo high-wall, oferecidos em larga escala no comércio, com preços bastante atrativos, são voltados para um uso mais doméstico, menos intenso, o que se pode perceber até pelo formato e pela posição da máquina evaporadora (parte interna), bem menor do que a do piso-teto e que fica fixada normalmente no alto da parede. Na PR/AC, esse tipo de máquina é usada para equipar gabinetes de Procurador e salas de coordenadoria, de atendimento ao público, de telefonia, de secretaria e outros setores que tenham lotação de até três pessoas.

18.3.2. Conclusão. Os esclarecimentos prestados pela Unidade Gestora foram suficientes para elucidar a questão. No entanto, a Corregedoria Nacional propõe a determinação para que a PR/AC passe a realizar o adequado planejamento de suas futuras aquisições levando-se em consideração as necessidades completas do órgão, a economia de escala, o princípio da padronização, a manutenção, a substituição programada e a excepcionalidade das dispensas de licitação.

18.4. Constatação. A dispensa de licitação para obra de realocação de banheiro do edifício sede da PR/AC foi realizada sem pesquisa de mercado.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

18.4.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Cumpre destacar que, além dessa constatação, a Corregedoria Nacional também aponta a necessidade de a PR/AC prestar esclarecimento sobre porque optou por “dispensa de licitação” para a contratação em tela, conforme subitem 18.5 do Relatório Preliminar.

Pois bem, o serviço de realocação de um banheiro na sede da UG, ocorreu no bojo de uma reforma maior havida entre os meses de dezembro de 2011 e abril do ano passado, com o objetivo de criar saída alternativa, pelos fundos da Procuradoria, dando acesso à rua detrás da Unidade, e que serve hoje tanto como ponto alternativo de acesso ao prédio quanto saída de emergência.

Para viabilizar esse novo acesso foi preciso abrir uma porta no prédio onde se fica a área jurídica da Unidade, e isso só foi possível sacrificando um banheiro que se localizava bem no ponto mais recomendado para a abertura desse novo vão.

Feito isso, logo se percebeu o incômodo da medida, uma vez que o público feminino se sentiu desprestigiado, porque em prol da saída de emergência acabara perdendo um banheiro privativo. Isso levou a Administração a repensar o assunto e verificar a possibilidade de reconstruir o sanitário em outro local próximo. Obviamente, no final do ano o contrato para o serviço principal já estava devidamente assinado e os recursos específicos empenhados em favor da empresa vencedora do certame, o que deixava pouca margem de ação para a Administração, que tinha à disposição somente sobras de recurso orçamentário para atender à nova demanda.

O que se fez, então, foi tabular conversação com a empresa executora e dela colher, informalmente, a anuência de que tinha interesse e condições técnicas de executar a demanda, o que só iria ocorrer, é claro, após formalização devida – elaboração de projeto simplificado e planilha orçamentária respectiva.

Em 27 de janeiro de 2012 o procedimento estava devidamente instruído e o ordenador de despesas pode autorizar a dispensa, no valor de R\$ 3.587,74 (três mil quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos), com base no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, valor esse que havia sido reservado ainda em dezembro de 2011, após a conversação preliminar com a empresa que iria executar os serviços.

Observe-se que o valor reservado em dezembro de 2011, saldo da conta 33.90.39, só era um pouco superior ao efetivamente contratado em janeiro de 2012, e isso se deu porque a planilha de serviços teve de ser ajustada para, no máximo, o valor empenhado, situação que exigiu, inclusive, diante da evidente limitação



CORREGEDORIA NACIONAL

orçamentária, o reaproveitamento de materiais, como o caixilho e a porta do antigo banheiro, e também diversos acessórios, como bacia sanitária (vaso), caixa de descarga acoplada e pia.

A empresa Servilha Ltda., portanto, foi contratada por dispensa de licitação porque, primeiro, não havia tempo hábil, em 2011, para qualquer outro procedimento que não a adjudicação direta da despesa, sob pena de os recursos orçamentários perderem-se definitivamente na virada do ano; e, segundo, porque se mostrava conveniente e recomendável atribuir-lhe o referido serviço, de pequeno valor e de pouca complexidade, estando ela absolutamente apta a realizá-lo, seja porque já estava executando o serviço principal, com canteiro de obras montado e equipe de trabalho mobilizada, o que lhe dava inegável margem de vantagem sobre eventual outra interessada, seja porque – e isso foi determinante –, cobraria pelos acréscimos necessários os mesmos valores que cotara em sua proposta vencedora, daí porque a Administração não viu necessidade de fazer novas pesquisas de preços visando à verificação da conformidade dos mesmos com os praticados no mercado local, pois tais custos já haviam sido submetidos à análise de aceitabilidade no Convite nº 02/2011, na qual a empresa beneficiada foi sagrada vencedora.

18.5. Pedido de esclarecimentos. Conforme o MEMO/CPL/nº 04/2012 este serviço de relocação de banheiro seria complementar ao contrato nº 08/2011, referente à licitação de reforma do edifício sede. Assim sendo, esta Corregedoria Nacional requer esclarecimentos sobre o pagamento de tal serviço mediante dispensa de licitação

18.5.1 Conclusões referentes aos itens 18.4 a 18.5. Cabe destacar que o preço de obras e reformas devem ser baseados em índices locais de preços unitários como SINAPI, SINDUSCON e Orientação Técnica “OT - IBR 001/2006 – IBRAOP” conforme Acórdão TCU 632/2012 – Plenário, 2469/2007-Plenário; 1600/2003-Plenário e arts. 6º, 7º, I e §§1º e 2º da Lei nº 8.666/93, o que restou demonstrado no item 19.10.1. infra.

18.6. Pedido de esclarecimentos. Das despesas realizadas entre os anos de 2010 a 2012, foi verificado fracionamento de despesas em procedimentos frequentes de dispensa de licitação acima do limite de R\$ 8.000,00, estabelecido pela Lei 8.666/93. A análise baseia-se nas aquisições anuais de materiais de consumo, materiais de expediente, materiais de processamento de dados, serviços de terceiros, manutenção e conservação de bens imóveis, manutenção de máquinas e equipamentos, serviços de telecomunicações e serviços de treinamento.

18.6.1. Conclusão. As notas de empenho e processos administrativos apresentam aparente regularidade, pois cada gasto foi realizado em valores menores que R\$

CORREGEDORIA NACIONAL

8.000,00. Entretanto, a análise temporal demonstra que os diversos dispêndios da mesma natureza de despesa deveriam ter ocorrido uma única vez mediante licitação.

O entendimento do Tribunal de Contas da União no acórdão 2701/2011 1ª Câmara é de que a realização de dispensas de licitações para aquisição de bens ou serviços de mesma natureza mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, constitui fracionamento de despesa, situação vedada pelos referidos dispositivos legais. Isto é, o conjunto de aquisições só poderia ultrapassar R\$8.000,00 “*desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez*”. Ressalte-se que o próprio CNMP posicionou-se neste mesmo sentido no relatório de inspeção conclusivo referente à Procuradoria Regional do Trabalho no Estado do Rio Grande do Norte.

As despesas, com similaridade de objeto foram realizadas mediante dispensa de licitação quando deveriam ter sido realizados convites ou pregões, em observância ao disposto no artigo 23, inciso II, letra "a", da Lei nº 8.666/1993 e art. 1º da Lei 10.520/2002.

Para a análise dos fatos, levou-se em consideração que o subelemento contábil é o menor nível de agregação de certos objetos ou serviços de mesma natureza. Como exemplo, os objetos caneta, lápis, borracha e apontador fazem parte do mesmo subelemento denominado “Materiais de escritório”. A análise desta inspeção levou em consideração a jurisprudência do TCU em seus acórdãos nº 2701/2011, 2573/2007, 1936/2008, 217/2008, 706/2007, todos da 1ª Câmara.

O valor dispendido por subelementos que consubstanciaram gastos com produtos ou serviços de mesma natureza constam da tabela a seguir.

Subelemento	Descrição	2012	2011
33.90.30-16	Material de expediente	R\$ 8.533,06	-
33.90.30-17	Material de processamento de dados	R\$ 8.815,88	-
33.90.36-22	Manutenção e conservação de bens imóveis	R\$ 10.796,00	-
33.90.39-17	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	R\$ 10.342,10	R\$ 12.292,50
33.90.39-16	Manutenção e conservação de bens imóveis	-	R\$ 9.248,10
33.90.39-48	Serviços de seleção e treinamento	-	R\$ 16.364,69

Esta situação soma-se às insuficiências nas pesquisas de mercado (18.4), falhas



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

formais (18.1), deficiência nos planejamentos de aquisições (18.3 e 18.6) e o grande volume de compras realizadas mediante dispensa de licitação (17.4)

Com base no art. 37, XXI da Constituição Federal, nos art. 2,º art. 24, II, art. 26, II e III; e art. 43, IV da Lei nº 8.666/93; e do acórdão TCU nºs 1957/2012 – Plenário, esta Corregedoria Nacional propõe a expedição de determinação à PR/AC para que promova a imediata redução na realização de dispensas de licitação, em prol da publicidade, concorrência, planejamento e economicidade.

Complementarmente, esta Corregedoria Nacional propõe ao setor de Controle Interno do MPU (AUDIN/MPU) o acompanhamento da situação e registro deste apontamento na tomada de contas anual da Unidade (art. 74, §1º da Constituição Federal).

19. OBRAS

O Contrato nº 08/2011 trata de serviços de reforma no edifício sede da Procuradoria da República no Estado do Acre. Em relação a este processo foram verificadas as seguintes situações:

19.1. Constatação. O processo de pagamento encontra-se montado fora da ordem cronológica dos fatos ocorridos.

19.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Neste ponto, a PR/AC acata a observação e reafirma que pretende aprimorar seus procedimentos de instrução de processos de pagamentos, evitando a juntada de documentos de modo discrepante com a ordem cronológica de sua produção.

19.2. Constatação. As notas de empenho foram registradas como despesas decorrentes de processo licitatório denominado Tomada de Preços, enquanto a licitação foi realizada pela modalidade Convite.

19.2.2. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Neste ponto, novamente assiste razão à Corregedoria Nacional. Em reanálise do procedimento de pagamento do contrato citado, verificou-se realmente a existência de erro material na indicação da modalidade licitatória nas notas de empenho. Infelizmente, por se tratarem de

documentos emitidos em exercício financeiro encerrado, não será possível a correção dos registros, mas fica o apontamento.

19.3. Constatação. O Convite nº 02/2011 contou com propostas de apenas duas licitantes.

19.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: No particular, não se pode olvidar que consta dos autos do procedimento licitatório em questão manifestação expressa da Comissão Permanente de Licitação justificando a continuidade do processo, ainda que não se tenha alcançado o número legal de 3 (três) propostas válidas, conforme transcrição a seguir:

“De outra parte, a CPL entende oportuno considerar que, apesar de apenas 2 licitantes terem se feito presentes ao procedimento, há justificativa suficiente pelo seu prosseguimento, na medida em que a publicidade do certame foi mais que suficiente para um Convite, pois, ainda que não exigida por lei, foi procedida a publicação no Diário Oficial da União, em jornal de circulação no Estado, bem como foram convidadas duas empresas a mais que o mínimo legal.

Também, não se pode considerar que houve abuso quanto aos requisitos de habilitação, eis que foram mínimos, em especial os requisitos de habilitação técnica, que não estipulou serviços específicos, sendo genérico quanto a possibilidade de comprovação de execução de serviços similares.

Neste passo, constata-se que a ausência de pelo menos três propostas válidas para o procedimento licitatório decorreu de manifesto desinteresse das empresas do ramo pelo procedimento licitatório em tela. Tome-se por exemplo, a manifestação da ITASA Construções e Incorporações LTDA. que, fundada em diversos compromissos assumidos nos meses de novembro e dezembro de 2011, se desinteressou em participar da licitação.”

Diante de tal manifestação, e levando em conta tratar-se de final de ano, se nos parece evidente, salvo melhor juízo, que no procedimento em tela não houve cerceamento da concorrência ou ofensa ao interesse público. De todo modo, visando o aprimoramento contínuo dos procedimentos internos estabelecidos para seleção de fornecedores e prestadores de serviços, queremos deixar assente que doravante buscar-se-á evitar a continuidade de licitação, na modalidade “Convite”, quando não for possível a obtenção de, no mínimo, 3 propostas válidas.

19.3.2. Conclusão. A resposta da Unidade evidencia a prática de aumentar os gastos ao final do exercício financeiro para “garantir orçamento” ao invés de pautar-se pela busca de economicidade nas despesas públicas. A regra legal é objetiva em estabelecer que o certame deveria ser repetido, pois o número mínimo aceitável seria de 3 participantes. Exceção é a manifestação de desinteresse ou comprovação

de limitação de mercado. Lei 8.666 art. 22, paragrafo 3 e 7. TCU SUMULA 248.

A Corregedoria Nacional, também propõe encaminhamento da situação ao setor de Controle Interno do MPF (AUDIN/MPU) a realização dos devido apontamento desta situação perante o órgão de controle externo (art. 74, §1º da Constituição Federal).

19.4. Constatação. O Serviço complementar de realocação de banheiro foi realizado mediante dispensa de licitação conforme MEMO/CPL/nº 04/2012 de 27/01/2012 e nota de empenho nº 679/2011.

19.5. Constatação. O empenho para a dispensa de licitação para a realização deste serviço complementar ocorreu no antepenúltimo dia do ano. Entretanto, a autorização pelo Coordenador de Administração ocorreu no dia 27 de janeiro do ano seguinte.

19.6. Constatação. A parte da obra realizada mediante dispensa de licitação não apresenta pesquisa de mercado nem comparação com preços índices de referência como o SINAPI.

19.7. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional questiona se o serviço complementar de realocação de banheiro teve seu projeto e tabela de custos aprovada pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do MPF.

19.7.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Para melhor entendimento da contratação de tal serviço e sua relação com o Contrato n. 8/2011, remetemos aos esclarecimentos já prestados no item 19.3.1.

De outra parte, especificamente quanto à eventual necessidade de submeter o orçamento do serviço à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, esclarecemos que dispensamos tal procedimento em razão de a PR/AC contar, à época, em seus quadros funcionais, com profissional da área de arquitetura e urbanismo, requisitado da Prefeitura de Rio Branco, onde exercia o cargo de fiscal de obras e posturas, sendo altamente competente para elaboração de projetos e apresentação de soluções para questões técnicas de reformas e outros serviços de engenharia, com atuação efetiva na fiscalização da obra da nova Sede.

Esclareça-se que a autorização da alta Administração para contratação de profissional voltado às demandas locais específicas da área de engenharia faz parte de uma política de gestão descentralizada desses serviços que vem sendo adotada

pela Procuradoria Geral da República, nos últimos anos, com vistas a desonerar a então CEA/PGR, hoje Subsecretaria de Infraestrutura, das inúmeras demandas de menor relevância ou que exigiam prazos menores de resposta quanto à apresentação de soluções técnicas.

Essa nova tendência não exclui, é claro, a relação de parceria da Subsecretaria de Infraestrutura com as Unidades do MPF, o que se reflete na assessoria a demandas de maior complexidade e responsabilidade técnica, como o acompanhamento que tem sido realizado na obra de construção da nova sede.

Tal política de descentralização, portanto, permite que a PR/AC tenha condições de realizar reformas prediais com mais agilidade, sem prescindir, todavia, quando necessário, do apoio da Subsecretaria de Infraestrutura, como supervisora das obras de engenharia aqui realizadas, naquilo que se mostre necessário.

19.8. Constatação. O 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 08/2011 tratou da supressão de 5,29% dos valores relativos aos itens da obra originalmente prevista e acréscimos de 22,48%. A justificativa para este aditivo seriam “imprevistos de reforma”

19.9. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional requer detalhamento destes “imprevistos de reforma” mencionados no MEMO/CPL/nº 09/2012.

19.9.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Indo direto ao ponto, informamos que referido memorando foi expedido por membro da equipe técnica da PR/AC – o já mencionado profissional da área de arquitetura –, responsável que foi pela elaboração do projeto de reforma, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, e nele são mencionados determinados serviços cuja alteração quantitativa, para mais ou para menos, seria necessária para o melhor alcance das finalidades pretendidas pela Administração. Ocorre que a planilha anexa ao pedido não se mostrou apta a demonstrar qualitativamente o que os números traduziam.

Para dirimir esta deficiência, portanto, e visando prestar as informações necessárias a essa Corregedoria Nacional, foi apresentado novo memorando (MEMO/CPL/N. 27/2013), com cópia anexa, em que o citado profissional presta novos esclarecimentos:

*“Feita a correlação entre os preços obtidos pelo VOLARE/PINI e SINAPI, cabe ainda esclarecer dos serviços, a razão pelos quais, foram incluídos e/ou tiveram seus quantitativos suprimidos e/ou aditivados, a seguir relacionados:
02.03.02 – Escavação manual de valas, este serviço está relacionado ao item*



CORREGEDORIA NACIONAL

04.01.03 – Alvenaria de Tijolos maciços, os serviços foram necessários para sustentação do calçamento elevado junto a área rebaixada do estacionamento, tal estrutura, não foi prevista no orçamento inicial e só vista como necessária durante a execução da obra;

01.03.01 – Lastro de concreto não estrutural c/ brita Esp. 6cm, serviço foi incluído (com aditivo de quantitativo) e o item 04.09.01 – Lastro de concreto não estrutural c/ seixo Esp. 6cm, foi suprimido, pois não é comum na região a utilização de seixo, sendo um equívoco no lançamento do serviço em planilha. Quanto ao aditivo no quantitativo, foi necessário ao reparo de áreas não previstas inicialmente;

03.04.01 e 03.04.02 – Estruturas em concreto armado, viga e pilar, cabe esclarecer que os quantitativos, referentes a estruturas foram estimados pelo projeto arquitetônico. Quando da execução, foi possível verificar de modo mais preciso os quantitativos necessários aos reforços complementares a estrutura da escada e viga de sustentação da laje de cobertura do hall de entrada à edificação, portanto se fez necessário ajuste do quantitativo destes itens;

Quanto ao acréscimo de alvenaria de fechamento, muro de divisa, entre a PRAC e Mercado dos colonos, é necessário esclarecer que este não teve seu quantitativo alterado, e foi relacionado de forma equivocada, no entanto houve divergência nos quantitativos dos itens 04.08.01 – Chapisco e 04.08.01 - Emboço e reboco, que se limitou a área do muro posterior, e não contemplou o complemento do muro de divisa e paredes afetadas pela cheia do Rio Acre;

04.11.01 – Piso antiderrapante (Ladrilho), este revestimento foi estendido as áreas indicadas em projeto como cimento áspero (exceto no piso rebaixado, garagem), portanto houve aditivo de quantitativo, a fim de padronizar os revestimentos de circulação;

04.12.01 – Selador, 04.12.02 – Emassamento e 04.12.03 – Pintura, os serviços tiveram seus quantitativos aditivados para composição da fachada da edificação, uma vez que a pintura se dava apenas nos locais de intervenção, houve conflitos evidentes entre a pintura antiga e a nova, sendo necessário uniformizar os panos de parede. Ainda que previsível não foi considerada esta possibilidade, que se tornou mais perceptível após a execução dos reparos, que se deram também nas áreas afetadas pela cheia do Rio Acre;

04.14.01 – Selador, e 04.14.03 – Pintura, os serviços tiveram seus quantitativos aditivados, da mesma forma que as áreas externas, a pintura se dava apenas nos locais de intervenção, houve conflitos evidentes entre a pintura antiga e a nova, sendo necessário uniformizar os panos de parede. Ainda que previsível não foi considerada esta possibilidade, que se tornou mais perceptível após a execução dos reparos, que se deram também nas áreas afetadas pela cheia do Rio Acre;

05.03.02 – Tubo de PVC Predial e Instalações, durante a execução da obra, foi identificada rede de dutos, de esgotamento sanitário, que estavam corrompidos. Também, foi necessário a instalação de drenos sob brita e calçamento para escoar água que minava junto ao muro de divisa, portanto o aditivo;

Observa-se ainda que no mês de fevereiro a obra foi interrompida, devido a maior enchente, já registrada, do Rio Acre. As águas avançaram sobre o canteiro de obras e subiu até um metro nas paredes, ficando submersas por até 15 dias, causando problemas nos revestimentos de parede e acabamentos, reboco, selador, emassamento e pintura das áreas afetadas pela enchente.

Todos os itens relacionados foram imprescindíveis e a comprovação se deu durante a execução do projeto. Cabe esclarecer que projetos de reforma estão



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

sujeitos a imprevistos durante a sua execução, pois não há como relacionar todos os serviços necessários a intervenções em obras existentes, pois o resultado final também está condicionado ao conjunto da obra.

Por fim, a própria lei 8.666, reconhece no Art. 65, Parágrafo Primeiro, a possibilidade de acréscimo de até 50% para obras de reforma, dada como particularidade, ou seja, passível de imprevistos que são inerentes a natureza destes serviços que se relacionam ao resultado final no contexto do que já existe, promovendo sua preservação e/ou reparos observados durante a incorporação do projeto proposto, que muitas vezes fogem a percepção inicial.”

Da leitura dessas informações técnicas, fica reforçada a compreensão de que reformas prediais são altamente suscetíveis a imprevistos na execução, em face da dificuldade de se conhecer, com antecedência, precisão e segurança, o que resultará de uma intervenção de engenharia, em termos de compatibilidade da reforma com a estrutura predial já existente, notadamente em se tratando de um prédio bastante antigo, adaptado de uma residência construída ainda na década de 40.

Portanto, em que pese a Procuradoria da República no Acre tenha envidado esforços consideráveis em especificar os serviços de modo detalhado e preciso, conforme demonstram os cadernos de especificações, orçamentos e croquis anexos ao Convite nº 02/2011, a concretização do empreendimento exigiu modificações de planilha que se mostraram absolutamente necessárias à perfeita execução do objeto e ao aproveitamento ótimo dos recursos públicos envolvidos.

19.10. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional requer comprovação de que os valores dos acréscimos foram balizados por pesquisa de mercado e pelo índice de referencia SINAPI.

19.10.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Para prestar adequadamente os esclarecimentos necessários, recorremos de novo às informações apresentadas pelo técnico responsável pelas especificações dos serviços e pela fiscalização do contrato:

“Faz-se necessário esclarecer detalhes referentes a tais imprevistos, que resultou em aditivo de aproximadamente 22,5% do valor inicialmente contratado, assim dos itens considerados, como aditivos, em planilha, adotou-se como referência o orçamento feito em Sistema VOLARE/PINI e comparação entre aos preços unitários da base do SINAPI de DEZ/2011 (referência à época), que demonstrou variações, mas que na sua totalidade foram mais vantajosas à administração”.

Neste sentido, remetemos ao já mencionado MEMO/CPL/Nº 27/2013 (cópia anexa), em que consta tabela comparativa entre o preço SINAPI correlato à época da



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

elaboração do orçamento e o preço efetivamente contratado, demonstrando a vantajosidade dos preços contratados em relação à tabela SINAPI.

19.11. Pedido de esclarecimentos. Esta Corregedoria Nacional requer comprovação de que a necessidade de acréscimos era imprevisível quando do planejamento da obra e que não se deu por falhas no projeto básico, executivo ou execução da obra. Complementarmente, comprovar que estes acréscimos foram encaminhados e aprovados pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do MPF.

19.11.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Relativamente à questão da imprevisibilidade das alterações realizadas, entendemos que os esclarecimentos prestados quanto ao detalhamento de tais serviços já abordam e elucidam a questão de forma ao nosso ver satisfatória. No tocante ao encaminhamento das alterações à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, por se tratar de assunto já esclarecido em tópico anterior reportamo-nos aos esclarecimentos já prestados quando tivemos oportunidade de enfrentar o questionamento formalizado no subitem 19.7 do Relatório Preliminar.

20. SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Dentre os processos analisados, verificamos que os supridos prestaram contas dos recursos que lhes foram confiados corretamente, estando todos dentro dos prazos estabelecidos pelo ordenador de despesas.

21. ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS

O trabalho de auditoria realizado no almoxarifado do Ministério Público Federal do Estado do Acre objetivou a análise dos procedimentos internos relativos à estocagem, distribuição e controle de material de consumo e de patrimônio.

21.1. Constatação. Foi verificada a estocagem inadequada dos itens armazenados no almoxarifado da Unidade. A quantidade de material armazenado, além de dificultar a locomoção na sala, aumenta o risco de danos e depreciação acelerada dos materiais.

21.2. Constatação. Foi verificada a estocagem de bens de consumo e bem patrimoniais em diversos locais e salas fora do especificado para o setor.

21.3. Constatação. As aquisições de bens não são realizadas por meio de cálculo de consumo e capacidade de armazenamento do setor.

21.4. Constatação. Observou-se dificuldade dos servidores responsáveis pelo almoxarifado em localizar os materiais de consumo solicitados (ex.: cartuchos, tonners).

21.5. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: A PR/AC reconhece sérias dificuldade no que diz com a administração do setor de almoxarifado e de bens patrimoniais, o que decorre principalmente da inexistência de espaço físico que possibilite a necessária segregação dessas duas áreas, bem assim a criação de um local específico para guarda de materiais.

Ademais, os setores em questão, sobre os quais recai ainda, por força regimental, atribuições de manutenção predial, não têm recursos humanos suficientes para bem atender a todas essas demandas.

Queremos crer, todavia, que esses problemas serão corrigidos em breve, quando da conclusão da nova Sede da Procuradoria da República no Acre, quando teremos oportunidade de acomodar adequadamente esses setores.

21.6. Conclusões relativas aos itens 21.1 a 21.5. Apesar das dificuldades financeiras e de pessoal argumentadas pela Unidade Gestora, a responsabilidade pelos bens públicos não é do órgão, mas dos próprios servidores públicos conforme o art. 70, parágrafo único da Constituição Federal; art 139 e 147 da Lei 93.872/1986; e art. 75, II da Lei 4320/64 art. 75, II.

Em consonância com o entendimento do CNMP nos relatório de inspeção do Ministério Público do Estado de São Paulo e do Rio Grande do Norte, a Corregedoria Nacional, visando um melhor aperfeiçoamento e controle das práticas administrativas relacionadas aos bens patrimoniais e de almoxarifado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional a seja determinado à PR/AC as seguintes providências:

a) estabelecimento de um controle rígido e armazenamento adequado dos bens patrimoniais e de almoxarifado, estocando-os de forma organizada para que sejam preservadas as suas características originais, criando, ainda, mecanismos de estatísticas de utilização de materiais para evitar eventuais desperdícios;

b) seja normatizado o acesso e a circulação de pessoas no espaço físico do almoxarifado, permitindo o ingresso nesse local somente de pessoas autorizadas e que obedeçam os critérios de organização e métodos.

Propõe-se ainda a expedição de REQUISIÇÃO à AUDIN/MPU para fins de acompanhamento e posterior fiscalização da regularidade do almoxarifado da PR/AC. Caso existam apontamentos semelhantes sobre deficiências no almoxarifado em anos anteriores, deverá ser revista a tomada de contas anual da Unidade Gestora de “sem ressalva” para “com ressalva” (art. 74, §1º da Constituição Federal).

22. TRANSPORTE

Esta equipe de inspeção verificou a utilização dos veículos oficiais da Unidade.

A frota de veículos da PR/AC é composta por 10 viaturas, sendo 3 do tipo Especial II, para transporte exclusivo de membros; 3 veículos de serviço, para transporte institucional e serviços administrativos; 1 caminhoneta tipo pick-up, com carroceria, para transporte de cargas; 2 caminhonetas fechada tipo SUV (Sport Utility Vehicle) 4x4, para atividades externas e transporte institucional; e 1 furgão, para uso geral.

22.1. Constatação. Nos controles de Autorizações de Saída de Veículos não constam preenchimentos dos objetivos dos deslocamentos, conforme exigido nos arts. 13 e 14 da Portaria PGR nº 513/2003. Tal situação foi motivo de repetidas recomendações da Auditoria Interna do MPU nos Relatórios de Auditoria nº 21/2010 e 19/2012.

Em resposta ao Relatório de Auditoria nº 21/2010, a Unidade se manifestou pelo acatamento da recomendação da AUDIN/MPU. Nota-se que até o presente momento os controles da Unidade Gestora confundem “objetivo do deslocamento” com o “itinerário do deslocamento”.

22.1.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Sobre esse particular, e refutando generalidades desnecessárias, queremos esclarecer que a grande maioria dos referidos formulários (dezenas diariamente; centenas no mês; milhares no ano) são corretamente preenchidos pelos servidores que estão lotados no setor de transportes de Unidade, podendo, no entanto, um ou outro conter alguma imprecisão, o que só alerta para a necessidade de mantermos controles efetivos e acompanhamento permanente dessa área sensível, o que podemos afirmar

categoricamente que é o que se faz diuturnamente.

Nesse sentido, é que adotamos a partir de 2013, novo formulário de saída de veículos, conforme modelo a seguir, no qual o profissional condutor poderá assinalar a finalidade do serviço, dentre várias opções de objetivos mais comuns, havendo ainda campo destinado à descrição e detalhamento do destino e trajeto utilizado.

22.1.2. Conclusão: A falta de um campo para preenchimento do “objetivo” (que não se confunde com “itinerário”) no formulário “Controle e Saída de Veículos da Unidade” contraria o que preceitua o Parágrafo Único do art. 14 da Portaria PGR nº 513/2003, abaixo transcrito:

*“Parágrafo Único - Na requisição deverão constar obrigatoriamente, além dos itens constantes do art. 13, itinerário e **objetivo** da solicitação, devendo os motoristas se limitarem a executar o percurso preestabelecido, proibido o desvio para qualquer outro.”* (grifo nosso)

Cumprе ressaltar, quanto à finalidade do deslocamento de veículos oficiais, que o subitem 1.1.2 do Acórdão 2.519/2006-1ª Câmara, do Tribunal de Contas da União, determina que se “*adote e mantenha em ordem rigoroso controle sobre a utilização de veículos oficiais, com registros acerca da indicação do usuário, a hora de partida e de chegada, a distância percorrida, a especificação do local de destino e a **finalidade do deslocamento.***” (grifo nosso)

Devido aos repetidos apontamentos do Setor de Controle Interno sobre o tema, a Corregedoria Nacional, também propõe encaminhamento da situação ao setor de Controle Interno do MPF (AUDIN/MPU) para a realização da devida ressalva perante o órgão de controle externo (art. 74, §1º da Constituição Federal).

II - PARTE ESPECÍFICA

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23. CONSIDERAÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL

O Ministério Público Brasileiro, seguindo o movimento da sociedade, cada vez mais adota o computador como ferramenta indissociável e indispensável na busca da excelência no cumprimento de seu dever de defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis. Com efeito, a maior parte das unidades ministeriais utiliza a tecnologia da informação para automatizar rotinas, registrar, processar e manter o controle de seus dados, processos e procedimentos, e apresentar informações, quando necessário.

A utilização de recursos tecnológicos propicia ao Ministério Público – que atinge sua finalidade, principalmente, por meio de instrução e decisão processual – capacidade de monitorar o andamento de seus processos e procedimentos de forma eficaz. Neste contexto, há melhores oportunidades de ampliação dos índices de produtividade (princípio da eficiência).

Há evidente necessidade de aplicação de tecnologia a fim de informatizar a cadeia produtiva que envolve a instrução e a decisão processual, objetivando: reduzir tempos de tramitação; mitigar retrabalho; eliminar atividades repetitivas; controlar período de permanência em cada etapa do processo; e evitar formação de gargalos.

O aumento da utilização de recursos de tecnologia merece especial atenção dos Ministérios Públicos dos Estados e do Ministério Público da União, haja vista que o uso de computadores e sistemas informatizados para elaboração, manipulação e armazenamento de dados traz novos riscos e amplia a fragilidade de algumas atividades. Nesta esteira, as questões relacionadas à segurança da informação, a adoção de boas práticas e a qualidade dos sistemas informatizados e *softwares*

utilizados necessitam ser observadas.

Em decorrência da importância estratégica da Tecnologia da Informação – TI, a Corregedoria Nacional do Ministério Público, em suas inspeções, destaca uma equipe para verificar *in loco* a estrutura, a organização, as metodologias utilizadas, a adoção de boas práticas, a segurança da informação e o uso de sistemas informatizados. Além disso, também é verificado o alinhamento do planejamento para a aquisição de bens e desenvolvimento de serviços dessa esfera com o planejamento estratégico da Instituição.

A Corregedoria Nacional do Ministério Público não tem a intenção de induzir que a unidade inspecionada utilize determinada metodologia, siga um modelo de boas práticas para governança de TI, ou adote uma norma específica para segurança da informação. O objetivo primordial é alertar a unidade da necessidade e importância da implementação dessas medidas e auxiliar na identificação de bons exemplos e modelos que poderão ser disseminados.

Nesse contexto, pode-se definir governança de TI como o conjunto estruturado de políticas, normas, métodos e procedimentos destinados a permitir à alta administração o planejamento, a direção e o controle da utilização atual e futura de tecnologia da informação, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da instituição e alinhamento estratégico com objetivos desta última. Seu objetivo, pois, é garantir que o uso da TI agregue valor à finalidade ministerial.

O desempenho da área de TI deve ser medido, os recursos propriamente alocados e os riscos inerentes mitigados. Assim, é possível gerenciar e controlar as iniciativas de TI nas organizações para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhorias nos processos organizacionais. A governança adequada da área de tecnologia da informação promove a proteção a informações críticas e sensíveis e contribui para o alcance dos objetivos da instituição.

Em suma, a governança de TI tem três alicerces: valor, risco e controle. Logo, a governança de TI deve ficar sob a responsabilidade da alta administração, consistindo em aspectos de liderança, estrutura organizacional e processos que garantam que a área de TI suporte e aprimore os objetivos e as estratégias da organização.

Nesse contexto, o planejamento, a tomada de decisões e a prática das ações de TI devem estar alinhados com o planejamento estratégico da instituição, para que sejam estabelecidas as prioridades que serão desenvolvidas pela área de TI. Essa atitude proativa evita que a unidade atue somente de maneira reativa, passando a

agir com iniciativa, o que minimiza o impacto das ameaças e mudanças que constantemente ocorrem. Assim, a formalização de um documento como o PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação, por exemplo, diminui a chance de desperdício de recursos, de descontinuidade dos projetos, enfraquecimento das ações e a insatisfação do usuário.

Além das constatações durante a realização das inspeções, o Conselho Nacional do Ministério Público também poderá identificar alguns pontos vulneráveis da governança de TI das unidades do Ministério Público, que se traduzirão em oportunidades para a atuação desse órgão como indutor do processo de aperfeiçoamento de boas práticas, quando do recebimento das informações previstas na Resolução CNMP nº 74/2011.

Por sua vez, segurança da informação é o conjunto de medidas de controle, incluindo política, processos, estruturas organizacionais, normas, e procedimentos de segurança, com a finalidade de proteger os dados e as informações produzidas, recebidas, armazenadas e enviadas pela unidade do Ministério Público, preservando o valor que possuem.

Assim, a segurança da informação está relacionada com a preservação dos dados e informações e deve, primordialmente, impedir o seu acesso por pessoas não autorizadas, proporcionar que eles estejam sempre disponíveis quando necessário e que sejam confiáveis. Logo, os principais atributos que devem orientar a análise, o planejamento e a implementação das ações de segurança são a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade. Para o Ministério Público, a eficiência na prestação de serviços à sociedade depende da confiabilidade dos dados e informações tratados e utilizados por seus membros.

Da mesma forma que a governança de TI, o gerenciamento da segurança da informação deve ser tratado como um assunto estratégico, ficando a cargo da alta administração.

Nessa esteira, em alinhamento com o mandamento constitucional e com a necessidade de refinar os mecanismos de controle atualmente estabelecidos, o Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP editou, em 16 de junho de 2009, a Resolução nº 43 que instituiu a obrigatoriedade da realização periódica de inspeções nas unidades do Ministério Público.

O alvo da inspeção da equipe de TI foi a Coordenadoria de Informática da PR-AC, que tem como função orientar, instalar e manter toda a infraestrutura de Informática do órgão.

24. PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA

Declarou-se que a PR-AC possui um Plano Diretor de Informática – PDTI aprovado no âmbito do órgão. Não obstante, ressalta-se que o documento refere-se ao produto da etapa 8 do Projeto de Desdobramento do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal – MPF, o qual contempla as necessidades de todas as unidades do MPF e é revisado anualmente.

Apesar de evidência da aprovação na ata de reunião da 2ª Reunião Ordinária do Grupo Técnico de Tecnologia da Informação – GTTI, destaca-se que não há publicação formal do referido PDTI, pois o mesmo ainda se encontra em revisão, atualmente na versão 1.5. A ausência de formalismo não impede a implementação das ações que são divulgadas internamente.

Em anexo à declaração, foi entregue à equipe de inspeção cópia do Edital de Concorrência nº 002/2011 e da ata de reunião supracitada.

25. PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Declarou-se que a PR-AC possui um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI aprovado no âmbito do órgão. Não obstante, ressalta-se que o documento refere-se ao produto da etapa 7 do Projeto de Desdobramento do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal – MPF, o qual contempla os objetivos de todas as unidades do MPF e é revisado anualmente.

Apesar de evidência da aprovação na ata de reunião da 1ª Reunião Ordinária do Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação – SETI, destaca-se que não há publicação formal do referido PETI, pois o mesmo ainda se encontra em revisão, atualmente na versão 1.7.

Em anexo à declaração, foi entregue à equipe de inspeção cópia do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal 2012-2020 da ata de reunião supracitada.

26. COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO DE T.I.

Declarou-se que no âmbito do MPF existe Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, denominado Subcomitê Estratégico de Tecnologia da

Informação – SETI, instituído por meio da Portaria PGR/MPF N° 733, de 28 de dezembro de 2011.

Complementarmente, a Portaria PGR/MPF N° 353, de 22 de junho de 2012, nomeia, no âmbito do SETI, o responsável pela região norte.

Em anexo à declaração, foram entregues à equipe de inspeção os documentos mencionados.

Foi declarado também que existe, no âmbito do MPF, um Comitê e/ou Controle Interno de Tecnologia da Informação, denominado Grupo Técnico de Tecnologia da Informação – GTTI, instituído por meio da Portaria PGR/MPF N° 733, de 28 de dezembro de 2011, que responde atualmente pelo nome de Comitê Técnico de Tecnologia da Informação – CTTI.

A Portaria PGR/MPF N° 353, de 22 de junho de 2012, nomeia, no âmbito do GTTI, os responsáveis pelos grupos de Procuradorias. Atualmente, segundo o Ofício Circular/MPF/PGR/SG n° 68, de 20 de julho de 2011, a PR-AC faz parte do 5º Grupo, representado pela PR-SE.

A equipe de inspeção recebeu cópia dos documentos mencionados.

27. NORMAS DE SEGURANÇA DE EQUIPAMENTOS

Declarou-se que há um plano de segurança orgânica – PSO – da unidade, porém o documento está em fase final de revisão e ainda não foi publicado.

Ressalta-se que o referido plano trata as práticas de maneira genérica. Não há procedimentos detalhados, como por exemplo: instruções para instalação de equipamentos, cabeamento, ar condicionado e sistema de monitoramento. Além disso, procedimentos operacionais não são manualizados, como por exemplo: instalação de impressoras e estações de trabalho.

Em relação às instalações físicas inspecionadas, destacam-se os seguintes pontos:

27.1. Acesso ao Centro de Processamento de Dados – CPD. Sobre o acesso ao CPD, destaca-se que todas as entradas são monitoradas por sistema de câmeras e o acesso primário possui detector de movimento, conforme destacado na Figura 5.1.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

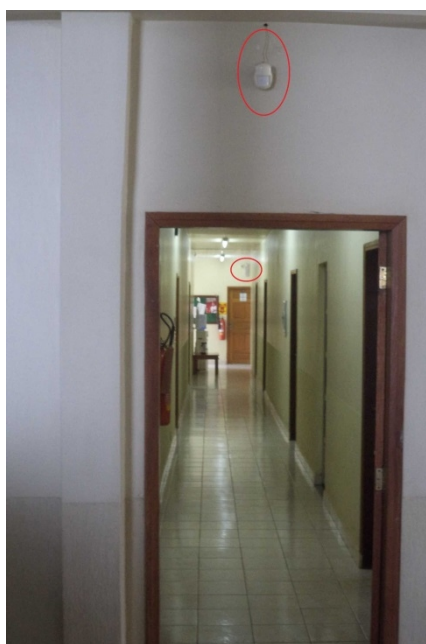
CORREGEDORIA NACIONAL



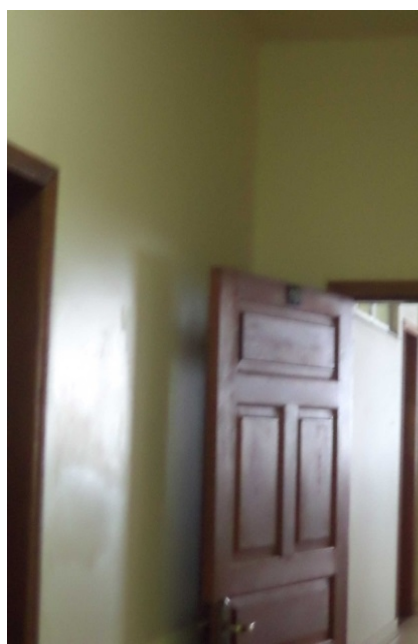
Acesso secundário 01.



Monitoramento do acesso secundário 01.
Destaque para a câmera de monitoramento.



Acesso primário com monitoramento e detector de movimento, em destaque.



Acesso secundário 02 com monitoramento. Destaque para a câmera de monitoramento.



Porta de acesso principal.



Janela do CPD.

Figura 5.1 – Acesso ao CPD

Cabe observar que a proteção anti-intrusão proporcionada pela porta de madeira e janela envidraçada é deficitária e aumenta a vulnerabilidade de acesso indevido ao ambiente.

27.2. Organização interna do Centro de Processamento de Dados – CPD.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL



Visão da entrada: cabos dispersos pelo chão.



Estante (*Rack*) de equipamentos.



Visão lateral da estante de equipamentos: material combustível.

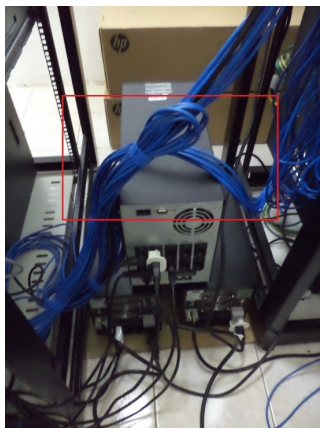


Computador servidor: equipamento no nível do piso.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL



Visão traseira dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupto. (*No-Break*). Passagem área de cabos sobre o equipamento.



Visão frontal dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupto de *No-Break*

Figura 5.2 – Organização interna do CPD

Ressalta-se que a presença de material combustível no recinto, caixas de papelão, potencializa o risco de incêndio.

Os equipamentos de fornecimento de energia ininterrupto (*No-Break*) e computador servidor estão posicionados no mesmo nível do piso. Em caso de acúmulo de água, por conta de escoamento pela obstrução do dreno ou congelamento, os equipamentos correm o risco de serem danificados.

A transposição de cabos de comunicação de rede sobre os equipamentos de fornecimento de energia ininterrupto (*No-Break*) não é recomendável. Há possibilidade de ocorrerem interferências nos sinais devido ao campo magnético gerado pelo *No-Break*. Além disso, há cabos dispersos sobre o piso do ambiente que podem provocar acidentes.

27.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Como esclarecido durante a Inspeção, as caixas de papelão continham 02 (dois) novos computadores servidores que chegaram naquela semana, os quais já foram instalados no rack e todo o material combustível foi removido do CPD, e que está sendo providenciado suporte metálico para elevação dos no-breaks que estão no nível do solo, bem como, novo arranjo no layout da sala para que os cabos de rede não fiquem mais sobre os no-breaks. De se esclarecer que, conforme pode ser visualizado na imagem do

Relatório, o aludido computador servidor está sobre uma prateleira do rack e não ao nível do solo como foi relatado.

27.3. Sistema de refrigeração do ambiente do CPD.



Detalhe dos ares-condicionados.



Vista dos ares-condicionados.

Figura 5.3 – Sistema de refrigeração

Conforme observado na Figura 5.3, há dois aparelhos de ar condicionado instalados na sala de computadores servidores que funcionam simultaneamente, configurados com parâmetros de temperatura diferentes, de forma a manter carga de trabalho menor em um dos equipamentos, reduzindo o risco de falha dos dois aparelhos ao mesmo tempo.

27.4. Sistema de controle de incêndio, temperatura e umidade do CPD.

CORREGEDORIA NACIONAL



Sensor de temperatura.



Sensor de umidade.



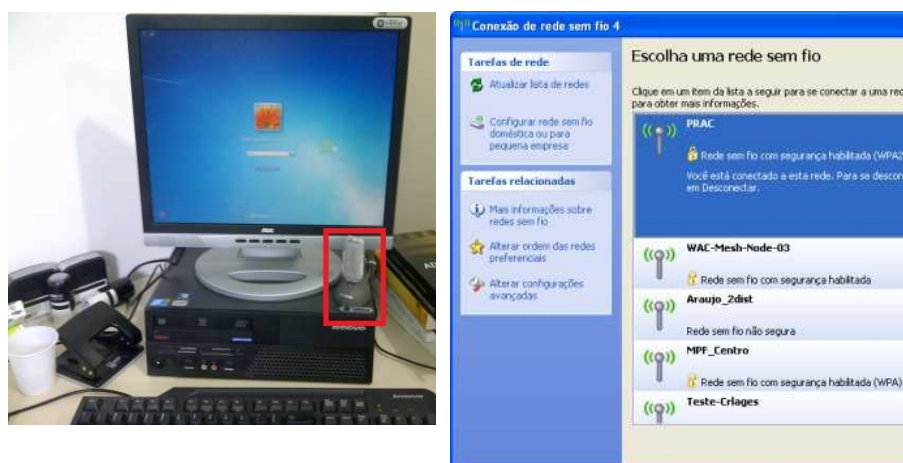
Extintor de incêndio.

Figura 5.5 – Sistema de controle de incêndio, temperatura e umidade.

Destaca-se a presença de sensores de umidade e de temperatura com sistema alerta ativo, que emite alerta em caso de atingimento de limiares pré-fixados. Por outro lado, não há sensores de fumaça e sistema anti-incêndio.

27.4.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Observa-se que para a instalação de um sistema anti-incêndio no CPD, teria que ser confeccionado por um engenheiro especializado um projeto básico para a instalação de equipamentos anti-incêndio, o que acarretaria um custo muito elevado em função das características do prédio, tornando-se anti-econômico, uma vez que a previsão de permanência neste prédio não passa do ano de 2014. Com relação ao sensor de fumaça, esta CI providenciará a aquisição do mesmo através de solicitação no Plano de Metas para o ano de 2014.

27.5. Rede sem fio – Wireless. Observou-se que algumas estações de trabalho acessam os recursos de rede da unidade por meio de tecnologia sem fio – *Wireless* –, conforme evidenciado na Figura 5.6.



Estação de trabalho com equipamento de conexão sem fio, em destaque.

Conexão com a rede sem fio corporativa.

Figura 5.6 – Estação de trabalho conectada à rede sem fio.

Durante as avaliações de computadores, por amostragem, constatou-se que era possível obter a senha de conexão à rede sem fio, conforme demonstrado na Figura 5.7. A situação retrata uma vulnerabilidade de rede. Essa senha pode ser utilizada por um eventual invasor a fim de acessar os recursos disponíveis na rede interna do órgão.

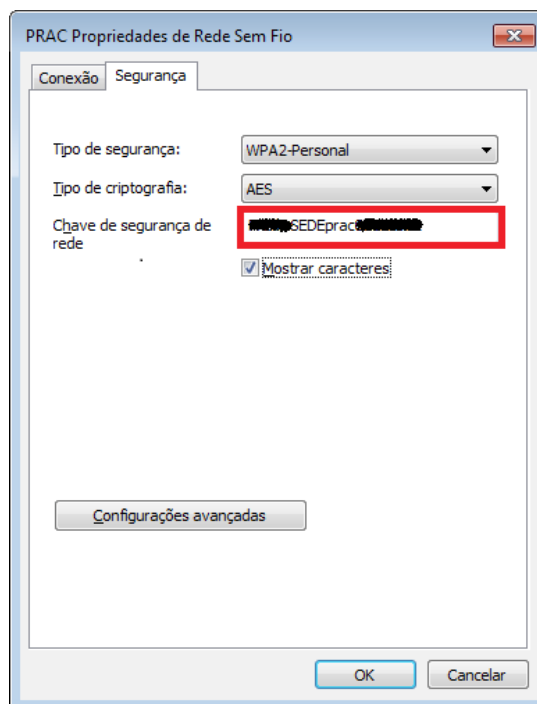


Figura 5.7 – Senha de conexão à rede sem fio acessada.

27.5.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Com relação a esta questão, já está em estudo a alteração e proteção de toda a configuração de segurança da rede *wi-fi* do prédio sede da PR/AC, com a confecção de nova senha de conexão de rede e alteração do nível de acesso dos usuários, impossibilitando que os mesmos possam visualizar as configurações de acesso a rede sem fio.

Relatou-se que os endereços das estações de trabalho são estáticos, ou seja, cada computador tem um único endereço na rede, e ficam armazenados juntamente com os endereços das respectivas placas de rede. Ressalta-se que o controle adotado não reduz a níveis aceitáveis todas as ameaças de invasão, pois tanto o endereço de rede quanto o da placa podem ser clonados pelo eventual invasor, quando de posse da senha da rede sem fio.

27.6. Conclusões. Diante dos esclarecimentos prestados pela unidade e o que mais consta nesse item, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de recomendação ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria



da República no Estado do Acre para que providencie: **a)** a instalação – como requisito mínimo – dos equipamentos do CPD em sala sem janelas, de preferência com paredes de concreto e com porta de acesso tipo cofre; **b)** na sala de CPD, a acomodação dos equipamentos de modo a não ficarem no mesmo nível do piso do local; **c)** a instalação de sensores de fumaça na sala de CPD; **d)** a instalação de um sistema anti-incêndio na sala de CPD no novo prédio da unidade inspecionada; **e)** ajuste de configuração a fim de impedir a visualização em claro da senha de acesso à rede wireless. Caso não seja possível, estabelecer interconexão entre os equipamentos por meio de cabo de rede. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

28. RISCO DE PERDA DE DADOS

Declarou-se que são adotados procedimentos contra risco de perda de dados, por meio de cópias de segurança (*backups*) dos dados institucionais armazenados nas unidades de rede e nos bancos de dados.

Há apenas dois sistemas de bancos de dados livres – SGBDs – hospedados localmente. O *mysql* responsável pelos sistemas de ponto, de controle de estagiários, de controle de chamados e, futuramente, de biblioteca. O *sql/server express* sustenta o sistema de controle de acesso do órgão. Nenhum sistema hospedado localmente é considerado crítico.

Segundo declaração, as cópias de segurança dos servidores de arquivos e de email são feitas diariamente. No caso das máquinas virtuais a periodicidade é mensal. Não está claro na declaração, qual é o procedimento para *backup* dos SGBDs.

De acordo com o critério informado, algumas cópias são transferidas periodicamente para o um cofre antichamas situado no prédio do anexo administrativo, conforme Figura 5.6.



Vista do cofre fechado: destaque para o material combustível.



Vista do cofre aberto: destaque para o material combustível.



Fitas magnéticas

Figura 5.6 – Cofre antichamas e fitas magnéticas.

Ainda em relação ao cofre antichamas, destaca-se a presença de material combustível nas suas proximidades. Esse tipo de material contribui para a queima lenta em caso de incêndio, aumentando o risco de dano ao conteúdo do cofre.

Ressalta-se que a rotina seguida não está documentada e o esquema de carregamento da *tape library* não é suficiente para atender esse requisito.

Há evidências de restaurações de dados apenas reativas. Os testes de restauração de banco e sistema de arquivos são feitos mensalmente e de maneira proativa, porém não são documentados.

Vale salientar que a primeira unidade da Procuradoria no interior, em fase de projeto, seguirá os mesmos padrões adotados na unidade sede no quesito backup.

28.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Apesar do cofre ser antichamas, a Coordenadoria de Informática solicitará a retirada do material combustível citado, bem como já está em elaboração a documentação pertinente das rotinas de *backup* e restauração desta Unidade Ministerial.

28.2. Conclusões. Os esclarecimentos prestados pela unidade indicam a adoção de ações futuras, razão pela qual, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie: a) a finalização da formalização da política de *backup* com o detalhamento do procedimento utilizado para os SGBDs e dos procedimentos proativos de restauração de dados e registro de evidências dos testes de restauração; b) a hospedagem do cofre antichamas em ambiente sem material combustível nas proximidades. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

29. CONSCIENTIZAÇÃO DOS USUÁRIOS SOBRE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

Houve comprovação, por emissão de declaração e documentos anexos – mensagens eletrônicas –, que há preocupação em expor aos colaboradores orientações relativas à segurança da informação.

Importante observar que a disseminação do conteúdo da Portaria PR-AC nº 35, de 03 de outubro de 2005, a qual dispõe sobre a Política de Utilização dos Recursos de Tecnologia, é valiosa para reduzir riscos institucionais relacionados à segurança da informação.

A partir de entrevistas realizadas com usuários da unidade foi possível confirmar que existe conscientização dos usuários a respeito dos procedimentos de segurança no uso de sistemas e equipamentos. No entanto, alguns entrevistados alegaram



CORREGEDORIA NACIONAL

desconhecimento da importância do bloqueio das estações ao se afastaram das mesmas.

29.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Nesse ponto, vale dizer que a Coordenadoria de Informática efetua constante conscientização dos usuários através de e-mail, disponibilização de manuais/cartilhas, notícias e orientações diretas no âmbito da *Intranet* da Procuradoria, conforme apresentado documentalmente à Comissão de Inspeção. Contudo, registra a Coordenadoria de Informática que não tem como exigir que os usuários efetuem os procedimentos de segurança para as estações de trabalho, bem como, controlar se estão sendo efetivamente obedecidos individualmente.

29.2. Conclusões. A manifestação da unidade inspecionada corrobora a constatação da equipe de inspeção, motivo pelo qual se considera atendido esse quesito.

30. QUALIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS QUE OPERAM OS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

Declarou-se que os sistemas e equipamentos são operados por servidores devidamente autorizados e treinados, conforme relatórios produzidos pelo setor de Recursos Humanos – RH.

Verificou-se a existência de manuais de alguns sistemas compartilhados em uma pasta de rede, além da constatação, por meio de entrevista, do uso exclusivo dos sistemas por usuários autorizados.

Todavia, durante as entrevistas realizadas com os servidores, verificou-se que alguns deles não receberam treinamento em todos os sistemas ou ressentem de alguma reciclagem.

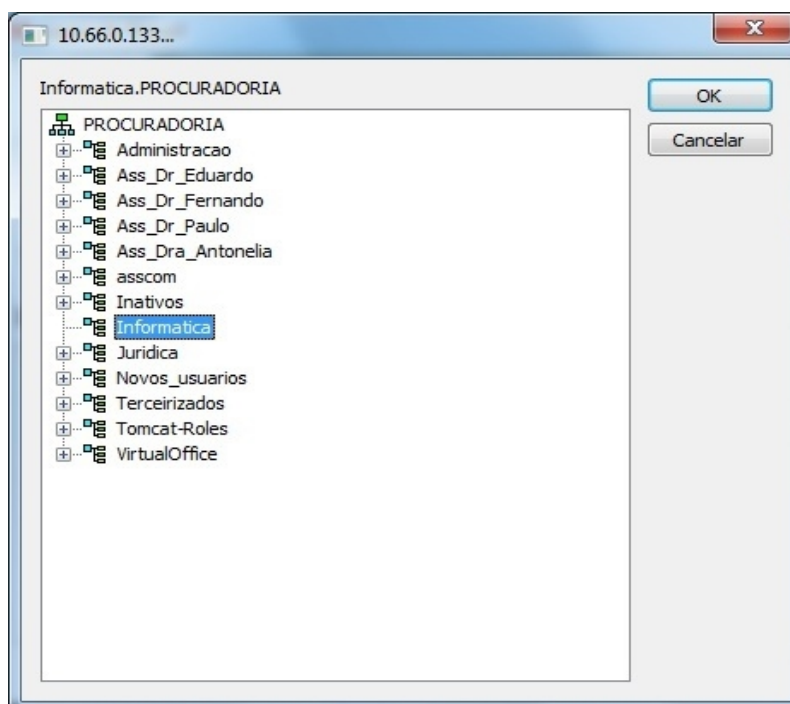
Constatou-se, ainda, que multiplicadores são treinados em Brasília e repassam o conhecimento no local. Contudo, não há registros dos treinamentos ministrados localmente.

Conclusões. Diante do constatado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que

providencie a elaboração e a implementação de um plano de capacitação para os usuários dos sistemas do órgão. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

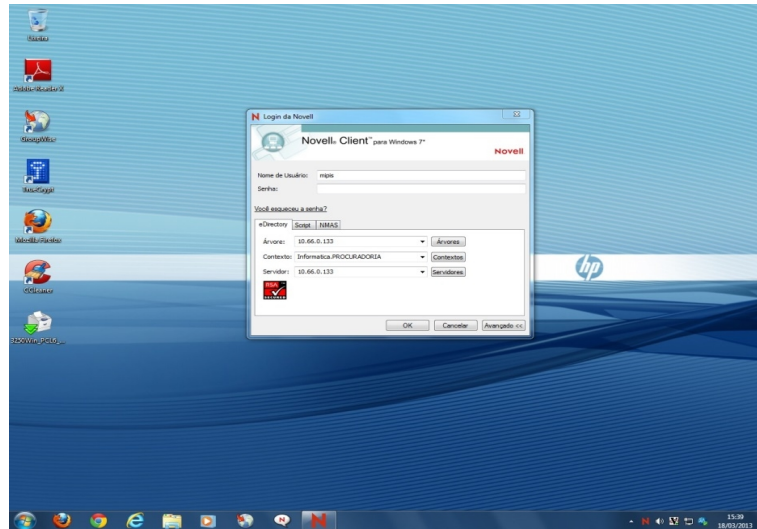
31. ACESSO A INFORMAÇÕES DE CARÁTER SIGILOSO

Declarou-se que há controles de níveis de acesso por usuário e senha para acesso à rede e ao serviço de e-mail, conforme Figura 10.1. Não há compartilhamento de contas entre usuários diferentes.



Contextos de rede.

CORREGEDORIA NACIONAL



Tela de Login de uma estação de trabalho.

Figura 10.1 – Acesso à rede.

Conforme relatado, o contexto define as permissões de cada usuário. Há compartilhamentos padrão dependendo do setor ao qual o usuário está vinculado. A Figura 10.2 exhibe todos os compartilhamentos disponíveis.

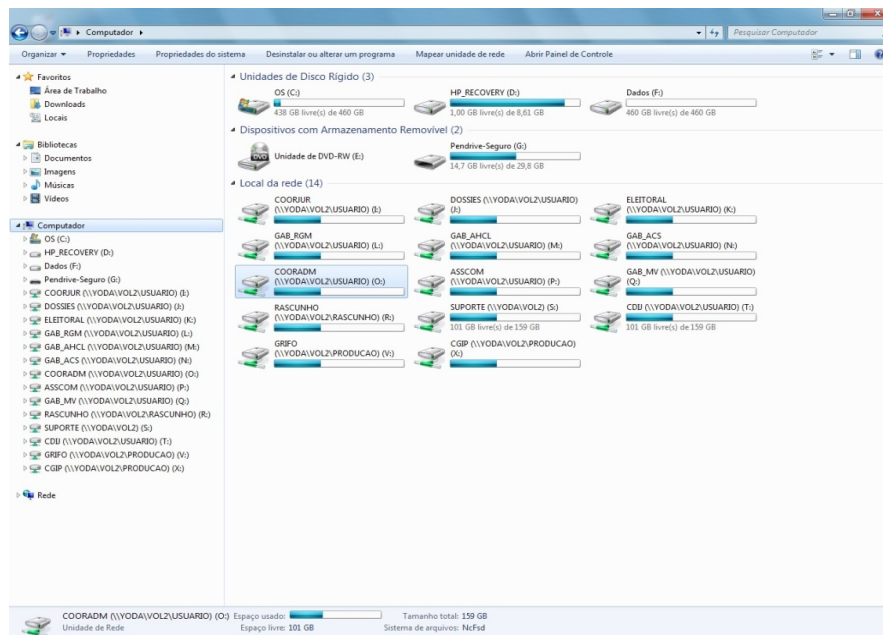


Figura 10.2 – Visão dos compartilhamentos de rede disponíveis.



Os membros possuem pastas exclusivas com perfil de administrador e podem liberar o acesso a outros usuários mediante solicitação formal. As entrevistas evidenciaram o cumprimento da prática declarada.

Asseverou-se ainda que é recorrente o setor de Recursos Humanos não comunicar a Coordenadoria de TI sobre o desligamento de algum servidor, que permanecem com as suas permissões de acesso após o afastamento do órgão.

31.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Observa-se que tal obrigação encontra-se expressa no art. 13 § 5º da Portaria PR/AC nº 35/2005, bem como na nova Portaria PR/AC nº 15/2013 (art. 16, § 6º), que disciplinam a utilização de recursos de Tecnologia da Informação.

Declarou-se também que os relatórios – que possuem dados confidenciais ou sigilosos – são destruídos, quando não aproveitados. Os gabinetes dos Membros e a Coordenadoria de Administração dispõem de trituradoras de papel.

Relatou-se que há procedimento específico para limpeza de computadores transferidos ou desativados, porém a rotina não está documentada. Contudo, as entrevistas evidenciaram presença eventual de arquivos de outros usuários quando do recebimento das estações.

31.2. Conclusões. A manifestação da unidade inspecionada não corrige a constatação da equipe de inspeção. Diante do constatado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie: a) a elaboração de procedimento integrado entre as áreas de RH e TI para evitar eventuais acessos indevidos por usuários que foram desligados do órgão; b) a formalização dos procedimentos de descarte e/ou transferência de estações de trabalho. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

32. CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Declarou-se que é utilizado o sistema GLPI – integrado ao sistema OCS *Inventory* – para controle individualizado dos equipamentos de informática, o qual mantém os *hardwares* e *softwares* instalados, além de informações administrativas, a exemplo de garantia. Foi apresentado à equipe de inspeção documento contendo impressão

de tela do sistema GLPI, referente a controle de equipamentos.

Em paralelo, o setor de Controle e Administração de Material e Patrimônio utiliza o sistema ASI-WEB para controle de bens da unidade, inclusive dos equipamentos de informática. Adicionalmente, o sistema registra as entradas e saídas de equipamentos para manutenção.

Percebe-se que o controle redundante exercido por dois sistemas pode gerar eventuais inconsistências.

Relatou-se que o sistema ASI-WEB não mantém informações sobre atualização de equipamentos (*upgrades*) e peças substituídas. O impacto dessa limitação não é maior, pois, segundo a Política Nacional de TI nº 01/2011 e nº 02/2011, as estações de trabalho e *notebooks* adquiridos não sofrerão *upgrades*.

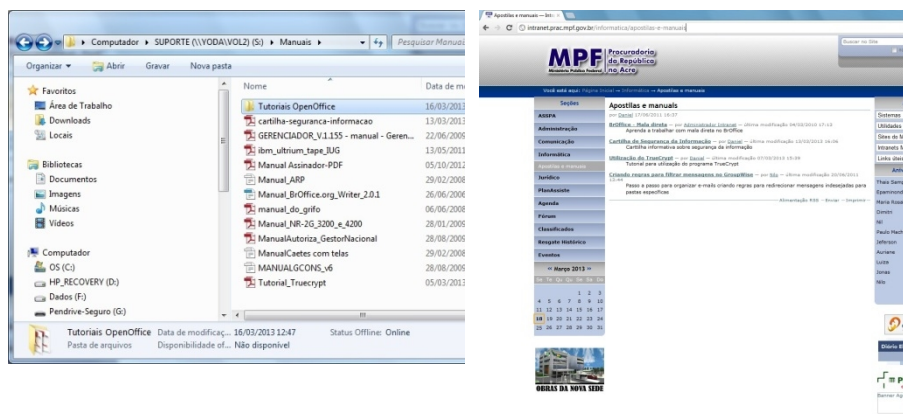
32.1. Conclusões. Diante do constatado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a integração das informações patrimoniais dos equipamentos de informática dispersas nos diversos sistemas e a inclusão de dados sobre os *upgrades*. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

33. MANUAIS DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

Declarou-se que existem manuais, instruções, documentos ou tutoriais sobre softwares, sistemas e equipamentos, além de rotinas e procedimentos diversos. Conforme ilustrado na Figura 13.1, o material está disponível para consulta na *intranet* e por meio de compartilhamento de rede.

Destaca-se a existência de base de conhecimentos, implementada por meio do sistema GLPI, conforme anexos entregues junto à declaração.

CORREGEDORIA NACIONAL



Compartilhamento de rede com documentação.

Página da intranet com documentação.

Figura 13.1 – Forma de disponibilização da documentação.

Em que pese a existência de material, alguns entrevistados alegaram desconhecimento do material ou de sua localização.

33.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Quanto a este assunto, a Coordenadoria de Informática utiliza todos os meios possíveis para divulgação sobre a existência dos manuais e boas práticas na utilização dos equipamentos. No entanto, a referida Coordenadoria não tem como fiscalizar se o usuário reserva a devida atenção para o que lhe é informado. Entretanto, está sendo providenciada junto a Assessoria de Comunicação da Procuradoria uma maior publicidade sobre os manuais e procedimentos existentes.

33.2. Conclusões. A manifestação da unidade inspecionada indica uma ação futura para adequação do constatado nesse item. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a elaboração de informes aos usuários sobre a existência dos manuais, instruções e documentos similares dispendo sobre o objetivo e funcionamento dos sistemas, produtos oferecidos, normas de utilização e segurança, assim como sua localização. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

34. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA E VALIDAÇÃO DE DADOS

Declarou-se que as informações geradas pelos sistemas podem ser qualificadas como confiáveis, tendo em vista que não há reclamações formalizadas neste sentido.

Durante entrevistas nos diversos setores da unidade, houve queixas de inconsistências nos relatórios, porém todas relacionadas a falhas humanas de preenchimento ou por atraso na atualização.

35. ANTIVÍRUS

Declarou-se que há procedimento de proteção contra ação de “vírus de computador” com a utilização do *software TrendMicro OfficeScan* em todas as estações de trabalho, cuja licença é mantida pela PGR.

Relatou-se que a instalação do *software* antivírus é gerenciável pela área de TI, de forma centralizada em Brasília e também localmente. A atualização é realizada de forma automática.

A fim de validar os processos de atualização automática do *software* antivírus, fez-se, por amostragem, análise de alguns computadores. De acordo com o quadro comparativo de versões de *software* antivírus instalados, Figura 15.1, e subsequentes imagens das telas capturadas dos computadores avaliados, Figura 15.2, há indícios de falhas no processo automático de atualização do *software* antivírus, visto que foi evidenciada uma amostra com versão distinta e com data de atualização – de componentes – diferente das demais.

Nº Patrimônio	<i>Smart Scan Agent Pattern</i>		<i>Spyware Pattern</i>	
	Versão	Data	Versão	Data
00-056-668	9.205.00	19/06/2012	12.97	13/06/2012
10-000-900	9.795.00	18/03/2013	13.81	13/03/2013
10-001-027	9.795.00	18/03/2013	13.81	13/03/2013
XX-XXX-789	9.795.00	18/03/2013	13.81	13/03/2013

Figura 15.1 Quadro comparativo de versões de *software* antivírus instalados



CORREGEDORIA NACIONAL



Figura 15.2 Imagens das telas capturadas dos computadores avaliados.

35.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Foi verificado durante a inspeção que uma máquina, com nº de patrimônio 00-056-668, estava com a sua versão do antivírus desatualizada. Tal problema já foi devidamente solucionado, valendo dizer que a Coordenadoria de Informática está buscando um melhor controle sobre a atualização do software antivírus nas estações de trabalho desta Unidade Ministerial.

35.2. Conclusões. A manifestação da unidade inspecionada indica a correção da falha apontada no relatório de inspeção, razão pela qual se entende atendido esse item.

36. MANUTENÇÃO E TROCA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

Declarou-se que não existe manutenção preventiva dos equipamentos instalados, visto que não há autorização da Administração do MPF para contratação de empresa para realização desta atividade.

Segundo foi esclarecido, a Política de Tecnologia da Informação prevê a aquisição de equipamentos de TI com garantia de 4 anos, cobrindo o período previsto de utilidade dos mesmos.

A atualização dos sistemas ocorre por meio de demandas de novas necessidades dos usuários – as quais são registradas no sistema GLPI – ou por meio de verificações proativas da equipe de TI. Manutenções corretivas de impressoras e *No-breaks* também são atendidas por demanda.

37. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Declarou-se que há um Plano de Contingência, que corresponde ao Anexo 2 do Plano de Segurança Orgânica – PSO. Adicionalmente, implementa-se a redundância de dados, de fornecimento de energia e de infraestrutura de comunicação de longa distância (*link* de dados).

Ressalta-se que o referido plano trata apenas de riscos essenciais, tais como: falta de energia e de água. Não há procedimentos detalhados para recuperação de ativos da infraestrutura de TI ou de sistemas, como por exemplo: recuperação de SGBDs ou troca de equipamento de interconexão de redes.

Considera-se boa prática criar e manter um Plano de Continuidade de Negócios – PCN, que se baseia no desenvolvimento preventivo de um conjunto de estratégias e planos de ação de maneira a garantir que os serviços essenciais sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um desastre.

Declarou-se adicionalmente que a contingência na parte de sistemas está a cargo da área de negócio. Entende-se que esta é uma tarefa conjunta da área técnica e de negócio.

37.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE. Após tomar conhecimento do Relatório Preliminar da Inspeção produzido pela Corregedoria Nacional, a Unidade inspecionada se manifestou da seguinte forma: Já está em fase de elaboração, pela



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Coordenadoria de Informática, um Plano de Continuidade de Negócios nos moldes do que estão sendo utilizados em outras nas unidades do MPF.

37.2. Conclusões. A manifestação da unidade inspecionada indica uma ação futura para adequação do constatado nesse item. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a priorização na conclusão e divulgação do Plano de Continuidade de Negócios. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

38. LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES

Relatou-se que os seguintes *softwares* pagos foram adquiridos pela Procuradoria: dicionário Aurélio, Adobe Professional, biblioteca de desenvolvimento Extjs e Corel Draw X3 Suite. As licenças desses ativos foram apresentadas à equipe de inspeção.

Os *softwares* Antivírus, rede NOVELL e os sistemas operacionais das estações de trabalho (*desktop*) e dos computadores servidores são adquiridos e disponibilizados pela PGR. Vale ressaltar que, em relação aos sistemas operacionais, as licenças são do tipo OEM, ou seja, vêm integradas aos equipamentos comercializados.

De acordo com a inspeção, por amostragem, em computadores da unidade, não há evidência de utilização dos *softwares* sem licenciamento. Também não foram encontrados indícios de armazenamento de arquivos de música, no formato MP3, que podem ferir direitos autorais.

Asseverou-se que todas as estações de trabalho (microcomputadores), *notebooks* e computadores servidores, que possuem sistemas operacionais proprietários, estão devidamente licenciados e que as devidas etiquetas, referentes às licenças e chaves de ativação, encontram-se afixadas nos gabinetes dos equipamentos.

Ressalta-se que os sistemas operacionais de todas as estações de trabalho da unidade vêm instalados de fábrica, com licenças OEM, as quais são ativadas via internet.

Informou-se que foram feitas ativações *online* (por meio de conexão *internet* com o fabricante) dos sistemas operacionais de todas as estações de trabalho (microcomputadores e *notebooks*), porém, sem registro. Os computadores servidores de rede são ativados e registrados *online*.

Importante elucidar a diferença entre ativar uma licença e registrá-la. Ativar é o ato de informar ao fabricante que está em uso uma licença que foi adquirida legalmente, sem que o proprietário desta necessite ser identificado. Registrar é o ato de relacionar, no cadastro de controle do fabricante, o nome do proprietário a uma licença adquirida legalmente. No caso das licenças OEM (*softwares* que são integrados aos equipamentos comercializados), o registro do proprietário é opcional na maioria dos casos, pois há comprovação da legalidade por etiquetas afixadas nos gabinetes dos próprios equipamentos.

Relatou-se adicionalmente que os *softwares* proprietários utilizados nas estações de trabalho e computadores servidores foram devidamente registrados.

39. CONTROLE DE CONSUMO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Declarou-se que não existe ato disciplinando o controle sobre o consumo dos recursos materiais e suprimentos por cada unidade usuária. Não obstante, o Setor de Controle e Administração de Material e Patrimônio mantém, por meio do sistema ASI-WEB, os quantitativos de recursos consumidos, conforme relatórios anexos à declaração.

Ressalta-se que há iniciativas internas no sentido de consolidar procedimentos que resultarão futuramente em um ato normativo.

39.1. Conclusões. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a edição de ato que discipline o controle sobre o consumo dos recursos materiais e suprimentos de informática, por cada unidade usuária. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

40. RECURSOS HUMANOS DA ÁREA DE TI

Foi entregue à equipe de inspeção declaração contendo a relação dos recursos humanos da área de TI. Atualmente, o quadro é composto por quatro servidores efetivos – técnicos de informática –, um estagiário, um ocupante de cargo comissionado e um aprendiz. Não há terceirizados contratados para a área de TI.

41. PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS

Em relação ao planejamento das contratações na área de TI, declarou o MPF/AC que inexistiu um processo sistematizado para contratação de recursos na área, e que são seguidas as orientações emanadas pela PGR, conforme documentação anexa à declaração. Contudo, não há um documento consolidado com todos os procedimentos.

Todavia, asseverou-se que existe planejamento de contratação dos recursos alinhado com o planejamento orçamentário da unidade, conforme documentos anexos. Utilizam-se o Plano de Metas de Informática e as planilhas orçamentárias para solicitação de recursos à STI/PGR. O processo de planejamento é definido pelas orientações mencionadas no parágrafo anterior.

Acrescentou-se ainda que, conforme informado nos quesitos anteriores, o planejamento de contratação de recursos de TI, componente do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, está alinhado com Planejamento Estratégico de TI – PETI do órgão, que, por sua vez, é um desdobramento do Planejamento Estratégico Nacional do MPF.

Declarou-se, por fim, que não existe inventário de contratos com seus respectivos acordos de níveis de serviço (SLA's). O controle é feito por meio de pastas de contratos, conforme documentos anexos à declaração.

41.1. Conclusões. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO: **1)** ao Exmo. Procurador-Geral da República para que providencie a edição de ato que normatize, no âmbito do Ministério Público Federal, o processo de contratação para a área de TI nos moldes da Instrução Normativa Nº 4 – SLTI/MP/2010; **2)** ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a criação e a manutenção do inventário de contratos na área de tecnologia da informação com seus respectivos acordos de níveis de serviços. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Geral da República e o Procurador-Chefe informarão à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

42. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES

Declarou-se que não existe metodologia de desenvolvimento de *software* definida. Explica-se que atividades desta natureza são esporádicas e resumem-se a

manutenção e desenvolvimento de pequenos sistemas, geralmente a cargo de um único servidor. O desenvolvimento de sistemas corporativos, no âmbito do MPF, está centralizado na PGR.

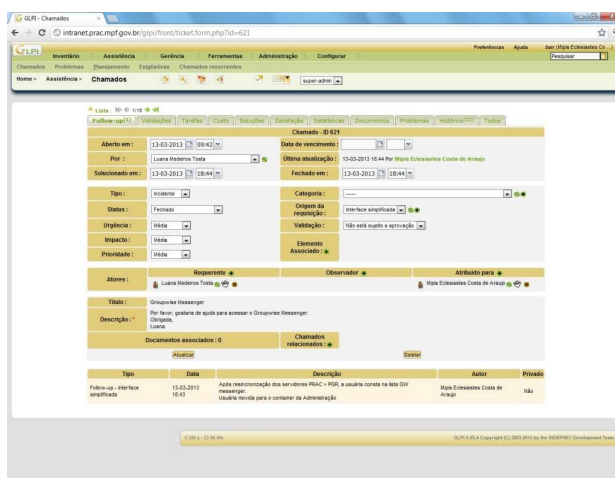
42.1. Conclusões. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a adoção de metodologia simplificada de desenvolvimento de sistemas – adequada ao volume de demandas – a fim de melhorar a qualidade dos processos e gerar documentações essenciais. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

43. GERENCIAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

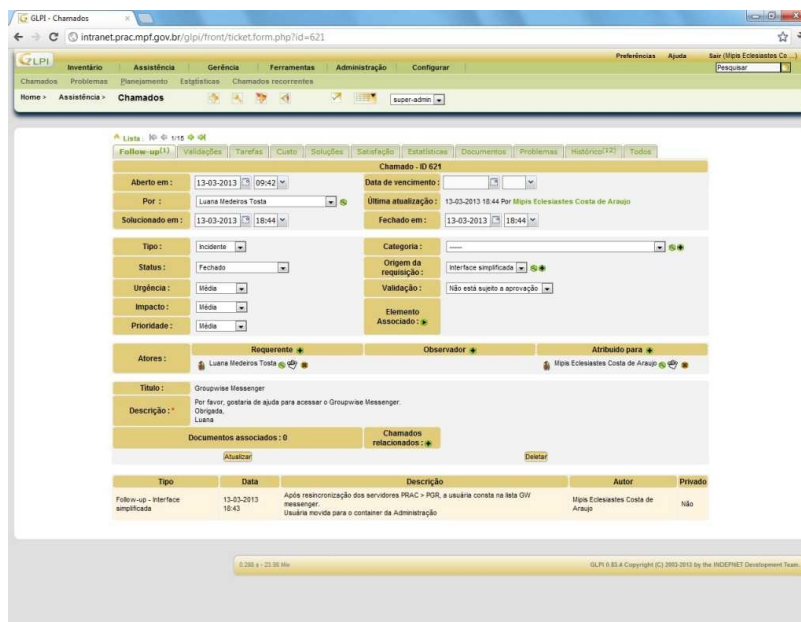
Declarou-se que existe sistema de gerenciamento de ordens de serviço na área de tecnologia da informação e demandas administrativas. Utiliza-se o *software* GLPI, evidenciado na Figura 28.1, o qual está disponível a todos os clientes internos por meio da *intranet*.

Relatou-se que a regra é utilizar o referido *software* para registro dos chamados, no entanto, atendimentos simples a procuradores e servidores, eventualmente, são realizados por telefone, com registro posterior no sistema.

Constata-se a obrigatoriedade de utilização do sistema em tela por meio do Memorando Circular nº 1/2012 – CI/PR/AC de 28 de setembro de 2012, disponível em anexo à declaração.



Listagem de chamados



Detalhes de um chamado aberto.

Figura 28.1 Sistema de gerenciamento de ordens de serviço.

Todavia, foi esclarecido que não existe acordo de nível de serviço (SLA) para ordens de serviços relativas à área de TI, apesar de existir um catálogo de serviços de TI, disponibilizado em anexo.

43.1. Conclusões. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie o estabelecimento e monitoramento de SLA's para execução de ordens de serviços de TI, a fim de prover melhor controle de prioridades e de qualidade de entrega de serviços. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

44. ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS

Declarou-se que não há procedimentos formais de gerência/administração de banco de dados, pois os principais sistemas da Procuradoria estão centralizados na PGR, a qual se responsabiliza pelas referidas atividades.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

45. SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE PROCESSUAL

Declarou-se que existe um sistema informatizado unificado no MPF de controle processual de autos extrajudiciais e judiciais – sistema ÚNICO –, em uso na unidade.

Em complementação à observação do quesito anterior deste relatório, as entrevistas revelaram que o modelo de treinamento por meio de multiplicadores também é utilizado para o sistema Único.

Vale ressaltar que as queixas de inconsistências nos relatórios causadas por falhas humanas, mencionadas anteriormente, também se aplicam ao referido sistema.

Afirmou-se, também, que existe definição de perfis de competência por tipos de usuários no sistema informatizado de controle processual de autos extrajudiciais e judiciais, conforme documentação anexa. Os perfis definem quais atos (inserção de documentos, cadastro de autos judiciais e autuação de autos extrajudiciais) os usuários podem praticar no sistema e em quais setores estes atos podem ser praticados.

46. ACESSIBILIDADE DO PORTAL ELETRÔNICO E DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Declarou-se que o portal de internet da PR-AC tem acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme relatório, em anexo à declaração, de ferramenta de verificação automática.

Todavia, asseverou-se que o sistema de controle processual (judicial ou extrajudicial) não possui acessibilidade a pessoas com deficiência, porém a necessidade já foi diagnosticada e aguarda priorização para ser implementada. Não houve menção na declaração aos outros sistemas informatizados da unidade.

46.1. Conclusões. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie que os novos sistemas sejam desenvolvidos considerando os critérios de acessibilidade e que os sistemas legados sejam ajustados por meio de atividades planejadas. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

47. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Durante os trabalhos de inspeção foram realizados atendimentos ao público, oportunidade em que integrantes da equipe da Corregedoria Nacional reduziram a termo notícias de fato, além de terem respondido dúvidas da coletividade e encaminhado aos órgãos competentes as matérias que exorbitavam a atribuição do Conselho Nacional do Ministério Público. As notícias de fato recebidas geraram procedimentos administrativos no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme o detalhamento a seguir:

SEC/CN/ CNMP 214/2013 – RD nº 585/2013-91 - Termo de Atendimento MPF-AC nº 1/2013: declara que os processos em que seu irmão Hidelbrando Pascoal Nogueira Neto é parte não tramitam de forma regular, pois o promotor requerido, que goza de prestígio na instituição, exerce influência a fim de prejudicar Hidelbrando, unicamente motivado por interesses pessoais.

SEC/CN/ CNMP 219/2013 – RIEP nº 585/2013-91, distribuída ao Conselheiro Almino Afonso. Termos de Atendimento MPF-AC nºs 3, 4 e 5/2013. Diz que leva diversas denúncias ao MP sobre várias matérias, que no entanto, faz distinções das denúncias, dando mais agilidade a umas e agindo de forma mais morosa em relação a outras, principalmente aquelas em que a prefeitura está envolvida. RIEP arquivada por inexistência de fundamento fático-jurídico.

SEC/CN/ CNMP 216/2013 – RIEP nº 568/2013-53, distribuída ao Conselheiro José Lázaro Guimarães - Termo de Atendimento MPF-AC nº2/2013, Declara omissão do MPF em relação a crime ambiental cometido pela prefeitura de Boca do Acre que retira, de forma irregular, areia da praia do gado o que está acusando degradação ambiental.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

PROPOSIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL

48. PROPOSIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL AO PLENÁRIO DO CNMP

A Corregedoria Nacional deixa de oferecer proposições a todas as questões erigidas no Relatório Preliminar de Inspeção e que tiveram pronto acolhimento e adoção imediata de providências que sanaram definitivamente as irregularidades então apontadas. A este título, foram consideradas satisfatórias as providências e medidas adotadas pela Unidade inspecionada, desde que assim se mantenham, relativamente aos seguintes itens: 10.1.1. - 12.1.1 a 12.1.5. - 13.1.1. - 13.2.1. - 14.2.1. - 15.1.1. - 15.2.1. - 16.1.1. - 17.5.1. - 19.1.1. - 19.7.1. - 19.9.1. - 19.10.1. - 19.11.1. - 29.1. - 35.1.

48.1. Em relação ao item 11.2., no que diz respeito às experiências inovadoras, propõe-se ao Plenário ao Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **OFÍCIO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que as insira no Banco de Projetos do CNMP.**

48.2. Relativamente à resposta da Unidade no item 12.2. e tendo em vista a exigência dos art. 48 e art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 8º da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; art. 5º da Resolução nº 86/2012 – CNMP – Portal da Transparência; e art. 11, IV da Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa; a Corregedoria Nacional propõe ao plenário do CNMP a expedição de **DETERMINAÇÃO para que todas as informações citadas no item 12.1 e, especialmente, a prestação de contas anual do ordenador de despesa, sejam publicadas** pela Procuradoria da República no Estado do Acre no prazo de 90 dias.

48.3. Relativamente aos itens 13.1.1. e 13.2.1., as respostas da Unidade são satisfatórias, sobretudo porque, conforme informado, haverá divulgação dos detalhes do planejamento estratégico institucional para o público externo, o que fica valendo como **RECOMENDAÇÃO ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no**



CORREGEDORIA NACIONAL

Estado do Acre, conforme art. 74, I da CF/88; art. 5º, §§ 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000; art. 7º, VII, “a” e art. 8º da Lei 12.527/11; art. 75, III da Lei 4.320/64; Resolução CNMP nº 74/2011; e Acórdãos TCU- Plenário nºs 1.233/2012, 73/2011, 177/2010, 16/2010, 238/2009 e 06/2007.

48.4. Relativamente ao item 18.2.1. e com base no art. 15, II, V, §1º e art. 26, II e III da Lei nº 8.666/93, no Acórdãos TCU nº 1957/2012-Plenário, 1685/2010-2ª Câmara, 1.547/2007–Plenário e no princípio da economicidade, a Corregedoria Nacional propõe ao pleno do CNMP a expedição de **DETERMINAÇÃO para que, em suas futuras aquisições de bens e serviços, por dispensa ou licitação, a Procuradoria da República no Estado do Acre, além da ampla pesquisa de mercado em, no mínimo, 3 empresas, que realize comparações com os preços praticados por, no mínimo, 3 outros órgãos públicos no Estado do Acre, de preferência com similares características de consumo como Tribunais e Ministério Público Estadual.**

48.5. As informações prestadas pela Unidade Gestora no item 15.3.1. foram suficientes para o esclarecimento dos critérios de treinamento no órgão. Adicionalmente, em prol da economicidade, celeridade e valorização dos servidores e membros do MP, a Corregedoria Nacional propõe a **RECOMENDAÇÃO para que a Procuradoria da República no Estado do Acre incentive a realização de cursos internos** ministrados pelos servidores/membros experientes, especializados ou capacitados nas diversas áreas funcionais e teóricas correlatas.

48.6. Relativamente aos itens 17.1. a 17.3.1. e com base no art. 4º, §1º do Decreto nº 5.450/2005, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de RECOMENDAÇÃO para que a Procuradoria da República no Estado do Acre passe a realizar o pregão com o objetivo de reduzir significativamente os gastos mediante “dispensa de licitação” na aquisição de bens e serviços comuns. Complementarmente, em prol da eficiência das despesas públicas e da cooperação entre os Ministérios Públicos, sugere-se a possibilidade da PR/AC complementar suas pesquisas de mercado junto ao Ministério Público Estadual que utiliza-se amplamente do pregão eletrônico. Outra possibilidade seria a realização de termo de cooperação para utilização da tecnologia do Ministério Público Estadual nos procedimentos licitatórios virtuais.

48.7. Os esclarecimentos prestados pela Unidade Gestora no item 18.3.1. foram suficientes para elucidar a questão. No entanto, a Corregedoria Nacional propõe ao pleno do CNMP a expedição de **DETERMINAÇÃO para que a PR/AC passe a realizar o adequado planejamento de suas futuras aquisições** levando-se em consideração as necessidades completas do órgão, a economia de escala, o princípio da padronização, a manutenção, a substituição programada e a



excepcionalidade das dispensas de licitação.

48.8. Em relação ao item 18.6 e com base no art. 37, XXI da Constituição Federal, nos art. 2º, art. 24, II, art. 26, II e III; e art. 43, IV da Lei nº 8.666/93; e do acórdão TCU nºs 1957/2012 – Plenário, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **DETERMINAÇÃO à PR/AC para que promova a imediata redução na realização de dispensas de licitação**, em prol da publicidade, concorrência, planejamento e economicidade.

48.9. A resposta da Unidade no item 19.3.1. evidencia a prática de aumentar os gastos ao final do exercício financeiro para “garantir orçamento” ao invés de pautar-se pela busca de economicidade nas despesas públicas. A regra legal é objetiva em estabelecer que o certame deveria ser repetido pois o número mínimo aceitável seria de 3 participantes. Exceção é a manifestação de desinteresse ou comprovação de limitação de mercado. Lei 8.666 art. 22, paragrafo 3 e 7. TCU SUMULA 248. A Corregedoria Nacional, também propõe ao Pleno do CNMP o **ENCAMINHAMENTO da situação ao setor de Controle Interno do MPF (AUDIN/MPU)** a realização dos devido apontamento desta situação perante o órgão de controle externo (art. 74, §1º da Constituição Federal).

48.10. Relativamente aos itens 21.1 a 21.5 e em consonância com o entendimento do CNMP nos relatório de inspeção do Ministério Público do Estado de São Paulo e do Rio Grande do Norte, a Corregedoria Nacional, visando um melhor aperfeiçoamento e controle das práticas administrativas relacionadas aos bens patrimoniais e de almoxarifado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional a expedição de **DETERMINAÇÃO à PR/AC para que adote as seguintes providências:** a) estabelecimento de um controle rígido e armazenamento adequado dos bens patrimoniais e de almoxarifado, estocando-os de forma organizada para que sejam preservadas as suas características originais, criando, ainda, mecanismos de estatísticas de utilização de materiais para evitar eventuais desperdícios; b) seja normatizado o acesso e a circulação de pessoas no espaço físico do almoxarifado, permitindo o ingresso nesse local somente de pessoas autorizadas e que obedeçam os critérios de organização e métodos. Propõe-se ainda a expedição de **REQUISICÃO à AUDIN/MPU para fins de acompanhamento e posterior fiscalização da regularidade do almoxarifado da PR/AC.** Caso existam apontamentos semelhantes sobre deficiências no almoxarifado em anos anteriores, deverá ser revista a tomada de contas anual da Unidade Gestora de “sem ressalva” para “com ressalva” (art. 74, §1º da Constituição Federal).

48.11. Tendo em vista o item 22.1.1. e devido aos repetidos apontamentos do Setor de Controle Interno sobre o tema, a Corregedoria Nacional propõe ao pleno do CNMP o **ENCAMINHAMENTO** da situação ao setor de Controle Interno do MPF (AUDIN/MPU) para a realização da devida ressalva perante o órgão de controle



externo (art. 74, §1º da Constituição Federal).

48.12. Relativamente ao item 27, e diante dos esclarecimentos prestados pela unidade e o que mais consta nesse item, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie:** **a)** a instalação – como requisito mínimo – dos equipamentos do CPD em sala sem janelas, de preferência com paredes de concreto e com porta de acesso tipo cofre; **b)** na sala de CPD, a acomodação dos equipamentos de modo a não ficarem no mesmo nível do piso do local; **c)** a instalação de sensores de fumaça na sala de CPD; **d)** a instalação de um sistema anti-incêndio na sala de CPD no novo prédio da unidade inspecionada; **e)** ajuste de configuração a fim de impedir a visualização em claro da senha de acesso à rede wireless. Caso não seja possível, estabelecer interconexão entre os equipamentos por meio de cabo de rede. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.13. Relativamente ao item 28, os esclarecimentos prestados pela unidade indicam a adoção de ações futuras, razão pela qual, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie:** **a)** a finalização da formalização da política de *backup* com o detalhamento do procedimento utilizado para os SGBDs e dos procedimentos proativos de restauração de dados e registro de evidências dos testes de restauração; **b)** a hospedagem do cofre antichamas em ambiente sem material combustível nas proximidades. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.14. Relativamente ao item 30, e diante do constatado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a elaboração e a implementação de um plano de capacitação para os usuários dos sistemas do órgão.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.15. Em relação ao item 31.1., a manifestação da unidade inspecionada não corrige a constatação da equipe de inspeção. Diante do constatado, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie:** **a)** a elaboração de procedimento integrado entre as áreas de RH e TI para evitar eventuais acessos indevidos por



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

usuários que foram desligados do órgão; **b)** a formalização dos procedimentos de descarte e/ou transferência de estações de trabalho. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.16. Diante do constatado no item 32, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a integração das informações patrimoniais dos equipamentos de informática dispersas nos diversos sistemas e a inclusão de dados sobre os upgrades.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.17. A manifestação da unidade no item 33.1. indica uma ação futura para adequação do constatado nesse item. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a elaboração de informes aos usuários sobre a existência dos manuais, instruções e documentos similares dispendo sobre o objetivo e funcionamento dos sistemas, produtos oferecidos, normas de utilização e segurança, assim como sua localização.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.18. A manifestação da unidade a respeito do item 37 indica uma ação futura para adequação do constatado nesse item. Diante do exposto, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a priorização na conclusão e divulgação do Plano de Continuidade de Negócios.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.19. Diante do exposto no item 39, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a edição de ato que discipline o controle sobre o consumo dos recursos materiais e suprimentos de informática, por cada unidade usuária.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.20. Diante do exposto no item 41, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO: 1) ao Exmo. Procurador-**



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Geral da República para que providencie a edição de ato que normatize, no âmbito do Ministério Público Federal, o processo de contratação para a área de TI nos moldes da Instrução Normativa Nº 4 – SLTI/MP/2010; 2) ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a criação e a manutenção do inventário de contratos na área de tecnologia da informação com seus respectivos acordos de níveis de serviços. Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Geral da República e o Procurador-Chefe informarão à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.21. Relativamente ao item 42, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie a adoção de metodologia simplificada de desenvolvimento de sistemas – adequada ao volume de demandas – a fim de melhorar a qualidade dos processos e gerar documentações essenciais.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.22. Em relação ao item 43, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie o estabelecimento e monitoramento de SLA's para execução de ordens de serviços de TI, a fim de prover melhor controle de prioridades e de qualidade de entrega de serviços.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

48.23. Diante do exposto no item 46, propõe-se ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Acre para que providencie que os novos sistemas sejam desenvolvidos considerando os critérios de acessibilidade e que os sistemas legados sejam ajustados por meio de atividades planejadas.** Em 180 (cento e oitenta) dias o Procurador-Chefe informará à Corregedoria Nacional o resultado desta recomendação.

Brasília, 7 de agosto de 2013.

JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
Corregedor Nacional do Ministério Público

97