CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Março/2012

CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO DE 2011.

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n º 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 e da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno exaradas através da Portaria AUDIN-MPU nº 2/2011, da Auditoria Interna do Ministério Público da União.

SECRETARIA GERAL
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP

Brasília, 03/2012

Sumário

SUMÁRIO **3**

1. APRESENTAÇÃO **12**

1.1. INTRODUÇÃO 13

2. IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL **14**

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 14

3. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE **15**

3.1. ATIVIDADE FINALÍSTICA 15

3.1.1. Presidência 15

3.1.2 Plenário 16

a) Sessões do Plenário 16

c) Outros Atos: 21

3.1.3. Corregedoria Nacional do Ministério Público 22

b. Atividade disciplinar, correicional e executiva 22

g. Visitas, representações, participação em eventos 24

h. Acompanhamento de Resoluções do CNMP 25

3.1.4. COMISSÕES 25

3.1.4.1. Comissão de Controle Administrativo e Financeiro 26

3.1.4.3. Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude 27

3.1.4.4. Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo 28

3.1.4.6. Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público 30

3.1.4.7. Comissão de Jurisprudência 31

3.1.5. OUVIDORIA 31

Estatísticas: 32

4. SECRETARIA GERAL **34**

4.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 35

4.2 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 65

4.4. SECRETARIA JURÍDICA 85

4.5 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 89

4.6 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL 93

4.6.1 Realizações: 94

4.6.2 Articulação Nacional 94

4.6.3 Comunicação Digital 94

4.6.4 Assessoria de Imprensa 95

4.6.5 Comunicação Interna 96

4.6.6 Identidade visual do CNMP 97

4.6.7 Publicações 97
4.6.8 Cerimonial e Eventos 97
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS 99
6 ANEXO

Quadro A.2.1	Demonstrativo da Execução por Programa de Governo
Quadro A.2.2	Execução Física das ações realizadas pela UJ
Quadro A.2.3	Identificação das Unidades Orçamentárias
Quadro A.2.4	Programação de Despesas Correntes
Quadro A.2.5	Programação de Despesas Capital
Quadro A.2.6	Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência
Quadro A.2.7	Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa
Quadro A.2.8	Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ
Quadro A.2.9	Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ
Quadro A.2.10	Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ
Item 2.4.4.2	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação
Item 3	**Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.**
Quadro A.4.1	Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores
Quadro A.5.1	Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12
Quadro A.5.2	Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12
Quadro A.5.3	Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)
Quadro A.5.4	Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12
Quadro A.5.5	Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12
Item 5.2	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas
Quadro A.5.8	Composição do Quadro de Estagiários
Quadro A.5.9	Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores
Item 5.5.1	Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão
Item 5.5.2	Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização de concursos públicos para substituição de terceirizados
Quadro A.5.12	Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva
Quadro A.5.13	Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Item 5.6	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos (F)
Quadro A.6.1	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência
Quadro A.6.2	Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios
Quadro A.6.3	Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes
Quadro A.6.4	Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.
Item 6.2.1	Informações sobre a análise de prestação de contas de convênios e de contratos de repasse
Item 7	Declaração de atualização de dados no SIASG e SISCONV
Quadro A.8.1	Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR
Quadro A.9.1	Estrutura de controles internos da UJ
Quadro A.10.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis
Quadro A.11.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
Quadro A.11.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
Quadro A.11.3	Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ
Quadro A.12.1	Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada
Quadro A.13.1	Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador
Quadro A.13.2	Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)
Quadro A.14	Renúncias Tributárias sob gestão da UJ
Quadro A.15.1	Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
Quadro A.15.2	Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício
Quadro A.15.3	Relatório de cumprimento das recomendações do OCI
Quadro A.16.1	Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício
Quadro B.1.1	Declaração do Contador

ABREVIATURAS / SIGLAS

AUDIN/MPU ou AUDIN – Auditoria Interna do Ministério Público da União.
CCAF – Comissão de Controle Administrativo e Financeiro do CNMP.
CETI – Comitê Executivo de Tecnologia da Informação do CNMP.
CIJ – Comissão da Infância e Juventude do CNMP.
COAD – Coordenadoria de Administração do CNMP.
CODIS – Comissão Disciplinar do CNMP.
CIJ – Comissão da Infância e Juventude do CNMP.
CSCCEAP – Comissão de sistema Carcerário e Controle Externo da Atividade Policial do CNMP.
COPEIJE – Comissão Permanente da Infância e Juventude e Educação do Conselho Nacional de Procuradores Gerais do Ministério Público dos Estados e da União.
CNA – Cadastro Nacional de Adoção do CNJ.
CNCA – Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos do CNJ
CNACL – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei do CNJ.
CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público.
CNMPInd – Sistema que controla o preenchimento dos dados relativos às Resoluções nºs 32 e 33 de 2008, que dizem respeito à obtenção de dados da atuação administrativa e funcional do Ministério Público e dos dados da Resolução nº 36 de 2009, que versa sobre informações relativas às Interceptações Telefônicas e Telemáticas no âmbito do Ministério Público.
CNPG – Conselho Nacional de Procuradores Gerais do Ministério Público dos Estados e da União.
Comprasnet – Portal de Compras do Governo Federal.
CPCom-MP – Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público.
CPTI-MP – Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público.
CSCCEAP – Comissão de sistema Carcerário e Controle Externo da Atividade Policial do CNMP.
DN TCU – Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União.
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, estabelecido pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
ENASP – Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública.
ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União.
GDN – Grupo de Natureza de Despesa.
GNDH – Grupo Nacional de Promotores dos Direitos Humanos do Conselho Nacional de Procuradores Gerais do Ministério Público dos Estados e da União.
GRIFO – Sistema de Controle de Frequência.
IN TCU – Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União.
INV – Investimentos.
ISO – International Organization for Standardization, organismo internacional, formado como uma rede de institutos de normalização de 157 países, com sede na Suíça, e tem como objetivo estabelecer normas técnicas no âmbito internacional.
LOA – Lei Orçamentária Anual.
MP – Ministério Público.
MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
MP's Estaduais – Ministérios Públicos nos Estados.

MPF	– Ministério Público Federal.
MPU	– Ministério Público da União.
NAC	– Núcleo de Apoio às Comissões do Conselho Nacional do Ministério Público.
ODC	– Outras Despesas Correntes.
PES	– Pessoal e Encargos Sociais.
PDTI	– Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CNMP.
PGA	– Programa de Gestão Ambiental no âmbito do CNMP.
PGR	– Procuradoria Geral da República.
PLOA	– Projeto de Lei Orçamentária Anual.
PMBoK	– Project Management Body of Knowledge.
PMI	– Project Management Institute.
PSI	– Política de Segurança da Informação.
RP	– Restos a Pagar.
SECOM	– Secretaria de Comunicação do CNMP.
SGE	– Secretaria de Gestão Estratégica do CNMP
SGP	– Secretaria de Gestão de Pessoas do CNMP.
SG	– Secretaria Geral do CNMP.
SIAFI	– Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
SIASG	– Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais.
SICONV	– Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria.
SICAF	– Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
SIGPLAN	– Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento.
SOF	– Secretaria de Orçamento Federal.
SPO	– Secretaria de Planejamento Orçamentário do CNMP.
STI	– Secretaria de Tecnologia da Informação do CNMP
SUAS	– Sistema Único de Assistência Social.
TCU	– Tribunal de Contas da União.
UG	– Unidade Gestora.
UJ	– Unidade Jurisdicionada.
UO	– Unidade Orçamentária.

TABELAS

TABELA I - SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DO CNMP EM 2011 16
TABELA II - PROCESSUAL - POR CONSELHEIRO(A) 16
TABELA III - EMENDAS REGIMENTAIS APROVADAS PELO CNMP EM 2011 18
TABELA IV - RESOLUÇÕES APROVADAS PELO CNMP EM 2011 18
TABELA V - RESOLUÇÃO CONJUNTA APROVADA PELO CNMP EM 2011 20
TABELA VI - RECOMENDAÇÃO APROVADA PELO CNMP EM 2011 20
TABELA VII - ADMINISTRATIVO APROVADO PELO CNMP EM 2011 21
TABELA VIII - AUTUADOS NA CORREGEDORIA DEZ/2010-NOV/2011 22
TABELA IX - RECLAMAÇÕES DISCIPLINARES ENCERRADAS NA CORREGEDORIA 22
TABELA X - QUANTIDADE DE REVISÕES DE PROCESSO DISCIPLINAR NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS 23
TABELA XI - QUANTIDADE DE SINDICÂNCIAS AUTUADAS NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS 23
TABELA XII - INSPEÇÕES REALIZADAS EM 2011 23
TABELA XIII - QUANTITATIVO DE INSPEÇÕES E PROCEDIMENTOS INSTAURADOS NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS 23
TABELA XIV - QUANTITATIVO DE CORREIÇÕES INSTAURADOS NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS 24
TABELA XV - TOTAL DE PROCESSOS (TODOS OS TIPOS) AUTUADOS NA CORREGEDORIA, POR ANO 24
TABELA XVI - TOTAL DE PROCESSOS (TODOS OS TIPOS) AUTUADOS NA CORREGEDORIA, POR ANO 24
TABELA XVII - PARTICIPAÇÃO DO CORREGEDOR NACIONAL EM REUNIÕES, PALESTRAS E OUTROS EVENTOS 24
TABELA XVIII - ACOMPANHAMENTO DE RESOLUÇÕES DO CNMP PELA CORREGEDORIA NACIONAL 25
TABELA XIX - QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO CNMP – ANOS 2010-2011 39
TABELA XX - LICITAÇÕES 2011 47
TABELA XXI - COMPRAS DIRETAS E ADESÕES À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – CNMP – ANO 2011 58
TABELA XXII - ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS EM VIGOR – CNMP – ANO 2011 62
TABELA XXIII - QUANTITATIVO DE PROCESSOS RECEBIDOS E ANALISADOS PELA ASSESSORIA JURÍDICA 63
TABELA XXIV - DOTAÇÃO INICIAL X AUTORIZADO 67
TABELA XXV - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 68
TABELA XXVI - OS RECURSOS DISCRICIONÁRIOS GERENCIADOS PELAS SECRETARIAS DO CNMP 69
TABELA XXVII - QUADRO RESUMO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS 73
TABELA XXVIII - PROJETOS ESTRATÉGICOS ACOMPANHADOS PELO ESCRITÓRIO DE PROJETOS – STATUS 81

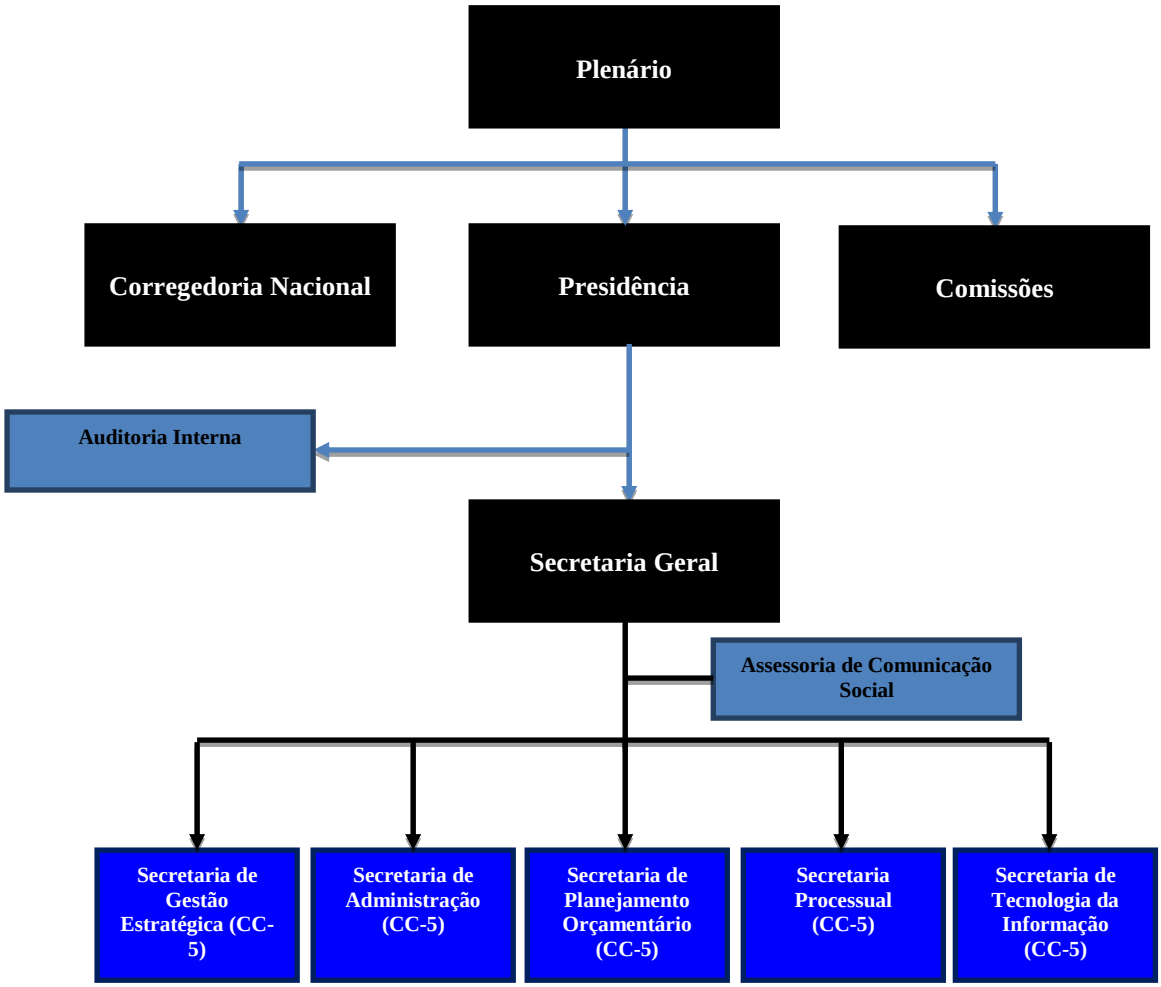
GRÁFICOS

GRÁFICO 1 - QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO CNMP 40
GRÁFICO 2 - DISTRIBUIÇÃO DE TREINAMENTOS POR MÊS 40
GRÁFICO 3 - ATENDIMENTOS DE MATERIAL REALIZADO PELA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – ANO 2011 46
GRÁFICO 4 - COMPARATIVO DE VALORES DA LOA 2011 68
GRÁFICO 5 - EXECUÇÀO ORÇAMENTÁRIA 69
GRÁFICO 6 - DIVISÃO DOS PARTICIPANTES DA ENQUETE (POR CARGO) 74

FIGURAS

FIGURA 1 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ETAPAS DO PROJETO.....72
FIGURA 2 - TELA DE ACESSO AO SISTEMA MPINFO 72
FIGURA 3 - TELA DE PESQUISA AO SISTEMA MPINFO.....73
FIGURA 4 - RESULTADO POR REGIÃO 74
FIGURA 5 - DISTRIBUIÇÃO DOS EVENTOS REGIONAIS E DO EVENTO DA ÁREA-MEIO – PROJETO PEN 75
FIGURA 6 - MAPA ESTRATÉGICO – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL.....76
FIGURA 7 - EXEMPLO – MODELO LÓGICO DOS PROGRAMAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO BRASILEIRO.....77
FIGURA 8 - PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROGRAMAS 77
FIGURA 9 - MATRIZ INICIAL – PROGRAMA INFÂNCIA E JUVENTUDE.....78
FIGURA 10 - MATRIZ INICIAL – PROGRAMA COMBATE À CRIMINALIDADE 79
FIGURA 11 - MATRIZ INICIAL – PROGRAMA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E CORRUPÇÃO.....79
FIGURA 12 - MATRIZ INICIAL – PROGRAMA MEIO AMBIENTE 79
FIGURA 13 - STATUS DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 84
FIGURA 14 - STATUS DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....85

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



1. APRESENTAÇÃO

O Conselho Nacional do Ministério Público foi criado em 30 de dezembro de 2004, pela Emenda Constitucional n° 45 e instalado no dia 21 de junho de 2005, com sede em Brasília, Distrito Federal, e atuação em todo o território nacional.

Com o objetivo de fortalecer e aprimorar o Ministério Público brasileiro para uma atuação responsável e socialmente efetiva, ao CNMP compete zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público e pela observância dos princípios que regem a administração pública, cabendo-lhe, também, o exercício do controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros.

Formado por 14 membros, que representam diversos setores da sociedade, o CNMP tem como objetivo imprimir uma visão nacional ao Ministério Público. Ao Conselho cabe orientar e fiscalizar todos os ramos do MP brasileiro: o Ministério Público da União (MPU), que é composto pelo Ministério Público Federal (MPF), Ministério Público Militar (MPM), Ministério Público do Trabalho (MPT) e do Distrito Federal e Territórios (MPDFT); e o Ministério Público dos Estados (MPE).

A estrutura do CNMP está organizada para efetivar o cumprimento da fiscalização e orientação do exercício administrativo e financeiro do Ministério Público no Brasil, além de promover a integração e o desenvolvimento da instituição.

O presente relatório registra a síntese das atividades desenvolvidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público durante o ano de 2011, com desdobramentos a serem expandidos no horizonte definido pelo seu Planejamento Institucional, e aborda tanto aquelas atividades voltadas ao exercício do controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público, quanto aquelas voltadas ao aperfeiçoamento e à modernização de sua gestão.

1.1. INTRODUÇÃO

As informações requeridas no Anexo único da Portaria TCU 123, de 12/05/2011, encontram-se no corpo do presente relatório sendo que alguns quadros e tabelas foram anexados ao final do documento.

Apenas os itens a seguir não serão contemplados, ou por não serem aplicados ao Conselho Nacional do Ministério Público, ou por não existirem dados a serem informados.

- Item 2.4.4.2 – Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação;
- Item 2.4.6 – Despesas de Capital por Grupos e Elementos de Despesa dos créditos recebidos por movimentação;
- Item 5.2.1 – Composição do quadro de servidores inativos
- Item 5.5 – Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada – Sub item 5.5.1 – Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão;
- Item 5.5 – Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada – Sub item 5.5.2 – Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados;
- Item 6.2.1 – Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse;
- Item 14.1 – Renúncias tributárias sob gestão da UJ;

2. IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Função Esencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Conselho Nacional do Ministério Público			**Código SIORG**:
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Conselho Nacional do Ministério Público			
Denominação abreviada: CNMP			
Código SIORG:	**Código LOA: 59000**		**Código SIAFI: 59000**
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			**Código CNAE: 8411-6**
Telefones/Fax de contato:	(61) 3366-9100	(61) 3212-7300	(61) 3366-9101
E-mail: secretaria@cnmp.gov.br / audin@mpu.gov.br			
Página na Internet: http://www.cnmp.gov.br			
Endereço Postal: SHIS QI 03, lote A, blocos B, E, G, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 45/2004, de 30/12/2004; - LEI Nº 11.372, DE 28/11/2006; - LEI Nº 11.883, DE 23/12/2008; - LEI Nº 11.967, DE 6/07/2009; - LEI Nº 12.412, DE 31/05/2011.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
590001	Conselho Nacional do Ministério Público
590002	Conselho Nacional do Ministério Público – Pessoal
590003	Conselho Nacional do Ministério Público - Administração

Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
590001	00001
590002	00001
590003	00001

3. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

O Conselho Nacional do Ministério Público foi instituído pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, com atribuição de controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros.

O CNMP é composto por quatorze membros, incluindo-se o Procurador-Geral da República, que o preside, quatro membros do Ministério Público da União, três membros do Ministério Público dos Estados, dois juízes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça, dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, e dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

Entre as competências do CNMP, conforme artigo 130-A, §2º, da Constituição Federal, estão:

- Zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;
- Zelar pela observância do art. 37 da Constituição Federal e apreciar a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;
- Receber e conhecer reclamações contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, inclusive contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correcional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;
- Rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há menos de um ano;
- Elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem prevista no art. 14, XI.

O Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, em vigor desde 11 de dezembro de 2008, fixou suas regras de funcionamento e atribuições de controle.

3.1. ATIVIDADE FINALÍSTICA

A atividade finalística do Conselho pode, de forma simples, ser resumida como aquela resultante da ação dos conselheiros e membros auxiliares, exercida a partir de autorização de reserva constitucional ou estatutária, tipicamente emanadas do Plenário, da Presidência, da Corregedoria e das Comissões.

3.1.1. Presidência

Nos termos do art. 130-A, inciso I, da Constituição da República, a Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público é exercida pelo Procurador-Geral da República, cargo ocupado, atualmente, por Roberto Monteiro Gurgel Santos.

Compete ao Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público garantir o bom funcionamento do órgão para o fortalecimento e aprimoramento do Ministério Púbico. Suas atribuições encontram-se previstas nos artigos 26 e 29 do Regimento Interno do CNMP.

3.1.2 Plenário

O Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público é composto por 14 Conselheiros, nos termos do art. 130-A da Constituição Federal, contando com representantes do Ministério Público, do Poder Judiciário, da Ordem dos Advogados do Brasil e de cidadãos indicados pelas Casas do Poder Legislativo.

Reúne-se ordinária e extraordinariamente para julgamento dos feitos processuais. Passam por suas sessões questões de destacada relevância nacional envolvendo, principalmente, a atuação funcional de membros do Ministério Público brasileiro.

a) Sessões do Plenário

Em 2011 foram realizadas 12 (doze) Sessões Ordinárias e 12 (doze) Sessões Extraordinárias. As Sessões citadas são distribuídas da forma a seguir:

Tabela I - Sessões Ordinárias e Extraordinárias do CNMP em 2011

SESSÕES ORDINÁRIAS	SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS
26/01/2011	23/02/2011
22/02/2011	16/03/2011
15/03/2011	22/03/2011
06/04/2011	16/04/2011
17/05/2011	27/04/2011
01/06/2011	18/05/2011
19/07/2011	31/05/2011
09/08/2011	14/06/2011
20/09/2011	15/06/2011
18/10/2011	23/08/2011
29/11/2011	21/09/2011
13/12/2011	30/11/2011

Fonte: Sítio Eletrônico CNMP (http://www.cnmp.gov.br).

No período, o Plenário do CNMP, em suas sessões, proferiu 96 decisões, resumidas conforme quadro abaixo, elaborado em função dos respectivos conselheiros relatores.

Tabela II - Processual - por Conselheiro(a)

NOME DO(A) CONSELHEIRO(A)/ MANDATO	DISTRIBUIÇÃO	DECISÃO	JULGAMENTO	ARQUIVAMENTO	REMANESCENTE
ACHILES DE JESUS SIQUARA FILHO 10/08/09 a 10/08/11	42	43	31	79	0
ADILSON GURGEL DE CASTRO 10/08/09 a 10/08/11	40	46	35	71	0
NOME DO(A) CONSELHEIRO(A)/ MANDATO	DISTRIBUIÇÃO	DECISÃO	JULGAMENTO	ARQUIVAMENTO	REMANESCENTE
ADILSON GURGEL DE CASTRO	63	24	8	30	17

23/08/11 a 22/08/13					
ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD 10/08/11 a 09/08/13	67	21	11	23	19
ALMINO AFONSO FERNANDES 10/08/09 a 10/08/11	12	24	35	66	0
ALMINO AFONSO FERNANDES 10/08/11 a 09/08/13	96	19	3	16	42
BRUNO DANTAS NASCIMENTO 10/08/09 a 10/08/11	31	55	12	68	0
CLAUDIA MARIA DE FREITAS CHAGAS 03/12/09 a 03/12/11	97	68	41	98	10
CLAUDIA MARIA DE FREITAS CHAGAS 02/12/11 a 01/12/13	4	0	0	0	3
CLÁUDIO BARROS SILVA 10/08/09 a 10/08/11	52	54	40	77	0
FABIANO AUGUSTO MARTINS DA SILVEIRA 12/12/11 a 11/12/13	5	0	0	0	4
JARBAS SOARES JÚNIOR 10/08/11 a 09/08/13	66	15	11	14	29
JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES 10/08/11 a 09/08/13	96	55	23	57	7
LUIZ MOREIRA GOMES JÚNIOR 19/07/10 a 19/07/12	103	56	29	57	31
MARIA ESTER HENRIQUES TAVARES 10/08/09 a 10/08/11	45	57	14	95	0
MARIA ESTER HENRIQUES TAVARES 10/08/11 a 09/08/13	65	32	5	14	15
MARIO LUIZ BONSAGLIA 03/12/09 a 03/12/11	107	45	32	65	41
MARIO LUIZ BONSAGLIA 02/12/11 a 01/12/13	7	0	0	0	8
SANDRA LIA SIMÓN 10/08/09 a 10/08/11	44	49	47	90	1
NOME DO(A) CONSELHEIRO(A)/ MANDATO	DISTRIBUIÇÃO	DECISÃO	JULGAMENTO	ARQUIVAMENTO	REMANESCENTE
SANDRO JOSÉ NEIS 10/08/09 a 10/08/11	1	0	1	1	0

SÉRGIO FELTRIN CORRÊA 10/08/09 a 10/08/11	1	15	23	62	0
TAÍS SCHILLING FERRAZ 10/08/09 a 10/08/11	35	39	25	63	1
TAÍS SCHILLING FERRAZ 10/08/11 a 09/08/13	77	26	20	29	11
TITO SOUZA DO AMARAL 10/08/11 a 09/08/13	73	24	18	24	21
TOTAL GERAL	1229	767	464	1099	260

Fonte: Sistema CNMP-Cor – Estatística Processual – NAE/SGE.

b) Atos Normativos: O Conselho Nacional do Ministério Público possui atribuição de expedir atos normativos, conforme disposto no artigo 130-A, §2°, I, da Constituição da República e no artigo 66 do Regimento Interno do CNMP.

Durante o ano de 2011 foram publicados 02 (duas) Emendas Regimentais, 18 (dezoito) Resoluções, 01 (uma) Resolução Conjunta, 01 (uma) Recomendação e 01 (um) Enunciado Administrativo.

Segue, abaixo, o repertório dos atos normativos editados pelo Conselho em 2011.

Emendas Regimentais

Tabela III - Emendas Regimentais aprovadas pelo CNMP em 2011

EMENDA REGIMENTAL	ASSUNTO	DATA APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
Emenda Regimental n° 04	Acrescenta o artigo 67-A no Regimento Interno do CNMP.	15/12/2010	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 07 de fevereiro de 2011, pág. 98
Emenda Regimental n° 05	Altera o § 5º do artigo 39 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.	18/05/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 03 de junho de 2011, pág. 98

Fonte: Sítio Eletrônico CNMP (http://www.cnmp.gov.br)

Resoluções

Tabela IV - Resoluções aprovadas pelo CNMP em 2011

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	DATA APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
Resolução nº 63	Cria as tabelas unificadas do Ministério Público e dá outras providências	01/12/2010	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 17/1/2011, pág. 87

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	DATA APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
Resolução nº 64	Determina a implantação das Ouvidorias no Ministério Público dos Estados, da União e no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.	01/12/2010	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 17/1/2011, pág. 87
Resolução nº 65	Altera o § 3º do artigo 4º, da Resolução nº 20, de 28 de maio de 2007.	26/01/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção I, pág. 141, em 30/03/2011
Resolução nº 66	Dispõe sobre o "Portal da Transparência do Ministério Público".	23/02/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção I, pág. 141/142, em 30/03/2011
Resolução nº 67	Dispõe sobre a uniformização das fiscalizações em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontrem privados de liberdade em cadeias públicas.	16/03/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção I, pág. 142, em 30/03/2011
Resolução nº 68	Dispõe sobre a indicação dos termos e os prazos de prescrição, em tese, para as penalidades aplicáveis a infrações que tenham justificado a instauração de procedimentos disciplinares e sua aposição na capa dos respectivos autos.	26/04/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, pág. 68, de 08/06/2011
Resolução nº 69	Dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público como órgão interveniente nos processos judiciais em que se requer autorização para trabalho de crianças e adolescentes menores de 16 anos.	18/05/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, págs. 68 e 69, de 08/06/2011
Resolução nº 70	Estabelece as diretrizes básicas para a instituição do Comitê Estratégico de Tecnologia no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.	15/06/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 06/07/2011, pág. 118
Resolução nº 71	Dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público na defesa do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento e dá outras providências.	15/06/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 07/07/2011, págs. 67/68
Resolução nº 72	Revoga os arts. 2º a 4º da Resolução do CNMP nº 5/2006, de 20 de março de 2006.	15/06/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 15/07/2011, pág. 91
Resolução nº 73	Dispõe sobre o acúmulo do exercício das funções ministeriais com o exercício do magistério por Membros do Ministério Público da União e dos Estados.	15/06/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 15/07/2011, pág.91

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	DATA APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
Resolução nº 74	Dispõe sobre a aplicação do controle da atuação da gestão de pessoas, da Tecnologia da Informação, da gestão estrutural, da gestão orçamentária do Ministério Público, bem como da atuação funcional de seus Membros.	19/07/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 19/08/2011, págs. 164/165
Resolução nº 75	Altera o Portal da Transparência.	19/07/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 19/08/2011, págs. 165
Resolução nº 76	Dispõe sobre o Programa Adolescente Aprendiz no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.	09/08/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 25/08/2011, págs. 137/138
Resolução nº 77	Estabelece regras sobre o dever de decidir e o prazo razoável dos processos administrativos no âmbito do Ministério Público brasileiro.	09/08/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 26/08/2011, págs. 78/79
Resolução nº 78	Institui o Cadastro Nacional de Membros do MP	09/08/2011	Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 25/08/2011, págs. 138
Resolução nº 79	Altera a resolução nº48/2009	18/10/2011	Publicada no Diário Oficial da União, seção 1, de 14/10/2011, pág. 115
Resolução nº 80	Altera o parágrafo 3º do artigo 2º da Resolução nº 56/2010	18/10/2011	Publicada no Diário Oficial da União, seção 1, de 16/11/2011, pág. 63

Fonte: sítio CNMP (http://www.cnmp.gov.br).

Resolução Conjunta

Tabela V - Resolução Conjunta aprovada pelo CNMP em 2011

RESOLUÇÃO CONJUNTA	DATA APROVAÇÃO	ASSUNTO
Resolução Conjunta n° 02	21/06/2011	Institui os cadastros nacionais de informações de ações coletivas, inquéritos e termos de ajustamento de conduta e dá outras providências

Fonte: Sítio Eletrônico CNMP (http://www.cnmp.gov.br) em 30 de novembro de 2011.

Recomendação

Tabela VI - Recomendação aprovada pelo CNMP em 2011

RECOMENDAÇÃO	DATA APROVAÇÃO	ASSUNTO

Recomendação nº 19	18/05/2011	Dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público no segundo grau.

Fonte: Sítio Eletrônico CNMP (http://www.cnmp.gov.br) em 30 de novembro de 2011.

Enunciado Administrativo

Tabela VII - Administrativo aprovado pelo CNMP em 2011

ENUNCIADO ADMINISTRATIVO	DATA APROVAÇÃO	ASSUNTO
Enunciado n° 07	15/06/2011	Trata da revisão de processo disciplinar.

Fonte: Sítio Eletrônico CNMP (http://www.cnmp.gov.br) em 30 de novembro de 2011.

c) Outros Atos:

- Termo de Cooperação Técnica nº 01/2011 celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público, o Conselho Nacional de Justiça, o Ministério da Defesa, o Tribunal de Contas da União, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o Ministério Público do Estado de São Paulo, a Agência Nacional de Aviação Civil e a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária, com vistas à realização de ações para a execução do Programa "Espaço Livre – Aeroportos", desenvolvido pela Corregedoria Nacional de Justiça, o qual possui como meta a remoção das aeronaves sob custódia da justiça estacionadas em aeroportos nacionais (assinado em 02 de fevereiro de 2011).
- Protocolo de Cooperação celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público, o Ministério Público Federal, a Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, o Ministério da Justiça, por intermédio da Secretaria de Reforma do Judiciário e o Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais dos Estados e da União, para aprimorar a proteção às mulheres em relação à violência familiar e doméstica e promover a punição aos agressores, nos termos da lei Maria da Penha (assinado em 16 de março de 2011).
- Acordo de Cooperação Técnica CNMP/MPDFT celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, para fins de testes de sistema informatizado a que alude a Resolução CNMP nº 78/2011 – Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público (assinado em 25 de novembro de 2011).
- Acordo de Cooperação Técnica CNMP/MPT celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público e o Ministério Público do Trabalho – MPT, para fins de testes de sistema informatizado a que alude a Resolução CNMP nº 78/2011 – Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público (assinado em 25 de novembro de 2011).
- Acordo de Cooperação Técnica nº 047/2011 celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público, o Conselho Nacional de Justiça, a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, a Fundação Nacional do Índio, a Defensoria Pública da União, a Associação dos Notários e Registradores do Brasil e a Associação Nacional de Registradores das Pessoas Naturais, para assegurar cidadania aos povos indígenas mediante a expedição de documentação básica

(assinado em 30 de novembro de 2011).

- Acordo de Cooperação celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público, o Ministério da Justiça, o Senado Federal, a Câmara dos Deputados, o Conselho Nacional de Justiça, e o Conselho Nacional de Defensores Públicos Gerais, visando a melhoria do sistema penitenciário brasileiro e a redução do déficit prisional (assinado em 30 de novembro de 2011).

3.1.3. Corregedoria Nacional do Ministério Público

a. Competências

As atribuições do Corregedor Nacional do Ministério Público estão previstas no § 3º do art. 130-A da Constituição Federal e regulamentadas pelo artigo 31 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, quais sejam:

- Receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;
- Exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;
- Requisitar e designar membros do Ministério Público, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público.

b. Atividade disciplinar, correicional e executiva

Tabela VIII - autuados na Corregedoria DEZ/2010-NOV/2011

PROCEDIMENTOS AUTUADOS NA CORREGEDORIA NACIONAL				
Tipo	DEZ/2010	JAN-NOV/2011	Total	%
Reclamação Disciplinar	24	367	391	89,89%
Revisão de processo Disciplinar	7	12	19	4,37%
Sindicância	3	15	18	4,14%
Inspeção	0	7	7	1,61%
Correição	0	0	0	0,00%
Outros	0	0	0	0,00%
TOTAL	**34**	**401**	**435**	**100,00%**

Fonte: Corregedoria Nacional

c. Atividade Disciplinar

Tabela IX - Reclamações Disciplinares encerradas na Corregedoria

MOTIVAÇÃO	QTDE	%
Atuação suficiente do órgão disciplinar de origem (art. 74, § 6º, RICNMP)*	273	66,59%
Indeferimento liminar. Falta de comprovação de autoria. (art. 74, § 1º, RICNMP)	50	12,20%
Arquivamento sumário. O fato narrado não configura crime ou ilícito penal. Prescritas, anônimas, manifestamente improcedentes (art. 74, § 2º e art. 31, I, RICNMP).	73	17,80%
Perda de objeto	5	1,22%

Outros – Reclamações reautuadas como outros tipos processuais, juntadas a Processos Disciplinares, avocações, etc.	9	2,20%
TOTAL	410	100,00%

Fonte: Corregedoria Nacional

Tabela X - Quantidade de Revisões de Processo Disciplinar nos últimos 03 (três) anos

ANO	QTDE
2009	23
2010	19
2011	19

Fonte: Corregedoria Nacional

Sindicância

Tabela XI - Quantidade de Sindicâncias autuadas nos últimos 03 (três) anos

ANO	QTDE
2009	3
2010	32
2011	18

Fonte: Corregedoria Nacional

d. Atividade Executiva

Tabela XII - Inspeções realizadas em 2011

ESTADO	UNIDADES VISITADAS	RAMO
São Paulo	PRT/2ª Região	Ministério Público do Estado
	PRR/3º Região	Ministério Público do Estado
	PR/SP	Ministério Público do Estado
	MPM/SP	Ministério Público do Estado
Rio Grande do Norte	MP Estadual	Ministério Público do Estado
	PRT/21ª Região	Ministério Público do Estado
	PR/RN	Ministério Público do Estado

Fonte: Corregedoria Nacional

Tabela XIII - Quantitativo de inspeções e procedimentos instaurados nos últimos 03 (três) anos

ANO	Nº DE VISITAS	Nº DE PROCEDIMENTOS	ESTADO
2009	2	7	PI, AM
2010	5	12	AL, PB, PA, PI, SP(*)
2011	2	7	SP(*), RN

(*) Em 2010 foi inspecionado o MP do Estado e em 2011 as demais unidades do MP da União.

Fonte: Corregedoria Nacional

Tabela XIV - Quantitativo de Correições instaurados nos últimos 03 (três) anos

ANO	QTDE
2009	-
2010	5
2011	-

Fonte: Corregedoria Nacional

e. Total de processos autuados por ano (todos os tipos)

Tabela XV - Total de processos (todos os tipos) autuados na Corregedoria, por ano

ANO	QTDE
2005	88
2006	201
2007	276
2008	304
2009	375
2010	529
2011	435

Fonte: Corregedoria Nacional

f. Processos em tramitação em 30 de novembro de 2011

Tabela XVI - Total de processos (todos os tipos) autuados na Corregedoria, por ano

TIPO	QTDE
Reclamação Disciplinar	349
Revisão de Processo Disciplinar	12
Sindicância	15
Inspeção	7
Correição	0
Outros	0
TOTAL	383

Fonte: Corregedoria Nacional

g. Visitas, representações, participação em eventos

Tabela XVII - Participação do Corregedor Nacional em reuniões, palestras e outros eventos

ATIVIDADE/EVENTO	1º SEM. 2011	2º SEM. 2011	TOTAL
Reunião do Conselho Nacional dos Corregedores Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União (CNCGMPEU)	1	1	2
Congressos/Palestras	4	2	6
Reunião do Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais de Justiça	2	1	3
Visitas de Inspeções	1	1	2

Reuniões com Entidades de Classe (CONAMP, ATMP, ASMMT, etc.)	1	-	1
TOTAL	9	5	14

Atividades previstas no art. 31, incisos IX e X do RICNMP.

Fonte: Corregedoria Nacional

h. Acompanhamento de Resoluções do CNMP

Tabela XVIII - Acompanhamento de Resoluções do CNMP pela Corregedoria Nacional

RESOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO
36/2009	Dispõe sobre o pedido e a utilização de interceptações telefônicas e telemáticas no âmbito do Ministério Público, cabendo à Corregedoria Nacional receber informações sobre o quantitativo mensal de interceptações em cada Unidade.	Acompanhamento mensal por meio do sistema CNMP-Ind.
43/2009	Institui a obrigatoriedade da realização de inspeções e correições no Ministério Público dos Estados e da União, ficando a Corregedoria Nacional responsável por receber os calendários anuais e os relatórios de tais atividades para análise dos trabalhos executados.	Calendários e Relatórios de 2011 já recebidos.
73/2011	Dispõe sobre o acúmulo do exercício das funções ministeriais com o exercício de magistério por membros do Ministério Público da União e dos Estados. A Corregedoria Nacional deve ser comunicada anualmente da relação de membros de cada Unidade que exercem atividades de docência.	Os dados de 2011 ainda estão em fase de coleta.
78/2011	Institui o Cadastro de Membros do Ministério Público. A Corregedoria Nacional, em conjunto com as Corregedorias-Gerais, será responsável por administrar esse sistema, além de participar de seu desenvolvimento e disponibilização.	O sistema informatizado encontra-se em fase de desenvolvimento.

Fonte: Corregedoria Nacional

3.1.4. Comissões

As Comissões Permanentes são órgãos do CNMP criados com o fim de permitir o aprofundamento de temas de relevância para o Ministério Púbico e o desenvolvimento de atividades específicas consideradas de interesse do CNMP, voltando-se à discussão e ao estudo dos temas afetos ao aperfeiçoamento da atuação do Ministério Público junto à sociedade.

Por meio das Comissões, especializadas em áreas temáticas, busca-se promover a integração do Conselho a outras instâncias administrativas e à sociedade em geral, viabilizar o aprofundamento das matérias discutidas em Plenário, e ampliar os canais participativos de comunicação institucional.

Em termos regimentais, são Comissões Permanentes do CNMP:

I – Comissão de Controle Administrativo e Financeiro;

II – Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial;

III – Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude;

IV – Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público;

V – Comissão de Jurisprudência; e

VI – Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo.

No ano de 2011, destacaram-se como principais ações das Comissões Permanentes do CNMP:

3.1.4.1. Comissão de Controle Administrativo e Financeiro

Objetivos

Insere-se nas principais atribuições da CCAF providenciar estudos de temas e atividades relacionadas ao papel constitucional do CNMP de órgão nacional de controle das atuações administrativa e financeira de todos os órgãos integrantes do Ministério Público brasileiro. Do mesmo modo, devido à pertinência temática, a CCAF tem atuado como instância preliminar de apuração de fatos que possam ensejar a instauração de procedimentos de controle de competência do Plenário, agregando aos seus predicados regimentais de esfera de estudos voltados à normatizações de caráter genérico, características de órgão fracionário que aprecia e relata processos que versam casos concretos, a serem julgados pelo Pleno.

Principais realizações

No primeiro semestre de 2011 foram destaques na atuação da CCAF a instauração de procedimentos de controle que visaram averiguar o cumprimento da Resolução CNMP nº 05, de 24 de março de 2006, que disciplina o exercício de atividade político-partidária e de cargos públicos por membros do Ministério Público Nacional (Procedimento de Controle Administrativo nº 0.00.000.000122/2011-67); e da Resolução CNMP nº 26/2009, que disciplina a residência na Comarca pelos membros do Ministério Público e determina outras providências (Procedimento de Controle Administrativo nº 0.00.000.000497/2011-27).

Destacaram-se também a autuação de procedimentos para verificação da legalidade do pagamento de algumas verbas e vantagens a membros pelas unidades do Ministério Público em todo o Brasil.

3.1.4.2. Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial

Objetivos

Destina-se a estudos e trabalhos voltados à busca por soluções para os graves problemas do sistema prisional brasileiro e à fiscalização das condições de encarceramento de presos. A Comissão tem por atribuições, ainda, promover estudos e ações voltadas ao regular desempenho das funções institucionais, no que diz respeito ao seu aspecto disciplinar, e adotar medidas com vistas a contribuir para o aperfeiçoamento e para o Controle Externo da Atividade Policial.

Principais realizações

A referida comissão se reuniu em 14 (quatorze) ocasiões até a presente data. As principais ações durante o ano de 2011 foram:

- Implementação da Resolução nº 56/2010, com a disponibilização de formulários mensais e anuais no sítio do CNMP para que as inspeções aos estabelecimentos prisionais pelos Membros do Ministério Público brasileiro seja uma atividade uniforme em todo país, permitindo, ainda, a formação de um banco de dados nacional.

- Realização do I Encontro Nacional de Aprimoramento da Atuação do Ministério Público no Controle Externo da Atividade Policial nos dias 26 e 27 de maio de 2011, que contou com a participação de mais de cem participantes que se dividiram em grupos de trabalho de diversos assuntos relacionados com o controle externo da atividade policial, dos quais se extraíram conclusões e um documento intitulado Carta de Brasília.
- Foi realizado também, nos dias 16 e 17 de junho de 2011 no Hotel Lakeside, o II Encontro de Aprimoramento da Atuação do Ministério Público junto ao Sistema Prisional, nos dias 16 e 17 de junho de 2011, que teve como público-alvo os Membros do Ministério Público com atuação junto aos presos provisórios e definitivos recolhidos em estabelecimentos penitenciários federais e estaduais e que reuniu em Brasília cerca de cem membros do Parquet de todo o Brasil.
- Acompanhamento constante dos mutirões carcerários realizados nos Estados, com presença efetiva de membros da comissão e membros auxiliares que realizaram visitas em estabelecimentos prisionais e analisaram os resultados desta iniciativa conjunta com o CNJ.
- Sobre o acompanhamento da elaboração do indulto natalino, foi convidado o Diretor do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, Geder Luiz Rocha Gomes, para esclarecer como é elaborada a minuta do referido decreto. A partir daí, foi determinada a formação de um grupo no CNMP formado por membros do MP de diversos Estados do Brasil e também do MPF, com o objetivo de enviar sugestões para aprimoramento do texto normativo. O grupo se reuniu em 24 de agosto de 2011 e elaborou um documento com as sugestões do Ministério Público brasileiro para o texto do decreto, que foi entregue pelo PGR ao Ministério da Justiça.

3.1.4.3. Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude

Objetivos

Destina-se aos estudos e trabalhos voltados à busca por soluções para os graves problemas de internação e de cumprimento das demais medidas socioeducativas aplicadas a adolescentes em conflito com a lei. A Comissão tem por atribuições, ainda, promover estudos e ações voltadas ao regular desempenho das funções institucionais, no que diz respeito ao seu aspecto disciplinar, e adotar medidas com vistas a contribuir para o aperfeiçoamento das ações voltadas para a atuação do *Parquet* na área da infância e juventude.

Principais realizações:

As ações principais da Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude, no primeiro semestre de 2011, foram:

- A aprovação das Resoluções nº 67, nº 69, nº 71 e nº 76:
    - A Resolução nº 67 foi aprovada em 16 de março de 2011 e dispõe sobre a uniformização das fiscalizações em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontram privados de liberdade

em cadeias públicas.

- A Resolução nº 69 foi aprovada pelo CNMP em 18 de maio de 2011 e regulamenta a atuação dos membros do Ministério Público como órgão interveniente nos processos judiciais em que se requer autorização para trabalho de crianças e adolescentes menores de 16 anos.
- A Resolução nº 71 foi aprovada em 15 de junho de 2011 e dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público na defesa do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento.
- A Resolução nº 76 foi aprovada em 09 de agosto de 2011, dispondo sobre o Programa Adolescente Aprendiz no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.

- Criação, no âmbito do CNMP, do Grupo de Apoio à Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e da Juventude;
- Continuação do processo de fornecimento aos Ministérios Públicos brasileiros de acesso aos cadastros mantidos pelo CNJ, relativos à área da infância: Cadastro Nacional de Adoção - CNA, Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos – CNCA e Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei;
- Realização de encontro com o tema "Direito à Convivência Familiar e Comunitária em Foco", no dia 06 de maio de 2011, com a participação de membros do Ministério Público com atuação na Área da Infância e de Conselheiros do CNMP;
- Deslocamento de integrantes da Comissão da Infância e Juventude para Santa Catarina e Espírito Santo voltados à realização de reuniões com membros do MP e vistorias em unidades de internação, com o fim de verificar situações de irregularidades constatadas no Projeto Medida Justa, realizado pelo CNJ;
- Visita ao Estado do Pará, onde houve reuniões com os Promotores de Justiça, locais o Procurador-Geral de Justiça e o Governador do Estado, nos dias 27 e 28 de outubro;
- Aproximação da atuação do CNMP com a SDH, por meio de reuniões em diversas áreas, especialmente as de Convivência Comunitária e Familiar, Disque 100 – disque Direitos Humanos e sistema socioeducativo;
- Aproximação da atuação do CNMP com o MDS, por meio de reuniões, especialmente nas áreas de sistema protetivo, convivência familiar e comunitária e adoção.

3.1.4.4. Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo

Objetivos

A Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo tem por objetivo atuar na estruturação da gestão estratégica da Instituição e na condução democrática do processo de planejamento, de longo e médio prazo, das diretrizes de ação do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ministério Público como um todo. Inclui também, em seu escopo de atuação, a condução dos trabalhos de formulação de indicadores de desempenho, a troca de experiências em

gestão com as unidades do Ministério Público e a análise de indicadores e estatísticas institucionais. Engloba, além disso, o acompanhamento de projetos legislativos de interesse do Ministério Público, em trâmite nas Casas Legislativas da União e dos Estados. O empenho da Comissão volta-se, ainda, para o alcance dos recursos orçamentários, humanos e materiais necessários à realização dos projetos estratégicos do Conselho Nacional.

Principais realizações:

No ano de 2011 a Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo esteve a frente de projetos dos quais se destacam diversas atividades, conforme se segue:

- Aprovação da Resolução nº 74, de 19 de julho de 2011, que "Dispõe sobre a aplicação do controle da atuação da gestão de pessoas, da Tecnologia da Informação, da gestão estrutural, da gestão orçamentária do Ministério Público, bem como da atuação funcional de seus Membros";
- Aprovação da metodologia definida para o processo de elaboração do Planejamento Estratégico Nacional (PEN), acompanhamento de suas etapas, e Culminando no lançamento do PEN no dia 09 de novembro de 2011 durante o 2º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público;
- Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) com o objetivo de apresentar os indicadores relativos ao Planejamento Estratégico do CNMP;
- Realização da I Mostra de Sistemas do Ministério Público Brasileiro, durante os dias 24 e 25 de agosto de 2011, no Ministério Público do Estado de São Paulo;
- Instituído o Comitê Gestor de Tabelas Unificadas, em cumprimento à Resolução CNMP 63/2011, cujo objetivo é a padronização e uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentação processual judicial e extrajudicial, nas Unidades do Ministério Publico da União e dos Estados, considerando a necessidade de extração de dados estatísticos mais detalhados e precisos para a produção de diagnósticos e estudos essenciais à gestão estratégica. As tabelas identificam as atividades do Ministério Público de forma padronizada, visando o aprimoramento da coleta de informações essenciais ao planejamento estratégico de cada Instituição Ministerial e em nível nacional, buscando um melhor entendimento dos anseios da sociedade brasileira, o que permitirá o autoconhecimento necessário para desempenhar de forma mais satisfatória sua missão constitucional.

3.1.4.5. ENASP

A concepção da Estratégia Nacional para a Segurança Pública, a envolver diretamente o Sistema de Justiça, partiu de alguns pressupostos e perspectivas:

a) Necessidade de planejamento estratégico conjunto de ações entre Ministério Público, Poder Judiciário e os órgãos de segurança pública;

b) Substituição do discurso da culpa e da transferência de responsabilidades pelo da corresponsabilidade, com foco no problema atual, buscando soluções e não culpados, e atitude prospectiva;

c) Os subsistemas que se criam à margem do Estado alimentam-se da desarticulação dos órgãos do sistema de justiça e segurança;

d) Importância do envolvimento qualificado dos órgãos de alcance nacional, frente

à característica dos crimes, a extensão de seus efeitos e a atual conformação das organizações criminosas, a exigir a revisão da perspectiva tradicional da prevenção e da persecução penal, que via nos Estados os grandes responsáveis pela segurança pública;

e) Necessidade de comunicação mais eficiente no âmbito do Sistema de Justiça e Segurança.

Resultados Alcançados

- Levantamento do número de inquéritos inseridos na meta em todo o país. Diante da falta de informatização em grande parte dos Estados houve necessidade de contagem manual, especialmente nas delegacias do interior. O levantamento foi finalizado em abril de 2011 e totalizou 142.802 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e dois);
- Criação de Forças-tarefa nos Estados do Rio de Janeiro, Rondônia, Ceará, Roraima, Bahia, Goiás, Espírito Santo e Paraná;
- Atuação da Força Nacional da Polícia Judiciária, em Alagoas, Pará, Rio Grande do Norte, Paraíba e no entorno do Distrito Federal com inquéritos da Meta 2;
- Realização de reuniões quadrimestrais em Brasília com os gestores das metas;
- Ampla mobilização nacional para o cumprimento da meta nas instituições parceiras;
- Aumento do volume de inquéritos finalizados com elucidação do crime (pesquisa Mapa da Violência apontava 8% de elucidação, estamos com 17% de elucidação e trabalhando apenas com inquéritos mais antigos, os de mais difícil resultado);
- Diagnóstico das dificuldades da investigação penal, especialmente a investigação de homicídios;
- Maior visibilidade para o tema, trazendo-o para a pauta prioritária dos órgãos envolvidos;
- Cursos de capacitação específicos;
- Criação de delegacias especializadas;
- Incorporação da meta a programas governamentais específicos (Pacto pela Vida – Bahia e Pernambuco, PROHOMEN – Rio de Janeiro, Operação Defesa da Vida – Estados do Norte).

3.1.4.6. Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público

Objetivos

A Comissão tem como objetivo apreciar situações fáticas que possam caracterizar lesão à independência dos membros do Ministério Público no exercício de suas funções, bem como a Instituição em si, adotando, quando for o caso, medidas corretivas de forma a preservar a autonomia do Ministério Público.

Importante salientar que essa Comissão, assim como as demais, trata, regra geral, de processos de ordem abstrata, isto é, que merecem a elaboração de temas que envolvem a autonomia do Ministério Público.

Principais realizações:

No dia 17 de outubro de 2011, foi realizada a primeira Reunião Ordinária da Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público, sob a presidência do Conselheiro Alessandro Tramujas Assad.

Os processos distribuídos resultaram em 5 com decisões proferidas e 3 (três) pedidos de providências em análise.

3.1.4.7. Comissão de Jurisprudência

Objetivos

A Comissão de Jurisprudência tem por atribuições, entre outras, as funções de organizar e atualizar o acervo de decisões plenárias e monocráticas; classificar os sucessivos acórdãos que discutem teses idênticas, propondo a edição de enunciados; e identificar temas relevantes para estudos de uniformização de entendimento.

A criação da comissão teve o de intuito proporcionar maior eficiência, presteza, segurança jurídica e celeridade na produção e consulta às decisões, uma vez que sua atuação consiste em estabelecer as diretrizes técnicas e políticas da organização e da divulgação dos julgados, tanto na internet quanto na edição de periódicos, agilizando sobretudo o trabalho dos advogados, promotores, juízes, gestores públicos, e demais interessados.

A Comissão tem por atribuição, também, propor ao Plenário a periodicidade da elaboração da Revista de Jurisprudência do CNMP, a qual divulgará os acórdãos e decisões do Conselho Nacional, além de artigos e textos doutrinários de matérias relacionadas ao Ministério Público.

Principais realizações:

. Desenvolvimento de um sistema de jurisprudência;

. Revista de Jurisprudência, desenvolvido em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social do CNMP, cuja proposta é divulgar o posicionamento jurisprudencial do CNMP, e criar um espaço institucional em que se promova discussões acerca de questões voltadas ao aprimoramento da atuação do Ministério Público, em todas as áreas e ramos deste (duas edições);

. Protocolo de Cooperação entre o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional do Ministério Público, que tem por objeto, em síntese, a instalação e funcionamento do processo eletrônico no âmbito do CNMP.

3.1.5. Ouvidoria

A Ouvidoria do Conselho Nacional do Ministério Público é o órgão de comunicação direta e simplificada entre os cidadãos e os setores executivos do CNMP. O seu objetivo principal é o esclarecimento aos cidadãos-usuários dos serviços prestados e atividades realizadas pelo Conselho, visando ao aprimoramento do órgão.

O presente relatório foi elaborado mediante os dados coletados nos meses de agosto a outubro de 2011, principalmente das demandas encaminhadas por meio eletrônico, e de acordo com os dados apresentadas pelos próprios solicitantes.

A construção de uma base de dados sólida é uma missão importante para todas as Ouvidorias do Ministério Público, para a obtenção de um panorama de como o cidadão enxerga a atividade do

Ministério Público brasileiro, e para que se possa obter um diagnóstico e apontar soluções direcionadas a auxiliar a instituição, fornecendo ferramenta de auxílio à gestão dos recursos e serviços públicos.

Estatísticas:

- Tempo de funcionamento da Ouvidoria: 3 (três) meses (outubro a dezembro de 2011);
- Média mensal de solicitações: 73,5;
- O tempo médio de tramitação de uma solicitação: 1,75 dia.
- Espécie de solicitação predominante: "Denúncia" (sugere busca de reparação a suposto direito);
- Demandas concentradas em unidades ministeriais e não ao CNMP.
- Quantidade de demandas por unidade federativa é proporcional aos respectivos índices populacionais dos Estados.
- Os solicitantes estão fortemente concentrados na região Sudeste.
- Quantidade de solicitações recebidas: 146 (cento e quarenta e seis);
- Assuntos dominantes: denúncias e reclamações de falta funcional, inércia ou omissão de membros do Ministério Público, abordadas 41% dos casos, seguido de questões sobre irregularidade em concursos públicos;
- Principal origem das reclamações: Minas Gerais (33.3% dos casos), a maioria por suposta inércia das unidades ministeriais (Ministério Público da União e Ministério Público Estadual) em apurar infringência estadual à Lei Federal nº 11.738/2008 (piso salarial profissional para professores);
- Das 27 (vinte e sete) solicitações tratando do assunto "Concurso Público", 53,84% foram referentes a concurso do Ministério Público de São Paulo;

PARTE 2 – GESTÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

4. SECRETARIA GERAL

O Regimento Interno do CNMP dispõe no Capítulo VI, art. 38, que a Secretaria Geral é órgão vinculado à Presidência do CNMP, sendo dirigida por membro do Ministério Público designado pelo Presidente, nos termos do art. 29, inciso XX, do mesmo Diploma Legal, cabendo-lhe a gestão administrativa, orçamentária e financeira do Conselho.

Integram a Secretaria Geral as seguintes áreas: Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Planejamento Orçamentário, Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Administração e Secretaria Jurídica.

Em 2011, a Secretaria Geral do CNMP promoveu mudanças substanciais à maneira de administrar e organizar a Instituição, implementando a gestão estratégica dos recursos humanos e financeiros do Conselho e disseminando a cultura da administração pública por resultados. Como corolário desta nova forma de organização, consolidou-se o Plano de Gestão para o biênio 2011/2013, que fixou prazos e estabeleceu responsáveis por metas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos fixados no Planejamento Estratégico do CNMP.

Visando consolidar a autonomia administrativa do Conselho Nacional, a Secretaria Geral empenhou-se especialmente na ampliação de seu orçamento, dedicando-se também à locação de sede única para o Conselho e à construção de espaço próprio para sua futura acomodação. A Secretaria empenhou-se, ainda, na estruturação das áreas de Administração, Tecnologia da Informação e Comunicação Social, com a absorção da maioria dos serviços realizados antes no âmbito da Procuradoria Geral da República. A modernização tecnológica do CNMP, através da criação e aquisição de sistemas e equipamentos de informática, também foi uma das conquistas realizadas ao longo do ano. Tais medidas conferem à Instituição uma estrutura física e logística minimamente necessária ao desempenho de suas atividades.

A estrutura orgânica foi redesenhada e foram nomeados 120 (cento e vinte) candidatos aprovados em concurso público, dentre Técnicos e Analistas, e iniciou-se a implementação de 62 (sessenta e dois) cargos em comissão e 30 (trinta) funções de confiança. Com a finalidade de desenvolver competências técnicas e gerenciais ao quadro de pessoal, foram disponibilizados cursos e realizados eventos ao longo de todo o ano.

Além disso, a Secretaria Geral realizou o primeiro processo seletivo público para estágio de nível superior, para estudantes dos cursos de administração, direito, jornalismo, relações públicas e tecnologia da informação. E, recentemente, lançou o segundo processo seletivo, que também contemplou os alunos das áreas de engenharia civil, arquitetura, biblioteconomia, contabilidade e arquivologia.

Em 2011, a Secretaria Geral deu suporte à realização de diversos eventos, realizados pelo CNMP, que visaram, primordialmente, ao Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público brasileiro e ao seu aprimoramento como Instituição. Os eventos contaram com a participação de centenas de servidores e membros que atuam nas áreas meio e fim dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, de todo país.

Como se demonstrará a seguir, há na Secretaria Geral vários projetos em andamento e ainda existem grandes desafios a serem superados, mas, pelo trabalho em conjunto e de forma integrada de todos os setores da Secretaria Geral, em 2012, poderemos consolidar e avançar sobre as conquistas até agora alcançadas.

Os próximos itens apresentam a síntese das atividades desenvolvidas durante o ano de 2011 pelas secretarias vinculadas à Secretaria Geral e representam o comprometimento e os resultados alcançados nesta gestão.

4.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria de Administração - SA foi criada pela Lei nº 12.412/11, substituindo a extinta Secretaria Executiva. Diretamente subordinada à Secretaria Geral, tem como principais atribuições:

- Assessorar o Secretário-Geral no planejamento das atividades e na gestão orçamentária e financeira do CNMP;
- Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretarias que fazem parte da estrutura da Secretaria Geral do CNMP;
- Ordenar as despesas e demais atividades decorrentes do ato, como assinar contratos e autorizar aquisições e homologar licitações;
- Coordenar as ações administrativas do CNMP e promover seu inter-relacionamento com as demais unidades do Ministério Público e outros órgãos da Administração Pública;
- Prestar informações para subsidiar o processo de contas do Conselho Nacional do Ministério Público.

A Secretaria de Administração tem a seguinte composição:

I. Assessoria Jurídica;
II. Assessoria Técnica;
III. Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
IV. Comissão Permanente de Licitação;
V. Coordenadoria de Material, Compras e Contratos;
VI. Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
VII. Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços;
VIII. Coordenadoria de Engenharia;
IX. Coordenadoria de Transporte.

Realizações

Todas as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Administração, no presente exercício, tiveram como foco o alcance dos objetivos e metas de estruturação e autonomia, estabelecidas no Planejamento Estratégico do CNMP e no Plano de Gestão da Secretaria Geral, destacadamente:

a) Ordenação De Despesas

A ordenação das despesas e dos atos de gestão orçamentária e financeira foram delegados pelo Presidente à Secretária de Administração. Em outubro do corrente a Secretaria de Administração assumiu, também, a ordenação de despesas com pessoal, responsabilidade que até então era delegada à Secretaria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral da República. Foi cumprida, assim, uma importante etapa do projeto de elaboração da folha de pagamento pelo CNMP.

b) Planejamento, Programação E Execução Orçamentária E Financeira

Uma grande preocupação da Secretaria de Administração foi garantir os recursos orçamentários e financeiros para o funcionamento do CNMP, por isso conduziu, junto com a Secretaria de Planejamento Orçamentário, o planejamento e a execução do orçamento de 2011, bem como a elaboração da proposta orçamentária de 2012 e do Plano Plurianual para o período de 2012-2015, no qual foi inscrito a ação para construção da sede do CNMP.

c) Estruturação Das Secretarias:

Coordenação das atividades e orientação aos Secretários na estruturação das Secretarias de Planejamento Orçamentário, Jurídica e de Tecnologia da Informação, bem como das Coordenadorias que fazem parte da sua estrutura.

d) Plano De Gestão Da Secretaria Geral

A Secretaria de Administração propôs e participou ativamente dos eventos para elaboração, validação e acompanhamento da implementação do Plano de Gestão da Secretaria Geral, com vistas ao alcance das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico do CNMP. A conclusão dos trabalhos ficou a cargo da Secretaria de Gestão Estratégica.

e) Projetos

A Secretaria de Administração participa de vários projetos que estão em andamento, fazendo parte, inclusive, do Comitê Executivo de Projetos. Tem como objetivo garantir os recursos necessários para a conclusão dos projetos estratégicos do CNMP e implementar projetos setoriais de interesse da Secretaria Geral.

f) Plano De Ação

Foi elaborado o plano de ação da Secretaria de Administração para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Geral, do qual se destacam as seguintes atividades:

1. Construção do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público:

- Recursos orçamentários e financeiros: O Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP foi criado pela Emenda Constitucional nº 45, de 08 dezembro de 2004, e efetivou suas atividades em 21 de junho de 2005. Desde a sua criação, o CNMP contou com o apoio do Ministério Público da União na execução operacional de sua gestão administrativa e financeira. Contudo, no inicio do ano de 2010, o Conselho tornou-se autônomo. A partir de então, foi inevitável o crescimento do órgão e das demandas internas e externas, aumentando o volume de serviço, o que ocasionou a necessidade de alocação de novos servidores em sua estrutura, e de espaço físico adequado para o funcionamento do CNMP diante dessa nova realidade. Neste sentido, a administração esforçou-se para colocação de ação de aquisição, na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2011, sendo o êxito desta empreitada configurado no sucesso quanto ao aporte de recursos da ordem de R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), com destinação específica, no texto da referida lei. O ato contínuo, após garantidos os recursos, foi a condução de busca de prédios capazes de servirem ao propósito estabelecido. Ocorre que, enquanto a administração buscava o atingimento da meta, o Plenário do Conselho reposicionou-se, estabelecendo que os recursos deveriam ser aplicados na construção de imóvel, não mais na compra do mesmo. A partir deste fato, passou-se a buscar opções que implementassem a recente decisão estratégica. Foi criada, então, por meio de crédito especial, nova ação orçamentária para Construção do Edifício Sede do CNMP, que

destinou recursos na ordem de R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais) para o exercício de 2011. Foi previsto, também, na proposta orçamentária de 2012, recursos no valor de R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais) para a obra. O restante dos recursos foi inscrito no Plano Plurianual 2012-2015.

- Terreno e projetos: Quanto ao terreno para a construção do imóvel, foi ofertada, pelo Ministério Público da União, a transferência do terreno localizado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 45, pertencente ao Ministério Público do Trabalho - MPT, bem como os projetos e estruturas já existentes. Aceita o oferta pela Administração Superior do CNMP, passou-se às negociações com o Ministério Público do Trabalho. Foi firmado, em 10 de agosto de 2011, protocolo de cooperação entre o CNMP e o MPT, que tem por objeto a cooperação administrativa e financeira entre as partes, para as ações necessárias à elaboração e adaptação dos projetos, já existentes, de Engenharia e Arquitetura, para atender às necessidades do CNMP, bem como a disponibilização do terreno para a construção da sede do Conselho. A adaptação dos projetos foi realizada por meio da utilização do convênio firmado entre o MPT e o Exército Brasileiro, através de repasse de recursos.

- Licitação: Após concluídos os referidos projetos, foi aberto processo de licitação, na modalidade concorrência, para a contratação da primeira etapa da obra, no valor estimado de R$ 17 milhões de reais, que deverão ser executados até o final de 2012. Ato contínuo, serão elaborados os projetos complementares - segunda etapa da obra, cuja licitação está prevista para o final do no exercício de 2012, com o início da obra referente a esta etapa previsto para 2013, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com a programação prevista no Plano Plurianual.

2. Aluguel de sede única para o CNMP:

A partir da decisão do Plenário pela construção de imóvel para abrigar o CNMP, cujo horizonte temporal é de 4 a 5 anos para conclusão da obra (o prazo obedece ao cronograma físico-financeiro, conforme Plano Plurianual 2012-2015) e, considerando a publicação da Lei nº 12.412/2011, que criou a estrutura de cargos e funções do CNMP permitindo, por consequência, a nomeação de mais de 120 servidores em 2011 e, ainda, os problemas e as despesas decorrentes do funcionamento do CNMP em 04 unidades, sendo 03 alugadas, no Lago Sul, e 01 cedida pelo Ministério Público Federal, no Setor de Autarquias Sul, a Administração Superior decidiu pelo aluguel de uma sede única para abrigar o CNMP até a construção de sua sede própria. Para viabilizar o projeto, foram tomadas inúmeras providências, seguindo todos os trâmites legais e a transparência no processo, tais como:

- Negociações com a Secretaria de Orçamento Federal para disponibilização de recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas com o aluguel;
- consulta à Superintendência do Patrimônio da União para verificar se havia imóvel da União disponível para uso do CNMP. Em resposta, foi informado da inexistência de imóvel para atender o CNMP;
- designação de comissão especial para seleção e avaliação de imóveis para aluguel em Brasília;
- remessa dos autos à Auditoria Interna para verificar a regularidade do processo. Em resposta, foi emitido parecer concluindo pela conformidade do processo às exigências legais e continuidade dos trabalhos;
- assinatura do contrato.

3. Implantação da nova estrutura do CNMP:
Com a publicação da Lei nº 12.412/2011, que criou a estrutura de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança do Conselho Nacional do Ministério Público, foram tomadas várias providências para adequar o CNMP à sua nova estrutura, como veremos adiante.

Além das atividades elencadas, a Secretaria de Administração coordenou o trabalho de suas secretarias e coordenadorias no presente exercício, com o objetivo de estruturar o CNMP, contribuindo para a sua autonomia, com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e a melhoria dos serviços prestados à sociedade, conforme demonstrado a seguir.

4.1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Vinculada à Secretaria de Administração, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas é a unidade responsável pelo desenvolvimento de carreiras, capacitação, cadastro, folha de pagamento, estágio e demais atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito do CNMP.

No período de janeiro a novembro do corrente, a CGP enfrentou e superou inúmeros desafios, dentre os quais destacam-se:

a) Criação de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas para o CNMP:

Com a publicação da Lei 12.412, em 31/5/2011, que criou 88 (oitenta e oito) cargos efetivos de Analista e 121 (cento e vinte e um) cargos efetivos de Técnico do Conselho Nacional do Ministério Público, foi possível a nomeação de 120 novos servidores, conforme disponibilidade orçamentária, para estruturar o CNMP. Somaram-se a estes os 40 cargos de analistas e 40 cargos de técnicos anteriormente criados pela Lei 11.372.

Foram criados, também, pela Lei 12.412/2011, os seguintes cargos em comissão e funções de confiança:

- 03 (três) cargos em comissão de nível CC-6;
- 09 (nove) cargos em comissão de nível CC-5;
- 06 (seis) cargos em comissão de nível CC-4;
- 37 (trinta e sete) cargos em comissão de nível CC-3;
- 02 (dois) cargos em comissão de nível CC-2;
- 05 (cinco) cargos em comissão de nível CC-l;
- 18 (dezoito) funções de confiança de nível FC-3; e
- 12 (doze) funções de confiança de nível FC-2.

Restaram preservados: 39 cargos em comissão e funções de confiança criadas pela Lei 11.967/09.

Para implementar a nova estrutura do Conselho, a demanda de ajustes, normatizações e a elaboração de portarias, por parte da Coordenadoria de Gestão de Pessoas foi incessante. Foram criadas, desde junho/11, 133 portarias, entre nomeações, exonerações, substituições, apostilamentos, dispensas, retificações e substituições.

Um outro desafio superado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas foi a implantação, com suas inúmeras alterações, dos sistemas Fênix - Controle de Documentos e Procedimentos Administrativos e Sistema Grifo – Controle de Frequência, tendo em vista a enorme rotatividade de servidores entre as diversas unidades do CNMP, para ocupação de cargos e funções de confiança.

b) Nomeação de servidores para o CNMP:

Em 28/06/2011, através da Portaria SG/CNMP nº 39, foram nomeados 109 novos servidores, entre analistas e técnicos, tendo sido 2 nomeações tornadas sem efeito.

Em 26/10/2011, foi baixada a Portaria SG/CNMP nº 86, nomeando mais 13 servidores, totalizando a nomeação de 120 servidores em 2011.

No dia 1º de julho/11 ocorreu a posse coletiva dos servidores, seguida de cerimônia oficial de posse e curso de ambientação nos dias 11 e 12/07/11, onde os novos servidores tiveram a oportunidade de conhecer as unidades do CNMP e receber informações importantes para o início do exercício das atividades no Conselho.

Logo após, foram realizados treinamentos nos sistemas utilizados pelo órgão, tais como Fênix, Grifo, Metaframe, helpdesk, etc.

A lotação e distribuição dos servidores foi efetivada após análise dos currículos e perfis dos servidores, entrevistas e levantamento anteriormente realizado, procurando atender, da melhor forma, as necessidades das unidades do órgão.

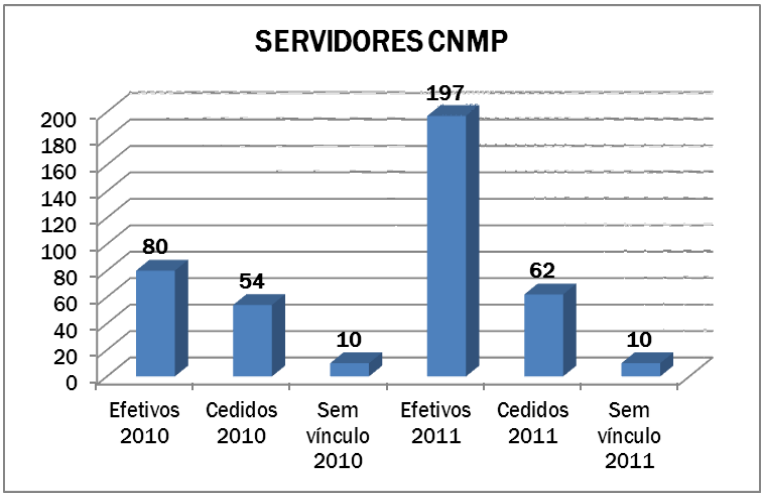
Houve um incremento no quadro de servidores do Conselho Nacional do Ministério Público de 144 servidores (efetivos e cedidos) no final do ano de 2010, para 270 servidores (efetivos e cedidos), chegando ao percentual de aumento de 87,5%, como se vê a seguir:

Tabela XIX - Quantitativo de servidores do CNMP – Anos 2010-2011

SERVIDORES CNMP	
Efetivos 2010	80
Cedidos 2010	54
Sem vínculo 2010	10
Efetivos 2011	197
Cedidos 2011	62
Sem vínculo 2011	10

Fonte: Secretaria de Administração.

Gráfico 1 - Quantitativo de servidores do CNMP



Fonte: Secretaria de Administração.

c) Capacitação de servidores:

Em 2011 foram realizados esforços para a capacitação dos servidores do CNMP, tanto para os servidores antigos como para os que ingressaram na carreira, notadamente a partir de junho do corrente.

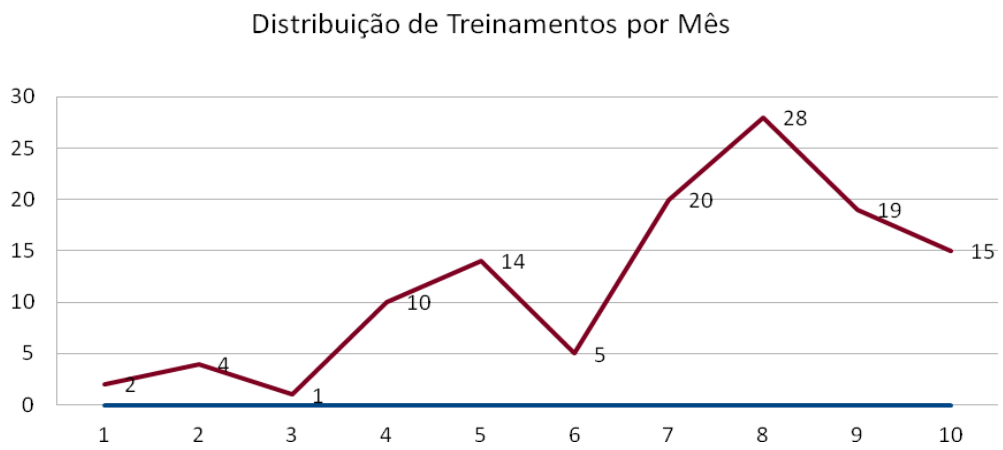
Foram custeados integralmente pelo CNMP cursos abertos, a partir da solicitação dos responsáveis por cada unidade, de acordo com a área de atuação do servidor. O resultado, abaixo demonstrado, foi altamente positivo, considerando o orçamento disponível e a meta estabelecida no Planejamento Estratégico do CNMP de capacitar 80 servidores com 40 horas/ano.

O orçamento para capacitação totalizou R$517.737,00 (quinhentos e dezessete mil, setecentos e trinta e sete reais).

Com a eficiência na execução do orçamento para capacitação, a meta traçada no Planejamento Estratégico do CNMP foi ultrapassada.

Os treinamentos foram intensificados a partir do mês de maio, sendo que o pico de cursos realizados deu-se no mês de setembro, impulsionado pela nomeação dos 107 novos servidores, como se vê a seguir:

Gráfico 2 - Distribuição de Treinamentos por Mês



d) Avaliação de desempenho:

Dentre as atribuições da Coordenadoria de Gestão de Pessoas está o acompanhamento do Estágio Probatório dos novos servidores, assim como a Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis.

Para o acompanhamento dos servidores em estágio probatório foi implantado, em 2011, o Plano de Desenvolvimento Individual.

e) Normatizações:

Foram elaboradas as Portarias dos Programas de Treinamento, Programa de Estágio e Programa de Pós-Graduação do CNMP.

Estão sendo elaboradas, ainda, diversas normatizações referentes à área de pessoal, tais como a portaria que regulamenta a movimentação interna dos servidores no CNMP; nova portaria regulamentando a jornada de trabalho dos servidores; e portaria de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

f) Carteiras funcionais:

O processo de confecção das carteiras funcionais dos Conselheiros e servidores do CNMP está sendo finalizado com a contratação com a Casa da Moeda do Brasil.

Encontra-se concluída minuta de portaria que visa instituir, no âmbito do CNMP, a Carteira de Identidade Especial e a Carteira de Identidade Funcional dos membros e servidores.

g) Sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento:

Após avaliação de vários sistemas de gestão de pessoal disponíveis no mercado, chegou-se ao consenso da necessidade de utilização do sistema GPS/Hórus, desenvolvido pela Procuradoria Geral da República, até que se faça a transição da folha de pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas da PGR para o CNMP.

Em outubro de 2011 foram intensificados os esforços para que o CNMP passe a executar a sua folha de pagamento. Foram realizados, desde então, estudos e reuniões entre as áreas envolvidas do CNMP e da PGR para encontrar a solução mais adequada à independência total do gerenciamento do Sistema GPS, que alimenta e processa a folha de pagamento, para atender o CNMP. Nesse sentido, foi elaborado pelo grupo de trabalho, projeto do Plano de Trabalho para independência do sistema GPS e correlatos, com previsão de término para 31/05/2011, quando estima-se ser possível que o CNMP assuma a gerência do cadastro de pessoal e da folha de pagamento.

h) Programa de estágio:

Com o objetivo de aumentar a força de trabalho do CNMP, optou-se por incrementar o quadro com estagiários das áreas de conhecimento de Administração, Arquitetura, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil,

Jornalismo, Relações Públicas e Tecnologia da Informação. O quadro conta, atualmente, com 38 estagiários das diversas áreas.

Durante o ano, foram realizados 02 processos seletivos para formação do quadro de estagiários do CNMP, sendo o primeiro em 03/07 e o seguinte em 11/12/2011.

Para viabilizar a ação, foi necessária a celebração de convênios com as instituições de ensino de Brasília e entorno. Foram firmados 18 convênios com diversas faculdade.

4.1.3. Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços

São de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços as atividades administrativas desenvolvidas no Conselho Nacional do Ministério Público, tais como controle e supervisão de serviços terceirizados, gestão dos contratos, gerência do Protocolo Administrativo e da Unidade de Diárias e Passagens.

Integram a estrutura da Coordenadoria as seguintes Seções:

- Seção de Serviços Auxiliares;
- Seção de Protocolo Administrativo;
- Gerência de Contratos;
- Unidade de Diárias e Passagens.

Durante o período de janeiro a novembro de 2011 foram realizadas diversas atividades com o objetivo de melhorar as instalações físicas, os serviços prestados e o atendimento ao público externo e interno, bem como melhoria nas rotinas de gerenciamento dos contratos administrativos.

Além da coordenação dos trabalhos desenvolvidos pelas respectivas seções, merece destaque:

- Contratação dos serviços de outsourcing de impressão;
- Contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção para as sedes do CNMP;
- Implementação dos serviços de telefonia fixa para a Sede II;
- Serviço de manutenção dos aparelhos de ar condicionado;
- Ampliação do quadro de vigilantes;
- Contratação dos serviços de Brigada de Incêndio;
- Contrato firmado com a Imprensa Nacional e Correios;
- Ampliação do quadro de pessoal para Limpeza e Conservação;
- Serviços de copeiragem;
- Serviços gerais para manutenção do CNMP.

a) Seção de Atividades Auxiliares:

A Seção é responsável pela gestão dos serviços auxiliares como limpeza, copeiragem, apoio administrativo, telefonia e xerox, bem como pela gestão dos contratos administrativos de prestação de serviços.

b) seção de protocolo administrativo:

É a seção responsável pela autuação de processos, arquivo jurídico, publicação de atos oficiais, expedição de documentos, serviços de mensageria, protocolo administrativo e tramitação de documentos.

As principais atividades desenvolvidas no período foram:

- Recebimento e distribuição de documentos;
- Publicações diversas na Imprensa Nacional e no Boletim de Serviços, onde se constata um aumento de 67 (sessenta e sete) publicações nos últimos 03 (três) meses, comparado com o mesmo período de 2010;
- Autuação de Procedimentos Administrativos;
- Serviço de expedição de documentação, tramitou nestes últimos 04 (quatro) meses mais de 3.890 (três mil, oitocentos e noventa) correspondências, representando um aumento de mais de 50% (cinquenta por cento) se comparado ao mesmo período de 2010.

c) Gerência de Contratos:

Os contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 8.666/93 e as demais normas jurídicas pertinentes são acompanhados, controlados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista do artigo 67 da referida Lei e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/97.

A Gerência de Contratos é responsável pela administração geral dos contratos administrativos, exercendo as seguintes atividades:

- controlar os prazos de vencimento dos contratos;
- promover e instruir procedimentos para:

a) prorrogação dos contratos;

b) reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

c) repactuação, negociação e reajuste dos contratos;

d) rescisão contratual;

- alimentar bancos de dados exigidos;
- atualizar os procedimentos administrativos de acordo com a legislação vigente;
- prestar assistência aos Gestores, dirimindo dúvidas e concedendo a devida orientação;
- elaborar e aperfeiçoar os contratos administrativos;
- colher assinaturas em contratos, termos aditivos e apostilas;
- providenciar publicação dos contratos, termos aditivos e decisões, observando os prazos legais;
- providenciar elaboração e publicação de portaria designando o Gestor de cada contrato;

- Encaminhar aos Gestores de contratos os documentos necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

4.1.4. Coordenadoria de Engenharia - CAED

O objetivo da Coordenadoria de Engenharia é Planejar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de obras e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais, necessárias à execução e à conservação da estrutura física, a reformas e ampliações e à manutenção das instalações das sedes das unidades do Conselho Nacional do Ministério Público e imóveis por ele administrados.

Durante o período de Janeiro a Novembro, as principais realizações da Coordenadoria foram:

- Coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades de obras e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à execução e à conservação da estrutura física, às reformas e ampliações e à manutenção das instalações das sedes I e II do Conselho Nacional do Ministério Público;
- Gestão dos Contratos de Manutenção referentes aos sistemas: elétricos, hidráulicos, ar condicionados/climatizadores, telefonia, redes de dados, serviços estruturais e cabeamentos, relacionados, elevadores, aluguéis e condomínios;
- Elaboração de projetos e *lay-out* para modificações solicitadas por servidores e membros do Conselho para o melhor desempenho de suas atividades;
- Melhoria das instalações elétricas das Sedes I e II, como por exemplo a execução do balanceamento de cargas dos quadros elétricos, instalação de disjuntores adequados à nova carga instalada e modificações visando uma melhor segurança aos usuários;
- Atendimento aos usuários das instalações do CNMP, providenciando adequações e reparos diversos;
- Levantamento das necessidades de manutenção corretiva do prédio da Sede 2, solicitando material necessário e coordenando o serviço das empresas terceirizadas que atendem ao Conselho.

Outras atividades desenvolvidas pela Coordenadoria:

a) aluguel da nova sede do CNMP:

Atualmente, o CNMP funciona em dois locais. Ocupa três blocos alugados no Edifício Terracota, no Lago Sul, onde estão os gabinetes dos 14 Conselheiros. Parte do setor administrativo fica a cerca de dez quilômetros, em um prédio emprestado pelo Ministério Público Federal. Tendo em vista que a divisão em duas sedes é onerosa para o órgão, atrapalha o andamento de processos administrativos, prejudica a eficiência do trabalho, gera custos de transportes e a área disponível para ocupação não atende a expansão do órgão, a Coordenadoria foi requisitada para participar da Comissão de Seleção e Avaliação técnica de imóvel, designada pela Portaria CNMP-SG nº 49, de 16 de agosto de 2011, para locação de nova sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

b) construção da sede do CNMP

A Coordenadoria foi requisitada para atuar na Comissão para acompanhamento dos projetos de construção da nova sede do Conselho Nacional do Ministério Público, designada pela Portaria CNMP-SG nº 50, de 16 de agosto de 2011. As principais atividades relacionadas com a meta foram:

- Conferência material do produto do Plano de Trabalho para construção do Edifício-sede do CNMP, juntamente com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da PGR para troca de informações;
- Participação na Comissão Especial de Licitação - CEL, designada pela Portaria CNMP-Presi nº 161, de 13 de setembro de 2011, para contratação de serviços de construção do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público;
- Reuniões com a CRO/11 do Exército Brasileiro para a discussão sobre o andamento dos projetos, adequações necessárias, dentre outros assuntos relacionados à obra.

4.1.5. Coordenadoria de Transporte

Vinculada à Secretaria de Administração, a Coordenadoria de Transportes tem como atribuições o transporte de pessoas, documentos e materiais no âmbito do CNMP, bem como o gerenciamento e manutenção da frota dos veículos oficiais.

No período de janeiro a novembro de 2011 a coordenadoria passou por uma reestruturação, com o objetivo de melhorar o atendimento aos membros e servidores e atender à nova demanda, em virtude do crescimento do CNMP, em especial com a nomeação de novos servidores e membros auxiliares.

Foi alocado um cargo em comissão CC-3, na estrutura, destinado ao Coordenador da área. Também foram nomeados mais 09 (nove) técnicos de transportes para o setor, dobrando o efetivo em relação ao mesmo período do ano passado.

A frota de veículos aumentou com o aquisição de mais 04 (quatro) veículos especial II e 01 (um) veículo de serviço, adquiridos no final do ano passado.

4.1.6. Coordenadoria de Material, Compras e Contratos

A Coordenadoria de Material, Compras e Contratos criada pela Lei 12.412/11 e regulamentada pela Portaria nº 70, publicada no D.O.U no dia 24/6/2011 é responsável pelas aquisições e contratações de serviços, pelos contratos administrativos e pelo gerenciamento dos bens imóveis, móveis e material de consumo do Conselho Nacional do Ministério Público. Possui em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Material e Patrimônio;
- Núcleo de Compras.

a) Divisão de Material e Patrimônio

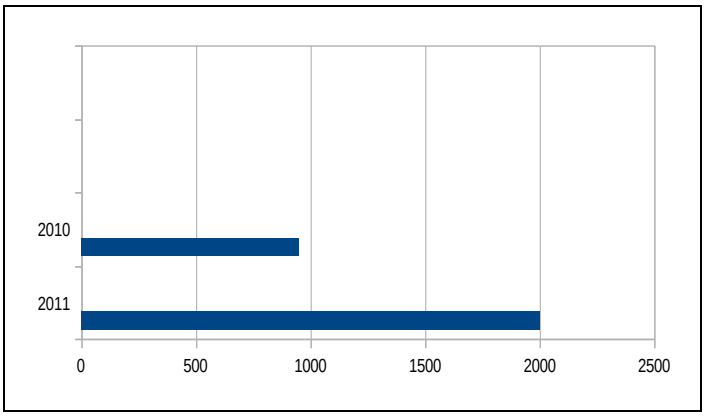
A Divisão de Material e Patrimônio foi criada, por desmembramento da estrutura aprovada pela Lei nº 12.412/11, conforme regulamentação constante da Portaria CNMP nº 70, publicada no D.O.U no dia 24/6/2011, com o intuito de assessorar a Coordenadoria de Material, Compras e Contratos, e tem dentre suas principais atribuições o acompanhamento da execução das atividades relacionadas

com o planejamento das aquisições, recebimento, identificação, controle, guarda, distribuição, desfazimento de bens e materiais de consumo do CNMP.

Dentre as inúmeras realizações da Divisão de Material e Patrimônio no período, destacam-se:

- Implantação do sistema *just-in-time*, promovendo o planejamento as contratações futuras pelo sistema de Registro Preços, no qual foram selecionados, através de pregão, fornecedores para atendimento às demandas do CNMP pelo período de 12 meses, evitando o acúmulo de material em estoque sem comprometer o abastecimento,
- Aperfeiçoamento das rotinas de distribuição de materiais e patrimônio do CNMP;
- Reestruturação física do depósito de Almoxarifado;
- Remanejamento dos depósitos provisórios de bens;
- Início da sistematização da administração de materiais do CNMP;
- Atendimento de mais de 2000 (dois mil) pedidos de bens e materiais de consumo no primeiro semestre (quantidade equivalente ao dobro do ano de 2010);
- Avaliação das aquisições promovidas no final do ano de 2010, levantamento de novas necessidades e planejamento de compras para aquisições diversas no período;
- Tombamento de bens móveis em geral;
- Estruturação do setor de arquivo de processos administrativos;
- Levantamento dos bens em depósito, cedidos pela PGR, MPM e outros ramos do MPU ao CNMP para confrontamento aos relatórios da Comissão de Inventário;
- Coordenação das mudanças promovidas nas áreas administrativas dos Edifícios Sedes I e II;
- Promoção de trabalhos preliminares de reorganização de todas as salas do CNMP para disponibilização de espaços e estruturação de leiautes para acomodação das estações de trabalho no intuito de acomodar os novos servidores e estagiários.

Gráfico 3 - Atendimentos de material realizado pela Divisão de Material e Patrimônio – Ano 2011



Fonte: Secretaria de Administração.

b) Núcleo de Compras:

Vinculado à Coordenadoria de Compras, tem como principal atribuição a instrução dos processos de aquisição de bens, proporcionando assim, a contratação mais vantajosa para a Administração. No ano de 2011 fora instruídos 176 (cento e setenta e seis) processos de aquisição até o mês de novembro, número consideravelmente superior ao ano de 2010, onde foram instruídos 58 (cinquenta e oito) processos.

Sem prejuízo das demais atribuições, a Coordenadoria de Material, Compras e Contratos participou ativamente do planejamento de compras do CNMP em 2011, levantando demandas, elaborando diversos termos de referência e orientando as áreas demandantes.

c) Aquisições

A tabela abaixo detalha as aquisições e contratações realizadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público no exercício de 2011. As licitações foram realizadas na modalidade pregão eletrônico que, além de possibilitar maior transparência ao processo e aumentar a competitividade, trouxeram significativa economia para o CNMP.

Tabela XX - Licitações 2011

Nº da Licitação/ Modalidade	Objeto	Número Processo	Empresa (S) Vencedora(S)	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Eletrônico 1/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada para atender o CNMP.	0.00002.000295/2010-84	Agroservice Segurança Ltda	R$ 2.141.003,16	R$ 1.370.000,00
Pregão Eletrônico 2/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o fornecimento de lanches e congêneres, com vistas a atender aos eventos do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00002.000340/2010-09	Lr Luna Festas Ltda Me	R$ 38.250,00	R$ 34.630,00
Pregão Eletrônico 3/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de COPEIRAGEM	0.00002.000338/2010-21	Pro-Master Servicos Ltda	R$ 269.387,64	R$ 269.248,00
Pregão Eletrônico 4/2011	Contratação empresa especializada em transcrição de áudio (degravação) na língua portuguesa de eventos realizados no CNMP	0.00.002.000154/2010-61	In9 Agencia De Publicidade, Marketing E Assessoria Ltda	R$ 18.000,00	R$ 13.420,00
Pregão Eletrônico 5/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, primeiros socorros por meio de "brigada de bombeiros particulares".	0.00000.001463/2010-79	Agroservice Empreiteira Agrícola Ltda	R$ 653.485,92	R$ 501.200,00
Pregão Eletrônico 6/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço telefônico fixo	0.00.000.000624/2010-15	Empresa Brasileira De Telecomunica	R$ 170.279,19	R$ 74.969,29

	comutado - STFC		coes S A Embratel , Brasil Telecom S/A		
Pregão Eletrônico 7/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção dos elevadores – Sede II	0.02.000.000322/2010-19	Módulo Engenharia, Consultoria E Gerência Predial Ltda	R$ 14.400,00	R$ 13.670,00
Pregão Eletrônico 8/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção predial sedes I e II	0.02.000.000323/2010-63	Eletrocontrole Engenharia, Comércio E Representação Ltda	R$ 339.982,32	R$ 338.760,00
Pregão Eletrônico 9/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado – Sedes I e II	0.02.000.000321/2010-74	Climatize Ar Condicionado Ltda	R$ 186.949,20	R$ 122.999,04
Nº da Licitação/ Modalidade	**Objeto**	**Número Processo**	**Empresa (S) Vencedora(S)**	**Valor Estimado**	**Valor Contratado**
Pregão Eletrônico 10/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação dos sistemas de sonorização e comunicação audiovisual	0.02.000.000339/2010-76	Jme Serviços Integrados E Equipamentos Ltda Me	R$ 318.168,96	R$ 274.740,71
Pregão Eletrônico 11/2011	Aquisição de Licenças Adobe Creative Suite Master Collection	0.02.000.000227/2011-04	Dlam Solues Digitais Em Informática Ltda Epp	R$ 48.500,00	R$ 29.980,00
Pregão Eletrônico 12/2011	Registro de preços para aquisição de cartuchos e toners	0.02.000.000345/2010-23	J. Print Comércio Ltda, Licitsul Comércio Ltda, Nelton Rubens Edurado, Bnb Comércio E Equipamentos, A C Pereira Me.	R$ 48.500,00	R$ 43.130,90
Pregão Eletrônico 13/2011	Registro de preços para aquisição de numeradores automáticos.	0.02.000.000234/2011-06	Roma Artigos De Papelaria Ltda	R$ 11.088,00	R$ 2.520,00
Pregão Eletrônico 14/2011	Aquisição de 2 aparelhos de DvDs e 5 TVs	0.00.002.000358/2011-83	Item 1 – Fracassado, Item 2 -Baru Comércio E Distribuição Ltda	R$ 7.995,00	R$ 4.939,00
Pregão Eletrônico 15/2011	Contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, conservação e higienização, de forma continuada, com mão de obra residente e fornecimento de materiais e equipamentos.	0.00.002.000390/2011-69	Suprema Servicos Empresariais Ltda Me	R$ 864.214,80	R$ 674.600,00

Pregão Eletrônico 16/2011	Carimbos. Borrachas e refis para o CNMP	0.00.002.000279/2011-72	C P Tissot & Cia Ltda	R$ 64.627,00	R$ 63.980,00
Pregão Eletrônico 17/2011	Aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado	0.00.002.000387/2011-45	Climatize Ar Condicionado Ltda – Itens 1, 2, 3, 5, 6 E 7.	R$ 44.320,00	R$ 31.369,00
Pregão Eletrônico 18/2011	Empresa especializada na prestação dos serviços continuados de jardinagem, incluindo manutenção, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e plantas ornamentais (ressarcimento)_para o CNMP.	0.00.002.000299/2011-43	Terra Viva Servicos De Jardinagem Ltda Me	R$ 34.776,60	R$ 34.740,89
Nº da Licitação/ Modalidade	**Objeto**	**Número Processo**	**Empresa (S) Vencedora(S)**	**Valor Estimado**	**Valor Contratado**
Pregão Eletrônico 20/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, endosso e fornecimento parcelado de passagens aéreas nacionais e internacionais, com pesquisa de preços, para membros, servidores e colaboradores eventuais do conselho nacional do ministério público	0.00.002.000476/2011-91	World Agencia De Viagens, Operadora E Consolidadora De – Empresa Ofereceu Maior Desconto (13,3012%)	R$ 946.000,00	R$ 820.170,65
Pregão Eletrônico 21/2011	Contratação de empresa especializada em pesquisa e diagnóstico de imagem, com vistas a realizar diagnóstico de imagem do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ministério Público em âmbito nacional.	0.00.002.000402/2011-55	Virtu Análise E Estratégia Ltda	R$ 568.300,00	R$ 204.000,00
Pregão Eletrônico 22/2011	Contratação de empresa especializada em publicações de avisos de licitações e afins, de interesse do Conselho Nacional do Ministério Público, em jornal diário de grande circulação no Distrito Federal ou de grande circulação nacional.	0.00.002.000260/2011-26	Licitação Revogada	R$ 48.048,00	-
Pregão Eletrônico 26/2011	Contratação de empresa especializada para implantação de solução de SMS (Short Message Service) compreendendo gerenciamento, transmissão e recepção de mensagens de texto para celulares	0.00.002.000232/2011-17	Bwms Solucoes Moveis Em Informatica Ltda	R$ 10.200,00	R$ 6.600,00

Pregão Eletrônico 27/2011	Contratação de seviços técnicos especializados de revisão ortográfica e gramatical, padronização de linguagem e preparação de originais de publicações, de texto integral da revista do CNMP, de cartilhas, de documentos e de outros materiais produzidos pelo CNMP.	0.00.002.000233/2011-53	Priscila Vieira Alves Da Silva Me	R$ 27.000,00	R$ 26.500,00
Pregão Eletrônico 29/2011	Registro de preços para aquisição de material de expediente	0.00.002.000524/2011-41	A.I. Prestação De Serviços E Reformas Em Geral, Vicks Distribuidora De Informática E Eletrônicos Ltda Me , Df Distribuidora De Papéis Ltda , Eli Marinho Ltda Me, Sc E M Comercial De Materiais De Escritório E Informática , Dageal – Comércio De Material De Escritório Ltda , Suprivix – Suprimentos De Informática Ltda Me , Kayala Comércio E Serviços Ltda Me , B.S.F Distribuidora E Serviços Ltda Me, Embramar Distribuidora De Materiais Ltda-Me, G E J Indústria E Comércio De Artigos De Papelaria Ltda , Green Paper Comércio Ltda, Barros Comércio E Soluções Ltda Me, Roma	R$ 275.770,16	R$ 150.028,74

			Artigos De Papelaria Ltda Me, Cia Flecha Comércio De Papelaria Ltda, Arco Comércio De Produtos De Produtos Ltda, Ale Papelaria E Informática Ltda-Me, Printe Comércio Para Impressão Ltda Epp, Vrt Distribuidora, Comércio E Serviços De Informática, Folk Serviços Administrativos E Distribuição De Material, Multpaper Distribuidora De Papéis Ltda, Empório Leste Comércio Ltda, Fqt Imports Comércio Ltda Me, J2 Comércio De Utilidades Ltda, Rio Branco Comércio E Indústria De Papéis Ltda, Antônio Oliveira Dos Santos Papelaria Me		

Pregão Eletrônico 30/2011	Aquisição de material permanente e de consumo	0.00.002.000386/2011-09	Item 1 - Lbm Dealer Equipamentos Laboratoriais E Eletronicos Ltda - Me (Cnpj Nº 11.013.655/0001-10), Item 2 - Mcx Comércio De Equipamentos Ltda (Cnpj Nº 12.068.781/0001-35), Item 3 - Cerrados Móveis Planejados Ltda Me (Cnpj Nº 06.003.390/0001-30), Item 4 - Metropolitana Representações E Serviços Ltda (Cnpj Nº 14.046.489/0001-47), Item 5 - S C & M Comercial De Materiais De Escritório E Informática Ltda Epp Me (Cnpj Nº 04.927.672/0001-06), Item 6 - Eletro Ferragens Divinopolis Ltda – Me, Item 7 – Fracassado	R$ 18.385,66	R$ 14.731,49
Pregão Eletrônico 31/2011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica, encarregado, com mão-de-obra residente, a serem executados de forma contínua.	0.00.002.000563/2011-49	Contrate Gestão Empresarial Ltda – Epp	R$ 1.033.736,40	R$ 889.999,99
Pregão Eletrônico 32/2011	Registro de preços para aquisição de umificadores de ambiente	0.00.002.000585/2011-17	R. Goncalves Comercial Ltda Me	R$ 30.900,00	R$ 12.469,00
Pregão Eletrônico 34/2011	Contratação de empresa especializada na prestaçao de serviço, fornecimento, preparação e distribuição de	0.00.002.001500/2011-18	Mercosul Máquinas E Café Comércio	R$ 38.400,00	R$ 37.920,00

	café e outras bebidas quentes, por meio de 05 (cinco) máquinas compactas		Importação E Exportação Ltda		
Pregão Eletrônico 35/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso a sinais de tv por assinatura, com instalação/revisão.	0.00.0002.000502/2011-81	Item Único Fracassado	R$ 19.200,00	-
Pregão Eletrônico 36/2011	Contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar o curso interno elaboração de termos de referência e noções de gestão e fiscalização de contratos.	0.00.002.000397/2011-81	Novo Horizonte Cursos E Eventos Ltda	R$ 17.500,00	R$ 3.389,00
Pregão Eletrônico 37/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança de perímetro para o Conselho Nacional do Ministério Público.	0.00.002.000540/2011-34	Item Único Fracassado	R$ 124.691,88	-
Pregão Eletrônico 38/2011	Aquisição e instalação de equipamento para cópias de segurança (backup) em fitas, bem como fornecimento de licença software de gerenciamento de backup com suporte técnico.Aquisição e instalação de equipamento para cópias de segurança (backup) em fitas, bem como fornecimento de licença software de gerenciamento de backup com suporte técnico.	0.00.002.000538/2011-65	Mactecnology Comércio De Informática Ltda – Me	R$ 59.920,72	R$ 59.700,00
Pregão Eletrônico 39/2011	Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços técnicos de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP	0.00.002.001389/2011-51	Visão Pesquisa De Opinião E Mercado Ltda	R$ 375.400,00	R$ 32.359,48
Pregão Eletrônico 40/2011	Aquisição de material permanente.	0.00.002.001056/2011-22	Item 1 - Polux Comercial Ltda, Item 2 - S C & M Comercial De Materias De Escritorio E Informatica Ltda Epp , Item 3 - Comercial Jsm Produtos Agropecuarios Ltda Me, Item 4 - Trilogie Comercio De Equipamentos	R$ 23.608,87	R$ 21.576,34

			Ltda, Item 5 - Cgf Comercio De Produtos De Informatica, Escritorio E Serviços Ltda, Item 6 - Skill Tec Com E Manutencao De Inst De Medicao Ltda Me, Item 7 - Helio Da Silva Mendonca - Agropecuaria, Item 8 - Fracassado, Item 9 - Fracassado, Item 10 - Wcom Comercio E Servicos De Informatica Ltda		
Pregão Eletrônico 41/2011	Aquisição de material elétrico.	0.00.002.001098/2011-63	Lote 1 - Emc Comércio De Materiais Para Construção Ltda Me, Lote 2 - Folk Serviços Administrativos E Distribuição De Materiais De Papelaria Ltda, Lote 3 - Fracassado, Lotes 4 E 5 - Guifer & Gaam Comercial Ltda, Lote 6 - N&F Comércio De Materiais De Escritório E Hidráulicos Ltda	R$ 15.329,56	R$ 8.120,20
Pregão Eletrônico 42/2011	Contratação de empresa especializada em clipping jornalístico on-line, para monitoramento da mídia e gestão de informação.	0.00.002.001143/2011-80	One For All Comércio E Serviços Ltda – Me	R$ 294.000,00	R$ 139.980,00
Pregão Eletrônico 44/2011	Aquisição de 6 (seis) computadores workstation e 2 (duas) ilhas de edição, incluindo os serviços de	0.00.002.000231/2011-64	All-Mobile Tecnologia Industrial E Comercio De	R$ 37.326,00	R$ 32.998,00

	assistência técnica “on-site” e garantia. Obs.: Ilhas de edição fracassou.		Computadores Ltda		
Pregão Eletrônico 46/2011	Aquisição de 50 (cinquenta) microcomputadores portáteis com serviço de assistência técnica pelo período de garantia, incluindo mão-de-obra, peças e testes	0.00.002.001355/2011-67	Globo.Tek Informática E Tecnologia Ltda	R$ 160.000,00	R$ 158.000,00
Pregão Eletrônico 47/2011	Contratação de empresa especializada no fornecimento de gasolina comum, álcool hidratado e óleo diesel comum mediante sistema, próprio ou contratado, de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento (postos de combustíveis), visando atender as frotas de veículos oficiais do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001393/2011-10	Auto Posto Millennium 2000 Ltda	R$ 105.414,94	R$ 96.718,20
Pregão Eletrônico 49/2011	Aquisição de material de Tecnologia da Informação, incluindo os serviços de assistência técnica “on-site” e garantia	0.00.002.001424/2011-32	Lote 1 - Vip Laser Produtos E Servicos De Informatica Ltda (Cnpj Nº 11.623.680/0001-16), Lote 2 - Chemin & Chemin Distribuidora De Cabos Ltda (Cnpj Nº 06.210.395/0001-33), Lote 3 - Fracassado, Lote 4 - Gwr Importacao Ltda (Cnpj Nº 11.027.350/0001-68), Lote 5 - Fracassado	R$ 24.914,30	R$ 23.460,00
Pregão Eletrônico 50/2011	Registro de preços para eventual aquisição de fragmentadoras de papael	0.00.002.001497/2011-24	Eba Office Comércio De Máquinas Para Escritório Ltda-Epp	R$ 134.868,60	R$ 79.500,00
Pregão Eletrônico 51/2011	Aquisição de detectores de metais, manual e pórticos; cofres; cones e fitas zebradas	0.00.002.001358/2011-09	Lote 1 - Sensorial Detectores De Segurança Ltda - Epp; Lote 2 - H. F. Gondim Comercio De Couros E Ferramentas	R$ 7.938,75	R$ 7.057,74

			Ltda; Lote 3 - Aberta Comercio E Serviços Em Sistemas De Segurança Ltda		
Pregão Eletrônico 52/2011	Aquisição de material fotográfico	0.00.002.001238/2011-01	Lotes 1 E 3 - Mogima Comercial Ltda; Lote 2 - Aog Comercial Ltda	R$ 72.747,22	R$ 57.228,10
Pregão Eletrônico 55/2011	**C**ontratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, compreendendo o fornecimento, instalação e conserto de chaves e fechaduras, para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001394/2011-64	Jj Serviços De Informática E Eletrônica Ltda – Me	R$ 5.290,00	R$ 2.700,00
Pregão Eletrônico 57/2011	Aquisição de 47 (quarenta e sete) monitores de LCD com serviços de assistência técnica "on-site" e de garantia	0.00.002.001405/2011-14	Globo.Tek Informática E Tecnologia Ltda	R$ 44.650,00	R$ 38.200,00
Pregão Eletrônico 58/2011	Aquisição de cofre anti-chama para proteção de mídias magnéticas incluindo serviço de assistência técnica "on-site" e garantia	0.00.002.001403/2011-17	Pregão Não Homologado Pela Autoridade Superior	-	-
Pregão Eletrônico 59/2011	Contratação de empresa especializada para roteirização e produção de 1 (um) vídeo-documentário institucional sobre o Conselho Nacional do Ministério Público e uma versão reduzida do mesmo material	0.00.002.001518/2011-10	Fast Forward Recursos Digitais Ltda	R$ 78.600,00	R$ 9.770,00
Pregão Eletrônico 62/2011	Aquisição de impressora de crachás, fitas coloridas e monocromáticas, cartões smartcard, cordões, portas crachás, presilhas e roller clips	0.00.002.001216/2011-36	Item Único Fracassado	R$ 20.460,00	-
Pregão Eletrônico 65/2011	Aquisição de equipamentos diversos para reprografia	0.00.002.001358/2011-09	Lotes 1 E 3 - Rba Comercio De Materiais E Prestação De Serviços Ltda ; Lotes 2, 4 E 5; Sicoli Industria E Comercio De Maquinas Ltda	R$ 151.689,00	R$ 134.310,00

Pregão Eletrônico 66/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança de perímetro para o conselho nacional do ministério público, compreendendo o fornecimento, a instalação, a manutenção, o gerenciamento e a monitoração de serviços de: firewall, prevenção de intrusão, filtro de conteúdo, antivírus de rede e VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK)	0.00.002.000540/2011-34	Nct Informática Ltda	R$ 124.691,88	R$ 90.000,00
Pregão Eletrônico 67/2011	Registro de preços para eventual aquisição de switches para rede local, incluindo instalação, treinamento, garantia serviços de assistência técnica "*on-site*" para o Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001449/2011-36	Redisul Informática Ltda	R$ 1.969.241,75	R$ 1.494.500,00
Pregão Eletrônico 68/2011	Aquisição de 10 (dez) licenças de software de virtualização – Citrix XenServer Enterprise Edition, em caráter perpétuo, e contratação de serviços de atualização e suporte técnico para a solução de virtualização do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001404/2011-61	Alsar Tecnologia Em Redes Ltda	R$ 259.596,00	R$ 242.000,00
Pregão Eletrônico 69/2011	Registro de preços para eventual aquisição de solução de rede local sem fio (WLAN), englobando equipamentos, instalação, configuração, treinamento, assistência técnica "on-site" e garantia para o Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001395/2011-17	Redisul Informática Ltda	R$ 345.010,25	R$ 312.900,00
Pregão Eletrônico 70/2011	Aquisição de 500 (quinhentas) licenças de software antivírus TrendMicro - Client Server Suite Advanced ou versão mais recente, garantia de atualização de versão das licenças e prestação de serviço de suporte técnico continuado On-site 24x7 pelo período de 24 meses	0.00.002.001406/2011-51	Dfti - Comercio E Servicos De Informatica Ltda-Me	R$ 85.750,00	R$ 83.100,00

Pregão Eletrônico 71/2011	Aquisição de 100 (cem) licenças de uso de software, ferramenta para Gestão e Acompanhamento do Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público, contemplando a garantia por 36 (trinta e seis) meses, compreendendo os serviços de suporte e atualização das versões do software, instalação e treinamento inicial para customização da ferramenta, de modo a atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001658/2011-80	Jexperts Tecnologia Ltda	R$ 223.800,00	R$ 40.000,00
Pregão Eletrônico 72/2011	Aquisição de 200 (duzentas) licenças de uso de software, ferramenta para Gestão Corporativa de Portfólio e Projetos do CNMP, contemplando a garantia, por 36 (trinta e seis) meses, compreendendo os serviços de garantia e atualização das versões do software, instalação e treinamento inicial para customização da ferramenta, de modo a atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001279/2011-90	Jexperts Tecnologia Ltda	R$ 555.887,50	R$ 157.000,00
Pregão Eletrônico 73/2011	Aquisição de equipamentos de TIC, serviço de instalação, implementação, configuração e garantia, de modo a atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público	0.00.002.001658/2011-80	Ação Informática Brasil Ltda	R$ 712.819,11	R$ 712.800,00

Fonte: Coordenadoria de Material, Compras e Contratos

Foram, realizadas, ainda, aquisições e contratações por dispensa de licitação, inexigibilidade e adesão às Atas de Registro de Preços de outros órgãos federais, conforme previsto na legislação e seguindo o devido processo legal, conforme detalhado no quadro a seguir:

Tabela XXI - Compras diretas e adesões à Atas de registro de preços – CNMP – Ano 2011

COMPRA DIRETA E ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS				
Objeto	Modalidade	Estimado R$	Valor contratado R$	Economia %
Material de Copa e Cozinha	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 1.200,00	R$ 960,00	20
Material Eletrônico	Dispensa artigo	R$ 1.677,50	R$ 1.040,00	39

COMPRA DIRETA E ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS				
	24- Lei 8666/93			
Guarda-chuvas	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 4.946,00	R$ 1.890,00	61,5
Material eletrônico	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 10.114,40	R$ 6.860,00	32
Mobiliário	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 535,40	R$ 356,00	33
Material Elétrico	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 2.096,00	R$ 1.760,00	16
Material Hidráulico	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 1.766,90	R$ 1.567,90	11
Material para Copa	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 6.398,90	R$ 3.107,70	51,43
Material de consumo para eventos	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 332,50	R$ 110,00	67
Material paramanutenção de bens móveis	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 1.180,00	R$ 977,40	17,5
Material Elétrico/Eletrônico	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 3.150,00	R$ 2.227,00	29
Material de consumo para eventos	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 215,20	R$ 207,20	4
Material para manutenção predial	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 192,60	R$ 144,00	25
Material impresso em gráfica	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 669,90	R$ 593,00	11,5
Equipamento de TI	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 6.600,00	R$ 1.436,00	78
Acessório automotivo	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 3.070,00	R$ 1.827,80	40
Material de expediente	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 12.046,52	R$ 3.733,80	69

COMPRA DIRETA E ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS				
Chaveiro	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 6.155,00	R$ 5.290,00	14,06
Manutenção cafeteiras	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 615,00	R$ 520,00	14,64
Envelopes e Capas de Processos	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 5.940,00	R$ 2.200,00	62,97
Material hidáulico-sanitário para manutenção das sedes	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 1.994,57	R$ 1.348,12	32,42
Remoção de Arquivos Deslizantes	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 1.920,00	R$ 1.400,00	27,09
Remoção, montagem e desmontagem de divisórias	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 5.400,00	R$ 4.200,93	22,21
Toner para impressora	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 2.395,00	R$ 2.100,00	12,32
TV por assinatura	Dispensa artigo 24- Lei 8666/93	R$ 23.760,00	R$ 19.200,00	19,2
Microcomputadores	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 246.600,00	R$ 153.576,00	38
Máquinas de Café	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 6.447,00	R$ 2.910,00	55
Veículos	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 340.925,00	R$ 298.200,00	12,5
Manutenção de Veículos	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 90.720,00	R$ 86.520,00	4,5
Subscrições JBOSS e Suporte Técnico	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 465.392,00	R$ 280.448,00	39,73
Link IP de Contingência	Adesão à ARP	R$ 224.838,00	R$ 139.200,00	61,91

COMPRA DIRETA E ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS				
	Decreto 3931-01 artigo 8º §1º			
Persianas	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 140.972,66	R$ 89.030,32	36,84
Mobiliário para gabinetes e plenário	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 709.434,76	R$ 361.144,50	49,09
Mobiliário para servidores	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 620.469,00	R$ 191.963,20	69,06
Divisórias para nova sede	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 3.230.742,44	R$ 2.521.498,70	21,00
Mobiliário para biblioteca	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 47.460,00	R$ 23.938,00	49,56
No Breaks	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 129.962,50	R$ 43.250,00	66,72
Pastas em couro com o logotipo do CNMP	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 39.800,00	R$ 22.000,00	44,72
Cafeteiras	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8° §1°	R$ 65.400,00	R$ 38.400,00	41,28
Uniformes	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 18.117,00	R$ 8.644,50	52
Pasta L com impressão do logo	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 6.784,00	R$ 5.664,00	16,5
Pasta personalizada	Adesão à ARP Decreto 3931-01 artigo 8º §1º	R$ 39.800,00	R$ 22.000,00	44,5
Arquivo deslizante	Adesão à ARP Decreto 3931-01	R$ 421.262,00	R$ 385.630,00	8,46

COMPRA DIRETA E ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS				
	artigo 8º §1º			
Assinatura do BDA	Inexigibilidade artigo 25, 8666/93	-	R$ 22.050,00	-
Dicionário Houaiss	Inexigibilidade artigo 25, 8666/93	-	R$ 3.245,00	-
Consultoria Zênite	Inexigibilidade artigo 25, 8666/93	-	R$ 12.921,93	-
Sistema de automação para biblioteca	Inexigibilidade artigo 25, 8666/93	-	R$ 17.700,00	-

Fonte: Secretaria de Administração.

Cabe ressaltar que um volume significativo de aquisições foi realizado no final do ano e, consequentemente, os recursos inscritos em restos a pagar, devido aos seguintes fatores:

a) Aluguel da nova sede do CNMP: O contrato para aluguel da nova sede do CNMP foi assinado no final de dezembro. Só após a assinatura foi possível a aquisição de persianas, divisórias, mobiliário para gabinetes dos conselheiros, para a biblioteca, para o plenário, bem como equipamentos de infraestrutura de Tecnologia da Informação.

b) Descontingenciamento de recursos: Parte dos recursos descontingenciados no final do ano foram remanejados para atender às necessidades do CNMP, não sendo possível, portanto, que as licitações fossem realizadas ao longo do ano.

d) Registro de Preços

A Gerência de Registro de Preços, vinculada à CPL, é responsável pelo gerenciamento das atas de registro de preços no âmbito do CNMP.

Tabela XXII - Atas de registro de preços em vigor – CNMP – Ano 2011

ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
ATA CNMP Nº 01/2011	Registro de preços para aquisição de cartuchos e toners.	03/06/2011 A 0206/2012
ATA CNMP Nº 02/2011	Registro de preços para aquisição de numeradores automáticos.	07/06/2011 A 06/06/2012
ATA CNMP Nº 03/2011	Registro de Preços para aquisição de carimbos, borrachas e refis para o CNMP.	07/07/2011 A 06/07/2012
ATA CNMP Nº 04/2011	Registro de Preços para prestação de serviços de revisão ortográfica e gramatical	31/08/2011 a 30/08/2012
ATA CNMP Nº 05/2011	Registro de Preços para aquisição de material de expediente	20/10/2011 a 19/10/2012
ATA CNMP Nº 06/2011	Registro de Preços para aquisição de umidificadores de ambiente	10/10/2011 a 09/10/2012

ATA CNMP Nº 07/2011	Registro de Preços para aquisição de Fragmentadoras de Papel.	28/12/2011 a 27/12/2012
ATA CNMP Nº 08/2011	Registro de Preços para contratação de serviços de design gráfico.	23/12/2011 a 22/12/2012
ATA CNMP Nº 09/2011	Registro de Preços para aquisição de switches.	30/12/2011 a 29/12/2012
ATA CNMP Nº 10/2011	Registro de Preços para aquisição de solução de rede local sem fio.	30/12/2011 a 29/12/2012

Fonte: Secretaria de Administração – SA/CNMP.

4.1.7. Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica é unidade de assessoramento da Secretaria de Administração do Conselho Nacional do Ministério Público, exercendo as seguintes atividades:

1. emissão de pareceres e notas técnicas acerca de projetos de lei, resoluções e portarias de interesse do CNMP;
2. análise e emissão de pareceres jurídicos opinativos em processos administrativos de sindicâncias, procedimentos disciplinares, licitatórios, contratos, acordos, convênios, ajustes e demais vínculos contratuais;
3. realiza pesquisas, estudos e responde a consultas jurídicas sobre assuntos diversos, de interesse da Secretaria de Administração e suas unidades subordinadas;
4. aprova minutas de Editais elaborados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Coordenadoria Administrativa (COAD) do CNMP;
5. elabora minutas de Contratos, Convênios, acordos, ajustes e demais vínculos contratuais a serem firmados pelo CNMP;
6. presta apoio à Secretaria de Administração na elaboração de minutas de portarias, resoluções, despachos, e demais atos normativos de interesse do CNMP;
7. realiza a análise da conformidade documental dos processos de pagamento do Conselho Nacional do Ministério Público.

Entre 1º de janeiro e 30 de novembro de 2011, foram recebidos e analisados 1469 (um mil quatrocentos e sessenta e nove) processos na Assessoria Jurídica, que tiveram média de tempo para análise de, somente, 5,26 dias, conforme ilustrado na tabela abaixo:

Tabela XXIII - Quantitativo de Processos recebidos e analisados pela Assessoria Jurídica

Processos Recebidos	JANEIRO/2011	FEVEREIRO/2011	MARÇO/2011	ABRIL/2011	MAIO/2011	JUNHO/2011	JULHO/2011	AGOSTO/2011	SETEMBRO/2011	OUTUBRO/2011	NOVEMBRO/2011
Análise / Parecer Jurídico	30	49	42	63	90	61	101	106	93	100	111
Conformidade	66	42	47	30	29	51	56	70	53	62	117
	96	91	89	93	119	112	157	176	146	162	228

Média Mensal de Tramitação (Dias)	JANEIRO/2011	FEVEREIRO/2011	MARÇO/2011	ABRIL/2011	MAIO/2011	JUNHO/2011	JULHO/2011	AGOSTO/2011	SETEMBRO/2011	OUTUBRO/2011	NOVEMBRO/2011
Análise / Parecer Jurídico	5,93 dias	3,76 dias	2,67 dias	6,52 dias	6,14 dias	4,57 dias	3,93 dias	4,62 dias	4,54 dias	4,92 dias	4,31 dias
Conformidade	1,06 dia	0,9 dia	0,83 dia	1,4 dia	0,21 dia	1,24 dia	1,63 dia	1,55 dia	1,73 dia	1,03 dia	0,62 dia

TOTAIS	Nº PROCESSOS	MÉDIA TRAMITAÇÃO
Análise / Parecer Jurídico	846	4,71
Conformidade	623	1,1

TOTAL DE PROCESSOS	1469
MÉDIA GERAL DE DIAS EM TRAMITAÇÃO NA ASJUR	5,26

Fonte: Assessoria Jurídica.

A partir da análise do quadro, nota-se que houve um aumento de mais de 100% das demandas na Assessoria Jurídica, se considerado o recebimento e a análise de 96 (noventa e seis) processos em janeiro, 176 (cento e setenta e seis) processos em agosto, e 228 (duzentos e vinte e oito) em novembro. Além disso, pode-se inferir que há, de fato, uma curva ascendente de crescimento na demanda, se confrontados os números de processos mês a mês, de janeiro a novembro/2011.

Com base nos dados apresentados para estes meses, nota-se a evolução da gestão administrativa do Conselho Nacional do Ministério Público, que vem mantendo sua estrutura com Secretarias e Coordenadorias competentes para suportar as atividades finalísticas do Órgão, além de dar suporte ao modelo de Gestão Estratégica implantado, com o horizonte 2010-2015.

No geral, pode-se considerar que a Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração do CNMP, mesmo com seu ainda diminuto quadro de pessoal, tem sido bastante demandada pelos diversos setores da Administração, apresentando a impressionante média de, aproximadamente, 4,39 processos analisados por dia.

Quanto aos tipos de atividades desempenhadas, entre os meses de janeiro até o final do mês de novembro de 2011, foram expedidos cerca de 470 (quatrocentos e setenta) pareceres jurídicos, cerca de 90 (noventa) memorandos, além de, aproximadamente, duas dezenas de minutas de Portarias e 40 (quarenta) minutas de contratos. Nestes 11 (onze) meses de 2011, foram analisadas quase 60 (sessenta) minutas de Editais.

O aparelhamento administrativo do Conselho Nacional do Ministério Público, com a Comissão Permanente de Licitação e a Gerência de Contratos, e com a autonomia administrativa em relação ao Ministério Público Federal, reforça a tendência de aumento na demanda da Assessoria Jurídica, em razão de suas funções organizacionais e legais, definidas em normas como a Lei nº 8.666/1993, art. 38, parágrafo único.

Há de se ressaltar, ainda, que a atuação da Assessoria Jurídica se faz importante para dar segurança jurídica nas decisões administrativas emanadas da Secretaria de Administração, além de garantir o cumprimento, nos processos administrativos em tramitação no CNMP, de importantes princípios constitucionais, tais como a Legalidade, Moralidade Administrativa, Transparência, Eficiência, Ampla Defesa e Contraditório, entre outros. Deste modo, suas atividades fortalecem as prerrogativas do Conselho Nacional do Ministério Público definidas no art. 130-A da Constituição da República de 1988, em especial os incisos I e II do § 2º do referido artigo.

4.1.8. Coordenadoria de Orçamento e Finanças

A Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COF, vinculada à Secretaria de Administração, tem como principal atribuição realizar as fases essenciais das despesas do Conselho Nacional do Ministério Público, tendo como parâmetros principais a legalidade e a transparência de seus atos, com base na Legislação Financeira e Tributária em vigor.

A missão da COF é executar as despesas, através da correta utilização de recursos públicos para custeio das atividades do CNMP, tanto na manutenção de suas instalações e equipamentos, quanto na prestação de serviços para manutenção, bem como na realização de investimentos e outros gastos voltados para o desempenho de suas funções institucionais.

A COF realiza atividades relativas a empenhos (emissão, anulação, controle), pagamentos (cálculo e retenção de tributos e emissão de ordens bancárias) e arquivo dos processos pertinentes à área.

O detalhamento da execução orçamentária será apresentada logo adiante, na parte destinada à Secretaria de Planejamento Orçamentário.

4.2 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A Secretaria de Planejamento Orçamentário (SPO), órgão de apoio técnico foi criada em fevereiro de 2010 e atua como órgão específico do Sistema de Planejamento e Orçamento da Administração Federal, orientando tecnicamente as unidades gestoras do CNMP no planejamento e na execução das atividades afetas à área de orçamento e finanças. Subdivide-se em 02 (duas) coordenadorias: Coordenadoria de Planos e Avaliação e Coordenadoria de Programação Orçamentária e Financeira.

No cumprimento de suas atribuições, a SPO realizou as seguintes atividades no ano de 2011:

- programação do orçamento de 2011, juntamente com as Unidades Administrativas do CNMP;
- estudo de impacto do orçamento referente ao provimento de cargos e funções no exercício de 2011 – Projeto de Lei 5909/2009;
- projeção das despesas de pessoal e benefícios aos servidores, a fim de analisar o desempenho para o exercício de 2011;
- projeção do impacto orçamentário do Projeto de Lei 7.785/2010, que institui a Gratificação de Controle Interno – CGI e a Gratificação de Atividades de Orçamento – GAO;
- proposta de programação para o PPA 2012-2015;
- reunião com Secretaria de Orçamento Federal – SOF para definição dos pré-limites orçamentários para elaboração da proposta 2012;
- manifestações técnicas acerca de impactos orçamentários decorrentes de expectativas de aumentos em determinadas despesas;
- acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira das despesas do CNMP;
- identificação e indicação de soluções para distorções entre a previsão e a execução da despesa, com solicitação de créditos suplementares: de pessoal e encargos sociais, auxílio-alimentação, assistência pré-escolar; auxílio-transporte e assistência médica odontológica;
- propostas de minutas de portarias de limitações da programação orçamentária do cronograma de desembolso financeiro do 1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestre de 2011;
- análise e apresentação de emendas ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2012;
- revisão do cadastro de ações da Lei Orçamentária 2011 objetivando a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária 2012 (fase qualitativa - PLOA 2012);
- curso sobre orçamento para os gestores objetivando a elaboração da Proposta Orçamentária 2012;
- elaboração de formulários/modelos para otimização da Proposta Orçamentária 2012;

- reunião para entrega às Secretarias e à Corregedoria do modelo para apresentação da Proposta 2012;
- coordenação e supervisão da elaboração da Proposta Orçamentária 2012;
- consolidação das propostas orçamentárias encaminhadas pelas Unidades Administrativas;
- apresentação da minuta da proposta de orçamento 2012 ao Secretário-Geral;
- apoio técnico aos coordenadores de ações no registro de informações no SIGPLAN sobre a execução física e financeira das ações das Ações da LOA 2011;
- reuniões, com a Secretaria de Orçamento Federal, para definição dos limites orçamentários para 2012;
- apresentação da proposta orçamentária do CNMP para aprovação do plenário;
- solicitação de crédito especial com o objetivo de criar a ação de Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público;
- notas de dotação bloqueando recursos para créditos especial e suplementar;
- elaboração de Cronograma Anual de Desembolso Mensal/2011;
- elaboração de novo cronograma de desembolso financeiro, em virtude de limitação de empenho;
- manifestações técnicas, acerca de disponibilidades orçamentárias, a fim custear as despesas do CNMP;
- inserção das Propostas Orçamentária 2012 e Plurianual no Siop;
- encaminhamento à Secretaria de Orçamento Federal – SOF, através do Siop, das Propostas Orçamentária 2012 e Plurianual para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentaria da 2012;
- elaboração e envio dos créditos adicionais de benefícios;
- elaboração do Plano de Gestão da SPO;
- Nota Técnica sobre a propostas orçamentárias, exercício 2012, do Ministério Público da União, a fim de subsidiar o parecer de mérito do Conselho Nacional do Ministério Público.

4.2.1. Gestão Orçamentária e Financeira do CNMP

A proposta orçamentária do Conselho Nacional do Ministério Público para o exercício de 2011, aprovada pelo Plenário e enviada à Presidência da República, projetou despesas na ordem de R$ 132,2 milhões, sendo R$ 36,3 milhões para Pessoal e Encargos Sociais, R$ 33,1 milhões para Outras Despesas Correntes e de Capital, R$ 2,8 milhões para Benefícios aos servidores e R$ 60,0 milhões para a aquisição do Edifício-Sede do CNMP.

A proposta orçamentária que integrou o Projeto de Lei Orçamentária de 2011 (PLOA/2011) foi encaminhada, via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), para a Secretaria de Orçamento Federal – SOF, em 3 de agosto de 2010. Nela estavam previstas despesas na ordem de R$ 96,6 milhões, que incluiam gastos com manutenção (custeio básico), pessoal e encargos sociais,

e investimentos em projetos essenciais à estruturação do órgão, a exemplo de recursos para aquisição do edifício-sede do CNMP.

Apesar de todos os esforços empreendidos, a SOF cortou, aproximadamente, R$ 35,6 milhões, em relação à proposta originalmente aprovada pelo Plenário, restando liberada a dotação inicial de R$ 97.614.736,00 (noventa e sete milhões, seiscentos e quatorze mil, setecentos e trinta e seis reais), conforme detalhado no quadro a seguir:

Tabela XXIV - Dotação Inicial x Autorizado

GND	DOTAÇÃO INICIAL	AUTORIZADO
Pessoal e encargos sociais	13.943.258,00	20.531.258,00
Outras despesas correntes	20.685.180,00	16.638.894,00
investimentos	2.986.298,00	16.145.769,00
Inversões financeiras	60.000.000,00	35.040.529,00
Total	**97.614.736,00**	**88.356.450,00**

NOTA: Dotação autorizada compreende os créditos adicionais (acréscimos e cancelamentos) do exercício.

Após garantidos os recursos para a aquisição da nova sede, no valor de R$ 60 milhões, o Plenário do Conselho reposicionou-se, estabelecendo que os recursos deveriam ser aplicados na construção de imóvel, não mais na compra do mesmo. A partir desse fato, passou-se a buscar opções que implementassem a decisão. Foi criada, então, por meio de crédito especial, nova ação orçamentária para construção do edifício-sede do CNMP, que destinou recursos na ordem de R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais) para o exercício de 2011. Foi previsto, também, na proposta orçamentária de 2012, recursos no valor de R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais) para a obra. O restante dos recursos necessários à construção foi programado no Plano Plurianual 2012-2015.

Ainda quanto aos recursos para aquisição (inversões financeiras), ficaram contingenciados, por força de decisão governamental, o valor de R$ 32.866.012,00 (trinta e dois milhões, oitocentos e sessenta e seis mil e doze reais). Do saldo dos recursos para aquisição foram remanejados, via créditos, R$ 15.800.000,00 (quinze milhões e oitocentos mil reais) para o Ministério Público Federal, conforme decisão da presidência do CNMP; R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais) para a construção do edifício-sede do CNMP e, R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) remanejados para atender outras despesas do CNMP, conforme relatório de aquisições/licitações que segue anexo.

Outras movimentações ocorreram durante o exercício, que justificam a diferença entre o valor da dotação inicial e o valor autorizado, conforme detalhado no quadro acima:

a) Pessoal: Foram acrescidos à dotação inicial recursos no valor total de R$ 6.588.000,00 (seis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil reais), sendo R$ 973.000,00 (novecentos e setenta e três mil reais) para contribuição patronal da União e R$ 5.615.000,00 (cinco milhões, seiscentos e quinze mil reais) para pagamento de novos servidores (ingressos), em decorrência da publicação da Lei nº 12.412/2011, que criou o quadro de pessoal e de funções comissionadas do CNMP.
b) Outras despesas correntes:
    - Remanejamento de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para investimento, para atender às despesas com divisórias, mobiliário, persianas e infraestrutura de TI para a nova sede alugada do CNMP;
    - Crédito de R$ 1.015.000,00 (um milhão e quinze mil reais) oferecido, mediante cancelamento, em favor do Ministério Público do Trabalho,

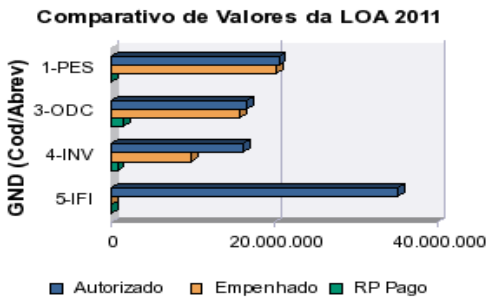
como contraprestação da adequação dos projetos executivos de estrutura e básico de arquitetura para a sede que será construída para o CNMP. Os projetos foram elaborados pelo Exército Brasileiro, por meio da utilização do protocolo de cooperação firmado entre o MPT e o Exército.

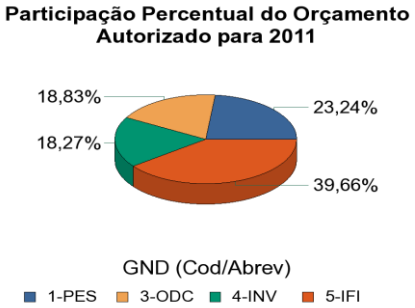
- Remanejamento de R$ 90.000,00 (noventa mil reais) para capacitação, uma vez que a dotação orçamentária era insuficiente para atender as necessidades de treinamento dos novos servidores (ingressos).

c) Investimentos: Aos recursos inicialmente disponibilizados para investimentos foram acrescidos R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais) para construção da nova sede, conforme informado acima, e R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) de créditos adicionais, sendo R$ 4.000.000,00 (quatro milhões) remanejados de outras despesas correntes e outros 4.000.000,00 (quatro milhões) remanejados da ação de aquisição da sede do CNMP.

Os recursos orçamentários e financeiros autorizados para o Conselho Nacional do Ministério Público para o exercício de 2011 totalizaram, desta forma, o valor de R$ 88.356.450,00 (oitenta e oito milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais). Os gráficos a seguir demonstram a alocação dos recursos orçamentários.

Gráfico 4 - Comparativo de Valores da LOA 2011





Da Execução Orçamentária

Foram empenhados e pagos recursos orçamentários e financeiros no valor total de R$ 48.110.283,25 (quarenta e oito milhões, cento e dez mil, duzentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstrado no quadro abaixo:

Tabela XXV - Execução Orçamentária

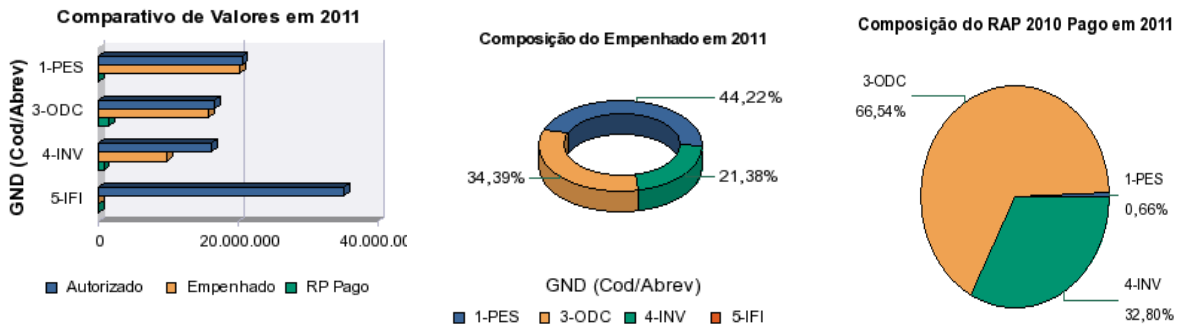
GND	DOTAÇÃO INICIAL	AUTORIZADO
Pessoal e encargos sociais	13.943.258,00	20.531.258,00
Outras despesas correntes	20.685.180,00	16.638.894,00

Investimentos	2.986.298,00	16.145.769,00
Inversões financeiras	60.000.000,00	35.040.529,00
SOMA:	**97.614.736,00**	**88.356.450,00**

Considerando-se que os recursos orçamentários destinados à aquisição de imóvel para sediar o CNMP (Inversões Financeiras) não eram passíveis de execução, pelos motivos anteriormente relatados, pode-se inferir que os R$ 48,1 milhões (empenhados e pagos) representam, em relação à dotação autorizada para 2011, um percentual de 90,24 %. Dentro do mesmo contexto, retirando-se os valores de restos a pagar de 2010 pagos em 2011, existirá um percentual de 85,83%. Assim, restaram recursos disponíveis, no valor total de R$ 8.689.751,53 (oito milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos), dos quais R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais), por se tratar de crédito especial aberto nos quatro últimos meses de 2011, foram incorporados ao orçamento de 2012, mediante a Portaria Presi-CNMP nº 6, de 19 de janeiro de 2012, com a finalidade de viabilizar a construção da sede do CNMP. Ademais, permaneceu contingenciado, o valor total de R$ 32.866.012,00 (trinta e dois milhões, oitocentos e sessenta e seis mil e doze reais).

Os gráficos a seguir demonstram a execução orçamentária do CNMP no exercício de 2011.

Gráfico 5 - Execuçào Orçamentária



O quadro a seguir apresenta os recursos discricionários[1] gerenciados pelas diversas secretarias do CNMP e que foram empenhados em 2011. Esses valores incluem os recursos referentes às despesas correntes e de capital, inclusive despesas com diárias e passagens.

Tabela XXVI - os recursos discricionários gerenciados pelas secretarias do CNMP

ELEMENTO DE DESPESA (COD/DESC)	EMPENHADO
14 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.131.928,58
30 - MATERIAL DE CONSUMO	322.145,50
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.474.851,60
35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	181.628,00
36 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	310.207,00
37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	4.101.016,84

39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.864.757,80
46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	0,00
47 - OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB.-OP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	37.248,80
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OP.INT.ORC.	0,00
52 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	9.206.128,45
92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	81.848,28
93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	22.632,96
NÃO INFORMADO – NÃO INFORMADO	0,00
SOMA:	**23.734.393,81**

[1] Não incluem despesas com pessoal e encargos sociais e benefícios aos servidores, que são despesas obrigatórias.

Da dotação autorizada, R$ 8.689.751,53 (oito milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos) não foram utilizados, apesar da disponibilidade. Desses recursos:

- R$ 2.174.517,00 (dois milhões, cento e setenta e quatro mil, quinhentos e dezessete reais) referem-se à ação de aquisição do edifício-sede do CNMP – como não houve a aquisição, os recursos não foram utilizados;
- R$ 5.159.471,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais) são disponibilidades do crédito especial para a construção da sede do CNMP – o crédito foi reaberto em 2012.
- R$ 292.982,00 (duzentos e noventa e dois mil, novecentos e oitenta e dois mil reais) referem-se ao pagamento de inativos e pensionistas;
- R$ 1.062.781,53 (um milhão, sessenta e dois mil, setecentos e oitenta e um reais e cinquenta e três centavos) são disponibilidades constantes da programação das Secretarias do CNMP.

Cabe ressaltar que:

a. os percentuais ora apontados refletem a eficiência orçamentária do CNMP, pois consideram valores empenhados e valores de restos a pagar pagos em 2011, o que materializa o esforço despendido pelas unidades administrativas, no atendimento das demandas internas, haja vista que após o empenho surgem fatos supervenientes, que levam ao cancelamento de valores empenhados;

b. tradicionalmente, o percentual de execução orçamentária considera valores liquidados do exercício financeiro, desconsiderando os valores de restos a pagar, pagos no exercício e/ou inscritos para o exercício seguinte. Esse fato pode motivar a existência de percentuais diferentes dos que aqui se apresentam.

4.3. SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A Secretaria de Gestão Estratégica foi instituída no organograma do Conselho Nacional do Ministério Público a partir do mês de fevereiro de 2010. Suas atividades, de forma geral, consistem em:

- Coordenar e garantir a execução do Planejamento Estratégico do CNMP, definido para o período 2010 – 2015;
- Monitorar os projetos estratégicos do CNMP, padronizando procedimentos, documentos e rituais relativos à sua gestão, além de consolidar e publicar informações sobre o desempenho desses mesmos projetos;

- Promover treinamentos relativos à Metodologia de Gestão de Projetos do Conselho Nacional do Ministério Público (MGP-CNMP), identificando especialistas no assunto e apoiando eventos de capacitação;
- Comandar e municiar o órgão com números e toda a estatística processual do CNMP, além da atuação Administrativa e Funcional das unidades do Ministério Público;
- Subsidiar e apoiar as atividades da Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo do CNMP.

Sua estrutura, decorrente da aprovação da Lei 12412/2011, tem a seguinte composição:

- Secretaria de Gestão Estratégica, representado pelo próprio Secretário;
- Assessoria de Gestão de Projetos (ASSAGP), com 04 (quatro) servidores;
- O Núcleo de Ação Estratégica (NAE), com 03 (três) servidores;
- Núcleo de Organização e Documentação (NOD), com 02 (dois) servidores e 02 (dois) estagiários;

A seguir, são mencionadas as realizações desta Secretaria durante todo o ano de 2011.

4.3.1. Planejamento Estratégico do CNMP

Realizações:

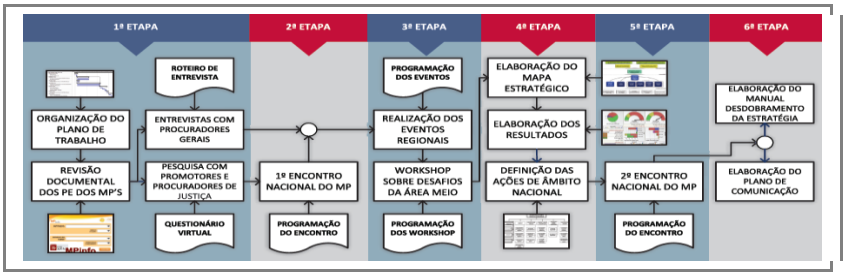
- Reuniões de Análise da Estratégia do Conselho (duas reuniões), com o intuito de possibilitar o acompanhamento da Estratégia definida, além da avaliação dos indicadores definidos para cada um dos objetivos definidos em seu Mapa Estratégico. Como principais resultados, temos: (i) a coleta de aproximadamente 70% dos indicadores do CNMP, com grande possibilidade de chegar a 85% durante o 2° semestre deste ano; (ii) a revisão dos indicadores definidos em 2010. Com a maturidade obtida pelas Secretarias do CNMP, bem como pelos Conselheiros, foi possível uma reavaliação das informações coletadas, resultando na retirada de 06 (seis) indicadores, além da revisão da forma de coleta de mais 04 (quatro) indicadores.

- 2° Evento de Elaboração do Plano de Gestão do Conselho Nacional do Ministério Público. O evento tem como objetivo primordial o desdobramento do Planejamento Estratégico do CNMP para todas as Secretarias e Coordenadorias, através da adequação dos projetos setoriais existentes em cada área aos Objetivos Estratégicos do Conselho.

4.3.2. Planejamento Estratégico Nacional Do Ministério Público

Trata-se do projeto de maior importância dessa Secretaria para o ano de 2011. Conduzido juntamente com a Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo, o Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público foi composto por 06 (seis) etapas, conforme figura a seguir:

Figura 1 - Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público – Etapas do Projeto



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

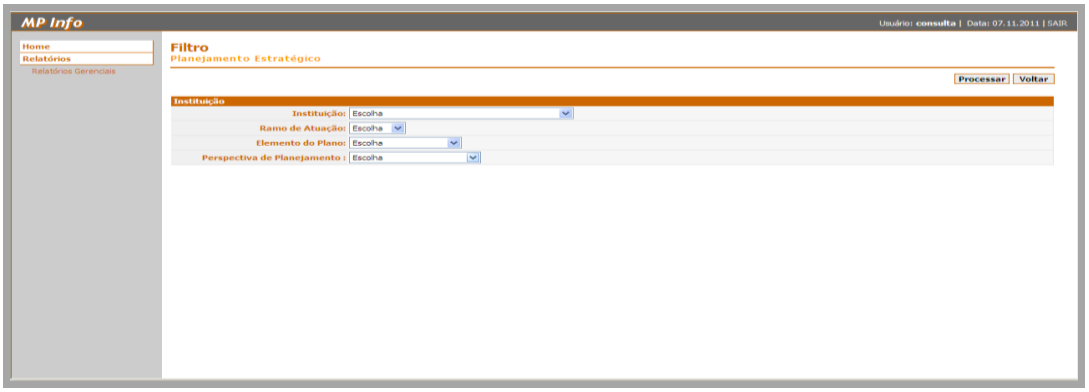
As etapas do projeto buscaram sequenciar um processo de estudo e conhecimento de todo o material que o Conselho Nacional do Ministério Público e todas as unidades do Ministério Público tinham desenvolvido a respeito da temática da Gestão Estratégica, a busca por apoio e adesão ao projeto, o entendimento das necessidades e prioridades locais alinhadas às necessidades da área meio, o estabelecimento das ferramentas do Planejamento Estratégico (Missão, Visão, Mapa Estratégico, Indicadores e Programas), até seu lançamento. Desta forma, o projeto pode ser assim detalhado:

- 1ª Etapa – Avaliação / Conhecimento da Situação Atual: Esta etapa do projeto consiste na identificação, levantamento e análise de toda a documentação já existente no CNMP e nos diversos Ministérios Públicos sobre Planejamento Estratégico. Já era de ciência do Conselho que vários MPs possuíam trabalhos desenvolvidos nesta temática e era de suma importância ter total conhecimento do material. Com base nas informações disponíveis e nas informações solicitadas aos Ministérios Públicos, foi estabelecido um plano de trabalho de todo o projeto, além da criação de uma ferramenta que sistematizava todo o material recebido pelo CNMP. Esta ferramenta foi chamada "MPInfo" e deu suporte a todas as demais etapas realizadas para o Planejamento Estratégico Nacional.

Figura 2 - Tela de acesso ao Sistema MPInfo

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

Figura 3 - Tela de pesquisa ao Sistema MPInfo



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

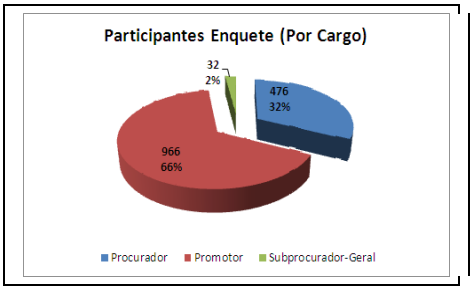
Além disso, foi realizada uma entrevista com todos os Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, buscando entender o que a liderança pensava do projeto, quais as suas expectativas e suas percepções para que fossem definidas as prioridades de cada um dos MPs entrevistados. Para complementar, foi desenvolvida uma enquete, através do sítio eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público, buscando ter a opinião de Promotores, Procuradores e Subprocuradores a respeito de 02 (dois) conceitos importantes: a relevância (considera a importância da temática para a sociedade e para o próprio MP) e a prioridade (gravidade da temática no contexto regional). Isso foi feito para 50 (cinquenta) temas destacados dos próprios Planejamentos Estratégicos e o resultado obtido para a enquete foi de 1474 (hum mil, quatrocentos e setenta e quatro) respostas, contemplando um valor acima de 10% dos membros do Ministério Público, divididos da seguinte forma:

Tabela XXVII - Quadro resumo das informações coletadas

#	MP ORIGEM	QUANTIDADE	#	MP ORIGEM	QUANTIDADE
1	MPF	289	16	MP/ES	30
2	MP/SP	171	17	MP/MS	28
3	MP/RJ	155	18	MP/SC	28
4	MP/RS	100	19	MP/BA	21
5	MP/PA	65	20	MPM	20
6	MPT	64	21	MP/PE	19
7	MP/MG	64	22	MP/RO	12
8	MP/CE	56	23	MP/PI	11
9	MP/AM	54	24	MP/AP	8
0	MP/GO	49	25	MP/PB	8
11	MPDFT	45	26	MP/RR	7
12	MP/AC	43	27	MP/RN	6
13	MP/MT	39	28	MP/AL	5
14	MP/TO	36	29	MP/SE	4
15	MP/PR	34	30	MP/MA	3

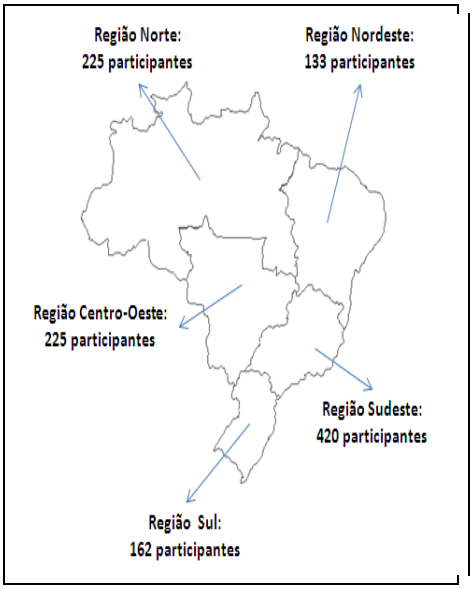
Fonte: Enquete PEN - Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP
Data de corte: 05 de abril de 2011 – 7h30

Gráfico 6 - Divisão dos participantes da enquete (por cargo)



Fonte: Enquete PEN - Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP
Data de corte: 05 de abril de 2011 – 7h30

Figura 4 - Resultado por Região



Fonte: Enquete PEN - Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP
Data de corte: 05 de abril de 2011 – 7h30

- 2ª Etapa – 1° Encontro Nacional do Ministério Público: Esta etapa consistia na organização do evento de lançamento do projeto, onde seria buscada basicamente a adesão e o apoio das unidades dos Ministérios Públicos em torno de um pacto pelo Planejamento Estratégico Nacional. Os objetivos foram os seguintes: (i) Aperfeiçoar o Ministério Público brasileiro e prestar melhores serviços à sociedade; (ii) Trabalhar, em conjunto, na elaboração do Planejamento Estratégico Nacional da instituição; (iii) Construir integração e convergência em objetivos e ações, respeitadas a autonomia e as peculiaridades regionais; e (iv) Atuar de forma cada vez mais efetiva na defesa do regime democrático e dos direitos dos cidadãos.
- 3ª Etapa – Eventos Regionais e Evento da Área Meio: Nesta etapa, o Conselho Nacional do Ministério Público esteve presente nas diversas regiões do país, buscando ouvir localmente as necessidades de cada um dos Ministérios Públicos. Para tal, foram

organizados 08 (oito) Eventos Regionais referentes às atividades finalísticas dos MPs e 01 (hum) Evento para discussão das atividades da área meio de cada unidade. Os eventos foram organizados da seguinte forma:

Figura 5 - Distribuição dos eventos regionais e do evento da área-meio – Projeto PEN

Evento Brasília (28 e 29/03)	Distrito Federal, Goiás e Tocantins 60 Participantes
Evento Porto Alegre (31/03 e 01/04)	Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina 65 Participantes
Evento São Paulo (28 e 29/04)	Mato Grosso do Sul, Mato Grosso e São Paulo 60 Participantes
Evento Rio Branco (09 e 10/05)	Acre, Rondônia e Roraima 35 Participantes
Evento Salvador (12 e 13/05)	Alagoas, Bahia, Paraíba, Rio Grande do Norte e Sergipe 80 Participantes
Evento Belém (19 e 20/05)	Amazonas, Amapá e Pará 50 Participantes
Evento Rio de Janeiro (23 e 24/05)	Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro 55 Participantes
Evento Fortaleza (26 e 27/05)	Ceará, Maranhão, Pernambuco e Piauí 70 Participantes
Evento Brasília (Área Meio – 02 e 03/06)	Todos os MP's 150 Participantes

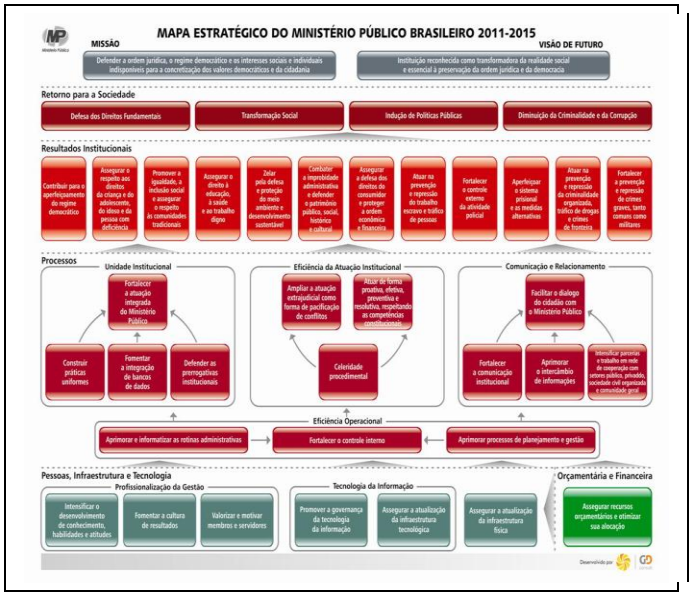
Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

O insumo coletados nestes eventos foi de fundamental importância para a construção das ferramentas básicas do PEN-MP, componentes da próxima etapa do projeto.

- 4ª Etapa – Construção das Ferramentas Básicas – Planejamento Estratégico Nacional: Com base em todas as informações geradas até aquele momento, foi iniciado o processo de construção das ferramentas básicas do Planejamento Estratégico Nacional: Missão Visão, Mapa Estratégico, Indicadores e Programas. Para a construção dessa ferramenta, além da consultoria contratada para o projeto (GDconsult), foi de fundamental importância o grupo de membros auxiliares da Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo do CNMP. Como resultados desta etapa, foram definidas as ferramentas a seguir:

- Missão: "Defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis para a concretização dos valores democráticos e da cidadania".
- Visão: "Instituição reconhecida como transformadora da realidade social e essencial para a preservação da ordem jurídica e da democracia".
- Mapa Estratégico: Figura a seguir.

Figura 6 - Mapa Estratégico – Planejamento Estratégico Nacional



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

- Programas Priorizados (Temas): Infância e Juventude, Combate à Criminalidade, Improbidade Administrativa e Corrupção, Meio Ambiente e Estruturantes (Gestão, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Comunicação).

Os programas, a partir dos temas priorizados, foram discutidos por representantes de todos os Ministérios Públicos (um representante de cada MP para cada um dos temas priorizados) em uma oficina temática, realizada nos dias 13 e 14 de Outubro em Brasília. Nesta oficina, os membros já trabalharam com base na metodologia estabelecida para o detalhamento dos programas. A seguir, apresentamos um resumo da metodologia utilizada.

REGIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA:

A materialização da estratégia em nível local se dará por meio dos projetos ou iniciativas. Ou seja, são os esforços empreendidos localmente que configuram a implementação da Estratégica Nacional do Ministério Público. Entretanto, maior serão o eco e impacto dessas ações se elas estiverem sendo coordenadas nacionalmente, com o propósito de aumentar a unidade do MP, ganhando em escala e, possivelmente, aumentando sua eficiência.

Os programas serão os instrumentos de gestão dos esforços nacionais. Serão definidos temas estratégicos prioritários de importância nacional para o MP. A partir desses temas serão elaborados programas com a seguinte estrutura: Tema estratégico; Contribuição para a sociedade; Desafio nacional (objetivo do programa); Componentes do programa (desafios da temática); Metas; Foco de intervenção.

Em que pese a predefinição desses elementos em nível nacional, cada MP, ao aderir ao programa, poderá optar em vincular seu projeto ao componente e meta já existente ou propor um novo componente e uma nova meta ao programa. Desta forma, caso ainda não tenham sido contempladas as necessidades locais, os MPs poderão alinhar seus objetivos locais (componentes) e seus resultados locais (metas) ao modelo de gestão. Concluindo, o Modelo Lógico dos Programas do Ministério Público Nacional (representado pelo quadro a seguir) suporta tanto das definições

nacionais quanto os desafios regionais dos Mps.

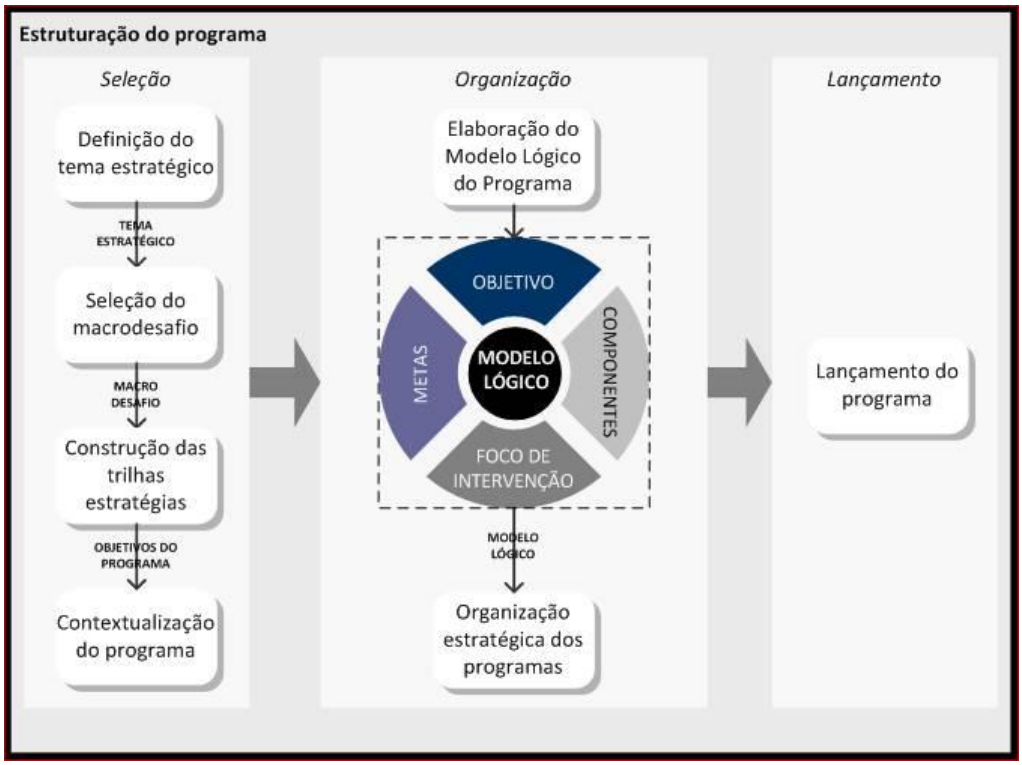
Figura 7 - Exemplo – Modelo Lógico dos Programas do Ministério Público Brasileiro

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

ESTRUTURAÇÃO DOS PROGRAMAS:

A fase de estruturação corresponde aos processos de coordenação e organização do planejamento do programa. Nesta etapa são definidos os principais elementos dos do programa tais como: objetivos, metas, componentes e foco de intervenção. As atividades necessárias e suficientes para estruturação do programa podem ser observadas na figura abaixo:

Figura 8 - Processos de Coordenação e Organização dos Programas



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

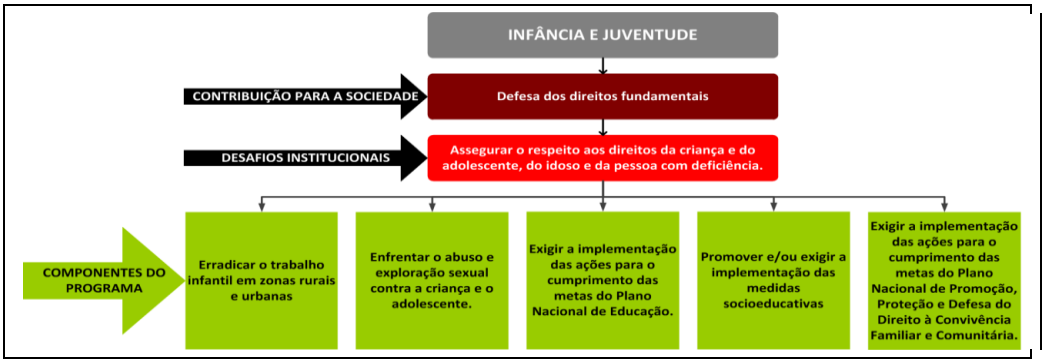
As atividades etapa de estruturação do programa foram organizadas em três fases: seleção,

organização e lançamento.

- Seleção: envolve a escolha e caracterização do tema que será desenvolvido pelo programa. Além disso, é feito um alinhamento estratégico aos objetivos do Ministério Público brasileiro. A fase de seleção do programa representa a análise cuidadosa: do contexto onde a situação concreta e objeto da intervenção pretendida se inserem; dos resultados e impactos obtidos ao longo de um processo histórico de possíveis intervenções institucionais, bem como dos próprios beneficiários; dos diferentes atores envolvidos na teia de relações sociais de uma dada situação. A contextualização permite conhecer as oportunidades de intervenção, como também o grau de sustentabilidade da ideia, em termos políticos, técnicos, financeiros e da aceitação dos principais atores sociais envolvidos.
- Organização: contempla os principais elementos da lógica de intervenção definida para o programa, a saber: objetivo, componentes, metas e foco de intervenção, organizados um uma ferramenta denominada Modelo Lógico do Programa. Ela é elaborada no momento inicial de planejamento, contemplando atualizações, sempre que necessário. Constitui-se em importante peça para o monitoramento e avaliação de alcance dos resultados. Neta fase também é definido o tempo de iniciação do programa e estimada sua vigência.
- Lançamento: corresponde à divulgação do programa para todo o Ministério Público, ou seja, inicia-se com o lançamento a regionalização do programa para os Ministérios Públicos aderentes a iniciativa.

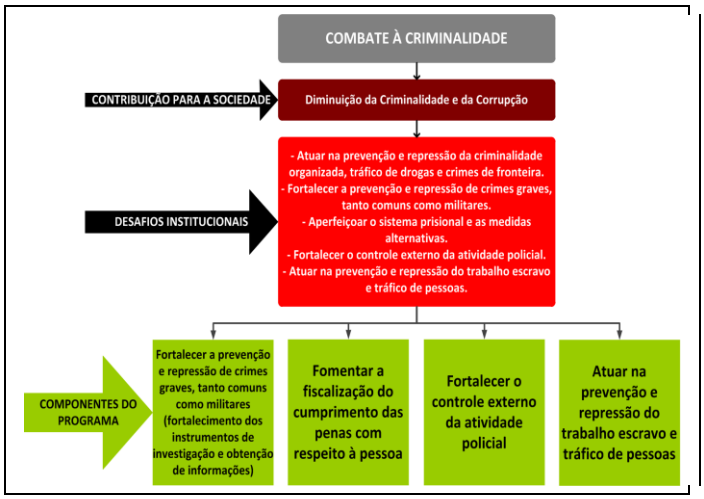
Com base nessa ferramenta, foram definidas as seguintes matrizes de atuação para cada um dos programas:

Figura 9 - Matriz inicial – Programa Infância e Juventude



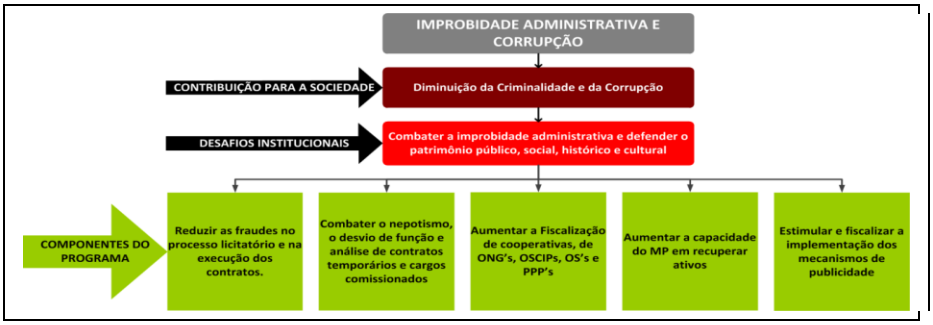
Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

Figura 10 - Matriz inicial – Programa Combate à Criminalidade



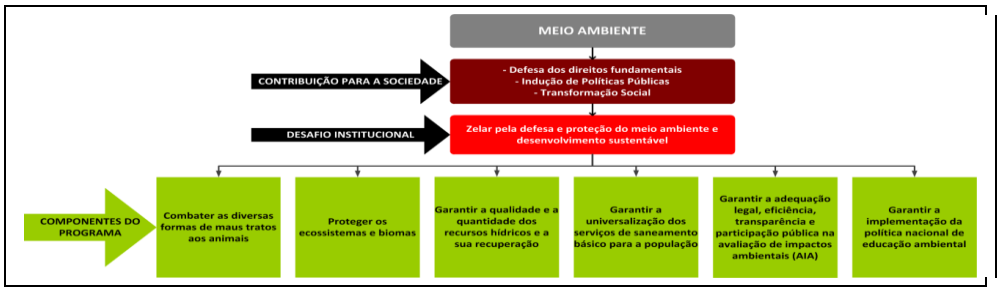
Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

Figura 11 - Matriz inicial – Programa Improbidade Administrativa e Corrupção



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

Figura 12 - Matriz inicial – Programa Meio Ambiente



Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica – SGE/CNMP

Os chamados Programas Estruturantes, referentes à área meio (Gestão, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Comunicação) começarão a ser desenvolvidos pelos grupos de trabalho já existentes no âmbito dos Ministérios Públicos: Comitê de Políticas de Comunicação (CP-Com), Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação (CPTI) e Fórum Nacional de Gestão (FNG).

- 5ª Etapa – 2° Encontro Nacional do Ministério Público: Este evento ocorreu durante o 2° Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público e contou com a presença de diversas autoridades. Mais uma vez, o CNMP buscou explicar a necessidade da adesão dos Ministérios Públicos ao PEN-MP, para que o projeto fosse bem sucedido.
- 6ª Etapa – Plano de Comunicação do Projeto e Manual de Desdobramento da Estratégia: Consiste na única etapa ainda em andamento, com previsão de término para o mês de Dezembro.

Para o ano de 2012, está prevista a Implementação do Planejamento Estratégico Nacional, com a presença do CNMP nas unidades do Ministério Público, buscando a criação de um banco nacional de projetos, para melhor compartilhamento de boas práticas existentes nos Ministérios Públicos, além da implantação de ferramentas para monitoramento da Gestão Estratégica nacional.

I Mostra De Sistemas Do Ministério Público Brasileiro:

A Secretaria de Gestão Estratégica participou da I Mostra de Sistemas do Ministério Público Brasileiro, realizado na cidade de São Paulo/SP nos dias 24 e 25 de agosto de 2011.

2° Congresso Brasileiro De Gestão Do Ministério Público:

A Secretaria de Gestão Estratégica foi uma das organizadoras, junto à Secretaria Geral, do 2° Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público (CBGMP). O Congresso foi realizado nos dias 08, 09 e 10 de Novembro e contou com 320 participantes, além da presença de palestrantes renomados como a jornalista Zileide Silva (TV Globo), o esportista Lars Grael, o empresário Ulisses Tapajós, dentre outros.

4.3.3. Assessoria de Gestão de Projetos

As atividades da Assessoria no período de janeiro a novembro de 2011, basicamente se concentraram no acompanhamento dos projetos estratégicos que estão em andamento, verificando a sua aderência à MGP-CNMP.

Dos 29 Projetos Estratégicos, definidos no Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público, 7 foram concluídos em 2011, 15 estão em andamento e 7 ainda não foram iniciados.

A seguir um quadro resumo com o status dos 29 projetos estratégicos acompanhados pelo Escritório de Projetos:

Tabela XXVIII - Projetos Estratégicos acompanhados pelo Escritório de Projetos – STATUS

PROJETOS ESTRATÉGICOS	STATUS	COMENTÁRIOS
Mapeamento de Processos de Trabalho	Em andamento	100% dos processos da SGE mapeados. Mapeamento da STI e S A iniciados.
Sistema Processual Eletrônico do CNMP	Em andamento	Termo de cooperação técnica entre o CNJ e CNMP com previsão de assinatura em Dezembro 2011.
Uniformização de Tabelas Processuais (Taxonomia)	Em andamento	
Programa de Modernização da Infraestrutura Tecnológica do Ministério Público	Não iniciado	
Infraestrutura de Tramitação Processual e Jurisprudência	Concluído	
Sistema de Cadastro Nacional de Membros do Ministério Público	Em andamento	Projeto em fase de desenvolvimento pela fábrica de software. Aguardando os inicios dos testes.
SIPROC – Sistema Integrado de Informações de Inquéritos Civis, Processos Coletivos e Termos de Ajustamento de Conduta	Em andamento	Projeto está aguardando a criação do grupo de trabalho para dar prosseguimento a atividade do projeto.
Sistema de Sessão Eletrônica	Concluído	
Registro Civil	Não iniciado	
Implementação das ações do ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro)	Em andamento	Projeto consiste da participação do representante do CNMP nas reuniões do grupo que compõe a ENCCLA.
Implementação das ações da ENASP (Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública)	Em andamento	Projeto consiste da participação do representante do CNMP nas reuniões do grupo que compõe a ENASP.
Programa de Ações Temáticas para o Ministério Público:		
VII. Centro de Excelência na área da Infância e Juventude	Em andamento	Implantação das resoluções n° 67 e n° 71.
VIII. Centro de Excelência no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial	Em andamento	Implantação da resolução n° 56.
IX. Centro de Excelência na Defesa dos Direitos Políticos e na Lisura do Processo Eleitoral	Não iniciado	

X. Centro de Excelência no Combate ao Trabalho Escravo e Infantil	Não iniciado	
XI. Centro de Excelência no Combate à Corrupção e à Improbidade Administrativa	Não iniciado	
XII. Centro de Excelência na Defesa dos Direitos Difusos e Coletivos (Patrimônio Público e Cultural, Meio Ambiente, Seguridade Social)	Não iniciado	
XIII. Centro de Excelência no Combate à Tortura e aos Grupos de Extermínio	Não iniciado	
Planejamento Estratégico Nacional	Em andamento	Fase final.
Estratégia de Racionalização da Atuação Cível	Concluído	
Política Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério Público	Concluído	
Política Nacional de Comunicação do Ministério Público	Concluído	
Aperfeiçoamento do Controle de Interceptações Telefônicas	Concluído	
Fórum Nacional de Melhores Práticas de Gestão no Ministério Público	Em andamento	Realizada a primeira reunião durante o 2° Congresso Brasileiro de Gestão Nacional do Ministério Publico, realizado no mês de Novembro
Desenvolvimento do Novo Portal do CNMP	Concluído	
Melhoria no Portal de Transparência	Em andamento	Término do manual de preenchimento das informações a serem prestadas. Elaboração da minuta da nova resolução que define as informações que devem ser apresentadas.
Diagnóstico de Imagem e Satisfação do CNMP e do Ministério Público	Concluído	
Capacitação de Gestores do Ministério Público	Não iniciado	
Uniformização dos Planos de Conta do Ministério Público	Não iniciado	
Criação do Boletim Eletrônico do CNMP	Concluído	
Projeto de Segurança Institucional	Não iniciado	
Implantação de Questionário de Avaliação - Governança Corporativa	Não iniciado	

Sistema de Acompanhamento de Inspeções e Decisões dos Tribunais de Contas	Não iniciado	
Comitê de Órgãos de Controle	Em andamento	Envio do Oficio ao TCU solicitando a inclusão do CNMP no Comitê.
Uniformização de Padrões de Alimentação das Informações dos Portais de Transparência dos Ministérios Públicos	Em andamento	Projeto sendo tratado em conjunto com o projeto Melhoria no Portal da Transparência

Fonte: Assessoria de Gestão de Projetos – ASSAGP/SGE/CNMP

4.3.4. Núcleo de Ação Estratégica

O NAE é responsável pelo acompanhamento do fornecimento das informações referentes às Resoluções n° 32 e 33 (criadas em 01 de dezembro e 15 de dezembro de 2008, respectivamente) para possibilitar o diagnóstico de volumes referentes às questões administrativas e funcionais das unidades do Ministério Público, além de dar apoio às demais áreas da Secretaria em questão.

4.3.5. Núcleo de Organização e Documentação

O Núcleo de Organização e Documentação (NOD) foi criado a partir da aprovação da Lei nº 12.412/2011, com o objetivo de subsidiar o CNMP, inicialmente, com a documentação e padronização de todos os processos de trabalho executados pelas diversas áreas do Conselho, possibilitando a perpetuação do conhecimento existente atualmente apenas com os servidores, além de possibilitar um melhor repasse desse conhecimento aos novos servidores.

As atividades do NOD se iniciaram a partir do mês de Julho, com a nomeação de 02 (dois) servidores que iniciaram a documentação dos processos de trabalho realizados na própria Secretaria de Gestão Estratégica, com o intuito de fazer ajustes na metodologia a ser utilizada para as demais áreas do CNMP, otimizando o tempo gasto neste mapeamento. Foram então mapeadas todas as rotinas executadas no Núcleo de Ação Estratégica e aprimorados os processos definidos para a Assessoria de Gestão de Projetos. Foram mapeadas e documentadas as atividades relativas a 12 (doze) processos da Secretaria, gerando um material completo sobre a totalidade das atividades que são de responsabilidade da SGE. Este material está em fase de revisão de seu conteúdo para geração do primeiro Manual de Rotinas Administrativas.

Após a conclusão do mapeamento dos processos da SGE, foi iniciado o processo nas Secretarias de Administração e de Tecnologia da Informação. A previsão é de que o trabalho nas duas Secretarias se encerre até o mês de Fevereiro de 2012, para que sejam mapeadas outras áreas do Conselho. O status atual das atividades em cada uma das Secretarias citadas encontra-se a seguir:

Figura 13 - Status do Mapeamento de Processos - Secretaria de Administração

FLUXOGRAMAS – ÁREAS	STATUS
01.Biblioteca	Processos da área estão mapeados e estão em validação pela Secretária de Administração. Sem retorno dessa validação até o momento.
02.Assessoria Jurídica	Processos da área farão parte de fluxogramas de outras áreas.
03.Assessoria Técnica	Processos da área farão parte de fluxogramas de outras áreas.
04.Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços	*Unidade de Diárias e Passagens* – Contato com a responsável pela área, que agendará reunião para o mês de Dezembro; processos não mapeados. *Seção de Serviços Auxiliares* – Sem retorno da área; processos não mapeados. *Seção de Protocolo Administrativo* - Processos mapeados e enviados ao Coordenador em Outubro; sem retorno dessa validação até o momento. *Núcleo de Contratos* - Reunião com a responsável em Outubro, na qual foram definidos alguns processos que já foram mapeados e encaminhados para validação. Novos contatos realizados em Novembro, porém sem retorno.
05.Coordenadoria de Transportes	Validação de dois processos e o responsável já enviou os demais processos da área. Estes já foram mapeados e seguirão para revisão e validação em Dezembro.
06.Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Foram validados dois processos com o Coordenador. Após a validação, em Outubro, foram encaminhadas, por e-mail, as respectivas fichas de descrição das atividades, solicitando um maior detalhamento, mas ainda não obtivemos retorno.
07.Coordenadoria de Material, Compras e Contratos	Todos os processos validados.
08.Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Apenas um processo mapeado, com agendamento de reunião para validação.
09.Coordenadoria de Engenharia	Nenhum processo mapeado e sem retorno da área responsável.

Fonte: Núcleo de Organização e Documentação – NOD/SGE/CNMP

Figura 14 - Status do Mapeamento de Processos - Secretaria de Tecnologia da Informação

FLUXOGRAMAS – ÁREAS	STATUS
01.Gerência de Projetos de TI	Processos mapeados e validados. Em aprovação pelo Secretário de Tecnologia da Informação.
02.Assessoria de Políticas de TI	Mapeamento não iniciado.
03.Núcleo de Gestão de Sistemas	Mapeamento não iniciado.
04.Serviço de Sistemas Internos	Mapeamento não iniciado.
05.Serviços de Sistemas Nacionais	Mapeamento não iniciado.
06.Núcleo de Suporte Técnico	Mapeamento não iniciado.
07.Serviço de Atendimento ao Usuário	Mapeamento não iniciado.
08.Serviço de Infraestrutura de Produção	Mapeamento não iniciado.

Fonte: Núcleo de Organização e Documentação – NOD/SGE/CNMP

4.4. SECRETARIA JURÍDICA

A SEJUR é responsável por toda a gestão dos processos em tramitação no CNMP. Com a aprovação da Lei nº 12.412/2011, que trata da estrutura do CNMP, a Secretaria Jurídica que antes possuía a Coordenadoria Processual passou a ter em sua estrutura três Coordenadorias a saber:

Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição: responsável pelo recebimento, triagem, classificação, pesquisa, autuação, distribuição e expedição de documentos jurídicos do CNMP. A Referida Coordenadoria conta com 02 (dois) Núcleos para melhor servir o CNMP, sendo eles:

- *Núcleo de Protocolo Jurídico;*
- *Núcleo de Autuação de e Distribuição.*

Coordenadoria de Processamento de Feitos: absorveu atividades já executadas pela antiga Coordenadoria Processual e também o arquivo de processos, que até então era de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa. Para melhor desempenho das suas atribuições, a Coordenadoria foi estruturada com 02 (dois) núcleos:

- *Núcleo de Processamento de Feitos;*
- *Núcleo de Sessões de Julgamento.*

Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões: é responsável pela cumprimento e acompanhamento das decisões terminativas do Conselho Nacional manteve em sua estrutura o Núcleo de Acompanhamento de Decisões, já que não houve revogação da Portaria CNMP nº 03, de 15 de abril de 2008.

Dentre as inovações de 2011 destaca-se o planejamento do Projeto de Processo Eletrônico, a conclusão e validação da Sessão Eletrônica e a reestruturação do Núcleo de Apoio às Comissões – NAC.

Agrega-se ao suporte em comento, a coordenação do apoio às Comissões setoriais, tais como Jurisprudência, Controle Administrativo e Financeiro, Preservação da Autonomia do Ministério

Público e Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo e, ainda, Comissão do Sistema Carcerário e Controle Externo.

Ressalta-se, também, a figura do Gerente de Plenário que presta auxílio nos dias de Sessão do CNMP, além de outras atribuições.

4.4.1 Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição

Como o Conselho Nacional do Ministério Público, desde a sua criação em 2005, tem ampliado significativamente sua participação social, com uma divulgação mais ampla de sua missão institucional, surgem demandas cada vez mais quantitativas e qualitativas dos cidadãos, entidades, associações e demais órgãos, além de uma atuação crescente e vigorosa do seu Colegiado, motivadora de inúmeras questões de inspeção, acompanhamento, controle, levantamento e normatização, dentre outras, junto aos Ministérios Públicos dos Estados e da União.

Tudo isso refletiu em um aumento constante no volume de documentos recebidos, expedidos, movimentados, autuados e distribuídos no órgão, exigindo uma atenção mais setorizada da área processual para que sejam buscadas as soluções possíveis nas áreas tecnológicas para modernização dos sistemas de registro processual utilizados, com o provimento dos recursos humanos e materiais necessários a esse novo perfil da instituição que vem se delineando no decorrer desses anos.

A Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição – COPAD foi instituída a partir do mês de junho de 2011, fazendo parte do novo organograma da Secretaria Jurídica, para melhor gerenciamento e acompanhamento das muitas atividades diversas que estavam vinculadas apenas a uma Coordenadoria Processual, porém mais diretamente agregadas, em linhas gerais, ao recebimento e protocolização de documentos, bem como à sua autuação e distribuição.

Com este objetivo a COPAD foi estruturada sobre 02 (dois) núcleos específicos:

- *O Núcleo de Protocolo Jurídico é responsável pelo atendimento ao público para recebimento de documentos, petições e informações pertinentes às movimentações processuais, bem como pela triagem, registro, encaminhamento e expedição dos documentos recebidos no Órgão, ressalvando-se que a documentação pertinente exclusivamente à área administrativa é remetida ao setor competente para seu registro e encaminhamento. Os documentos tanto podem ser protocolados pessoalmente pelos interessados ou seus prepostos como também ser encaminhados por fax, por via postal ou por correio eletrônico. Ainda para este Núcleo está prevista a atribuição de gerenciamento dos documentos encaminhados rotineiramente pelos Gabinetes para expedição postal pela área administrativa, preparando o seu endereçamento, envelopamento e/ou acondicionamento para envio àquele setor competente.*

- *O Núcleo de Autuação e Distribuição é responsável pela análise prévia, pesquisa, classificação e autuação dos documentos e/ou petições, com posterior distribuição dos processos gerados ao Colegiado. Ainda compete ao setor a autuação dos procedimentos disciplinares que terão trâmite específico na Corregedoria Nacional do Ministério Público e os feitos destinados à apreciação das Comissões. Também cabe ao setor o encaminhamento à Secretaria-Geral dos expedientes que serão analisados para definição de competência do Órgão na sua apreciação, conforme disposto no artigo 39 § 6º do seu Regimento Interno. Ainda nas atribuições permanentes do setor, encontram-se procedimentos de rotinas como inserção de sigilo nos autos, aberturas de volumes, anexos e apensos, reautuações e redistribuições.*

METAS DA COORDENADORIA:

Sendo bem recente a implantação da COPAD, foram estabelecidas algumas metas para nortear os trabalhos de coordenação:

- *Excelência no atendimento ao público que se dirige ao órgão – pessoalmente ou por outras vias - para protocolizar documentos ou obter informações*
- *Celeridade no registro, encaminhamento e formalização da documentação recebida*
- *Implementação do processo eletrônico: Este desafio insere-se no rol daqueles mais urgentes enfrentados não só pela COPAD, mas pela Secretaria Jurídica em seu todo e pelo Conselho Nacional em diversas áreas que vêm trabalhando conjuntamente para sua concretização, com destaque para a Secretaria Geral, Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão Estratégica, mobilizadas mais diretamente no desenvolvimento dos sistemas e rotinas necessários à migração de todos os dados processuais para um novo registro e acompanhamento virtual de feitos e documentos.*

A partir dessas metas permanentes, foram estabelecidas algumas ETAPAS iniciais de consolidação, no intuito de adequar a COPAD à nova estruturação e diretrizes do Conselho Nacional, proporcionando ao mesmo tempo as melhorias necessárias para facilitação das rotinas de trabalho e motivação da equipe.

4.4.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos

A crescente demanda do público externo ao CNMP tem implicado um significativo aumento no volume de documentos, processos, ligações e e-mails na Secretaria Jurídica, e visando que a qualidade do trabalho e do atendimento ao público acompanhem essa evolução do Órgão, fez-se necessária a realização de melhorias no setor, tanto com o incremento de recursos humanos e materiais, quanto com normatizações e informatização de procedimentos, fatores que certamente contribuirão para a satisfação do público e para a otimização do trabalho dos servidores.

Nesse cenário, a Coordenadoria de Processamento de Feitos foi criada pela Lei nº 12.412/2011 como parte da Secretaria Jurídica, tendo absorvido atividades já executadas pela antiga Coordenadoria Processual e também o arquivo de processos, que até então era de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa. Para melhor desempenho das suas atribuições, a Coordenadoria foi estruturada com 2 (dois) núcleos:

- *O Núcleo de Sessão de Julgamento, responsável pelas seguintes atividades: acompanhamento das sessões de julgamento, dando suporte ao Secretário-Geral e responsabilizando-se pela confecção das pautas e atas de cada sessão; cumprimento das determinações constantes das atas de julgamento; confecção das certidões de julgamento referentes a cada processo julgado; confecção das certidões da Corregedoria Nacional acerca da instauração de Sindicâncias e Reclamações Disciplinares, bem como pela organização da sessão quando houver troca de Conselheiros e eleição de Corregedor e dos Presidentes de comissão.*
- *O Núcleo de Processamento de Feitos, responsável pelas seguintes atividades: publicação das decisões e dos atos normativos do CNMP, bem como pelas atualizações dos atos normativos já existentes; recebimento, análise e posterior juntada de documentos aos processos que estejam localizados nesta Coordenadoria; confecção das certidões de trânsito em julgado dos feitos; atendimento ao público interno e externo na solicitação de pesquisas e consultas processuais, bem como na solicitação de cópias dos processos. Como já mencionado, com o implemento da nova estrutura do Conselho, o*

núcleo passou a ser responsável também pelo arquivo de processos do CNMP, o que implica a organização, guarda e conservação dos feitos, além do atendimento às solicitações de desarquivamento.

METAS DA COORDENADORIA:

Com o objetivo de aperfeiçoar as atividades desempenhadas no setor, visando a prestação de um serviço mais eficiente, qualificado e célere, foram elencadas algumas providências a serem tomadas:

- *Elaboração de um manual referente a cada atribuição desta Coordenadoria, como forma de facilitar a assimilação das tarefas pelos novos servidores Concluído;*
- *Normatização de questões, como: prevenção, consultas de legitimados, desarquivamento de processos para juntada de documentos e quantidade de recursos. Tais assuntos são cotidianamente discutidos, mas ainda não definidos, o que tem gerado muitas dúvidas sobre a forma de execução. A necessidade de tais normatizações se torna ainda mais premente em razão da atual fase de elaboração do Sistema de Processo Eletrônico, em que essa definição se faz necessária para a formação dos fluxos em andamento.*
- *Definição de questões das sessões de julgamento, como: Adiamento e Retirada de processos da Pauta, inclusive quando forem pedidos de vista; pedidos de sustentação oral em recursos Em andamento.*
- *Atuação conjunta com a TI para a criação de um programa específico de gestão de arquivo Em andamento.*
- *Atuação conjunta com a TI para a reformulação do campo de consulta processual existente no site, a fim de simplificar o acesso ao público externo, bem como oferecer uma informação processual satisfatória, de forma a possibilitar que a parte interessada acompanhe todo o trâmite de seu processo apenas pelo site Concluído.*
- *Parceria de trabalho com a Ouvidoria, visando um atendimento mais ágil e eficaz ao cidadão que requeira uma resposta pontual a questões não atinentes a esta Coordenadoria em andamento.*

4.4.3 Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões

O Núcleo de Acompanhamento das Decisões (NAD) foi criado por meio da Portaria CNMP Nº 03, de 15 de abril de 2008. A iniciativa partiu do Secretário-Geral do Conselho, em razão da ausência de informações disponíveis acerca do efetivo cumprimento, por parte das diferentes unidades do Ministério Público, das decisões emanadas do órgão e de suas Resoluções. O desafio a ser enfrentado pela Coordenadoria é o de dar ao acompanhamento das decisões caráter mais eficiente, rápido e seguro.

4.5 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVOS DA ÁREA:

A Secretaria de Tecnologia da Informação tem como principais objetivos:

- *Prover serviços, infraestrutura e consultoria de Tecnologia da Informação para o CNMP e apoio institucional aos ramos do Ministério Público;*
- *Planejar a Tecnologia da Informação dentro do CNMP e alinhar as ações do setor à estratégia do órgão.*

ESTRUTURA:

- *Assessoria de Políticas de TI;*
- *Núcleo de Gestão de Sistemas;*
- *Núcleo de Suporte Técnico.*

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

De maneira geral e ampla, seguem as principais realizações da STI em 2011:

- *Implantação do Escritório de Projetos da STI;*
- *Elaboração de proposta de criação de Comitê Estratégico de TI;*
- *Atualização do parque tecnológico para nomeação de novos servidores do CNMP;*
- *Planejamento da segurança dos ativos informacionais relacionados a TI;*
- *Fomento de políticas de TI no Ministério Público brasileiro;*
- *Co-organização da I Mostra de Sistemas do MP;*
- *Co-organização do 2º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público;*
- *Participação nos Workshops das Tabelas Unificadas do Ministério Público;*
- *Desenvolvimento e inicio de testes do Sistema de Cadastro de Membros do MP;*
- *Desenvolvimento e inicio de testes do Sistema Gestor de Tabelas;*
- *Implantação do sistema Inqueritômetro para acompanhamento da evolução da Meta 2 da ENASP;*
- *Participação na comunidade TIControle;*
- *Consultoria técnica na elaboração do Termo de Cooperação que propiciará a troca de tecnologia para o sistema de processo eletrônico do CNMP;*
- *Continuidade da estratégia de independência tecnológica do CNMP.*

VISÃO DE FUTURO:

A Secretaria de Tecnologia da Informação tem como Visão de Futuro as seguintes atividades:

- *Implantação da Governança de TI no CNMP;*
- *Continuidade e ampliação do fomento de políticas de TI para o MP;*
- *Implantação e ampliação contínua da infraestrutura tecnológica do CNMP para suporte das estratégias do órgão;*
- *Implantação de todos os sistemas necessários para independência tecnológica do CNMP.*

4.5.1 Gerência de Projetos de TI

OBJETIVOS DA ÁREA:

O Escritório de Projetos da TI tem como seus objetivos:

- *Definir, atualizar e informar as metodologias e modelos de gerência de projetos utilizadas pela TI;*
- *Abertura de projetos e acompanhamento;*
- *Informar a administração superior sobre os andamentos dos projetos.*

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

As principais realizações do GPTI em 2011 foram:

- *Criação do Cronograma;*
- *Acompanhar atuais projetos em desenvolvimento ou em abertura na SGE;*
- *Instalação de ambiente de software;*
- *Estudos das ferramentas;*
- *Visita ao MP/GO;*
- *Elaboração de modelo "Definição de projeto";*
- *Elaboração de modelo "Planejamento do Projeto";*
- *Acompanhamento do Sistema de Cadastro de Membros;*
- *Acompanhamento do sistema da Resolução 56;*
- *Acompanhamento do Sistema de Controle de Acesso;*
- *Acompanhamento do novo Sistema de Processo Eletrônico do CNMP;*
- *Levantamento e priorização dos sistemas internos do CNMP que serão migrados da PGR;*
- *Definição de modelos para o escritório de projetos;*
- *Especificação da metodologia de gerência de projetos;*
- *Elaboração de portfolio de projetos.*
- *Abertura e acompanhamento do sistema da Resolução 67;*
- *Abertura e acompanhamento do sistema da Resolução 71;*

- *Proposta de metodologia para a gerência de projetos da STI.*

4.5.2 Assessoria de Políticas de TI

OBJETIVOS DA ÁREA:

Criada em setembro de 2011, a Assessoria de Políticas de TI tem os seguintes objetivos:

- *Analisar e propor implementação de boas práticas de Governança da Tecnologia da Informação no âmbito do CNMP em sintonia com o Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público e Planejamento Estratégico CNMP;*
- *Participar dos projetos relacionados à implementação da Governança de TI e reuniões do Comitê de Políticas de TI do CNMP;*
- *Propor políticas de TI com vistas ao cumprimento dos objetivos estratégicos definidos para o Ministério Público*

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

As principais realizações do GPTI no mês de setembro de 2011 foram:

- *Proposta de criação do Comitê Estratégico de TI do CNMP;*
- *Planejamento e organização das palestras da TI proferidas no 2º Congresso de Gestão do Ministério Público, realizado nos dias 8, 9 e 10 de novembro de 2011.*

PROJETOS EM ANDAMENTO:

- *Projeto visando à elaboração do Plano Estratégico de TI - PETI e Plano Diretor de TI – PDTI.*

4.5.3 Núcleo de Gestão de Sistemas

OBJETIVOS DA ÁREA:

O Núcleo de Gestão de Sistema teve como principais objetivos no período de janeiro/2011 a dezembro/2011 as seguintes atividades:

- *Início dos trabalhos com a Fábrica de Software contratada no Pregão Presencial 01/2010;*
- *Implantação do sistema Sessão Eletrônica;*
- *Início dos trabalhos de implementação do Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público (SCMMP), com previsão de entrega de uma primeira versão do sistema em julho/2011;*
- *Início dos trabalhos de implementação do Sistema de Controle de Acesso dos sistemas do CNMP;*
- *Informatização da Resolução 56;*

- *Definição do escopo do novo sistema de Processo Eletrônico do CNMP;*
- *Criação do Sistema de Controle para acesso centralizados aos sistemas do CNMP.*

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

As principais realizações do NGS no período de janeiro/2011 a dezembro/2011 foram:

- *Disponibilização do Sistema Sessão Eletrônica para uso nas Sessões do Plenário do CNMP;*
- *Definição do conjunto de artefatos e padrões a serem adotados no trabalho com a Fábrica de Software;*
- *Disponibilização da primeira versão do Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público para homologação;*
- *Definição do escopo do projeto de desenvolvimento do Sistema da Resolução 56 e início dos trabalhos de levantamento de requisitos;*
- *Definição do escopo do projeto de desenvolvimento do Sistema de Controle de Acesso e início dos trabalhos de levantamento de requisitos;*
- *Definição do escopo do projeto de desenvolvimento do Sistema de Processo Eletrônico do CNMP;*
- *Implementação e disponibilização do novo sistema de Telefonia do CNMP;*
- *Implementação e disponibilização da nova Consulta Processual no Site do CNMP, em substituição à consulta processual antiga que era mantida pela PGR;*
- *Implementação e disponibilização do sistema de cadastro de seleções de estagiários do CNMP;*
- *Disponibilização de relatórios de inscritos para os concursos de estágio;*
- *Disponibilização do Inqueritômetro na página do CNMP;*
- *Manutenção do Sistema de Inscrição de eventos e geração de relatórios de inscritos em eventos do CNMP;*
- *Disponibilização do novo Sistema de Gestão de Eventos;*
- *Criação dos questionários eletrônicos da ENASP;*
- *Adaptações e evoluções do sistema processual atual;*
- *Implementação do Sistema de Gestão de Tabelas;*
- *Disponibilização do Sistema de Ouvidoria;*
- *Disponibilização de rotina de automação do Grifo;*
- *Disponibilização da primeira versão do Sistema da Resolução 56 para testes pelos usuários.*

PROJETOS EM ANDAMENTO:

Os seguintes projetos estão em andamento no Núcleo de Gestão de Sistemas:

- *Implementação de novas funcionalidades do Sistema de Cadastro de Membros;*

- *Implementação do sistema da Resolução 56;*
- *Implementação do Sistema de Controle de Acesso;*
- *Implantação do Processo Eletrônico Judicial realizando adaptações do sistema do CNJ;*
- *Migração do sistema Fênix da PGR para o CNMP;*
- *Migração do sistema processual da PGR para o CNMP;*
- *Migração do sistema GPS e de todos os sistemas que envolvem pagamento da PGR para o CNMP;*
- *Desenvolvimento do sistema MPInfo solicitado pela SGE;*
- *Levantamento e definição de escopo do projeto da Resolução 67;*
- *Levantamento e definição de escopo do projeto da Resolução 71;*
- *Alterações no sistema CNMPInd decorrentes da Resolução 74;*
- *Criação de WebService para atender a Resolução 74.*

VISÃO DE FUTURO:

O Núcleo de Gestão de Sistemas tem como Visão de Futuro as seguintes atividades:

- *Disponibilização da versão final do Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público;*
- *Disponibilização de versão final do Sistema da Resolução 56;*
- *Disponibilização da versão final do Sistema de Controle de Acesso;*
- *Implantação do Processo Judicial Eletrônico e substituição do sistema processual atual;*
- *Aprimoramento do processo de desenvolvimento de software do CNMP;*
- *Migração dos sistemas que hoje estão na PGR para o CNMP;*
- *Desenvolvimento dos projetos estratégicos do CNMP a serem demandados pela Secretaria de Gestão Estratégica.*

4.6 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL

A Secretaria de Comunicação Social (Secom) foi criada na reestruturação administrativa do Conselho, em fevereiro em 2010. Desde então subordinado à Secretaria Geral, o setor é responsável pela elaboração e gestão da política de comunicação do Conselho Nacional e das ações de comunicação social voltadas tanto para o público externo como para o interno. Em maio de 2011, com a aprovação da Lei nº 12.412/2011, que criou cargos e nova estrutura para o CNMP, o setor se transformou em Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial.

As principais atividades da Ascom são a manutenção e a atualização portal do Conselho na internet; produção e envio de boletim sobre as sessões do Plenário, destinado a todo o Ministério Público, em atendimento à Resolução CNMP nº 50/2010; produção de informações para a imprensa e atendimento às demandas dos jornalistas; acompanhamento das notícias sobre o Conselho publicadas pela imprensa e distribuição dessa informação para o público interno do CNMP; assessoria aos Conselheiros, às inspeções da Corregedoria Nacional, aos trabalhos das comissões do Conselho; articulação com assessores de comunicação das unidades do Ministério Público;

assessoria aos gestores em comunicação interna; manutenção da intranet do CNMP; e publicação de boletim informativo interno em versões eletrônica e mural; produção de campanhas e material de divulgação interno e externo; manutenção dos canais do CNMP nas redes sociais (Twitter, Facebook, Youtube e Flickr); manutenção do site do CNMP, com publicação de notícias, arquivos e documentos; organização de eventos e assessoria em cerimonial.

4.6.1 Realizações:

Para dar suporte às atividades da Assessoria de Comunicação Social e tornar o trabalho de divulgação das atividades mais efetivo, foram efetuadas em 2011 uma série de contratações específicas. Até novembro de 2011, foram concluídas as seguintes contratações: clipping jornalístico online (em fase de implantação), ferramenta de envio de SMS para públicos interno e externo (já em operação); diagnóstico da imagem do CNMP e do MP brasileiro (contratação concluída, com início da pesquisa previsto para dezembro de 2011); revisão de textos para as publicações do CNMP (já em operação).

Outras contratações em andamento em 2011 são serviços gráficos, agência de publicidade (para realização de campanhas para o público externo), sinalização da nova sede do CNMP, diagnóstico de presença em redes sociais, pesquisa de clima interno, entre outros. Além disso, está prevista a aquisição, ainda em 2011, de equipamentos capazes de garantir a infraestrutura necessária para o bom desempenho das atividades, tais como computadores com maior capacidade de processamento, para atender à demanda dos Núcleos de Publicidade e de Comunicação Digital, equipamentos de filmagem (câmera MiniDV, iluminação e microfones de lapela), equipamentos de fotografia, de estúdio de rádio e de reprografia.

4.6.2 Articulação Nacional

O desenvolvimento da área de comunicação do MP é um dos projetos estratégicos que integram o planejamento do CNMP e, para atingir esse objetivo, foi instituído em 2010 o Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público (CPCom-MP). O objetivo do Comitê é promover a integração e o desenvolvimento da comunicação do MP no Brasil, incentivando o planejamento, a articulação das ações e a difusão de boas práticas em comunicação pública, visando à ampliação da transparência e do acesso dos cidadãos ao Ministério Público. Em 2011, o Comitê realizou quatro encontros. Em março, depois de longa discussão, foram aprovadas pelo Comitê sugestões para uma Política de Comunicação para o Ministério Público, com parâmetros e diretrizes comuns. O documento foi enviado aos Conselheiros e aos procuradores-gerais e deverá balizar a elaboração de proposta de resolução sobre o assunto, a ser aprovada pelo Plenário do CNMP.

Uma das reuniões do CPCom aconteceu durante a 2ª edição do Congresso Brasileiro de Gestão do MP, que, a exemplo da edição de 2010, teve programação específica para a comunicação, com a presença de cerca de 100 (cem) profissionais dos Ministérios Públicos de todo o Brasil. Idealizada pela Ascom, a programação incluiu temas como relacionamento com a imprensa, gestão de crises nas redes sociais, direito digital, construção de política de comunicação, planejamento em comunicação, endomarketing e comunicação interna, entre outros.

4.6.3 Comunicação Digital

No primeiro semestre, o Núcleo de Comunicação Digital trabalhou no projeto de concepção e implantação do novo Portal do CNMP. Desenvolvido pela Interagi, empresa contratada por licitação, o novo Portal entrou no ar em 26 de junho de 2011. Principal ferramenta de comunicação

do CNMP com a sociedade, o Portal passou por atualização e ganhou novos conteúdos, com o objetivo de facilitar o acesso às informações e dar mais transparência às atividades da instituição. O projeto incluiu o desenvolvimento do novo Portal da Transparência do CNMP e o site das Tabelas Unificadas, lançados também no dia 26 de junho.

Em outubro, foi implantada a Intranet do CNMP, com leiaute integrado ao Portal, novas formas de comunicação, como a inclusão das redes sociais, publicação de *podcast*s e da revista digital Por dentro do CNMP, além da abertura para comentários de servidores do Conselho sobre notícias divulgadas. Todos os sítios foram desenvolvidos pela empresa Interagi. O contrato ainda prevê a elaboração de 02 (dois) *hotsites*: Manual do Servidor e o outro, sobre o Sistema Prisional, ambos previstos para dezembro.

O Núcleo de Comunicação Digital também gerenciou durante todo o ano a conta no Twitter do CNMP, que possui aproximadamente 4.800 (quatro mil e oitocentos) seguidores desde a criação, em janeiro de 2010. Desde o dia 15 de agosto, o canal do Conselho no YouTube exibe a íntegra dos vídeos das sessões do Conselho. Até novembro, foram postados 97 (noventa e sete) vídeos, houve 1.179 (hum mil, cento e setenta e nove) acessos e 1.335 (hum mil, trezentas e trinta e cinco) visualizações.

Em 17 de novembro, o acesso às redes sociais foi liberado no CNMP (Twitter, Facebook, Foursquare, YouTube), a partir do entendimento de que elas desempenham um papel cada vez mais importante na comunicação e na difusão das informações institucionais. A primeira etapa da liberação foi a campanha de conscientização para o uso responsável das redes no ambiente de trabalho do CNMP. O Secretário-Geral assinou a Portaria que regulamenta a utilização das mídias sociais. Ao mesmo tempo, foi divulgado na intranet o Guia de Boas Práticas, elaborado pela Ascom. Em novembro foi criada uma página fechada no Facebook para os servidores do CNMP. O objetivo é abrir um canal para comentários, debates, deliberações, avisos, entre outros pontos, sobre o Conselho.

Além disso, o Núcleo de Comunicação Digital elaborou a Política de Comunicação Digital do CNMP, que irá orientar as ações de todo o Conselho na área. O documento foi enviado ao Secretário-Geral e aos demais Secretários, por e-mail, para avaliação, e teve ótima receptividade. Em dezembro, a Política será apresentada e explicada na reunião semanal dos Secretários.

4.6.4 Assessoria de Imprensa

A Ascom realiza em média 30 (trinta) atendimentos à imprensa por mês. De janeiro a novembro de 2011, foram contabilizados 313 (trezentos e treze) atendimentos. No período, foram publicados 326 (trezentos e vinte e seis) releases na área de notícias do site do CNMP.

O atendimento à imprensa e os releases publicados são parte de um trabalho que pretende ampliar a presença do CNMP nas mídias impressas, eletrônicas (rádio e televisão) e online. A intenção é, com isso, informar a população acerca das atividades e atribuições do órgão, dar transparência e legitimidade ao trabalho desenvolvido pelo CNMP. De janeiro a novembro de 2011, foram contabilizadas 2.069 aparições na mídia impressa.

A Assessoria de Imprensa também é responsável pela produção e envio do boletim Direto do CNMP, com informações sobre as sessões do Plenário. O informativo eletrônico é remetido por e-mail para membros e servidores dos MPs de todo o Brasil, totalizando mais de 40 mil pessoas. Em 2011, foram produzidas 18 (dezoito) edições do informativo.

Projetos previstos na área são a contratação de *media training* para os novos Conselheiros do CNMP, a contratação de empresa para produzir matérias de televisão sobre o órgão, a serem exibidas na TV Justiça, criação de programa de rádio a ser veiculado em emissoras públicas

parceiras, contratação de empresa para confecção de manual de gestão de crise de imagem, além da implantação do novo sistema de *clipping*.

A Ascom esteve presente nas inspeções realizadas pela Corregedoria Nacional em 2011, nos estados de São Paulo, Piauí, Amazonas, Alagoas, Paraíba, Pará e do Rio Grande do Norte. O trabalho consistiu na assessoria ao corregedor nacional, na realização de coletiva de imprensa, na divulgação do trabalho de inspeção, no atendimento às demandas de jornalistas e na produção de releases. Spots de rádio com informações para que o público comparecesse às inspeções também foram produzidos e disponibilizados às emissoras de rádio para veiculação gratuita.

Outra atividade fundamental em 2011 foi a prestação de apoio e participação da Ascom nos trabalhos de Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público, com coordenação da divulgação das ações e eventos regionais, inclusive na divulgação do lançamento oficial do PEN.

4.6.5 Comunicação Interna

O trabalho de comunicação com o público interno do CNMP (Conselheiros, membros auxiliares, servidores e terceirizados) começou em 2010, mas foi intensificado a partir de julho de 2011, com a nomeação de servidores para a área. O principal projeto foi a elaboração da Política de Comunicação Interna do CNMP, que lista uma série ações e traz as principais diretrizes para a área. A política foi aprovada pela Secretaria Geral e pelos Secretários do CNMP e apresentada a todos os servidores do Conselho em reunião geral realizada em outubro deste ano.

Uma das ações previstas na política e já concretizadas é a reformulação do Jornal Mural Conexão, que ganhou novo leiaute, conteúdos específicos dirigidos aos diversos públicos (servidores, estagiários e terceirizados) e novas seções, como os Classificados.

A intranet também passou por mudança em outubro. Além de nova cara, a intranet trouxe recursos voltados para aumentar a interação com o usuário. Agora, é possível comentar as notícias, ter acesso a todos os canais oficiais do CNMP nas mídias sociais e se comunicar diretamente com todos por meio do mural de recados. A ferramenta permite que qualquer pessoa deixe um recado ou aviso na intranet, escrevendo diretamente em campo específico. A Ascom faz a moderação desse espaço. A separação entre recados e área de notícias permitiu a melhor organização dos conteúdos na intranet. Por conta desse mecanismo, o número de notícias publicadas parece ter diminuído (conforme quadro abaixo), no entanto, se contados todos os recados do mural, como acontecia antes da implantação da nova intranet, a média de 50 (cinquenta) notícias por mês se mantém.

Além das mudanças, a nova intranet passou a abrigar 02 (dois) novos veículos de comunicação: a revista interna mensal Por dentro do CNMP e o *podcast* semanal Em sintonia. A proposta da revista é criar um canal em que todos os que trabalham no CNMP possam conhecer seus colegas, saber o que eles fazem, as atividades fora do Conselho, além de dar dicas de saúde, apresentar campanhas internas etc. A intenção é aumentar a identificação do servidor com a instituição e intensificar a sensação de pertencimento. A revista está em seu segundo número, com a primeira edição lançada em novembro.

Semanal e com duração máxima de 02 (dois) minutos, o *podcast* permite que servidores, estagiários e terceirizados fiquem sabendo dos projetos e iniciativas do Conselho por meio dos próprios colegas de trabalho. O *podcast* dá voz aos próprios servidores, destacando os projetos por eles desenvolvidos, o que valoriza o trabalho das pessoas e cria uma cultura de difusão de informações internas.

Outra ação para melhoria da comunicação interna foi o curso de comunicação interna para chefias, realizado em 02 (dois) módulos, com um total de 50 (cinquenta) participantes. A criação de fluxo de comunicação interna, atualmente em fase de implantação, foi um dos resultados do curso.

Em novembro, o Manual do Servidor começou a ser criado. Esse instrumento serve para todos os novos servidores que entrarem no CNMP. Em formato impresso e de hotsite, o manual trará informações sobre o órgão, direitos e deveres dos servidores, benefícios, estágio probatório e etc.

A Política de Comunicação Interna prevê ainda ações para 2012, como a criação de comitê editorial formado por servidores e de canal direto de comunicação com a Secretaria de Administração.

4.6.6 Identidade visual do CNMP

Com a nova identidade visual do CNMP, a Ascom coordenou o processo de difusão e implantação dessa nova marca. Para isso, além de publicar na intranet o Manual de Aplicação da Marca e deixar disponíveis os arquivos da marca para aplicações diversas, a Ascom atuou para tirar dúvidas recebidas por telefone e por e-mail do público interno. Por meio da Assessoria de Comunicação Institucional, foram ainda conduzidas cuidadosamente as seguintes aplicações em materiais institucionais: bloco para jornalistas e eventos; blocos de rascunho; envelopes; pastas de plástico; pastas para eventos; placas de patrimônio; leiaute para crachás; cordinhas e roller clips para crachás; leiaute para Twitter; intranet e internet; assinaturas para e-mails corporativos; adesivos para carros; *banner* para ser usado como fundo em coletiva de imprensa; capa de processos; identidade visual para o Boletim Direto do CNMP; identidade visual padrão para os sistemas de informática do CNMP; papel timbrado; e sugestões de adaptação de leiaute para o Boletim de Serviço do CNMP. A etapa de implantação da nova marca do CNMP está, portanto, concluída e a marca foi consolidada em 2011.

4.6.7 Publicações

Os 02 (dois) exemplares da Revista do CNMP foram o grande esforço da Ascom, em termos de publicação, em 2011. Para viabilizar o lançamento do conteúdo compilado pela Comissão de Jurisprudência, foi feita a diagramação, criação de capa e impressão de 7.000 exemplares da Revista, sendo três mil para a primeira edição e quatro mil para a segunda. Para o lançamento, foi organizado um evento no Plenário e produzidos 02 (dois) *banners* de sinalização.

Também foram diagramados e impressos os Manuais das Tabelas Unificadas (geral e técnico). Uma versão online foi adaptada e publicada no site do CNMP, pela Ascom.

Para o público interno foi distribuída uma cartilha de conscientização sobre a função e o papel do Ministério Público. Com o objetivo de envolver os servidores, membros e prestadores de serviços e seus familiares nessa conscientização, foi promovida, em parceria com a ASMPF, um concurso de desenhos infanto-juvenis. Entre os participantes foram sorteados 02 (dois) pares de ingressos de cinema para filmes infantis. Todos os desenhos participantes foram publicados na intranet e internet.

A cartilha do Menor Aprendiz foi outra publicação destinada também ao público interno.

4.6.8 Cerimonial e Eventos

O Núcleo organizou 03 (três) solenidades de posse em 2011, a solenidade de lançamento do Planejamento Estratégico Nacional, as solenidades de abertura e encerramento do 2° Congresso Brasileiro de Gestão do MP, os encontros dos Comitês de Políticas de Comunicação e de TI, ambientação e posse dos novos servidores do CNMP, entre outros. O Núcleo foi responsável por criar e implantar o formulário de solicitação de apoio de eventos, ferramenta que colaborou para

padronizar a demanda.

O setor trabalha atualmente na elaboração de portaria com o objetivo de regulamentar atribuições e atividades do Cerimonial do CNMP e padronizar procedimentos.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante o ano de 2011 o Conselho Nacional do Ministério Público prosseguiu em sua jornada rumo à eficiência administrativa e ao cumprimento de sua missão constitucional.

Desde a sua instalação, em 2005, até os dias atuais, o CNMP tem conseguido exercer o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros. Os dados acima coligidos demonstram uma evolução constante na atuação do Conselho.

Não obstante, o ano de 2011 apresentou uma melhora sem precedentes devido à profissionalização dos quadros administrativos e ao lançamento do planejamento estratégico, condições que desencadearam um significativo incremento nas condições de trabalho da atuação finalística do órgão, com reflexos em resultados palpáveis e objetivos da atuação do Conselho.

Novamente, o horizonte que se aproxima para 2012 é ainda mais desafiador, na medida em que a realização do planejamento estratégico nacional do Ministério Público brasileiro deve buscar o alinhamento de todos os ramos e o estabelecimento de metas de atuação conjuntas.

Brasília, 28 de março de 2011.

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL
Secretária-Executiva/Ordenadora de Despesas
Matrícula 3580-7

De acordo.
Encaminhe-se ao Presidente do CNMP para os fins previstos no artigo 3º da Instrução Normativa – TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.

JOSÉ ADÉRCIO LEITE SAMPAIO
Procurador-Regional da República
Secretário-Geral do CNMP

ANEXO I

INFORMAÇÕES REQUERIDAS NOANEXO II, PARTE A

DN TCU Nº 108/2010

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II – DN TCU Nº 108/2010

Informações sobre planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade.

2.1 – Responsabilidades institucionais da unidade

Texto presente no corpo principal do relatório.

2.2 – Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

Texto presente no corpo principal do relatório.

2.3 – Programas de governo sob a responsabilidade da UJ.

2.3.1 – Execução dos programas de governo sob a responsabilidade da UJ.

Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo (*)

Código no PPA	0581
Denominação	Defesa da Ordem Jurídica
Tipo do Programa	Finalístico
Objetivo Geral	
Objetivos Específicos	Defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis
Gerente	Lauro Pinto Cardoso Neto
Público Alvo	Sociedade

Informações orçamentárias e financeiras do Programa					**Em R$ 1,00**
Dotação		**Despesa Empenhada**	**Despesa Liquidada**	**Restos a Pagar não processados**	**Valores Pagos**
Inicial	**Final**				
97.321.754,00	88.063.468,00	45.762.861,81	30.236.842,15	15.526.019,66	30.235.655,86

Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	**Indicador (Unidade medida)**	**Referência**			**Índice previsto no exercício**	**Índice atingido no exercício**
		Data	**Índice inicial**	**Índice final**		
1	Taxa de Processo Elaborado (%)	31/12/03	100,00	100,00	100,00	94,47

Fórmula de Cálculo do Índice

(Processos Recebidos/Processos Concluídos) x 100

Análise do Resultado Alcançado

- Com relação ao CNMP, a execução ocorreu de acordo com o planejado, sendo que alguns procedimentos licitatórios de maior vulto foram finalizados no final do exercício, o que levou à inscrição em restos a pagar.
- O contingenciamento imposto ao órgão, não teve maiores impactos na execução da programação porque fatos supervenientes à elaboração da LOA, como o aquecimento do mercado imobiliário local e a indisponibilidade de imóveis adequados para sediar o CNMP, possibilitaram que o contingenciamento fosse absorvido pela programação orçamentária prevista para a aquisição de imóvel.
- Quanto ao índice atingido no exercício, foram utilizados os valores da Ação 8010 - Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público , o que corresponde à realização de 3.739 pareces elaborados.

Fonte: Sigplan/SIOP

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.3.2 – Execução física das ações realizadas pela UJ

Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ (*)

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
03	062	0581	8010	A	4	unidade	3.958,00	3.739,00	2.366,00
03	122	0581	09HB	OP	4	-	-	-	-
03	122	0581	12Q7	P	4	%Execução Física	7,00	0,00	15,00
03	122	0581	13NT	P	4	unidade	1,00	0,00	0,00
03	122	0581	4091	A	4	unidade	140,00	207,00	183,00
03	122	0581	2549	A	4	unidade	428,00	341,00	414,00
03	122	0581	2004	A	4	unidade	200,00	200,00	537,00
03	122	0581	2012	A	4	unidade	79,00	206,00	197,00
03	122	0581	2011	A	4	unidade	29,00	33,00	79,00
03	122	0581	2010	A	4	unidade	13,00	31,00	17,00
03	122	0089	0396	OP	4	-	-	-	-

Fonte: Sigplan 2011/LOA 2012.

Análise Crítica:

De uma forma geral, a execução física ocorreu dentro do esperado. Entretanto, na ação 13NT, a meta não foi realizada porque fatores adversos impediram a execução da ação, tais como: aquecimento do mercado imobiliário local, indisponibilidade de imóveis adequados ao intento da ação orçamentária. Isso motivou a mudança de estratégia da Administração Superior, que decidiu pela alteração da programação, a qual se concretizou em abertura de crédito especial, para construção de edifício-sede, ação orçamentária 12Q7, a qual foi aprovada nos últimos quatro meses do exercício financeiro de 2011. Em oposição a essa não realização de metas, a ação de capacitação de recursos humanos superou a meta prevista, juntamente com as ações de benefícios aos servidores, em virtude da aprovação da Lei nº 12.412/2011 e o provimento de novos cargos.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.4 – Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1 – Programação orçamentária da despesa

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias (*)

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Conselho Nacional do Ministério Público	59101	590001

Fonte: SIAFI

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.4.2 – Programação das despesas correntes

Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes (*)

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		36.296.458,00	19.397.158,00	0,00	0,00	31.594.760,00	5.976.159,00
LOA	PLOA		13.943.258,00	14.250.391,00	0,00	0,00	20.685.180,00	5.976.159,00
LOA	LOA		13.943.258,00	14.250.391,00	0,00	0,00	20.685.180,00	11.076.159,00
CRÉDITOS	Suplementares		6.588.000,00	3.692.894,00	0,00	0,00	1.058.714,00	903.023,00
CRÉDITOS	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Créditos Cancelados		0,00	1.492.894,00	0,00	0,00	5.105.000,00	63.483,00
Outras Operações			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total			20.531.258,00	16.450.391,00	0,00	0,00	16.638.894,00	11.915.699,00

Fonte: SigaBrasil/SIOP/Propostas Orçamentárias do CNMPpara 2010 e 2011.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.4.3 – Programação das Despesas de Capital

Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital (*) Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		4.348.969,00	3.772.801,00	60.000.000,00	0,00		
	PLOA		2.986.298,00	3.772.801,00	60.000.000,00	0,00		
	LOA		2.986.298,00	3.772.801,00	60.000.000,00	0,00		
CRÉDITOS	Suplementares		8.000.000,00	0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	5.159.471,00	0,00	0,00	0,00		
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00			
		Reabertos	0,00	0,00	0,00			
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	24.959.471,00			
Outras Operações			0,00	0,00	0,00			
Total			16.145.769,00	3.772.801,00	35.040.529,00			

Fonte: SigaBrasil/SIOP/Propostas Orçamentárias do CNMPpara 2010 e 2011.

(*) Dsados coligidos por CNMP/SPO.

2.4.3.1 – Quadro resumo da programação de despesas

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência (*)

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		67.891.218,00	28.366.090,00	64.348.969,00	3.772.801,00		
LOA	PLOA		34.628.438,00	20.226.550,00	62.986.298,00	3.772.801,00		
LOA	LOA		34.628.438,00	25.326.550,00	62.986.298,00	3.772.801,00		
CRÉDITOS	Suplementares		7.646.714,00	4.595.917,00	8.000.000,00	0,00		
CRÉDITOS	Especiais	Abertos	0,00	0,00	5.159.471,00	0,00		
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00		
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00		
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00		
CRÉDITOS	Créditos Cancelados		5.105.000,00	1.556.377,00	24.959.471,00	0,00		
Outras Operações			0,00	0,00	0,00	0,00		
Total			37.170.152,00	28.366.090,00	51.186.298,00	3.772.801,00		

Fonte: SIOP/Propostas Orçamentárias do CNMPpara 2010 e 2011.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.4.3.2 – Movimentação orçamentária por grupo de despesas

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (*) Valores em R$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos					
Movimentação Externa	Concedidos	200097	59101.03.062.0581.8010			1.066.503,97
		200097	59101.03.131.0581.2549			281.785,25
		200097	59101.03.301.0581.2004			401.478,00
		200234	59101.03.128.0581.4091			17.775,00
	Recebidos					
Natureza da Movimentação de Crédito		**UG concedente ou recebedora**	**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
				4 – Investimentos	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos					
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					

Fonte: Siafi

Análise Crítica:

De uma forma geral, a movimentação externa concedida ocorreu dentro do esperado e conforme os protocolos de cooperação, firmados entre o CNMP, o Ministério Público Federal e a Escola Superior do Ministério Público da União, para atender os serviços administrativos contratados pela PGR para o CNMP; assim como na capacitação dos servidores do CNMP. Essas descentralizações propiciaram impactos positivos na programação do órgão pois permitiram a continuidade dos serviços, no momento de estruturação e independência orçamentária, haja vista que em 2010, o CNMP foi alçado à condição de Órgão Orçamentário e em 31 de maio de 2011, foi publicada a Lei nº 12.412, que estabeleceu a estrutura organizacional e de pessoal do CNMP.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

2.4.4 – Execução Orçamentária da Despesa

2.4.4.1 – Execução orçamentária de créditos originários da UJ

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ(*) Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	**5.430.852,66**	**3.633.625,62**	**5.430.852,66**	**3.633.625,62**
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência	49.303,76	85.869,96	49.303,76	85.869,96
Pregão	5.381.548,90	3.547.755,66	5.381.548,90	3.547.755,66
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
Contratações Diretas	**2.588.429,71**	**1.696.624,73**	**2.587.243,42**	**1.696.624,73**
Dispensa	2.194.535,07	1.542.041,47	2.193.348,78	1.542.041,47
Inexigibilidade	393.894,64	154.583,26	393.894,64	154.583,26
Regime de Execução Especial	**2.258,28**	**1.468,70**	**2.258,28**	**1.468,70**
Suprimento de Fundos	2.258,28	1.468,70	2.258,28	1.468,70
Pagamento de Pessoal	**20.405.185,28**	**16.411.498,43**	**20.405.185,28**	**16.411.498,43**
Pagamento em Folha	18.273.256,70	14.860.390,83	18.273.256,70	14.860.390,83
Diárias	2.131.928,58	1.551.107,60	2.131.928,58	1.551.107,60
Outros	128.267,23	74.874,85	128.267,23	74.874,85
Totais	**28.554.993,16**	**21.818.092,33**	**28.553.806,87**	**21.818.092,33**

Fonte: SIAFI

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/CEOF.

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ (*)

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**
1 – Despesas de Pessoal	**20.238.276,00**	**16.075.196,92**	**16.694.544,09**	**14.030.795,16**	**3.543.731,91**	**2.044.401,76**	**16.694.544,09**	**14.030.795,16**
11 – Vencimentos e vantagens fixas-Pessoal Civil	17.387.375,92	10.224.614,17	14.162.644,27	9.200.701,99	3.224.731,65	1.023.912,18	14.162.644,27	9.200.701,99
13 – Obrigações patronais	2.833.492,93	2.550.076,24	2.514.492,67	1.554.732,82	319.000,26	995.343,42	2.514.492,67	1.554.732,82
16 – Outras despesas variáveis-Pessoal Civil	11.374,50	51.478,52	11.374,50	32.812,36	-	18.666,16	11.374,50	32.812,36
Demais elementos do grupo	6.032,65	3.249.027,99	6.032,65	3.242.547,99	-	6.480,00	6.032,65	3.242.547,99
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	**13.976.602,46**	**9.774.517,32**	**11.286.806,58**	**6.580.348,64**	**2.689.795,88**	**3.194.168,68**	**11.285.620,29**	**6.580.348,64**
39 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica	4.269.510,04	3.982.689,94	2.884.011,90	1.607.940,82	1.385.498,14	2.374.749,12	2.884.011,90	1.607.940,82
37 – Locação de Mão-de-Obra	4.101.016,84	1.738.768,26	3.506.735,87	1.519.731,51	594.280,97	219.036,75	3.506.735,87	1.519.731,51
14 – Diárias-Pessoal Civil	2.131.928,58	1.551.107,60	2.131.928,58	1.551.107,60	-	-	2.131.928,58	1.551.107,60
Demais elementos do grupo	3.474.147,00	2.501.951,52	2.764.130,23	1.901.568,71	710.016,77	600.382,81	2.762.943,94	1.901.568,71
Totais	34.214.878,46	25.849.714,24	27.981.350,67	20.611.143,80	6.233.527,79	5.238.570,44	27.980.164,38	20.611.143,80

Fonte: SIAFI

(*) Dados coligidos por CNMP/NEOF.

Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ (*) Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**
4 – Investimentos	**9.785.003,19**	**1.429.508,74**	**573.642,49**	**672.628,53**	**9.211.360,70**	**756.880,21**	**573.642,49**	**672.628,53**
52 – Equipamentos e material permanente -Op Intra-Orc	9.206.128,45	1.300.348,82	543.662,49	543.468,61	8.662.465,96	756.880,21	543.662,49	543.468,61
39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	570.074,74	-	29.980,00	-	540.094,74	-	29.980,00	-
35- Serviços de Consultoria	8.800,00	-	-	-	8.800,00	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	129.159,92	-	129.159,92	-	-	-	129.159,92
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Totais	9.785.003,19	1.429.508,74	573.642,49	672.628,53	9.211.360,70	756.880,21	573.642,49	672.628,53

Fonte: SIAFI

Análise Crítica:

De uma forma geral, a execução física ocorreu dentro do esperado. Entretanto, no GND 5 – Inversões Financeiras não houve execução porque fatores adversos como o aquecimento do mercado imobiliário local e a indisponibilidade de imóveis adequados para sediar o CNMP motivaram a mudança de estratégia da Administração Superior, que decidiu alterar a programação para construção, o que se concretizou com a abertura de crédito especial, para construção de edifício-sede, que foi aprovado nos últimos quatro meses do exercício financeiro de 2011. Essa alteração na programação retardou a ampliação do espaço físico e o abrigo adequado dos serviços, mas possibilitou que o órgão absorvesse o contingenciamento imposto, sem impactos diretos na prestação do serviço público.

(*) Dados coligidos por CNMP/NEOF.

2.4.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

DECLARAÇÃO

Eu, Taíssa Couto Rosa Dagher, CPF nº 665.049.291-49, Secretária de Planejamento Orçamentário do Conselho Nacional do Ministério Públicos, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que, no exercício financeiro de 2011, apesar de se aplicar à natureza da Unidade, **não houve** execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação porque o CNMP não recebeu esse tipo de movimentação orçamentária.

Brasília, 26 de março de 2012.

TAÍSSA COUTO ROSA DAGHER
Secretária de Planejamento Orçamentário

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II – DN TCU Nº 107/2010

Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

DECLARAÇÃO

Eu, Cleiton Amaury da Cruz Dias, CPF nº 353.163.653-72, Secretário de Planejamento Orçamentário, em Exercício, do Conselho Nacional do Ministério Público, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que, no exercício financeiro de 2011, **não houve** Insuficiência de Créditos ou Recursos, que motivassem o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.

Brasília, 23 de fevereiro de 2012.

CLEITON AMAURY DA CRUZ DIAS
Analista de Orçamento - Matrícula 10.488-4
Secretário de Planejamento Orçamentário, em Exercício

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II – DN TCU Nº 107/2010

Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar (RP) dos exercícios anteriores.

Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores (*) Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos acumulados**	**Pagamentos acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2011**
2010	-	-	-	-
...				-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos acumulados**	**Pagamentos acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2011**
2010	6.008.550,50	-18.540,39	1.990.236,05	3.999.774,06
...				-
Observações:				

Fonte:SIAFI

(*) Dados coligidos pela CNMP/NEOF

4.2 Análise Crítica

Análise crítica sobre a gestão de Restos a Pagar de exercícios anteriores ao de competência do relatório de gestão.

A.4.2 Análise Crítica (*)

Até o exercício financeiro de 2010, o Conselho Nacional do Ministério Público era a unidade orçamentária - UO 34106, pertencente a estrutura do órgão Ministério Público da União, 34.000, no orçamento fiscal. E toda a execução orçamentária era processada na unidade gestora – UG 200100, na qual também era executado o orçamento do Ministério Público Federal, UO 34101.

Assim, com a autonomia orçamentária a partir do exercício de 2010 e com vistas a reduzir o saldo de restos a pagar processados e não processados, os gestores de contrato foram demandados, em reuniões elucidativas, para acompanhar e informar, pormenorizadamente, a pertinência das inscrições remanescentes do exercício de 2010, bem como, dos valores a serem inscritos.

Por fim, procedeu-se ao cancelamento dos empenhos de restos não utilizados, ou com valores irrisórios, e a manutenção e inscrição daqueles que representam compromissos existentes para este órgão.

(*) Informação coligida pela CNMP/NEOF

5. PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.

Item 5.1 – Composição do Quadro de Servidores Ativos

5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 (*)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	---	297	149	24
1.1. Membros de poder e agentes políticos	---	40	20	10
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	---	257	129	14
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	289*	194	123	9
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	---	---	---	---
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	---	---	---	---
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	---	63	6	5
2. Servidores com Contratos Temporários	---	11	10	4
3. Total de Servidores (1+2)	289	308	159	28

Fonte: GPS
* Vagas originárias da Lei 11.372/06 e da Lei 12.412/11

(*) Informação coligida pela CNMP/CGP

5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada.

QUADRO A.5.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12 (*)

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
1.2. Exercício de Função de Confiança	3
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	1*
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De oficio, no interesse da Administração	0
3.2. A pedido, a critério da Administração	4
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	5
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	3
4.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	
6.1. Afastamento para curso de formação com ônus	3
6.2. Licença para tratamento da própria saúde	21
6.3. Licença paternidade	2
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	43

Fonte: GPS

* Servidor com lotação provisória na PR-Santos, de acordo com o art.36, inciso III, alínea 'b' da Lei 8.112/90.

(*) Informação coligida pela CNMP/CGP

5.1.3 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

QUADRO A.5.3 – DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO) (*)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	60	56	47	6
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	60	56	47	6
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	30	27*	16	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	---	18	19	2
1.2.4. Sem vínculo	---	11	12	1
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas	30	29	26	4
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	---	17	13	3
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	---	12	13	1
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	**90**	**85**	**73**	**10**

Fonte: GPS

* Desse total, 2 correspondem a cargos ocupados por Membros

(*) Informação coligida pela CNMP/CGP

5.1.4 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

QUADRO A.5.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12(*)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	1	6	5	3
1.2. Servidores de Carreira	115	108	45	5	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	14	26	13	3	0
2.3. Funções gratificadas	15	7	6	1	0
3. Totais (1+2)	**144**	**142**	**70**	**14**	**6**

Fonte: GPS

(*) Informação coligida pela CNMP/CGP

5.1.5 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

QUADRO A.5.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 (*)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	9	0	1	2
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	39	168	41	8	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	5	44	4	3	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	3	24	2	0	0
3. Totais (1+2)	**0**	**0**	**0**	**0**	**47**	**245**	**47**	**12**	**2**

Fonte: GPS

Legenda de Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

(*) Informação coligida pela CNMP/CGP

5.2 – Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DIVINP/CNMP 221 /2012

MEMORANDO Nº 57/2012 - SGP/CNMP

Brasília, 26 de março de 2012.

Da: **Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Para: **Assessoria Técnica da Secretaria de Administração/ SA**

Assunto: **Encaminha Justificativa do Relatório de Gestão - CGP**

Senhor Assessor,

Com o objetivo da instrução do Relatório de Gestão CNMP/2011, encaminho a Vossa Senhoria resposta aos quesitos constantes dos itens abaixo:

5.2.1– Composição do quadro de servidores inativos –

Como ainda não ocorreram aposentadorias no CNMP, o item não se aplica;

5.5 - Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada -

5.5.1 – Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão -

Item não se aplica à natureza do Conselho Nacional do Ministério Público;

5.5.2 – Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituições de terceirizados -

Item não se aplica à natureza do Conselho Nacional do Ministério Público

Atenciosamente,

BERNADETE SOUZA BITTENCOURT
Coordenadora de Gestão de Pessoas
CNMP

5.3 – Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.8 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS (*)

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	17	18	38	38	R$ 295.988,00
Área Fim	9	8	15	14	
Área Meio	8	10	23	24	
Nível Médio	---	---	---	---	---
Área Fim	---	---	---	---	---
Área Meio	---	---	---	---	---

Fonte:GPS

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/CGP

5.4 – Demonstração de Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada (d)

QUADRO A.5.9 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES (*) **EM R$1,00**

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens fixas	Despesas Variáveis						Desperate de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios (!)	Despesas (2)			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	**2011**	R$ 993.532,84	---	R$ 82.947,65	---	---	---	---	---	---	R$ 1.076.480,49
	2010	R$ 1.092.472,62	---	R$ 92.042,16	---	R$ 628.705,61	---	R$ 19.828,70	---	---	R$ 1.833.049,09
	2009	R$ 637.824,25	---	R$ 52.225,94	---	---	---	---	---	---	R$ 690.050,19
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	**2011**	R$ 5.180.539,65	R$ 19.790,33	R$ 606.575,85	R$ 226.923,47	R$ 871.539,58	R$ 545,00	R$ 4.539,75	R$ 103,90	---	R$ 6.910.557,53
	2010	R$ 2.741.313,24	R$ 7.785,04	R$ 337.596,73	R$ 166.729,45	R$ 394.300,05	R$ 510,00	R$ 33,59	R$ 16.991,13	---	R$ 3.665.259,23
	2009	R$ 3.647.726,28	R$ 6.542,46	R$ 350.096,65	R$ 183.399,54	R$ 451.077,74	R$ 930,00	R$ 20,79	R$ 154,24	---	R$ 4.639.947,70
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	**2011**	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	2010	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	2009	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	**2011**	R$ 51.266,48	R$ 36.908,24	---	R$ 6.653,88	R$ 7.482,52	---	---	---	---	R$ 102.311,12
	2010	R$ 31.685,16	---	---	R$ 7.131,72	R$ 4.725,00	---	---	---	---	R$ 43.541,88
	2009	R$ 7.613,59	---	---	R$ 486,54	R$ 827,50	---	---	---	---	R$ 8.927,63
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	**2011**	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	2010	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	2009	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	**2011**	R$ 1.589.278,08	R$ 2.050.086,19	R$ 312.112,51	R$ 156.246,17	R$ 314.023,52	R$ 1.085,00	R$ 2,41	R$ 4.203,69	---	R$ 4.427.037,57
	2010	R$ 1.162.154,29	R$ 1.584.853,63	R$ 230.008,80	R$ 121.776,92	R$ 210.846,26	R$ 510,00	R$ 12,39	R$ 7.551,73	---	R$ 3.317.714,02
	2009	R$ 581.163,94	R$ 523.388,43	R$ 136.503,24	R$ 53.137,07	R$ 69.476,38	---	R$ 2,54	---	---	R$ 1.363.671,20
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	**2011**	R$ 1.830.962,60	R$ 592.948,09	R$ 192.525,60	R$ 148.703,98	R$ 260.371,05	R$ 545,00	R$ 12,54	R$ 536,81	---	R$ 3.026.605,67
	2010	R$ 1.058.910,25	R$ 403.040,23	R$ 147.427,65	R$ 91.383,74	R$ 140.391,32	---	R$ 8,29	R$ 765,74	---	R$ 1.841.927,22
	2009	R$ 536.242,75	R$ 148.663,73	R$ 78.492,42	R$ 28.726,64	R$ 60.292,51	---	R$ 0,59	---	---	R$ 852.418,64

Fonte: GPS

(1) Benefícios Assistenciais E previdenciários

(2) Demais despesas Variáveis

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/CGP

5.5 – Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

Quanto aos itens:

5.5.1 – Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão e

5.5.2 – Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Vide abaixo:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DIVINP/CNMP 221 /2012

MEMORANDO Nº 57/2012 - SGP/CNMP

Brasília, 26 de março de 2012.

Da: **Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Para: **Assessoria Técnica da Secretaria de Administração/ SA**

Assunto: **Encaminha Justificativa do Relatório de Gestão - CGP**

Senhor Assessor,

Com o objetivo da instrução do Relatório de Gestão CNMP/2011, encaminho a Vossa Senhoria resposta aos quesitos constantes dos itens abaixo:

5.2.1– Composição do quadro de servidores inativos –

Como ainda não ocorreram aposentadorias no CNMP, o item não se aplica;

5.5 - Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada -

5.5.1 – Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão -

Item não se aplica à natureza do Conselho Nacional do Ministério Público;

5.5.2 – Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituições de terceirizados -

Item não se aplica à natureza do Conselho Nacional do Ministério Público

Atenciosamente,

BERNADETE SOUZA BITTENCOURT
Coordenadora de Gestão de Pessoas
CNMP

5.5.3 – Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva (*)

Unidade Contratante													
Nome:CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO													
UG/Gestão:590001				CNPJ:11.439.520/0001-11									
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	L			SUPREMA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA - CNPJ 10.229.520/0001-24									
2011	V	O	019/2011		30/06/2011	30/07/2012			M				A
		O	009/2011	AGROSERVICE SEGURANÇA LTDA CNPJ Nº 03.602.646/0001-37	31/03/2011	31/03/2012			M				A
Fonte: CGCS													

Observações:

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

(*) Dados coligidos por CNMP/CGCS

5.5.4 – Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra(*)

Unidade Contratante														
Nome:CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO														
UG/Gestão:59001				**CNPJ:11.439.520/0001-11**										
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	1	O	019/2011	SUPREMA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA (CNPJ 10.229.520/0001-24)	30/06/11	30/06/12			M				A
2011	3	O	009/2011	AGROSERVIÇE SEGURANÇA LTDA (CNPJ 03.602.646/0001-37)	31/03/11	31/03/12			M				A
2011	6	O	006/2011	PRO-MASTER SERVIÇOS LTDA (CNPJ 11.709.216/0001-47)	01/04/11	01/04/2012			M				A
2011	12	O	010/2011	AGROSERVIÇE EMPREITEIRA AGRÍCOLA LTDA (CNPJ 00.478.727/0001-89)	30/03/11	30/03/12			M				A
2011	8	O	031/2011	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (CNPJ 07.432.517/0001-07)	10/11/11	10/11/12			M				A
2011	11	O	011/2011	ELETROCONTROLE ENGENHARIA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA (CNPJ 00.899.223/0001-32)	14/04/11	14/04/12			M				A
2011	11	O	012/2011	CLIMATIZE AR CONDICIONADO LTDA (CNPJ 10.855.575/0001-06)	26/05/11	26/05/12			M				A
2010	13	O	015/2010	INSPETORIA SÃO JOÃO BOSCO (CNPJ 33.583.592/0048-34)	27/12/10	27/12/12			F				A
Fonte: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços													

Observações

LEGENDA: **Área**

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;
3. Vigilância;
4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;
8. Reprografia;
9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móvies
11. Manutenção de bens imóveis
12. Brigadistas
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
14. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/CGCS

5.6 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos (F) (*)

Os indicadores gerenciais da área de recursos humanos desenvolvidos atualmente pelo CNMP são os seguintes:

1- Taxa de Crescimento do Quadro de Servidores do CNMP: **146,25%** (considerado apenas os servidores do quadro do CNMP)

2- Índice de Utilização de Servidores de Outros Órgãos: **22,96%** (considerando servidores requisitados, todos aqueles não pertencentes ao quadro do CNMP)

3- Nº de Vagas Providas para o Quadro de Servidores do Conselho: **120** (considerando apenas o quadro do CNMP)

4- Índice de servidores com 40 horas ou mais de treinamento/capacitação: **40,60%**

Serão empreendidas ações no sentido do desenvolvimento dos indicadores tratados na Decisão Normativa TCU nº 107/2010.

(*) Dados coligidos por CGP.

6. Parte A, Item 6, do Anexo II da DN TCU N° 108, de 24/11/2010.

Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

6.1 – Instrumentos de transferências vigentes no exercício.

6.1.1 – Relação de instrumentos de transferências vigentes no exercício de 2011

Quadro A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência (*)

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Conselho Nacional do Ministério Público									
CNPJ: 11.439.520/0001-11			UG/GESTÃO: 590001/0001						
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3		200097			401.478,00	574.278,00	30/04/10	30/04/12	1
3	01/01/11	200097			1.348.289,22	1.348.289,22	19/04/11	31/12/2012	1
3		200234			17.775,00	17.775,00	11/02/2011	11/02/2013	1

LEGENDA

Modalidade:
1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Cooperação
4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:
1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 - Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

Fonte: Siafi/Secretaria de Administração do CNMP.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

6.1.2 – Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios(*)

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Conselho Nacional do Ministério Público					
CNPJ:	11.439.520/0001-11					
UG/GESTÃO:	590001/0001					
Modalidade	**Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício**			**Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R$ 1,00)**		
	2011	**2010**	**2009**	**2011**	**2010**	**2009**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação				1.767.542,22	676.446,09	
Termo de Compromisso						
Totais				1.767.542,22	676.446,09	

Fonte: Origem: SPO

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

6.1.3 – Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes (*)

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Conselho Nacional do Ministério Público					
CNPJ: 11.439.520/0001-11			**UG/GESTÃO: 59001/0001**		
Modalidade	**Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes**	**Valores** (R$ 1,00)			**% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011**
		Contratados	**Repassados até 2011**	**Previstos para 2012**	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação			2.443.988,31	542.730	
Termo de Compromisso					
Totais			2.443.988,31	542.730	

Fonte: Siafi/Secretaria de Administração do CNMP.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

6.2 – Informações sobre a prestação de contas relativas a convênios, termos de cooperação e contratos de repasse

Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. (*)

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Conselho Nacional do Ministério Público					
CNPJ: 11.439.520/0001-11		**UG/GESTÃO: 590001/0001**			
Exercício da prestação das contas	**Quantitativos e montante repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2011	Contas prestadas	Quantidade		1.767.542,22	
		Montante Repassado			
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas prestadas	Quantidade		676.446,09	
		Montante Repassado			
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2009	Contas prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Siafi/Secretaria de Administração do CNMP.

(*) Dados coligidos por CNMP/SPO.

6.2.1 Informações sobre a análise de prestação de contas de convênios e de contratos de repasse

- Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;

A análise da evolução das transferências se refere ao exercício de 2010 e 2011, tendo em vista que, apenas em 2010, o CNMP foi alçado à condição de Órgão Orçamentário.

Com relação à evolução das transferências nesses dois últimos exercícios, observa-se que o volume de recursos no exercício de 2011 é superior ao de 2010.

Isso ocorreu, principalmente, em virtude do crescimento das atividades do CNMP e o conseqüente aumento dos valores referentes aos serviços contratados pelo Ministério Público Federal em favor da estrutura administrativa do CNMP (Protocolo de Cooperação MPF/CNMP nº 001/2011).

Além disso, foram descentralizados recursos para o MPF para atender o Procotolo de Cooperação firmado com o Ministério Público Federal, que permite que os servidores e membros do CNMP utilizem o Programa de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste).

Com a publicação da Lei nº 12.412, que estabeleceu a estrutura organizacional e de pessoal do CNMP, houve incremento no quadro de servidores do CNMP, com o consequente aumento dos valores descentralizados.

- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011

A gestão das transferências no exercício de 2011 correu em conformidade com o estabelecido nos protocolos/termos de cooperação técnica firmados com o CNMP. Especificamente em relação às transferências dos recursos referentes aos contratos firmados pelo MPF para atendimento ao CNMP, as descentralizações foram realizadas após a confirmação da execução da prestação dos serviços e do ateste da nota fiscal/fatura pelo Conselho, mediante a autuação de processo administrativo.

Parte A Item 7: Declaração de atualização de dados no SIASG e SISCONV (*)

DECLARAÇÃO

Eu, **Joyce Morato de Sousa Maia**, CPF nº **938.057.991-87**, **Gerente de Contratos do Conselho Nacional do Ministério Público** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 24 de fevereiro de 2012.

Joyce Morato de Sousa Maia
938.057.991-87
Conselho Nacional do Ministério Público

(*) Dados coligidos por CNMP/GC

8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

Obrigações quanto à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

8.1 – Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO A.8.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR (*)

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	**Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93**	**Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR**		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	**Final do exercício da Função ou Cargo**	**Final do exercício financeiro**
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	12	6	**0**
	Entregaram a DBR	12	6	**0**
	Não cumpriram a obrigação	0	0	**0**
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	---	---	**---**
	Entregaram a DBR	---	---	**---**
	Não cumpriram a obrigação	---	---	**---**
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	73	10	0
	Entregaram a DBR	73	10	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: GPS

(*) Dados coligidos por CNMP/CGP

8.2 Análise Crítica (*)

- Todos os servidores e autoridades entregaram a DBR;
- A Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) foi a unidade responsável pelo recebimento dos documentos;
- Não há sistema informatizado de gerenciamento;
- É realizada a autorização de acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil por meio de preenchimento de formulário em papel;
- Todas as DBR são arquivadas em pastas próprias no arquivo da CGP.

(*) Dados coligidos por CNMP/CGP.

9. PARTE A, ITEM 8, do ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

Funcionamento do sistema de controle interno da Unidade Jurisdicionada.

Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ (*)

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	X				
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			X		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	X				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.		X			

(*) Dados coligidos por CNMP/SA.

25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			**X**		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			**X**		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			**X**		
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		**X**			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		**X**			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			**X**		
Considerações gerais:					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) **Totalmente válido.** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

10. PARTE A, ITEM 10, do ANEXO II da DN TCU N° 108, de 24/11/2010.

Critérios de sustentabilidade ambiental.

10.1 – Gestão ambiental e licitações sustentáveis.

Considerações gerais

O programa desenvolvido com o CNMP tem como diretriz a sensibilização dos administradores públicos da instituição para as questões socioambientais, estimulando-os a incorporar princípios e critérios da gestão sustentável – socioambiental nas atividades administrativas, por meio da adoção de ações que promovam o uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos, o manejo adequado e a diminuição do volume de resíduos gerados, ações de licitação sustentável, compras verdes e, ainda, o processo de formação continuada dos servidores.

A iniciativa se confirma com ações responsáveis ambientais, sociais, para estabelecermos novos paradigmas administrativos no Conselho Nacional do Ministério Publico.

A agenda Ambiental na Administração Publica – A3P – é um programa que visa implementar a gestão socioambiental sustentável das atividades administrativas e operacionais do CNMP.

A A3P tem como princípios a inserção dos critérios ambientais, que vão desde uma mudança nos investimentos, compras e contratações de serviços pelo CNMP, até uma gestão adequada dos resíduos gerados e dos recursos naturais utilizados, tendo como principal objetivo a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho .

A A3P é uma decisão voluntária do CNMP respondendo à compreensão de que possui um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais em busca da sustentabilidade socioambiental.

A agenda se fundamenta também nas recomendações do Capítulo IV da Agenda 21, que indica aos países o "estabelecimento de programas voltados ao exame dos padrões insustentáveis de produção e consumo e o desenvolvimento de políticas e estrategias nacionais de estímulo a mudança nos padrões insustentáveis de consumo"; no princípio 8 da declaração do Rio/92, que afirma que os Estados devem reduzir e eliminar padrões insustentáveis de produção e consumo, e promover políticas demográficas adequadas; e ainda na Declaração de Joanesburgo, que institui "a adoção do consumo sustentável como princípio basilar do desenvolvimento sustentável".

Metas estabelecidas e continuamente renovadas:

- Minimizar os impactos ambientais negativos gerados durante a jornada de trabalho;
- Criar o grupo Sustentável - GS – para realizar a gestão ambiental de resíduos, responsabilidade social e qualidade de vida;
- Criar regulamentar e executar a Agenda Ambiental na Administração Publica-A3P- do Conselho Nacional do Ministério Publico;
- Implementar a coleta seletiva de lixos;

- Reduzir a utilização de forma racional dos recursos (ex:material de expediente, água, energia...), combatendo o desperdício e promovendo a redução de consumo;

- Adotar licitação sustentável, introduzindo o "diferencial ecológico" nas compras públicas para aquisição de bens, materiais e contratação de serviços;

- Promover a substituição de insumos e materiais por produtos que provoquem menos danos ao meio ambiente;

- Implementar Educação Ambiental para a formação e capacitação do servidor público; por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas de arte-educação e ecologia humana;

- Promover concursos internos que estimulem ações criativas, inovadoras e positivas na adequação da infraestrutura funcional aos conceitos de sustentabilidade;

- Produzir informativos referentes a temas ambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição;

- Promover seminários e fórum de discussão sobre problemas ambientais em geral e na administração pública em particular;

- Promover ações voluntárias com comunidades excluídas socialmente;

- Elaborar e executar um programa de qualidade de vida considerando a ideia de integração, interação, diálogo, gerenciamento de conflito, bem estar, saúde, educação.

O tópico sobre gestão ambiental e licitações sustentáveis traz questões que o gestor terá de avaliar segundo sua concordância ou não com as afirmações apresentadas no Quadro A.10.1 abaixo.

QUADRO A.10.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (*)

Aspectos sobre a gestão ambiental	**Avaliação**				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Elaboração do grupo de gestão Sustentável para diagnóstico das ações a serem adotadas e capacitação para aplicação.		**x**			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			**x**		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				**x**	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a		**x**			

(*) Informações coligidas por CNMP/SA/Assessoria Técnica

existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? A estrutura física do CNMP se reestruturará em 2012 ,portanto durante 2011 a preocupação foi o planejamento e novas ações para o novo local que se instalará .Foram orientadas e adequadas várias unidades com respeito ao consumo de água ,energia,consumo de materiais,cartuchos ,iniciamos a educação das areas.			**x**		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Iniciamos a educação para a consciência ambiental e suas implicações assim como a orientação para as futuras aquisições de efetivarem com o cuidado ambiental ,responsabilidade social e qualidade de vida dos servidores.			**x**		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			**x**		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			**x**		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					**x**
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					**x**
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. O programa se iniciou com a educação e treinamento dos servidores e colaboradores em grupos de estudo e elaboração do efetivo programa que se concretiza em novas ações a cada dia.			**x**		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, *folders*, comunicações oficiais, etc.)? Foram elaborados vários grupos de reflexão e treinamento dos servidores e colaboradores para o diagnostico e elaboração das novas ações socioambientais e estudo e seminários do selo Procel.				**x**	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha				**x**	

(palestras, *folders*, comunicações oficiais, etc.)? Foram elaborados vários encontros e estudos sobre consumo consciente ,reciclagem,elaboração da agenda e separação de lixo.					
Considerações Gerais:Projeto em andamento para efetivação • **Projeto Observando a Natureza** O projeto de educação ambiental **Observando a Natureza** tem como objetivo transmitir às crianças conceitos e valores sobre meio ambiente, biodiversidade e a importância de conviver em harmonia com o ecossistema. Além disso, capacita e aperfeiçoa professores da rede pública de ensino em Educação Ambiental.					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ. (*)

(*) Dados coligidos por CNMP/SA.

11. PARTE A, ITENM 11 DO ANEXO II da DN TCU N° 108, de 24/11/2010.

Gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ.

11.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

11.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.11.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	Brasília - DF	1	0
Subtotal Brasil		1	0
EXTERIOR			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	0
Fonte:			

Análise crítica:

Terreno Localizado no Setor de Embaixadas Norte, lota 45 – Asa Norte em Brasília – DF. Doado pela TERRACAP, medindo 90m de frente, 90 m de fundo, 175 m pela lateral direita, 175 m pela lateral esquerda, perfazendo a área de 15.750 m2.

Destinado à futura Sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

QUADRO A.11.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1		
	Brasília - DF	3	3
	Subtotal Brasil	3	3
EXTERIOR			
		0	0
Total (Brasil + Exterior)		3	3
Fonte:			

Análise Crítica:

Imóvel Comercial com 3 pavimentos locado destinado à ampliação da Sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

Contrato CNMP nº 06/2010.

Locatário: Dombosco Posto LTDA CNPJ: 24.839.060/0001-60

Localização: QI 03, Lote A, Bloco G do Edifício Terracota, Lago Sul, em Brasília – DF.

Imóvel Comercial com 3 pavimentos locado destinado à ampliação da Sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

Contrato CNMP nº 06/2010.

Locatário: BRACODEL LTDA CNPJ: 38.063.996/0001-57

Localização: QI 03, Lote A, Bloco B do Edifício Terracota, Lago Sul, em Brasília – DF.

Imóvel Comercial com 3 pavimentos locado destinado à ampliação da Sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

Contrato CNMP nº 06/2010.

Locatário: Nova Participações Ltda CNPJ: 32.909.905/0001-75

Localização: QI 03, Lote A, Bloco E do Edifício Terracota, Lago Sul, em Brasília – DF.

QUADRO A.11.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ (*)

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
590003	9701 24375.500-9	23	1	22.000.000,00	08/07/2011		0,00	0,00
Total							0,00	0,00
Fonte:SPIUNET								

Análise crítica:

Terreno destinado à construção do edifício Sede do CNMP.

O Conselho Nacional do Ministério Público ocupou no ano de 2011 temporariamente o imóvel da União sob responsabilidade do Ministério Público Federal localizado à SAS (Setor de Autarquias Sul) quadra 3, bloco J – Brasília/DF.

(*) Informações coligidas por CNMP/CGCS

12. ITEM 12 DA PARTE "A" DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010

Informações sobre gestão da Tecnologia da Informação (TI).

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada (*)

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.		X			
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	**40**				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.		X			
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.			X		
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	**50,46%**				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.			X		
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?			X		
Considerações Gerais:					

LEGENDA

Níveis de avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

(*) Dados coligidos por CNMP/STI.

13. PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU N° 108, DE 24/11/2010.

Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal.

13.1 – Despesas com cartão de crédito corporativo.

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador Valores em R$ 1,00

Código da UG 1:	**590003**	**Limite de Utilização da UG:**			
Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
FRANCIMAR OLIVEIRA CAVALCANTE	88697568153	1.600,00	-	-	-
LUIZ EDUARDO MENDES	00991990170	1.600,00	-	518,16	518,16
MONICA DA SILVA PIRES	73563811172	800,00	-	176,33	176,33
PATRÍCIA LELIS DA SILVA	08252788645	1.600,00	-	142,79	142,79
RICARDO HIROSHI IDAGAWA	34728967875	1.600,00	-	781,00	781,00
ROGERIO FAGUNDES GOMIDE	59821345115	1.600,00	-	640,00	640,00
ROSELY CONCEICAO HADDAD	33900000115	800,00	-	-	-
Total utilizado pela UG			-	2.258,28	2.258,28
Código da UG 2:		**Limite de Utilização da UG:**			
Total utilizado pela UG					
Total utilizado pela UJ			-	2.258,28	2.258,28

Fonte: SIAFI

Nota: em relação ao portador Rogério Fagundes Gomide, a diferença de R$ 0,99 a maior refere-se a crédito gerado pelo Banco do Brasil após o pagamento de uma fatura emitida com a cobrança de juros nesse valor. Posteriormente ao pagamento o Banco concluiu que a cobrança era indevida e creditou os R$ 0,99, cuja forma de regularização foi objeto de consulta à AUDIN/MPU e à STN.

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	0	-	5	2.258,28	2.258,28
2010	0	-	3	1.468,70	1.468,70
2009					-

Fonte: SIAFI

Nota: em relação ao portador Rogério Fagundes Gomide, a diferença de R$ 0,99 a maior refere-se a crédito gerado pelo Banco do Brasil após o pagamento de uma fatura emitida com a cobrança de juros nesse valor. Posteriormente ao pagamento o Banco concluiu que a cobrança era indevida e creditou os R$ 0,99, cuja forma de regularização foi objeto de consulta à AUDIN/MPU e à STN.

14. PARTE A, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU N° 108, DE 24/11/2010.

Informações sobre renúncia tributária.

Quadro A.14 – Renúncias Tributárias sob gestão da UJ (*)

Em atenção aos princípios da publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como na Resolução CNMP nº 66, de 23 de fevereiro de 2011, declaramos, em atenção ao item 14 do anexo da Portaria-TCU nº 123, de 12 de maio de 2011, que não houve Renúncia Tributária de qualquer natureza, haja vista o não enquadramento deste órgão nas hipóteses contempladas pelo art. 14 § 1º da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

(*) Dados coligidos por CNMP/CEOF

15. PARTE A, ITEM 15, do ANEXO II da DN TCU N° 108, de 24/11/2010.

Informações sobre providências adotadar para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno.

15.1 – Deliberações do TCU atendidas no exercício.

QUADRO A.15.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (*)

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:						**Código SIORG**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO						
Deliberações do TCU						
Deliberações expedidas pelo TCU						
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**	
01	011.643/2010-2	1793/2011 Plenário	9.5	RE	Aviso nº 1004-Seses-TCU-Plenário	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação						**Código SIORG**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO						
Descrição da Deliberação:						
9.5. recomendar […] ao Conselho Nacional do Ministério Público que: 9.5.1. orientem, conforme o caso, as entidades ou os órgãos sob sua atuação: 9.5.1.1. acerca da necessidade de autuarem processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, alertando-os de que a não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei nº 8.666/1993, bem como representação por parte do Tribunal de Contas da União, com fulcro no art. 71, inciso XI, da Constituição Federal c/c o art. 1º, inciso VIII, da Lei nº 8.443/1992; 9.5.1.2. quando se tratar de contratações mediante o Serviço de Registro de Preço (SRP), a respeitarem os limites previstos no art. 8º, caput e §3º, do Decreto nº 3.931/2001; 9.5.1.3. quando se tratar de contratação mediante adesão a ata de registro de preço, a realizarem ampla pesquisa de mercado, visando caracterizar sua vantajosidade sob os aspectos técnicos, econômicos e temporais, sem prejuízo de outras etapas do planejamento, conforme previsto no art. 15, §1º, da Lei nº 8.666/1993 c/c os arts. 3º e 8º, caput, do Decreto nº 3.931/1999 e no item 9.2.2 do Acórdão nº 2.764/2010-TCU-Plenário; 9.5.1.4. acerca da impossibilidade de adesão a atas de registro de preços provenientes de licitações de administração estadual, municipal ou distrital, por falta de amparo legal, em atenção ao princípio da legalidade previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal; 9.5.1.5. a verificarem, durante a fase de habilitação das empresas, em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, além da habitual pesquisa já realizada no módulo Sicaf do sistema Siasg, a existência de registros impeditivos da contratação: 9.5.1.5.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br); 9.5.1.5.2. por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; 9.5.1.6. a verificarem a composição societária das empresas a serem contratadas no sistema Sicaf a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993; 9.5.1.7. a executarem adequadamente o processo de planejamento de suas contratações a fim de bem estimarem os quantitativos de bens e serviços a serem contratados, evitando a necessidade de firmar aditivos com acréscimo de valor em prazo exíguo, baseado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993; 9.5.1.8. a verificarem no Portal da Transparência (http://www.portaldatransparencia.gov.br), quando da habilitação de microempresa e de empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate,						

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/Assessoria Jurídica

conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar;
9.5.1.9. a cadastrarem seus contratos no Siasg, em atenção ao art. 19, § 3o, da Lei nº 12.309/2010;
9.5.2 oriente os gestores das entidades sob sua atuação, quando atuarem como gerenciadores de atas de registro de preço, a não aceitarem a adesão após o fim da vigência das atas, em atenção ao art. 4º, caput e § 2º, do Decreto nº 3.931/2001;

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Secretaria de Administração	

Síntese da providência adotada:

- Alteração das exigências de habilitação nos Editais de Licitação padrão do CNMP, para a inclusão das recomendações de nº 9.5.1.5.1, 9.5.1.5.2, 9.5.1.6 e 9.5.1.8,
- Encaminhamento de e-mail circular aos setores responsáveis da Secretaria de Administração do CNMP, acerca das recomendações contidas nos itens 9.5.1.2 a 9.5.1.9 e 9.5.2;
- Expedição do Parecer Jurídico nº 258-ALP/2011, recomendando, em síntese:

"Assim, insta ressaltar que, de acordo com as recomendações contidas no acórdão em questão, faz-se necessário não só orientar os demais órgãos integrantes do Ministério Público, sob atuação do CNMP, mas também, orientar à própria administração deste Conselho na condução de seus próprios contratos e instrumentos licitatórios, aquisições, adesões.
[...]
Nestes termos, sugere-se encaminhar, por meio de Memorando Circular da Secretaria Geral, as recomendações contidas no item 9.5 do Acórdão nº 1793/2011 do Plenário do TCU às seguintes unidades administrativas do Conselho Nacional do Ministério Público:
- Gerência de Contratos – itens 9.5.1.1 e 9.5.1.9;
- Gerência de Registro de Preços – itens 9.5.1.2; 9.5.1.3; 9.5.1.4;
- Comissão Permanente de Licitação;
- Pregoeiros;
- Coordenadoria de Materiais, Compras e Serviços;
- Núcleo de Material e Patrimônio;
- Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Secretaria de Comunicação; e
- Secretaria de Gestão Estratégica.

Sugere-se, ainda, dar conhecimento dos presentes autos à Auditoria Interna do CNMP, para manifestação.

Por fim, considerando-se a função constitucional do CNMP, fulcro no art. 130-A, § 2º, inciso II, da Constituição da República, de 1988, sugere-se o encaminhamento dos presentes autos à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro, conforme art. 33, inciso I, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, para conhecimento."

Síntese dos resultados obtidos

As alterações das exigências de habilitação dos editais possibilitou a não adjudicação de objetos a pessoas jurídicas portadoras de irregularidades nos cadastros referidos nos itens 9.5.1.5.1, 9.5.1.5.2, 9.5.1.6 e 9.5.1.8 do Acórdão referido.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A análise da Assessoria Jurídica do Acórdão 1793/2011 facilitou a identificação dos setores responsáveis da Administração para a adoção das recomendações do TCU, as quais puderam ser implementadas de imediato nos Editais e contratações por Registro de Preços.
Quanto às recomendações objeto do Aviso nº 1004-Seses-TCU-Plenário, estas resultaram no processo 0.00.002.000861/2011-39, para repercussão na esfera administrativa interna ao Conselho, tendo o mesmo sido encaminhado à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro do CNMP.

15.2 – Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.

QUADRO A.15.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					**Código SIORG**
Descrição da Deliberação:					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

15.3 – Recomendações da OCI atendidas no exercício.

QUADRO A.15.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI (*)

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
01	Relatório de Auditoria nº 12/2011	4	Ofício nº 221/2011/AUDIN-MPU
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			
Descrição da Recomendação:			

Item 4.1 – Proceder à atualização do rol de responsáveis constante do sistema SIAFI (item 3.1.3);

Item 4.2 – Quando da emissão da nota de empenho, atentar para o tipo de empenho a ser utilizado, conforme estabelece os parágrafos 2º e 3º do art. 60 da Lei nº 4.320/1964 (item 3.2.1);

Item 4.3 – Disponibilizar no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG as informações referentes aos contratos celebrados pela Unidade, conforme dispõe o caput e o § 1º do art. 19 da Lei nº 12.017/2009 (LDO/2010) (item 3.3);

Item 4.4 – Abster-se de incluir cláusula de repactuação no contrato de serviços que não seja de natureza contínua (item 3.3.2);

Item 4.5 – Exigir da empresa contratada a atualização do valor da garantia contratual, conforme estabelece o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 (item 3.3.3);

Item 4.6 – Observar o que estabelece o art. 17 do Decreto nº 5.450/2005, com vistas à publicidade dos certames licitatórios (item 3.3.4);

Item 4.7 – Realizar estudos visando avaliar a substituição dos postos de vigilância feminino desarmada, que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público, por recepcionistas (item 3.3.4);

Item 4.8 – Verificar se a garantia contratual foi efetivada (item 3.3.5);

Item 4.9 – Proceder à desclassificação das propostas quando os valores cotados forem superiores ao limite máximo estabelecido para a contratação (item 3.3.6);

Item 4.10 – Incluir, nos contratos firmados com empresas prestadoras de serviços, cláusula proibitiva da prestação de serviços por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos do MPU, conforme estabelece o parágrafo único do art. 4º da Resolução CNMP nº 37, de 28/4/2009 (que alterou as Resoluções CNMP nºs 1/2005, 7/2006 e 21/2007, considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal) (item 3.3.6);

Item 4.11 – Avaliar a exclusão dos acréscimos feitos ao projeto inicial, em desconformidade com o princípio da economicidade (item 3.3.6);

Item 4.12 – Adotar medidas necessárias para registro e controle de todos os bens móveis da Unidade (item 3.8.3);

Item 4.13 – Adotar as medidas necessárias para que os bens estocados no almoxarifado sejam objeto de registros e

(*) Dados coligidos por CNMP/SA/Assessoria Jurídica

controles individualizados das entradas, saídas e saldos em estoque (item 3.9.1);

Item 4.14 – Divulgar na página da Unidade na internet os dados e informações acerca dos resumos dos instrumentos de contratos e seus termos aditivos, conforme estabelecido na IN TCU nº 28, de 5/5/99, art. 2º, inciso XVIII (item 3.15.1).

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Secretaria de Administração do CNMP	

Síntese da providência adotada:

A Secretaria de Administração do CNMP encaminhou o OFÍCIO Nº 113/2011 – SA/CNMP, em resposta ao Relatório de Auditoria, informando das providências tomadas pelo Conselho:

- Item 4.1 – Foi atualizado o rol de responsáveis constante do sistema SIAFI.
- Item 4.2 – Foi realizada a alteração do empenho 2011NE000019 tipo Global, para o empenho 2011NE000409 tipo estimativo, e os pagamentos realizados no empenho equivocado foram reclassificados para o empenho correto 2011NE000409, pelo documento 2011NS000683. Após, o empenho 2011NE000019 foi cancelado pelo documento 2011NE000421.
- Item 4.3 – Foi efetivado o lançamento das informações referentes aos contratos celebrados em 2010 e 2011 no SIASG.
- Item 4.4 – A Administração do CNMP acatou a recomendação contida no item 4.4 e informou que, nos próximos contratos de serviços que não sejam de natureza contínua, abster-se-á de incluir cláusula de repactuação. No que tange especialmente ao contrato tratado no item 3.3.2, que motivou a recomendação acima citada, Contrato CNMP nº 19/2010, firmado com a empresa INTERAGI TECNOLOGIA LTDA. - EPP, informamos que a inclusão da referida cláusula de repactuação se deu em razão de erro material, sendo que a Etapa 1 do mencionado contrato já foi finalizada. Ademais, em se considerando a impossibilidade de o contrato vir a ser prorrogado, não poderá o mesmo sofrer repactuação, por não se enquadrar em serviços contínuos com mão de obra com dedicação exclusiva. Deste modo, a Administração do Conselho Nacional do Ministério Público, com base no Relatório de Auditoria, que entendeu tratar-se de fato consumado (fl. 11/43), e ainda, no Parecer Jurídico nº 248-ALP/2011, optou pela não exclusão da referida cláusula do Contrato CNMP nº 19/2010 por meio de Termo Aditivo. Apenas, em razão do zelo na gestão administrativa, procedeu-se o encaminhamento do mencionado parecer à Gerência de Contratos, para que esta providencie a comunicação da referida impossibilidade de prorrogação e repactuação aos gestores do Contrato 19/2010.
- Item 4.5 – A garantia contratual fora atualizada por meio da Apólice/Endosso nº 06131201000010745002 8026-000001.
- Item 4.6 – A Comissão Permanente de Licitação do Conselho Nacional do Ministério Público tem observado as exigências legais de publicidade nos procedimentos licitatórios. Mais especificamente, quanto ao Pregão nº 01/2011 de que trata o item 3.3.4 do Relatório de Auditoria, cumpre informar que se encontra juntada à fl. 412 dos autos a mensagem eletrônica datada de 17/02/2011, em que se solicitou a publicação do Aviso do Edital em jornal de grande circulação nacional, conforme determina o o art. 17, do Decreto nº 5.450/2005. A comprovação de que a referida publicidade foi realizada encontra-se à fl. 635 do processo, onde consta a cópia da publicação do dia 18/02/2011, no Jornal Valor Econômico, Caderno Finanças, página 3.
- Item 4.7 – A Administração do Conselho Nacional do Ministério Público e o gestor responsável pelo contrato acima referenciado, acataram a recomendação do Relatório de Auditoria nº 12/2011, que em seu item 4.7 recomendou a realização de estudos visando a adoção de medidas no sentido de substituir os vigilantes desarmados, que atendem o público, por recepcionistas. ntretanto, cabe informar que o projeto inicial que subsidiou o Pregão Eletrônico nº 01/2011 foi confeccionado pela Coordenadoria de Segurança e Transporte da Procuradoria Geral da República, em virtude do Conselho não possuir em seus quadros pessoal especializado. No CNMP, o atendimento/identificação inicial ao público é realizado efetivamente apenas pela vigilância feminina. Informa-se, por fim, que já estão sendo realizados estudos para que as substituições sejam realizadas nas portarias. No entanto, deve-se considerar que o CNMP, por sua especificidade de recebimento de denúncias e julgamentos realizados no Plenário com portas abertas ao público, já registrou situações que houve a necessidade de vigilância feminina desarmada para realizar fisicamente o bloqueio e conter jornalistas femininas, denunciantes e acusadas. A possibilidade de ocorrências dessa natureza estarão sempre sendo consideradas no CNMP. Ademais, cumpre informar que o CNMP está em processo de mudança para outras instalações com melhores condições de higiene e segurança no trabalho, que deverá ocorrer dentro dos próximos 3 (três) meses. Sendo assim, todos os contratos de terceirização de mão-de-obra do CNMP terão de ser revistos, uma vez que poderá surgir a necessidade de acréscimos ou supressão de postos de trabalho.

- Item 4.8 – Foi apresentada a garantia ao Contrato CNMP nº 006/2011 firmado com a pessoa jurídica PRÓ-MASTER SERVIÇOS LTDA., tratado no item 3.3.5 do referido relatório, inclusive tendo recebido parecer favorável à sua aceitação pela Assessoria Jurídica do CNMP nos autos do Processo nº 0.00.002.000293/2011-76.
- Item 4.9 – A Administração do CNMP informou que, em conformidade com Decreto nº 5.450/2005, o sistema Comprasnet apenas permite que seja analisada (aceita ou desclassificada) a proposta melhor classificada, e assim sucessivamente: no caso da desclassificação da primeira, abre-se a segunda, se esta for desclassificada, abre-se a terceira e assim por diante. Logo, não é possível, no pregão eletrônico, a desclassificação imediata de empresas classificadas no fim da listagem, nem na fase de aceitação das propostas, nem antes do início dos lances sucessivos. Assim, o item 9.3 do edital tem por objetivo informar aos licitantes que, na fase de aceitação, não será aceita proposta com valor superior ao limite máximo. Ou seja, se as empresas classificadas nas primeiras colocações forem desclassificadas, uma a uma, conforme permite o sistema Comprasnet, as propostas seguintes com valores superiores ao estimado também serão desclassificadas uma a uma, até que se declare o pregão fracassado. Diante disso, não houve descumprimento da norma e nem ofensa ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, pois no pregão eletrônico somente a proposta melhor classificada é objeto de análise, somente é possível a análise de propostas posteriores com a desclassificação da melhor colocada, na fase de aceitação.
- Item 4.10 – Foi providenciado o aditamento dos contratos de terceirização de mão de obra em vigor, no sentido de incluir a cláusula proibitiva, conforme estabelecido pela Resolução CNMP nº 37, de 28/04/2009, em razão do Relatório de Auditoria nº 12/2011 e do Parece Jurídico nº 243-GPS/2011.
- Item 4.11 – A Administração do CNMP e o gestor responsável pelo contrato acima referenciado informou que o projeto inicial que subsidiou o Pregão Eletrônico nº 05/2011 foi elaborado pela Seção de Negociação de Contratos da Procuradoria Geral da República, em virtude do Conselho não possuir em seus quadros pessoal especializado. A Planilha de custos e formação de preços, presentes no projeto, de fls. 108 à 113, que chegou ao valor mensal de R$ 33.000,49 não contemplava a figura do bombeiro folguista. Portanto, estava em desacordo com a Lei nº 11.901, de 13 de janeiro de 2009, publicada no DOU da mesma data, não respeitando o seu art. 5º que determina que a jornada de trabalho do bombeiro civil é de 36 (trinta e seis) horas semanais. Adequando-se o projeto inicial à referida Lei, o valor mensal foi elevado para R$ 42.873,42 (quarenta e dois mil, oitocentos e setenta e três reais e quarenta e dois centavos) entendendo o gestor do contrato que esse aumento de custo foi necessário e precisa ser mantido para cumprimento da referida Lei. No que tange ao acréscimo de um posto noturno realizado no Contrato, entende-se que o mesmo pode ser suprimido futuramente em respeito à economicidade e questões interpretativas da palavra "permissão", contida na Norma Técnica que regula a segurança contra incêndio e pânico do Distrito Federal. Não obstante, ressalta-se que a Portaria nº 221 de 06 de Maio de 2011 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, alterou a Norma Regulamentadora n.º 23 (Proteção Contra Incêndios), aprovada pela Portaria MTb n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, que passou a vigorar em seu ítem 23.1, com a seguinte redação: "Todos os empregadores devem adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis". Na oportunidade, o CNMP informa que está em processo de mudança para outras instalações com melhores condições de higiene e segurança no trabalho. Sendo assim, durante este período se faz necessária a presença dessa dupla de bombeiros, que diuturnamente nos primeiros três meses de atuação (Abril, Maio e Junho), registraram 4.513 vistorias preventivas e vêm mapeando, acompanhando e administrando os diversos locais que oferecem riscos aos servidores e terceirizados em sua Sede Administrativa no Setor de Autarquias Sul. Ademais, em razão do processo de mudança acima mencionado, todos os contratos de terceirização de mão-de-obra do CNMP terão de ser revistos, uma vez que poderá surgir a necessidade de acréscimos ou supressão de postos de trabalho.
- Item 4.12 e Item 4.13 - A Administração deste Conselho Nacional do Ministério Público, em conjunto com o Núcleo de Materiais (NUMAT) do CNMP, esclarece que os procedimentos para implantação dos módulos de controle de almoxarifado e patrimônio do sistema ASI-WEB, concedidos ao CNMP por força do Termo de Parceria firmado entre as duas instituições, vêm sendo realizados a medida em que a CONASI/PGR, unidade responsável pelo acompanhamento das modulações desse aplicativo a nível nacional, encontra disponibilidade para atender à NUMAT/CNMP. O referido sistema será utilizado, a princípio, paliativamente, até que se proceda o desenvolvimento de sistema próprio (conforme orientações difundidas pelo TCU).

Cabe ressaltar que várias diligências e providências, orientadas por aquela CONASI, já foram realizadas no âmbito deste Conselho Nacional. No tocante à implementação do módulo de requisições de material ao almoxarifado, a parte mais demorada foi a compatibilização dos materiais existentes em estoque com a tabela nacional de materiais aplicadas ao MPU, de forma a não se criarem desnecessariamente novos códigos de controle de estoque, já que aquela gerência nacional do sistema se encontra em processo de saneando de suas tabelas atualmente em uso, e muitos dos códigos propostos pelo Conselho, para absorção no uso dos controles deste CNMP, tiveram que que

revistos. Somente no último dia 29/07/2011 foi recebida pela NUMAT/CNMP uma versão mais atualizada da tabela de códigos a serem implementados neste Conselho, durante o mês de agosto, apesar da existência de alguns poucos materiais a serem cadastrados e concatenados ao rol do MPU.

Com relação aos procedimentos de inventário iniciados com a instituição de comissão especial por meio da Portaria CNMP nº 37/2010, informa-se que o trabalho de levantamento físico se encontra em andamento, sendo realizado concomitantemente nas duas sedes administrativas deste Conselho. Cabe Informar, ainda, que a portaria mencionada no relatório de auditoria foi revogada, em 25 de maio último, por força da Portaria CNMP nº 33/2011. Esta última teve por objetivo esclarecer e ampliar os poderes da portaria revogada, além de promover a substituição de parte de seus membros, conforme motivação autuada no Processo nº 0.00.002.000508/2011-59.

Com o término desse levantamento, a Comissão de Inventário realizará o cotejamento dos dados coletados com as informações dos documentos digitalizados obtidos nos setores de material e patrimônio do MPM e da PGR, principais órgãos cedentes dos móveis e equipamentos permanentes a este CNMP.

O trabalho da Comissão compreenderá também a identificação e classificação de bens passíveis de desfazimento considerando, ou não, sua aplicabilidade a esta instituição. Apesar da existência de um cronograma fixado no âmbito daquela comissão de inventário, a portaria que a instituiu não estabeleceu prazos para o término de seus trabalhos, haja vista a necessidade de apresentação de relatórios parciais que permitam o registro dos bens nesta unidade gestora, bem como a correta destinação dos bens inservíveis.

O mencionado cronograma estabelece, inicialmente, o término dos trabalhos de levantamento para o final do corrente mês. A avaliação e classificação, com finalidade de desfazimento e desafetação do auditório da Sede II, atualmente utilizado como depósito de bens.

- Item 4.14 – Foram divulgados os dados referentes aos Contratos e Termos Aditivos celebrados pelo CNMP no Portal da Transparência.

Síntese dos resultados obtidos

Todas as recomendações da Auditoria foram acatadas e providenciadas pela Administração do CNMP.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O Relatório de Auditoria facilitou a identificação dos setores responsáveis da Administração para a adoção das recomendações do OCI, as quais puderam ser implementadas.

16. PARTE A, ITEM 16, do ANEXO II da DN TCU N° 108, de 24/11/2010.

QUADRO A.16.1 – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As informações relacionadas ao Item 16 foram, em função da afinidade, inseridas no contexto das respostas ao Item 15, onde devem ser buscadas.	

10. PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N° 108, DE 24/11/2010.

QUADRO B.1.1 – DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	
Denominação completa (UJ)	**Código da UG:**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	590001

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	**Brasília/DF**	**Data**	**18/01/2012**
Contador Responsável	**Antônio Pereira de Carvalho**	**CRC nº**	**DF-014879/O-5**