

CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

PROCURADORIA DA JUSTIÇA MILITAR NO ESTADO DA BAHIA

INSPEÇÃO BAHIA
NOVEMBRO DE 2012



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
NO ESTADO DA BAHIA
RELATÓRIO CONCLUSIVO DE INSPEÇÃO**

SUMÁRIO

		PAG
PARTE GERAL		
01	ATOS PREPARATÓRIOS DA INSPEÇÃO.....	4
02	A INSPEÇÃO PROPRIAMENTE DITA.....	5
ÁREA INSTITUCIONAL		
03	O MPM NO ESTADO DA BAHIA.....	8
04	ESTRUTURA FÍSICA E ACESSIBILIDADE	9
05	ESTRUTURA DE PESSOAL.....	9
06	REPARTIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES ENTRE OS MEMBROS	10
07	INGRESSO, RESIDÊNCIA, EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO E HORÁRIO DE TRABALHO DOS PROCURADORES.....	10
08	MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	11
09	ANÁLISE DAS AÇÕES PENAIS, DOS INQUÉRITOS POLICIAIS MILITARES E DOS PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS.....	11
10	SUGESTÕES E RELATOS DE EXPERIÊNCIAS INOVADORAS.....	13
ÁREA ADMINISTRATIVA		
11	CENTRALIZAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA EM BRASÍLIA-DF	14
ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
12	CONSIDERAÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL.....	14
13	PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA.....	17
14	PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	17



CORREGEDORIA NACIONAL

15	COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI E ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DE TI.....	18
16	NORMAS DE SEGURANÇA DE EQUIPAMENTOS.....	18
17	RISCO DE PERDA DE DADOS E BACKUP.....	19
18	CONSCIENTIZAÇÃO DOS USUÁRIOS SOBRE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA	20
19	QUALIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS QUE OPERAM OS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS	20
20	ACESSO A INFORMAÇÕES DE CARÁTER SIGILOSO.....	20
21	CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.....	21
22	MANUAIS DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS.....	21
23	CONTROLE DE ACESSO E VALIDAÇÃO DE DADOS.....	22
24	ANTIVIRUS.....	22
25	MANUTENÇÃO E TROCA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS.....	22
26	PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	23
27	LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES	23
28	CONTROLE DE CONSUMO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	23
29	RECURSOS HUMANOS DA ÁREA DE TI	23
30	PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS	24
31	DESENVOLVIMENTO DE <i>SOFTWARES</i>	24
32	GERENCIAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇOS	25
33	ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	25
34	SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE PROCESSUAL	25
35	ACESSIBILIDADE DO PORTAL ELETRÔNICO E DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	26
36	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	27
37	PROPOSIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL	29
38	CONSIDERAÇÕES FINAIS	35



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA DA JUSTIÇA MILITAR
NO ESTADO DA BAHIA
PARTE GERAL

1. ATOS PREPARATÓRIOS DA INSPEÇÃO

1.1. Na 2ª Sessão Extraordinária do Conselho Nacional do Ministério Público, realizada no dia 21.03.2012, a Corregedoria Nacional indicou o Estado da Bahia para receber inspeção no âmbito do Ministério Público.

1.2. Ato contínuo, a Corregedoria Nacional publicou as Portarias CNMP-CN 103, 104, 105 e 106, todas de 31 de agosto de 2012, deflagrando o processo de inspeção, respectivamente, no Ministério Público Estadual, no Ministério Público Federal, no Ministério Público do Trabalho e no Ministério Público Militar, todos no Estado da Bahia.

1.3. Nas referidas portarias, designou-se os dias 06, 07 e 08 de novembro de 2012, nas sedes das Procuradoria-Geral de Justiça, da Procuradoria da República e da Procuradoria do Trabalho, para o atendimento ao público, 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 da Bahia.

1.4. Os seguintes órgãos e autoridades receberam ofício da Corregedoria Nacional comunicando a realização da inspeção, bem como as datas e locais de atendimento ao público: Corregedor Nacional de Justiça, Presidente 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, Corregedor-Geral da Justiça do Estado da Bahia, Presidente do Tribunal de Justiça da Bahia, Procurador-Chefe do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Presidente da Associação dos Procuradores do Estado da Bahia, Presidente da Associação dos Defensores Públicos do Estado da Bahia, Presidente da Associação dos Magistrados do Estado da Bahia, Presidente da Associação do



CORREGEDORIA NACIONAL

Ministério Público do Estado da Bahia – AMPEB, Delegado Geral da Polícia Civil do Estado da Bahia, Comandante Geral da Polícia Militar do Estado da Bahia, Superintendente Regional da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, Superintendente Regional da Polícia Federal na Bahia, Defensora Pública Geral do Estado da Bahia, Procurador-Chefe da Procuradoria-Geral da União no Estado da Bahia, Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado da Bahia, Diretor do Foro da Justiça Federal, Presidente do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, Procurador-Geral do Estado da Bahia, Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho – 5ª Região, Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado da Bahia, Procurador-Chefe da Justiça Militar no Estado da Bahia, Procurador-Geral de Justiça da Bahia.

1.5. Foram instaurados no âmbito da Corregedoria Nacional do CNMP os Procedimentos de Inspeção 962/2012-19 (Portaria 103/2012 – MPE/BA), 963/2012-55 (Portaria 104/2012 – MPE/BA), 964/2012-08 (Portaria 105/2012 – MPT/BA) e 965/2012-44 (Portaria 106/2012 – MPM/BA) para organização dos documentos e demais termos produzidos para a realização dos trabalhos.

1.6. Por fim, foram editadas as Portarias CNMP-CN nº 120/2012, 121/2012, 124/2012, 125/2012 e 128/2012, 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

2.1. A execução da inspeção deu-se conforme seu planejamento, no período de 05 a 09 de novembro de 2012, e foi realizada por 27 (vinte e sete) membros e 25 (vinte e cinco) servidores, além do Corregedor Nacional, que dirigiu os trabalhos. Para operacionalizar o desenvolvimento da inspeção foram constituídas 12 (doze) equipes, cada qual com seus objetivos previamente determinados, direcionadas para a atividade-fim, bem como outras 04 (quatro) equipes para a área meio.

2.2. As equipes e os objetivos foram assim distribuídos:

Equipe 1. Luís Paulo Villafañe Gomes Santos – Procurador do Trabalho (MPT); André Carvalho – Procurador de Justiça (MP/SC); Priscila Ribeiro Martins – Servidora (CNMP). Objetivos: Procuradoria-Geral de Justiça (e órgãos vinculados); CEAT, NARJ, NARJ-Criminal, NARJ-Cível; Conselho Superior; Colégio de Procuradores e Órgão Especial.

Equipe 2. Fábio Barros de Matos – Promotor de Justiça do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT); Levi Scatolin – Procurador Regional do Trabalho (MPT); Rafaela Schnorr Rios – Servidora (CNMP). Objetivos: Corregedoria-



CORREGEDORIA NACIONAL

Geral, CEAF e Centros de Apoio Operacional (à exceção do CAOFIS).

Equipe 3. Elba Christine Amarante de Moraes – Procuradora de Justiça (MP-RR); Marilda Helena dos Santos – Promotora de Justiça (MP-GO); Maria Teresa de Carvalho – Servidora (CNMP). Objetivos: Procuradorias de Justiça.

Equipe 4. Ana Maria Villa Real Ferreira Ramos – Procuradora do Trabalho (MPT); João Heliofar de Jesus Villar – Procurador Regional da República (MPF); Amanda Cristina Ribeiro Fernandes – Servidora (CNMP). Objetivos: Procuradoria Regional do Trabalho 5ª Região (PRT 5ª Região).

Equipe 5. Osmar Machado Fernandes – Procurador da Justiça Militar (MPM); Elton Gherse – Procurador Regional da República (MPF); Danilo Sérgio de Andrade Tech – Servidor (CNMP). Objetivos: Procuradoria da República na Bahia (PR-BA) e Procuradoria da Justiça Militar na Bahia (PGJ-BA).

Equipe 6. Dermeval Farias Gomes Filho – Promotor de Justiça (MPDFT); Ricardo Alexandre Soares Vieira – Promotor de Justiça (MP/MT); Marcele de Oliveira e Silva – Servidora (CNMP). Objetivos: 9ª Promotoria Criminal, 5ª Promotoria Criminal, 11ª Promotoria Criminal, 8ª Promotoria Criminal, NUJ, GAECO, GACEP, GAESF, NACRIM, NIC, NACRES e NAC-LD.

Equipe 7. Marcelo Pereira Marques – Promotor de Justiça (MP-RJ); Fernando Gomes Rosa – Promotor de Justiça (MP-GO); Cristiane Capita Salgado Braga – Servidora (CNMP). Objetivos: 2ª Promotoria Criminal, 3ª Promotoria Criminal, 4ª Promotoria Criminal, 7ª Promotoria Criminal, CAOFIS, NAIC e NUEL.

Equipe 8. Joseana França Pinto – Promotora de Justiça (MP-CE); Álvaro Luiz de Mattos Stipp - Procurador da República (MPF); Pâmela Patrícia Silva Souza – Servidora (CNMP). Objetivos: 1ª Promotoria Criminal, 6ª Promotoria Criminal, 10ª Promotoria Criminal, CAP, NIFIR, NAPCRIM e NUCCIBER.

Equipe 9. Celso Leardini – Promotor de Justiça (MPDFT); Ari Madeira Costa - Promotor de Justiça (MP/MT); Jucélia Ferreira de Albuquerque – Servidora (CNMP). Objetivos: 1ª Promotoria Cível, 2ª Promotoria Cível, Promotorias do Consumidor, NUPAR e NUTS.

Equipe 10. Assis Marciel Kretzer – Promotor de Justiça (MP-SC); Eduardo Luiz Rolins de Farias – Promotor de Justiça (MP-RJ); Ronaldo Cavalcante Machado Dias – Servidor (CNMP). Objetivos: 1ª Promotoria de Família, 2ª Promotoria de Família, Promotorias do Meio Ambiente, NUMA, NUDPHAC, NERP, NBTS e NUSF.

Equipe 11. Elaine Noronha Nassif - Procuradora do Trabalho (MPT); Odair



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Tramontin – Promotor de Justiça (MP-SC). Pedro Arnaldo Ribeiro - Servidor (CNMP).
Objetivos: Promotorias de Fazenda Pública, Promotorias de Infância e Juventude, Promotorias da Cidadania, GEDEF, GESAU, GEPAM, GEDUC, GEIDO, GEPEM e NUDH.

Equipe 12. Mário Henrique Cardoso Caixeta – Promotor de Justiça (MP-GO); Adriano Teixeira Kneipp – Promotor de Justiça (MP-RS); Marcelo Medeiros Silva – Servidor (CNMP).
Objetivos: unidades do MPT, MPF e MP-BA nos municípios de Itabuna e Ilhéus.

Coordenação. Atendimento ao Público. Comunicação. Valério Soares Heringer – Procurador do Trabalho (MPT) - Coordenador; Elísio Teixeira Lima Neto – Promotor de Justiça (MPDFT); João Barbosa Lima – Chefe de Gabinete (CNMP); Bruno César Lima Pinheiro; Wilfredo Enrique Pires Pacheco; Fábio Corrêa Lara; Astrogildo Guedes dos Santos; Bruna Viana Silveira Paes Valadão - Servidores do CNMP.

Auditoria Administrativa. Igor Vidal Araújo – servidor (CNMP); Rodrigo Otávio Rocha Barbosa – servidor (MPF/MG); Vitor William de Sousa Marçal, Rafael de Almeida Nunes, Mariana Sobral Maia Arrais - Servidores do CNMP.

Auditoria Tecnologia da Informação. Fábio Massahiro Kosaka – Procurador do Trabalho (MPT); Juliano David Fernandes – Analista de Informática – Servidor (CNMP).

Engenharia e Arquitetura. Gizela Barbosa do Nascimento - Servidora (MPF/MG).

2.3. Da ausência de manifestação da Unidade. Encerrados os trabalhos das equipes de inspeção, foi elaborado e encaminhado o relatório preliminar facultando a unidade prestar esclarecimentos e protocolar documentos que repute relevantes. Essa manifestação é agregada ao relatório de inspeção, cabendo à Corregedoria Nacional formular as proposições que entender necessárias. Nesta inspeção, embora a Procuradoria de Justiça Militar no Estado da Bahia tenha recebido cópia do relatório preliminar para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias, este transcorreu *in albis*, tendo a unidade informado por meio telefônico ao Núcleo de Inspeções que não iria apresentar qualquer manifestação, conforme certidão de fls. 104.



PARTE ESPECÍFICA

ÁREA INSTITUCIONAL

3. O MPM NO ESTADO DA BAHIA

3.1. Função do Ministério Público Militar. O Ministério Público Militar é um dos ramos do Ministério Público da União e exerce suas atribuições nos processos relativos aos crimes militares – assim considerados aqueles cometidos pelos membros das forças armadas, o controle externo da atividade policial judiciária militar e inquérito civil objetivando a proteção, prevenção e reparação de dano ao patrimônio público, ao meio ambiente, aos bens e direitos de valor histórico e cultural, a proteção dos interesses individuais indisponíveis, difusos e coletivos, e a proteção dos direitos constitucionais no âmbito da administração militar.

3.2. Atribuições Ministério Público Militar. Ao Ministério Público Militar incumbe, segundo o 116 da Lei Complementar nº 75/93, o exercício das seguintes atribuições perante os órgãos da Justiça Militar da União: a) promover privativamente a ação penal pública; b) promover a declaração de indignidade ou de incompatibilidade para o oficialato; c) manifestar-se em qualquer fase do processo, acolhendo solicitação do juiz ou por si a iniciativa, quando entender existente interesse público que justifique a intervenção. Também tem as prerrogativas de requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial militar, podendo acompanhá-los e apresentar provas, bem como exercer o controle externo da atividade da polícia judiciária militar.

3.3. Representações do MPM na Federação. O Ministério Público Militar mantém representações em 12 estados da Federação (Rio de Janeiro, São Paulo, Bahia, Pernambuco, Amazonas, Minas Gerais, Ceará, Paraná, Rio Grande do Sul, Mato Grosso do Sul, Pará e Distrito Federal), sendo que no Rio Grande do Sul há representação em três cidades: Porto Alegre, Bagé e Santa Maria. As Procuradorias da Justiça Militar atuam em primeira instância com seus Promotores e Procuradores da Justiça Militar, os quais oficiam perante as Auditorias Militares Federais, com atribuições exclusivamente criminais previstas na Constituição Federal, Lei Complementar e Estatutos pertinentes, atuando judicial e extrajudicialmente.

3.4. O MPM no Estado da Bahia. A Procuradoria da Justiça Militar encontra-se instalada Av. Luís Viana Filho, 1600 - Setor Militar Urbano, Salvador. Está vinculada



à 6ª Circunscrição Judiciária Militar, abrangendo os estados da Bahia e de Sergipe, exercendo sua função jurisdicional em apenas 01 (uma) Auditoria Militar.

4. ESTRUTURA FÍSICA E ACESSIBILIDADE

4.1. Sede do MPM/BA. A Procuradoria da Justiça Militar no Estado da Bahia está instalada em prédio próprio, de uso exclusivo, dispondo de dois pavimentos. Está localizada no Setor Militar Urbano e conta com a facilidade de ser vizinha ao prédio da Auditoria Militar, o que facilita o deslocamento dos membros e a movimentação dos processos e procedimentos.

4.2. Gabinetes. Os membros dispõem de gabinetes individuais, com banheiro privativos e contam com uma estrutura administrativa comum a todos. Dispõem, ainda, de um computador desktop, um notebook e uma impressora jato de tinta colorida.

4.3. Acessibilidade. Base normativa. A Resolução CNMP-CN 81/2012 regulamentou a aplicação da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e determinou a implementação do Decreto Federal nº 5.296/042. Este Decreto e a Lei nº 10.098/03, por sua vez, determinam que a concepção e implantação de projetos e as obras de reforma ou adaptação deverão obedecer essencialmente às noções de acessibilidade e desenho universal, com respeito às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), dentre as quais se destaca a NBR 9050:20044 que estabelece os “critérios e parâmetros técnicos a serem observados quando do projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade”.

4.4. Condições de acessibilidade. Com base nas normas acima referidas, a equipe de inspeção verificou que a Procuradoria da Justiça Militar no Estado da Bahia tem aspectos em desconformidade com a legislação vigente relativamente aos seguintes atributos: **a)** calçadas; **b)** estacionamento; **c)** portas; **d)** mesas e balcões; **e)** bebedouros; **f)** corrimãos e guarda-corpos; **g)** instalações sanitárias. Também na copa e nas áreas de circulação interna e externa há situações que merecem intervenção por parte da Chefia da Regional, na forma do laudo técnico que integra os autos deste procedimento de inspeção.

5. ESTRUTURA DE PESSOAL

5.1. Membros. O MPM/BA conta com 3 (três) membros distribuídos em apenas um escritório, sendo 01 (um) Procurador de Justiça Militar e 02 (dois) Promotores de Justiça Militar.



CORREGEDORIA NACIONAL

5.2. Servidores. Estão lotados na PJM/BA 07 (sete) servidores efetivos e 2 (dois) estagiários que executam as atividades administrativas em comum a todos os membros.

6. REPARTIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES ENTRE MEMBROS

6.1. MPM/BA. A Procuradoria da Justiça Militar está organizada em apenas 01 (um) ofício, exercendo as atribuições judiciais e extrajudiciais de forma equânime, todos vinculados à única Auditoria Militar da 6ª Circunscrição Judiciária Militar. No Estado da Bahia, não há divisão de atribuição por matéria ou natureza do assunto tratado.

OFÍCIO	MEMBRO DA JUSTIÇA MILITAR	ÁREA DE ATUAÇÃO
ÚNICO	Adriano Alves Marreiros (1)	6ª Circunscrição Judiciária Militar (CJM), que abrange os Estados da Bahia e de Sergipe
ÚNICO	Samuel Pereira	6ª Circunscrição Judiciária Militar (CJM), que abrange os Estados da Bahia e de Sergipe
ÚNICO	Selma Pereira de Santana	6ª Circunscrição Judiciária Militar (CJM), que abrange os Estados da Bahia e de Sergipe

(1) participando de evento na ESPMU na data da inspeção.

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

7.1. A equipe de inspeção levantou informações sobre a atuação individual dos membros do Ministério Público Militar na PJM/BA, em Salvador. As informações foram obtidas a partir da declaração dos entrevistados:

MEMBRO	DATA DE INGRESSO	RESIDÊNCIA NA COMARCA	EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO	PERÍODO EM QUE CUMPRE EXPEDIENTE
Adriano Alves Marreiros (1)	-	-	-	-
Samuel Pereira	Ingressou no Ministério Público Militar em 1992, tendo sido promovido a Procurador da Justiça Militar em 1996 e assumiu o ofício atual por remoção em 2000.	Sim	Não	de segunda a sexta de 13 às 19h, eventualmente no período da manhã.
Selma Pereira de Santana	Em 1995, com 1ª lotação em Salvador.	Sim	Sim. Curso de Direito da Univer-	de segunda a sexta feira das 14:00h às



CORREGEDORIA NACIONAL

			cidade Federal da Bahia, no regime de 40 horas semanais (equivalente a 12 horas-aula), às segundas e quartas-feiras, no período matutino. Não exerce cargo administrativo na Universidade.	19:00h.
--	--	--	--	---------

(1) participando de evento na ESPMU na data da inspeção.

7.2. Residência e Magistério. A tabela demonstra que todos os entrevistados residem no local onde exercem suas atribuições e que apenas um membro exerce o magistério.

7.3. Expediente. No que se refere ao período de expediente, todos os entrevistados declararam comparecer à Procuradoria diariamente no período vespertino.

7.4. Procedimento Administrativo Disciplinar. Dos entrevistados, todos afirmaram nunca terem respondido a qualquer procedimento disciplinar.

8. MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

8.1. Produtividade judicial e extrajudicial. A equipe de inspeção recebeu produtividade judicial e extrajudicial referente ao mês de outubro de 2012, mês anterior a data da inspeção, a qual pode ser verificada na tabela abaixo:

MEMBRO DA JUSTIÇA MILITAR	MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL				MOVIMENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL	
	Saldo Anterior	Entrada	Saída	Saldo Atual	Procedimentos em tramitação	Procedimentos impulsionados no mês
Adriano Alves Marreiros (1)	4	7	11	zero	3	3
Samuel Pereira	5	17	22	zero	2	2
Selma Pereira de Santana	6	19	25	zero	3	3

(1) participando de evento na ESPMU na data da inspeção.

9. ANÁLISE DAS AÇÕES PENAIS, DOS INQUÉRITOS POLICIAIS MILITARES E DOS PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS

9.1. MPM/BA. A equipe de inspeção, após a entrevista pessoal com os membros, examinou processos judiciais, ações penais, inquéritos policiais militares, que se encontravam em poder dos membros, atentando para o critério da permanência dos



CORREGEDORIA NACIONAL

autos com excesso de prazo em relação a data da vista. Examinou também procedimentos extrajudiciais no que tange ao cumprimento das regras fixadas pelo CNMP, especialmente as previstas na Resolução 23/2007-CNMP.

DR. SAMUEL PEREIRA			
CLASSE	NÚMERO	DATA DA INSTAURAÇÃO OU VISTA	OBSERVAÇÃO
Representação	29-78.2012.1601	19/09/12	Regular. (último andamento em 22.10.2012)
Representação	25-80.2012.1601	11/09/12	Regular. (último andamento em 29.10.2012)
IPM	99-11.2011	05/11/12	
APF	66-88.2012	05/11/12	
APF	61-62.2012	05/11/12	

DR. ADRIANO ALVES MARREIROS			
CLASSE	NÚMERO	DATA DA INSTAURAÇÃO OU VISTA	OBSERVAÇÃO
Representação	24.32.2012	29/08/12	Regular. (último andamento em 22.10.2012)
Representação	28-30.2012	19/09/12	Regular. (último andamento em 29.10.2012)
PIC	20-34.2012	19/07/12	O PIC foi convertido em CP em 18.10.2012 para a formalização de termo de ajustamento de conduta firmado em 30.10.2012. Não consta, contudo, portaria de instauração do ICP.
FO	38.53.2011	06/11/12	
FO	18-62.2011	06/11/12	
IPM	96-22.2012	06/11/12	
APF	57-59.2011	06/11/12	
APF	57-25.2012	05/11/12	

DRA. SELMA PEREIRA DE SANTANA			
CLASSE	NÚMERO	DATA DA INSTAURAÇÃO OU VISTA	OBSERVAÇÃO
Representação	19-83.2012	28/06/12	Regular. (último andamento em 20.09.2012)
Representação	23-81.2012	29/08/12	Regular. (Juntada de documentos em 31.12.2012)
Representação	27-79.2012	19/09/12	Regular. (Juntada de documentos em 15.10.2012)



CORREGEDORIA NACIONAL

Representação	30-29.2012	31/10/12	Regular
FO	44-31.2009	05/11/12	
IPM	26-39.2011	06/11/12	
APF	89-30.2012	31/10/12	
IPM	25-54.2011	05/11/12	
IPM	73-76.2012	05/11/12	

10. SUGESTÕES E RELATOS DE EXPERIÊNCIAS INOVADORAS

10.1. Durante a inspeção foram registradas as seguintes sugestões e relatos de experiências inovadoras:

Membro da Justiça Militar	Sugestões e Relatos de Experiências Inovadoras
Adriano Alves Marreiros (1)	-
Samuel Pereira	Experiências inovadoras: “Blog MPM Bahia”: página na internet voltada para orientação jurídica destinada aos oficiais das forças armadas encarregados de inquérito Policial militar, com modelos de termos de depoimento, relatórios, Laudos Periciais, Autos de Prisão em Flagrante, etc. Tais orientações são necessárias aos encarregados do MPM em vista de que os mesmos na maioria das vezes não tem formação jurídica e são designados como encarregados do MPM com base nos arts. 7º e 8º do Código de Processo Penal Militar (CPPM). Tal Blog foi divulgado na página da intranet do MPM e por meio de ofícios aos comandos militares.
Selma Pereira de Santana	Lotação de mais um Analista na Procuradoria e reforma física do prédio da Procuradoria, a qual já foi solicitada ao Procurador-Geral. Experiências inovadoras: “Blog MPM Bahia”: página na internet voltada para orientação jurídica destinada aos oficiais das forças armadas encarregados de inquérito Policial militar, com modelos de termos de depoimento, relatórios, Laudos Periciais, Autos de Prisão em Flagrante, etc. Tais orientações são necessárias aos encarregados do MPM em vista de que os mesmos na maioria das vezes não tem formação jurídica e são designados como encarregados do MPM com base nos arts. 7º e 8º do Código de Processo Penal Militar (CPPM). Tal Blog foi divulgado na página da intranet do MPM e por meio de ofícios aos comandos militares.

(1) participando de evento na ESPMU na data da inspeção.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA

11. CENTRALIZAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA EM BRASÍLIA-DF

11.1. Os trabalhos de inspeção na Procuradoria da Justiça Militar em Salvador não incluíram a realização de auditoria da gestão administrativo-financeira uma vez que todos os recursos utilizados pelos Procuradores e Promotores Militares no Estado do Bahia são centralizados e administrados pela Secretaria-Geral do Ministério Público Militar em Brasília.

11.2. A equipe de inspeção, todavia, constatou que a PJM/BA, mediante Portaria MPM nº 13/2012, autoriza a utilização de veículos oficiais para buscar ou deixar membros em suas residências. No ano de 2012, foi verificada a existência de 186 (cento e oitenta e seis) guias de movimentação de veículos, sendo que desse total, 87 (oitenta e sete) tratam de deslocamentos para residências particulares dos membros. Dos 484 (quatrocentos e oitenta e quatro) itinerários percorridos no período, 198 (cento e noventa e oito) foram para as residências dos membros.

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12. CONSIDERAÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL

12.1. 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.



CORREGEDORIA NACIONAL

12.2. 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).

12.3. Há evidente necessidade de aplicação da 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O desempenho da área de TI deve ser medido, os recursos propriamente



CORREGEDORIA NACIONAL

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.

12.9. Em suma, a governança de TI tem três alicerces: valor, risco e controle. Logo, governança de TI deve ficar sob a responsabilidade da administração superior, 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.

12.10. Nesse contexto, o planejamento, a tomada de decisões e a prática das ações de TI devem estar alinhadas com o planejamento estratégico da instituição, para que sejam estabelecidas as prioridades que serão desenvolvidas pela área de TI. Essa atitude pró-ativa 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.

12.11. 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.

12.12. Por sua vez, segurança da informação é o conjunto de medidas de controle, incluindo política, processos, estruturas organizacionais e 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.

12.13. 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.



12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Na PJM/BA foi realizada uma entrevista com o servidor técnico da área de Tecnologia da Informação. Antes de iniciar a entrevista abordando os pontos do questionário constantes do manual da inspeção, foi esclarecido que grande parte dos serviços prestados pelo órgão são centralizados na PGJM, em Brasília. Dessa forma, as funções da área de TI da unidade inspecionada restringem-se basicamente à manutenção e ao suporte da infraestrutura local da rede, bem como o atendimento a usuários de outros setores (*helpdesk*).

12.17. Tendo em vista essa diretriz centralizada por parte da Procuradoria-geral de Justiça Militar (PGJM), a maior parte das perguntas foi direcionada a este órgão. Apenas os itens 6, 8, 9, 10 e 11 do questionário foram respondidos pela PJM/BA. A resposta aos demais itens e suas respectivas declarações foram emitidas pela PGJM.

12.18. Foi informado também pelo entrevistado que não existe no âmbito da Procuradoria ora inspecionada uma estrutura formal e definida para tratar dos assuntos referentes à Tecnologia da Informação na PJM/BA. Dessa forma, também inexistente um chefe de informática, sendo a área de Tecnologia da Informação e outras áreas técnicas subordinadas à Secretaria-Geral do órgão.

13. PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA

13.1. Não foi apresentada declaração sobre esse quesito. Todavia, considerando a centralização dessas ações pela Procuradoria Geral e que havia ocorrido no mês anterior inspeção em uma outra Procuradoria de Justiça Militar, cuja declaração indicava a inexistência de um PDI, pode-se presumir que a situação permanecia a mesma.

14. PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14.1. Não foi apresentada declaração sobre esse quesito. Todavia, considerando a



centralização dessas ações pela Procuradoria Geral e que havia ocorrido no mês anterior inspeção em uma outra Procuradoria de Justiça Militar, cuja declaração indicava a inexistência de um PETI, pode-se presumir que a situação permanecia a mesma.

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

15.1. Quanto ao presente item, embora não tenha sido apresentada declaração, foi entregue à equipe de inspeção cópia da Portaria nº 353 de junho de 2012, que designa os integrantes do comitê de TI (CETI). Não foi entregue à equipe de inspeção declaração informando a existência ou não de comitê ou órgão de controle interno de TI.

15.2. Todavia, considerando a centralização dessas ações pela Procuradoria Geral e que havia ocorrido no mês anterior inspeção em uma outra Procuradoria de Justiça Militar, cuja declaração indicava a inexistência de um comitê ou controle interno de TI, pode-se presumir que a situação permanece a mesma.

16. NORMAS DE SEGURANÇA DE EQUIPAMENTOS

16.1. Quanto a este item, foi apresentada declaração pelo Departamento de Informática da PGJM com a informação de que não existem normas formalizadas de segurança definidas quanto aos locais de instalação dos equipamentos utilizados na PJM/BA. Os equipamentos sob domínio da Procuradoria inspecionada incluem somente um *rack* com um servidor de VOIP, cujo serviço não está sendo utilizado, bem como o *switch* da rede local. Há um *no-break* utilizado para manter a energia dos referidos equipamentos em caso de queda temporária, conforme foto 1.



Foto 1 – no-break para os equipamentos instalados no rack.

16.2. Cumpre esclarecer que as instalações físicas da PJM/BA tem dimensões reduzidas, não havendo um setor específico para a TI. Há apenas um funcionário de TI lotado no órgão, Técnico de Informática, o qual é responsável por orientação e serviços de atendimento aos demais usuários, bem como para contato com o

Departamento de Informática em Brasília, caso necessário para orientação sobre algum serviço de TI.

16.3. Verifica-se, portanto, que não há um CPD ou uma sala específica para acondicionamento dos equipamentos de informática. Estes, por sua vez, ficam expostos sem um controle adequado de acesso e operação, podendo inclusive ser vistos de fora do prédio, por meio da porta de vidro, conforme se verifica da foto 2. Na sala, não há câmeras de segurança. Há extintores de incêndio próximos aos equipamentos, conforme foto 3.



Foto 2 – rack instalado próximo à porta de vidro de entrada do prédio.



Foto 3 – Extintores próximos aos equipamentos de TI.

17. RISCO DE PERDA DE DADOS

17.1. Quanto aos procedimentos contra riscos de perda de dados, foi declarado que são adotadas algumas providências na PJM/BA. Foi esclarecido que existem três tipos de cópias de segurança distintos realizados na Procuradoria. A primeira delas é um backup incremental realizado diariamente, às 18h, por meio da rede com o software Samsung Auto Backup, em HD externo Samsung de 2 TB. A segunda é um backup manual realizado semanalmente no servidor IBMx3400 m3. A terceira cópia de segurança também é feita manualmente, uma vez por semana, através de cópias em mídia física (CD-ROM).

17.2. Durante a entrevista com o servidor de TI, foi relatado ainda que o backup do servidor IBM corresponde ao serviço de *Active Directory* (AD). Quanto aos backups do CD-ROM, referem-se a dados de processo digitalizado e pode haver documentos sigilosos. Como não há cofre-forte na unidade, um analista processual leva para casa o backup do CD-ROM, armazenando-o na sua residência.



18. CONSCIENTIZAÇÃO DOS USUÁRIOS SOBRE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

18.1. Em relação ao presente item, a PJM/BA informou que não tem programa estabelecido para conscientização dos usuários sobre procedimentos de segurança nos sistemas e equipamentos, devido à inexistência de padronização desses procedimentos no órgão. Em entrevista com o técnico da área de TI, foi informado que há apenas algumas recomendações informais e pontuais.

18.2. Entretanto, em que pese as instruções pessoais, não são utilizados manuais ou outros materiais impressos ou digitais para orientação dos usuários quanto aos aspectos abordados deste item.

19. QUALIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS QUE OPERAM OS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

19.1. À equipe de inspeção foi apresentada declaração informando que, no âmbito da PJM/BA, apenas servidores autorizados reconhecidos através de usuário e senha utilizam os sistemas e equipamentos do órgão, porém não existem procedimentos oficiais de treinamento ou capacitação para os servidores.

19.2. Durante a entrevista, foi acrescentado que os principais sistemas utilizados são o GAIUS, SIGAD, GRIFO e o sistema de numeração de ofícios.

19.3. Em relação ao GAIUS, foi informado que houve treinamento, promovido pela PGJM. Quanto ao SIGAD, que é um sistema para tramitação de documentos de diversos tipos, houve treinamento, mas segundo o funcionário usuário do sistema, essa qualificação foi insuficiente. Além disso, o SIGAD depende de portaria para permitir que as regionais possam movimentar os documentos. O manual para o SIGAD ainda está em fase de elaboração, não obstante o sistema já ter sido implantado.

20. ACESSO A INFORMAÇÕES DE CARÁTER SIGILOSO

20.1. Foi apresentada declaração à equipe de inspeção na qual consta informação de que o acesso às informações de caráter sigiloso ou confidencial é permitido apenas aos servidores devidamente autorizados através de usuário e senha, conforme já relatado no item anterior. A unidade afirmou que há o controle de nível de acesso às pastas que contêm arquivos dessa natureza.



CORREGEDORIA NACIONAL

20.2. O responsável técnico pela área de TI do órgão informou ainda que há basicamente duas pastas na rede: uma de “jurídico” e outra de “administração”. A pasta “administração” é liberada a todos os servidores, pois tem arquivos comuns a todos eles. Quanto à pasta “jurídico”, que eventualmente contém arquivos sigilosos, seu acesso é restrito ao setor jurídico.

20.3. Foi declarado ainda que todos os relatórios não aproveitados que contenham informações de caráter sigiloso ou confidencial não são integralmente destruídos, pois são armazenados. As cópias físicas são mantidas durante um período de 5 anos, e as cópias digitais são mantidas indefinidamente. Os computadores que armazenam esses dados, quando transferidos de usuário ou devolvidas para a PGJM, em Brasília, são submetidas a um processo de formatação realizado através do software *Darik's Boot and Nuke*, utilizando o método DoD 5220.22-M, que realiza sete operações sucessivas.

20.4. Nada obstante a decisão de armazenar os dados objeto deste item, é necessário, que a PJM/BA disponha de métodos seguros para a armazenagem desses elementos de informação.

21. CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

21.1. Foi declarado pela Diretoria do Departamento de Informática do MPM que existe controle individualizado para cada equipamento de informática, no qual fica demonstrado, especialmente, o tipo de hardware instalado e seu custo de manutenção, compreendendo informações sobre serviço, peças e upgrade efetuados, assim com as datas de saída e retorno de eventuais reparos.

21.2. Embora a declaração informe a existência do referido controle individualizado, não foi citado qual software é utilizado, tampouco apresentou relatório com as informações que constam deste software.

22. MANUAIS DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

22.1. O Diretor do Departamento de Informática da PGJM informou que não existem manuais, instruções ou documentos similares dispendo sobre o objetivo e funcionamento dos sistemas, produtos oferecidos, normas de utilização e segurança ao pleno esclarecimento e orientação do pessoal do CPD e usuários. Apesar de a declaração negar a existência de manuais, foi afirmado por servidor da área processual que o manual do GAIUS e o do SIGAD estão em elaboração.



23. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA E VALIDAÇÃO DE DADOS

23.1. O Departamento de Informática da PGJM que as informações geradas pelos sistemas podem ser qualificadas como confiáveis, considerando-se, especialmente, o controle e a validação sobre os dados de entrada bem como o seu processamento (execução das tarefas por pessoas habilitadas ou credenciadas, etc.). O servidor da área técnica entrevistado durante a inspeção acrescentou que os sistemas são acessados somente pela rede interna.

24. ANTIVÍRUS

24.1. A PGJM apresentou declaração à equipe de inspeção informando que, no âmbito do MPM, de forma centralizada, executa os seguintes procedimentos para a segurança da informação: a) estabelece regras de *firewall* que limitam o acesso apenas para recursos necessários, tanto de requisições de entrada quanto de saída; b) restringe o acesso às páginas de compartilhamento de arquivos e de trocas de mensagens instantâneas (com exceção do software *Comunicator*, que é utilizado para comunicação instantânea com fim institucional); c) efetua filtragem de acesso às páginas da internet que possam disseminar alguma praga virtual; d) filtra mensagens eletrônicas recebidas e enviadas, efetuando a varredura contra pragas virtuais; e) filtra mensagens de e-mails de remetentes que costumemente disseminam spans e que podem induzir a contaminações; f) utiliza software *antivírus* e *antispyware* de gerenciamento e atualização centralizados que informam as contaminações e tentativas de contaminações dos computadores; g) realiza varredura periódica nos computadores para verificação e eliminação de pragas virtuais.

24.2. Foi também esclarecido pelo servidor técnico da PJM/BA que as máquinas são solicitadas à PGJM e já vêm pré-configuradas, incluindo a instalação do antivírus. Havendo necessidade de formatação, o servidor da área de informática possui a imagem de instalação para proceder a reinstalação na máquina. Não é permitida a desativação do antivírus por parte do usuário, sendo necessária a senha de gerenciamento do responsável técnico do órgão.

25. MANUTENÇÃO E TROCA DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

25.1. O Diretor do Departamento de Informática da PGJM esclareceu que não existe plano de manutenção ou revisão (periódica ou preventiva) dos sistemas e equipamentos utilizados.

25.2. Durante a entrevista foi informado à equipe de inspeção que há manutenção



CORREGEDORIA NACIONAL

reativa feita pelo técnico da PJM/BA. Quando o problema é mais complexo, sendo necessário abrir a máquina, o próprio servidor abre o chamado técnico junto à Itautec, que tem o prazo de 24h para prestar o atendimento. Segundo relato do entrevistado, o prazo sempre foi cumprido e nunca houve maiores problemas.

26. PLANO DE CONTINGÊNCIA

26.1. Foi apresentada declaração pelo Departamento de Informática da PGJM com a informação de que não existe plano de contingência para o caso de falhas em sistemas, equipamentos ou dispositivos de segurança.

27. LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES

27.1. No que se refere ao objeto deste item, não foi apresentada declaração, mas somente cópia da licença do antivírus *McAfee*, conforme documentação anexa. Em relação aos sistemas operacionais e demais softwares utilizados no órgão, não foi juntada qualquer documentação à equipe de inspeção.

27.2. Foi declarado pelo Diretor do Departamento de Informática da PGJM que o número de licenças corresponde ao número de máquinas em uso na Procuradoria da Justiça Militar em Salvador-BA. Quanto a este item, foi apresentada declaração à equipe de inspeção afirmando que são realizados os registros correspondentes a cada uma das licenças de softwares destinados à Procuradoria da Justiça Militar em Salvador-BA.

28. CONTROLE DE CONSUMO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

28.1. Não foi apresentada declaração quanto à existência de ato que discipline o controle sobre o consumo dos recursos materiais e suprimentos de informática.

28.2. Todavia, considerando a centralização desse tipo de ação pela Procuradoria Geral e que havia ocorrido no mês anterior inspeção em uma outra Procuradoria de Justiça Militar, cuja declaração indicava a inexistência de um ato, pode-se presumir que a situação permanece a mesma.

29. RECURSOS HUMANOS DA ÁREA DE TI

29.1. Quanto ao presente item, não foi entregue à equipe de declaração dos recursos humanos da área de TI. O funcionário entrevistado esclareceu, entretanto, que é o único servidor da área de TI lotado na PJM/BA. O seu cargo é de Técnico de



CORREGEDORIA NACIONAL

Informática. Também conforme seus relatos, não há terceirizados ou estagiários no órgão.

29.2. Foi entregue à equipe de TI declaração descrevendo o parque de equipamentos de TI. No total, há 12 (doze) computadores, 3 (três) notebooks, 1 (um) servidor de rede e cinquenta e duas impressoras disponíveis para a PJM/BA.

30. PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS

30.1. Não foi apresentada declaração quanto à existência de documento que normatize os processos de contratação de recursos de TI.

30.2. Foi juntada declaração do Diretor do Departamento de Informática da PGJM informando a existência de planejamento de contratação de recursos de TI, bem como a execução orçamentária para todas as Procuradorias de Justiça Militar. Apesar da declaração da existência do planejamento, nenhuma documentação foi anexada.

30.3. O servidor técnico de TI entrevistado afirmou que não há contratação no âmbito da regional. Quando há necessidade de equipamento de informática, o servidor da área solicita à PGJM.

30.4. Conforme consta da declaração entregue à equipe de inspeção quanto a este item, constata-se a informação de que o planejamento de contratação e recursos de TI e desenvolvimento de serviços e softwares está alinhado com o Planejamento Estratégico do órgão. Não obstante a apresentação da declaração, nenhuma documentação foi juntada para comprovação do alegado.

30.5. Contudo, analisando-se a declaração referente ao item 2 deste relatório, verifica-se que não foi apresentada declaração informando a existência ou não de Planejamento Estratégico de TI no âmbito do Ministério Público Militar.

30.6. Pelo Departamento de Informática da PGJM foi declarado que existe inventário de contratos com seus respectivos acordos de nível de serviço (SLA's). Todavia, nenhuma documentação ou cópia de contrato foi apresentada à equipe de inspeção.

31. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES

31.1. Foi informado pelo servidor técnico da área de TI da PJM-BA que não há no âmbito desta unidade desenvolvimento de sistemas. Segundo relato, essa é uma orientação da PGJM, em Brasília, unidade que é responsável pelas demandas de produção de sistemas no âmbito de todo o MPM, de forma centralizada.



31.2. Foi entregue ainda à equipe de inspeção declaração da Diretoria de Informática PGJM informando que o MPM utiliza metodologia de desenvolvimento de software, embora não tenha sido apresentado qualquer outra documentação a respeito.

32. GERENCIAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

32.1. À equipe de inspeção foi apresentada declaração pela PGJM informando a existência de sistema de gerenciamento de ordens de serviços na área de TI nas unidades do MPM. Não foi informado, no entanto, qual software é utilizado para esse fim.

32.2. Na PJM/BA, por possuir uma microestrutura, não há divisão de setores e, tampouco, costume de registro de chamados técnicos, que são feitos de maneira informal.

32.3. Pela equipe de inspeção foi constatado que os atendimentos, quando solicitados, são realizados com presteza e de forma célere.

32.4. Foi declarado pelo Diretor do Departamento de Informática da PGJM que não existe acordo de nível de serviço (SLA) das ordens de serviço na Procuradoria de Justiça Militar na Bahia.

33. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

33.1. O Diretor do Departamento de Informática da PGJM esclareceu inexistir procedimentos de gerência ou administração de banco de dados no Ministério Público Militar.

34. SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE PROCESSUAL

34.1. Foi declarado pelo Departamento de Informática da PGJM que existe sistema informatizado para o controle tanto judicial quanto extrajudicial.

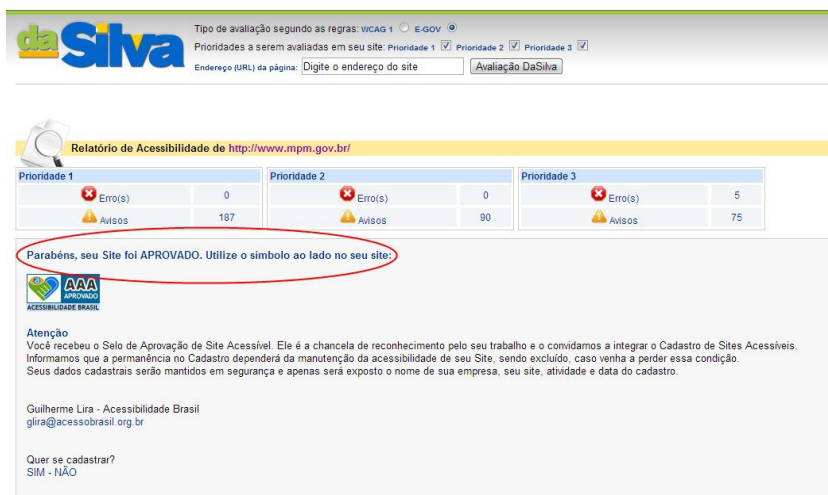
34.2. Foi informado que o sistema utilizado é o GAIUS. A equipe de inspeção entrevistou o analista processual usuário do sistema GAIUS na PJM/BA, o qual elogiou o sistema para tramitação e controle de processos judiciais, não apontando qualquer problema quanto ao seu uso. Informou ainda que existe um ponto de contato direto com a PGJM para tratar de questões atinentes ao mencionado sistema.

34.3. Foi declarado pelo Diretor do Departamento de Informática da PGJM que existe a definição dos tipos de usuários (configuração/perfil) para a prática dos atos e inserção de documentos nos sistemas informatizados utilizados na PJM/BA.

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

35.1. A unidade inspecionada declarou que o portal de internet da do Ministério Público Militar, desenvolvido pelo Departamento de Informática da PGJM, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Institucional, possui acessibilidade às pessoas com deficiência.

35.2. A equipe de inspeção realizou testes em de acessibilidade do portal <http://www.mpm.gov.br/> com o validador Da Silva. O resultado do teste indicou a aprovação do portal nos quesitos de acessibilidade, conforme comprova a figura 1.




daSilva Tipo de avaliação segundo as regras: WCAG 1 e-GOV
Prioridades a serem avaliadas em seu site: Prioridade 1 Prioridade 2 Prioridade 3
Endereço (URL) da página: Digite o endereço do site Avaliação DaSilva

Relatório de Acessibilidade de <http://www.mpm.gov.br/>

Prioridade 1	Prioridade 2	Prioridade 3
Erro(s) 0	Erro(s) 0	Erro(s) 5
Avi(s)os 187	Avi(s)os 90	Avi(s)os 75

Parabéns, seu Site foi APROVADO. Utilize o símbolo ao lado no seu site:

 AAA APROVADO
ACESSIBILIDADE BRASIL

Atenção
Você recebeu o Selo de Aprovação de Site Acessível. Ele é a chance de reconhecimento pelo seu trabalho e o convidamos a integrar o Cadastro de Sites Acessíveis. Informamos que a permanência no Cadastro dependerá da manutenção da acessibilidade de seu Site, sendo excluído, caso venha a perder essa condição. Seus dados cadastrais serão mantidos em segurança e apenas será exposto o nome de sua empresa, seu site, atividade e data do cadastro.

Guilherme Lira - Acessibilidade Brasil
gllira@acessobrasil.org.br

Quer se cadastrar?
SIM - NÃO

Figura 1 - Portal do MPM aprovado no teste do validador Da Silva.

35.3. Declarou o Departamento de Informática da PGJM que os sistemas informatizados, especialmente o relativo ao controle processual da atividade extrajudicial e judicial, não possuem acessibilidade para pessoas com alguma deficiência.



ATENDIMENTO AO PÚBLICO

36.1. 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:

36.1.1. SEC/CN/ CNMP 1019/12 - RIEP nº 1496/2012-81, distribuída à Conselheira Maria Ester Henrique Tavares - O Requerente, que solicitou sigilo de identidade, afirma que: é servidor da Fundação da Criança e do Adolescente – FUNDAC; que o quadro de servidores deste órgão está deficitário; que o MPE não realiza uma fiscalização aprofundada no órgão e também em possíveis omissões dos conselhos tutelares. Termo de Atendimento MPT-BA N°1/2012.

36.1.2. SEC/CN/CNMP 1017/12 - PP nº 1498/2012-70, distribuído ao Conselheiro Mário Luiz Bonsaglia - Declara, em síntese, a falta de organização administrativa e dá sugestões para melhoria da PRT5. Trata-se do Termo de Atendimento MPT-BA N° 3/2012, pelo qual a requerente, servidora lotada na Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região, afirma uma série de dificuldades pelas quais os servidores vem passando em seu dia a dia, principalmente relacionados à pouca quantidade de servidores e auxiliares e à estrutura física e técnica do órgão.

36.1.3. SEC/CN/CNMP 1016/12 - RD nº 1548/2012-19 - Informa que teve conhecimento de um furto realizado na casa do espólio do seu genitor e que através desse fato soube que tal casa foi alienada de forma ilegal, sendo utilizados documentos falsos. Entende que houve negligência por parte da PC na apuração de alguns fatos. Termo de Atendimento MPT-BA N°3/2012-A. (Arquivado)

36.1.4. SEC/CN/CNMP 1015/12 - RD nº 1543/2012-96 - Afirma que apresentou denúncia no MPT em desfavor da empresa PARACHOQUE COMERCIO REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA por ilegalidades trabalhistas. Entretanto, nunca recebeu qualquer informação a respeito do andamento do feito. Solicitou uma audiência com o promotor, mas obteve a informação de que deveria solicitar previamente e por escrito, para que o membro avaliasse. Requer que seja apurada a conduta do promotor. Termo de Atendimento MPT-BA N° 4/2012.



36.1.5. SEC/CN/ CNMP 1014/12 - RD nº 1470/2012-32 - O Requerente afirma que apresentou denúncia contra a SEDIL LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA ao MPT, pois a empresa declarou falência e não cumpriu suas obrigações com os seus funcionários, sendo que o proprietário da empresa tem uma vida de “luxo”. Entretanto, o MPT arquivou essa representação, por entender não ter legitimidade para atuar. Termo de Atendimento MPT-BA N°5/2012. (Arquivado)

36.1.6. SEC/CN/ CNMP 1013/12 - RD nº 1478/2012-07 - Requerente alega que não foi admitido em uma vaga de emprego por discriminação, por ter proposto uma reclamação trabalhista em face do seu último empregador. Levando tais fatos ao MPT declara, porém, que o procurador não tomou as medidas necessárias para que fosse provada a discriminação sofrida por parte do requerente, mesmo tendo sido levado ao conhecimento do membro todas as provas. Termo de Atendimento MPT-BA N° 6/2012. (Arquivado)

36.1.7. SEC/CN/ CNMP 1012/12 - Traz elogios ao MPT pela presteza em que é exercida as atividades da instituição. Termo de Atendimento MPT-BA N°7/2012.

36.1.8. SEC/CN/ CNMP 1009/12 - RD nº 1484/2012-56 - Requerente afirma que promotoras vem atuando de forma a extrapolar suas esferas de atuação, demonstrando um ativismo ambiental além do que exige os seus cargos, relata que atuação com tal rigor é devida pois são desafetos de pessoas de alto escalão das autarquias que expedem as licenças ambientais. Termo de Atendimento MPT-BA N° 8/2012.

36.1.9. SEC/CN/ 1008/12 - RIEP nº 1527/2012-01, distribuída à Conselheira Taís Schilling Ferraz - Requerente afirma que realizou várias denúncias ao MP/BA e MPF sobre a ocupação ilegal de áreas de conservação ambiental e utilização indevida de espaço público sendo que o MP/BA declinou da competência e o MPF encontra-se omissa até a presente data. Termo de Atendimento MPT-BA N° 9/2012. (Arquivado)

36.1.10. SEC/CN/CNMP 1007/12 - RD nº 1489/2012-89 - Requerente diz que levou ao conhecimento do MP/BA situação irregular de uma construção civil, onde entende que não poderia ser construído mais do que um pavimento; que o órgão responsável deu parecer contrário ao requerente; entende que a promotora não apurou os fatos devidamente e por isso resolveu pelo arquivamento interno, pela ausência de irregularidades. Termo de Atendimento MPT-BA N° 10/2012. (Arquivado)

36.1.11. SEC/CN/ CNMP 1006/12 - RIEP nº 1495/2012-36, distribuída ao Conselheiro Alessandro Tramuja Assad - Apresentou denúncia ao MPF pelo excesso de poluição sonora causado pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, após várias reuniões entre representantes da empresa e os moradores não houve



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

melhora alguma na emissão dos sons, requer que seja apurada uma possível demora na apuração das denúncias. Termo de Atendimento MPT-BA N° 11/2012.

36.1.11. SEC/CN/ CNMP 1005/12 - PP nº 1494/2012-91, distribuído ao Conselheiro Mário Luiz Bonsaglia - Reclama em relação à falta de estrutura administrativa no MPT, falta de servidores e que isso vem ocasionando trabalho excessivo aos que lá são lotados, prejudicando a saúde de tais servidores. Termo de Atendimento MPT-BA N° 12/2012.

36.1.13. SEC/CN/CNMP 1003/12 - RD nº 1477/2012-54 - A Requerente declara que foi aprovada em concurso publico no ano de 2011, entretanto, até a presente data, não foi homologado o resultado de tal certame. Procurou o MP/BA, mas não foi atendida pela promotora, sendo-lhe enviado somente um e-mail. Entende que houve omissão por parte da promotora no acompanhamento da ação civil publica. Termo de Atendimento MPT-BA N° 13/2012.



PROPOSIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL

37.1 ÁREA INSTITUCIONAL

37.1.1. Exercício do magistério. No que diz respeito ao exercício do magistério, de acordo com a Resolução 73/2011-CNMP, ao membro do Ministério Público da União e dos Estados, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o magistério, público ou particular, por no máximo 20 (vinte) horas-aula semanais, consideradas como tais as efetivamente prestadas em sala de aula. Além da limitação temporal é preciso haver compatibilidade de horário, não podendo a atividade docente conflitar com o período em que o membro deverá estar disponível para o exercício de suas funções institucionais, especialmente para atender as partes, os advogados, o público em geral e o Poder Judiciário. A equipe de inspeção constatou o exercício da atividade docente pelo membro do Ministério Público Militar no Estado da Bahia, Dra. Selma Pereira de Santana, no regime de 40 horas semanais, às segundas e quartas-feiras, no período matutino. Tal situação estaria, em tese, contrariando o que preceitua a resolução supracitada. Entende a Corregedoria Nacional, que contratos de trabalho para exercício de magistério, que individualmente ou em conjunto com outros contratos totalizem previsão de mais de 20 (vinte) horas, em princípio, não devem ser firmados por membros do Ministério Público, pelas razões já fartamente expostas. Por estas razões, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a abertura de **RECLAMAÇÃO PARA PRESERVAÇÃO DA COMPETÊNCIA E DA AUTORIDADE DAS DECISÕES DO CNMP**, para verificar a efetiva compatibilidade de horário entre o exercício funcional e a atividade docente do membro acima indicado, bem como o número de horas submetidas no seu respectivo contrato de trabalho.

37.1.2. Sobre as sugestões e relatos de experiências inovadoras. A Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público a expedição de **OFÍCIO** ao **Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para ciência das sugestões e relatos de experiências inovadoras bem como para que, em relação às práticas inovadoras, promova o respectivo cadastramento no Banco de Projetos do CNMP, observado o regulamento respectivo.



37.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

37.2.1. Sobre a política de uso dos veículos oficiais no MPM/BA. A utilização de veículos oficiais para conduzir membros às suas respectivas residências contraria o disposto no artigo 7º, VII, da Portaria PGR 513 e também o posicionamento da AUDIN/MPU. Além disso, a Administração Pública Brasileira tem normas que vedam a utilização indiscriminada de veículos oficiais para buscar e levar membros ou servidores para suas residências, como o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008. Há, ainda, jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União no Relatório TC 017.458/2005-9; no acórdão TCU 1582/2007- Plenário; no acórdão TCU 2713/2008 2ª Câmara e na Instrução Normativa MARE nº 06/1997. Em inspeções feitas pelo CNMP vem sendo constatado a utilização de veículos do MPM para fins pessoais, com deslocamentos não apenas no trajeto sede do MPM-residência dos membros, mas também a clínicas, supermercados, bancos e outros serviços de caráter essencialmente particular do membro (*cf.* Procedimento Administrativo de Inspeção na PJM/CE). Assim sendo, a Corregedoria propõe ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público: **I. a expedição de RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que adote as seguintes providências: **a)** maior rigidez quanto ao uso dos meios de transporte no âmbito do Ministério Público Militar, observando-se o disposto no artigo 7º da Portaria PGR 513/2003; **b)** adequado registro nos deslocamentos dos veículos com indicação clara e precisa dos seguintes elementos: placa do veículo; data de saída e chegada; horário de saída e chegada; local de destino; nome do condutor; nome do usuário; nome da unidade responsável; do motivo do deslocamento. **II. o encaminhamento de OFÍCIO à AUDIN/MPU** requisitando a inclusão, em suas inspeções e auditorias em órgãos do Ministério Público Militar, de fiscalização da regular utilização dos veículos oficiais e de serviço, registrando a situação na tomada de contas da unidade gestora.

37.3 ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

37.3.1. Sobre o Plano Diretor de Informática, diante das informações colhidas durante a Inspeção, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que priorize a elaboração, publicação e implementação do Plano Diretor de Informática. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional será informada do resultado desta recomendação.

37.3.2. Quanto ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação, tem se observado



CORREGEDORIA NACIONAL

pelas inspeções realizadas nas unidades do Ministério Público Militar a centralização do planejamento e execução da maior parte das ações de tecnologia da informação na Procuradoria-Geral com sede em Brasília. Em resumo, o MPM não conta com um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação. Portanto, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para formular o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação de âmbito nacional para o MPM. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional será informada do resultado desta recomendação.

37.3.3. A respeito do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Controle Interno de TI restou evidenciado sua inexistência na Unidade e, mais uma vez a centralização das ações de TI na Procuradoria-Geral com sede em Brasília. Assim, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que promova a constituição de um comitê ou órgão de controle interno de Tecnologia da Informação de âmbito nacional. No prazo de 120 (cento e vinte) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.4. Quanto as normas de segurança de equipamentos, a equipe de inspeção verificou a fragilidade do presente quesito na Unidade. Logo, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que adote as seguintes providências administrativas: **a)** edição de ato normativo estabelecendo as medidas de segurança dos locais onde ficam instalados os equipamentos de TI nas unidades do Ministério Público Militar; **b)** a instalação dos computadores-servidores e demais equipamentos de tecnologia da informação em sala sem janelas, de preferência com paredes de concreto e dotada de porta com controle de acesso, sem prejuízo da adoção de medidas complementares de segurança; **c)** utilização da sala do CPD exclusivamente para hospedagem dos computadores-servidores e demais equipamentos de tecnologia da informação; **d)** instalação de sistema de redundância do ar-condicionado, na sala de CPD. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.5. Em relação ao risco de perda de dados e backup, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que providencie: **a)** a elaboração e formalização de uma política de *backup* para todas as unidades do Ministério Público Militar; **b)** a transferência periódica das mídias para local diverso daquele onde se acha instalado o CPD e que conte preferencialmente com cofre antichamas. No prazo de 90 (noventa) dias a Corregedoria Nacional será informada do resultado desta recomendação.



CORREGEDORIA NACIONAL

37.3.6. Sobre a conscientização dos usuários sobre procedimentos de segurança e diante do que foi constatado pela equipe de Inspeção, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que adote medidas administrativas para implementação de um programa para conscientização dos usuários sobre procedimentos de segurança nos sistemas e equipamentos em todas as unidades do Ministério Público Militar. No prazo de 90 (noventa) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.7. Quanto a qualificação dos usuários que operam os sistemas e equipamentos, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para promover o planejamento e a realização de treinamentos e capacitações para uso de sistemas informatizados utilizados na PJM/Bahia. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.8. Em relação ao acesso à informações de caráter sigiloso, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que providencie um local adequado para armazenamento dos documentos físicos que contenham informações ou dados sigilosos, de preferência um cofre. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.9. Sobre manuais de utilização dos sistemas, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que providencie a documentação dos sistemas computacionais, dos produtos de informática e dos respectivos procedimentos de segurança. Em 90 (noventa) dias a Corregedoria Nacional será informada do resultado desta recomendação.

37.3.10. Quanto ao plano de contingência, a Corregedoria Nacional propõe a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para elaborar e difundir Plano de Contingência, contemplando os seguintes requisitos: redundância de servidores; equipamentos *nobreak*; grupo gerador; redundância de *link* de comunicação; procedimentos de restauração de cópias de segurança de dados; documento que relacione os contatos dos fornecedores, os níveis de serviço para atendimento de chamados e as datas de vencimento de garantias. No prazo de 120 (cento e vinte) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.11. Em relação ao controle de consumo de suprimentos foi constatada a inexistência de ato normativo que verse sobre o controle de consumo dos recursos



CORREGEDORIA NACIONAL

materiais e suprimentos. Assim, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que promova a edição de ato que discipline o controle sobre o consumo dos recursos materiais e suprimentos de informática, por unidade usuária. No prazo de 60 (sessenta) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.12. Sobre o planejamento e gestão de contratos, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para promova: a) a edição de norma estabelecendo diretrizes para contratações na área de TI por analogia aos procedimentos descritos na Instrução Normativa Nº 4 – SLTI/MP/2009 e alterações posteriores. No prazo de 90 (noventa) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.13. Quanto ao gerenciamento de ordens de serviço, obviamente que não pode ser considerada boa prática a realização de requisições para atendimento de serviços de informática de forma verbal. O registro dessas informações são importantes para contabilizar e rastrear as atividades executadas pela área de TI, mapear a existência de problemas ou dificuldades generalizadas, assim como justificar, caso necessário, o aumento do quadro de servidores para manutenção da boa prestação do serviço. Diante do exposto, a Corregedoria Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral de Justiça Militar** para que promova: a) aprimoramento do serviço de *service desk* com a adoção do registro dos chamados, a ser efetuado pelos usuários ou por servidores da área de TI, permitindo assim a adequada utilização do sistema de gerenciamento de ordens de serviço existente; b) estabelecimento e monitoramento de acordos de nível de serviço (SLA) das ordens de serviço, a fim de melhorar o controle de prioridades e de qualidade de entrega de serviços. No prazo de 90 (noventa) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.14. Sobre administração de bancos de dados, a Corregedoria Nacional propõe a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que promova a edição de ato normativo, estabelecendo regras de gerenciamento do banco de dados, com a descrição das atividades a serem executadas, sua periodicidade e forma de execução pela equipe de informática do órgão. A recomendação incluirá ainda a adoção de providências de manutenção dos registros de procedimentos de testes de restauração de *backups* de bancos de dados, por período de amostragem. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

37.3.15. Em relação aos sistemas informatizados e acessibilidade, a Corregedoria



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CORREGEDORIA NACIONAL

Nacional propõe ao Plenário do CNMP a expedição de **RECOMENDAÇÃO ao Exmo. Procurador-Geral da Justiça Militar** para que desenvolva: **a)** novos sistemas computacionais que atendam os critérios de acessibilidade conforme o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG); **b)** mediante adequado planejamento, sejam ajustados os sistemas legados para que atendam os requisitos de acessibilidade. No prazo de 120 (cento e vinte) dias a Corregedoria Nacional deverá ser informada do resultado desta recomendação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

38.1. Antes de concluir este Relatório, cabe deixar consignada a total colaboração da PJM/BA nas atividades de inspeção da Corregedoria Nacional, o que certamente facilitou a coleta de dados e a elaboração do presente relatório de inspeção. Todos os membros, servidores e colaboradores dispuseram-se a fornecer as informações solicitadas e os meios materiais necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, sem qualquer objeção ou resistência, o que demonstra a disposição de enfrentar novos desafios, especialmente aqueles relacionados ao fortalecimento dos controles internos. Ressalta-se, entretanto, conforme esclarecido no item 2.3, que a PJM/BA recebeu o relatório preliminar para conhecimento e eventuais esclarecimentos, quedando-se silente sem apresentar qualquer manifestação.

38.2. A Corregedoria Nacional agradece o imprescindível apoio dos membros do Conselho Nacional do Ministério Público e a inestimável colaboração, empenho e dedicação de todos os membros auxiliares, técnicos e servidores do CNMP, sem os quais este trabalho não teria sido realizado.

Brasília-DF, 28 de abril de 2014.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Corregedor Nacional do Ministério Público