

Consultor: **FLAVIO PIMENTA DE SOUZA**

Entidade: Ministério da Justiça - SNJ

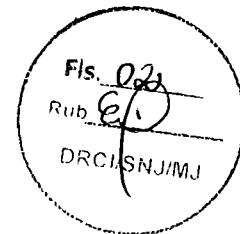
Número e Título do Projeto: BRA/X66 – Fortalecimento da Secretaria Nacional de Justiça em cooperação jurídica internacional, extradição e combate à lavagem de dinheiro.

Produto 3: Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais

Local e data: Brasília-DF, 29 de outubro de 2013.

Assinatura:

Flavio Pimenta de Souza



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CGAI – Coordenação-Geral de Articulação Interinstitucional

CGCI – Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Civil

CGL – Coordenação-Geral de Logística

CGMA – Coordenação Geral de Modernização e Administração

CGRAP – Coordenação-Geral de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal

CTF – Coordenação de Tratados e Foros

DRCI – Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional

LAB-LD – Laboratório de Tecnologia contra Lavagem de Dinheiro

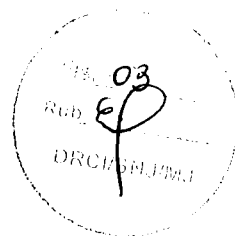
MJ – Ministério da Justiça

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SE – Secretaria Executiva

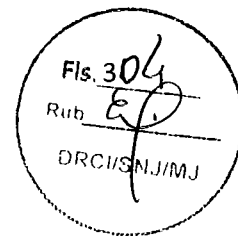
SNJ – Secretaria Nacional de Justiça

UNODC – Escritório das Nações Unidas contra Drogas e Crime



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DA NOVA METODOLOGIA	5
O PROCESSO DE AFASTAMENTO INTERNACIONAL	6
O PROCESSO DE APOIO TÉCNICO À PARTICIPAÇÃO DO DRCI EM FOROS INTERNACIONAIS	8
O DOCUMENTO DE SUBSÍDIOS	10
O QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS PARTICIPANTES	12
CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
ANEXOS.....	14



INTRODUÇÃO

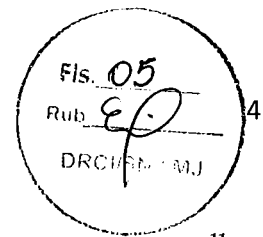
A presente Consultoria em “Metodologia para a Participação em Foros Internacionais” foi contratada para a execução dos serviços especificados no termo de referência vinculado ao Projeto BRA/X66 no âmbito da Secretaria Nacional de Justiça (SNJ) do Ministério da Justiça (MJ). O Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI) é o órgão da SNJ que será beneficiado com a execução do referido Projeto em linhas gerais e especificamente com a contratação da consultoria em tela.

A articulação interna dos órgãos públicos brasileiros, a difusão de informações e as ações destinadas à execução interna das competências do DRCI elencadas no Decreto nº6.061, de 15 de março de 2007, em seu artigo 11, pressupõem elevado grau de atuação internacional.

Pode-se enumerar entre as atividades primordiais do Departamento: a negociação de tratados de cooperação jurídica internacional, a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional. Além do mais, o DRCI tem a incumbência do exercício da função de Autoridade Central para a cooperação jurídica internacional, bem como o exercício da função de coordenação da atuação internacional do País nos foros internacionais sobre prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional, recuperação de ativos e cooperação jurídica internacional.

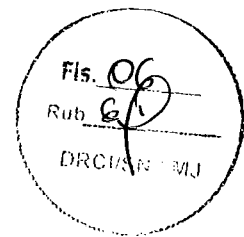
Desta forma, percebe-se a necessidade de desenvolvimento de uma metodologia para a participação do DRCI nos foros internacionais relativos à cooperação jurídica internacional. Embora a participação do DRCI nesses foros apresente aspectos satisfatórios, verifica-se que é fundamental trabalhar o aprimoramento dessa participação.

Por meio da parceria entre a SNJ, o Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC) e a Agência Brasileira de Cooperação, formalizada no Projeto acima referido, o DRCI visa alcançar mecanismos que tornem mais eficiente sua atuação nos foros internacionais. A fim de adquirir tal conhecimento e alavancar o desenvolvimento do Departamento nesta seara, busca-se a realização de atividades previstas na consultoria em tela com vistas à criação de uma metodologia específica para orientar a participação do DRCI nos foros internacionais.



Em resposta à necessidade identificada pelo Departamento e para uma melhor adequação à realidade acima exposta, esta Consultoria em “Metodologia para a Participação em Foros Internacionais” irá propiciar, não somente, o aprimoramento e o fortalecimento do DRCI na sua participação em foros internacionais, mas, sobretudo possibilitar a consecução do objetivo maior expresso no presente Projeto, que consiste em “fortalecer a Secretaria Nacional de Justiça em cooperação jurídica internacional, extradição e combate à lavagem de dinheiro”.

Atendendo ao cronograma previsto para a entrega do Produto 3 – “Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais” –, a próxima seção deste documento passará a explicitar a metodologia de pesquisa adotada para o desenvolvimento do trabalho contratado nesta terceira fase da consultoria, o contexto abordado e os principais elementos de referência que serviram de base para a análise dos processos de “Afastamento Internacional” e “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais” em conformidade com a metodologia inicialmente proposta por esta consultoria quando da entrega do Produto 2.



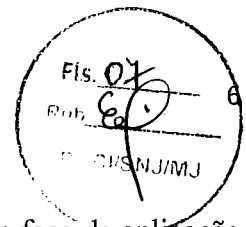
ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DA NOVA METODOLOGIA

Para a entrega do Produto 3, esta consultoria apoiou-se nas seguintes atividades: 1. reunião individual com o Coordenador de Tratados e Foros do DRCI sobre a gestão dos processos de “Afastamento Internacional” e “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais”; 2. reuniões individuais com representantes do DRCI que participaram em foros internacionais durante a fase de teste da nova metodologia; 3. observação de sessão informativa (*‘briefing’*) entre a Coordenação de Tratados e Foros (CTF) e o representante do DRCI que efetivamente irá participar no evento internacional, também chamada de ‘reunião interna de coordenação’; 4. revisão do Produto 2 – “Primeira proposta de metodologia para a atuação do DRCI nos foros internacionais” –, do fluxo de trabalho da Coordenação de Tratados e Foros (CTF) e do formulário-padrão de alguns documentos administrativos internos, a saber: o “Relatório de Viagem” e o “Documento de Subsídios”.

Cabe mencionar que devido às restrições orçamentárias do Ministério da Justiça para despesas com as viagens internacionais no período de teste da nova metodologia proposta no Produto 2, o tamanho da amostra, que serviu de base para o Produto 3, se resumiu tão somente a duas fontes.

Neste sentido, o ambiente de teste e a coleta de dados junto aos servidores do DRCI que efetivamente participaram em reuniões internacionais, entre a entrega do Produto 2 e a elaboração do Produto 3, não podem ser considerados satisfatórios para desenvolver uma análise crítica rigorosa da aplicação da nova metodologia proposta por esta consultoria. Em decorrência disso, o teste de usabilidade desta nova metodologia pelos representantes do DRCI nos eventos internacionais e as reflexões aqui apresentadas foram pautadas por uma amostragem muito escassa.

Mas com o reforço de uma reunião individual com o Coordenador de Tratados e Foros do DRCI sobre novas mudanças no fluxo administrativo de viagens internacionais, que foram incorporadas pela SNJ durante o período de teste; a revisão do Produto 2 a partir de comentários da Diretoria do DRCI e da CTF; além da observação de sessão informativa (*‘briefing’*) entre a CTF e o representante do DRCI, cuja participação no evento internacional foi confirmada em momento posterior à entrega do Produto 2; foi possível desenvolver o presente trabalho, conciliando a pequena amostra do período de teste com apoio residual nos dados colhidos na fase anterior (pré-teste) e em avaliação subjetiva complementar do



comportamento dos representantes do DRCI nos eventos internacionais em face da aplicação da nova metodologia proposta por esta consultoria.

De fato, durante a elaboração do Produto 2 (fase do pré-teste) este consultor valeu-se da técnica do *focus group* para atender os principais tópicos e interesses relacionados com o objetivo principal da consultoria, a saber: o desenvolvimento de metodologia para a atuação do DRCI nos foros internacionais. Nesse sentido, naquele momento já foram recolhidos dados do grupo de entrevistados (servidores do DRCI que efetivamente participaram em reuniões internacionais) sobre as dificuldades sentidas no que toca ao envolvimento dos representantes do Departamento nos processos de “Afastamento Internacional” e “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais”, ambos executados pela CTF.

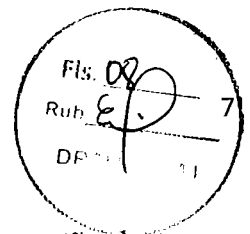
Diante do referido cenário e premissas da fase de teste, a próxima seção deste documento passará a apontar uma possível análise crítica da proposta de nova metodologia para atuação do DRCI nos foros internacionais com base nas atividades acima descritas.

O PROCESSO DE AFASTAMENTO INTERNACIONAL

No que diz respeito ao processo de “afastamento internacional” executado pela CTF, cabe mencionar que as observações feitas anteriormente por esta consultoria sobre prazos de envio da documentação de viagem devem ser corrigidas porque o indicador de desempenho da CTF sofreu alteração.

Na verdade, chegava-se à conclusão distorcida sobre o desempenho da CTF na gestão do processo de “Afastamento Internacional” porque o tempo médio de antecedência no encaminhamento da documentação de viagem ao Gabinete da SNJ tomava em conta apenas a data de início da viagem internacional.

Diante de um fator externo – o processo decisório sobre a conformação de representação do DRCI em foro internacional pelas instâncias superiores –, observou-se que o novo indicador reflete objetivamente o desempenho da CTF na gestão do processo de “Afastamento Internacional” porque doravante o tempo médio de antecedência para o envio da documentação de viagem passa a ser contado três dias úteis após a decisão que confirma a representação do DRCI em foro internacional.



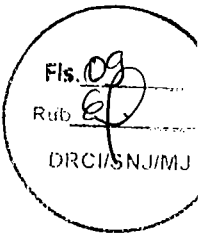
Portanto, o redesenho do novo indicador possibilitará uma melhor gestão do tempo investido no processo de “Afastamento Internacional” pela CTF e possivelmente um planejamento mais eficaz do Departamento em relação à preparação e consequente participação em eventos internacionais.

Por outro lado, o trabalho paralelo da Coordenação Geral de Modernização e Administração (CGMA) conjuntamente com o DRCI para aprimorar métodos e fluxos de trabalho foi concluído no final do mês de setembro (2013) e trouxe novas variáveis que não foram contempladas no momento da entrega do Produto 2 (“Primeira proposta de metodologia para a atuação do DRCI nos foros internacionais”) no mês de julho (2013).

Desde o final do mês de julho de 2013, decisão do Gabinete da SNJ alterou consideravelmente o fluxo comum do processo de “Viagem Internacional” entre o DRCI e a SNJ. Esta reformulação requer ao Departamento o envio de todos os documentos que compõem o processo de viagem internacional de uma só vez para que sejam assinados em um só momento. Os documentos para autorização do Gabinete da SNJ são os seguintes: Memorando de Afastamento, Análise de Afastamento, Minuta do Memorando SE, Minuta do Memorando CGL, Formulário de Viagem ao Exterior, Formulário de Informações sobre Diárias e Passagens, Formulário Individual (conforme Decreto nº 7.689/2012), Convite, Agenda/Programação, Espelho SCDP, Cotação e Reserva escolhida.

De todas as formas, nos parece que este novo fluxo de trabalho não vai interferir na participação do representante do DRCI nos eventos internacionais uma vez que esta só depende de decisão favorável ao afastamento internacional pelas instâncias superiores e não da maneira como o canal de comunicação é estabelecido entre o DRCI e o Gabinete da SNJ sobre o processo de viagem internacional.

O PROCESSO DE APOIO TÉCNICO À PARTICIPAÇÃO DO DRCI EM FOROS INTERNACIONAIS



No tocante ao novo modelo do documento “Relatório de Viagem” sugerido na proposta inicial, ficou demonstrado que há necessidade de buscar a uniformização do preenchimento da seção antes denominada “**Descrição Sucinta da Viagem**”. Em conformidade com este diagnóstico, esta seção do documento “Relatório de Viagem” foi totalmente reformulada. Doravante ela passa a chamar-se “**Descrição Analítica do Evento Internacional**”. Além disso, foi aceita a proposta de direcionamento da referida descrição analítica em quatro perguntas que apontam para vários aspectos dos insumos ou subsídios que foram fornecidos pela CTF ao participante com vistas ao bom desempenho do representante do DRCI nos foros internacionais.

Dessa forma, caberá ao representante do DRCI nos foros internacionais elaborar uma análise mais dinâmica e crítica das discussões havidas durante o evento internacional, identificando alguma mudança (modulação/inclusão/exclusão) na vinculação, objetivos e/ou temas abordados; aspectos que confirmam ou destoam do posicionamento defendido pelo Departamento; em que medida a pauta da agenda de reuniões foi cumprida; as oportunidades de intervenção do participante para manifestar o posicionamento defendido pelo Departamento; etc.

Espera-se que a modificação introduzida vá, de alguma maneira, mitigar o nível altamente diversificado de respostas quanto ao relato das atividades desenvolvidas pelos representantes do DRCI durante sua missão oficial no exterior e, simultaneamente, contribuir para que a CTF possa receber informação qualitativamente mais afinada – permitindo, assim, a atualização rápida e contínua do documento-mestre (textos-tabelas que integram o Produto 1).

Quanto ao ponto em análise, observou-se que os dois únicos formulários do “Relatório de Viagem” entregues durante a fase de teste da nova metodologia não apresentaram problemas no que diz respeito à compreensão da nova estrutura do documento e seu preenchimento. Ambos os relatórios trouxeram um relato mais conciso, mas com uma capacidade analítica muito mais visível que nos relatos feitos no modelo anterior sob a rubrica de “**Descrição Sucinta da Viagem**”.

Ainda no tocante à aplicação da nova metodologia, observou-se positivamente a incorporação de nova seção no “Relatório de Viagem” para que o participante do DRCI nos foros internacionais possa sugerir o acompanhamento de produtos específicos apresentados por terceiros no evento internacional. Espera-se que esta recomendação do representante do DRCI vá contribuir para uma melhor gestão do conhecimento das informações e dados coletados nos foros internacionais de acordo com as especificidades de cada área temática do Departamento, a saber: a Coordenação-Geral de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal (CGRAP), a Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Civil (CGCI), a Coordenação-Geral de Articulação Interinstitucional (CGAI) e o Laboratório de Tecnologia contra Lavagem de Dinheiro (LAB-LD).

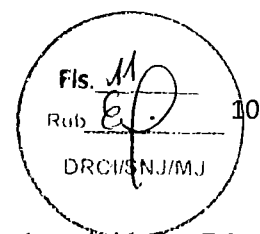
Entretanto, para que esta seção do documento tenha sucesso no seu propósito de filtrar informação de interesse específico, torna-se necessário que todo e qualquer participante do DRCI no evento internacional tenha uma boa visão geral e conhecimento transversal do conjunto das atividades desenvolvidas pelas unidades temáticas do Departamento.

No que diz respeito à Seção sobre Reserva de Confidencialidade do “Relatório de Viagem”, ficou provada a utilidade de se fazer a inserção de observação (nota de rodapé) sobre o que deve ser considerado “tratamento confidencial” a depender do que foi requerido pelo fornecedor da informação ou do próprio teor dos dados coletados. O texto da nota explicativa que foi proposto e aprovado registra a seguinte orientação:

“O ‘tratamento confidencial’ da informação recebida vai depender do que foi requerido pelo fornecedor da informação ou do próprio teor dos dados coletados – por exemplo, dados que notadamente tenham natureza pública em virtude de lei, inclusive em outras jurisdições, ou que forem de domínio público no país ou no exterior. Se houver dúvida a respeito do interesse público da informação nos moldes da Lei nº 12.527/2011 (Acesso à Informação), a CTF pode orientar o representante do DRCI a discutir o assunto com o Diretor para definir eventuais reservas”.

Por outro lado, após a análise de vários “Relatórios de Viagem” produzidos entre 2010 e 2013 (na fase pré-teste da nova metodologia) ficou evidente que a maioria dos representantes do DRCI nos foros internacionais tinha dificuldades em modelar o processo de seguimento dos compromissos assumidos pelo Departamento durante o evento internacional. Em decorrência dessa situação, o título da última seção do “Relatório de Viagem” foi alterado

FD



de “Pendência” para “Compromissos Assumidos pelo DRCI/Cronograma de Atividades Pós-Viagem”. Procurou-se comunicar, de uma maneira mais clara, a importância do preenchimento do referido campo pelos representantes do Departamento nos foros internacionais para que a CTF possa eventualmente melhor executar as atividades de coordenação cabíveis e canalizar de modo eficaz as demandas originadas da participação no evento internacional específico.

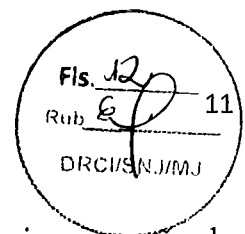
De todas as formas, foi detectado na fase de teste da nova metodologia que após a identificação de um compromisso pós-viagem há certo receio do participante em nomear um responsável pela sua execução. Também foi observado que há certa dificuldade em descrever prazos de cumprimento do compromisso ou atividade pós-viagem quando o próprio foro internacional não o fixa unilateralmente. Nesse sentido, far-se-á o acréscimo do adjetivo “sugerido” na coluna correspondente à indicação de um “responsável” pelo seguimento do compromisso assumido pelo DRCI.

No que diz respeito à compreensão sobre a fixação de prazo de cumprimento do compromisso assumido pelo Departamento em decorrência da participação em foros internacionais, esta consultoria sugere a incorporação de uma pergunta na coluna do formulário onde antes figurava a palavra “prazo”. Com o intuito de facilitar o preenchimento pelo representante do DRCI desta informação, o representante do Departamento responderá a seguinte pergunta: “Há limite para o cumprimento do compromisso?”.

O DOCUMENTO DE SUBSÍDIOS

No tocante ao novo modelo do “Documento de Subsídios” sugerido na proposta inicial, houve a reordenação das informações dentro da tabela original e inclusão de novos elementos além da eliminação do campo “**Apoio Logístico-operacional**”.

Em reunião individual com o Coordenador de Tratados e Foros do DRCI sobre a gestão dos processos de “Afastamento Internacional” e “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais”, ficou assentado que a assistência logístico-operacional prestada pela CTF ao representante do Departamento em foros internacionais não vai além do fornecimento de informações sobre a obrigatoriedade de tomar vacinas e a exigência de visto de entrada no país sede do evento internacional.



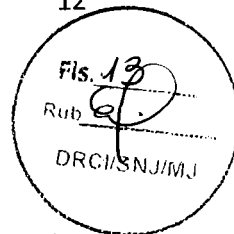
Quanto à inclusão de novos elementos, é importante dizer que a incorporação do campo “Contexto e Histórico de Participação do DRCI” ao lado da complementação de dados sobre a vinculação, temas abordados e objetivos estratégicos no âmbito da reunião internacional redimensionou positivamente o alcance da informação à disposição do representante do Departamento. Em decorrência destas modificações o novo modelo do “Documento de Subsídios” guarda relação direta de paralelismo com a lógica do “Relatório de Viagem”. Em outras palavras, a lógica do preenchimento do “Relatório de Viagem” se espelha nas informações que foram fornecidas pela CTF no “Documento de Subsídios”, que por sua vez se espelha no Produto 1 (“documento-mestre” ou textos-tabelas contendo o diagnóstico sobre os foros internacionais e a atuação do DRCI em cada um deles)

Além disso, o novo modelo do “Documento de Subsídios” incorporou a recomendação que surgiu na fase pré-teste, durante as sessões do *focus group*, sobre a utilidade da indicação de um “ponto de apoio interno” no DRCI para, em caso de urgência, fazer o acompanhamento remoto do representante do Departamento nos foros internacionais. Como foi dito naquela ocasião, a função do “ponto de apoio interno” consistiria em estar remotamente à disposição do representante do DRCI em viagem internacional para sanar eventuais dúvidas pertinentes à matéria específica ou ao posicionamento estratégico do Departamento em situações concretas que requeiram certo imprevisto.

Neste sentido, a mensagem sob a rubrica “**Relatório de Viagem**” no novo modelo do “Documento de Subsídios” orienta o participante no evento internacional nos seguintes termos:

“Em havendo alguma situação concreta que requeira imprevisto ou mudança na agenda do evento internacional, a CTF poderá orientar remotamente o representante do DRCI através do **e-mail** do responsável pelo afastamento e **telefone** do responsável pelo afastamento.”

E de acordo com o que foi observado na fase de teste, este novo canal de comunicação a distância entre o representante do DRCI nos foros internacionais e a CTF já foi acionado e resultou satisfatório.



O QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS PARTICIPANTES

No tocante à elaboração do “Questionário de Avaliação do Grau de Satisfação dos Participantes”, ficou decidido pela Diretoria do DRCI que o documento será apresentado em dois momentos diferentes, ou seja, antes e depois da viagem internacional. Dessa forma, procedeu-se ao ajuste de algumas perguntas em ambos os questionários (pré-viagem e pós-viagem).

Quanto ao questionário “pré-viagem”, foi reformulada a pergunta original de nº 4 para excluir os elementos de apoio logístico-operacional que estão fora da competência da CTF. Foi retirada a pergunta original de nº 9 porque ela não mais faz sentido em face da inalterabilidade do fluxo de trabalho da CTF quanto à proposta de realização de reunião individual de retroalimentação com o representante do Departamento no evento internacional na fase pós-viagem.

Quanto ao questionário “pós-viagem”, as perguntas selecionadas para o questionário “pré-viagem” foram ajustadas e algumas delas simplesmente foram eliminadas para se adequarem ao contexto pós-viagem.

A handwritten signature or set of initials located in the bottom right corner of the page. It appears to be a stylized 'P' with a 'd' inside a circle.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

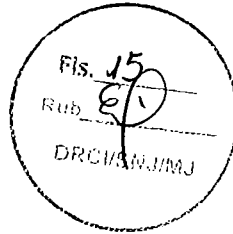
Em primeiro lugar, cabe destacar a grande importância do “Documento de Subsídios” para balizar os processos de “Afastamento Internacional” e “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais”. A partir de 2013, o “Documento de Subsídios” foi desenhado e passou a ser usado na sessão informativa (*briefing*) organizada pela CTF para orientar o representante do DRCI que efetivamente irá participar no evento internacional. Esta solução trouxe clareza para o servidor sobre a priorização de temas, objetivos estratégicos e o posicionamento defendido pelo DRCI no âmbito de um foro internacional específico. Esta consultoria avalia como muito construtiva a implementação da referida prática para o aperfeiçoamento da atuação do DRCI nos foros internacionais.

Quanto à proposta inicial de mudança no fluxo de trabalho da CTF em relação ao processamento da informação colhida pelo participante através de uma reunião individualizada (retroalimentação), ficou assentado que não é conveniente reformular este passo no processo de “Apoio Técnico à Participação do DRCI em Foros Internacionais” porque a apresentação dos resultados da viagem internacional em reunião aberta a todos traria mais valor agregado ao desenvolvimento da equipe (*teambuilding*) do Departamento.

De todas as formas, chegou-se à conclusão de que a CTF vai reavivar a reunião de apresentação de viagens internacionais para que haja um ambiente mais favorável para a reflexão crítica e retroalimentação direcionada a aperfeiçoar a participação do DRCI em foros internacionais.

Por último, esta consultoria avalia como positivas as duas reuniões individuais com os representantes do DRCI que participaram da fase de teste da nova metodologia proposta. No entanto, não há que se falar em amostragem suficiente que por si só possibilitasse a condição experimental ideal para fazer o acompanhamento da aplicação da nova metodologia proposta.

A handwritten signature or set of initials, possibly 'F.S.' or similar, written in a stylized, cursive font.

**ANEXOS**Proposta ajustada do novo **RELATÓRIO DE VIAGENS****IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU COLABORADOR**

NOME COMPLETO:		
MATRÍCULA SIAPE:	CARGO / FUNÇÃO:	
CÓDIGO DO D.A.S.:	LOTAÇÃO:	Tel./Ramal
Nº DO DESPACHO (AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS):		
PERCURSO:	DIÁRIAS RECEBIDAS PARA:	
PERÍODO DA VIAGEM:		
SAÍDA DA VIAGEM:		CHEGADA DA VIAGEM:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO EVENTO INTERNACIONAL

<p>No tocante à dinâmica das discussões, houve alguma mudança (modulação/inclusão/exclusão) na vinculação, objetivos e/ou temas abordados?</p>
<p>No tocante à dinâmica das discussões, que aspectos confirmam ou destoam do posicionamento defendido pelo DRCI?</p>

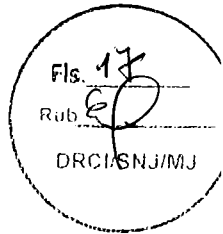


<p>Em que termos o posicionamento defendido pelo DRCI foi manifestado pelo participante durante a realização do evento? Se for possível, transcreva trechos ou um resumo da sua intervenção.</p>
<p>A pauta da agenda de reuniões foi integralmente cumprida? Especifique. Há pontos que devem compor a agenda da próxima reunião?</p>
<p>Outros comentários não descritos acima (Opcional):</p>

AUTENTICAÇÃO SERVIDOR / COLABORADOR

Brasília (DF)	DATA	
LOCAL		ASSINATURA DO SERVIDOR/COLABORADOR

<p>Objetivo da Viagem (Descrever o objetivo para o qual foi designado para a viagem)</p>

**Foram Atingidos os Objetivos da Viagem Descritos Acima?**

- SIM (TOTALMENTE)
- SIM (PARCIALMENTE – JUSTIFIQUE ABAIXO)
- NÃO (JUSTIFIQUE ABAIXO)

Em que medida as experiências/produtos/publicações apresentadas no evento por terceiros podem contribuir para as especificidades de cada área do DRCI? Onde se encontram disponíveis essas contribuições? (formato eletrônico, página ou sítio web, etc.)

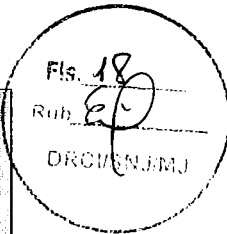
Se a pergunta não se aplica ao seu caso, assinale “Não se aplica” (NA).

Coordenação-Geral de Recuperação de Ativos (CGRA) e Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal:

Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Civil (CGCI):

Coordenação-Geral de Articulação Interinstitucional (CGAI):

Laboratório de Tecnologia contra Lavagem de Dinheiro (LAB-LD):

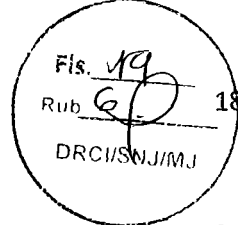


Membros da Delegação Brasileira (Indicar o nome e o cargo ou a função)	
Nome:	Função:
Nome:	Função:

FORAM TRATADOS ASSUNTOS RELEVANTES, NÃO MENCIONADOS NA "DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO EVENTO INTERNACIONAL"?
<input type="checkbox"/> SIM (INFORME ABAIXO) <input type="checkbox"/> NÃO

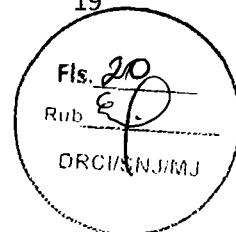
OS DOCUMENTOS RELATIVOS À REUNIÃO FORAM ENTREGUES À CTF? (OS DOCUMENTOS RECEBIDOS SÃO ARQUIVADOS PELA CTF EM: \\mj\drc\dtf\FOROS OU \\mj\drc\dtf\TRATADOS)
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO (INFORME ABAIXO)

EXISTEM DADOS CONFIDENCIAIS SOBRE A REUNIÃO CONSTANTES DE DOCUMENTO EM SEPARADO? *
<input type="checkbox"/> SIM (INFORME ABAIXO) <input type="checkbox"/> NÃO



***Observação:** O “tratamento confidencial” da informação recebida vai depender do que foi requerido pelo fornecedor da informação ou do próprio teor dos dados coletados – por exemplo, dados que notadamente tenham natureza pública em virtude de lei, inclusive em outras jurisdições, ou que forem de domínio público no país ou no exterior. Se houver dúvida a respeito do interesse público da informação nos moldes da Lei nº 12.527/2011 (Acesso à Informação), a CTF pode orientar o representante do DRCI a discutir o assunto com o Diretor para definir eventuais reservas.

COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELO DRCI CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PÓS-VIAGEM	RESPONSÁVEL SUGERIDO	HÁ LIMITE PARA CUMPRIMENTO?



Proposta ajustada do novo DOCUMENTO DE SUBSÍDIOS

NOME DA REUNIÃO

Data

FORO:
CONTEXTO E HISTÓRICO DE PARTICIPAÇÃO DO DRCI: (2/3 páginas sobre o contexto da reunião e o histórico de participação do DRCI)
VINCULAÇÃO, OBJETIVOS E TEMAS: (informação sobre a vinculação, objetivos e temas abordados no âmbito do foro)
POSICIONAMENTOS DEFENDIDOS E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (informação sobre o que nos interessa no foro e os posicionamentos defendidos)
RESULTADOS ESPERADOS
ANTECEDENTES (informar data da última reunião e representante que participou; anexar relatório de viagem) Outros relatórios de viagem podem ser acessados em X:\DRCI\GERAL\Viagens\Relatórios de Viagens.
RELATÓRIO DE VIAGEM Em havendo alguma situação concreta que requeira imprevisto ou mudança na agenda do evento internacional, a CTF poderá orientar remotamente o representante do DRCI através do e-mail do responsável pelo afastamento e telefone do responsável pelo afastamento. Para fins de prestação de contas, lembramos que, ao fim da viagem, devem ser entregues às secretárias os comprovantes de embarque de cada um dos voos, bem como o relatório de viagem assinado. Um modelo de relatório está anexo. Ademais, nos casos em que as viagens sejam para participação em congressos, seminários ou cursos, faça juntar ainda cópia do respectivo certificado ou documento que comprove a efetiva participação do beneficiário.

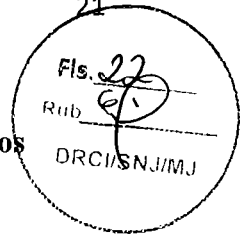
Uma cópia digitalizada do relatório da viagem referente à participação na reunião deve ser enviada ao Diretor (ricardo.saadi@mj.gov.br), com cópia para a CTF (diogo.machado@mj.gov.br e e-mail do responsável pelo afastamento), até (indicar a data de 1 semana depois do dia de chegada). Todos os relatórios devem ser salvos na pasta X:\DRCI\GERAL\Viagens\Relatórios de Viagens\2013, onde ficarão acessíveis a todo o Departamento, para consulta.

Os principais assuntos abordados durante a reunião - bem como os encaminhamentos, compromissos pós-viagem e outros tópicos de interesse - serão apresentados ao DRCI em reunião interna, com data prevista para o dia (indicar a última quinta-feira do mês).

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

1. Relatório da última participação do DRCI na reunião em referência
 2. Modelo de relatório de viagem a ser preenchido
 3. Agenda da reunião
 4. Outros documentos de interesse, que variam caso a caso, a depender da agenda
- ...

PRAZO: A reunião interna de coordenação para entrega dos subsídios deve ser realizada até 5 dias úteis antes da data de partida.



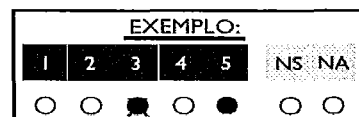
Proposta ajustada dos novos Questionários de Avaliação do Grau de satisfação dos participantes

QUESTIONÁRIO (PRÉ-VIAGEM) DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Para cada uma das seguintes afirmações avalie de forma espontânea a sua concordância, desde “Discordo totalmente” até “Concordo totalmente”, preenchendo o respectivo círculo.

Caso não saiba responder em alguma afirmação, pode assinalar “Não sei” (NS). Se a pergunta não se aplica ao seu caso, assinale “Não se aplica” (NA).

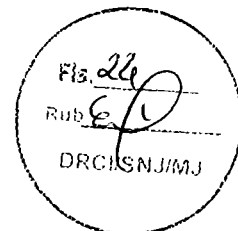
Se eventualmente se enganar ao assinalar a sua resposta, deverá riscá-la com um ‘xis’ e preencher o círculo correspondente à resposta que pretende.



	Discordo totalmente	Discordo	Às vezes	Concordo	Concordo totalmente	Não sei	Não se aplica
	1	2	3	4	5	NS	NA
1. Os subsídios ou informações prestadas pela CTF para minha participação no evento internacional foram entregues em até 5 dias antes do início da viagem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Os subsídios ou informações prestadas pela CTF para minha participação no evento internacional são de grande relevância para a satisfação de todos os objetivos da viagem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Tendo em vista uma adequada preparação antes da viagem, o tempo médio necessário para apropriar-se dos subsídios ou informações prestadas pela CTF é suficiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. As informações sobre exigências e trâmites para entrar no país de destino são do meu conhecimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Além dos subsídios ou informações prestadas pela CTF para minha participação no evento internacional, existe um espaço próprio e reservado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

na rede interna do DRCI para obter as informações de que necessito							
6. Quando há programação de reunião de coordenação prévia entre o DRCI e outros órgãos externos que vão integrar a delegação brasileira, sou convidado para participar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Se necessário durante a viagem, sei a quem me dirijo para obter informações sobre posicionamento estratégico do DRCI em situações concretas que requeiram certo improviso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Quando contato a CTF, sou bem atendido (a) e com rapidez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Considerando todos os aspectos, estou satisfeito (a) com a CTF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>





QUESTIONÁRIO (PÓS-VIAGEM) DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Para cada uma das seguintes afirmações avalie de forma espontânea a sua concordância, desde “Discordo totalmente” até “Concordo totalmente”, preenchendo o respectivo círculo.

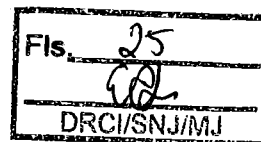
Caso não saiba responder em alguma afirmação, pode assinalar “Não sei” (NS). Se a pergunta não se aplica ao seu caso, assinale “Não se aplica” (NA).

Se eventualmente se enganar ao assinalar a sua resposta, deverá riscá-la com um ‘xis’ e preencher o círculo correspondente à resposta que pretende.

EXEMPLO:

1	2	3	4	5	NS	NA
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Discordo totalmente	Discordo	Às vezes	Concordo	Concordo totalmente	Não sei	Não se aplica
	1	2	3	4	5	NS	NA
1. Os subsídios ou informações prestadas pela CTF para minha participação no evento internacional foram de grande relevância para a satisfação de todos os objetivos da viagem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Tendo em vista uma adequada preparação antes da viagem, o tempo médio necessário para apropriar-se dos subsídios ou informações prestadas pela CTF foi suficiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. No tocante às exigências e trâmites para entrar no país de destino, tudo correu bem e não houve contratempos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Fui convidado para participar da reunião de coordenação prévia entre o DRCI e outros órgãos externos que integraram a delegação brasileira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Quando contatei a CTF, fui bem atendido (a) e com rapidez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Considerando todos os aspectos, estou satisfeito (a) com a CTF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E COOPERAÇÃO JURÍDICA
INTERNACIONAL

NOTA TÉCNICA Nº 013 /2013/DRCI/SNJ/MJ

DRCI/CGAI/DIADM

Divisão de Administração



08099.014066/2013-70

EMENTA: Contrato de Consultoria técnica especializada pelo Projeto BRAX66 para elaboração de proposta de metodologia para participação do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional nos foros internacionais relativos à cooperação jurídica internacional- TOR nº 002/2013. Produto 3.

Responsável: Diogo de Oliveira Machado – Coordenador de Tratados e Foros Internacionais

Assunto: Aprovação do Produto 3 – Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais.

Consultor: FLÁVIO PIMENTA DE SOUZA

Parecer: Aprovado. **Data:** 31/10/2013

Tendo como objeto o Termo de Referência nº 002/2013, de contratação do Consultor FLÁVIO PIMENTA DE SOUZA, atesto que o **Produto 3 – Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais**, atende, de forma integral e satisfatória, a demanda do produto contratado e aos interesses, exigências e especificações requeridos pela coordenação da Atividade 1.1.2. Desenvolver metodologia para a atuação do DRCI em foros internacionais, do Projeto BRAX66 – Fortalecimento da Secretaria Nacional de Justiça em cooperação jurídica internacional, extradição e combate à lavagem de dinheiro.

Destacamos que o produto resulta da análise crítica à proposta metodológica apresentada no produto 2, com foco no processo de afastamento internacional. Para tanto, foram analisados os modelos de formulários que compõem o processo de apoio técnico à participação do DRCI em foros internacionais, segundo a perspectiva dos representantes deste Departamento nos foros que se reuniram entre agosto e outubro. A aplicação dos formulários propostos pôde ser criticamente analisada, de modo que este terceiro produto sugere o aprimoramento dos modelos de documentos que, uma vez aprovados, passam a compor o procedimento de afastamento.

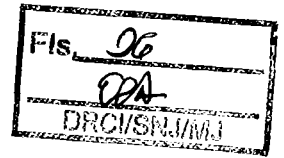
Assim sendo, encaminhamos a presente Nota Técnica à Coordenação do Projeto BRAX66, para providências cabíveis.

Atenciosamente,


DIOGO DE OLIVEIRA MACHADO
Coordenador de Tratados e Foros Internacionais



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E COOPERAÇÃO JURÍDICA
INTERNACIONAL**



De acordo.

Encaminhe-se ao Escritório das Nações Unidas contra Drogas e Crime (UNODC) para análise e adoção das providências pertinentes.

Brasília, 1.º de novembro de 2013.


ROBERTO BIASOLI
Coordenador do Projeto



UNODC

Escritório das Nações Unidas
sobre Drogas e Crime

27
22

SOLICITAÇÃO DE AÇÃO ADMINISTRATIVA - 002/2013

Organismo: UNODC – Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime

Instituição de Implementação: Secretaria Nacional de Justiça

Projeto: BRAX66

Nº: Produto 03

Solicitamos que seja providenciado o pagamento ao beneficiário abaixo indicado, no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

Informamos que os serviços/bens foram devidamente recebidos, testados e aprovados por este projeto.

Dados Beneficiário

Nome do Beneficiário/Razão social: **Flávio Pimenta de Souza**

CPF/CNPJ: **971.921.716-20**

Dados Pagamento

Descrição: Aprovação do Produto 3 – Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais.

Ref.: CONTRATO Nº PC-1BR-2013-04-020

Linha orçamentária: 16 (consultor nacional)

Objetivos, Resultados e Atividades

Objetivo	Resultado	Atividade
Atuação do DRCI como autoridade central para a cooperação jurídica internacional aperfeiçoada.	1.1. Política do DRCI relacionada à cooperação jurídica internacional aprimorada.	1.1.2. Desenvolver metodologia para a atuação do DRCI em foros internacionais.

Brasília, 1º de novembro de 2013.


ROBERTO BIASOLI
Coordenador do Projeto

* Toda documentação de suporte deverá estar anexada à Solicitação.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL

Ofício nº. 267/2013/DRCI-SNJ-MJ

Brasília, 1º de novembro de 2013.

A Sua Senhoria o Senhor

RODRIGO VITÓRIA

Coordenador da Unidade de Governança e Justiça do UNODC

SHIS QI 25, Conjunto 03, Casa 07

71660-230 Brasília/DF

DRCI/CGAI/DIADM

Divisão de Administração



08099.014067/2013-14

Assunto: PRODOC. Projeto BRAX/66. Pagamento do Produto 3 – Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais.

Senhor Coordenador,

1. Cumprimentando-o, encaminhamos a Vossa Senhoria Solicitação de Ação Administrativa relativa ao pagamento do Produto 3 – Análise crítica da implementação da metodologia proposta para a atuação do DRCI nos foros internacionais, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Docs. anexos.
2. O referido produto foi aprovado pela Coordenação do Projeto (Nota Técnica anexa) e é parte do desenvolvimento do trabalho proposto no Edital 02/2013, que visa à execução da Atividade 1.1.2 do Projeto BRAX/66: Desenvolver metodologia para a atuação do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional em foros internacionais.
3. Desta forma, solicitamos providências com vistas ao pagamento do mencionado valor ao consultor Flávio Pimenta de Souza.

Atenciosamente,

EDNA MARIA DA SILVA

Coordenadora de Cooperação Jurídica Internacional

De acordo.

ROBERTO BIASOLI

Coordenador do Projeto