

# I Workshop de Gestão e Execução das Transferências Obrigatórias

**FUNDO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**13 a 15 de dezembro de 2023**



MINISTÉRIO DA  
JUSTIÇA E  
SEGURANÇA PÚBLICA

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



## Constituição Federal, de 1988.

### Dever de prestar contas

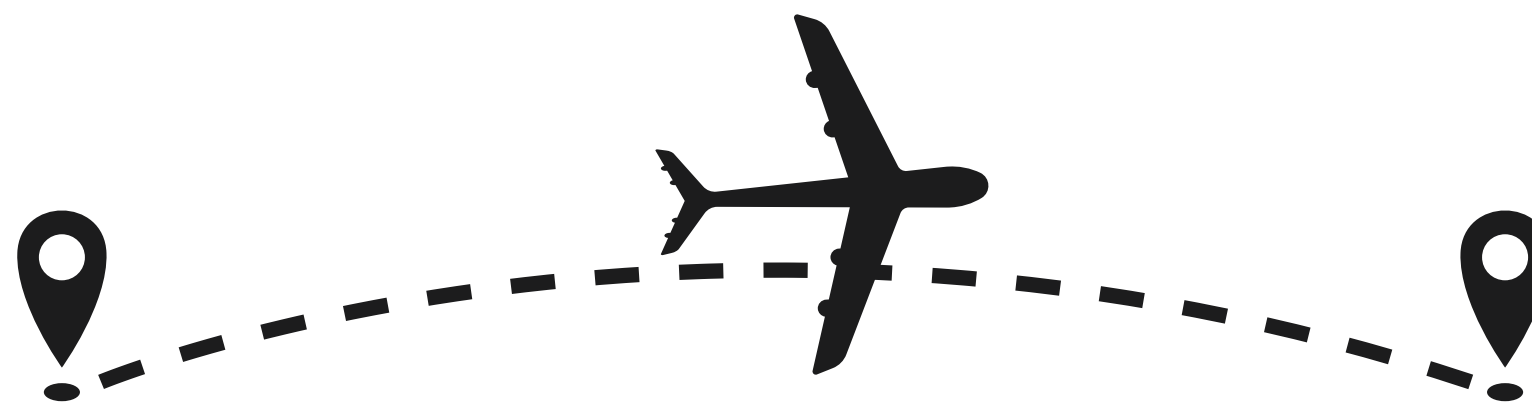
Art. 70.

Parágrafo único. **Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos** ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.



A prestação de contas  
nada mais é do que apresentar  
**informação.**

A importância da informação:





# Relatório de Gestão

Forma de **organizar essa informação.**

Objeto de **promoção de  
boa governança e boa gestão.**



# Relatório de Gestão

**Não apenas mostra o resultado dos débitos e créditos, mas comunica o esforço e desempenho das instituições na implementação da política pública.**



# Relatório de Gestão

Não podemos encarar os relatórios  
como uma imposição ou algo  
burocrático...



## Bolsa de Valores em 1929



# Relatório de Gestão

Nós precisamos da **âncora do financeiro para rastrear a informações não financeiras**, qualitativas da execução e implementação das políticas públicas.

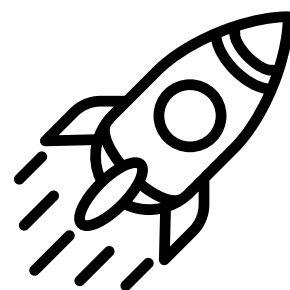
# INFORMAÇÃO é sinônimo de **CONHECIMENTO.**



**Mensura o desempenho**



**Corrige e previne falhas**



**Potencializa a gestão e  
aplicação dos recursos**



# Diagnóstico dos gargalos na execução dos recursos

## CENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Aumento da burocracia e da complexidade das operações;
- Adequação dos processos às necessidades específicas de cada órgão;
- Dificuldade de comunicação entre a unidade centralizadora e os órgãos.

## PROCESSOS LICITATÓRIOS

Os processos licitatórios, infelizmente, são marcados por trâmites burocráticos, morosidade, falta de qualificação técnica e financeira das empresas, além da complexidade normativa e escassa capacitação dos agentes envolvidos.

## COMUNICAÇÃO TARDIA SOBRE O REPASSE

Em razão da demora por parte do MJSP em comunicar os eixos de financiamento e valores de repasse, os entes federados não conseguiram inserir em suas LOAs os valores a serem recepcionados via fundo, ficando, por vezes, impedidos de executar o recurso até eventual suplementação orçamentária.

# Diagnóstico dos gargalos na execução dos recursos

## AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO PRÉVIO E INTEGRADO

A ausência de um planejamento integrado pode levar a ações desarticuladas e ineficientes. É crucial que haja uma coordenação efetiva entre o governo federal e as unidades da Federação, principalmente em integração com as instituições de segurança pública, para garantir a sinergia nas ações.

## ALTERAÇÕES CONSTANTES NO PLANO DE AÇÃO

As alterações constantes das ações e projetos a serem financiados refletem diretamente no tempo despendido para a execução dos recursos, uma vez que cada ocorrência de modificação implica em reanálise do plano, ainda que neste ponto específico.

## FINANCIAMENTO DE OBRAS

Verifica-se que os Estados que detêm menor execução são aqueles cujos planos de aplicação possuem previsão para muitas obras físicas. Isso se dá em razão da complexidade do processo licitatório e grande judicialização dos resultados neste tipo de contratação específica.

# Diagnóstico dos gargalos na execução dos recursos

## EIXO VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Necessidade de compartilhamento de boas práticas e sugestões de ações a serem financiadas no eixo de Valorização do Profissional de Segurança Pública e Melhoria da Qualidade de Vida dos Profissionais.

## TURNOVER: ROTATIVIDADE DA EQUIPE

A alternância na gestão e na equipe implica em uma descontinuidade dos projetos e, conseqüentemente, interrompe os processos em andamento, além de impactar a produtividade e a coesão e o entrosamento entre os membros da equipe.

## NATUREZA DE DESPESA

Os recursos estão sujeitos a leis e regulamentações específicas sobre a forma como devem ser utilizados e relatados. A inobservância dessas normas pode resultar em penalidades legais, auditorias e problemas de conformidade, afetando a execução dos recursos.

# Medidas propositivas

AÇÕES DE ENGENHARIA	Estabelecimento de critérios para o financiamento de obras, priorizando aquelas que sejam tecnicamente viáveis para o início em curto prazo.
COMPRASSUSP	Disponibilizar a adesão pelos entes federativos às atas do MJSP, via ComprasSusp, como mecanismo hábil a ampliar a execução.
MONITORAMENTO IN LOCO E VIRTUAL	Estreitar o relacionamento com os entes federativos para orientar a execução, esclarecer dúvidas e possibilitar a ampliação da execução dos recursos do FNSP, restabelecendo o calendário de monitoramento in loco e videomonitoramentos.

# Medidas propositivas

## EQUIPE MÍNIMA E CAPACITAÇÕES

Definição, em Portaria, de número mínimo de composição da equipe para gestão dos Fundos Estaduais e Distrital, além de realização de capacitações continuadas, especialmente sobre execução dos recursos.

## NOTAS TÉCNICAS ORIENTATIVAS

Conversão dos estudos técnicos já realizados em Portarias da SENASP, acerca de natureza de despesa de itens como coletes balísticos, software e equipamentos de TIC, para auxiliar a regular aplicação do recurso.

## COMUNICAÇÃO ADIANTADA DA ESTIMATIVA

Divulgação dos percentuais de transferência de recursos por Estado e Distrito Federal e a estimativa dos valores que serão repassados até o mês de maio do exercício anterior ao repasse de cada ano-calendário.

# Planilha integrada



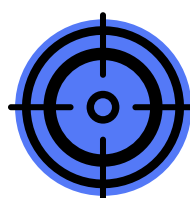
**Coração do monitoramento e da prestação de contas!**



**Acesso:** [cogefaf.senasp@mj.gov.br](mailto:cogefaf.senasp@mj.gov.br)



**Disponibilidade:** integral no Microsoft Teams



**Escopo:** traçar o caminho do gasto



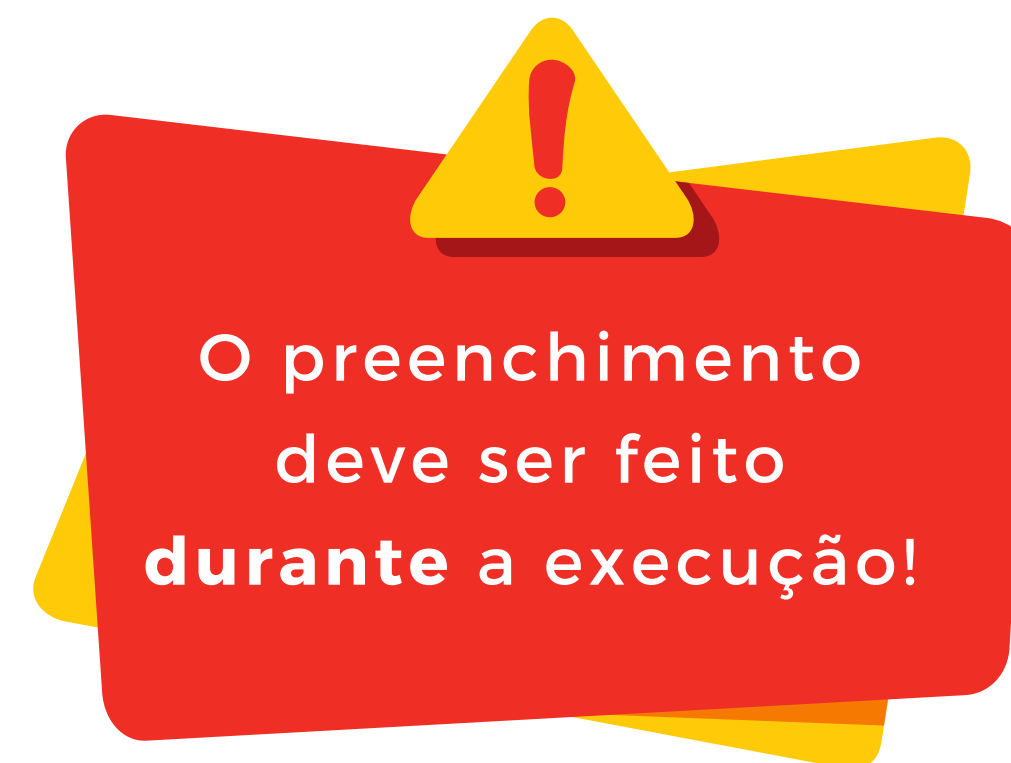
**Responsabilidade:** preenchimento pelos pontos focais

! Solicita-se a centralização em uma pessoa na consolidação das informações.



**Auxílio da COGEFAF:** procure o seu analista!








! Analistas estão consolidando os dados anteriores dos Relatórios de Gestão passados.



# CAMINHO DO GASTO

de acordo com a ação e natureza de despesa

## ABA EXECUTADO

-  **Previsão na LOA:** Quadro de Demonstrativos de Despesa (Anexo) (unidade orçamentária e fonte do recurso)
-  **Nº do Processo Estadual e Dados do órgão contratante**
-  **Informações sobre a licitação:** se ocorreu, qual modalidade ou documentos que aprovam a ausência de licitação
-  **Dados do Fornecedor:** Nome e CNPJ
-  **Dados do Empenho e do Pagamento:** Nº do empenho, data do empenho, data do pagamento e valor do pagamento
-  **Documento suporte:** Espécie, nº do documento, data de emissão e chave de acesso
-  **Bem/serviço:** Indicação dos bens ou serviços, quantidade e destinação para as instituições de segurança pública e o patrimônio

# ACESSÓRIOS À PLANILHA INTEGRADA



**Pontos de atenção!**



## **Nota Fiscal:** Chave de acesso padrão de 44 dígitos



Se a chave de acesso fugir do padrão, anexar a NF diretamente no Teams e o contrato (mesma coisa para outros documentos comprobatórios que não são Notas fiscais).



## **Aquisições diretas:** Dispensa e inexigibilidade de licitação



Anexar no Teams: 1) o parecer jurídico conclusivo que examina o atendimento dos arts. 25 e 26 da Lei nº 8.666/1993, especialmente a razão da escolha do fornecedor e a justificativa de preço; 2) a declaração de exclusividade do fornecedor; e 3) o contrato.



## **Aquisições internacionais:**



Anexar no Teams: 1) o contrato de câmbio; 2) nota de liquidação; e 3) proforma invoice.



## **Diárias e hora-aula:**



Anexar no Teams: o Relatório de diárias e o Relatório de hora-aula.



# PLANEJAMENTO DO RECURSO

## ABA PLANEJADO



Bem/serviço pretendido



Fase do planejamento



Valor estimado



Nº processo interno



Data prevista de execução



**OBRIGADA!**

---

MINISTÉRIO DA  
JUSTIÇA E  
SEGURANÇA PÚBLICA



**Contato**

**TALITA LIRA**

**MJSP, Edifício Sede, sala 544**

**2025-3009**

**[talita.lira@mj.gov.br](mailto:talita.lira@mj.gov.br)**

**[cogefaf.senasp@mj.gov.br](mailto:cogefaf.senasp@mj.gov.br)**

**[cgtf.senasp@mj.gov.br](mailto:cgtf.senasp@mj.gov.br)**