CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

BRASÍLIA, ABRIL DE 2015

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 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 nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, da Portaria TCU nº 90/2014 e das orientações do órgão de controle interno.

BRASÍLIA, ABRIL DE 2015

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO....9
1. O Conselho nacional do ministério público....10
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada....10
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade....10
1.3 Organograma Funcional....12
1.4 Macroprocessos finalísticos....18
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA....20
2.1 Estrutura de Governança....20
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna....22
2.3 Sistema de Correição....25
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos....26
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE....27
3.1 Canais de acesso do cidadão....27
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão....30
3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços....31
3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada....31
3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada....34
3.6 Medidas relativas à acessibilidade....35
4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS....37
4.1 Planejamento da unidade....37
4.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados....42
4.2.1 Ações....42
4.2.1.1 Ações – OFSS....43
4.2.1.2 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS....64
4.3 Informações sobre outros resultados da gestão....64
4.4 Informações sobre os indicadores de desempenho operacional....72
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA....79
5.1 Programa e Execução das despesas....79
5.1.1 Programação das despesas....79
5.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa....80
5.1.3 Realização da Despesa....81
5.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total....82
5.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total....83
5.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda....84
5.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores....85
5.4 Transferências de Recursos....85
5.5 Suprimento de Fundos....86
5.5.1 Concessão de Suprimento de Fundos....86
5.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos....86
5.5.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos....86
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS....87
6.1 Estrutura de pessoal da unidade....87
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada....87
6.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho....91
6.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada....92
6.1.4 Irregularidades na área de pessoal....93
6.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos....93
6.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas....93

6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos....93
6.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários....95
6.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância....95
6.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão....96
6.2.3 Análise Crítica dos itens 6.2.1 e 6.2.2 96
6.2.4 Contratação de Estagiários....97
6.3 Medidas adotadas para revisão de contratos – "Plano Brasil Maior"....97
7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO....99
7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros....99
7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário....101
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial....101
7.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional....101
7.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros....102
8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 103
8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)....103
9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL....106
9.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental....106
10. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE....108
10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU....108
10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício....108
10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício....108
10.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)....108
10.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício....108
10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93....108
10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93....108
10.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações....109
10.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário....109
10.5 Alimentação SIASG E SICONV....110
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS....111
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público....111
11.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas....112
11.3 Conformidade Contábil....115
11.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis....116
11.4.1 Declaração com Ressalva....116
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO....117
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS....119
ANEXOS....120

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual....10
Quadro 2 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas....12
Quadro 3 – Macroprocessos Finalísticos....18
Quadro 4 – Ações UJ – OFSS – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis....43
Quadro 5 – Ações UJ – OFSS – Contribuição da União para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais decorrente do provimento de cargos e funções e reestruturação de cargos e carreiras e revisão de remunerações 44
Quadro 6 – Ações UJ – OFSS – Provimento de cargos e funções e reestruturação de cargos, carreiras e revisão de remunerações....45
Quadro 7 – Ações UJ – OFSS – Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais....46
Quadro 8 – Ações UJ – OFSS – Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade....47
Quadro 9 – Ações UJ – OFSS – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes....48
Quadro 10 – Ações UJ – OFSS – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares....49
Quadro 11 – Ações UJ – OFSS – Auxílio-Transporte aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares. 50
Quadro 12 – Ações UJ – OFSS – Auxílio-Alimentação aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares 51
Quadro 13 – Ações UJ – OFSS – Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público em Brasília-DF....52
Quadro 14 – Ações UJ – OFSS – Pagamento de Pessoal Ativo da União....54
Quadro 15 – Ações UJ – OFSS – Comunicação e Divulgação Institucional....55
Quadro 16 – Ações UJ – OFSS – Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Min. Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de Seus Membros....57
Quadro 17 – Resoluções Aprovadas....58
Quadro 18 – Resolução Conjunta Aprovada....58
Quadro 19 – Emendas Regimentais Aprovadas....58
Quadro 20 – Recomendações Aprovadas....58
Quadro 21 – Notas Técnicas Expedidas....59
Quadro 22 – Atividade Disciplinar – Processos autuados na corregedoria (todos os tipos) em 2014....60
Quadro 23 – Atividade Executiva – Inspeções realizadas em 2014....61
Quadro 24 – Ações UJ – OFSS – Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Min. Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de Seus Membros....63
Quadro 25 – Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar – OFSS....64
Quadro 26 – Acordos e Termos de Convênio e de Cooperação Firmados....64
Quadro 27 – Portarias Normativas Editadas....65
Quadro 28 – Outras portarias editadas pela presidência do CNMP em 2014....66
Quadro 29 – Acordos e Termos de Convênio e de Cooperação Firmados....68
Quadro 30 – Critérios de desempenho dos indicadores....72
Quadro 31 – Panorama dos indicadores estratégicos do PE-CNMP....73
Quadro 32 – Programação de Despesas....79
Quadro 33 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa....80
Quadro 34 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa....81
Quadro 35 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total....82
Quadro 36 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total....83
Quadro 37 – Despesas com Publicidade....84
Quadro 38 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590002 (Valores em R$ 1,00)....85
Quadro 39 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590003 (Valores em R$ 1,00)....85
Quadro 40 – Concessão de suprimento de fundos....86
Quadro 41 – Utilização de suprimento de fundos....86
Quadro 42 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência....86

Quadro 43 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12/2014....87
Quadro 44 – Distribuição da Lotação Efetiva....87
Quadro 45 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ....88
Quadro 46 – Custos do pessoal....92
Quadro 47 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva....95
Quadro 48 – Composição do Quadro de Estagiários....97
Quadro 49 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União....101
Quadro 50 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional....101
Quadro 51 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros....102
Quadro 52 – Sistemas Computacionais utilizados no CNMP 103
Quadro 53 – Sistemas computacionais em fase de desenvolvimento, implantação ou homologação....105
Quadro 54 – Aspectos da Gestão Ambiental....106
Quadro 55 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR....108
Quadro 56 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014....109
Quadro 57 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV....110
Quadro 58 – Relação de Planos Internos por Unidades Administrativas do CNMP....113
Quadro 59 – Modelo de Planilha de Controle da Execução Orçamentária por Unidade....114
Quadro 60 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis....116
Quadro 61 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ....120
Quadro 62 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra....122
Quadro 63 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014....124
Quadro 64 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício....131
Quadro 65 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício....132
Quadro 66 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI....137

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do CNMP 12
Figura 2 – Estrutura de Governança do CNMP 22
Figura 3 – Quantidade de solicitações recebidas por mês no ano de 2014....29
Figura 4 – Tipos de solicitações recebidas por categoria no ano de 2014....30
Figura 5 – Quantidade de solicitações recebidas por UF no ano de 2014....30
Figura 6 – Tempo de retorno sobre informações solicitadas (em dias)....35
Figura 7 – Mapa Estratégico do CNMP....39
Figura 8 – Mapa Estratégico Nacional....40
Figura 9 – Desdobramento da estratégia no CNMP e seus níveis....41
Figura 10 – Evolução anual dos processos autuados e concluídos no CNMP, 2005-2014....59
Figura 11 – Inspeções/Correições e Procedimentos Instaurados em razão de tais visitas pela Corregedoria Nacional …62
Figura 12 – "Transparentômetro" do Ministério Público brasileiro....71

LISTA DE ABREVIATURAS/SIGLAS

ASCOM – Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial
AUDIN – Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público.
BNP – Banco Nacional de Projetos.
CGCE – Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia.
CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público.
CNMPInd – Sistema de obtenção de indicadores relativos à atuação administrativa e funcional do Ministério Público e às Interceptações Telefônicas e Telemáticas no âmbito do Ministério Público.
COGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas do CNMP.
CPCom-MP – Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público.
CPGO-MP – Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público.
CPGP-MP – Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Ministério Público.
CPTI-MP – Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público.
CPSI – Comitê de Políticas de Segurança Institucional do Ministério Público.
DN TCU – Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União.
FNG-MP – Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público.
IN TCU – Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União.
LOA – Lei Orçamentária Anual.
MP – Ministério Público.
MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
MPE's – Ministérios Públicos nos Estados.
MPF – Ministério Público Federal.
MPT – Ministério Público do Trabalho.
MPU – Ministério Público da União.
NDI – Núcleo de Divulgação Institucional
PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CNMP.
PE-CNMP – Planejamento Estratégico do CNMP.
PEN-MP – Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público.
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual.
PMBoK – Project Management Body of Knowledge.
PPA – Plano Plurianual.
RAE – Reuniões de Análise da Estratégia do CNMP.
RAO – Reuniões de Acompanhamento Operacional do CNMP.
RP – Restos a Pagar.
RAT – Reuniões de Acompanhamento Tático do CNMP.
RICNMP – Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.
SEGP – Subcomitê Estratégico de Gestão de Pessoas.
SETI – Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação.
SGE – Secretaria de Gestão Estratégica do CNMP.
SG – Secretaria-Geral do CNMP.
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais.
SPO – Secretaria de Planejamento Orçamentário do CNMP.
STI – Secretaria de Tecnologia da Informatização do CNMP.
TCU – Tribunal de Contas da União.
UG – Unidade Gestora.
UJ – Unidade Jurisdicionada.
UO – Unidade Orçamentária.

INTRODUÇÃO

O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) 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 de todos os ramos do Ministério Público da União (MPU) e dos Estados (MPE) e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros.

O CNMP é composto por 14 (quatorze) Conselheiros, nos termos do art. 130-A da Constituição Federal de 1988 (CF/88). Além de representantes do Ministério Público da União e dos Estados, o Conselho conta, em sua composição, com representantes do Poder Judiciário, da Ordem dos Advogados do Brasil e de cidadãos indicados pelas Casas do Poder Legislativo.

A estrutura do CNMP está organizada de modo a permitir o efetivo cumprimento da sua missão, qual seja, a fiscalização e orientação do exercício administrativo e financeiro do Ministério Público no Brasil e a promoção de sua integração e desenvolvimento.

O presente Relatório de Gestão apresenta a síntese das atividades desenvolvidas durante o ano de 2014. Por meio dos dados, informações, diagnósticos e análises disponibilizados neste documento em respeito aos princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública, o cidadão poderá acompanhar e fiscalizar a atuação do CNMP e os resultados que efetivamente vem entregando à sociedade.

As informações requeridas no Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013, regulamentada pela Portaria TCU nº 90, de 16 de abril de 2014, encontram-se no corpo do presente Relatório. Alguns quadros e tabelas constam na forma de anexos devido à sua extensão, consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da referida norma. Dentre os itens previstos, apenas os que estão abaixo indicados não foram contemplados:

Itens não aplicáveis ao CNMP	Justificativa para a não aplicação
a) Subitem **5.2.1** – Programa Temático, **5.2.1.1** – Análise Situacional, Subitem **5.2.2** – Objetivo e **5.2.2.1** – Análise Situacional	A Unidade Jurisdicionada (UJ) não possui programa temático no PPA 2012-2015.
b) Subitem **5.2.3.2** – Ações/Subtítulos – OFSS	A UJ executa integralmente as ações sob sua responsabilidade, não apresentando ações com mais de um subtítulo.
c) Subitem **5.2.3.4** – Ações – Orçamento de Investimento - OI	Não é alocado à UJ dotação do Orçamento de Investimentos.
d) Subitem **5.5** – Informações sobre custos de produtos e serviços	Atualmente, não foi implemetando um sistema de custo propriamente dito no CNMP que permita a análise da variação nos custos dos produtos e/ou serviços ofertados. Em que a pese não existência de uma sistemática de custo, há o controle em um nível orçamentário que estabele planos internos possibilitando a identificação por unidade organizacional e a descrição adequada da destinação do orçamento, conforme subitem **12.2**.
e) Subitem **6.1.3.2** – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ e Subitem **6.1.3.4** – Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ	A UJ contempla em sua estrutura uma única Unidade Gestora (UG).
f) Subitem **6.3** - Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	Não há registros contábeis que demonstrem a realização do procedimento em questão.
g) Subitem **7.1.4.2** – Terceirização Irregular de Cargos	Inexistem pessoas contratadas de forma indireta para o exercício de cargos ou atividades inerentes às categorias funcionais do plano de cargos do Órgão.
h) Subitem **8.2.3** – Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	Não há registros de imóveis funcionais sob responsabilidade da UJ.
i) Subitem **11.2.2** – Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	Não houve recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício de 2014.

1. O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

O quadro 1 demonstra as informações sobre o Conselho Nacional do Ministério Público de acordo com o previsto no Anexo II da Decisão Normativa – TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013 (a UJ está relacionada isoladamente no Anexo I).

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação:			**Código SIORG**:
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Conselho Nacional do Ministério Público			
Denominação Abreviada: CNMP			
Código SIORG:	**Código LOA:** 59000		**Código SIAFI:** 590001, 590002, 590003
Natureza Jurídica: Órgão Público		**CNPJ:** 11.439.520/0001-11	
Principal Atividade: controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros.			**Código CNAE:** 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(61) 3366-9100	(61) 3366-9233	
Endereço Eletrônico: secretaria@cnmp.mp.br			
Página na Internet: www.cnmp.mp.br			
Endereço Postal: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, edifício Adail Belmonte, CEP 70070-600, Distrito Federal			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004; Lei nº 11.372, de 28 de novembro de 2006; Lei nº 11.415, de 15 de dezembro de 2006; Lei nº 11.883, de 23 de dezembro de 2008; Lei nº 11.967, de 06 de julho de 2009; e Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução CNMP nº 92, de 13 de março de 2013 (Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público); Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 14 de dezembro de 2010; Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013; Portaria CNMP-PRESI nº 221, de 31 de julho de 2013; Portaria Conjunta CNMP-MPU nº 1, de 14 de novembro de 2013; Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014; Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014; Portaria Conjunta CNMP-MPU nº 1, de 18 de setembro de 2014; Portaria CNMP-SG nº 24, de 11 de fevereiro de 2014.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Cartilhas: *O MP no Enfrentamento à Morte Decorrente de Intervenção Policial; Guia de Atuação Ministerial – A pessoa com deficiência e seus direitos; Inovação por meio de Projetos; Guia de Atuação Ministerial – Encerramento dos lixões e a inclusão social e produtiva das catadoras e catadores de materiais recicláveis; Interdição Parcial e a convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência; O MP e a pessoa com deficiência – 3ª impressão; Prêmio CNMP 2014; Cartilha de Bolso – Todos juntos por um Brasil mais acessível – 3ª Edição.* **Relatórios:** *Programa Sem Violência; MP Um Retrato – 3ª Edição.* **Manuais:** *Manual do Ordenador de Despesas; O Direito Fundamental à Convivência Familiar e Comunitária à luz da Lei Federal nº 12.010/09; Diálogos e Mediação de Conflitos nas Escolas; Contribuições para a atuação do Ministério Público na Copa do Mundo.* **Revistas:** *Revista do 5º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público; Revista do CNMP – 4º Edição.* **Livro:** *MP em Defesa do Estado Laico – Coletânea de Artigos; MP em Defesa do Estado Laico – Prática Processual.*			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI			
590001	CNMP		
590002	CNMP – PESSOAL		
590003	CNMP – ADMINISTRAÇÃO		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
1	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
590001	1		
590002	1		
590003	1		

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O CNMP 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 cumpri-

mento dos deveres funcionais de seus membros. O Conselho foi instalado no dia 21 de junho de 2005, com atuação em todo o território nacional e sede em Brasília, Distrito Federal.

O Conselho é composto de 14 (quatorze) membros, dentre eles, o Procurador-Geral da República, que o preside, 4 (quatro) membros do Ministério Público da União, 3 (três) membros do Ministério Público dos Estados, 2 (dois) juízes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça, 2 (dois) advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, e 2 (dois) cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

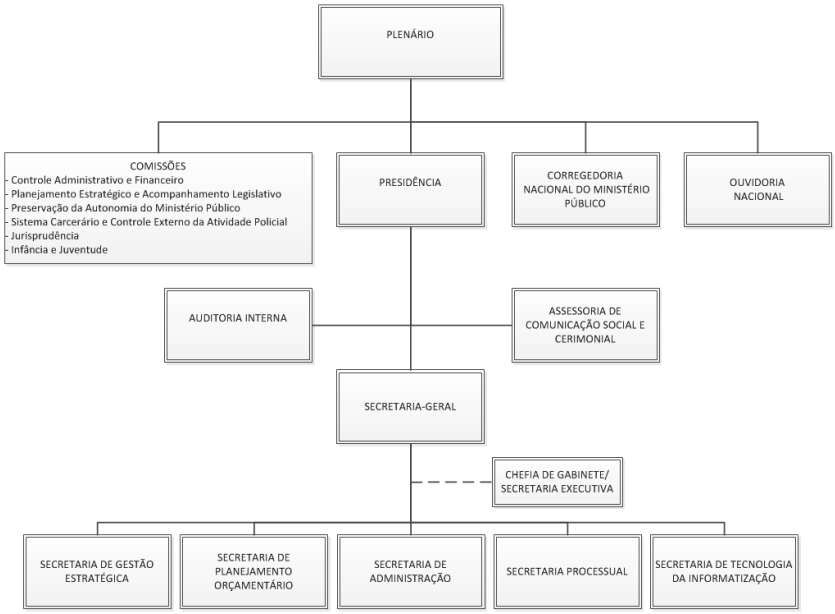
Entre as competências do CNMP, conforme artigo 130-A, §2º, da Constituição Federal, estão:

- 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. 84, XI, da Constituição Federal de 1988.

O Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – instituído por meio da Resolução CNMP nº 92, de 13 de março de 2013, e alterado por meio das Emendas Regimentais CNMP nº 01, de 02 de dezembro de 2013, nº 02, de 04 de agosto de 2014, nº 03, de 04 de agosto de 2014, e nº 04, de 24 de fevereiro de 2015 – fixou suas regras de funcionamento e atribuições de controle.

1.3 Organograma Funcional

Figura 1 – Organograma do CNMP



As competências e atribuições sob responsabilidade de cada área ou subunidade componente da estrutura da Unidade Jurisdicionada e os respectivos titulares e períodos de atuação são descritos no quadro abaixo:

QUADRO 2 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
PLENÁRIO	– Julgar os processos administrativos disciplinares regularmente instaurados, assegurada ampla defesa, determinando a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios proporcionais ao tempo de serviço, e aplicar outras sanções administrativas previstas em lei; – Encaminhar ao Ministério Público notícias ou documentos que indiquem a existência de fato que configure ato de improbidade administrativa ou crime de ação penal pública; – Representar ao Ministério Público para a propositura de ação civil com vista à decretação de perda do cargo ou de cassação da aposentadoria; – Requisitar das autoridades competentes informações, exames, perícias e documentos imprescindíveis ao esclarecimento de fatos submetidos à sua apreciação, ressalvados os casos que dependam de autorização judicial, nos quais é legitimado a formular requerimento à instância judicial competente; – Deliberar sobre o encaminhamento de notas técnicas quando caracterizado o interesse institucional do Ministério Público; – Deliberar quanto à criação, transformação ou extinção de cargos e fixação de vencimentos dos servidores do seu quadro de pessoal, cabendo ao Procurador-Geral da República o encaminhamento da proposta; – Aprovar a proposta orçamentária do Conselho; – Deliberar sobre o provimento, por concurso público, dos cargos necessários à sua administração, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração; – Decidir, na condição de instância revisora, os recursos	O Plenário representa a instância máxima do Conselho e é constituído por seus membros, estando validamente instalado quando presente a maioria deles. **Composição:** Rodrigo Janot Monteiro de Barros (Presidente), Alessandro Tramujas Assad (Corregedor Nacional), Luiz Moreira Gomes Júnior, Jeferson Luiz Pereira Coelho, Jarbas Soares Júnior, Antônio Pereira Duarte, Marcelo Ferra de Carvalho, Cláudio Henrique	Conselheiros	2014

	contra as decisões monocráticas proferidas pelo Presidente do Conselho, pelo Corregedor Nacional do Ministério Público e pelos Relatores; – Julgar e homologar os processos de restauração de autos; – Fixar critérios para as promoções funcionais de seus servidores; – Alterar o Regimento Interno; – Resolver as dúvidas suscitadas pelo Presidente ou pelos demais membros do Conselho sobre a ordem do serviço ou a interpretação e a execução do Regimento Interno; – Conceder licença aos Conselheiros; – Eleger o Corregedor Nacional; – Deliberar sobre pedido de afastamento das funções ou exclusão, parcial ou integral, da distribuição de processos no órgão de origem do Conselheiro, quando necessário e conveniente para o desempenho de seu mandato; – Apreciar as arguições de impedimento e suspeição dos membros do Conselho; – Responder as consultas apresentadas em tese pelos Procuradores Gerais e Corregedores-Gerais ou pelo Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil ou de entidade de classe representativa dos membros ou servidores do Ministério Público; – Declarar a perda de mandato do Conselheiro, nos casos previstos no Regimento Interno.	Portela do Rego, Alexandre Berzosa Saliba, Esdras Dantas de Souza, Leonardo de Farias Duarte, Walter de Agra Júnior, Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho e Fábio George Cruz da Nóbrega		
PRESIDÊNCIA DO CNMP	– Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno; – Dar posse aos Conselheiros, ao Secretário-Geral, aos diretores e aos chefes das unidades administrativas do Conselho; – Representar o Conselho; – Convocar e presidir as sessões plenárias; – Exercer o poder de polícia nos trabalhos do Conselho, podendo requisitar o auxílio da força pública; – Antecipar, prorrogar ou encerrar o expediente nos casos urgentes, dando disto ciência ao Plenário; – Submeter ao Plenário as questões de ordem suscitadas; – Conceder licença aos servidores do Conselho; – Autorizar o pagamento de diárias, passagens, ajuda de custo, transporte e/ou indenização de despesa, em conformidade com as tabelas aprovadas pelo Conselho e a legislação aplicável à espécie; – Aprovar as pautas de julgamento organizadas pelo Secretário-Geral; – Assinar as atas das sessões plenárias; – Despachar o expediente do Conselho; – Executar e fazer executar as ordens e as deliberações do Conselho; – Decidir as matérias relacionadas com os direitos e deveres dos servidores do Conselho; – Prover, na forma da lei, os cargos do quadro de pessoal do Conselho; – Prover cargos em comissão e designar servidores para exercer funções de confiança; – Definir, em ato próprio e específico, a organização e a competência das chefias e órgãos internos do Conselho; – Zelar pela ordem e disciplina do Conselho, bem como aplicar penalidades aos seus servidores; – Exonerar servidor do quadro de pessoal do Conselho; – Requisitar membros e servidores do Ministério Público e conferir-lhes atribuições, dando disto conhecimento ao Plenário; – Determinar o desconto nos vencimentos e/ou proventos dos servidores do quadro de pessoal do Conselho nos casos previstos em lei; – Autorizar, homologar, anular e revogar os procedimentos licitatórios, mediante decisão fundamentada; – Reconhecer as situações de dispensa e inexigibilidade de licitação; – Celebrar contratos e convênios do Conselho, ouvido o Plenário nos casos em que os ajustes importarem a realização de despesas estimadas no limite estabelecido no artigo 22, I e § 1º c/c artigo 23, I, "c" e II, "c", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; – Ordenar as despesas do Conselho, podendo delegar atos específicos ao Secretário-Geral; – Delegar aos demais membros do Conselho e ao	Rodrigo Janot Monteiro de Barros	Presidente	Desde 17/9/2013

	Secretário-Geral a prática de atos de sua competência; – Apresentar ao Plenário relatório circunstanciado dos trabalhos do ano; – Praticar, em caso de urgência, ato de competência do Plenário, submetendo-o a referendo na primeira sessão subsequente; – Instaurar e conduzir o processo de perda de mandato de Conselheiro; – Apreciar liminarmente, antes da distribuição, os requerimentos anônimos, sem formulação de pedido ou estranhos à competência do Conselho.			
CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	– 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 e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público; – Determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade e arquivar, sumariamente, as anônimas ou aquelas manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para sua compreensão, dando ciência ao interessado; – Propor ao Plenário a avocação ou a revisão de procedimentos acompanhados por reclamações disciplinares instauradas na Corregedoria Nacional, quando discordar, respectivamente, do trâmite ou das conclusões; – Instaurar sindicância de ofício ou, quando houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração, processo administrativo disciplinar, observado o disposto no § 2º do artigo 77 do Regimento Interno; – Realizar, de ofício ou mediante provocação, inspeções e correições para apuração de fatos relacionados aos serviços do Ministério Público, em todas as áreas de sua atuação, havendo ou não evidências de irregularidades; – Elaborar e apresentar ao Plenário relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas na Corregedoria Nacional, divulgando relatório consolidado no final do exercício; – Executar e fazer executar as ordens e as deliberações do Conselho sujeitas à sua competência; – Expedir recomendações orientadoras, não vinculativas, destinadas ao aperfeiçoamento das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público, em processos e procedimentos que tramitem na Corregedoria Nacional; – Requisitar das autoridades fiscais, monetárias, judiciárias e outras, informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação; – Manter contato, no que diz respeito às matérias de sua competência, com as corregedorias e demais órgãos das unidades do Ministério Público, bem como com autoridades judiciárias ou administrativas; – Promover e participar de reuniões periódicas com os órgãos e os membros do Ministério Público envolvidos na atividade correcional para fins de estudo, acompanhamento e apresentação de sugestões; – Realizar a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, correcionais e disciplinares da Corregedoria Nacional e dos órgãos do Ministério Público, podendo constituir e manter bancos de dados, disponibilizando seus resultados aos órgãos do Conselho ou a quem couber o seu conhecimento, respeitado o sigilo legal; – Indicar nomes ao Presidente do Conselho, para provimento de cargo em comissão e designação de servidores para o exercício de função de confiança, no âmbito da Corregedoria Nacional; – Delegar aos demais Conselheiros, membros auxiliares ou servidores expressamente indicados, atribuições para a prática de procedimentos específicos.	Alessandro Tramujas Assad	Corregedor Nacional do Ministério Público	Desde 20/8/2013
OUVIDORIA NACIONAL	– Receber, examinar, encaminhar, responder e arquivar críticas, comentários, elogios, sugestões e quaisquer expedientes que lhe sejam dirigidos acerca das atividades desenvolvidas pelo Conselho;	1) Leonardo de Farias Duarte 2) Esdras Dantas de Souza	Ouvidor Nacional	1) De 17/9/2013 a 5/10/2014 2) Desde

	– Promover a integração das ouvidorias do Ministério Público, com vistas à implementação de sistema nacional que viabilize a consolidação das principais demandas e informações colhidas, de forma a permitir a formulação de estratégias nacionais relacionadas ao atendimento ao público e ao aperfeiçoamento da instituição; – Manter registro atualizado da documentação relativa às suas atribuições, preferencialmente em meio eletrônico; – Apresentar, semestralmente, dados estatísticos sobre os atendimentos realizados, objetivando o aprimoramento dos serviços; – Divulgar à sociedade, permanentemente, seu papel institucional; – Funcionar, no âmbito do Conselho, como unidade responsável pelo Serviço de Informação do Cidadão – SIC, para os efeitos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e de recebimento periódico de informação das decisões proferidas pelas unidades do Ministério Público que, em grau de recurso, negarem acesso a informações.			6/10/2014
COMISSÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Jeferson Luiz Pereira Coelho	Presidente	Desde 20/8/2013
COMISSÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Luiz Moreira Gomes Júnior	Presidente	De 20/8/2013 a 2/4/2015
COMISSÃO DE PRESERVAÇÃO DA AUTONOMIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Marcelo Ferra de Carvalho	Presidente	Desde 20/8/2013
COMISSÃO DO SISTEMA PRISIONAL, CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E SEGURANÇA PÚBLICA	Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Alexandre Berzosa Saliba	Presidente	Desde 16/12/2013
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Claudio Henrique Portela do Rego	Presidente	Desde 20/8/2013
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO LEGISLATIVO E JURISPRUDÊNCIA	Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Esdras Dantas de Souza 2) Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho	Presidente	1) De 20/8/2013 a 5/10/2014 2) Desde 6/10/2014
COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS	Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Jarbas Soares Júnior	Presidente	Desde 20/8/2013
AUDITORIA INTERNA	– Assessorar o Presidente do CNMP no controle da legalidade e da regularidade dos atos de gestão das unidades do Conselho; Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), submetendo-os ao conhecimento da Presidência e da Secretaria-Geral do CNMP; – Proceder ações de auditoria preventiva e avaliar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, entre outros princípios, e os resultados das ações de gestão contábil, administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal realizadas no CNMP, em respeito às atividades previstas no PAINT e por acolhimento a demandas pontuais; – Atuar como interlocutor com o órgão de controle externo, além de coordenar e apoiar o atendimento às diligências e solicitações de informações desse órgão; – Prestar orientações às unidades do CNMP nos assuntos inerentes à sua área de competência; e	Paulo Rogério Lins Ribeiro	Auditor-Chefe	Desde 21/5/2012

	– Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.			
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL	– Propor políticas relativas à sua área de atuação, a serem aprovadas por ato do Presidente do CNMP, bem como planejar e executar atividades em consonância com essas políticas; – Assessorar os Conselheiros e gestores do CNMP em suas atividades de comunicação; – Promover a integração das áreas de Comunicação dos diversos órgãos do Ministério Público brasileiro; – Gerenciar contratos e convênios de cooperação e realizar parcerias na área de comunicação social; – Promover a divulgação das atividades do CNMP, atendendo os objetivos de transparência e acesso aos serviços; – Elaborar o planejamento de atividades da ASCOM, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades; e – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	1) Juliana Carvalho Garcia 2) Joyce Maria Magalhães Russi 3) Wilson Ximenes Lima	Assessor Nível V	1) De 30/10/2013 a 17/03/14 2) De 18/3/2014 a 12/11/2014 3) De 13/11/2014 a 25/2/2015 (exercício na condição de Substituto Eventual)
SECRETARIA-GERAL	– Zelar pela correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, respeitando os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, observando as normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal; – Aprovar a programação orçamentária e financeira do CNMP de forma vinculada às ações destinadas nos planos internos; – Autorizar o cronograma orçamentário e financeiro mensal das despesas correntes destinadas à manutenção das unidades do CNMP; – Autorizar, por natureza de despesa, a liberação de serviços, investimentos e inversões financeiras não integrantes do cronograma orçamentário e financeiro mensal; – Apresentar ao Presidente a proposta orçamentária do CNMP, a ser submetida ao Plenário; – Autorizar a concessão de diárias e passagens aos servidores e colaboradores eventuais do CNMP; – Determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados, salvo nos casos em que a penalidade cominada importe em impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade; – Decidir sobre a cessão, doação, permuta e alienação de material; – Autorizar a realização de horas extras no âmbito do CNMP; – Designar representante das Secretarias subordinadas à Secretaria-Geral para auxiliar no processo de contas; – Viabilizar a prestação de contas do exercício anterior; – Coordenar as ações das Secretarias que integram a Secretaria-Geral, promovendo seu inter-relacionamento, bem como com outros órgãos; – Fixar diretrizes administrativas e implantar programas e projetos de caráter nacional; – Expedir instruções de serviços no âmbito da Administração do CNMP; – Exercer outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	a) Blal Yassine Dalloul b) Wilson Rocha de Almeida Neto	a) Secretário-Geral b) Secretário-Geral Adjunto	a) Desde 20/09/2013 b) Desde 23/09/2013 (efetivo exercício a partir de 14/10/2013)
CHEFIA DE GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL/SECRETARIA EXECUTIVA	– Assessorar o Secretário-Geral na coordenação das ações das Secretarias que integram a Secretaria Geral do CNMP, promovendo seu inter-relacionamento; – Assessorar na coordenação das atividades administrativas do CNMP junto aos gabinetes e comissões; – Assessorar o Secretário-Geral no planejamento e na gestão administrativa, orçamentária e financeira do órgão, observando, dentre outros, os princípios da eficiência e da economicidade; – Apresentar ao Secretário –Geral a programação orçamentária e a previsão anual de despesas do CNMP; – Supervisionar a execução das normas emanadas dos Sistemas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira; – Propor planos e projetos de trabalho, alternativas, estratégias, e metodologias gerais e específicas para	1) Sônia Márcia Fernandes Amaral; 2) Roberto Fuina Versiani	– Chefe de Gabinete do Secretário-Geral	1) De 08/07/2013 a 03/02/2014 2) Desde 04/02/2014

	cumprimento da programação ou elaboração da reprogramação orçamentária do CNMP; – Prestar informações para subsidiar o processo de prestação de contas do CNMP; – Fazer cumprir as orientações expedidas pelo Secretário-Geral; – Auxiliar a Secretaria-Geral na gestão de processos administrativos e financeiros, de informações, de equipes e de comunicações internas e externas; – Assinar contratos e convênios sobre assuntos de sua esfera de competência – Declarar dispensa e inexigibilidade de licitação; – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios; – Autorizar o registro de preços, a compra de material, a realização de obras e a prestação de serviços; – Homologar os procedimentos licitatórios; – Aplicar penalidade de advertência e multa a licitantes e fornecedores; – Autorizar a instauração e proceder à instrução de processos administrativos, visando a apuração de infrações e aplicação de penalidades em desfavor de licitantes e contratados; – Decidir recursos contra atos do presidente da comissão permanente de licitação ou do pregoeiro; – Encaminhar processo administrativo, quando cabível, à autoridade competente para aplicação de penalidades administrativas, acompanhado de parecer fundamentado; e – Propor a autoridade competente o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados; e – Exercer outras atividades determinadas pelo Secretário-Geral..			
SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	– Implantar o modelo de Gestão Estratégica no âmbito do CNMP, a fim de racionalizar e convergir esforços para a melhoria dos serviços prestados à sociedade; – Internalizar os conceitos inerentes ao modelo de Gestão Estratégica, repassando e capacitando o quadro do CNMP; – Auxiliar e atuar no planejamento e na coordenação das ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos do CNMP; – Acompanhar o alcance das metas estratégicas do CNMP, analisando e propondo seus indicadores; – Acompanhar os indicadores estratégicos, com o objetivo de mensurar a execução de ações administrativas e projetos implantados; – Realizar estudos relativos à gestão e propor a adoção de critérios objetivos para o desenvolvimento, adequação e aprimoramento das atividades administrativas do CNMP; – Assessorar tecnicamente a Comissão de Planejamento Estratégico na elaboração e implementação do Planejamento Estratégico do CNMP e do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público brasileiro; – Conduzir as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) nas datas previamente agendadas com os membros do CNMP; – Assessorar o Secretário-Geral nas ações de modernização administrativa do CNMP; – Promover a elaboração e o acompanhamento do Plano de Gestão da Secretaria-Geral do CNMP; – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	Cristiano Rocha Heckert	Secretário de Gestão Estratégica	De 16/05/2012 a 06/02/2015
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	– Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal, no âmbito do CNMP; – Orientar tecnicamente as unidades gestoras na execução das atividades de orçamento e finanças; – Exercer as demais atribuições inerentes à unidade de orçamento e finanças, compatíveis com sua esfera de atribuições; – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	Taissa Dagher	Secretária de Planejamento Orçamentário	Desde 24/6/2011
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	– Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de pessoas e à administração de serviços gerais, de compras, de contratos, de material e patrimônio, de transportes, de serviços de engenharia e	1) Roberto Fuina Versiani 2) Humberto de	Secretário de Administração	1) De 31/10/2013 a 03/02/2014

	manutenção predial, e de execução orçamentária e financeira; – Propor políticas relativas à sua área de atuação; e – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	Campos Costa		2) Desde 04/02/2014
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO	– Planejar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação do CNMP; – Propor políticas, acordos de cooperação, normas, procedimentos ou instrumentos congêneres relativos à tecnologia da informação de acordo com diretrizes estabelecidas pelo CNMP; – Promover a adoção das boas práticas de governança da tecnologia da informação a serem adotadas pelo CNMP em conformidade com normativos da instituição e demais órgãos de controle da Administração Pública Federal; – Implementar e administrar a Política de Segurança da Informação do CNMP; – Disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento estratégico de melhoria do desempenho institucional; – Propor, acompanhar e executar proposta orçamentária do CNMP referentes aos investimentos em tecnologia da informação; – Apoiar as unidades requisitantes de contratação, bem como os fiscais de contratos, no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de tecnologia da informação de que o CNMP necessite; e – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	1) Waldeck Pinto de Araújo 2) Gustavo Fonseca Gonçalves de Almeida	Secretário de Tecnologia da Informatização	1) De 20/8/2012 a 17/02/2014 2) Desde 25/02/2014
SECRETARIA PROCESSUAL	– Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao protocolo, processamento de feitos e acompanhamento de decisões no âmbito do CNMP; – Propor soluções e melhorias para as atividades relacionadas à manutenção e ao aperfeiçoamento da tramitação dos processos do CNMP; – Prestar apoio técnico e administrativo aos Gabinetes, quando solicitado; – Participar das sessões de julgamento; e – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.	Daniela Nunes Faria Teixeira	Secretária Processual	Desde 26/08/2011

1.4 Macroprocessos finalísticos

QUADRO 3 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Controle da atuação administrativa e financeira dos MPs e cumprimento dos deveres funcionais de seus membros.	Este macroprocesso envolve a missão do CNMP de garantir uma atuação responsável e regular do Ministério Público e de seus integrantes. Embora a Constituição Federal, em seu art. 130-A, § 2º, refira-se à palavra "controle" em acepção mais ampla, a sua utilização aqui diz respeito exclusivamente às atividades desempenhadas pelo CNMP no exercício das atribuições previstas nos incisos II, III e IV do referido dispositivo. Nele, portanto, estão contidos os processos de trabalho relacionados ao recebimento, trâmite e julgamento de notícias de fato referentes a questões disciplinares ou a descumprimento do art. 37 da Constituição Federal; à realização de inspeções e correições; ao atendimento ao cidadão quanto às reclamações sobre a atuação do Ministério Público e de seus integrantes; à elaboração de normativos e à construção e gerenciamento de bancos de dados nacionais pertinentes ao exercício de tal controle; bem como às medidas necessárias ao acompanhamento e efetivo cumprimento das decisões proferidas	Decisões Plenárias referentes ao assunto (julgamento de reclamação disciplinar; sindicância; representação por inércia ou excesso de prazo; processo administrativo disciplinar; avocação; revisão de processo disciplinar; reclamação para preservação da competência e da autoridade das decisões do Conselho; procedimento de controle administrativo; arguição de impedimento ou suspeição; restauração de autos; pedido de providências; remoção por interesse público; proposição; revisão de	Sociedade e os Ramos e Unidades do Ministério Público	Plenário, Presidência, Corregedoria Nacional, Conselheiros, Comissões (em especial, a de Controle Administrativo e Financeiro), Secretaria-Geral, Secretaria Processual e Ouvidoria Nacional

	pelo Plenário a respeito de tais assuntos.	decisão do Conselho; procedimento avocado e consulta e procedimento interno de Comissão), atendimento ao cidadão e realização de inspeção e correição.		
Integração e fortalecimento do Ministério Público brasileiro.	Este macroprocesso envolve a missão do CNMP de assegurar a unidade e autonomia do Ministério Público e, por meio da indução de políticas públicas e de métodos de gestão eficientes, uma atuação socialmente efetiva. Guarda pertinência, portanto, com as atividades desempenhadas pelo CNMP no exercício das atribuições previstas nos incisos I e V do art. 130-A da Constituição Federal e com o próprio objeto de uma de suas comissões criadas pela Lei nº 12.412/2011 – a Comissão de Planejamento Estratégico. Destarte, nele estão contidos os processos de trabalho relacionados ao recebimento, trâmite e julgamento de notícias de fato referentes à preservação da autonomia do Ministério Público ou à adoção de providências necessárias para a promoção de seu desenvolvimento; ao atendimento ao cidadão para a colheita de sugestões de desenvolvimento do Ministério Público; ao fomento e à difusão de boas práticas (inclusive com premiações e com a construção e o gerenciamento de bancos de dados nacionais voltados para tal finalidade); à realização de congressos, seminários, oficinas, encontros, diagnósticos e estudos para subsidiar a solução de problemas, de âmbito nacional, identificados; publicações de manuais e cartilhas de orientação técnica; ao encaminhamento ao Congresso Nacional de anteprojeto de lei ou de nota técnica sobre projeto de lei de relevância para o Ministério Público; à realização de capacitações (estratégicas) para incrementar a qualidade do serviço prestado pelo Ministério Público; à elaboração e gerenciamento do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público; à elaboração e encaminhamento à Presidência da República de relatório anual, com proposição de providências, para compor a mensagem a ser enviada ao Congresso Nacional, sobre a situação do Ministério Público no país e as atividades do Conselho; e às medidas necessárias ao acompanhamento e efetivo cumprimento das decisões proferidas pelo Plenário a respeito de tais assuntos.	Decisões Plenárias referentes ao assunto (julgamento de reclamação para preservação da autonomia do Ministério Público; pedido de providências; proposição; nota técnica e anteprojeto de lei); realização de capacitações, estudos, congressos, seminários, oficinas, premiações e audiências, pesquisas e consultas públicas; atendimento ao cidadão; publicações de manuais e cartilhas de orientação técnica; e desenvolvimento de sistemas informatizados necessários ao desenvolvimento e à integração do Ministério Público.	Sociedade e os Ramos e Unidades do Ministério Público	Plenário, Presidência, Corregedoria Nacional, Conselheiros, Comissões, Secretaria-Geral, Secretaria Processual e Ouvidoria Nacional

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

No ano de 2014, a governança do CNMP – em sua acepção ampla – passou por um processo de significativo aperfeiçoamento. As inúmeras intervenções levadas a efeito, em tal exercício, pela Alta Administração no desenho organizacional; nas estruturas e atribuições dos cargos; nas ações e fluxos de planejamento, controle e transparência; na comunicação interna e externa; no relacionamento interinstitucional; nos processos e instrumentos de trabalho; no monitoramento da execução da estratégia; e na esfera motivacional dos integrantes do Conselho ampliaram, de modo singular, no referido exercício, o espectro e a efetividade dos mecanismos de avaliação, direção e monitoramento da Instituição.

Nesse contexto, foram adotadas, entre outras, as seguintes providências:

1) regulamentação da tramitação interna de documentos oriundos do TCU e da AUDIN (Portaria CNMP-PRESI nº 34, de 24 de fevereiro de 2014);

2) regulamentação do Plano de Providências do CNMP como instrumento oficial de acompanhamento permanente das recomendações e determinações do TCU e da AUDIN (Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 11 de março de 2014);

3) regulamentação das descrições, atribuições, áreas de atividade, especialidades e requisitos de investidura dos cargos de Analista e Técnico do Conselho, e estabelecimento da distribuição dos cargos efetivos (Portarias CNMP-PRESI nº 75, de 8 de abril de 2014, e nº 202, de 10 de novembro de 2014);

4) conclusão, em definitivo, do processo de opção dos servidores pela carreira do CNMP ou do MPU e realização das respectivas redistribuições (Portarias PRESI/CNMP nº 11, de 5 de fevereiro de 2014, e nº 167, de 2 de setembro de 2014; e Portaria Conjunta CNMP-MPU nº 1, de 18 de setembro de 2014);

5) regulamentação, publicação do edital e abertura das inscrições do primeiro concurso público exclusivo do CNMP (Portarias CNMP-PRESI nº 118, de 13 de maio de 2014, nº 151, de 14 de julho de 2014, nº 211, de 18 de novembro de 2014, e nº 212, de 18 de novembro de 2014);

6) instituição, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, do Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, composto por representantes das unidades administrativas e finalísticas do CNMP, com a finalidade de assessorar o Plenário, a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões afetas à governança corporativa e da estratégia do Conselho, bem como nas questões que reclamam integração intersetorial. Entre as atribuições do CGCE, impende destacar a de propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança corporativa e da estratégia no Conselho. O referido normativo também instituiu, vinculados ao CGCE, os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas, com a finalidade assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões supradepartamentais afetas à tecnologia da informação e à gestão de pessoas, respectivamente. Ao SETI e ao SGP, entre outras atribuições, também compete, respectivamente, realizar avaliações periódicas das práticas de gestão de tecnologia da informação no CNMP e de gestão de pessoas, dos seus riscos e resultados, submetendo-as à Presidência do Conselho. Ainda no que tange à gestão de risco, cabe ao SETI propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança, gestão e uso da tecnologia da informação no Conselho;

7) disciplina do trâmite interno de propostas de acordos, convênios, termos de cooperação, cessões, permissões e ajustes congêneres, no âmbito do CNMP (Portaria CNMP-PRESI nº 26, de 12 de fevereiro de 2014;

8) evolução, quantitativa e qualitativa, do mapeamento e padronização dos processos de trabalho das unidades do CNMP;

9) aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento das ações e de sua execução conforme o Plano Estratégico do CNMP (estabelecido para o período 2010-2015, prorrogado até 31 de dezembro de 2017 por deliberação do Plenário na 21ª Sessão Ordinária de 2014 e monitorado por meio das reuniões de análise da estratégia e de acompanhamentos tático e operacional do CNMP). Nesse contexto, no início no ano, a Secretaria-Geral reuniu-se com todas as unidades do Conselho para validação dos respectivos Planos de Gestão. Nestas reuniões, ocorreram validações das ações de cada área, associadas ao orçamento estimado dentro das possibilidades do CNMP. Para facilitar e organizar as contratações de bens, obras e serviços, foi instituído um Calendário Anual, elaborado em conjunto com as áreas envolvidas (Portaria CNMP-PRESI nº 65, de 25 de março de 2014);

10) avanço na execução do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público (prorrogado até 31 de dezembro de 2017 por deliberação do Plenário na 21ª Sessão Ordinária de 2014), com a multiplicação dos eventos de Ação Nacional (encontros entre membros do Ministério Público sobre temas afetos à atividade finalística com o escopo de definir processos, ações, projetos e iniciativas que possam contribuir diretamente para o alcance de um ou mais objetivos estratégicos do PEN-MP e com a subscrição, ao final, de um compromisso denominado acordo de resultados);

11) realização do 5º Congresso Brasileiro de Gestão sob a temática "A Gestão por Resultados", evento que reuniu inúmeros membros e servidores do Ministério Público brasileiro, além de convidados de destaque no cenário da gestão pública e privada nacional, permitindo a difusão de conhecimentos relevantes e a prospecção de boas práticas. Ao final deste Congresso, o CNMP, prestando contas de suas atividades, apresentou as iniciativas concluídas, em andamento e propostas pelas Comissões, pela Corregedoria Nacional, pela Ouvidoria Nacional e pelo Fórum Nacional de Saúde;

12) organização, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, da estrutura e do funcionamento das Comissões Permanentes, dos Comitês, Fóruns, Representações e Grupos de Trabalho do CNMP, de modo a conferir maior eficiência a suas atuações;

13) realização pela ASCOM de pesquisa de cultura e clima organizacional com os integrantes do CNMP para coletar a percepção das pessoas sobre a Instituição e, assim, subsidiar o aprimoramento de processos de gestão e a melhoria do ambiente de trabalho;

14) realização sistemática de reuniões entre os integrantes da Instituição e o Secretário-Geral para discussão e colheita de críticas e sugestões sobre questões afetas às atividades e à gestão do CNMP;

15) realização de campanhas internas (com destaque para a Campanha Valores) para promover maior integração e motivação entre os integrantes do CNMP;

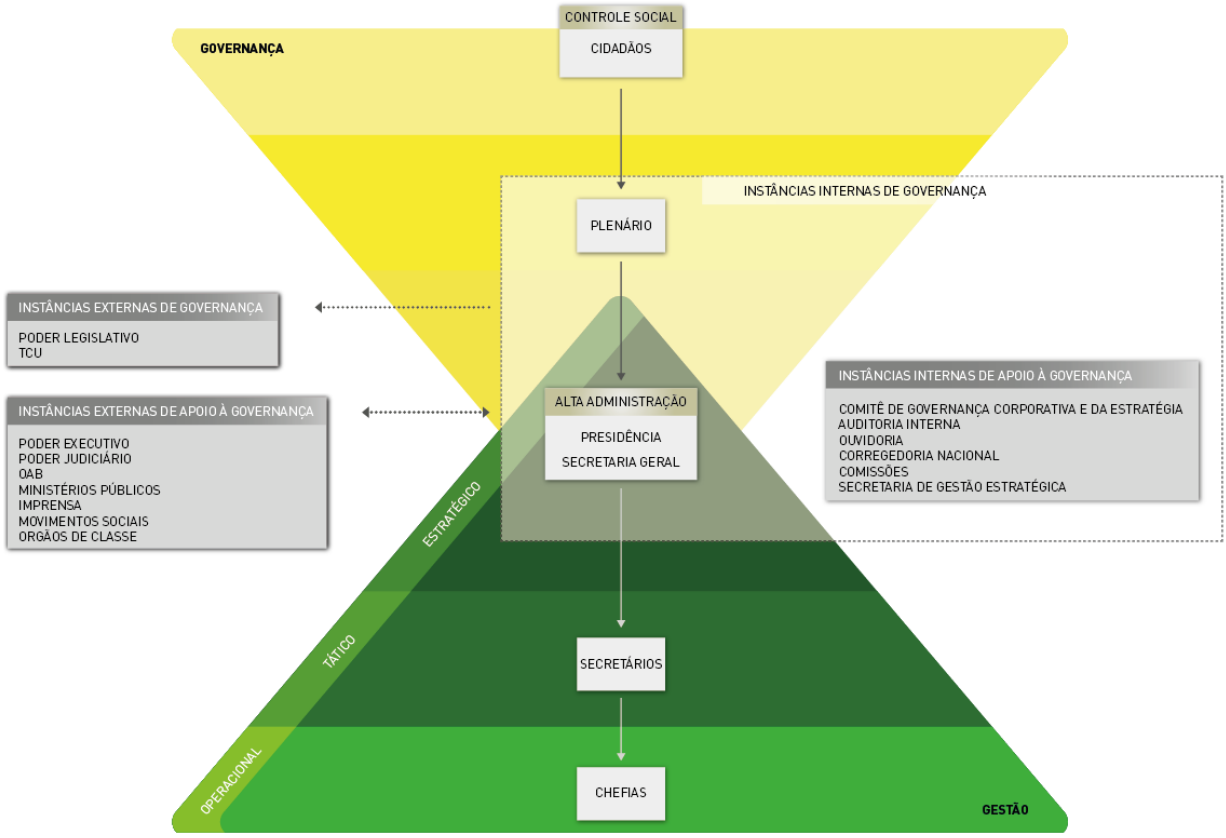
16) realização de inúmeros eventos e publicações com o escopo de orientar a sociedade e o Ministério Público, bem como de divulgar a imagem e a atuação do CNMP;

17) apresentação, em Plenário, pelo Presidente, de proposta de Resolução para instituir o Diário Eletrônico do CNMP;

18) apresentação, em Plenário, pelo Presidente, de proposta de Resolução para dispor sobre o processo eletrônico no âmbito do CNMP, instituir o sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais, denominado Sistema ELO.

No que tange, especificamente, à governança em seu sentido estrito – vale dizer, à sua estrutura –, o organograma abaixo ilustra, com suficiência, na linguagem adotada pelo *Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública*, editado pelo TCU (Versão 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014), a situação verificada no CNMP no exercício de 2014:

Figura 2 – Estrutura de Governança do CNMP



2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

A Auditoria Interna do CNMP (AUDIN) foi instituída a partir da Lei n.º 12412/2011, a qual previu uma estrutura organizacional composta por 2 (duas) Coordenações e 1 (um) Auditor-chefe.

Com a publicação da Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013, a qual dispôs sobre as competências das unidades que compõem a estrutura organizacional do CNMP e sobre as atribuições dos dirigentes subordinados à Presidência, restaram descritas, de modo mais minudente, as atribuições da AUDIN e de suas Coordenadorias (Coordenadoria de Auditoria – COAUD e Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação – COAA).

No ano de 2013, com a publicação da Portaria CNMP-PRESI nº 241, de 15 de agosto de 2013, aprovando o Regimento Interno da AUDIN, a competência da Unidade foi definida da seguinte forma:

I – assessorar o Presidente do CNMP quanto à legalidade e à regularidade dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal das unidades do CNMP;

II – zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

III – elaborar e consolidar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e encaminhá-lo para aprovação da Presidência;

IV – proceder ações de auditoria preventiva e avaliar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, entre outros princípios, e os resultados das ações de gestão contábil, administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal realizadas no CNMP, em respeito às atividades previstas no PAINT e por acolhimento a demandas pontuais;

V – atuar como interlocutor com o órgão de controle externo, além de coordenar e apoiar o atendimento às diligências e solicitações de informações desse órgão;

VI – apresentar ao Presidente do CNMP, nos prazos legais, os processos de Prestação de Contas dos gestores e responsáveis por bens e valores públicos, com os respectivos relatórios, certificados e pareceres de auditoria;

VII – prestar orientações ao Secretário-Geral, Secretários e equivalentes das unidades do CNMP, nos assuntos inerentes à sua área de competência, entre eles a Prestação de Contas Anual;

VIII – coordenar, consolidar e submeter ao Presidente do CNMP e ao Secretário-Geral o Plano de Providências, que deverá conter todas as medidas a serem implementadas pelas Unidades do CNMP, visando atender as recomendações feitas pela AUDIN/CNMP e determinações, recomendações e alertas do Tribunal de Contas da União – TCU;

IX – acompanhar e monitorar o cumprimento dos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União afetos ao CNMP;

X – estabelecer metas e fixar critérios para a avaliação de desempenho institucional da Auditoria Interna;

XI – expedir atos destinados ao cumprimento da missão institucional da Auditoria Interna;

XII – realizar outros trabalhos de auditoria não previstos no PAINT, por demanda do Presidente do CNMP; e

XIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Em suma, a AUDIN tem por finalidade precípua acompanhar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Conselho, além de auditar programas de trabalho quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, orientando a atuação dos gestores, verificando a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliando os resultados obtidos pela Administração quanto à economicidade, efetividade, eficiência e eficácia.

Os trabalhos realizados pela AUDIN são previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). A cada exercício, a equipe se reúne e define as ações de controle da Auditoria Interna, visando acompanhar, de modo sistêmico, as atividades de avaliação e análise da gestão nas unidades da Secretaria-Geral do CNMP e, dentre outros objetivos, servir de base para elaboração dos Relatórios de Auditoria de Gestão a serem inseridos no processo de contas.

Após a finalização dos trabalhos de auditoria, a AUDIN, por meio de memorando do Auditor-Chefe, envia o respectivo relatório às autoridades (Presidência, Secretário-Geral e Secretário da área auditada). A partir daí, medidas de caráter preventivo e/ou corretivo são tomadas pelos gestores.

O PAINT de 2014 foi elaborado utilizando-se uma matriz de risco em que as ações a serem executadas são hierarquizadas levando em consideração os seguintes critérios: **materialidade** – refere-se à magnitude do valor ou do volume de recursos envolvidos, isoladamente ou em determinado contexto; **relevância** – grau de importância de determinado item em relação ao todo; **vulnerabilidade** – qualidade dos aspectos de controle interno do ambiente; **risco** – refere-se à intensidade de propensão a fraudes ou erros que determinada operação ou item está sujeito; **criticidade pretérita** – as fraudes ou erros de situações passadas, inclusive as recomendações do controle interno e as determinações do TCU pendentes de implementação.

No referido exercício, foram executadas 13 (treze) auditorias – sendo de destaque as relativas a auditoria de pessoal (folha de pagamento), tecnologia da informação e transportes –, com a produção de 65 (sessenta e cinco) novas recomendações.

Para o monitoramento de suas ações, a AUDIN adota como indicador o percentual de auditorias realizadas em relação às programadas. Em 2014, esse indicador apontou 92% (noventa e dois por cento) de auditorias executadas.

No que tange às medidas adotadas pela Administração em face das recomendações exaradas em relatórios de auditorias pretéritas, a AUDIN apresentou a seguinte avaliação: 22 (vinte e duas) "acatadas"; 15 (quinze) em "implementação" (*status* com variados níveis de execução: pendente de execução, pendente de verificação e acatada parcialmente) e 09 (nove) "não acatadas".

Conforme já destacado, no ano de 2014, foram adotadas diversas medidas para aprimorar os mecanismos de controle do CNMP, sobretudo o acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações e determinações formuladas pela AUDIN e pelo TCU. Nesse contexto, destaca-se a edição da Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 11 de março de 2014, que instituiu e regulamentou o Plano de Providências do CNMP. Nos termos dos itens 2.1 e 2.2 de tal normativo, o Plano de Providências é *"um instrumento consolidador das atividades de implementação de melhorias, correções, aperfeiçoamentos e soluções propostas pelas unidades administrativas do CNMP relacionadas com as constatações e pontos de auditoria decorrentes dos trabalhos regimentais da AUDIN/CNMP e TCU em ações de controle (auditoria; notas de auditoria; notas técnicas, Acórdãos; Ofícios; Avisos; etc), devendo ser elaborado conforme o modelo previsto no Anexo I desta Norma de Execução. O PP/CNMP serve, ainda, para o monitoramento contínuo pela unidade administrativa auditada, pela alta administração do CNMP e pela AUDIN/CNMP da condução das atividades de aprimoramento da gestão do CNMP (...) O Plano de Providências Setorial é um documento que deve ser preenchido pela unidade administrativa auditada do CNMP conforme o modelo previsto no Anexo II desta Norma de Execução, para registrar e informar quais providências setoriais serão tomadas com relação às recomendações formuladas pela Auditoria Interna do CNMP e as determinações ou recomendações do Tribunal de Contas da União, com a finalidade precípua de subsidiar a elaboração do Plano de Providências do CNMP*".

Com a edição da referida Portaria, o CNMP passou a agregar, em um único documento, o monitoramento sistemático pela Alta Administração e pelas Unidades Administrativas auditadas de todas as questões levantadas pelos órgãos de controle, incrementando, assim, a sua governança e gestão e facilitando a própria atuação da AUDIN.

A avaliação dos controles internos administrativos foi efetuada no decorrer dos diversos trabalhos de auditoria. Em tal oportunidade, observou-se que a Administração vem implantando continuamente o Modelo de Gestão Integrada da Estratégia (MGIE), que, como o próprio nome sugere, busca integrar várias práticas de gestão à metodologia *Balanced Scorecard*. O modelo é baseado na gestão por projetos e processos e no monitoramento dos resultados por meio de indicadores de desempenho.

A fim de dar suporte à implantação do MGIE no âmbito do CNMP, foi adquirida uma ferramenta informatizada de gerenciamento da estratégia, denominada *Channel*, por meio da qual é pos-

sível promover o alinhamento das rotinas e projetos ao planejamento estratégico e produzir inúmeras informações gerenciais, subsidiando o processo decisório e fortalecendo o modelo de governança e a efetividade dos controles internos.

O MGIE, em última análise, organiza o desdobramento da estratégia em seus 3 (três) níveis tradicionais: estratégico, tático e operacional. No nível operacional, ressalta-se a elaboração do Plano de Gestão Anual, documento que consolida o portfólio de ações – conjunto de rotinas, iniciativas e projetos – a serem executadas ao longo do ano.

Com o propósito de avaliar o progresso da Instituição no alcance de seus objetivos, foram definidos diversos indicadores e ações, que são objeto do processo de monitoramento e acompanhamento da estratégia. Tal processo ocorre, principalmente, com a realização de reuniões periódicas, organizadas da seguinte forma:

I) Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO): realizada mensalmente, destina-se à apresentação, pelos coordenadores, dos resultados dos projetos e dos indicadores sob sua responsabilidade aos respectivos Secretários ou equivalentes;

II) Reunião de Acompanhamento Tático (RAT): realizada bimestralmente, destina-se à apresentação, pelos Secretários ou equivalentes, dos resultados pertinentes às suas áreas ao Secretário-Geral;

III) Reuniões de Acompanhamento da Estratégia (RAE): realizada semestralmente, destina-se ao monitoramento dos projetos e indicadores estratégicos pelo Plenário do CNMP.

No decorrer de 2014, foram mapeados os macroprocessos de diversas unidades do Conselho, inclusive da própria AUDIN, circunstância que promoveu a identificação dos níveis de transparência, integridade e responsabilidade na estrutura dessas unidades. Para os macroprocessos mapeados, foram elaborados indicadores de desempenho que deverão ser testados pela AUDIN no decorrer do exercício de 2015.

Em relação a algumas áreas auditadas, cujos macroprocessos ainda não foram mapeados, verificou-se que não foram institucionalizados indicadores gerenciais relacionados às aquisições do CNMP. Tal medida será efetuada na ocasião do mapeamento de processos realizados no programa *Bizagi*, com previsão de finalização em meados do 2º semestre, dando continuidade ao iniciado em 2014. No entanto, algumas unidades afetas à área de compras já promovem planilhas *Excel* em que constam acompanhamentos relacionados à contagem de tempo (período entre a entrada e a saída do processo da área de compras, além do total de dias entre o recebimento do processo pela área e a sua conclusão, pelo fornecimento do bem ou assinatura do contrato).

A organização da Auditoria Interna permite o acompanhamento sistemático das gestões orçamentária, financeira e patrimonial por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). O CNMP realiza toda movimentação de recursos no SIAFI.

2.3 Sistema de Correição

A atividade de correição no âmbito do CNMP é exercida pela AUDIN, órgão de controle interno e assessoramento, diretamente subordinado à Presidência, que tem por finalidade precípua acompanhar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Conselho, além de auditar programas de trabalho, quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, orientando a atuação dos gestores, verificando a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliando os resultados obtidos pela Administração quanto à economicidade, efetividade, eficiência e eficácia.

A AUDIN, em sua estrutura, conta com 02 (duas) coordenadorias – a Coordenadoria de Auditoria e a Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação –, sob a liderança do Auditor-Chefe, que é designado pelo Presidente do Conselho.

Para o monitoramento de suas ações, a AUDIN adota como indicadores o percentual de auditorias realizadas em relação às programadas e o percentual de processos automatizados em relação aos processos ali existentes.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Em face da sua extensão, as informações sobre a Avaliação do Sistema de Controles Internos da Unidade Jurisdicionada – UJ, consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013, constam no quadro 60 do presente Relatório.

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de acesso do cidadão

Ciente da relevância da participação do cidadão no exercício da atividade de controle e fortalecimento do Ministério Público, o Conselho vem aperfeiçoando e ampliando os seus canais de comunicação com a sociedade.

Nesse contexto, merece especial destaque a página oficial do CNMP na internet (www.cnmp.mp.br), que, no ano de 2014, foi acessada por mais de 400 mil usuários (identificados por seus endereços IP), com 723.740 acessos (quantidade de visitas à página como um todo, incluindo visitas feitas pelo mesmo usuário em ocasiões diferentes) e mais de 2 milhões de visualizações (número de páginas individuais visualizadas ao longo do período pesquisado). Nela são disponibilizadas, entre outras, informações relacionadas a: 1) composição do Conselho, com currículo e dados de contato dos conselheiros; 2) todos os atos editados pelo Plenário, pelo Presidente, pelo Corregedor Nacional e pelo Secretário-Geral (regimento interno, resoluções, recomendações, portarias etc), com indicação de veículo e data de publicação; 3) consulta pública de processos em tramitação e arquivados; 4) relatórios com a estatística processual do Colegiado e individualmente, por Conselheiro; 5) editais de concurso para servidores e estagiários; 6) eventos de interesse institucional; 7) pautas e atas de sessões plenárias; 8) íntegra dos relatórios das inspeções e correições realizadas pela Corregedoria Nacional; 9) atuação e contatos com as comissões permanentes.

A página oficial hospeda, ainda, o Portal de Direitos Coletivos, instituído pela Resolução Conjunta CNMP/CNJ nº 2/2011, para promover o acesso às informações relacionadas à defesa dos direitos coletivos. Atualmente, o portal reúne os bancos de dados dos inquéritos civis públicos e termos de ajustamentos de conduta do Ministério Público brasileiro.

Os atos do CNMP são publicados, conforme o caso, no Diário Oficial da União ou no Boletim de Serviços. No Boletim, disponibilizado quinzenalmente na página oficial do CNMP, são publicados os atos de interesse predominantemente interno. No Diário Oficial da União, todos aqueles incluídos no rol do Decreto nº 4.520, de 16 de dezembro de 2002 e da Portaria IN n° 268, de 5 de outubro de 2009, que tratam das publicações oficiais pela Imprensa Nacional.

O Conselho dispõe, ainda, do Boletim Eletrônico, criado pela Resolução CNMP nº 50, de 26 de janeiro de 2010. Tal boletim é editado pela Assessoria de Comunicação do CNMP, com periodicidade mínima mensal, e remetido diretamente aos endereços eletrônicos de todos os membros e servidores das diversas unidades e ramos do Ministério Público, com o escopo de divulgar os atos e decisões do Conselho.

Todas as sessões plenárias podem ser assistidas ao vivo ou, posteriormente à sua realização, por meio de canal institucional próprio mantido no *YouTube.*

Por sua relevância na atualidade, o CNMP mantém canais de comunicação nas redes sociais *Twitter* e *Facebook,* além de banco de fotos no *Flickr.*

Na mesma página oficial, o Conselho permite ao público conhecer e acompanhar a atuação funcional e administrativa de todas as unidades e ramos do Ministério Público.

Por meio da Resolução n° 74, de 19 de julho de 2011, o Conselho regulamentou o envio periódico, pelas unidades e ramos do MP, de informações relacionadas tanto à sua atuação funcional, quanto administrativa. Essas informações são organizadas, compiladas e divulgadas nos mais diversos veículos, dentre os quais se destacam: a publicação *Ministério Público: um retrato*; os indicadores de gestão e transparência; e o Portal da Transparência, todos disponíveis na página oficial do CNMP.

A publicação *Ministério Público: um retrato,* em sua terceira edição, reúne as principais informações enviadas pelos ramos e unidades do MP. A versão impressa é distribuída para conhecimento das autoridades dos três Poderes e a versão digital, disponibilizada ao público em geral na página do CNMP na internet.

O conteúdo integral das informações encaminhadas pelo Ministério Público ao Conselho é disponibilizado em seu *site*, em serviço de consulta pública intitulado *CNMPInd*. Qualquer cidadão pode consultar os indicadores de gestão e transparência, por unidade ou ramo do MP. Por meio desse serviço, é possível obter informações referentes à estrutura de pessoal, tecnologia da informação, orçamento e finanças, inclusive os comprometimentos quadrimestrais em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal e as informações sobre o desempenho funcional do Ministério Público.

A página oficial do CNMP também hospeda o Portal da Transparência (http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia), conforme as Resoluções n° 86, de 21 de março de 2012, e nº 89, de 28 de agosto de 2012. No Portal, encontram-se, entre outras, as informações relacionadas a seguir, referentes às ações do CNMP:

a) Execução orçamentária e financeira: benefícios concedidos, cartão corporativo e suprimento de fundos, detalhamento das despesas, despesas por ação orçamentária, diárias e passagens, empenhos e pagamentos por favorecido, gastos com pessoal conforme a lrf, prestação de contas do ordenador de despesa, repasses previdenciários, receitas próprias, limitação de empenho e movimentação financeira, resumo da execução das ações, relatório simplificado da gestão orçamentária;

b) Licitações, contratos e convênios: atas de registro de preços, licitações, contratos, convênios e prestadores de serviço;

c) Gestão de pessoas: quadro de membros, quadro de servidores, servidores cedidos, servidores com gratificação, estagiários, licenças e afastamentos, plano de carreira, remuneração/proventos, estrutura remuneratória, cargos vagos e ocupados, funções vagas e ocupadas, vacâncias e nomeações.

O portal também possibilita, por meio de *link*, o acesso aos portais de transparência de todas as 26 (vinte e seis) Unidades do Ministério Público nos Estados e dos 4 (quatro) ramos do Ministério Público da União. Além disso, no item *Relatórios – Extrato de Cumprimento do Portal da Transparência*, o cidadão pode verificar, detalhadamente, por unidade ou ramo, em que medida e com que abrangência as informações relativas à execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e convênios, e gestão de pessoas, foram lançadas em cada um dos respectivos portais.

De igual modo, e buscando a eficiência na divulgação dos dados próprios e do Ministério Público, foi constituído, no âmbito do CNMP, pela Portaria CNMP-PRESI n° 93/2012, o Comitê Gestor do Portal da Transparência, incumbido de elaborar manual e mantê-lo atualizado; estabelecer estratégias de divulgação; e sugerir alterações no Portal da Transparência.

Em síntese, o CNMP disponibiliza ao cidadão, pelos veículos mais diversos, informações relativas à atuação e ao uso de recursos públicos do próprio Conselho e do Ministério Público brasileiro.

Além das informações lançadas virtualmente, o CNMP mantém canais de comunicação direta com a sociedade, viabilizando que o cidadão, pessoalmente, por telefone ou por e-mail, possa registrar solicitações ou reclamações e obter esclarecimentos.

Nesse contexto, cumpre assinalar que o Conselho, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 169, de 26 de setembro de 2012, instituiu o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), previsto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que contempla atendimentos presencial e virtual ao cidadão, bem como procedimentos de atendimento e encaminhamento de demandas.

O atendimento pessoal é realizado no Protocolo Jurídico da Secretaria Processual. Cabe ao Protocolo atender às demandas presenciais de acesso a informações e reduzir a termo quando o requerente estiver impossibilitado de apresentar seu pedido por escrito.

O canal virtual de atendimento é gerenciado pela Ouvidoria Nacional.

A Ouvidoria do CNMP foi instituída pela Resolução CNMP nº 64, de 1º de dezembro de 2010, e regulamentada pela Portaria CNMP-PRESI nº 82, de 19 de julho de 2011. A Resolução CNMP nº 95, de 22 de maio de 2013, transformou a Ouvidoria do CNMP na Ouvidoria Nacional do Ministério Público e definiu a sua atuação. Ela dispõe sobre as atribuições das Ouvidorias dos Ministérios Públicos dos Estados e da União; reconhece a importância desses órgãos de transparência ministerial; estabelece uma estrutura mínima material, tecnológica e de pessoal permanente para o eficaz desempenho das suas atividades; define regras para o provimento do cargo de ouvidor e do substituto; e, por fim, estipula a necessidade de divulgação de relatórios de atividade periódicos.

A Ouvidoria Nacional do Ministério Público estabelece um diálogo permanente entre os cidadãos e o CNMP, contribuindo para o constante aperfeiçoamento do órgão mediante a análise, contabilização e resposta às demandas colhidas dos usuários, bem como levando ao público informações relevantes sobre as atribuições e funcionamento do Conselho. Ela também tem a missão de integrar as ouvidorias do Ministério Público de todo o Brasil. O objetivo é aperfeiçoar o atendimento ao usuário e os serviços prestados a partir da troca de informações entre os diversos MPs do país.

Cabe à Ouvidoria Nacional atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informações; encaminhar prontamente os pedidos às unidades setoriais competentes; monitorar a tramitação dos pedidos encaminhados e requerer o fornecimento de respostas tempestivas, conforme procedimentos estabelecidos na Lei n° 12.527/2011; receber recurso contra a negativa de acesso a informações ou pedido de desclassificação de informação relativa a este Conselho, encaminhando à autoridade competente para sua apreciação; e submeter semestralmente ao Secretário-Geral do CNMP relatório das solicitações.

Todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria serão registradas eletronicamente pelo *site* (http://ouvidoria.cnmp.gov.br/index.php?a=add), onde ficam disponíveis formulário eletrônico (*Serviços – Fale Conosco – Ouvidoria*) para pedidos de informação e meios para monitorar a sua tramitação interna.

No ano de 2014, a Ouvidoria Nacional recebeu e processou 1.521 solicitações, com uma média de 4,16 solicitações por dia. Nos gráficos a seguir, é possível visualizar a sua distribuição por mês, tipo e origem.

Figura 3 – Quantidade de solicitações recebidas por mês no ano de 2014

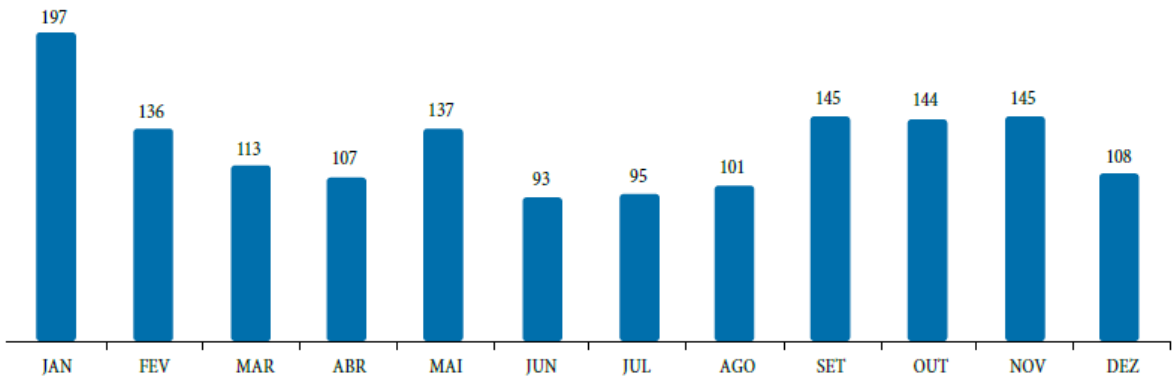


Figura 4 – Tipos de solicitações recebidas por categoria no ano de 2014

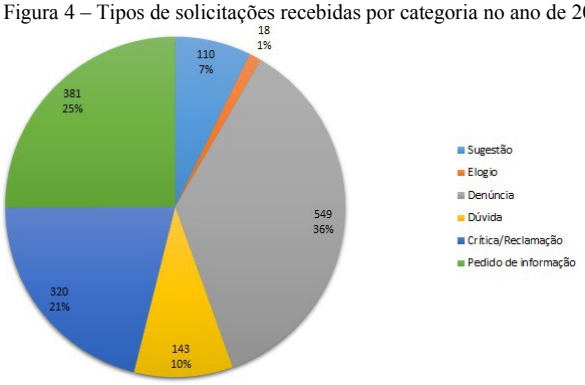
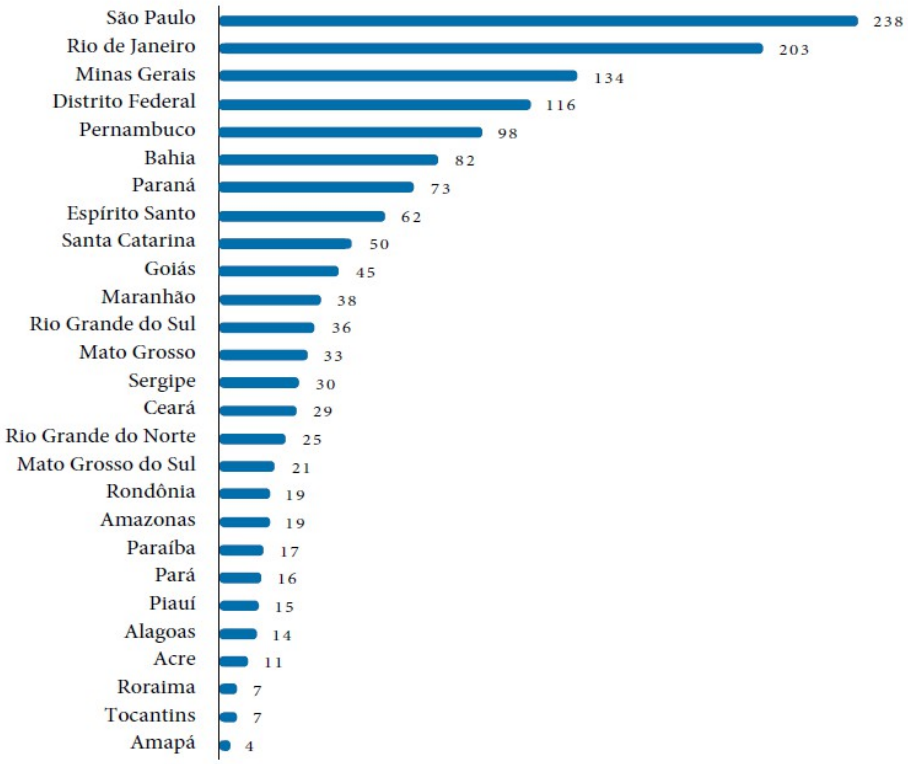


Figura 5 – Quantidade de solicitações recebidas por UF no ano de 2014



Por fim, a título informativo, vale pontuar que, no ano de 2014, foi divulgado o resultado da pesquisa realizada no ano anterior pela Secretaria de Reforma do Judiciário, intitulada *Estudo sobre os desafios da transparência no sistema de justiça* brasileiro. No conjunto dos 135 (cento e trinta e cinco) itens associados à transparência ativa, o Conselho Nacional do Ministério Público foi o órgão mais bem avaliado (cf. http://www.justica.gov.br/noticias/pesquisa-mostra-o-brasil-com-bom-acesso-a-informacao-de-justica-pela-internet).

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Embora não haja no CNMP um documento intitulado *Carta de Serviços ao Cidadão* nos moldes do Decreto n° 6.932, de 11 de agosto de 2009, o cidadão pode obter as informações relativas aos principais serviços oferecidos pela Instituição acessando os itens *Serviços*, *Normas* e *Transparência* na página oficial do Conselho (www.cnmp.mp.br).

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Entre os dias 27 de setembro e 22 de novembro de 2014, o CNMP, por meio da empresa contratada Praxian Consultoria LTDA-EPP, realizou pesquisa e diagnóstico de imagem do Ministério Público e do próprio Conselho. Foram realizadas 5.568 entrevistas presenciais em 348 municípios nas cinco regiões do Brasil. A pesquisa tinha como objetivo avaliar a percepção da população brasileira em relação ao CNMP e ao MP em âmbito nacional; avaliar a percepção da população brasileira em relação à evolução dos pontos fracos e fortes das Instituições; explorar os conceitos associados às Instituições; avaliar a imagem das Instituições junto à população; conhecer as expectativas do público em relação à atuação das Instituições; avaliar a percepção sobre as mensagens recebidas das Instituições; e comparar os resultados obtidos com a pesquisa anterior de 2012.

As principais conclusões do Relatório Analítico produzido pela empresa a partir da referida pesquisa foram:

- A população possui a percepção de que o CNMP e MP são muito importantes para a sociedade;
- Grande parcela dos entrevistados vincula a atuação do CNMP e do MP com a Justiça, Fiscalização e Corrupção;
- O tema Corrupção e a preocupação da sociedade em ter o MP atuante nesta questão ganhou destaque na pesquisa;
- A população percebe o MP atuante no combate à corrupção e ao crime em geral;
- A região Sudeste do Brasil é a que apresenta menor índice de satisfação relacionado à atuação do MP, de acordo com a nota média descrita;
- Solucionador de problemas, comprometimento e responsabilidade são as características mais valorizadas no exercício da função do MP;
- O MP despontou como terceira Instituição mais importante para a Sociedade;
- Destaca-se o alto percentual de usuários dos serviços do MP na região Norte do Brasil; e
- O MP foi a Instituição que recebeu maior avaliação sobre o nível de confiança depositado pela população.

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

Os serviços prestados pelo CNMP ao cidadão estão indicados no quadro abaixo, com descrição detalhada, informações sobre o usuário e o local onde podem ser acessados.

I – Apresentação do CNMP

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página oficial do CNMP)
Missão, princípios, estrutura, composição e organograma	Público em geral	Institucional http://www.cnmp.gov.br/portal/#
Presidência, Secretaria-Geral, Ouvidoria, Comitês		Institucional http://www.cnmp.gov.br/portal/#
Corregedoria		Corregedoria http://www.cnmp.gov.br/portal/corregedoria
Comissões		Comissões

		http://www.cnmp.gov.br/portal/comissoes

II – Atividade finalística

- Controle da Autonomia Administrativa e Financeira e do Cumprimento dos Deveres Funcionais dos Membros do MP
- Integração e fortalecimento do Ministério Público brasileiro

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página Oficial do CNMP)
Consulta a processos	Público em geral	Serviços → Processos do CNMP → Consulta de Processos Arquivados ou Julgados http://aplicativos.cnmp.mp.br/consultaProcessual/consultaProcesso.seam?tp=A Serviços → Processos do CNMP → Consulta de Processos em Tramitação http://aplicativos.cnmp.mp.br/consultaProcessual/consultaProcesso.seam
Consulta a jurisprudência		Serviços → Processos do CNMP → Consulta por Jurisprudência http://aplicativos.cnmp.mp.br/jurisprudenciaWeb/buscaAvancada.seam
Sessão do Plenário *Vídeo, Áudio, Ata* e *Pauta*		Sessões do Plenário http://www.cnmp.mp.br/portal/sessoes-do-plenario
Normas *Regimento Interno, Resoluções, Recomendações, Enunciados, Proposições, Portarias* e *Instruções Normativas*		Normas http://www.cnmp.gov.br/portal/normas
Notas Técnicas		Normas → Notas Técnicas http://www.cnmp.gov.br/portal/filtro-normas/?t=230
Acordos, Convênios e Termos de Cooperação		Normas → Termos de Cooperação http://www.cnmp.gov.br/portal/filtro-normas/?t=185
Inspeções e Correições		Corregedoria → Inspeções e Correições http://www.cnmp.gov.br/portal/inspecoes
Portarias da Corregedoria Nacional		Normas → Portarias da Corregedoria http://www.cnmp.gov.br/portal/filtro-normas/?t=264
Portais da Transparência de todas as Unidades e Ramos do Ministério Público		Transparência → Portal da Transparência → Transparência MP Brasileiro http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php/transparencia-mp
Relatórios de Cumprimento do Portal da Transparência pelo MP		Transparência → Portal da Transparência → Relatórios http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php
Audiências Públicas (CNMP)		Serviços → Atuação do Ministério Público → Audiências Públicas http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos/6494-audiencias-publicas
Indicadores de Gestão e Atuação Fun-		Serviços → Resoluções do CNMP → Indicadores

cional – CNMPInd		de Gestão e Atuação Funcional-CNMPInd (Resoluções 74 e 36) → Consulta Pública http://aplicativos.cnmp.mp.br/cnmpind/
Formulários da Corregedoria Nacional *Dados estatísticos* e *exercício do magistério*	Corregedorias-Gerais do MP/Membros do MP	Corregedoria → Formulários http://www.cnmp.gov.br/portal/formularios
Sistemas de Resoluções	Membros do MP	Serviços → Resoluções do CNMP http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Controle de acesso		
Cadastro de membros		
Tabelas Unificadas		Serviços → Atuação do Ministério Público http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Banco Nacional de Projetos	Membros e Servidores do MP/Público em geral	Serviços → Atuação do Ministério Público http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos

III – Atividade administrativa

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página oficial do CNMP)
Relatório de atividades (CNMP)	Público em geral	Institucional → Relatórios http://www.cnmp.gov.br/portal/component/content/article/161-institucional/relatorios-anuais/450-relatorios-anuais
Relatórios de atividades (Corregedoria Nacional)		Corregedoria → Relatório de Atividades → Relatórios da Corregedoria Nacional do MP http://www.cnmp.gov.br/portal/relatorios/77-relatorios-da-corregedoria-nacional-do-mp
Execução Orçamentária e Financeira		Portal da Transparência http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php
Licitações, Contratos e Convênios		
Gestão de Pessoas		
Portarias do Presidente e do Secretário-Geral		Normas http://www.cnmp.gov.br/portal/normas
Planejamento Estratégico		Institucional → Planejamento Estratégico http://www.cnmp.gov.br/portal/planejamento-estrategico-cnmp
Concursos *Servidor e estagiário*		Serviços → Concursos http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Publicações *Revistas, manuais, cartilhas etc*		Serviços → Fale Conosco → Publicações http://www.cnmp.gov.br/portal/destaques/187-noticias/imprensa/publicacoes/4050-lista-destaques
Eventos		Serviços → Eventos http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Boletim de Serviço	Servidores do CNMP/ Público em geral	Normas → Boletins de Serviço http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos

IV – Canal com o Cidadão

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página oficial do CNMP)

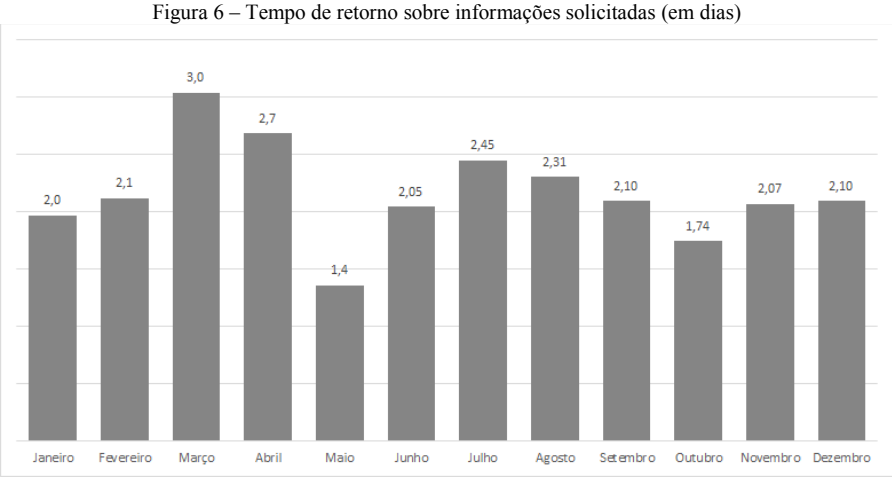
Endereço, horário de funcionamento e contato	Público em geral	www.cnmp.mp.br
Fale com a Ouvidoria Nacional		Serviços → Fale Conosco → Ouvidoria http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos/129-ouvidoria/3375-ouvidoria
Fale com a Corregedoria Nacional		Corregedoria → Fale com a Corregedoria Nacional http://www.cnmp.gov.br/portal/fale-com-a-corregedoria-nacional
Formulário *Denúncias e reclamações disciplinares*		Serviços → Fale Conosco → Denúncias e Reclamações Disciplinares http://www.cnmp.gov.br/portal/com-soliciatacao-copias/denuncias/formdenunciaform
Solicitação de cópias de processos		Serviços → Solicitação de Cópia de Processo http://www.cnmp.gov.br/portal/com-soliciatacao-copias/copias/copiaform
Eventos		Serviços → Eventos http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Notícias		Notícias http://www.cnmp.gov.br/portal/index.php#
Redes Sociais *Facebook* *Twitter*		https://www.facebook.com/cnmpoficial https://twitter.com/cnmp_oficial
Youtube		https://www.youtube.com/user/conselhodomp
Flickr (banco de fotos)		https://www.flickr.com/photos/conselhodomp

3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

Para além da pesquisa de imagem do CNMP já mencionada no item 3.3 do presente Relatório, o Conselho monitora a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC por meio da mensuração do tempo de resposta às solicitações enviadas à Ouvidoria Nacional.

Conforme ilustrado no gráfico abaixo, e de acordo com o índice aludido, o serviço tem sido prestado satisfatoriamente. A maior média registrada em 2014, foi no mês de março, com tempo de retorno das informações solicitadas de 3 (três) dias. Os menores índices foram os dos meses de maio e outubro, com resposta dada ao cidadão em menos de 2 (dois) dias.

Figura 6 – Tempo de retorno sobre informações solicitadas (em dias)



3.6 Medidas relativas à acessibilidade

Em 2014, a administração do CNMP realizou benfeitorias no imóvel que abriga a sede do Conselho, visando à adequação dos ambientes de modo a atender à NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

As adequações/melhorias realizadas foram as seguintes:

1) Estacionamento interno:

- Correção da inclinação das rampas de acesso junto às laterais do corredor dos elevadores segundo os parâmetros da NBR 9050; e
- Instalação da sinalização vertical para identificar as vagas de PNE e idosos;

2) Estacionamento externo:

- Instalação da sinalização vertical para identificar as vagas de PNE e idosos; e
- Instalação de piso tátil (direcional e de alerta) entre os limites do estacionamento e a entrada principal do prédio;

3) Auditório:

- Alteração do patamar da rampa de acesso para 1,2m de largura;
- Prolongamento do corrimão em 30cm antes do início e após o término da rampa;
- Correção da altura da barra inferior do corrimão;
- Instalação de guarda-corpo (Altura: 1,05m);
- Instalação de corrimão na escada do palco;
- Instalação de corrimão nos degraus da plateia; e
- Acréscimo de dois espaços para PNE e instalação de dois espaços para PO e PMR no Auditório;

4) Escadas de emergência:

- Correção do prolongamento do corrimão em 30cm antes do início e após o término da escada;

5) Banheiro individual PNE

- Inversão do sentido de abertura da porta de acesso;
- Instalação de dispositivo de sinalização de emergência nos banheiros de PNE;
- Correção da instalação/remanejamento de barras de apoio nos banheiros de PNE;

6) Banheiros (Geral):

- Instalação de sinalização em braile na entrada principal dos sanitários;

7) Vestiários

- Execução de rampa de acesso para vencer o nível existente na entrada dos vestiários;
- Instalação de piso tátil (direcional e de alerta) no térreo e semienterrado e piso tátil de alerta nas demais áreas de circulação do edifício.

4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

4.1 Planejamento da unidade

I – Introdução

No ano de 2010, o CNMP iniciou seu movimento em direção a uma gestão estratégica, elaborando o seu Plano Estratégico (PE-CNMP) com vigência de 2010 a 2015.

Na oportunidade, definiu sua visão, sua missão, seus valores, seus macrodesafios e seus objetivos estratégicos – todos representados graficamente, de modo estruturado, no mapa estratégico ilustrado na figura 7 –, bem como os indicadores, metas e projetos necessários para o alcance dos objetivos estratégicos.

Em 2011, executando um dos projetos definidos em seu plano estratégico, o Conselho coordenou o trabalho de elaboração do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público (PEN-MP) – com vigência de 2011 a 2015 –, documento que representa a concretização máxima da ideia de unidade e integração ministerial. Em tal plano, restaram definidas a visão, a missão, os valores, os macrodesafios e os objetivos estratégicos do Ministério Público brasileiro, todos representados graficamente, de modo estruturado, no mapa estratégico ilustrado na figura 8.

Apesar de o PEN-MP dizer respeito à estratégia do Ministério Público como um todo e de seus objetivos estratégicos estarem voltados mais diretamente à atuação de cada Instituição, o CNMP tem importante papel nessa seara. Isso porque, para além de ter coordenado a elaboração do documento, o acompanhamento das atividades realizadas pelas unidades e ramos do Ministério Público e a adoção de providências para induzir e estimular práticas que conduzam à execução do PEN-MP estão intrinsecamente ligadas aos objetivos estratégicos e macrodesafios definidos em seu PE-CNMP, ao objeto da Comissão de Planejamento Estratégico criada pela Lei nº 12.412/2011 e à sua própria missão constitucional de órgão nacional de controle do Ministério Público brasileiro.

Assim, a despeito de o PE-CNMP representar o documento que efetivamente consolida a estratégia da Instituição e norteia a sua atuação e gestão, o PEN-MP constitui instrumento imprescindível para que o CNMP logre êxito no exercício de sua missão de governança do Ministério Público brasileiro.

II – Planejamento e Desenho Organizacional

Como todo plano estratégico, o PE-CNMP reúne objetivos relacionados não apenas à atividade (administrativa) interna (processos internos) da Instituição, como também aqueles referentes à sua atuação finalística e aos resultados que efetivamente busca alcançar no âmbito externo.

Ocorre que, em face da própria complexidade dos macroprocessos finalísticos – descritos no item 1.4 do presente Relatório – que integram a missão constitucional de órgão de controle (em sentido lato) do Ministério Público, e como reflexo da natureza nacional (para além de federal) do Conselho, os macrodesafios e objetivos estratégicos relacionados à atividade finalística do CNMP apresentam duas características marcantes: a) não se limitam à área-meio do Ministério Público, contemplando também aspectos da atuação finalística ministerial; b) não se restringem apenas ao exercício da atividade de controle em seu sentido estrito, abrangendo a adoção de medidas que busquem integrar e fortalecer, em âmbito nacional, o Ministério Público, agregando maior valor e efetividade aos princípios de sua unidade e autonomia.

Por tal razão, no PE-CNMP, entre os macrodesafios e objetivos estratégicos, encontram-se frases como "autonomias funcional, administrativa, orçamentária e financeira", "controle administrativo, financeiro e disciplinar", "unidade nacional", "transparência e credibilidade", "consolidar a representatividade do Conselho junto ao Ministério Público e à sociedade", "estabelecer práticas de gestão e de condutas uniformes", "induzir e integrar políticas institucionais", "intensificar a atividade de inspeção", "zelar pela efetividade do controle disciplinar", "aprimorar as atividades", "fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais" e "aprimorar intercâmbio de informações com Ministérios Públicos".

Para subsidiar o exercício de cada uma dessas dimensões da ingente missão do Conselho, para além do Plenário, da Presidência e da Corregedoria Nacional, há diversos órgãos, em seu desenho organizacional, como a Ouvidoria Nacional, as Comissões (Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência - CALJ; Controle Administrativo e Financeiro – CCAF; Defesa dos Direitos Fundamentais – CDDF; Planejamento Estratégico – CPE; Preservação da Autonomia do Ministério Público – CPAMP; e Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública – CSP) e a Secretaria-Geral.

De igual sorte, ao longo dos anos, para subsidiar o complexo exercício das atribuições dos referidos órgãos, foram sendo instituídas, no âmbito do Conselho, diversas estruturas. No ano de 2014, o CNMP, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, organizou o desenho e funcionamento de tais estruturas, disciplinando os Fóruns (*Fórum Nacional de Gestão, Fórum Nacional de Articulação das Ações do Ministério Público na Copa do Mundo* e *Fórum Nacional de Saúde*), os Comitês (*Comitê Gestor Nacional de Tabelas Unificadas*, *Comitê Gestor Permanente do Portal da Transparência do Ministério Público, Comitê Gestor do Portal de Direitos Coletivos, Comitê de Políticas de Segurança Institucional* e dos seguintes Comitês que compõem o Fórum Nacional de Gestão: *Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público, Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público, Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público, Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público* e *Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Ministério Público*), as Representações (*Representação no Comitê Técnico Gestor de Interoperabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público, Representação na Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública* e *Representação na Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro*) e os Grupos de Trabalho (*Núcleo de Atuação Especial de Acessibilidade* e *Grupos de Trabalho da CDDF*).

No plano interno, conforme melhor desenvolvido abaixo, para além da Secretaria de Gestão Estratégica e das demais unidades administrativas que compõem a Presidência e a Secretaria-Geral, o CNMP instituiu, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE), composto por representantes de suas unidades administrativas e finalísticas, para assessorar o Plenário, a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões afetas à governança corporativa e da estratégia do Conselho, bem como nas questões que reclamam integração intersetorial.

Todos esses órgãos, unidades e estruturas integram um complexo sistema de governança e gestão, capaz de orientar a atuação do Conselho no alcance de seus macrodesafios, objetivos estratégicos e, pois, da sua visão de futuro.

Figura 7 – Mapa Estratégico do CNMP

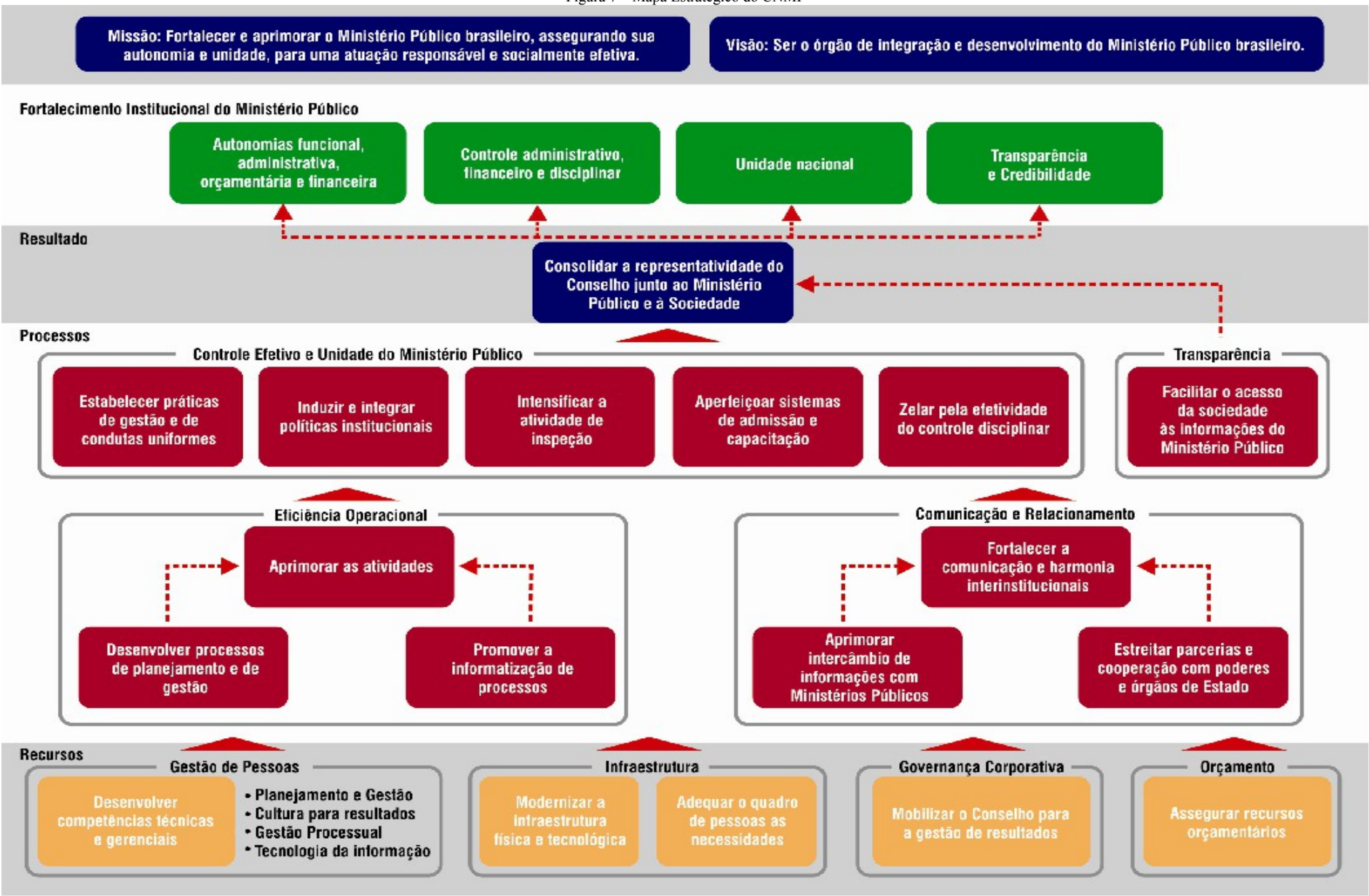


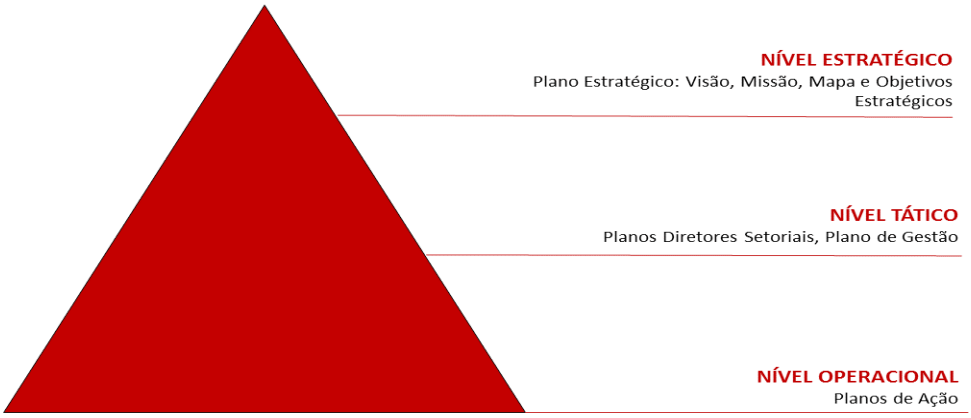
Figura 8 – Mapa Estratégico Nacional

III – Planos e Monitoramento

O CNMP adota um modelo de gestão que se fundamenta em três grandes abordagens: Planejamento Estratégico Organizacional, *Balanced Scorecard – BSC* e Gerenciamento de Projetos.

Em face da sua relevância, o planejamento organizacional do Conselho foi idealizado para contemplar todas as dimensões de suas atividades. De acordo com essa concepção, conforme ilustrado na figura abaixo, o planejamento na Instituição desdobra-se em três níveis: estratégico, tático e operacional.

Figura 9 – Desdobramento da estratégia no CNMP e seus níveis



O PE-CNMP foi elaborado a partir da metodologia *BSC* e, conforme já destacado, contemplou tanto as atribuições finalísticas do Conselho quanto os respectivos macroprocessos de apoio.

Os objetivos estratégicos constantes do PE-CNMP são desdobrados para o nível tático por meio de planos diretores setoriais, a exemplo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CNMP e dos Planos Diretores de algumas Comissões.

Neste mesmo nível, inclui-se o Plano de Gestão, elaborado anualmente, que pode ser entendido como um instrumento por meio do qual é possível montar e gerenciar um grande portfólio de iniciativas e projetos de todas as unidades do CNMP para um determinado ano. A elaboração do Plano de Gestão, portanto, representa uma etapa de desdobramento do próprio PE-CNMP.

O alcance dos objetivos estratégicos depende da alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, ao longo do tempo, para a execução de iniciativas, projetos e processos. Tais ações devem ser permanentemente monitoradas por meio de indicadores que permitam mensurar sua contribuição para o alcance das metas traçadas e orientar ajustes de percurso eventualmente necessários.

Os planos de ação, por seu turno, são planejamentos operacionais, pulverizados dentro das unidades, que representam desdobramentos das iniciativas e projetos encontrados nos planos táticos. Neste nível, encontram-se também as ações de curto prazo que envolvam as contingências dos projetos setoriais e as ações empreendidas para correção de rota no alcance de metas relacionadas aos indicadores.

Conquanto o desdobramento da estratégia do CNMP, em seus níveis táticos e operacionais, ainda esteja a reclamar a adoção de medidas necessárias à consolidação integral do modelo ora tratado, muito se avançou nos últimos anos, notadamente no exercício de 2014, ano em que a elabora-

ção do planejamento orçamentário da UJ para o exercício seguinte foi realizado em maior consonância com o planejamento estratégico organizacional.

Em tal exercício, a rotina de planejamento foi aprofundada, estabelecendo-se a necessidade de indicação de cada uma das atividades, custos e cronograma de todos os órgãos e estruturas (administrativos e finalísticos) no Plano de Gestão Anual da Instituição.

Do mesmo modo, no período em referência, o CNMP, aprimorando os mecanismos de monitoramento da estratégia e de sincronização das suas ações, instituiu, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE), composto por representantes de suas unidades administrativas e finalísticas, para assessorar o Plenário, a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões afetas à governança corporativa e da estratégia do Conselho, bem como nas questões que reclamam integração intersetorial. Entre as atribuições do CGCE, impende destacar a de propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança corporativa e da estratégia no Conselho.

O referido normativo também instituiu, vinculados ao CGCE, os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação (SETI) e de Gestão de Pessoas (SEGP), com a finalidade assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões supradepartamentais afetas às áreas de atuação. Ao SETI e ao SGP, entre outras atribuições, compete, respectivamente, realizar avaliações periódicas das práticas de gestão de tecnologia da informação no CNMP e de gestão de pessoas, dos seus riscos e resultados, submetendo-as à Presidência do Conselho. Ainda no que tange à gestão de risco, cabe ao SETI propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança, gestão e uso da tecnologia da informação no Conselho.

Para além de tal medida, no ano de 2014, o CNMP deu continuidade à realização das reuniões de monitoramento da estratégia, conforme o seguinte modelo:

- Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO): realizada mensalmente, destina-se à apresentação, pelos coordenadores, dos resultados dos projetos e dos indicadores sob sua responsabilidade aos respectivos Secretários ou equivalentes;
- Reunião de Acompanhamento Tático (RAT): realizada bimestralmente, destina-se à apresentação, pelos Secretários ou equivalentes, dos resultados pertinentes às suas áreas ao Secretário-Geral, permitindo o monitoramento do Plano de Gestão;
- Reunião de Análise da Estratégia (RAE): realizada semestralmente, destina-se ao monitoramento dos projetos e indicadores estratégicos pelo Plenário do CNMP.

Esse sistema, embora ainda esteja a merecer aperfeiçoamentos, sobretudo no que diz respeito à sua integral extensão à área-fim, tem possibilitado que o Conselho exerça um controle adequado sobre os resultados obtidos a partir das suas ações, tendo seu planejamento por referência.

4.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

O CNMP não possui programa temático no PPA 2012-2015. Por essa razão não constam deste Relatório as informações referentes aos itens 5.2.1 – Programa Temático, 5.2.1.1 – Análise Situacional, 5.2.2 – Objetivo e 5.2.2.1 – Análise Situacional, da Portaria TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.

4.2.1 Ações

As informações apresentadas a seguir referem-se aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – PFSS alocados no CNMP no exercício de 2014.

Não estão preenchidas as informações de que tratam os quadros A.5.2.3.4 (Ações – Orçamento de Investimento – OI) e A.5.2.3.2 (Ações/Subtítulos – OFSS) da Portaria TCU nº 90, de 16 de abril de 2014. No primeiro caso, em razão da não alocação de Orçamento de Investimentos no CNMP no exercício de 2014, e, no segundo caso, em decorrência do fato de o CNMP, enquanto Unidade Jurisdicionada, ser responsável por executar a integralidade de suas ações orçamentárias.

4.2.1.1 Ações – OFSS

Os quadros que se seguem retratam as dimensões física e financeira da execução das ações orçamentárias, considerando, inclusive, os valores executados a título de restos a pagar no decorrer do exercício de 2014, em razão da relevância de tal dado para a demonstração dos resultados alcançados pela gestão.

QUADRO 4 – AÇÕES UJ – OFSS – PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – SERVIDORES CIVIS

Identificação da Ação						
Código	0181				**Tipo:**	Operações Especiais
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis					
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	**Código**	0089		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
292981	292981	0	0	0	0	0

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0	0	0	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: Impôs-se a necessidade de incluir no planejamento orçamentário para o exercício de 2014 estimativa de despesa para eventuais concessões de aposentadorias ou pensões a beneficiários de servidor. Contudo, não houve execução dessa despesa pela não ocorrência de fatos geradores.

QUADRO 5 – AÇÕES UJ – OFSS – CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DECORRENTE DO PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS E CARREIRAS E REVISÃO DE REMUNERAÇÕES

Identificação da Ação						
Código	00H7				**Tipo:**	Operações Especiais
Título	Contribuicao da União para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais decorrente do provimento de cargos e funções e reestruturação de cargos e carreiras e revisão de remunerações					
Programa	Operações Especiais: Outros Encargos Especiais	**Código**	0909		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
610659	357623	0	0	0	0	0

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0	0	0	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: Em razão do processo de redistribuição de servidores do CNMP para o Ministério Público da União, conforme previsto no art. 4º da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011, e nas Portarias Conjuntas CNMP-MPU nº 1, de 18 de setembro de 2014, e nº 2, de 10 de dezembro de 2014, houve o cancelamento do crédito de R$ 253.036,00 (duzentos e cinquenta e três mil, e trinta e seis reais) em favor do Ministério Público da União. A sobra de recursos foi motivada pela impossibilidade de provimento de cargos vagos devido a não conclusão do 1º Concurso Público para cargos de Analista e Técnico do CNMP, prevista para ocorrer no primeiro semestre de 2015.

QUADRO 6 – AÇÕES UJ – OFSS – PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS, CARREIRAS E REVISÃO DE REMUNERAÇÕES

Identificação da Ação						
Código	0C04				**Tipo:**	Operações Especiais
Título	Provimento de cargos e funções e reestruturação de cargos, carreiras e revisão de remunerações					
Programa	Operações Especiais: Outros Encargos Especiais	**Código**	0909		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4463313	3900950	0	0	0	0	0

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0	0	0	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: O Decreto Presidencial, de 7 de outubro de 2014, autorizou a suplementação dessa ação em R$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais) em favor do CNMP. Além disso, houve cancelamento de dotação de R$ 1.182.363,00 (um milhão, cento e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e três reais), em favor do Ministério Público da União – MPU, em decorrência da redistribuição de servidores prevista no art. 4º da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011, e nas Portarias Conjuntas CNMP-MPU nº 1, de 18 de setembro de 2014, e nº 2, de 10 de dezembro de 2014.

QUADRO 7 – AÇÕES UJ – OFSS – CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS

Identificação da Ação						
Código	09HB			**Tipo:**	Operações Especiais	
Título	Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100	**Tipo:**	Gestão	
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4265720	4265720	3661507	3626507	3626507	0	35000
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
113738	3329	0	-		-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A inexecução parcial dessa ação orçamentária decorreu da impossibilidade de provimento de cargos vagos e de vacâncias fundamentadas no art. 33 da Lei nº 8.112, de 1990, em razão da não conclusão do 1º Concurso Público para cargos de Analista e Técnico do CNMP, prevista para ocorrer no 1º semestre de 2015.

QUADRO 8 – AÇÕES UJ – OFSS – BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXÍLIO-FUNERAL E NATALIDADE

Identificação da Ação						
Código	00M1				**Tipo:**	Atividade
Título	Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20000	20000	7240	5068	5068	0	2172

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0	0	0	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: Impôs-se a necessidade de incluir no planejamento orçamentário para o exercício de 2014 a estimativa de despesa para eventual concessão de auxílio-funeral. Entretanto, não ocorreram fatos geradores dessa despesa.

QUADRO 9 – AÇÕES UJ – OFSS – ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES

Identificação da Ação						
Código	2004				**Tipo:**	Atividade
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
830232	798156	753780	752912	752912	0	868

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa Beneficiada	Unidade	375	375	370
Servidor Beneficiado (PO-2_Exames Periódicos)	Unidade	251	251	0

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
125	0	125	Pessoa Beneficiada	Unidade	0

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A execução física e financeira ocorreu dentro da normalidade. A sobra de recursos decorre da variação da base de beneficiários da assistência médica e odontológica e da inexecução dos exames médicos periódicos, os quais careciam de regulamentação, o que somente ocorreu com a edição da Portaria CNMP PRESI Nº. 222, de 09 de dezembro de 2014. Houve o cancelamento de dotação no valor de R$ 32.076,00 (trinta e dois mil, e setenta e seis reais), em favor do MPU, decorrente da redistribuição dos servidores, conforme previsto nas Portarias Conjuntas MPU/CNMP Nº 1, de 18 de setembro de 2014, e Nº 2, de 10 de dezembro de 2014.

QUADRO 10 – AÇÕES UJ – OFSS – ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES

Identificação da Ação						
Código	2010				**Tipo:**	Atividade
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
420000	441000	433033	429186	429186	0	3847

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Criança Atendida	Unidade	62	58	58

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
6610	0	0	Criança Atendida	Unidade	0

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A execução física e financeira dessa ação orçamentária ocorreu dentro da normalidade. A dotação foi suplementada em R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), conforme Decreto Presidencial de 3 de novembro de 2014.

QUADRO 11 – AÇÕES UJ – OFSS – AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES

Identificação da Ação						
Código	2011				**Tipo:**	Atividade
Título	Auxílio-Transporte aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
37824	36628	16574	15178	15178	0	1395

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Servidor Beneficiado	Unidade	28	35	21

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3586	0	0	Servidor Beneficiado	Unidade	0

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A execução física e financeira dessa ação orçamentária ocorreu dentro da normalidade. Houve o cancelamento de dotação no valor de R$ 1.196,00 (um mil, cento e noventa e seis reais), em favor do Ministério Público da União, em decorrência da redistribuição de servidores prevista no art. 4º da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011, e nas Portarias Conjuntas CNMP-MPU nº 1, de 18 de setembro de 2014, e nº 2, de 10 de dezembro de 2014.

QUADRO 12 – AÇÕES UJ – OFSS – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES

Identificação da Ação						
Código	2012				**Tipo:**	Atividade
Título	Auxílio-Alimentação aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2018988	1908591	1733297	1710312	1710312	0	22985

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Servidor Beneficiado	Unidade	236	237	199

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
12100	0	0	Servidor Beneficiado	Unidade	0

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A execução física e financeira dessa ação orçamentária ocorreu dentro da normalidade. Houve o cancelamento de dotação no valor de R$ 110.397,00 (cento e dez mil, trezentos e noventa e sete reais), em favor do Ministério Público da União, em decorrência da redistribuição de servidores prevista no art. 4º da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011, conforme previsto nas Portarias Conjuntas MPU/CNMP Nº 1, de 18 de setembro de 2014, e Nº 2, de 10 de dezembro de 2014.

QUADRO 13 – AÇÕES UJ – OFSS – CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO EM BRASÍLIA-DF

Identificação da Ação						
Código	12Q7				**Tipo:**	Projeto
Título	Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público em Brasília-DF					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2000000	2000000	0	0	0	0	0

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício Construído	% de Execução Física	2%	2%	0%

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
1016	0	1016	Edifício Construíco	% de Execução Física	0%

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise crítica: O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) não executou, física ou financeiramente, a ação em referência, no exercício de 2014.

A obra permaneceu paralisada em razão de divergência existente entre órgãos da Administração Regional de Brasília acerca da compatibilidade do projeto de construção da nova sede do CNMP (no que concerne à destinação do uso do terreno) com normas distritais de edificação, uso e gabarito, bem como em face da sua reprovação pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.

Verificou-se, de um lado, órgãos que se posicionaram pela viabilidade de aprovação do projeto (o Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – CONPLAN, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal – SEDUH, a Gerência de Desenvolvimento da Área Central – GEDAL e a Secretaria de Estado e Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal – SEDHAB) e de outro, aqueles que se manifestaram pela incompatibilidade do projeto com a Norma de Edificação, Uso e Gabarito – NGB 160/98, reprovando-o (a Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, a Diretoria de Preservação de Brasília – DIPRE, a Gerência de Análise e Aprovação de Projetos – GEREAP/RA-I e o IPHAN). Ao final, a Coordenadoria das Cidades – instância terminativa para dirimir dúvidas relacionadas à apro-

vação ou visto de projetos de edificação e ocupação de área pública, nos termos do art. 4º do Decreto nº 33.734, de 22 de junho de 2012 – também o reprovou, determinando o arquivamento do Processo nº 141.002.734/2007.

Depois da análise realizada pela Coordenadoria de Engenharia do CNMP (COENG), que resultou na elaboração do Relatório n. 02/2014/COENG/SA/CNMP sobre o estado da obra, a Secretaria-Geral determinou o encaminhamento dos autos relacionados ao tema à análise da Assessoria da Presidência do Conselho. Como resultado do trabalho, foi emitido o Parecer n. 03/2014, posteriormente aprovado pelo Presidente e submetido à apreciação dos Conselheiros durante a reunião administrativa realizada em 09/06/2014. Na 13ª Sessão Ordinária, realizada em 29/07/2014, o Plenário, à unanimidade, deliberou pela devolução do referido imóvel à União.

Nesse contexto, cumprindo determinação do Presidente e seguindo orientação expedida pela COENG, a Secretaria-Geral adotou medidas administrativas emergenciais destinadas à conservação da estrutura física do bem, assim como do canteiro de obras, de modo a evitar sua degradação até que se proceda à sua efetiva transferência para a Secretaria do Patrimônio da União. Entre tais medidas, o CNMP contratou a empresa Evellyn Locadora Comércio e Serviços Ltda., por meio do Processo Administrativo nº 00002.001173/2014-39, para, a partir de 28/10/2014, executar serviços gerais no imóvel relativos a capinagem e limpeza geral do terreno; remoção da caixa d'água que estava sobre estrutura de madeira comprometida; remoção e transporte de bobinas de cordoalhas de aço de protensão para o galpão ali situado; e transporte e acondicionamento de placas de pré-moldado utilizadas na cortina de contenção. Tais trabalhos, no entanto, prescindiram da utilização dos recursos da ação em comento, pois foram custeados a partir da ação orçamentária intitulada Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros, enquadrando-se na natureza de despesa nº 3.3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação. A conclusão e o recebimento definitivo destes serviços deram-se no dia 11/11/2014.

QUADRO 14 – AÇÕES UJ – OFSS – PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO

Identificação da Ação						
Código	20TP				**Tipo:**	Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
26778431	26778431	26614419	25621081	25621081	0	993338

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
1866575	21504	820858	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A execução financeira dessa ação orçamentária ocorreu dentro da normalidade prevista para as despesas vinculadas de pagamento de pessoal ativo.

QUADRO 15 – AÇÕES UJ – OFSS – COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Identificação da Ação						
Código	2549				**Tipo:**	Atividade
Título	Comunicação e Divulgação Institucional					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2180000	2180000	1354739	730437	730437	0	624302

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Matéria Veiculada	Unidade	151624	7340	6833

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
267308	165562	18115	Matéria Veiculada	Unidade	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: Como aconteceu no encerramento do exercício de 2013, constataram-se dificuldades na aplicação da metodologia de apuração do quantitativo da meta física dentro do critério definido. Houve dificuldade de aplicação do critério de ponderação para quantificar as ações realizadas em razão da inexistência de equivalência de certas ações com o índice "matérias veiculadas", definido por lei. Assim, optou-se por adotar o índice "matérias veiculadas" dentro do seu estrito sentido, de modo a evitar distorções.

Desta forma, aplicando-se o índice "matérias veiculadas" conforme o previsto na Ação 2549, no período de janeiro a dezembro de 2014, o número de matérias veiculadas registrado foi de 6.833, sendo que a meta estimada sem a ponderação aplicada seria de 7.340 matérias veiculadas em 2014. O novo critério de cálculo proposto teve o objetivo de aferir a quantidade de inserções institucionais na mídia no período da forma mais precisa possível, sendo medidas as matérias veiculadas em diferentes formas de mídia (impressa, eletrônica e digital), que divulgaram ações realizadas pelo CNMP no citado período.

Entre as ações realizadas no período que ensejaram matérias veiculadas, merecem destaque as seguintes:

a) Campanhas Institucionais: Defesa de Direitos Humanos da População em Situação de Rua e Catadores e Materiais Recicláveis; Combate à homofobia e Enfrentamento ao racismo;

b) Acompanhamento e divulgação de atividades do Plenário (cobertura com divulgação das 22 Sessões Ordinárias e 2 Extraordinárias de 2014, e produção de 21 edições do informativo Direto do CNMP, boletim quinzenal que veicula as notícias sobre as atividades do Conselho e que é enviado para mais de 40 mil pessoas em todo o Brasil), da Corregedoria Nacional, da Ouvidoria Nacional e das Comissões;

c) Publicações: Revista do 5º Congresso de Gestão do Ministério Público; 3ª edição do anuário "MP: UM Retrato"; Manual do Ordenador de Despesas; Relatório do Programa Segurança Sem Violência; dois volumes da coletânea "MP em defesa do estado laico"; versões digitais da cartilha "Inovação por meio de Projetos", dentre outros;

d) Realização de 311 atendimentos à imprensa e produção de 404 *releases* para a área de notícias do site do CNMP e envio à imprensa.

e) Atuação em 35 eventos internos e externos do CNMP.

Com relação à execução orçamentária, no segundo semestre foram renovados alguns contratos e celebrados outros, como a contratação da agência de publicidade e a de serviços especializados de design gráfico e de revisão de texto. Também foi executado na íntegra o contrato que prevê os serviços de manutenção do Portal, da Intranet, do Portal da Transparência, da Extranet e dos *hotsites* existentes, além dos que venham a ser criados para o CNMP.

No entanto, algumas licitações e contratações previstas no Plano de Gestão de 2014, como contratação de monitoramento e gestão de mídias sociais e contratação de empresa para ministrar treinamento de mídia, ficaram para 2015 e se encontram em andamento, devendo estar concluídas até o fim do primeiro semestre.

Vale destacar que as ações de comunicação têm apresentado resultados bastante positivos, com o aumento do número de inserções em mídias sociais. O número de seguidores da página do CNMP no Facebook, por exemplo, saltou de pouco mais de 15.000 em janeiro/2014 para 82.904 seguidores em dezembro/2014, o que representa um crescimento de cerca de 819%. A seu turno, a página do CNMP no *Twitter* (cnmp_oficial) registrou 21.778 seguidores em 2014, cerca de 30 % a mais que o número registrado em 2013, que foi de 15.130. Os vídeos postados no canal do CNMP no *Youtube* (www.youtube.com/conselhodomp), por sua vez, obtiveram 35.989 visualizações, com um total de 552.630 minutos assistidos.

A execução física e financeira dessa ação orçamentária ocorreu dentro da normalidade prevista, sendo que parte dos recursos financeiros foram inscritos em restos a pagar, em razão de pendências de natureza técnica na execução de ordens de serviço.

QUADRO 16 – AÇÕES UJ – OFSS – CONTROLE DA ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO MIN. PÚBLICO E DO CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS DE SEUS MEMBROS

Identificação da Ação						
Código	8010				**Tipo:**	Atividade
Título	Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Min. Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de Seus Membros					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
39448000	37448000	34488480	23657433	23598553	0	10831048

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Decisões Proferidas	Unidade	1500	1500	1718
Servidor Capacitado (PO-02 - Capacitação de Recursos humanos)	Unidade	300	300	170

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
5545188	4698689	524678	Decisões Proferidas	Unidade	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A meta física para essa ação orçamentária foi estimada com base na média de decisões alcançada nos últimos anos, consideradas as seguintes variáveis que impactam significativamente a quantidade de processos analisados e decididos: a) coincidência ou não do período de medição com o período de início ou término do mandato de Conselheiros; b) número de inspeções ou correições realizadas no período; c) quantidade de provocações externas (cidadão, advogado, órgãos etc).

Contribuíram para a superação da meta a definição prévia e o cumprimento de calendário regular de realização das sessões ordinárias de plenário, a edição de normas que resultaram na composição mais equilibrada do quadro de membros auxiliares do CNMP, o estabelecimento de um sistema de metas internas na Corregedoria Nacional, com vistas à agilização da tramitação dos processos, e a manutenção de equipe homogênea de membros e servidores com atuação junto a esta Unidade, durante todo o exercício de 2014.

Dentre os processos decididos em 2014, vários trataram de temas de grande relevância para a atuação uniforme e eficiente do Ministério Público brasileiro. Como resultado desse trabalho, 13

Resoluções foram aprovadas pelo Plenário, além de uma Resolução Conjunta, 2 Emendas Regimentais e 3 Recomendações, conforme demonstrado abaixo:

QUADRO 17 – RESOLUÇÕES APROVADAS

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	DATA DE APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
105	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.	10/03/2014	DOU de 24/03/2014, Seção 1, p. 106
106	Altera a Resolução nº 91, de 29/01/2013, para autorizar a utilização do domínio "mp.br" para projetos de interesse do Ministério Público brasileiro e dá outras providências.	07/04/2014	DOU de 02/05/2014, Seção 1, p. 78
107	Suprime o inciso V, do §2º do art. 7º da Resolução nº 23, de 17 de setembro de 2007, a fim de se adequar à legislação vigente (artigo 7º, incisos XIII e XV, da Lei nº 8.906/94).	05/05/2014	DOU de 02/06/2014, Seção 1, p. 99
108	Revoga a Resolução CNMP Nº 55, de 28 de abril de 2010, que "Estabelece regras sobre a eleição para a formação de lista tríplice no Ministério Público brasileiro"	19/05/2014	DOU de 02/06/2014, Seção 1, p. 99
109	Revoga a Resolução CNMP Nº 60, de 27 de julho de 2010, que "Disciplina a estrutura dos serviços auxiliares do Ministério Público e dá outras providências"	09/06/2014	DOU de 03/07/2014, Seção 1, p.108
110	Dispõe sobre a divulgação obrigatória das listas com os processos distribuídos a cada membro do Ministério Público ou órgão da instituição.	09/06/2014	DOU de 03/07/2014, Seção 1, p.108
111	Altera o artigo 3º, § 5º, da Resolução CNMP nº 13, de 02 de outubro de 2006, ampliando o prazo do Ministério Público para realização de diligências, conforme necessário.	04/08/2014	DOU de 9/08/2014, Seção 1, p. 63
112	Altera a Resolução nº 26, de 17 de setembro de 2007, que disciplina a residência na Comarca pelos membros do Ministério Público e determina outras providências.	04/08/2014	DOU de 22/08/2014, Seção 1, p. 141
113	Acrescenta o parágrafo único ao artigo 3º da Resolução nº 20/2007.	04/08/2014	DOU de 22/08/2014, Seção 1, p. 141
114	Altera o art. 1º da Resolução nº 48, de 20 de outubro de 2009, e dá outras providências.	29/07/2014	DOU de 29/08/2014, Seção 1, p. 103
115	Altera o inciso VII do art. 7 º da Resolução nº 89, de 2 8 de agosto de 2012.	15/09/2014	DOU de 1/10/2014, Seção 1, p. 104
116	Estabelece regras gerais para a proteção pessoal de membros do Ministério Público e de seus familiares diante de situação de risco decorrente do exercício da função.	06/10/2014	DOU de 21/10/2014, Seção 1, p. 78/79
117	Regulamenta a ajuda de custo para moradia aos membros do Ministério Público.	07/10/2014	DOU de 16/10/2014, Seção 1, p. 45

QUADRO 18 – RESOLUÇÃO CONJUNTA APROVADA

RESOLUÇÃO CONJUNTA	ASSUNTO	DATA DE APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
CNMP/CNJ n° 4	Regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário e do Ministério Público, os arts. 6º, inciso XI, e 7º-A, ambos da Lei nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.	28/02/2014	DJ-e nº 52/2014, em 24/03/2014.

QUADRO 19 – EMENDAS REGIMENTAIS APROVADAS

EMENDA REGIMENTAL	ASSUNTO	DATA DE APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
2	Altera o Regimento Interno para dispor sobre o exercício do contraditório nos embargos de declaração que ostentem potenciais efeitos infringentes.	04/08/2014	DOU de 19/08/2014, Seção 1, p. 63
3	Acrescenta o §5º ao artigo 39 do Regimento Interno do CNMP.	04/08/2014	DOU de 19/08/2014, Seção 1, pág. 63

QUADRO 20 – RECOMENDAÇÕES APROVADAS

RECOMENDAÇÃO	ASSUNTO	DATA DE APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
23	Recomenda a alienação cautelar dos bens apreendidos, na forma de legislação respectiva, sempre que estes estejam a grande depreciação	03/02/2014	DOU de 24/03/2014, Seção 1, p. 106

	(perda do valor ou da função) ou a pena de perdimento pelo decurso do tempo. Recomenda o depósito das importâncias em dinheiro levantadas com a alienação antecipada em instituição bancária devidamente autorizada a realizar custódias judiciais.		
24	Traça parâmetros de proteção na excepcional hipótese de trabalho infantil artístico.	10/03/2014	DOU de 24/03/2014, Seção 1, p. 106/107
25	Estabelece Recomendação para divulgação da Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência – Decreto nº 6.949/2009.	09/06/2014	DOU de 03/07/2014, Seção 1, p. 108

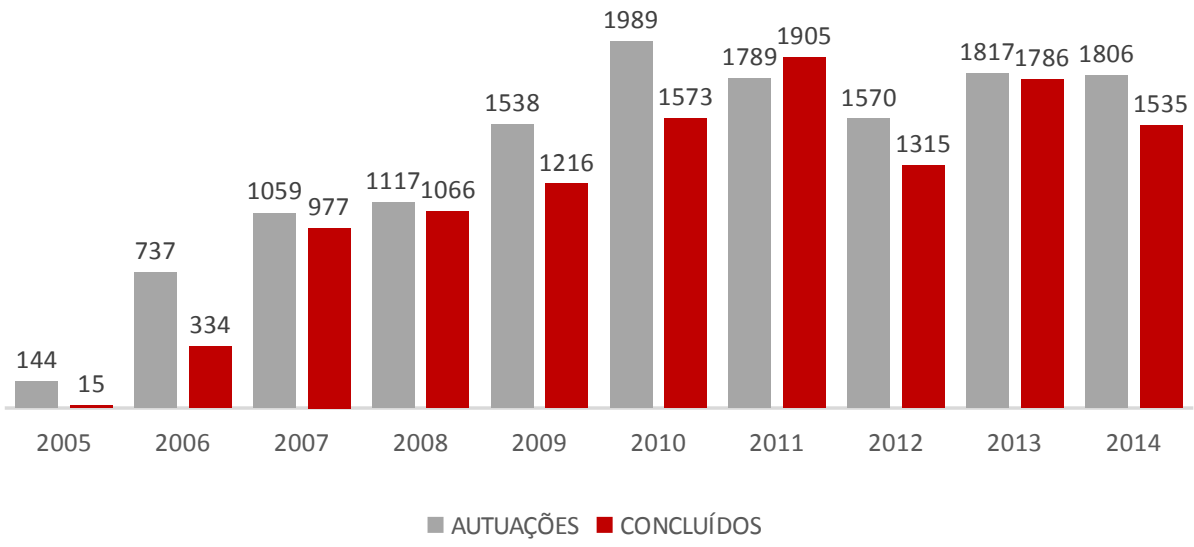
Convém citar, ainda, a aprovação pelo Plenário do CNMP de 2 (duas) Notas Técnicas consolidando o entendimento do Colegiado sobre os temas descritos no quadro abaixo, remetidas ao Poder Legislativo do Estado de São Paulo e ao Senado Federal e divulgadas no site do CNMP.

QUADRO 21 – NOTAS TÉCNICAS EXPEDIDAS

ASSUNTO	DATA DE APROVAÇÃO	PUBLICAÇÃO
Proposta de Emenda à Constituição Estadual de São Paulo nº 01/13. Nota Técnica do CNMP sobre Proposta de Emenda à Constituição Estadual de São Paulo nº 01/13, que acrescenta o §3º ao artigo 94 da Constituição do Estado de São Paulo para definir competência do Procurador-Geral de Justiça daquele Estado.	03/02/2014	DOU de 27/02/2014, Seção 1, p. 94
Nota Técnica sobre a proposta de Emenda à Constituição (PEC) nº 63/2013. Institui a parcela indenizatória de valorização por tempo na Magistratura e Ministério Público, e dá outras providências.	28/04/2014	DOU de 22/05/2014, Seção 1, p. 93.

Tendo por base apenas as decisões definitivas proferidas pelo Plenário – que resultaram na finalização dos processos –, no ano de 2014, conforme figura abaixo, apesar de o número de autuações e conclusões ter sido menor do que em 2013 – ano em que houve a renovação de nove Conselheiros –, tal quantitativo revelou-se maior do que o de 2012, parâmetro mais adequado de comparação.

Figura 10 – Evolução anual dos processos autuados e concluídos no CNMP, 2005-2014



A atividade disciplinar – representada pelas classes processuais Reclamações Disciplinares, Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar – e a atividade executiva da Corregedoria Nacional – materializada pela realização de Inspeções e Correições –, encontram-se consolidadas nos quadros a seguir:

QUADRO 22 – ATIVIDADE DISCIPLINAR – PROCESSOS AUTUADOS NA CORREGEDORIA (TODOS OS TIPOS) EM 2014

TIPO PROCESSUAL	QUANTIDADE	%
Reclamação Disciplinar	431	93,29
Sindicância	8	1,73
Inspeção	14	3,03
Correição	0	0
Procedimento Avocado	9	1,95
TOTAL	**462**	**100**

Fonte: Corregedoria Nacional do Ministério Público.

QUADRO 23 – ATIVIDADE EXECUTIVA – INSPEÇÕES REALIZADAS EM 2014

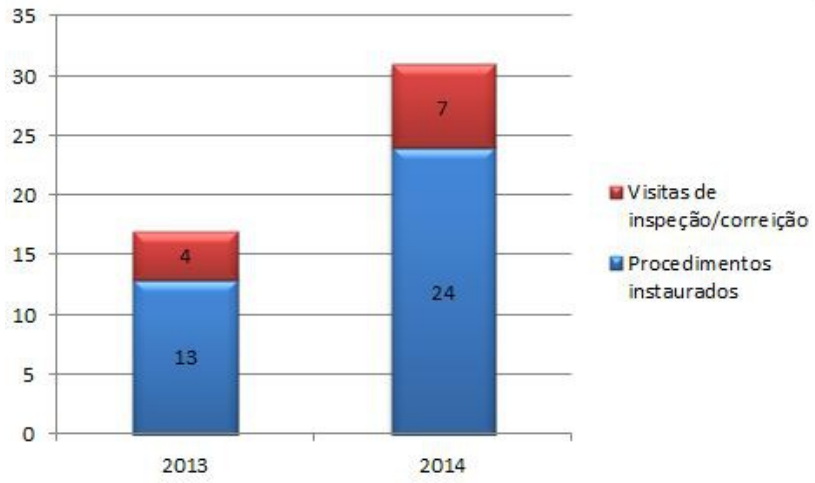
ESTADO	UNIDADES VISITADAS	RAMO	TOTAL DE ÓRGÃOS VISITADOS (*)
Sergipe	MP Estadual	Ministério Público do Estado	142
	PRT/SE	Ministério Público do Trabalho	
	PR/SE	Ministério Público Federal	
Pernambuco	MP Estadual	Ministério Público do Estado	295
	PRT/PE	Ministério Público do Trabalho	
	PR/PE	Ministério Público Federal	
	PJM/PE	Ministério Público Militar	
Rio Grande do Sul	MP Estadual	Ministério Público do Estado	462
	PRT/RS	Ministério Público do Trabalho	
	PR/RS	Ministério Público Federal	
	PJM/RS	Ministério Público Militar	
Espírito Santo	MP Estadual	Ministério Público do Estado	223
	PRT/ES	Ministério Público do Trabalho	
	PR/ES	Ministério Público Federal	
Paraná	MP Estadual	Ministério Público do Estado	437
	PRT/PR	Ministério Público do Trabalho	
	PR/PR	Ministério Público Federal	
	PJM/PR	Ministério Público Militar	
Goiás	MP Estadual	Ministério Público do Estado	247
	PRT/GO	Ministério Público do Trabalho	
	PR/GO	Ministério Público Federal	
Maranhão	MP Estadual	Ministério Público do Estado	239
	PRT/MA	Ministério Público do Trabalho	
	PR/MA	Ministério Público Federal	
TOTAL			**2045**

(*) Incluem-se nos órgãos visitados os de natureza administrativa e executiva das unidades inspecionadas (Administração, Órgãos Superiores, Procuradorias de Justiça, Promotorias de Justiça, Ofícios, etc)

Fonte: Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Neste ponto, observa-se o aumento significativo nas inspeções/correições realizadas pela Corregedoria Nacional no ano de 2014 em relação ao exercício anterior.

Figura 11 – Inspeções/Correições e Procedimentos Instaurados em razão de tais visitas pela Corregedoria Nacional



Além dos 1.718 processos apreciados pelo CNMP no ano de 2014, foram arquivados pela Presidência, com fundamento no artigo 12, inciso XXX, do RICNMP, 136 (cento e trinta e seis) expedientes.

Essa ação orçamentária também contempla o plano de capacitação de servidores do CNMP. Dentre as ações de capacitação (treinamento, desenvolvimento e educação) realizadas no ano de 2014, merecem destaque:

- treinamento anual de todos os servidores ocupantes de cargos de Técnico de Segurança Institucional;
- participação de gestores em programa de educação executiva avançado;
- treinamento de gestores em curso de *BSC* em BPM;
- ampliação da bolsa para cursos de pós-graduação para 100% do valor.

Observou-se que diversas medidas alinhadas ao planejamento estratégico do CNMP, notadamente a elaboração do Plano de Capacitação do Conselho, culminaram em significativo acréscimo da demanda por treinamento no segundo semestre de 2014. Por outro lado, o deficit de servidores, que se espera solucionar no primeiro semestre de 2015, com a conclusão do 1º Concurso Público para cargos de Analista e Técnico do CNMP, influiu diretamente na não utilização de parte dos recursos destinados à capacitação.

No que se refere à execução financeira, o CNMP finalizou o ano de 2014 com 92,10% das despesas empenhadas, destas, 63,2% foram liquidadas.

Dentre as despesas não liquidadas no exercício de 2014, incluem-se: a) as referentes ao 1º Concurso Público para cargos de Analista e Técnico do CNMP, cuja execução estendeu-se para o exercício de 2015; b) outras despesas relativas a contratações para a realização de importantes projetos na área de TI; e c) pagamentos de serviços administrativos realizados no mês de dezembro/2014 – a não liquidação decorre da complexidade dessas ações ou de necessidade legal de realização de todas as etapas da despesa para a realização do pagamento.

Outra parcela significativa de recursos não utilizados – equivalente a cerca de 7,9% - é representada pela economia de despesas com diárias, auxílio-moradia e ajuda de custo; pela obtenção de preços vantajosos em contratações por meio de pregões; pela economia verificada em repactuações contratuais com valores inferiores ao estimado; pela melhor organização e controle dos procedimentos de emissão de passagens, resultando em redução significativa do número de alterações e

cancelamentos de bilhetes, dentre outras providências visando à melhoria da eficiência administrativa e a economia dos recursos públicos.

QUADRO 24 – AÇÕES UJ – OFSS – CONTROLE DA ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO MIN. PÚBLICO E DO CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS DE SEUS MEMBROS

Identificação da Ação						
Código	8010				**Tipo:**	Atividade
Título	Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Min. Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de Seus Membros					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	**Código**	0581		**Tipo:**	Gestão
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	0	0	0	0	0	0

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
401679	2989	47118	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise crítica: Repetiu-se o quadro para a ação 8010, no programa 0581 – Defesa da Ordem Jurídica, em razão da execução, no ano de 2014, de restos a pagar reinscritos, referentes a contratos firmados pelo CNMP em exercícios anteriores.

4.2.1.2 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

QUADRO 25 – AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA 2014 – RESTOS A PAGAR – OFSS

Identificação da Ação					
Código	4091			**Tipo:**	Atividade
Título	Capacitação de Recursos Humanos				
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público	**Código**	2100	**Tipo:**	**Gestão**
Unidade Orçamentária	59101 Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP				
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
380	0	380	-	-	-

Análise crítica: Essa ação orçamentária não impactou a gestão orçamentária ou financeira, tendo em vista que os valores nela reinscritos foram integralmente cancelados durante o exercício de 2014.

4.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Na linha de contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público brasileiro e aprimoramento do sistema de Justiça, o CNMP, por intermédio de sua Presidência, estabeleceu diversas parcerias estratégicas, a saber:

QUADRO 26 – ACORDOS E TERMOS DE CONVÊNIO E DE COOPERAÇÃO FIRMADOS

DEMAIS PARTÍCIPES	ASSUNTO	ASSINATURA	PUBLICAÇÃO	VIGÊNCIA
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA	Estabelecimento de condições à implementação de ações conjuntas que assegurem a realização de estudos e pesquisas em áreas de mútuo interesse, principalmente a respeito de temas concernentes à atuação do Ministério Público brasileiro.	20/03/2014	10/04/2014	2 anos, a partir da assinatura, prorrogável mediante Termo Aditivo por igual período.
Ministério da Justiça Secretaria de Direitos Humanos/PR Secretaria de Política para as Mulheres/PR Ministério do Trabalho e Emprego Ministério Público Federal.	Implementação da Metodologia Integrada de Coleta e Análise de Dados e Informações sobre Tráfico de Pessoas, elaborada pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 155, de 5 de outubro de 2012, doravante denominada "Metodologia Integrada".	1º/04/2014	08/05/2014	48 (quarenta de oito) meses, a partir da assinatura, prorrogável mediante termo aditivo, por acordo entre os partícipes.
Secretaria-Geral da Presidência da República.	Inserção social e produtiva dos catadores de materiais recicláveis.	30/04/2014	02/05/2014	12 meses, a partir da publicação, prorrogável mediante termo aditivo.
Comitê Organizador Local (COL) *Fédération Internationale de Football Association* (FIFA).	Adoção de medidas necessárias a assegurar a presença do Ministério Público nos Juizados Criminais do Torcedor e da Infância e Juventude nas arenas esportivas onde se realizaram os jogos da Copa do Mundo da FIFA Brasil 2014, com definição de procedimentos de acesso e credenciamento para esse fim.	09/05/2014	-	Até o término da Copa do Mundo da FIFA Brasil 2014, contados da assinatura e somente podendo ser alterado por consenso dos partícipes.
Fundação Escola Nacional de	Realização de ações conjuntas que promovam o	08/09/2014	23/09/2014	24 (vinte e quatro) meses, a

DEMAIS PARTÍCIPES	ASSUNTO	ASSINATURA	PUBLICAÇÃO	VIGÊNCIA
Administração Pública	intercâmbio de insumos, informações, experiências e conhecimentos de gestão educacional, visando à criação de uma rede de capacitação no âmbito do Ministério Público brasileiro e ao fortalecimento da atuação da Unidade de Capacitação do Ministério Público (UCMP), vinculada à Presidência do CNMP.			partir da assinatura, prorrogável mediante termo aditivo.
Tribunal Superior do Trabalho	Participação no programa de berçário do TST de até 10 (dez) bebês, com idade entre 6 e 18 meses, filhos ou filhas de servidoras do CNMP, em dias úteis, de 12 às 19 horas.	15/10/2014	22/10/2014	60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

A seu turno, visando à organização das atividades internas, a Presidência do CNMP, com esteio no artigo 12 do RICNMP e em deliberações do Plenário, com o suporte da Secretaria-Geral, editou diversos atos de caráter normativo durante o exercício de 2014, a saber:

QUADRO 27 – PORTARIAS NORMATIVAS EDITADAS

PORTARIA	ASSUNTO	DATA	PUBLICAÇÃO
13	Altera a Portaria nº 272, de 15 de agosto de 2013, que dispõe sobre o controle de acesso, circulação e permanência de pessoas no CNMP.	03/02/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 2 – 2ª quinzena de janeiro de 2014.
26	Disciplina o trâmite interno de propostas de acordos, convênios, termos de cooperação, cessões, permissões e ajustes congêneres, no âmbito do CNMP.	12/02/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 3 – 1ª quinzena de fevereiro de 2014.
34	Aprova Instrução Normativa que define a tramitação interna de documentos oriundos do Tribunal de Contas da União e da Auditoria Interna do CNMP.	24/02/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 4 – 2ª quinzena de fevereiro de 2014.
36	Regulamenta a concessão e o pagamento de diárias e passagens no âmbito do CNMP, e dá outras providências.	26/02/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 4 – 2ª quinzena de fevereiro de 2014.
37	Regulamenta a concessão de ajuda de custo e auxílio-moradia aos membros do Ministério Público em exercício no CNMP e dá outras providências (referendada pela Resolução nº 114, de 29/07/2014).	26/02/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 4 – 2ª quinzena de fevereiro de 2014.
70	Dispõe sobre a organização e o funcionamento dos Comitês, Fóruns, Representações, Grupos de Trabalho e congêneres no âmbito do CNMP e dá outras providências.	27/03/2014	DOU de 31/03/2014, Seção 1, p. 94-96
75	Dispõe sobre as descrições, as atribuições comuns e básicas, as áreas de atividade, as especialidades e os requisitos de investidura dos cargos de Analista e Técnico do CNMP e dá outras providências.	08/04/2014	DOU de 14/04/2014, Seção 1, p. 116-120
99	Dispõe sobre o regime de plantão dos ocupantes de cargos de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte.	23/04/2014	DOU de 25/04/2014, Seção 1, p. 61
121	Altera a Portaria CNMP-PRESI nº 99, de 23/05/2014, que dispõe sobre o regime de plantão dos ocupantes de cargos de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/ Segurança Institucional e Transporte.	19/05/2014	DOU de 21/05/2014, Seção 1, p. 91
128	Altera o art. 1º da Portaria CNMP-PRESI n. 338, de 14/10/2013, que regulamenta a utilização, manutenção e controle do Sistema de Telefonia fixa e móvel, no âmbito do CNMP, publicada no Diário Oficial da União de 18/10/2013, Seção 1, para incluir as datas de realização das sessões plenárias dos meses de outubro a dezembro de 2014:	09/06/2014	DOU de 10/06/2014, Seção 1, p. 73
142	Altera a portaria CNMP-PRESI n. 58, de 08/05/2012, que dispõe acerca do Programa de Estágio do CNMP.	27/06/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 22 – 2ª quinzena de junho de 2014.
144	Regulamenta os Comitês de Políticas de Gestão Administrativa, Orçamentária e de Pessoas do Ministério Público e dá outras providências.	03/07/2014	DOU de 11/07/2014, Seção 1, p. 78
159	Altera o disposto no art. 7º da Portaria CNMP-PRESI n.º 75/2014, que trata das descrições, atribuições comuns e básicas, áreas de atividade, especialidades e dos requisitos de investidura nos cargos de	29/07/2014	DOU de 30/07/2014, Seção 1, p. 88

PORTARIA	ASSUNTO	DATA	PUBLICAÇÃO
	Analista e Técnico do CNMP, e dá outras providências.		
166	Altera o disposto no art. 7º da Portaria CNMP-PRESI n.º 75/2014, que trata das descrições, atribuições comuns e básicas, áreas de atividade, especialidades e dos requisitos de investidura nos cargos de Analista e Técnico do CNMP, e dá outras providências.	28/08/2014	DOU de 29/08/2014, Seção 1, p. 103
208	Regulamenta a concessão de ajuda de custo para moradia aos conselheiros do CNMP.	18/11/2014	DOU de 19/11/14, Seção 1, p.76
209	Regulamenta a concessão de ajuda de custo para moradia aos membros do Ministério Público em exercício no CNMP.	18/11/2014	DOU de 19/11/2014, Seção 1, p.76
210	Fixa o valor da ajuda de custo para moradia devida a Conselheiros e membros do Ministério Público em exercício no CNMP e dá outras providências.	18/11/2014	DOU de 19/11/2014, Seção 1, p.76
211	Regulamenta os critérios para o concurso público de provimento dos cargos de Analista e Técnico Administrativo do CNMP e procedimentos de inspeção médica oficial prévia à posse no cargo.	18/11/2014	DOU de 19/11/2014, Seção 1, p.76
212	Regulamenta critérios para o concurso público de Técnico de Segurança Institucional e procedimentos de inspeção médica oficial.	18/11/2014	DOU de 20/11/2014, Seção 1, p.86
225	Altera o artigo 5º, inciso II, da Portaria PRESI-CNMP nº 120, de 14 de maio de 2013.	10/12/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 23 – 1ª quinzena de dezembro de 2014.
234	Altera a Portaria CNMP-PRESI nº 240, de 15 de agosto de 2013, que dispõe sobre a aquisição, locação e utilização de veículos oficiais no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, e dá outras providências.	19/12/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 23 – 1ª quinzena de dezembro de 2014.

Destacam-se, ainda, por sua relevância, os seguintes atos administrativos:

QUADRO 28 – OUTRAS PORTARIAS EDITADAS PELA PRESIDÊNCIA DO CNMP EM 2014.

PORTARIA	ASSUNTO	DATA	PUBLICAÇÃO
2	Designa comissão de servidores para análise e pronunciamento acerca da estruturação do quadro de pessoal do CNMP.	07/01/2014	DOU de 08/01/2014, Seção 2, p. 41
5	Prorroga o prazo estabelecido na Portaria CNMP-PRESI n° 334, de 16/10/2013, publicada no DOU, Seção 2, de 18/10/2013, prorrogada pela Portaria CNMP-PRESI nº 361, de 25/11/2013, publicada no DOU, Seção 2, de 26/11/2013, que designa colaboradores eventuais para atuarem na Comissão de Estudos, incumbida da análise da proposta que visa revogar a Recomendação CNMP n° 16, de 28/04/2010.	14/01/2014	DOU de 17/01/2014, Seção 2, p. 63
8	Designa servidores, no âmbito da Presidência do CNMP para receberem e responderem os pedidos de acesso a informações que a respectiva unidade detenha.	20/01/2014	DOU de 22/01/2014, Seção 2, p. 41
10	Dispõe sobre a concessão da gratificação natalina aos servidores do CNMP.	23/01/2014	DOU de 28/01/2014, Seção 1, p. 53
11	Dispõe acerca da redistribuição de 18 cargos vagos de provimento efetivo do quadro de pessoal do CNMP para o quadro de pessoal do MPU.	05/02/2014	DOU de 07/02/2014, Seção 1, p. 74
14	Altera a Portaria nº 347, de 22 de outubro de 2013, que dispõe sobre delegação de competências para atos de gestão orçamentária e financeira	30/01/2014	DOU de 04/02/2014, Seção 2, p. 44
22	Designa membros do Ministério Público brasileiro para, sob a coordenação do Presidente da Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais comporem Grupo de Estudos sobre Negociação e Mediação para o Aprimoramento da Atuação do Ministério Público.	11/02/2014	DOU de 17/02/2014, Seção 2, p. 63
23	Designa membros do Ministério Público brasileiro para comporem Grupo de Estudos sobre Compromisso de Ajustamento de Conduta e Recomendação.	11/02/2014	DOU de 17/02/2014, Seção 2, p. 63
25	Aprova, na forma do anexo da Portaria, o Cronograma Anual de Desembolso Mensal para o ano de 2014, referente às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes e de Capital, constantes da Lei n. 12.952, de 20/1/2014 (LOA 2014).	12/02/2014	DOU de 13/02/2014, Seção 1, p. 117
35	Altera a Portaria CNMP-PRESI nº 212, de 26/7/2013, que dispõe sobre o Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas	26/02/2014	DOU de 28/02/2014, Seção 2, p. 76
38	Torna públicos os demonstrativos da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar, que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do CNMP, referente ao período de janeiro a dezembro de 2013.	27/02/2014	DOU de 05/03/2014, Seção 1, p. 94
39	Delega ao Secretário-Geral do CNMP competência para instaurar sin-	06/03/2014	DOU de 10/03/2014, Se-

PORTARIA	ASSUNTO	DATA	PUBLICAÇÃO
	dicância e processo administrativo disciplinar, bem como para aplicar as penalidades de advertência e suspensão a servidores.		ção 1, p. 75
40	Delega competência ao Secretário-Geral do CNMP para a concessão de diárias e passagens.	06/03/2014	DOU de 10/03/2014, Seção 1, p. 75
57	Institui o Plano de Providências do CNMP e aprova a Norma de Execução que regulamenta a sua elaboração e utilização.	10/03/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 5 – 1ª quinzena de março de 2014.
61	Retifica os anexos V e VI do Relatório de Gestão Fiscal do CNMP, referente ao 3º quadrimestre de 2013, Publicada no Diário Oficial da União, em 05 de março de 2014.	13/03/2014	DOU de 14/03/2014, Seção 1, p. 79
65	Institui o Calendário de Contratações para aquisição de bens ou serviços no âmbito do CNMP.	25/03/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 6 – 2ª quinzena de março de 2014.
66	Dispõe sobre a Limitação de Empenho e Movimentação Financeira e Estabelece o Cronograma Anual de Desembolso Mensal para o CNMP no Exercício Financeiro de 2014.	25/03/2014	DOU de 31/03/2014, Seção 1, p. 93
69	Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Estudos, incumbida da análise da proposta que visa revogar a Recomendação CNMP n° 16, de 28/04/2010, a qual dispõe acerca da atuação dos membros do Ministério Público como órgão interveniente no processo civil.	26/03/2014	DOU de 31/03/2014, Seção 2, p. 69
71	Inclui o art. 1º-A na Portaria CNMP-PRESI nº 347, de 22/10/2013, que dispõe sobre a prática de atos de gestão orçamentária e financeira das despesas do CNMP.	02/04/2014	DOU de 10/04/2014, Seção 2, p. 55
76	Institui Grupo de Trabalho destinado a elaborar formulário de inspeção das delegacias e órgãos de perícia previsto no art. 6º, §1º, da Resolução n. 20/2004.	08/04/2014	DOU de 10/04/2014, Seção 2, p. 55
95	Institui Grupo de Trabalho destinado a elaborar estudos, propostas e projetos visando à normatização nacional dos processos administrativos extrajudiciais do Ministério Público: notícia de fato e procedimento administrativo	22/04/2014	DOU de 23/04/2014, Seção 2, p. 43
98	Altera a Portaria CNMP-PRESI nº 76, de 8 de abril de 2014, que instituiu Grupo de Trabalho destinado a elaborar formulário de inspeção das delegacias e órgãos de perícia previsto no art. 6º, §1º, da Resolução n. 20/2004.	23/04/2014	DOU de 25/04/2014, Seção 2, p. 49
118	Constitui Comissão para coordenar a realização do 1º Concurso Público para cargos de Analista e Técnico do CNMP.	13/05/2014	DOU de 16/05/2014, Seção 2, p. 64
119	Designa membros colaboradores para a Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais.	15/05/2014	DOU de 19/05/2014, Seção 2, p. 61
122	Institui Comissão Permanente de Licitação.	19/05/2014	DOU de 02/06/2014, Seção 2, p. 85
149	Altera a Portaria nº 122, de 29/05/14, que diz respeito à composição da Comissão Permanente de Licitação.	14/07/2014	DOU de 15/07/2014, Seção 2, p. 63
151	Altera a Portaria 118, de 13 de maio de 2014, que constitui comissão para coordenar a realização de concurso público para provimento de cargos de Analista e Técnico do CNMP.	14/07/2014	DOU de 15/07/2014, Seção 2, p. 63
152	Altera a Portaria 147, de 31/08/2011, que regulamenta o Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação do CNMP.	11/07/14	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 14 – 2ª quinzena de julho de 2014.
156	Altera a Portaria nº 14, de 30 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a delegação de competências para a prática dos atos de gestão orçamentária e financeira das despesas do CNMP.	22/07/2014	DOU de 24/07/2014, Seção 2, p. 56
160	Institui, em substituição ao Comitê de Agenda, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, bem como os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas do CNMP e dá outras providências.	29/07/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 14 – 2ª quinzena de julho de 2014.
161	Homologa decisão referente ao Sistema Elo e concede gratificação de projeto a servidores.	15/08/2014	DOU de 18/08/2014, Seção 2, p. 157
167	Altera o art. 1° da Portaria CNMP-PRESI n° 11, de 5 de fevereiro de 2014, que diz respeito à redistribuição de cargos.	02/09/2014	DOU de 04/09/2014, Seção 1, p. 81
178	Alterar a composição do Comitê Gestor Permanente do Portal da Transparência do Ministério Público – CGPPT, instituído pela Portaria CNMP-PRESI nº 93, de 25 de junho de 2012.	23/09/2014	DOU de 29/09/2014, Seção 2, p. 58
182	Altera o disposto nos arts. 10, 12 e 13, da Portaria CNMP-PRESI n.º 240/2013, que dispõe sobre a aquisição, locação e utilização de veículos oficiais no âmbito do CNMP e dá outras providências.	01/10/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 18 – 2ª quinzena de setembro de 2014.
184	Institui o calendário de sessões ordinárias do Plenário do CNMP para o exercício de 2015.	06/10/2014	DOU de 08/10/2014, Seção 1, p. 145

PORTARIA	ASSUNTO	DATA	PUBLICAÇÃO
185	Convocar os Conselheiros do CNMP para a 2ª Sessão Extraordinária de 2014, a ser realizada no dia 14 de outubro de 2014, às 9h.	08/10/2014	DOU de 09/10/2014, Seção 1, p. 79
198	Fixa o valor do benefício de assistência pré-escolar, devido a servidores do CNMP e dá outras providências.	22/10/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 20 – 2ª quinzena de outubro de 2014.
199	Fixa o valor do auxílio-alimentação devido a servidores do CNMP e dá outras providências.	22/10/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 20 – 2ª quinzena de outubro de 2014.
200	Altera o disposto na Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, para dispor sobre o Fórum Nacional de Saúde no âmbito do CNMP.	28/10/2014	DOU de 30/10/2014, Seção 1, p.130
202	Cria as especialidades de Engenharia Civil, Arquivologia e Gestão Pública na área de Apoio Técnico Especializado do cargo de Analista do Quadro de Pessoal do CNMP, altera os Anexos II, III, IV e V, da Portaria CNMP-PRESI nº 75, de 8 de abril de 2014, e dá outras providências.	10/11/2014	DOU de 11/11/2014, Seção 1, p.76
204	Suspende os prazos processuais, no âmbito do CNMP, durante o período de 20 de dezembro de 2014 a 6 de janeiro de 2015.	12/11/2014	DOU de 14/11/2014, Seção 1, p. 205
205	Institui o Sistema de Transporte Ecológico do CNMP – Ecotransporte, e dá outras providências.	12/11/2014	DOU de 14/11/2014, Seção 1, p.205
215	Dispõe sobre rotinas administrativas no âmbito do CNMP e dá outras providências.	24/11/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 22 – 2ª quinzena de novembro de 2014.
216	Institui o cronograma de elaboração do Plano de Gestão 2015 no âmbito do CNMP e dá outras providências.	24/11/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 22 – 2ª quinzena de novembro de 2014.
217	Dispõe sobre a Limitação de Empenho e Movimentação Financeira e Estabelece o Cronograma Anual de Desembolso Mensal para o CNMP no Exercício Financeiro de 2014.	26/11/2014	DOU de 28/11/2014, Seção 1, p. 191
219	Designa comissão para elaboração do Relatório de Gestão 2014.	1°/12/2014	DOU de 03/12/2014, Seção 2, p. 45
220	Dispõe sobre o inventário de processos do CNMP.	02/12/2014	Boletim de Serviços – Ano VI – nº 22 – 2ª quinzena de novembro de 2014.
222	Institui o Programa de Exames Periódicos de Saúde do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.	09/12/2014	DOU de 12/12/2014, Seção 1, p. 141.
224	Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho destinado a elaborar formulário de inspeção das repartições de polícia militar, previsto no art. 6º, §1º, da Resolução n. 20/2007.	09/12/2014	DOU de 12/12/2014, Seção 2, p. 43
229	Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho destinado à readequação do formulário de inspeção nas unidades prisionais, previsto no art. 2º, §1º, da Resolução n. 56/2010.	15/12/2014	DOU de 16/12/2014, Seção 2, p. 42.
Portaria Conjunta nº 01	Redistribui do quadro de pessoal do CNMP para os quadros de pessoal dos ramos do Ministério Público da União os cargos ocupados de provimento efetivo, conforme Anexo I.	18/09/2014	DOU de 19/09/2014, Seção 2, p. 57
Portaria Conjunta nº 02	Abre ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, em favor do Ministério Público da União, crédito suplementar no valor global de R$ 1.579.068,00, por anulação parcial de dotação orçamentária do CNMP, para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.	10/12/2014	DOU de 11/12/2014, Seção 1, p. 88-89
Portaria Interministerial MJ 1.021	Institui o Selo Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública	13/06/2014	DOU de 16/06/2014, Seção 1

Visando ao aperfeiçoamento da gestão administrativa da Instituição, o CNMP, por intermédio da Presidência do CNMP, firmou as seguintes parcerias:

QUADRO 29 – ACORDOS E TERMOS DE CONVÊNIO E DE COOPERAÇÃO FIRMADOS

DEMAIS PARTÍCIPES	ASSUNTO	ASSINATURA	PUBLICAÇÃO	VIGÊNCIA
Ministério Público Federal.	Utilização dos serviços multiprofissionais de saúde, pelos conselheiros, membros e servidores do CNMP, prestados pela Secretaria de Ser-	30/04/2014	16/05/2014	60 (sessenta) meses, contados da assinatura.

DEMAIS PARTÍCIPES	ASSUNTO	ASSINATURA	PUBLICAÇÃO	VIGÊNCIA
	viços Integrados de Saúde da Procuradoria Geral da República – SSI-Saúde/PGR, e a utilização do Programa de Saúde e Assistência Social – Plan-Assiste, conforme disposições previstas neste Instrumento.			
Tribunal Superior do Trabalho	Participação no programa de berçário do TST de até 10 (dez) bebês, com idade entre 6 e 18 meses, filhos ou filhas de servidoras do CNMP, em dias úteis, de 12 às 19 horas.	15/10/2014	22/10/2014	60 (sessenta) meses, contados da assinatura.

Noutro giro, visando ao alcance da visão de futuro constante de seu Plano Estratégico, o CNMP viabilizou, com recursos dessa ação orçamentária e em conjunto com as unidades e ramos Ministério Público brasileiro, a realização das iniciativas a seguir listadas:

- **Ação Nacional: Multiplicando a Estratégia:** encontros realizados pela Comissão de Planejamento Estratégico com o escopo de assegurar o estabelecimento de indicadores que propiciarão o cumprimento de diversos resultados institucionais estabelecidos no Mapa Estratégico Nacional. No ano de 2014, foram realizados os seguintes eventos: a) Execução Penal e Gestão, nos dias 24 e 25/04/2014, em Campo Grande/MS; b) Sinase – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, nos dias 6 e 7/05/2014, em Goiânia/GO; c) Enfrentamento ao Racismo, nos dias 8 e 9/05/2014, em Recife/PE; d) Atenção Básica em Saúde, nos dias 27 e 28/05/2014, em São Luís/MA; d) Combate ao Uso Indiscriminado de Agrotóxicos, nos dias 27 e 28/08/2014, em Salvador/BA; e) Educação Infantil, nos dias 2 e 3/09/2014, no Rio de Janeiro/RJ; f) Defesa do Estado Laico e dos Direitos LGBT, nos dias 18 e 19/09/2014, em Brasília/DF; g) Controle Externo da Atividade Policial, nos dias 25 e 26/09/2014, em Brasília/DF; h) Ação Nacional – Estruturante – Gestão por Competências, realizado nos dias 20 e 21/11/2014, em Florianópolis/SC; e i) Transparência de Estados e Municípios, nos dias 25 e 26/11/2014, em Brasília/DF;
- **Fórum Nacional de Gestão:** reformulado em 2014 por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, e integrado por 5 Comitês temáticos, com representantes de todas as unidades e ramos do Ministério Público brasileiro (*Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público, Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público, Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público, Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público* e *Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Ministério Público*), o Fórum tem por objetivo promover, em auxílio à Comissão de Planejamento Estratégico, o debate, o estudo, a análise, a discussão, a harmonização, a articulação e a implementação de melhores práticas de gestão para suporte à atividade-fim do MP. No ano de 2014, para o cumprimento do seu objeto, o FNG realizou frutíferas reuniões presenciais, intercaladas por permanente interação à distância, o que resultou não apenas no intercâmbio de informações, debate e difusão de boas práticas de gestão, como também em algumas minutas de propostas de resoluções. Com a nova formatação, estiveram nos encontros de trabalho em média 150 participantes por reunião, além de especialistas em variadas áreas do conhecimento relativas à gestão, objetivando agregar valor a cada um dos encontros, sendo certo o acompanhamento e execução de 98 deliberações e encaminhamentos. Dentre suas principais realizações no ano de 2014, encontram-se: a) realização de três reuniões ordinárias, com a concentração de esforços para a execução do Plano Diretor (PDFNG), com validade entre 2012 e 2015, organizando-se em Grupos de Trabalho formados no âmbito de cada Comitê, para a entrega de produtos nos eixos Referências, Boas Práticas, Parcerias e Capacitação; b) a capacitação de membros e servidores do Ministério Público brasileiro continuou a ser priorizada, com a realização de cursos presenciais ("Gestão por Competência" e "Sistema de Custos") e à distância ("Gerenciamento de Projetos" e

"Formação de Multiplicadores na Metodologia de Gestão de Processos"), bem como a IV Mostra de Tecnologia e Mostra de Sistemas de Gerenciamento de Projetos – ações que proporcionaram trocas de experiências entre as unidades e ramos do MP; e c) proposta de celebração de Termos de Cooperação Técnica com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) – objetiva a implementação de ações conjuntas que assegurem a realização de estudos e pesquisas de interesse mútuo – e com a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) – objetiva a realização de ações conjuntas que promovam o intercâmbio de insumos, informações, experiências e conhecimentos de gestão educacional, visando à criação de uma rede de capacitação no âmbito do MP e ao fortalecimento da atuação da Unidade de Capacitação do Ministério Público (UCMP), vinculada à Presidência do CNMP;

- **Tabelas Unificadas:** cursos de capacitação para cerca de 300 servidores dos Ministérios Públicos dos Estados do Amapá, Roraima, Maranhão, Sergipe e Paraná, sobre o tema tabelas unificadas; 2 (duas) reuniões do grupo de trabalho encarregado de elaborar proposta de regulamentação das classes processuais Notícia de Fato e Procedimento Administrativo (Proposição nº 1222/2014-53); reuniões em São Paulo e Brasília, totalizando 5 (cinco), para elaboração de proposta de Tabela Unificada de Gestão Administrativa, a ser apreciada pelo Plenário do CNMP em 2015;
- **Banco Nacional de Projetos:** plataforma virtual de compartilhamento de boas práticas ligadas a temas prioritários, cujo conteúdo é principalmente – mas não exclusivamente – de projetos finalísticos dos ramos e unidades do Ministério Público. No ano de 2014, o BNP obteve a inserção de 116 projetos, atingindo a marca de 692 projetos cadastrados. O BNP, além de permitir ao Conselho identificar as iniciativas de destaque do MP e disseminá-las para os demais ramos e unidades, possibilita a realização do "Prêmio CNMP";
- **Prêmio CNMP:** implantado pela Resolução CNMP n.º 94 de 22 de maio de 2013, consiste em um estímulo à criação e à implantação de programas, projetos e ações alinhados à agenda estratégica nacional. Ao premiar os melhores projetos e programas inscritos no Banco Nacional de Projetos, o CNMP busca incentivar a ampla participação dos membros e servidores e, principalmente, reconhecer e divulgar os esforços e o sucesso dessas ações. A cerimônia de premiação ocorreu no dia 21/10/2014, durante o V Congresso Brasileiro de Gestão, reconhecendo, como exemplares, 40 práticas para o Ministério Público brasileiro;
- **V Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público:** evento nacional, realizado em Brasília-DF no mês de outubro de 2014, que teve como tema central "A Gestão por Resultados", com foco nas áreas de gestão de pessoas, tecnologia da informação, orçamento e comunicação social. O Congresso também serviu de palco para o encontro de grupos que discutiram questões relacionadas à atividade finalística do Ministério Público brasileiro e para a exibição de projetos de interesse institucional.

Ainda na área finalística, diversas ações voltadas ao alcance de objetivos institucionais de aperfeiçoar os serviços do Ministério Público brasileiro e contribuir para o aprimoramento do sistema de Justiça, foram realizadas em conformidade com Plano de Gestão de 2014, dentre as quais se destacam:

- **Audiências Públicas:** 4 (quatro) eventos sobre os seguintes temas: A situação atual do bioma da Mata Atlântica e o papel do MP; Políticas de Ações Afirmativas Étnico-Raciais nos Concursos para Membros e Servidores do Ministério Público Brasileiro: O Papel do CNMP; As barreiras de acesso à justiça aos jovens negros em situação de violência; A Situação atual do bioma do pampa e o papel do MP);
- **Eventos de integração e capacitação:** Encontro de Coordenadores do Controle Externo da Atividade Policial do Ministério Público Brasileiro; Encontro da Ação Nacional em Defesa dos Direitos Fundamentais: Inclusão social e produtiva das catadoras e catadores de materi-

ais recicláveis; Minicurso – Interdição Parcial é mais legal; IV Encontro Nacional de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Controle Externo da Atividade Policial; I Encontro Nacional do MP e Movimentos Sociais; I Simpósio Nacional de Ouvidorias Públicas; Oficina sobre Feminicídio com Promotoras/es de Justiça; Seminário de Saúde Mental de Criança e Adolescente: Tecendo Redes para Garantir Direito;

- **Fórum Nacional de Articulação das Ações da Copa do Mundo:** voltado para a promoção de ações articuladas do Ministério Público brasileiro durante o Campeonato Mundial de Futebol realizado no País em 2014;
- **Publicação da 3ª Edição da obra "MP um retrato":** anuário que apresenta o diagnóstico da gestão das unidades e ramos do Ministério Público brasileiro;
- **Programa Segurança sem Violência:** projeto interinstitucional para discutir e propor melhorias no sistema prisional brasileiro;
- **Campanha "Conte até 10 nas Escolas":** etapa de desdobramento da campanha "Conte até 10. Paz. Essa é a atitude", concebida como ação da Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública – Enasp, lançada nacionalmente em 2012. Compõe-se de ações de mídia, de massa, além da disponibilização de cartilhas pedagógicas voltadas aos adolescentes, no contexto escolar, visando à prevenção da violência nas escolas e na sociedade. No ano de 2014, houve lançamento da campanha nas cidades de Natal/RN (24/02/2014) e Salvador/BA (09/04/2014).

Na esfera de medidas adotadas para controlar e aperfeiçoar o MP administrativamente, cumpre registrar a criação, pela Comissão de Controle Administrativo e Financeiro, em consonância com a Resolução CNMP nº 86/2012, do "Transparentômetro", gráfico contendo a relação em ordem de cumprimento, pelas unidades e ramos do MP, de 209 itens constantes do Manual do Portal da Transparência criado pela referida Comissão. A CCAF faz trimestralmente a verificação do atendimento de tais itens, pela consulta aos respectivos portais da transparência dos Ministérios Públicos Estaduais e da União e do próprio CNMP. A figura abaixo indica essa relação:

Figura 12 – "Transparentômetro" do Ministério Público brasileiro

1º	CNMP	11º	SP	21º	RS
2º	RR	12º	GO	22º	MPF
3º	MT	13º	RN	23º	RJ
4º	MPM	14º	BA	24º	AL
5º	SE	15º	MG	25º	PA
6º	AM	16º	MA	26º	CE
7º	ES	17º	PI	27º	AP
8º	PR	18º	MPDFT	28º	TO
9º	PE	19º	AC	29º	MPT
10º	SC	20º	RO	30º	PB
				31º	MS

Observação: Mês Base Setembro/2014 – Publicação Outubro/2014.

4.4 Informações sobre os indicadores de desempenho operacional

Os indicadores de desempenho são instrumentos de gestão utilizados, em linhas gerais, para mensurar o alcance de metas e objetivos estratégicos, permitindo o adequado monitoramento e a constante avaliação das atividades institucionais e, com isso, possibilitando, entre outras medidas, a identificação de avanços, a solução de problemas, a análise crítica de resultados e o contínuo aperfeiçoamento da gestão.

Em 21 de junho de 2010, quando foi lançado o Plano Estratégico do CNMP, esta Unidade Jurisdicionada contava com 46 indicadores. No decorrer do tempo, entretanto, o Conselho veio aprimorando o seu plano estratégico que, atualmente, prevê um total de 32 indicadores de desempenho.

Em face da sua destacada função, esses instrumentos se revelam fundamentais para subsidiar deliberações por parte do Conselho. Neste ponto, vale informar que esta unidade jurisdicionada adotou o percentual de alcance da meta como critério de avaliação do próprio desempenho, conforme se verifica no quadro abaixo:

QUADRO 30 – CRITÉRIOS DE DESEMPENHO DOS INDICADORES

Farol	Critério de desempenho
🟢	Maior ou igual a 90% de alcance da meta.
🟡	Entre 60% e 90% de alcance da meta.
🔴	Menor que 60% de alcance da meta.
⚫	Indicador com coleta não disponível.

QUADRO 31 – PANORAMA DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS DO PE-CNMP

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
Fortalecimento Institucional do MP	Autonomia funcional, administrativa, orçamentária e financeira	<I4.1> Quantidade de providencias adotadas pelo CNMP para preservação da autonomia em andamento	Mensal	7	5	(Número de Procedimentos Reclamação Preservação de Autonomia Autuados no período) - (Número de Procedimentos Reclamação Preservação de Autonomia Arquivados no período)	
	Controle administrativo, financeiro e disciplinar	<I3.1> Quantidade de procedimentos de controle administrativo (PCAs) em andamento	Mensal	173	200	(Número de Procedimentos de Controle Administrativos Autuados no Período) - (Número de Procedimentos de Controle Administrativo (PCAs) Arquivados no Período)	
		<I3.2> Índice de Resoluções cumpridas	Mensal	88,23%	100,00%	(([SOMATÓRIO]Número de Resoluções publicadas * Número de Ministérios Públicos submetidos à norma e que a cumpriram)/([SOMATÓRIO]Número de Resoluções publicadas * Número de Ministérios Públicos submetidos à norma))*100	
		<I3.3> Quantidade de procedimento disciplinares em andamento	Mensal	773	400	(Número de procedimentos disciplinares autuados no período) - (Número de procedimentos disciplinares arquivados no período)	
	Transparência e credibilidade	<I1.1.1> Resultado de pesquisa de imagem – conhecimento MP	Bianual	67,5%	90,0%	Percentual de pessoas que declararam "conhecer bem", "conhecer razoavelmente" e "conhecer só um pouco" o MP na pesquisa de imagem.	
Fortalecimento Institucional do MP	Transparência e credibilidade	<I1.1.2> Resultado de pesquisa de imagem – conhecimento CNMP	Bianual	50,6%	70,0%	Percentual de pessoas que declararam "conhecer bem", "conhecer razoavelmente" e "conhecer só um pouco" o CNMP na pesquisa de imagem.	

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
		<I1.1.3> Resultado de pesquisa de imagem – credibilidade MP	Bianual	55,1%	80,0%	Percentual de pessoas que declararam "confiar totalmente" e "confiar em parte" no MP na pesquisa de imagem.	
		<I1.1.4> Resultado de pesquisa de imagem – credibilidade CNMP	Bianual	42,4%	80,0%	Percentual de pessoas que declararam "confiar totalmente" e "confiar em parte" no CNMP na pesquisa de imagem.	
		<I1.2> Índice de Transparência (Resolução nº 86 – Portal da Transparência)	Mensal	94,9%	100,0%	(([SOMATÓRIO] Número de itens previstos na Resolução nº 86*Nota Atribuída)/(Nota máxima total)*100	
Processos	Adequar o quadro de pessoas às necessidades	<I8.3> Índice de Rotatividade (turnover)	Semestral	9,30%	2,00%	(D/EM)*100 D = desligamentos de pessoal (tanto por iniciativa do CNMP como por iniciativa dos servidores) dentro do período considerado (saídas); EM = efetivo médio dentro do período considerado. Pode ser obtido pela soma dos efetivos existentes no início e no final do período, dividida por dois.	
Processos	Aprimorar as atividades	<I15.1> Índice de pesquisa de satisfação interna	Anual	50,0%	60,0%	Percentual de respondentes que avaliaram como "bom" e "ótimo" os itens da pesquisa de cultura e clima organizacional.	
	Aprimorar intercâmbio de informações com Ministérios Públicos	<I14.1> Taxa de obtenção de informações (Resolução nº 74)	Mensal	61,0%	100,0%	(([SOMATÓRIO] Quantidade de dados recebidos / [SOMATÓRIO] Quantidade de dados solicitados) * 100)	

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
	Aprimorar intercâmbio de informações com Ministérios Públicos	<I14.2> Índice de uniformização de tabelas (taxonomia)	Mensal	96,6%	100,0%	(Número de Unidades do MP com tabelas uniformizadas / Número de unidades do MP) * 100	
	Estreitar parcerias e cooperação com os poderes e órgãos do Estado	<I13.2> Número de parcerias e termos de cooperação	Semestral	7	16	[SOMATÓRIO] Número de parcerias e termos de cooperação entre o CNMP e outros órgãos e instituições	
	Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	<I6.1> Medição E-GOV de accessibilidade	Mensal	0	0	Conforme formulado pelo sítio http://www.dasilva.org.br/	
	Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	<I6.2.1> Quantidade de acessos ao sítio do CNMP: Número de visitas ao sítio do Conselho Nacional do Ministério Público	Mensal	93.391	40.000	Número de visitas ao sítio do Conselho Nacional do Ministério Público	
Processos	Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	<I6.2.2> Quantidade de Acessos ao Sítio do CNMP: Número de IP's diferentes acessando o sítio do Conselho Nacional do Ministério Público	Mensal	67.467	30.000	Número de IP's diferentes acessando o sítio do Conselho Nacional do Ministério Público	
	Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	<I6.3> Tempo de retorno sobre informações solicitadas	Mensal	2,10	20	Tempo médio de atendimento das solicitações de informação recebidas pela Ouvidoria	

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
	Fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais	<I12.1> Índice de execução do orçamento disponibilizado para comunicação	Anual	1,4%	7,0%	(Valor absoluto do orçamento disponibilizado para comunicação/Valor absoluto do orçamento autorizado)*100	
	Intensificar a atividade de inspeção	<I9.1> Quantidade de procedimentos de inspeção instaurados	Anual	24	15	Número de procedimentos de inspeções instauradas por Portaria	
	Promover a informatização de processos	<I16.1> Índice de informatização de rotinas de trabalho	Semestral	7,9%	100,0%	(Número de rotinas de trabalho informatizadas/Número total de rotinas de trabalho passíveis de informatização)	
Processos	Promover a informatização de processos	<I16.2> Índice de utilização do processo eletrônico no CNMP (Etapa I)	Semestral	70,0%	70,0%	Percentual de desenvolvimento da 1ª fase do Sistema Elo	
	Zelar pela efetividade do controle disciplinar	<I7.1> Índice de produtividade de processos	Mensal	1.811	1.300	(Número de Processos Autuados no período) - (Número de Processos Arquivados no período)	
Recursos	Adequar o quadro de pessoas às necessidades	<I19.1> Índice de Utilização de Servidores de Outros Órgãos	Semestral	30,3%	10,0%	(REQM/EM) *100 REQM = número médio de servidores requisitados dentro do período considerado. Pode ser obtido pela soma dos requisitados existentes no início e no final do período, dividida por dois. EM = efetivo médio dentro do período considerado. Pode ser obtido pela soma dos efetivos existentes no início e no final do período, dividida por dois. Para efeito de cálculo, consideram-se servidores efetivos, contratados e requisitados.	

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
		<I19.3> Taxa de crescimento do quadro de servidores do CNMP	Semestral	-8,5%	10,0%	[(Lotação no final do período – Lotação no início do período) / Lotação no início do período] * 100	
	Assegurar recursos orçamentários	<I22.1> Índice de execução do orçamento disponibilizado	Trimestral	70,3%	100,0%	(Valor Absoluto do Orçamento Executado / Valor Absoluto do Orçamento Disponível)	
Recursos	Desenvolver competências técnicas e gerenciais	<I18.1> Índice de Capacitação Padrão dos Servidores do CNMP	Semestral	47,9%	100,0%	(N40/EM)*100 N40 =número de servidores que durante o ano corrente concluíram pelo menos 40 horas de ações de capacitação promovidas ou não pelo CNMP. Para contagem das horas referentes à solicitação de averbação de horas de capacitações particulares, serão consideradas as datas de apresentação dos certificados, independente da data de conclusão do curso; EM = efetivo médio dentro do período considerado. Pode ser obtido pela soma dos efetivos existentes no início e no final do período, dividida por dois.	
	Desenvolver competências técnicas e gerenciais	<I18.2> Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado para Capacitação	Trimestral	67,8%	100,0%	(Valor Absoluto do Orçamento Executado com Capacitação / Valor Absoluto do Orçamento Planejado no período para Capacitação)	
	Mobilizar o Conselho para a gestão de resultados	<I21.1> Índice de Sucesso na Execução dos Projetos Estratégicos	Semestral	59,0%	79,0%	(Número de Projetos Estratégicos Concluídos/Número Total de Projetos Estratégicos Definidos para o Período)	

Perspectiva	Objetivo	Indicadores Estratégicos	Periodicidade	Situação Atual	Meta	Fórmula de Cálculo	Farol
	Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	<I20.1.1> Índice de Estruturação do Parque Tecnológico: Disponibilidade de Serviços	Semestral	92	105	([SOMATÓRIO]Número de itens que avaliam a disponibilidade de serviços*Nota Atribuída)	
	Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	<I20.1.2> Índice de Estruturação do Parque Tecnológico: Disponibilidade de Equipamentos	Semestral	54	54	([SOMATÓRIO]Número de itens que avaliam a disponibilidade de equipamentos*Nota Atribuída)	
Recursos	Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	<I20.2> Índice de Satisfação com as Instalações Físicas de Trabalho	Anual	79,0%	80,0%	Percentual de respondentes que avaliaram como "Bom" e "Ótimo" os itens da Pesquisa sobre a Estrutura Predial do CNMP.	

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

As informações sobre a gestão de fundos do contexto de atuação da unidade não se aplicam ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, contido na Decisão Normativa TCU 234/2013.

BRASÍLIA, ABRIL DE 2015

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Programa e Execução das despesas

5.1.1 Programação das despesas

O Quadro 32 demonstra a programação das despesas correntes do Conselho Nacional do Ministério Público, referentes ao exercício de 2014:

QUADRO 32 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária: CNMP			Código UO: 59.101		UGO: 590001
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes		Grupos de Despesa Capital
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	3- Outras Despesas Correntes	4 – Investimentos
DOTAÇÃO INICIAL			36.411.104,00	39.775.044,00	7.180.000,00
CRÉDITOS	Suplementares		620.000,00	21.000,00	1.150.000,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		1.435.399,00	3.293.669,00	0,00
Outras Operações			0,00	0,00	0,00
Dotação final 2014 (A)			35.595.705,00	36.502.375,00	8.330.000,00
Dotação final 2013(B)			32.636.177,00	33.491.108,00	9.000.000,00
Variação (A/B-1)*100			9,07	8,99	-7,44

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: A programação das despesas foi compatível com as necessidades orçamentárias prioritárias do órgão e os cancelamentos de dotações não causaram impactos negativos na rotina institucional.

5.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Os quadros 33 e 34 demonstram, respectivamente, a movimentação orçamentária interna e externa por grupo de despesa do Conselho Nacional do Ministério Público.

QUADRO 33 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	590001	590002	03.122.2100.09HB	3.690.365,28		
Concedidos	590001	590002	03.122.2100.20TP	26.760.790,76		
Concedidos	590001	590002	03.331.2100.00M1			7.240,00
Concedidos	590001	590002	03.331.2100.2010			435.499,10
Concedidos	590001	590002	03.331.2100.2011			16.573,73
Concedidos	590001	590002	03.331.2100.2012			1.741.931,12
Concedidos	590001	590003	03.131.2100.2549			1.399.574,20
Concedidos	590001	590002	03.032.2100.8010			2.251.142,03
Concedidos	590001	590003	03.032.2100.8010			27.566.087,69
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	590001	590003	03.032.2100.8010	5.869.105,80		

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: As movimentações internas justificam-se pelo fato de a UG 590001 ser a unidade setorial orçamentária e financeira do CNMP, de modo que os créditos por ela recebidos são repassados às demais UG's, para fins de execução.

QUADRO 34 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	590001	200097	03.301.2100.2004			753.780,00
Concedidos	590001	200097	03.032.2100.8010			257.996,10

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

Análise Crítica: As movimentações orçamentárias externas ocorreram em função de protocolos de cooperação, firmados com o Ministério Público Federal, nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei nº 12.412/2011.

5.1.3 Realização da Despesa

Ressalta-se que não foi utilizado o quadro A.6.1.3.2 (Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ) e o quadro A.6.1.3.4 (Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ) para prestar as informações, uma vez que a UG constitui a única Unidade Jurisdicionada do Órgão.

5.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

QUADRO 35 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Unidade Orçamentária: CNMP	**Código UO:** 59.101		**UGO:** 590002 / 590003	
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2014	**2013**	**2014**	**2013**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**9.088.404,46**	**10.528.169,66**	**9.057.513,55**	**10.528.169,66**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	22.923,07	330.443,88	22.923,07	330.443,88
d) Pregão	9.065.481,39	10.197.725,78	9.034.590,48	10.197.725,78
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	**9.163.913,52**	**8.123.771,53**	**9.163.913,52**	**8.123.771,53**
h) Dispensa	7.710.883,25	6.522.465,57	7.710.883,25	6.522.465,57
i) Inexigibilidade	1.453.030,27	1.601.305,96	1.453.030,27	1.601.305,96
3. Regime de Execução Especial	**2.714,94**	**2.690,06**	**2.714,94**	**2.690,06**
j) Suprimento de Fundos	2.714,94	2.690,06	2.714,94	2.690,06
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**37.364.557,54**	**35.789.462,44**	**37.336.568,40**	**35.765.405,11**
k) Pagamento em Folha	33.479.972,29	32.885.275,99	33.451.983,15	32.861.218,66
l) Diárias	3.884.585,25	2.904.186,45	3.884.585,25	2.904.186,45
5. Outros	**150.831,78**	**154.395,06**	**150.831,78**	**154.395,06**
6. Total (1+2+3+4+5)	**55.770.422,24**	**54.598.488,75**	**55.711.542,19**	**54.574.431,42**

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

5.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

QUADRO 36 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Unidade Orçamentária: Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP					Código UO: 59.101		UGO: 590001	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal	**30.275.926,47**	**31.349.888,48**	**29.247.588,25**	**29.702.071,05**	**1.028.338,22**	**1.647.817,43**	**29.247.588,25**	**29.702.071,05**
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	25.825.891,11	26.693.457,79	24.935.298,02	25.132.780,36	890.593,09	1.560.677,43	24.935.298,02	25.132.780,36
Outras despesas variáveis - pessoal civil	291.459,37	203.699,30	202.640,43	165.699,30	88.818,94	38.000,00	202.640,43	165.699,30
Despesas de exercícios anteriores	5.645,06	0,00	5.645,06	0,00	0,00	0,00	5.645,06	0,00
Obrigações patronais – op.intra-orçamentárias	4.152.930,93	4.452.731,39	4.104.004,74	4.403.591,39	48.926,19	49.140,00	4.104.004,74	4.403.591,39
2. Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3. Outras Despesas Correntes	**32.731.072,83**	**26.894.519,13**	**26.173.975,61**	**24.288.788,19**	**6.557.097,22**	**2.605.730,94**	**26.115.095,56**	**24.264.730,86**
Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	440.273,10	413.109,30	434.253,64	405.399,30	6.019,46	7.710,00	434.253,64	405.399,30
Outros serviços de terceiros - pessoa física	895.721,61	726.908,89	827.805,61	721.108,89	67.916,00	5.800,00	827.805,61	721.108,89
Auxílio-alimentação	1.733.296,57	1.914.876,44	1.710.311,75	1.907.776,44	22.984,82	7.100,00	1.710.311,75	1.907.776,44
Auxílio-transporte	16.573,73	29.390,52	15.178,26	28.090,52	1.395,47	1.300,00	15.178,26	28.090,52
Despesas de exercícios anteriores	2.633,93	7.346,96	2.633,93	7.346,96	0,00	0,00	2.633,93	7.346,96
Indenizações e restituições	1.243.556,85	114.182,83	1.242.200,85	113.482,83	1.356,00	700,00	1.214.211,71	89.425,50
Diárias - pessoal civil	3.884.585,25	2.904.186,45	3.884.585,25	2.904.186,45	0,00	0,00	3.884.585,25	2.904.186,45
Material de consumo	228.937,02	375.212,13	171.919,41	282.231,72	57.017,61	92.980,41	171.919,41	282.231,72
Passagens e despesas com locomoção	1.894.436,89	2.216.688,79	1.835.284,05	2.113.758,51	59.152,84	102.930,28	1.835.284,05	2.113.758,51
Serviços de consultoria	72.420,00	231.500,00	24.420,00	93.821,25	48.000,00	137.678,75	24.420,00	93.821,25
Outros serviços de terceiros - pessoa física	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
Locação de mão-de-obra	6.573.189,32	5.500.305,16	5.301.669,33	4.720.348,52	1.271.519,99	779.956,64	5.270.778,42	4.720.348,52
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	15.478.497,75	12.105.102,13	10.476.709,58	10.737.687,47	5.001.788,17	1.367.414,66	10.476.709,58	10.737.687,47
Obrigações tributárias e contributivas	134.352,42	121.316,66	128.944,93	117.290,60	5.407,49	4.026,06	128.944,93	117.290,60
Despesas de exercícios anteriores	48.700,23	14.176,01	48.700,23	14.176,01	0,00	0,00	48.700,23	14.176,01
Indenizações e restituições	14.392,75	15.851,99	14.392,75	15.851,99	0,00	0,00	14.392,75	15.851,99
Outros serviços terceiros – pessoa jurídica -op.intra-orc.	67.654,29	185.428,01	53.114,92	87.323,87	14.539,37	98.104,14	53.114,92	87.323,87
Obrigações tributárias e contributivas – op.intra-orçamentárias	30,00	2.720,00	30,00	2.690,00	0,00	30,00	30,00	2.690,00
Despesas de exercícios anteriores	1.821,12	3.216,86	1.821,12	3.216,86	0,00	0,00	1.821,12	3.216,86
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	**5.044.294,16**	**3.610.047,66**	**348.858,38**	**607.629,51**	**4.695.435,78**	**3.002.418,15**	**348.858,38**	**607.629,51**
Material de consumo	1.363,00	72.959,04	0,00	0,00	1.363,00	72.959,04	0,00	0,00
Locacao de mao-de-obra	125.000,00	1.268.490,00	0,00	0,00	125.000,00	1.268.490,00	0,00	0,00
Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica	789.837,00	280.961,79	186.000,00	191.117,55	603.837,00	89.844,24	186.000,00	191.117,55
Equipamentos e material permanente	4.128.094,16	1.987.636,83	162.858,38	416.511,96	3.965.235,78	1.571.124,87	162.858,38	416.511,96
5. Inversões Financeiras	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6. Amortização da Dívida	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Fonte: Siafi Gerencial/ SIOP

5.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

QUADRO 37 – DESPESAS COM PUBLICIDADE

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Fornecedor	Contrato	Objeto	Resultados	Produtos	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	2100/2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	Fields Comunicação LTDA	Nº 014/2014	Divulgação e realização da segunda edição do Prêmio CNMP, instituído pela Resolução nº 94/2013. Trata-se de premiação anual dos programas e dos projetos do MP brasileiro que mais se destacaram na concretização e no alinhamento do Planejamento Estratégico Nacional.	Foi realizada divulgação para todas as unidades do MP brasileiro, alcançando cerca de 14.000 membros e 26.000 servidores. Concorreram ao Prêmio 665 projetos. Dos 40 finalistas, 24 receberam troféus e 8 certificados de menção honrosa. Estiveram presentes no evento de premiação mais de 600 convidados.	Criação e produção de back drop para o Prêmio CNMP	R$ 1.978,26	R$ 1.978,26
						Criação e produção de 24 troféus do Prêmio CNMP	R$ 6.277,11	R$ 6.277,11
						Criação e produção de certificados em acrílico para o Prêmio CNMP	R$ 2.345,85	R$ 2.345,85
						Criação e produção de 1000 livretos do Prêmio CNMP	R$ 12.321,85	R$ 12.321,85
						Produção de vídeo do Prêmio CNMP mais 40 DVDs	R$ 19.822,40	R$ -00
Utilidade pública				Campanha João Cidadão, cujo objetivo é disseminar a educação em direitos humanos e fortalecer a atuação do Ministério Público	O planejamento e criação da campanha teve início em novembro de 2014, e será lançada em março de 2015. As ilustrações, criação das peças, projetos gráficos e a estratégia de comunicação estão sendo elaborados.	Elaboração e execução da estratégia digital nas redes sociais	R$ 228.280,00	R$ -00
						Criação de 40 ilustrações complexas e 3 personagens da campanha	R$ 57.200,00	R$ -00
						Criação de roteiros e produção de jingle e spot de rádio	R$ 14.794,42	R$ -00
						Criação de layouts e produção de lona de fundo de palco e banners	R$ 2.131,46	R$ -00
						Criação de projeto gráfico e diagramação de cartilha infanto-juvenil	R$ 9.373,38	R$ -00
						TOTAL	**R$ 354.524,73**	**R$ 22.923,07**

OBS.: Os valores empenhados e não pagos descritos acima foram inscritos em Restos a Pagar.

5.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Os Quadros 38 e 39 demonstram a situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores do Conselho Nacional do Ministério Público, considerando a UG 590002 e UG 590003, respectivamente.

QUADRO 38 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES – UG 590002 (VALORES EM R$ 1,00)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2014**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2014**
2013	1.670.427,43	25.543,16	820.858,16	824.026,11
2012	340.782,11	0,00	0,00	340.782,11
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2014**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2014**
2013	24.057,33	24.057,33	0,00	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Siafi Operacional e Siafi Gerencial

QUADRO 39 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES – UG 590003 (VALORES EM R$ 1,00)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2014**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2014**
2013	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2014**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2014**
2013	5.585.539,09	4.778.641,02	484.734,67	322.163,40
2012	74.490,76	0,00	11.320,02	63.170,74
2011	365.974,00	2.989,26	30.584,74	332.400,00

Fonte: Siafi Operacional e Siafi Gerencial

5.4 Transferências de Recursos

As informações referentes ao detalhamento dos valores transferidos a título de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição no exercício de 2014, estão disponíveis no Portal da Transparência (http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia).

No ano de 2014, conforme relatório extraído do Siafi Gerencial e de acordo com as informações contidas no item 5.1.2, o CNMP efetuou as seguintes transferências de recursos para a UG nº 200097 – Secretaria-Geral do Ministério Público Federal:

Origem da Movimentação	Recebedora	Classificação da ação	Valor Repassado	Instrumento	Descrição
Concedidos	200097	03.301.2100.2004	753.780,00	Protocolo de Cooperação	Protocolo de Cooperação que, entre si, celebram o Conselho Nacional do Ministério Público e o Ministério Público Federal, para utilização do Programa de Saúde e Assistência Social – PLAN-ASSISTE – e dos serviços prestados pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde da Procuradoria Geral da República – SSI-Saúde/PGR, e a utilização do Programa de Saúde e Assistência Social – Plan-Assiste, conforme disposições previstas neste Instrumento.
Concedidos	200097	03.032.2100.8010	257.996,10	Protocolo de Cooperação	Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério Público Federal e o Conselho Nacional do Ministério Público, para parceria em ações de gestão administrativa.

5.5 Suprimento de Fundos

5.5.1 Concessão de Suprimento de Fundos

QUADRO 40 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			6	11.200,00	2.400,00
2013	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			5	8.000,00	1.600,00
2012	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO					
Fonte: Siafi Operacional e Siafi Gerencial							

5.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos

QUADRO 41 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			6		2.714,94	2.714,94
2013	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			5		2.690,06	2.690,06
2012	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO			6		4.211,29	4.211,29
Fonte: Siafi Operacional e Siafi Gerencial								

5.5.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

QUADRO 42 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	339030	24	1.279,61
			26	89,90
			28	33,00
			29	512,43
		339039	17	800,00

Fonte: Siafi Operacional e Siafi Gerencial

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO 43 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2014

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	307	217	71	102
1.1. Membros de poder e agentes políticos	16	16	1	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	291	201	70	102
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	209	119	0	80
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	35	35	35	4
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	47	47	35	18
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	14	14	4	5
4. Total de Servidores (1+2+3)	321	231	75	107

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

QUADRO 44 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	136	65
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	136	65
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	82	37
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	31	4
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	23	24
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	141	74

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

QUADRO 45 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	77	76	19	17
1.1. Cargos Natureza Especial	2	2	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	75	74	19	17
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	38	31	6	8
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentr	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	37	29	10	5
1.2.4. Sem Vínculo		14	3	4
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	47	47	12	12
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	31	9	9
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	16	3	3
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	124	123	31	29

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Análise Crítica: A força de trabalho do CNMP é formada, basicamente, de integrantes de seu quadro de servidores efetivos e de servidores do Ministério Público da União em exercício provisório, conforme previsão do art. 1º, § 2º da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011 e Protocolo de Cooperação firmado entre ambos os órgãos.

A análise das dimensões operacional e estratégica dos recursos humanos disponíveis no CNMP mostra que o seu quadro de pessoal é hoje deficitário.

A necessidade de ampliação do quadro de pessoal e da estrutura organizacional do CNMP pode ser traduzida pelos trechos abaixo, constantes da justificação do Projeto de Lei nº 7.921/2014, de iniciativa do CNMP e em trâmite na Câmara dos Deputados:

> *"No empenho por avançar em direção ao crescente respeito à cidadania, o CNMP, desde a sua criação, tem assumido como uma de suas relevantes incumbências a tarefa de zelar pela ética, pela probidade e pela retidão dos membros e dos servidores do Ministério Público, de maneira a contribuir para o aumento da confiança depositada pela sociedade nas Instituições que zelam pela promoção da justiça.*
>
> *Com a elaboração de seu Plano Estratégico 2010-2015 e do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público 2011-2015, a par de continuar orientando seus esforços à garantia da pronta e idônea atuação dos membros do Parquet, o Conselho Nacional do Ministério Publico deu um importante passo no processo de cumprimento de sua missão ao destacar, como desafio prioritário, a tarefa de elevar a qualidade da gestão administrativa e financeira do Ministério Publico brasileiro – e do próprio Conselho – e de contribuir para o seu desenvolvimento institucional com a indução, inclusive no âmbito finalístico, de políticas de atuação eficiente.*
>
> *Assim, ao tempo em que incrementou a sua atividade de órgão de controle externo, o CNMP, notadamente a partir de 2010, não descurou o seu papel de indutor de desenvolvimento do Ministério Público brasileiro, direcionando suas ações para elevar a eficiência e a qualidade dos serviços oferecidos pelo próprio Conselho e pelo Parquet.*

Ocorre que, embora os últimos anos tenham representado o período de efetiva construção, no plano fático, da identidade institucional do Conselho, implicaram, por conseguinte, um incremento da demanda sob a sua responsabilidade. Senão vejamos:

.....

Por sua vez, a demanda disciplinar e as atividades correicionais da Corregedoria Nacional, órgão responsável pelo recebimento e processamento de reclamações e denúncias relativos a membros e servidores do Ministério Público brasileiro, também sofreu aumento, conforme os seguintes demonstrativos:

.....

Ainda no que diz respeito às atividades finalísticas do CNMP, também reclama destaque a reestruturação organizacional das Comissões permanentes, dos Comitês, Fóruns, Representações e Grupos de Trabalho, decorrente da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, e suas evoluções.

O próprio número de Comissões permanentes do Conselho, desde o Regimento Interno de 2008 (Resolução nº 31, de 1º de setembro) até o Regimento Interno de 2013 (Resolução nº 92, de 13 de março), sofreu variação ao longo dos anos, como reflexo da necessidade de o CNMP ter que tratar, diuturnamente, com demandas complexas para viabilizar o desenvolvimento do Ministério Público brasileiro e fortalecer a sua atuação. O quadro abaixo retrata esta evolução:

.....

Atualmente, com a edição da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, o CNMP, ainda na esfera finalística, conta com estruturas assim organizadas: o Comitê Gestor Nacional de Tabelas Unificadas, vinculado à Comissão de Planejamento Estratégico (CPE); o Comitê Gestor Permanente do Portal da Transparência do Ministério Público, vinculado à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF); o Comitê Gestor do Portal de Direitos Coletivos, vinculado à Presidência (PRESI); o Comitê de Políticas de Segurança Institucional, vinculado à Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público (CPAMP); o Fórum Nacional de Gestão, vinculado à CPE, e composto pelos seguintes Comitês: Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público (CPTI-MP), Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público (CP-Com-MP), Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público (CPGA-MP), Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público (CPGO-MP) e Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Ministério Público (CPGP-MP); Representação no Comitê Técnico Gestor de Interoperabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público; Representação na Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública; Representação na Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro e os seguintes Grupos de Trabalho e Congêneres: Núcleo de Atuação Especial de Acessibilidade, vinculado à Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais (CDDF), a qual, por sua vez, é composta pelos seguintes Grupos de Trabalho: GT1 – Proteção à Saúde, GT2 – Combate à Corrupção, Transparência e Orçamento Participativo, GT3 – Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio Cultural, GT4 – Enfrentamento ao Racismo e Respeito à Diversidade Étnica e Cultural, GT5 – Pessoas em Situação de Rua, Desaparecidas e Submetidas ao Tráfico, GT6 – Combate à Violência Doméstica e Defesa dos Direitos Sexuais e Reprodutivos, GT7 – Defesa da Educação, GT8 – Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, GT9 – Promoção do Direito à Cidade, GT10 – Combate à Tortura e GT11 – Direitos da Pessoa com Deficiência.

Na área meio (esfera da gestão e da atividade administrativa do CNMP), o aumento da demanda e a evolução dos trabalhos também foram significativos. Os quadros abaixo ilustram alguns dos aspectos de tal evolução:

.....

Também reclama especial registro a evolução que a área de Tecnologia da Informação do Conselho sofreu entre os anos de 2009 e 2014, conforme os seguintes dados:

– a infraestrutura de TI do CNMP iniciou-se com ativos cedidos de outros órgãos federais e, no período aludido, houve um aumento de 103% no número de ativos de TI do Conselho;

– a massa de dados armazenados no CNMP cresceu 1.667%;

– o número de atendimentos registrados teve um crescimento médio anual de 40%;

– a área de desenvolvimento de sistemas e manutenção sofreu um acréscimo de 172% na demanda;

– o acréscimo no número de sistemas em operação no CNMP, considerando apenas os produzidos pela equipe interna, foi de 375%.

O incremento no trabalho, nas áreas fim e meio, ao longo dos anos, reclamou um aumento da dotação orçamentária do CNMP, conforme ilustram os quadros abaixo:

.....

Todos esses fatores fizeram com que as estruturas existentes no Conselho – fruto do apoio operacional do Ministério Público da União e da edição da Lei nº 11.372, de 28 de novembro de 2006, da Lei nº 11.967, de 6 de julho de 2009, e, sobretudo, da Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011 – se tornassem cada dia mais insuficientes para sustentar o efetivo cumprimento da sua missão.

Nos dias atuais, não há como negar que, a despeito de ter avançado, significativamente, no processo de construção de sua autonomia operacional1, na execução de projetos e ações previstos em seu Plano Estratégico e na implementação de seu Modelo de Gestão Estratégica2, o CNMP, com o Quadro de Pessoal que dispõe, ainda necessita contar com o relevante apoio da Procuradoria-Geral da República, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.412/2011, além de servidores e membros requisitados dos Ministérios Públicos da União e dos Estados, nos termos da Constituição Federal e do seu Regimento Interno, para que as suas relevantes atividades administrativas e finalísticas não sofram solução de continuidade.

Em verdade, embora o reposicionamento estratégico do Conselho e o incremento na execução de sua missão – retratados acima – tenham contribuído para agravar esse quadro, impende reconhecer que, quando da edição da própria Lei nº 12.412/2011, o Quadro de Pessoal do CNMP ali constante (209 cargos efetivos de Analistas e Técnicos e 124 cargos em comissão e funções de confiança), na projeção de seus provimentos, já se revelava insuficiente para fazer frente ao desafio que se antepunha ao Conselho.

.....”

Não por outro motivo, o CNMP, no ano de 2014, remeteu ao Congresso Nacional o Projeto de Lei acima mencionado visando dotá-lo de estrutura capaz de assegurar não apenas a continuidade dos serviços que vem prestando, mas a possibilidade de assumir novas atribuições e ampliar sua missão institucional.

Em relação aos resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área-fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não co-

missionados, durante o referido exercício, foi realizado o estudo de lotação ideal de servidores na área meio e na área-fim, com a devida aprovação da Administração Superior do CNMP.

Observa-se no quadro 44 que há 74 servidores lotados na área-fim e 141 servidores lotados na área meio. Considerando a existência de 13 gabinetes de Conselheiros e de 7 Comissões Permanentes e, ainda, o suporte dado à atividade finalística por diversas áreas vinculadas à Secretaria-Geral (em especial a Secretaria Processual, Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Tecnologia da Informação), a proporção de 52% de servidores na área-fim em relação à quantidade de servidores da área meio não é desequilibrada.

Em relação ao número de servidores em cargos comissionados frente aos não comissionados, conforme dados do quadro 45, observa-se que 33% da força de trabalho do CNMP exerce cargo em comissão.

Tendo em vista os possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, deve-se considerar que o quadro de pessoal do CNMP – Órgão com menos de 10 anos de existência –, é predominante formado por pessoas jovens, cuja faixa etária varia entre 20 e 40 anos. Desta forma, não se estima, a curto prazo, impactos de eventual aposentadoria sobre a força de trabalho disponível.

Em relação a eventuais afastamentos que poderiam reduzir a força de trabalho, registrou-se, no exercício de 2014, a concessão de 3 licenças para tratar de interesses particulares e de licenças à servidoras gestantes, para tratamento da própria saúde do servidor ou por motivo de doença em pessoa da família, para capacitação ou para curso de formação.

6.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Em 2014, houve significativo crescimento da oferta de cursos de capacitação aos colaboradores do CNMP.

O Plano de Capacitação de 2014, elaborado a partir de levantamento de necessidades de treinamento realizado junto às unidades administrativas do CNMP e alinhado ao PE-CNMP, ofertou diversos cursos, especialmente para os servidores com atuação no nível operacional, nas áreas de Auditoria; Contabilidade Pública; Controle e Governança; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito Penal; Direito Processual Penal; Direito Processual Civil; Direito Previdenciário; Direito Financeiro; Direito Tributário; Direitos Humanos; Estatística; Gestão de Eventos; Gestão de Pessoas; Gestão Financeira e Orçamentária; Gestão Patrimonial/Material; Gestão Pública; Licitações e Contratos; Saúde e Qualidade de Vida; Secretariado; Elaboração de Projetos; Manutenção Predial; Arquivologia; Comunicação; Desenvolvimento Pessoal e Relações Interpessoais; Educação; Gestão de Processos; Informática; Língua Portuguesa; Metodologia Jurídica; Normas Internas; Segurança Institucional e Segurança de autoridades, este último ministrado a todos os servidores das áreas de segurança e transporte.

Em relação a capacitação nos níveis tático e estratégico, foi realizado um projeto-piloto, onde 5 gestores participaram de Programa de Gestão Avançada, ao qual se pretende dar continuidade no exercício de 2015.

Participaram do Subprograma de Pós-Graduação, em áreas definidas como de interesse da Administração, 7 (sete) servidores do CNMP.

Assim, mesmo diante de significativo *deficit* de pessoal, 170 servidores, cerca de 73% da força de trabalho, foram contemplados com recursos de capacitação durante o ano de 2014.

6.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO 46 – CUSTOS DO PESSOAL

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	**2014**	1.543.928,97	---	128.645,20	---	754.546,95	---	---	---	---	2.427.121,12
	2013	1.183.749,19	---	91.986,81	---	---	---	---	---	---	1.275.736,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2014**	15.082.184,28	2.192.311,55	1.149.546,52	902.721,24	1.885.361,62	5.068,00				21.217.193,21
	2013	17.654.778,66	2.587.219,14	1.596.147,19	882.597,12	2.252.849,53	11.526,00		19.264,66	---	25.004.382,30
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2014**	---	1.535.857,52	161.778,90	78.642,09	92.216,09	---	---	---	---	1.868.494,60
	2013	---	1.266.334,79	100.463,00	56.618,50	110.771,90	---	---	---	---	1.534.188,19
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	**2014**	---	1.231.760,91	96.198,46	31.340,85	271.025,42	---	---	---	---	1.630.325,64
	2013	---	1.060.878,46	88.540,19	35.330,29	153.159,32	---	---	---	---	1.337.908,26
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	**2014**	488.466,49	---	22.311,71	64.666,65	50.232,00	---	---	---	---	625.676,85
	2013	436.258,52	---	47.291,73	46.978,51	44.839,34	678,00	815,17	---	---	576.861,27
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	**2014**	---	---	---	---	---	---	---	---	---	0,00
	2013	---	---	---	---	---	---	---	---	---	0,00

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

6.1.4 Irregularidades na área de pessoal

O órgão de controle interno do CNMP, denominado Auditoria Interna, fiscaliza anualmente as rotinas administrativas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a folha de pagamento, bem como todos os processos que envolvem admissão e desligamento de servidor, não tendo sido constatada qualquer irregularidade de pessoal no exercício de 2014.

6.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

No ingresso de servidores nos quadros do CNMP, seja para o exercício de cargo de provimento efetivo, seja para o exercício de cargo em comissão, há a obrigatoriedade de o servidor prestar declaração, em formulário próprio, quanto à não acumulação de cargo, função ou emprego público. No mesmo documento, há o compromisso de o servidor informar qualquer modificação na situação inicialmente declarada.

6.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Em relação à gestão de pessoas, a defasagem salarial sentida desde a edição da Lei nº 11.415, de 2006 – considerando que a Lei nº 12.773, de 2012, apenas reviu, para a maioria dos servidores, o percentual da Gratificação de Atividade do MPU –, é o risco mais significativo enfrentado atualmente, não apenas pelos reflexos que produz no estado motivacional do quadro de servidores, mas pelo efeito que acarreta de perda de talentos, decorrente da saída de colaboradores para outras carreiras com remuneração mais atrativa. Em ambas as situações, esse fator pode impactar de forma negativa, quantitativa e qualitativamente, os serviços prestados pela Instituição.

6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas possui quatro indicadores estratégicos:

1. **Índice de rotatividade de servidores:** este índice possui como objetivo associado "aperfeiçoar os sistemas de admissão e de capacitação", ou seja, possibilitar a evolução contínua dos processos de admissão e capacitação dos membros e servidores do CNMP, garantindo a existência de profissionais qualificados em todas as áreas de atuação. O índice em questão, medido semestralmente, consiste em avaliar o percentual de desligamentos voluntários de membros e servidores do CNMP, obtido por meio do quociente entre o número de desligamentos voluntários sobre o total de membros e servidores. Em dezembro de 2014, apurou-se uma taxa de desligamento voluntário de cerca de 9,3%.

2. **Índice de capacitação padrão dos servidores:** possui como objetivo verificar a porcentagem de servidores do órgão que realizaram treinamentos acima de 40 horas. Ele é obtido por meio do quociente entre o número de servidores que realizaram 40 horas ou mais de treinamento pelo número do efetivo médio de servidores, no exercício. Em 2014, cerca de 48% dos servidores receberam treinamento acima de 40 horas.

3. **Índice de utilização de servidores de outros órgãos:** este índice possui como objetivo associado "adequar o quadro de pessoas às necessidades do CNMP", ou seja, assegurar que o quadro de servidores do CNMP esteja compatível com as suas necessidades, reduzindo a dependência junto a outros órgãos. Esse índice é aferido semestralmente por meio do quociente do total de servidores requisitados sobre o total de servidores lotados no CNMP. Na última medição, realizada em dezembro de 2014, apurou-se que 30,38% dos servidores em exercício no CNMP pertenciam a outros órgãos.

4. **Taxa de crescimento do quadro de servidores do CNMP:** este indicador afere semestralmente o crescimento do quadro de servidores do CNMP, visando sua adequação ao quadro de pessoal às necessidades do órgão. Essa taxa é medida pela diferença entre a lotação de servidores no final e no início do período, dividido pela lotação no início do período. Em 2014 não houve crescimento do quadro de pessoal do CNMP.

6.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

6.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

QUADRO 47 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante														
Nome: CONSELHO NACIONAL DO MINISTERIO PUBLICO-CNMP														
UG/Gestão:					**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	V	O	Contrato CNMP nº 009/2011	Agroservice Segurança LTDA (03.602.646/0001-37)	31/03/2011	30/03/2015	30	30	0	0	0	0	P
2014	L	O	Contrato CNMP nº 027/2014	ASC - Serviços Profissionais Ltda (02.961.711/0001-58)	06/07/05	07/07/05	24	11	1	7	0	1	A
Observações: o Contrato CNMP nº 009/2011 tem por objeto a prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Publico – CNMP – Edificio Sede e Edificio Sede Administrativa O Contrato CNMP nº 027/2014 tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e higienização de veículos oficiais nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília–DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços.														
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.														

Fonte: Informações prestadas pelos gestores de contratos.

6.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

As informações sobre os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra constam no quadro 61, na forma de anexo a este relatório devido à sua extensão e consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

6.2.3 Análise Crítica dos itens 6.2.1 e 6.2.2

De modo geral, a execução de contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra no CNMP, inclusive de vigilância, de limpeza e de higiene, não apresentou problemas.

A exceção ficou por conta do Contrato CNMP nº 001/2014, firmado com a Empresa PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA, que em razão de falência amplamente divulgada pela mídia, deixou de prestar serviços de apoio administrativo e outros ao CNMP no mês de maio de 2014.

Para atendimento dessa necessidade de serviço continuado, o CNMP realizou a contratação emergencial da empresa Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME, por meio do Contrato CNMP nº 008/2014, que foi rescindido por ocasião da conclusão do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico nº 22/2014, firmando-se o Contrato CNMP nº 026/2014, em novembro de 2014, com a empresa PLANALTO SERVICE LTDA.

No ano de 2014, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 75, de 8 de abril de 2014, o CNMP reestruturou seus cargos efetivos, revendo, entre outros aspectos, as atribuições anteriormente definidas para o cargo de Técnico de Apoio Administrativo/Segurança Institucional e Transporte – atual Técnico de Apoio Administrativo/Segurança Institucional -, possibilitando a terceirização do serviço de transporte administrativo.

A possibilidade de terceirização decorreu precisamente do fato de a atribuição de conduzir veículos oficiais definida para os titulares do referido cargo ficar restrita ao transporte do presidente, dos conselheiros e do secretário-geral, bem como de membros, de outras autoridades, servidores e demais pessoas que, em razão do serviço, estiverem sob ameaça ou em situações de risco, mediante determinação específica da autoridade competente.

Para a contratação dos serviços de transporte administrativo com mão de obra residente, foi definido o número de 7 (sete) postos de trabalho, para atendimento no período de 7h as 22h, em dias de expediente.

Outro fato a ser registrado é a contratação de empresa para a alocação de postos de serviço de Almoxarife (1), Armazenista (1) e Marceneiro (1), para atividades não atribuídas a nenhum cargo efetivo de carreira do CNMP, mas necessárias ao aprimoramento das rotinas das áreas de Almoxarifado e Patrimônio.

6.2.4 Contratação de Estagiários

QUADRO 48 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R$ 1,00)
1. Nível superior	71	65	51	47	827.805,61
1.1 Área Fim	23	21	19	18	286.548,09
1.2 Área Meio	48	44	32	29	541.257,52
2. Nível Médio	0	0	0	0	0,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)	71	65	51	47	827.805,61

Obs.: o valor de despesa para estagiário de nível superior é formado por duas parcelas: R$ 739.866,61 (bolsa) + R$ 87.939,00 (auxílio-transporte).

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Análise Crítica: Em 2014, o CNMP não realizou processo seletivo para contratação de estagiários, pois ainda estava em vigor a seleção realizada em 2013 e se avaliava a possibilidade de contratação de agente de integração para gerenciamento do Programa de Estágio.

Por esse motivo, apesar de o estágio ser importante tanto para instituição quanto para o estudante – especialmente por possibilitar o enriquecimento do conhecimento acadêmico com a experiência do ambiente de trabalho –, houve decréscimo significativo no número de estagiários do CNMP no ano de 2014.

6.3 Medidas adotadas para revisão de contratos – "Plano Brasil Maior"

Diversas providências foram adotadas no âmbito do CNMP para atendimento à recomendação constante do Acórdão nº 2.859/2013, do Plenário do Tribunal de Contas da União, que determinou medidas em relação aos ressarcimentos dos valores pagos a maior, a título de contribuição previdenciária, nos contratos de prestação de serviços vigentes e encerrados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei nº 12.546/2011 e pelo Decreto nº 7.828/2012, conforme consta do Processo Administrativo nº 0.00.0001.001196/2013.

Tais providências consistiram na realização de levantamento dos contratos firmados pelo CNMP atingidos pelo citado Acórdão e na verificação do percentual de contribuição previdenciária utilizado pelas contratadas, se condizentes ou não com a legislação que concede o benefício da desoneração.

Ao final do exercício de 2014, foi suscitada, pela área executora do CNMP, dúvida quanto à metodologia utilizada para análise das planilhas dos contratos que tiveram mudança de base de cálculo para a contribuição previdenciária, por força da legislação acima mencionada.

Em 31 de outubro de 2014, foi editada a Nota Técnica nº 79/2014, de 31 de outubro de 2014, da Auditoria Interna do CNMP, orientando para a realização de diligências visando a adequação dos cálculos da contribuição previdenciária devida.

A Secretaria de Administração do CNMP vinha adotando as providências recomendadas por meio da Nota Técnica nº 79/2014, até o recebimento do Aviso nº 345/2015-GP/TCU, dando ciência da suspensão dos subitens 9.2 e 9.3, do Acórdão 2859/2013 – Plenário, até a análise de mérito do pedido de reexame interposto pela Associação Brasileira de Empresas de Tecnologia da Informação

e Comunicação, Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação e Associação Brasileira das Empresas de Software.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A prestação de informações acerca da frota de veículos automotores de propriedade da Unidade Jurisdicionada será realizada seguindo os tópicos apresentados pelo Tribunal de Contas da União, conforme se observa a seguir:

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

- Portaria CNMP-PRESI nº 240, de 15 de agosto de 2013;
- Portaria CNMP-PRESI nº 182, de 01 de outubro de 2014;
- Portaria CNMP-PRESI nº 234 de 19 de dezembro de 2014.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:

A frota de veículos, 28 veículos, é utilizada para a condução de autoridades (conselheiros e membros) em compromissos externos e em inspeções, quando necessário; servidores e colaboradores em serviço; e de testemunhas e pessoas ameaçadas, quando necessário; entrega de notificações e de intimações; transporte de documentos, processos diversos, sigilosos visando a entrega em outros órgãos.

c) Informações gerais sobre os veículos em uso ou na responsabilidade da UJ:

1. Veículos de Representação:
   - Utilização: na representação oficial;
   - Usuários: Conselheiros, Secretário-Geral e Secretário-Geral Adjunto;
   - Quantidade: 15
   - Quilometragem Total: 76.391
   - Média anual de quilômetros rodados: 5.093
   - Idade média da frota: 03 anos e 06 meses
2. Veículos de transporte institucional:
   - Utilização: No transporte de autoridades em serviço;
   - Usuários: Membros Auxiliares, Membros Colaboradores, Secretários, Auditor-Chefe, Assessor de Comunicação Social e Cerimonial, Assessores da Presidência e Chefes de Gabinetes;
   - Quantidade: 5
   - Quilometragem Total: 6.726
   - Média anual de quilômetros rodados: 1.345
   - Idade média da frota: 04 anos e 08 meses
3. Veículos de Serviço Tipo 1:
   - Utilização: No transporte de pessoal em serviço;
   - Usuários: servidores e colaboradores;
   - Quantidade: 7
   - Quilometragem Total: 24.817

- Média anual de quilômetros rodados: 2.758
- Idade média da frota: 03 anos e 06 meses

4. Veículo de Serviço Tipo 2:

- Utilização: No transporte de carga e realização de atividades que exigem veículo específico na realização;
- Quantidade: 1
- Quilometragem Total: 1.735
- Média anual de quilômetros rodados: 1.735
- Idade média da frota: 05 anos

d) Custos associados à manutenção da frota:

- Combustíveis: totalização anual de R$ 36.006,06;
- Manutenção, óleo lubrificante, reparo e peças: totalização anual R$ 9.166,29;
- Seguros obrigatórios, licenciamento, taxas de placas de bronze R$ 6.419,29;
- Cursos destinados à administração de frota R$ 6.825,00;
- Custo Total Anual: 58.416,64

e) Plano de substituição da frota:

- Ano de 2014: 8 veículos de representação especial II e 2 veículos de transporte;
- Ano de 2016: 6 veículos de representação especial I e II e 2 veículos de serviço;
- Ano de 2017: 6 veículos de representação especial I e 4 veículos de serviço.

O plano ora apresentado se justifica pela necessidade de exercício de controle sobre as substituições, que devem adotar como referência o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, em razão da antieconomicidade do uso prolongado, de desgaste prematuro, da onerosidade da manutenção ou do obsoletismo decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em virtude de necessidade de padronizar a frota com vistas à minimização dos custos de manutenção.

f) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

O CNMP optou pela aquisição de veículos, em detrimento da locação, por entender que o transporte de autoridades e de documentos sob sua responsabilidade são matérias afetas, precipuamente, à segurança institucional.

g) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

As seguintes iniciativas foram tomadas para assegurar uma prestação eficiente e econômica:

- Horário fixos e definidos de saídas administrativas para entrega de documentos;
- Sistema de agendamentos prévios;
- Formulário de controle de autorizações de saídas veiculares;
- Sistema de monitoramento de entrada e saída de veículos oficiais no órgão;
- Sistema de controle de manutenção periódica; e
- Sistema de controle de abastecimento.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO 49 – 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 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	DISTRITO FEDERAL	1	1
	Brasília	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Observações:
EM 2013
1. Termo de Entrega firmado entre a Secretaria do Patrimônio da União, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o CNMP referente ao imóvel em construção no seguinte endereço – Setor de Embaixadas Norte (SEN), Lote 45, Brasília/DF;

7.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

QUADRO 50 – IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
590003	9701 24375.500-9	23	1	22.000.000,00	8/7/2011	-		
Total							0,00	0,00

Fonte: SPIUNET E SIAFI

Análise crítica: O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) não executou, física ou financeiramente, a ação em referência, no exercício de 2014.

A obra permaneceu paralisada em razão de divergência existente entre órgãos da Administração Regional de Brasília acerca da compatibilidade do projeto de construção da nova sede do CNMP (no que concerne à destinação do uso do terreno) com normas distritais de edificação, uso e gabarito, bem como em face da sua reprovação pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.

Verificou-se, de um lado, órgãos que se posicionaram pela viabilidade de aprovação do projeto (o Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – CONPLAN, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal – SEDUH, a Gerência de Desenvolvimento da Área Central – GEDAL e a Secretaria de Estado e Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal – SEDHAB) e de outro, aqueles que se manifestaram pela incompatibilidade do projeto com a Norma de Edificação, Uso e Gabarito – NGB 160/98, reprovando-o (a Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, a Diretoria de Preservação de Brasília – DIPRE, a Gerência de Análise e Aprovação de Projetos – GEREAP/RA-I e o IPHAN). Ao final, a Coordenadoria das Cidades – instância terminativa para dirimir dúvidas relacionadas à apro-

vação ou visto de projetos de edificação e ocupação de área pública, nos termos do art. 4º do Decreto nº 33.734, de 22 de junho de 2012 – também o reprovou, determinando o arquivamento do Processo nº 141.002.734/2007.

Depois da análise realizada pela Coordenadoria de Engenharia do CNMP (COENG), que resultou na elaboração do Relatório n. 02/2014/COENG/SA/CNMP sobre o estado da obra, a Secretaria-Geral determinou o encaminhamento dos autos relacionados ao tema à análise da Assessoria da Presidência do Conselho. Como resultado do trabalho, foi emitido o Parecer n. 03/2014, posteriormente aprovado pelo Presidente e submetido à apreciação dos Conselheiros durante a reunião administrativa realizada em 09/06/2014. Na 13ª Sessão Ordinária, realizada em 29/07/2014, o Plenário, à unanimidade, deliberou pela devolução do referido imóvel à União.

Nesse contexto, cumprindo determinação do Presidente e seguindo orientação expedida pela COENG, a Secretaria-Geral adotou medidas administrativas emergenciais destinadas à conservação da estrutura física do bem, assim como do canteiro de obras, de modo a evitar sua degradação até que se proceda à sua efetiva transferência para a Secretaria do Patrimônio da União. Entre tais medidas, o CNMP contratou a empresa Evellyn Locadora Comércio e Serviços Ltda., por meio do Processo Administrativo nº 00002.001173/2014-39, para, a partir de 28/10/2014, executar serviços gerais no imóvel relativos a capinagem e limpeza geral do terreno; remoção da caixa d'água que estava sobre estrutura de madeira comprometida; remoção e transporte de bobinas de cordoalhas de aço de protensão para o galpão ali situado; e transporte e acondicionamento de placas de pré-moldado utilizadas na cortina de contenção. Tais trabalhos, no entanto, prescindiram da utilização dos recursos da ação em comento, pois foram custeados a partir da ação orçamentária intitulada Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros, enquadrando-se na natureza de despesa nº 3.3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação. A conclusão e o recebimento definitivo destes serviços deram-se no dia 11/11/2014.

7.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO 51 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	DISTRITO FEDERAL	1	1
	Brasília	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

EM 2013
1. Contrato nº 40/2011 – Kazar Investimentos Imobiliários – Localizado no SAFS, Quadra 02, Lote 03 – Edifício Adail Belmonte – Brasília/DF.

Análise crítica: Por ainda não haver sede própria do Conselho Nacional Ministério Público, a locação é essencial para o desenvolvimento das atividades do órgão. Os gastos realizados com as manutenções do imóvel devem-se pelo desgaste do uso pelos colaboradores do CNMP. Já o remanejamento das divisórias também são de responsabilidade do órgão, pois as mesmas pertences a este Conselho. Por fim, demais reformas são solicitadas e realizadas pelo proprietário do prédio quando necessárias.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

No âmbito do CNMP, o planejamento, a execução, o acompanhamento e a manutenção da infraestrutura e dos serviços de Tecnologia da Informação são realizados pela Secretaria de Tecnologia da Informatização, vinculada à Secretaria Geral.

É importante destacar que, no ano de 2014, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho, foi instituído, em substituição ao Comitê de Agenda, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia do CNMP (CGCE), com competência para *"assessorar o Plenário, a Presidência e a Secretaria Geral nas questões afetas à governança corporativa e da estratégia do Conselho, bem como nas questões que reclamam integração intersetorial"*. O mesmo ato administrativo criou o Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação (SETI), vinculado ao CGCE, com atribuições de assessoramento em questões supradepartamentais afetas à tecnologia da informação.

No exercício de suas competências específicas, o SETI iniciou em 2014 os trabalhos de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), submetido à aprovação da Secretaria-Geral do CNMP no início do exercício de 2015.

O PDTI define diretrizes para o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações relativas à tecnologia da informação no âmbito do CNMP, para um período determinado, bem como para a gestão dos recursos orçamentários e materiais, para investimentos visando ao constante aprimoramento e manutenção dos ativos de TI e para o desenvolvimento e sustentação de aplicações e serviços.

Atualmente, estão disponíveis para usuários internos e externos do CNMP, os seguintes sistemas computacionais no CNMP, conforme quadro a seguir:

QUADRO 52 – SISTEMAS COMPUTACIONAIS UTILIZADOS NO CNMP

Atividade Finalística	
Sistema	**Descrição**
Banco Nacional de Projetos	Cadastro nacional para intercâmbio de projetos entre unidades do Ministério Público brasileiro.
CNMPInd	Base de dados de todas as unidades do Ministério Público brasileiro, usada para o controle da atuação da gestão de pessoas, da tecnologia da informação, da gestão estrutural, da gestão orçamentária e da atuação funcional de seus membros.
Consulta à Jurisprudência	Consulta à jurisprudência disponível no portal do CNMP na Internet.
Portal de Direitos Coletivos	Acesso às informações relacionadas a inquéritos civis e termos de ajustamento de conduta (Resolução Conjunta CNMP/CNJ nº 2, de 21/06/2011).
Consulta Processual – Processos em tramitação	Consulta aos processos em tramitação disponível no portal do CNMP na Internet.
Consulta Processual – Processos arquivados ou julgados	Consulta aos processos arquivados ou julgados disponível no portal do CNMP na Internet.
Inqueritômetro	Acompanhamento da Meta 2 da ENASP.
SISCOR – Sistema Processual da Corregedoria	Sistema processual da Corregedoria Nacional do

Atividade Finalística	
	Ministério Público.
Sistema de Cadastro de Membros	Cadastro Nacional de Membros do Ministério Público brasileiro.
Sessão Eletrônica	Sistema de pauta e de votação eletrônica do plenário do CNMP.
Sistema de Controle de Acesso	Sistema unificado de controle de acesso aos sistemas de informação do CNMP.
Sistema de Gestão de Tabelas	Sistema de gestão das tabelas da taxonomia processual do Ministério Público brasileiro.
Sistema de Inspeções Prisionais (SIP-MP) – Resolução 56	Sistema de coleta de informações prisionais para a uniformização das inspeções em estabelecimentos penais.
Sistema de Ouvidoria	Sistema para registro de reclamações, sugestões, elogios e dúvidas pelo público externo junto à Ouvidoria do CNMP.
Sistema de Resoluções	Sistema de geração de formulários eletrônicos para coleta de dados de resoluções do plenário do CNMP.
Sistema Processual CNMP	Sistema para cadastro, tramitação e distribuição de processos do CNMP.
WebServices do Portal da Transparência	Serviço para recebimento de informações para alimentar o Portal da Transparência do Ministério Público Brasileiro.
Consulta Processual – Processos em tramitação	Consulta aos processos em tramitação disponível no portal do CNMP na Internet.
Consulta Processual – Processos arquivados ou julgados	Consulta aos processos arquivados ou julgados disponível no portal do CNMP na Internet.
Atividade Meio	
Sistema	**Descrição**
Grifo	Sistema de controle de frequência dos servidores do CNMP.
Fênix	Sistema de gestão de documentos e de processos administrativos do CNMP.
Mentorh	Sistema de gestão de pessoas e de folha de pagamentos do CNMP.
SGV	Sistema de gestão de viagens do CNMP.
Sistema de Seleção de Estagiários	Sistema para seleção de estagiários por concurso público para o CNMP.
Sistema de Telefonia	Sistema de cadastro de senhas para uso do sistema de telefonia do CNMP.

Além desses sistemas disponíveis, cumpre registrar os seguintes sistemas em desenvolvimento pela Secretaria de Tecnologia da Informatização do CNMP ou em fase de implantação ou homologação no ano de 2014:

QUADRO 53 – SISTEMAS COMPUTACIONAIS EM FASE DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO OU HOMOLOGAÇÃO

Atividade Finalística	
Sistema	**Descrição**
Sistema de Registro de Mortes em Autos de Resistência	Sistema nacional de coleta e registro de dados de mortes em autos de resistência **(em desenvolvimento)**.
Sistema Elo – Processo Eletrônico	Novo sistema para cadastro, tramitação e distribuição de processos do CNMP **(em desenvolvimento)**.
Atividade Meio	
Sistema	**Descrição**
ASIWEB	Sistema de controle de almoxarifado e patrimônio **(em implantação)**.
Banco Nacional de Processos	Cadastro nacional para intercâmbio de processos de trabalho entre unidades do Ministério Público brasileiro **(em homologação)**.
Sistema de Viagens – SV	Novo sistema de gestão de viagens do CNMP **(em desenvolvimento)**.
SIGA – Sistema de Auditoria	Sistema de acompanhamento das auditorias realizadas pela Auditoria Interna do CNMP **(em homologação)**.

No Quadro 63, na forma de anexo, são fornecidas informações sobre os contratos que vigeram no exercício de 2014. Essas e outras informações sobre contratos, empenhos e pagamentos por favorecido podem ser acessadas no Portal da Transparência do CNMP pelos seguintes endereços na *Internet:*

- Contratos: http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php?option=com_content&view=article&id=89%3Acontratos&catid=11%3Alicitacoes-contratos-e-convenios&Itemid=14
- Empenhos e Pagamentos por favorecido: http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php?option=com_content&view=article&id=85:empenhos-e-pagamentos-por-favorecido&catid=10:execucao-orcamentaria-e-financeira&Itemid=13

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

QUADRO 54 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		x
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	x	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	x	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		x
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9° da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na *Internet* no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na *Internet*, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na *Internet* no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Embora o CNMP ainda não tenha efetivamente formalizado a sua adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), instaurou, no ano de 2013, o processo administrativo nº 0.00.002.001545/2013-46, para a implementação do respectivo programa, com vistas à inserção da variável socioambiental no cotidiano e na qualidade de vida do ambiente de trabalho do Conselho.

Sem embargo do fato de ainda não ter ocorrido a referida subscrição, algumas iniciativas previstas no programa já foram implementadas na Instituição.

Nesse contexto, por meio da Portaria CNMP-PRESI n° 26, de 15 de fevereiro de 2013, instituiu o Programa de Gestão Sustentável no âmbito do Conselho, incumbindo sua execução ao Grupo de Gestão Sustentável.

O Programa prevê a implementação da gestão sustentável em três frentes diversas, a saber: agenda ambiental (a – uso racional dos recursos; b – gestão adequada dos resíduos; c – compras sustentáveis; d – qualidade de vida no trabalho e e – educação ambiental), responsabilidade social (a – inclusão digital; b – orientação jurídica e c – menor aprendiz) e excelência em gestão (a - eficiência operacional; b – governança corporativa). Em razão das várias ações previstas em cada uma das frentes, o Grupo de Gestão Sustentável, nomeado pela Portaria CNMP-SG n° 76, de 18 de junho de 2013, foi constituído por 25 integrantes, oriundos das diversas áreas administrativas do Conselho.

Desde então, importantes medidas foram incorporadas às rotinas administrativas, a saber:

- separação de resíduos sólidos, com colocação de lixeiras em diversos pontos do Conselho, e sua destinação a cooperativas;

- instalação de interruptores individuais nas salas e de coletores de pilhas e baterias;
- campanha interna para racionamento de energia elétrica;
- ecotransporte, instituído pela Portaria CNMP-PRESI n° 205/2014. O Ecotransporte é o serviço de transporte de servidores e estagiários do Conselho à estação rodoviária, estimulando a redução no número de veículos em circulação;
- previsão de aquisição de equipamentos/produtos elétricos que favorecem a economia de energia: Programador Diário/Semanal para acionamento/desacionamento de equipamentos elétricos nos horários e dias da semana pré-estabelecidos; Relé Fotocontrolador Eletrônico (Fotocélula) para acionamento de pontos luminosos e outras cargas na ausência de luz natural; e Lâmpada LED PAR20 de 7W 220V, com temperatura de cor de 2700 a 3000k (*warm white*), soquete E27;
- aquisição de no-break predial: equipamento de alta eficiência operacional, do tipo modular, cujo parque de baterias pode ser ajustado às necessidades do CNMP ao longo do tempo, sem necessidade de aquisição imediata de todo o potencial do equipamento;
- configuração do parque de impressão para produção dos documentos frente e verso;
- utilização de copos de vidro e xícara de porcelana para redução de descartáveis;
- aquisição de bicicletário, proporcionando saúde aos colaboradores e diminuindo a emissão de gases poluentes.

Além dessas medidas, o Conselho tem especificado nos termos de referência para aquisição de produtos e serviços as seguintes diretrizes:

- materiais de limpeza biodegradável e a utilização de máquina de limpeza de alta pressão para lavagem de automóveis oficiais;
- utilização de papel ecológico (reciclado);
- aquisição de paletes de madeira de reflorestamento;
- materiais eletroeletrônicos com selo Procel de eficiência de consumo A de energia;
- aquisição de automóveis com selo Conpet de consumo de combustível, o que proporciona menor emissão gases poluentes.

No que tange especificamente aos termos de referência para contratação de serviços de manutenção predial (Ar condicionado, civil, elétrica, hidrossanitário), o CNMP também inclui diversos requisitos de sustentabilidade ambiental.

A Administração Superior do CNMP, visando ampliar ainda mais as medidas relacionadas à gestão sustentável e conferir maior efetividade ao Grupo de Gestão Sustentável, estuda concentrar o Programa nas ações que compõem a atual frente ambiental e reduzir o número de participantes do Grupo de Gestão Ambiental, viabilizando que as reuniões possam ocorrer em periodicidade menor.

Por fim, cumpre esclarecer que o item 3 foi respondido positivamente porque o CNMP observa os respectivos parâmetros do Decreto, ainda que parcialmente.

10. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

As informações sobre o atendimento das deliberações do TCU no exercício constam no quadro 64, na forma de anexo a este relatório devido à sua extensão e consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

As informações sobre as deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício constam no quadro 65, na forma de anexo a este relatório devido à sua extensão e consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

10.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

10.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

As informações sobre o atendimento das deliberações do TCU no exercício constam no quadro 66, na forma de anexo a este relatório devido à sua extensão e consoante o disposto no item B.6 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 55 – 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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	0	0
	Entregaram a DBR	1	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	35	18	0
	Entregaram a DBR	35	18	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

10.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Acerca do acompanhamento da entrega da DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93, cumpre pontuar ainda o seguinte:

- Todos os servidores obrigados a entregar a DBR efetuaram a entrega;
- A Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGP) foi a unidade responsável pelo recebimento dos documentos;
- Não há sistema informatizado de gerenciamento;
- Todos os colaboradores obrigados a entregar as DBR´s optaram por preencher formulário próprio com o seguinte teor: "AUTORIZO, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei nº 8.429/1992, e no art. 1º da Lei nº 8.730/1993, e enquanto sujeito ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis nº 8.429/1992 e nº 8.730/1993, o Tribunal de Contas da União – TCU a ter acesso aos dados de Bens e Rendas exigidos nas mencionadas Leis das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil". Desta forma, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas não recebe mais as DBR´s em papel nem de forma eletrônica.
- Conforme exposto, as pessoas obrigadas a entregar a DBR preencheram formulário de autorização de acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil. Portanto, não cabe à UJ fazer análise de incompatibilidades de patrimônio.
- As DBR´s que já se encontravam na Coordenadoria de Gestão de Pessoas foram arquivadas em pastas próprias no arquivo da COGP. Tal arquivo se localiza em uma sala própria e só pode ser acessado por pessoas autorizadas, com senha.

10.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

O quadro abaixo tem por objetivo quantificar os casos de danos, objeto de medidas internas administrativas adotadas pela Unidade Jurisdicionada, bem como o número de tomadas de contas especiais instauradas e remetidas ao TCU. Tal quadro atende ao disposto no art. 18 da IN TCU 71/2012.

QUADRO 56 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
3								

Nos três casos citados acima, foram instaurados processos administrativos para constituição de comissão sindicante por meio dos processos: 0.00.002.001459/2013-33/0.00.002.000106/2014-05 – para apuração de responsabilidades sobre um desaparecimento de um notebook; 0.00.002.001112/2014-71 – para apuração de responsabilidades sobre o desaparecimento de duas máquinas fotográficas e um cartão de memória; e 0.00.002.001517/2014-71 – para apuração de responsabilidades sobre o desaparecimento de um microfone e um notebook.

Tendo em vista os pareceres das comissões sindicantes, os processos foram arquivados por falta de elementos que permitissem revelar a autoria dos fatos narrados, porém, ocorreu a determinação de adoção de medidas administrativas no âmbito do CNMP no intuito de se evitar a repetição dos fatos ocorridos.

A Polícia Federal foi comunicada para as providências de sua competência nos casos de indícios da prática de crime de peculato.

10.5 Alimentação SIASG E SICONV

O Quadro abaixo foi preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tem a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados. O documento original se encontra anexado à folha 31 dos autos do processo (0.00.002.000172/2015-58) de prestação de contas de 2014.

QUADRO 57 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Ícaro Monteiro Mendes, CPF n° 834.417.942-49, Técnico Administrativo, exercido na Seção de Contratos do Conselho Nacional do Ministério Público, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 05 de fevereiro de 2015.

Ícaro Monteiro Mendes_

834.417.942-49

SECONT/CNMP

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

O CNMP vem aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 para registro da depreciação de seus ativos não circulantes. Atualmente, mesmo sem a disponibilidade de sistema próprio para isso, utiliza planilha eletrônica onde se aplica, subsidiariamente, os parâmetros constantes da Orientação Contábil nº 50/2010 da AUDIN/MPU. Como não havia registros anteriores a janeiro de 2010, não houve necessidade de se realizar reavaliações de bens ingressados antes de janeiro de 2010.

A metodologia elaborada no âmbito da Seção de Patrimônio contempla padrões de vida útil (VU) dos bens e valores residuais (VR) baseados em tabela da Receita Federal, atribuídos pela AUDIN/MPU a cada subelemento de despesa conforme tabela abaixo, sendo que o valor residual é igual à 10% do valor nominal de aquisição:

SUBELEMENTO DE DESPESA	VIDA ÚTIL	VALORES RESIDUAIS	ÍNDICE	TAXAS
5204	180	10	0,0050	0,50%
5206	120	20	0,0067	0,67%
5212	120	10	0,0075	0,75%
5218	0	0	-	-
5224	120	10	0,0075	0,75%
5230	120	10	0,0075	0,75%
5232	180	10	0,0050	0,50%
5233	120	10	0,0075	0,75%
5234	120	10	0,0075	0,75%
5235	60	10	0,0150	1,50%
5236	120	10	0,0075	0,75%
5238	120	10	0,0075	0,75%
5242	120	10	0,0075	0,75%
5251	120	10	0,0075	0,75%
5252	180	10	0,0075	0,75%

Pela planilha, os bens serão depreciados em até 90% dos respectivos valores de registro, dividindo-se esse valor individual apurado pelo número de meses de vida útil da conta correspondente, e os porcentuais do valor residual aplicado ao valor de registro permanecerão até fim da vida útil do bem. Esse índice foi estabelecido para fins de registro da sucata, em caso de existência de bem inservível em depósitos porventura ainda não alienados, ou como ponto de verificação e análise da necessidade de reavaliação de bens que tenham atingido sua depreciação total, mas que venham a permanecer em uso no órgão. Não realizamos amortizações ou exaustões. Os bens classificados às contas 5218 – Obras e Material Bibliográfico, 5219 – Discotecas e Filmotecas e 5244 – Obras de Artes não sofrem depreciação, consoante o disposto na referida orientação contábil.

As dízimas e milésimos de Real encontrados nos cálculos realizados na planilha sofrem arredondamento conforme parâmetros aplicados à matemática financeira. Ao final dos seus 5, 10 ou

15 anos, esses diferenciais serão acrescidos ou diminuídos dos porcentuais inicialmente fixados como valor de sucata ou referencial de reavaliação. Observe-se que as reavaliações são prerrogativas constitucionais de contadores ou economistas, portanto, as formulações do sistema a ser adquirido ou desenvolvido deverá ser ratificada por servidor público, à disposição do CNMP, investido em cargo que contemple essas prerrogativas.

Para o ano corrente, os códigos das contas sofreram alterações e as migrações entre contas foram realizadas automaticamente pelo SIAFI para todas as UGs vinculadas.

A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo é baseada no método das cotas constantes.

Vale ressaltar que ainda não foram discutidas no âmbito do CNMP as metodologias a serem aplicadas nas futuras reavaliações de seus ativos não circulantes (imobilizados e intangíveis).

A referida Orientação Contábil nº 50/2010-AUDIN/MPU não contempla medidas a serem adotadas para o cálculo da amortização de intangíveis, ou mesmo da amortização. Há muito o que se discutir na administração pública direta sobre a contabilização da amortização de softwares e da exaustão que ocorre, por exemplo, com a exploração de minas, jazidas, florestas e mananciais.

Em relação ao patrimônio, o impacto do reconhecimento da depreciação até dezembro de 2014, utilizando os critérios contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o valor depreciado do imobilizado R$ 11.852.275,61 foi de R$ 2.868.366,76, ou seja, a depreciação corresponde a aproximadamente 24,201 % do valor total dos bens móveis.

11.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

No CNMP, ainda não foi implementado um sistema de custos propriamente dito. Atualmente, o controle é realizado em nível orçamentário, destacando-se a utilização de planos internos para identificar as unidades administrativas e detalhar, ao máximo possível, a que se destinam os recursos, como eles estão sendo executados e quem é o responsável pela sua execução, orientando sempre pela melhor gestão do planejamento e utilização dos recursos públicos, conforme relacionado no quadro abaixo:

QUADRO 58 – RELAÇÃO DE PLANOS INTERNOS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO CNMP

Unidade Administrativa	Planos Internos	Descrição do Plano Interno
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP	00M1AFUNNAT	PAGAMENTO DE AUXÍLIO-FUNERAL E NATALIDADE
	09HB_CPSS	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO PREVIDÊNCIA SERV. FEDERAIS
	2004_AMEDIC	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES DO CNMP
	2004_EXAME	EXAMES PERIÓDICOS - CIVIS
	2010_PREESC	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES
	2011_ATRANS	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES DO CNMP
	2012_AUXALI	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES
	20TP_ATIVO	PAGAMENTO DAS DESPESAS COM PESSOAL ATIVO
	20TP_CINSS	CONTRIBUICAO DO INSS - SERVIDORES CELETISTAS
	8010ECONC	ENCARGOS DE CONCURSOS
	8010MORADIA	AUXÍLIO-MORADIA
	8010_ACUSTO	AJUDA DE CUSTO
	8010_ATRANS	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS ESTAGIÁRIOS DO CNMP
	8010CAPACIT	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
	8010ECURSO	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO
	8010POSGRAD	CAPACITAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial - ASCOM	2549_CDI	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL DO CNMP
	2549_TICDI	INFORMÁTICA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL
	8010_COMSOC	COMUNICAÇÃO SOCIAL
Secretaria de Administração - S.A	8010DIARIAS	PAGAMENTO DE DIÁRIAS
	8010PASSAGE	PAGAMENTO DE PASSAGENS
	8010_MNCNMP	MANUTENÇÃO DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS - CNMP
Secretaria de Planejamento Estratégico - SGE	8010SGE	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Secretaria Processual - SPR	8010SPR	SECRETARIA PROCESSUAL
Secretaria de Tecnologia da Informatização - STI	8010_TICNMP	PAGAMENTO DAS DESPESAS COM TEC. DA INFORMAÇÃO

Mensalmente, a posição orçamentária das Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria-Geral (SG) é levada aos gestores conforme quadro abaixo, dentro do controle realizado, para auxiliar e embasar a tomada de decisão, além de ajudar a Administração do órgão a promover a gestão dos recursos disponibilizados ao Conselho para o exercício.

QUADRO 59 – MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR UNIDADE

SECRETARIA	DOTAÇÃO (A)		Execução			Saldo (E) = (A) – (B) – (D)	Percentual de Execução		Valores Inscritos em Restos a Pagar (F) *	Valores Pagos de Restos a Pagar (G)	Valores Cancelados de Restos a Pagar (G)	Valores a Pagar de Restos a Pagar (G)
			Empenhado (B)	Liquidado (C)	Pré-Empenho (D)		Empenhado (H)=(B)/(A)	Liquidado (I)=(C)/(A)				
Secretaria de Administração	Custeio											
	Investimento											
	Diárias											
	Passagem											
	Contrato de Eventos											
	Total											
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Custeio											
	Concurso Público											
	Ajuda de Custo											
	Auxílio-Moradia											
	Capacitação											
	Total											
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	Custeio											
	Ação de CDI											
	Total											
Secretaria de Tecnologia da Informatização	Custeio											
	Investimento											
	Total											
Secretaria de Gestão Estratégica	Custeio											
	Total											
Secretaria Processual – SPR	Custeio – Degravação											
	Total											
Total Dotação Discricionária												

FONTE / DATA

Resumo LOA 2014		Dotação	Empenhado	Liquidado	RP Pagos	RP a Pagar	% Empenho	% Liquido
Dotação Obrigatória	Pessoal							
	Benefícios							
	Plan-Assiste							
	Inativos							
	Novos Cargos							
Total Obrigatória								
Dotação Discricionária	Custeio							
	Investimento							
Total Discricionária								
Total Geral								

Dotação/Empenho	Valor Informado pela Secretaria de Planejamento Orçamentário	Saldo da Secretaria de Planejamento Orçamentário
Ajuda de Custo		
Auxílio-Moradia		

Fonte: Secretaria de Planejamento Orçamentário/CNMP

11.3 Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. No âmbito do CNMP e no exercício de 2014, o registro da conformidade contábil foi lançada pela Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação – COAA/AUDIN/CNMP, a qual analisa as transações de inconsistências (>concontir, >conincons e >conindbal) e verificação detalhada do >balancete e >conrazão das contas contábeis dos demonstrativos, verificando as variações relevantes e o comportamento dos dados durante cada mês.

O Conselho Nacional do Ministério Público possui três unidades gestoras: a 590001, refere-se a unidade orçamentária, de controle e auditoria; a 590002, executa apenas atos de pessoal; e a 590003 é a unidade executora de um modo geral. Destaca-se que o princípio da segregação de funções é observado na fase de execução de despesas, nos registros de conformidade de registro de gestão e na conformidade contábil, que é realizada por profissional de contabilidade formalmente designado e com registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade.

No tocante às ocorrências com restrições contábeis, observa-se durante o exercício de 2014, o registro de 6 (seis) restrições na UG 590001, 6 (seis) na UG 590002 e 4 (quatro) na UG 590003 que se referem à falta de conformidade de registro de gestão em determinados dias e que não foram sanadas durante o exercício, pois o SIAFI não permite retroagir à data. Ainda na UG 590003 há 2 (duas) restrições, sendo uma de não recebimento de RMA/RMB e a outra de não lançamento de depreciação. Além disso, há também nesta UG, 1 (uma) restrição de atraso na baixa de saldo de suprimento de fundos. O resultado detalhado foi obtido por meio da transação >conconfreg, conforme tabela a seguir:

Conselho Nacional do Ministério Público			
Conformidade Contábil			
	Unidade Gestora		
Mês/2014	590001	590002	590003
	Restrições Contábeis (códigos)		
Janeiro	Sem restrição	Sem restrição	302 e 642
Fevereiro	Sem restrição	Sem restrição	302 e 642
Março	Sem restrição	Sem restrição	Sem restrição
Abril	Sem restrição	Sem restrição	Sem restrição
Maio	Sem restrição	Sem restrição	700
Junho	315	315	315
Julho	319	319	Sem restrição
Agosto	315	315	Sem restrição
Setembro	315	315	315
Outubro	315	315	315
Novembro	Sem restrição	Sem restrição	Sem restrição
Dezembro	315	315	315

As ocorrências detectadas na análise contábil para registro da conformidade foram sanadas durante o exercício, exceto aquelas referentes ao registro de conformidade de gestão, que representam o maior percentual das restrições contábeis, em virtude da impossibilidade, no SIAFI, de edição após o prazo.

Justifica-se o não registro tempestivo em virtude da falta de servidor substituto, formalmente designado para registro na unidade responsável, que não pratique atos de execução orçamentária e financeira, em cumprimento ao princípio da segregação de função. Tais situações ocorreram em decorrência de licença para tratamento de saúde do titular, recesso forense e outras situações que impossibilitaram o registro.

11.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.4.1 Declaração com Ressalva

QUADRO 60 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVAS SOBRE A FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	**Código da UG**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	590001

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico), previstas pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante a:

a) Falta de registros de amortização no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, principalmente por falta de sistematização e método de cálculo definido pela unidade administrativa.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Brasília – DF	**Data**	10/02/15
Contador Responsável	Vitor William de Sousa Marçal	**CRC nº**	DF-021797/O

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

A elevação da qualidade da gestão administrativa e financeira própria e de todo Ministério Público brasileiro – com a realização e a indução permanente nos âmbitos administrativo e finalístico de políticas de atuação eficiente – foi o desafio prioritário, proposto e aceito, que moveu as mais destacadas ações do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) no ano de 2014. Ações que, sem dúvida, foram impulsionadas pelas diretrizes estabelecidas pela alta administração para a gestão: transparência, profissionalismo, diálogo e unidade.

A definição dessa meta, sem descurar, em momento algum, de sua precípua atividade de órgão de controle externo, conferiu ao CNMP maior eficiência no cumprimento da sua tarefa constitucional de zelar pela ética, pela probidade e pela retidão dos membros e dos servidores do Ministério Público. O êxito dessa missão, consequentemente, contribuiu sobremaneira para o aumento da confiança depositada pela sociedade nas instituições essenciais à promoção da justiça. Nesse particular, muito colaborou o aumento das demandas disciplinares e das atividades correcionais desempenhadas pela Corregedoria Nacional, que contou com crescimento do número de membros auxiliares, de servidores requisitados e de novos sistemas sendo executados na área de tecnologia da informação.

Diversamente do que se verificou no ano anterior, a composição do Conselho não sofreu alterações em 2014. Todos os 14 Conselheiros, incluindo o Presidente, exerceram regularmente suas atividades durante todo o ano, estabelecendo rotinas e adquirindo experiências que, naturalmente, vieram a influenciar, de modo positivo, o resultado dos trabalhos do Órgão. Isso pode ser confirmado, por exemplo, a partir da evolução quantitativa da análise e do julgamento de processos das mais diversas naturezas. O aprimoramento constante do Sistema de Sessão Eletrônica foi outra ação estratégica que contribuiu para esse resultado, permitindo o considerável acréscimo de finalização dos processos.

Solidificou-se, no somatório das boas práticas desenvolvidas, o cumprimento da missão de fortalecer e aprimorar o Ministério Público brasileiro com edição de resoluções que se mostraram importantes no desenvolvimento mais coordenado das funções ministeriais em todo País. As atividades que permitiram, de fato, a construção da identidade institucional do Conselho trouxeram um incremento da demanda sob sua responsabilidade, sem que se descurasse, o Órgão constitucional, de responder positivamente a tempos de maior exigência.

Afinal, de maneira sóbria, consciente e austera, o CNMP preparou-se para esses novos desafios. Em março de 2014, por meio da Portaria CNMP-Presi nº 70, organizou a estrutura e o funcionamento das Comissões Permanentes, dos Comitês, Fóruns, Representações e Grupos de Trabalho, promovendo profissionalismo com o estabelecimento da rotina de planejamento, com indicação das atividades, custos e cronograma, no Plano de Gestão Anual da Instituição, dando transparência ao calendário de reuniões e praticando economicidade ao definir número e períodos das reuniões ordinárias dos colegiados.

Na mesma linha, no plano interno, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, aprofundando o caráter participativo e gerencial de sua gestão e fortalecendo os seus mecanismos de governança, o Conselho instituiu, em substituição ao Comitê de Agenda, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, bem como os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas, órgãos colegiados, compostos por representantes das diversas áreas do Conselho, destinados a assessorar o Plenário, a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões afetas à governança corporativa e da estratégia, bem como nas que reclamam integração intersetorial.

A despeito de ainda contar com o auxílio da Procuradoria-Geral da República, o CNMP, no exercício em referência, consolidou o processo de construção de sua autonomia operacional. Nesse contexto, entre outras ações e projetos de relevância, o Conselho, cumprindo determinação do Ple-

nário, deflagrou e concluiu, em definitivo, o processo de opção dos servidores pela carreira do CNMP ou do Ministério Público da União; iniciou o seu primeiro concurso público exclusivo, com publicação do edital e abertura das inscrições; elaborou e encaminhou ao Congresso Nacional projeto de lei com o objetivo de aprimorar suas atividades e adequar o seu quadro de pessoal às necessidades institucionais; editou normas internas para alicerçar direitos e deveres de membros e servidores; desenvolveu sistemas para uso de suas mais diversas áreas, com destaque para o processo eletrônico; e mapeou e padronizou procedimentos de trabalho, alcançando praticamente todas as suas unidades internas.

O CNMP pode dizer que, efetivamente, chegou ao momento de execução de sua estratégia, o que se reflete, de forma macro, na multiplicação dos eventos de Ação Nacional que aceleraram, em todo o País, o Planejamento Estratégico Nacional. A realidade é essa porque o Conselho, a despeito dos sensíveis e significativos desfalques no seu quadro de pessoal, não retrocedeu na compreensão da magnitude de sua missão constitucional de órgão indutor e modelador do Ministério Público brasileiro e seguiu firme e resistente na agenda de uma administração eficiente, participativa, transparente e integradora, exercendo com esses valores um papel institucional seguro, independente, técnico e construtivo.

Muito do que aqui está sendo apresentado foi exibido por ocasião do V Congresso Brasileiro de Gestão, realizado em outubro de 2014, cujo tema central foi "A Gestão por Resultados". O evento reuniu mais de meia centena de membros e servidores do Ministério Público brasileiro, além de convidados de destaque no cenário da gestão pública e privada nacional, e o que se pôde observar foi o resultado de um amadurecimento adquirido ao longo dos anos de existência do Conselho. O Congresso, além do amplo espaço concedido para os profissionais das áreas de gestão de pessoas, de tecnologia da informação, de prática orçamentária e de comunicação, promoveu o encontro de grupos da área finalística e a exibição de inúmeros projetos institucionais no Espaço MP, consolidando um modelo que permite conhecimento, em um só momento, de algumas das boas práticas adotadas pelo Ministério Público brasileiro.

A quinta edição do Congresso teve ainda cerimônia de entrega do Prêmio CNMP, com a premiação dos escolhidos dentre 655 projetos de sucesso, os quais trazem grande contribuição para o alcance da missão, da visão e dos objetivos estratégicos de todo o Ministério Público. É o CNMP, portanto, anunciando e realizando ações integrativas que visam ao fortalecimento da Instituição.

O presente relatório, portanto, mostra que muito se fez, mas também que muito há por fazer. O ano de 2015 seguirá cobrando um CNMP preparado e capaz de processar as demandas crescentes que, certamente, baterão às suas portas. A expectativa não pode ser frustrada, razão pela qual o Órgão segue necessitando da aprovação das propostas legislativas que postulam um plano de carreira digno e de reconhecimento para seus servidores e uma reestruturação administrativa proporcional à dimensão de suas atuais demandas e ingentes responsabilidades. Mais do que projetos, são instrumentos de absoluta necessidade para o cumprimento da relevante e grave missão institucional que consiste no fortalecimento e aprimoramento do Ministério Público brasileiro, forma de assegurar sua autonomia e unidade para uma atuação responsável e socialmente efetiva.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2015 seguirá cobrando um CNMP preparado e capaz de processar as demandas crescentes que, certamente, baterão às suas portas. Para 2015, no processo planejamento anual da instituição, foram definidas como prioridades estratégicas o desenvolvimento de ações nos eixos de competências, estrutura organizacional e comunicação. Dentre as ações no eixo de competências, alinhadas ao objetivo estratégico do CNMP "desenvolver competências técnicas e gerenciais", estão a implantação de um banco de talentos e a implementação de uma gestão por competências. No alcance do objetivo estratégico de "adequar o quadro de pessoas às necessidades" estão ações como a finalização do 1º Concurso Público do CNMP, incluindo a ambientação de novos servidores. Em relação ao eixo comunicação, no alcance dos objetivos estratégicos de "facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público" e "fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais", destaca-se a realização da ação de implantação do novo Portal do CNMP, com a melhoria da acessibilidade à informação e melhoria do processo de produção e divulgação de notícias. Além disso, destaca-se a implantação do processo eletrônico, viabilizando uma maior eficiência operacional nos trâmites processuais do CNMP. De forma conjunta, as ações buscam a continuidade da atuação do CNMP no fortalecimento e aprimoramento do Ministério Público brasileiro, buscando assegurar sua autonomia e unidade para uma atuação responsável e socialmente efetiva.

ANEXOS

QUADRO 61 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe 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.		**X**			
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 e atividades 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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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			**X**		

benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas 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.				**X**	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				**X**	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da 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**

Análise Crítica:

Em 2014 teve continuidade o Modelo de Gestão do CNMP, conforme definido nos itens 2.1 e 4.1 deste Relatório e foi implementado o modelo de monitoramento da estratégia nos níveis estratégico, tático e operacional.

A plataforma de gestão Channel é um dos instrumentos utilizados para dar suporte às atividades de gestão estratégica e de projetos deste Conselho. Por meio dessa plataforma foram criados painéis de monitoramento da estratégia compostos de indicadores, iniciativas e projetos, facilitando assim a avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.

QUADRO 62 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: CONSELHO NACIONAL DO MINISTERIO PUBLICO-CNMP													
UG/Gestão:					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	
2014	12	O	Contrato CNMP nº 023/2014	Premiere Consultoria e Terceirização de Serviços LTDA ME (01.588.672/0001-22)	03/10/14	03/10/15	0	0	0	0	2	2	A
2013	12	O	Contrato CNMP nº 005/2013	Eraldo Peres da Silva ME (00.717.857/0001-27)	30/01/13	30/01/16	0	0	1	1	0	0	P
2013	12	O	Contrato CNMP n° 034/2013	Personnalite Soluções Administrativas LTDA – ME (04.447.223/0001-03)	17/10/13	17/10/15	0	0	4	4	0	0	P
2012	9	O	Contrato CNMP nº 046/2012	Orion Telecomunicações Engenharia Ltda (01.011.976/0001-22)	08/08/12	08/08/15	2	0	4	6	2	2	P
2012	9	O	Contrato CNMP nº 056/2012	Bratecnet Tecnologia Industrial Ltda -ME (05.470.641/0001-23)	26/11/12	26/02/15	1	0	1	2	1	1	P
2011	10	O	Contrato CNMP nº 010/2011	Agroservice Empreiteira LTDA (00.478.727/0001-89)	30/03/11	29/03/15	6	6	0	0	0	0	P
2013	5	O	Contrato CNMP nº 022/2013	Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (09.370.244/0001-30)	29/07/13	28/07/15	0	0	3	3	0	0	P
2014	12	O	Contrato CNMP nº 027/2014	ASC - Serviços Profissionais Ltda (02.961.711/0001-58)	09/11/14	09/11/15	24	11	1	7	0	1	A
2013	4	O	Contrato CNMP nº 014/2013	Fortaleza Serviços Empresariais Ltda (38.054.508/0001-45)	18/09/13	18/09/15	0	7	0	3	0	1	P
2014	2	O	Contrato CNMP nº 021/2014	Premiere Consultoria e Terceirização de Serviços LTDA ME (01.588.672/0001-22)	01/10/14	01/10/15	0	0	7	7	0	0	A
2014	8	O	Contrato CNMP nº 025/2014	Phoenix Comércio e Serviços de Limpeza Ltda (12.978.051/0001-71)	03/11/14	03/11/15	0	0	2	2	0	0	A
2014	12	O	Contrato CNMP nº 025/2014	Phoenix Comércio e Serviços de Limpeza Ltda (12.978.051/0001-71)	03/11/14	03/11/15	0	0	1	0	0	1	A
2014	6	O	Contrato CNMP nº 001/2014	PH Serviços e Administração Ltda (06.090.065/0001-51)	11/01/14	31/05/14	0	0	2	2	0	0	E
2014	7	O	Contrato CNMP nº 001/2014	PH Serviços e Administração Ltda (06.090.065/0001-51)	11/01/14	31/05/14	0	0	3	3	0	0	E
2014	12	O	Contrato CNMP nº 001/2014	PH Serviços e Administração Ltda (06.090.065/0001-51)	11/01/14	31/05/14	4	3	0	1	0	0	E
2014	11	O	Contrato CNMP nº 001/2014	PH Serviços e Administração Ltda (06.090.065/0001-51)	11/01/14	31/05/14	0	0	56	44	0	11	E
2014	6	E	Contrato CNMP nº 008/2014	Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (09.370.244/0001-30)	01/06/14	27/11/14	0	0	2	2	0	0	E
2014	7	E	Contrato CNMP nº 008/2014	Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (09.370.244/0001-30)	01/06/14	27/11/14	0	0	3	3	0	0	E
2014	12	E	Contrato CNMP nº 008/2014	Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (09.370.244/0001-30)	01/06/14	27/11/14	4	3	0	1	0	0	E
2014	11	E	Contrato CNMP nº 008/2014	Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (09.370.244/0001-30)	01/06/14	27/11/14	0	0	56	44	0	11	E
2014	6	O	Contrato CNMP nº 026/2014	Planalto Service Ltda (02.843.359/0001-56)	28/11/14	28/11/15	0	0	2	2	0	0	A
2014	7	O	Contrato CNMP	Planalto Service Ltda	28/11/14	28/11/15	0	0	3	3	0	0	A

Unidade Contratante	
Nome: CONSELHO NACIONAL DO MINISTERIO PUBLICO-CNMP	
UG/Gestão:	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	
			nº 026/2014	(02.843.359/0001-56)									
2014	12	O	Contrato CNMP nº 026/2014	Planalto Service Ltda (02.843.359/0001-56)	28/11/14	28/11/15	4	3	0	1	0	0	A
2014	11	O	Contrato CNMP nº 026/2014	Planalto Service Ltda (02.843.359/0001-56)	28/11/14	28/11/15	0	0	56	44	0	11	A

Observações:
- O Contrato CNMP nº 023/2014 tem como objeto a contratação de empresa para alocação, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, de 1 (um) designer gráfico e de 1 (um) revisor de texto;
- O Contrato CNMP nº 005/2013 tem por objeto a prestação de serviços continuados de repórter fotográfico, com mão de obra residente, para a produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registros fotográficos referentes a eventos, reuniões, sessões, encontros e campanhas coordenados pelo CNMP ou que tenham relação com as atividades do órgão;
- O Contrato CNMP nº 034/2013 tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos de operação dos sistemas de sonorização e comunicação audiovisual e captação de imagens em padrão *broadcasting*, com mão de obra residente, nas dependências do Edifício-Sede do CNMP;
- O Contrato CNMP nº 046/2012 tem por objeto a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;
- O Contrato CNMP nº 056/2012 tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção e remanejamento de equipamentos do sistema de climatização nas dependências do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente, fornecimento de materiais e emprego de equipamentos necessários à sua execução;
- O Contrato CNMP nº 010/2011 tem por objeto a prestação dos serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, primeiros socorros por meio de "brigada de bombeiros particulares", credenciada junto ao CBMDF, a serem executados de forma contínua para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), compreendendo o Edifício-sede II, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "J", Brasília/DF;
- O Contrato CNMP nº 022/2013 tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de recepcionistas, com mão de obra residente, nas dependências do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP);
- O Contrato CNMP nº 027/2014 tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e higienização de veículos oficiais nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília–DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços;
- O Contrato CNMP nº 014/2013 tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de copeiragem e garçonaria, nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente;
- O Contrato CNMP nº 021/2014 tem por objeto a prestação de serviços de condução de veículos oficiais, sob a forma de execução indireta, por meio de mão de obra residente, para atender as necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público;
- O Contrato CNMP nº 025/2014 tem por objeto a contratação de empresa para alocação, de 1 (um) Almoxarife, 1 (um) Armazenista e de 1 (um) Marceneiro, nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente;
- O Contrato CNMP nº 001/2014 tem por objeto a prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo, Carregador de Móveis, Operador de Fotocopiadora, Operador de Mesa Telefônica e Encarregado nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente;
- O Contrato CNMP nº 008/2014 tem por objeto a prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo, Carregador de Móveis, Operador de Fotocopiadora, Operador de Mesa Telefônica e Encarregado nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente; e
- O Contrato CNMP nº 026/2014 tem por objeto a prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo, Carregador de Móveis, Operador de Fotocopiadora, Operador de Mesa Telefônica e Encarregado nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público, com mão de obra residente.

OBS: Devido à falência da Empresa PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA (Contrato CNMP nº 001/2014), fez-se necessário realizar a contratação emergencial da empresa Defender Conservação e Limpeza LTDA-ME (Contrato CNMP nº 008/2014). Este último contrato foi rescindido por ocasião da conclusão do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico nº 22/2014, firmando-se o Contrato CNMP nº 026/2014, em novembro de 2014, com a empresa PLANALTO SERVICE LTDA.

LEGENDA
Área:
1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
12. 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.

QUADRO 63 – CONTRATOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM 2014

Contrato Nº	Objeto	Vigência		CNPJ/CPF	Contratado	Valor Total do Contrato	Valores Desembolsados 2014
		Início	Término				
022/2011	Serviços de atualização de versão e suporte técnico priority service a 04 (quatro) licenças oracle database enterprise edition processador perpetual.	31/08/11	30/08/12	59.456.277/0003-38	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 169.490,88	R$ 141.923,84
031/2011	Serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), para atender às necessidades de impressão, de cópia de digitalização e de transmissão de fax de documentos do Conselho Nacional do Ministério Público.	10/11/11	10/11/14	07.432.517/0001-07	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A	R$ 195.450,84	R$ 136.369,71
001/2012	Fornecimento de solução de segurança de perímetro para o Conselho Nacional do Ministério Público, compreendendo o fornecimento, a instalação, a manutenção, o gerenciamento e a monitoração dos serviços de: firewall, Prevenção de Intrusão, Filtro de Conteúdo, Antivírus de Rede e VPN (Virtual Private Network), conforme especificado no Anexo I do Edital nº 66/2011.	09/02/12	09/02/13	03.017.428/0001-35	NCT INFORMÁTICA LTDA	R$ 90.000,00	R$ 82.500,00
006/2012	Aquisição de 10 (dez) licenças de software de virtualização – Citrix XenServer Enterprise Edition com serviço de atualização pelo período de 12 (doze) meses, serviço de suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, bem como serviço de atualização de versão e suporte técnico por mais 12 (doze) meses, em conformidade com o Edital do Pregão nº 68/2011 e com o Termo de Referência, os quais, independente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.	13/02/12	13/02/14	04.799.835/0001-04	ALSAR TECNOLOGIA EM REDES LTDA	R$ 242.000,00	R$ 77.065,04

010/2012	Fornecimento de subscrição de suporte técnico dos produtos JBOSS Enterprise, JBOSS Operation Network e serviços de monitoring e mentoring, observadas as especificações técnicas obrigatórias constantes no Anexo deste instrumento e os respectivos quantitativos.	26/03/12	26/03/14	70.597.174/0001-69	GPS GLOBAL PROJETOS E SISTEMAS LTDA	R$ 280.448,00	R$ 135.824,00
013/2012	Prestação de serviços de licenciamento, atualização de versões, suporte técnico e manutenção para Softwares Novell, na modalidade Master License Agreement (MLA), por inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico e Proposta Comercial da Contratada, contidos no Processo CNMP nº 0.00.002.001502/2011-07, que são partes integrantes do presente Contrato, independentemente de transcrição.	10/02/12	10/02/13	81.627.838/0001-01	AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA	R$ 250.350,00	R$ 58.387,50
028/2012	Serviços de atualização de versão das licenças e de suporte técnico continuado On-site 24x7, ambos pelo período de 24 meses, relativos à aquisição de 500 (quinhentas) licenças de software antivírus TrendMicro - Client Server Suite Advanced ou versão mais recente, em conformidade com as especificações e detalhamentos do Edital que rege o Pregão Eletrônico CNMP nº 70/2011.	18/04/12	18/04/14	09.650.283/0001-91	DFTI - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME,	R$ 61.200,00	R$ 26.848,39
033/2012	Prestação de serviço de conectividade IP – Internet Protocol, por meio de link dedicado de 34 Mbps, com fornecimento de roteador, ativação e configuração dos equipamentos visando à disponibilização de acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Nacional do Ministério Público.	07/03/12	07/03/13	03.420.926/0001-24	GLOBAL VILLAGE TELECOM LTDA	R$ 69.600,00	R$ 69.818,16

006/2013	Aquisição de licenças da ferramenta Oracle, incluindo serviços de suporte técnico e atualização, conforme detalhamento e especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.	05/02/13	05/02/14	81.627.838/0001-01	AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA.	R$ 1.118.514,24	R$ 50.097,30
018/2013	Prestação de serviços de processamento de dados, pela CONTRATADA, de consulta à base de dados dos sistemas Cadastro de Pessoas Físicas e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, utilizando a tecnologia Web Service – Infoconv, seguindo as disposições previstas no convênio firmado em 05/06/2012, entre a Secretaria da Receita Federal e a CONTRATANTE, devidamente autorizada pela Receita Federal do Brasil através da Demanda COCAD nº 0080/2012	19/08/13	14/08/14	33.683.111/0001-07	SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	R$ 6.000,00	R$ 0,00
031/2013	Prestação de serviço de manutenção do Sistema Integrado de Bibliotecas – PERGAMUM para gestão das informações bibliográficas do Conselho Nacional do Ministério Público.	26/11/13	22/11/14	76.659.820/0001-51	ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC	R$ 5.740,68	R$ 5.606,70
006/2014	Aquisição de licenças de uso de software aplicativo para Gestão de Pessoas do Conselho Nacional do Ministério Público, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo.	05/02/14	03/10/16	88.663.680/0002-02	OSM – CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA	R$ 1.585.490,00	R$ 0,00
007/2014	Prestação serviço de suporte técnico e atualização de licenças com nível de serviço prioritário, 24x7, em português, para Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle Database Enterprise Edition e pacotes (“options”) de alta disponibilidade (Oracle Real Application Cluster), de ajuste/configuração (Oracle Tunning Pack) e de diagnóstico (Oracle Diagnostic Pack)	03/03/14	02/04/15	59.456.277/0001-76	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 262.745,04	R$ 108.017,41

009/2014	Prestação do serviço de suporte técnico e atualização de licenças com nível de serviço prioritário, 24x7, em português, para Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Oracle Database Enterprise Edition e pacotes ("options") de alta disponibilidade (Oracle Real Application Cluster), de ajuste/ configuração (Oracle Tunning Pack) e de diagnóstico (Oracle Diagnostic Pack)	31/08/14	31/08/15	59.456.277/000.38	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 354.199,55	R$ 88.549,89
010/2014	Aquisição de solução de software para processamento analítico on-line de dados – OLAP, abrangendo suporte técnico especializado com garantia de atualização de versões e treinamento formal e especializado, para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público.	02/07/14	25/07/15	07.978.787/0001-87	EWAVE DO BRASIL INFORMÁTICA LTDA	R$ 288.190,00	R$ 242.996,64

018/2014	Prestação de serviços de acesso IP permanente, dedicado e exclusivo entre a Rede de Dados do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP e a rede mundial de computadores – Internet, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, mediante implantação de link de comunicação de dados a ser instalado na Sala Técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento os equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses. A Taxa de Transmissão inicial será de 60 Mbps (Sessenta Megabits por segundo) com possibilidade de expansão para 80 Mbps (Oitenta Megabits por segundo), 120 Mbps (Cento e Vinte Megabits por segundo) ou 140 Mbps (Cento e Quarenta Megabits por segundo), conjunto aqui também definido como Grupo 1 quando relacionado ao Item I do Termo de Referência.	13/10/14	08/10/15	02.558.157/0001-62	TELEFONICA BRASIL S/A	R$ 368.774,31	R$ 0,00

019/2014	Prestação de serviços de acesso IP permanente, dedicado e exclusivo entre a Rede de Dados do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP e a rede mundial de computadores – Internet, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, mediante implantação de link de comunicação de dados de contingência ativa a ser instalado na Sala Técnica da Secretaria de Tecnologia da Informatização, usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses. A Taxa de Transmissão inicial será de 60 Mbps (Sessenta Megabits por segundo) com possibilidade de expansão para 75 Mbps (Setenta e Cinco Megabits por segundo), 110 Mbps (Cento e Dez Megabits por segundo) ou 130 Mbps (Cento e Trinta Megabits por segundo), conjunto aqui também definido como Grupo 2 quando relacionado ao Item II do Termo de Referência.	13/10/14	08/10/15	72.843.212/0001-41	LEVEL (3) COMUNICAÇÃO DO BRASIL LTDA	R$ 391.000,00	R$ 0,00
024/2014	Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva e eventual, com fornecimento de peças, *on-site*, 24 horas por dia e 7 dias por semana, de equipamentos de informática, instalados nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme relação dos equipamentos presentes no Termo de Referência.	04/11/14	29/10/15	32.578.387/0003-16	UNITECH-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	R$ 17.890,00	R$ 1.490,83

035/2014	Aquisição de solução de balanceamento de carga de aplicações e de links de comunicação, do tipo *appliance*, constituídos de hardware e software customizados e dedicados especificamente para a aplicação a que se destinam, devendo ser do mesmo fabricante ou compatíveis entre si para atender ao Conselho Nacional do Ministério Público, com instalação, configuração, treinamento, garantia, assistência técnica (suporte) *on-site* e operação assistida de acordo com especificação técnica constante no Termo de Referência.	31/12/14	22/04/15	09.571.988/0001-13	ATA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	R$ 670.000,00	R$ 0,00

QUADRO 64 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	TC 022.577/2012-2	644/2014 – Plenário	'9.1	DE	Ofício 2265/2014-TCU/SEFIP, de 26/03/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Descrição da Deliberação					
9.1. conhecer dos presentes Embargos de Declaração para, no mérito, dar-lhes provimento, conferindo nova redação ao Acórdão n. 3.023/2013 – TCU – Plenário, com acréscimo ou supressão dos dispositivos e termos abaixo destacados: “9.2.1. ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Secretaria de Gestão Pública, à Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União, à Secretaria-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União, à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Diretoria-Geral do Senado Federal que encaminhem, no prazo de 60 (sessenta) dias, a este Tribunal plano de ação para implementar as recomendações descritas no subitem 9.1.1, especificando as medidas a serem adotadas, os respectivos prazos e os responsáveis, ou justificativa sobre a decisão de não implementá-las (acréscimo do texto destacado)”					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					
Secretaria-Geral e Comissão de Controle Administrativo e Financeiro					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhado ao TCU o Oficio nº 106/2014/SG-CNMP, de 02 de abril de 2014, assinado pelo Secretário-Geral do CNMP, que informou que o plano de ação elaborado para implementar as determinações contidas no referido acórdão foi remetido por meio do Ofício nº 010/PRESI/CNMP, de 16 de janeiro de 2014.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Encaminhamento do Plano de Ação de Governança Estratégica de Gestão de Pessoas CNMP 2014 contendo “Quadro Resumo das Providências a serem Adotadas”, em que constam as principais ações, o prazo e o responsável por sua implementação. Relativamente à orientação das unidades jurisdicionadas, a Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) informou que houve instauração de Procedimento Interno de Comissão (PIC 366/2014-92) para acompanhar as determinações do Acórdão nº 3023/2013 – Plenário. No entanto, ainda não há resposta das unidades jurisdicionadas acerca das providências adotadas. Em 2014, houve o lançamento pelo CNMP do Manual do Ordenador de Despesas (constante também do sítio eletrônico do órgão), em que todos os acórdãos do TCU de interesse dos gestores e ordenadores de despesas foram compilados. As determinações do referido acórdão constam da página 96 do manual. A CCAF informou, ainda, que, no início de 2015, solicitará informações acerca das providências adotadas às unidades jurisdicionadas e comunicará oportunamente a Auditoria Interna do CNMP acerca dos resultados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

QUADRO 65 – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	TC 023.414/2013-8	1200/2014-Plenário	'9.2	DE	Aviso nº 680 – Seses – TCU – Plenário
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Descrição da Deliberação					
9.2. determinar, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU: 9.2.1. ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que orientem as instituições sob sua jurisdição a: 9.2.1.1. identificar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, situações em que atividades sensíveis e estratégicas inerentes à TI, como tarefas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e governança, estejam sendo exercidas por agentes externos ao quadro permanente de pessoal da instituição, sugerindo a substituição desses por servidores ou empregados públicos efetivos, e 9.2.1.2. a elaborar plano de ação, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com vistas à gradativa substituição dos referidos agentes externos por servidores ou empregados públicos efetivos, em período previamente definido no referido plano, segundo estudos e planejamentos relativos à disponibilidade e/ou à contratação de pessoal efetivo para o exercício dessas atividades, caso não seja possível a substituição imediata dos agentes externos mencionados; 9.2.5. ao Conselho Nacional do Ministério Público que: 9.2.5.1. fundamente o quantitativo de profissionais de TI necessários na estrutura organizacional de seus jurisdicionados em estudos que contemplem, entre outros, as demandas dos serviços de TI e a disponibilidade atual de profissionais de TI; 9.2.5.2. estabeleça diretrizes de capacitação para os servidores que atuam nas áreas de TI no âmbito dos órgãos integrantes do Ministério Público brasileiro;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					
Comissão de Planejamento Estratégico					
Justificativa para o seu não Cumprimento					
A Comissão de Planejamento Estratégico responsável pela implementação informou, por meio do Memorando nº 005/2015/CPE/CNMP, que no âmbito do Fórum Nacional de Gestão foi proposto a realização de Censo Nacional de Gestão, visando, dentre outras, a identificação das situações elencadas no referido Acórdão, encontrando-se em fase de elaboração de questionário para futura aplicação às unidades do Ministério Público. Por outro lado, estudo realizado pelo Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação/FNG, embasará minuta de Resolução a ser apresentada ao Plenário do CNMP, onde trata dos requisitos mínimos para organizaçãoe funcionamento das atividades de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público brasileiro, já tendo sido levantadas quais as atribuições que não devem ser desempenhadas por pessoal terceirizado.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
2	TC 023.414/2013-8	1200/2014-Plenário	'9.3	RE	Aviso nº 680-Seses-TCU-Plenário
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Descrição da Deliberação					
9.3. recomendar, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso III, do RI/TCU: 9.3.1. ao Conselho Nacional de Justiça que reforce as medidas necessárias para prover as áreas de TIC das instituições do Poder Judiciário brasileiro com os quantitativos mínimos referenciais indicados na Resolução CNJ 90/2009, especialmente, após sua revisão; 9.3.2. ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Câmara dos Deputados, ao Senado Federal e ao Tribunal de Contas da União que utilizem as informações contidas neste levantamento a fim de: 9.3.2.1. estabelecer estratégias que visem a minimizar a rotatividade do pessoal efetivo, atuante na área de TI, inclusive com o desenvolvimento de ações voltadas à criação de carreira específica de TI, com remuneração compatível com as atribuições dos respectivos cargos, de modo a tratar as principais causas da evasão de pessoal identificadas na tabela 26; 9.3.2.2. contornar as dificuldades para seleção de pessoal efetivo, atuante na área de TI, apontadas na tabela 25 do levantamento que integra esta deliberação;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					
Comissão de Planejamento Estratégico					
Justificativa para o seu não Cumprimento					
A Comissão de Planejamento Estratégico responsável pela implementação informou, por meio do Memorando nº 005/2015/CPE/CNMP, que no âmbito do Fórum Nacional de Gestão, foi proposta a realização de Censo Nacional de Gestão, visando, dentre outras, a identificação das situações elencadas no referido Acórdão, encontrando-se em fase de elaboração de questionário para futura aplicação às unidades do Ministério Público. Por outro lado, estudo realizado pelo Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação/FNG, embasará minuta de Resolução a ser apresentada ao Plenário do CNMP, onde trata dos requisitos mínimos para organização e funcionamento das atividades de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público brasileiro, já tendo sido levantadas quais as atribuições que não devem ser desempenhadas por pessoal terceirizado.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
3	TC 000.258/2014-8	2816/2014-Plenário	'9.2	RE	Aviso nº 1822-GP/TCU
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Descrição da Deliberação					
9.2. recomendar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Câmara dos Deputados, ao Senado Federal e ao Tribunal de Contas da União que: 9.2.1. orientem os órgãos, entidades e secretarias administrativas que lhe estão vinculados ou subordinados sobre as cautelas a serem adotadas no planejamento de contratações de empresas para prestação de serviços de organização de eventos, de modo a não restringir a pesquisa de preços às cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando também outros parâmetros, conforme previsto no art. 2º da IN SLTI/MP 5/2014, c/c o art. 15, inciso V, da Lei 8.666/1993; 9.2.2. promovam ações de treinamento e capacitação em formação e estimativa de preços, a partir de pesquisas feitas com fornecedores, em mídia e sítios especializados, em contratações similares de outros entes públicos e nos portais oficiais de referenciamento de custos, como forma de aperfeiçoar as diretrizes estabelecidas na IN 5/2014 da SLTI/MP e no "Caderno de Logística – Pesquisa de Preços", publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão no Portal "comprasgovernamentais.gov.br";					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					
Comissão de Controle Administrativo e Financeiro					
Justificativa para o seu não Cumprimento					
Falta de prazo hábil (visto ter sido o acórdão encaminhado em meados de novembro) e servidores para ajustar as informações no sítio do CNMP na internet. A Comissão informou que este acórdão será incluído na segunda edição do Manual do Ordenador de Despesas ou na atualização de 2015.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
4	TC 023.050/2013-6	3051/2014-Plenário	'9.1 e 9.5	RE	Ofício 0865/2014-TCU/Sefti, de 12/11/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					
Conselho Nacional do Ministério Público					
Descrição da Deliberação					
9.1. recomendar ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – Dest, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, à Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal de Contas da União – Segepres/TCU, à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Diretoria-Geral do Senado Federal que: 9.1.1. estabeleçam mecanismos permanentes de interlocução e compartilhamento de estratégias, ações e produtos no sentido de maximizar o aproveitamento de soluções elaboradas por um órgão governante superior (OGS), tais como guias, manuais, entre outros, pelos demais OGS, com o objetivo de alcançar maior eficiência e celeridade na melhoria dos processos e estruturas das organizações sob sua respectiva jurisdição; 9.1.2. estabeleçam estratégias e ações de sensibilização da alta administração das organizações sob sua jurisdição quanto ao tema governança de TI, com o objetivo de orientar tais responsáveis acerca de seu papel na avaliação, direção e monitoramento da gestão e o uso da tecnologia da informação; 9.1.3. orientem as unidades sob sua jurisdição a avaliar previamente a viabilidade de projetos de TI, incluindo, entre os objetos de análise, a verificação do custo/benefício do projeto, a exemplo do processo EDM02 – Assegurar a Entrega de Benefícios do Cobit 5; 9.1.4. orientem as organizações sob sua jurisdição a respeito da importância da adoção das seguintes práticas relativas ao planejamento de TI e seu acompanhamento: 9.1.4.1. atribuição de responsáveis pelo alcance dos objetivos e metas de TI; 9.1.4.2. definição de responsáveis pela aferição dos indicadores de TI; 9.1.4.3. disponibilização de indicadores estratégicos para acompanhamento por parte da alta administração, mediante relatórios ou sistemas específicos; 9.1.4.4. estabelecimento de instrumentos de acompanhamento, a exemplo de: sistemas, reuniões periódicas, relatórios; 9.1.4.5. definição de ações específicas para quando as metas de TI não forem alcançadas, a exemplo de: discussão em reuniões, escalamento, elaboração de planos de tratamento; 9.1.4.6. divulgação interna e externa do alcance das metas de TI, ou os motivos de elas não terem sido alcançadas. 9.1.5. normatizem a obrigatoriedade de que todas as organizações sob sua jurisdição gerenciem os riscos de TI a que estão sujeitos, por meio de um processo formal; 9.1.6. promovam ações de sensibilização e capacitação dos gestores das organizações sob sua jurisdição quanto à gestão de riscos de TI, com o objetivo de orientá-los sobre a identificação, análise, tratamento e comunicação dos riscos a que a instituição está sujeita; 9.1.7. orientem as unidades sob sua jurisdição no sentido de aprimorar os respectivos processos de gestão de orçamento e de custos de TI, a exemplo do disposto no processo APO06 – Gerenciar orçamento e custos do Cobit 5, com vistas a permitir a visualização e o acompanhamento da evolução dos custos diretos e indiretos de TI, incluindo, por exemplo, os custos ligados a recursos humanos (remuneração, treinamento etc.) e infraestrutura; 9.1.8. elaborem modelo de custos de TI para servir de referência para as organizações jurisdicionadas, baseado na definição dos serviços prestados, de forma a tornar a alocação de custos aos serviços de TI identificável, mensurável e previsível, a exemplo do previsto na prática APO06.04 – Modelar e alocar custos do Cobit 5. 9.5. recomendar ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) que: 9.5.1. elabore e acompanhe periodicamente, a exemplo do realizado na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação no Sisp e na Estratégia de TIC no Poder Judiciário, planejamento que abranja a estratégia geral de segurança da informação para o setor sob sua jurisdição, envolvendo não somente a tecnologia da informação, mas todos os segmentos relacionados à proteção das informações institucionais;					

9.5.2. alerte as organizações sob sua jurisdição que o estabelecimento de um modelo de gestão que contemple, entre outros processos, a elaboração periódica de planejamento estratégico de segurança da informação é boa prática prevista na NBR ISO/IEC 27.001/2013, item 6, bem como no Cobit 5, Prática de Gestão APO 13.2.
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento
Setor Responsável pela Implementação
Comissão de Planejamento Estratégico
Justificativa para o seu não Cumprimento
A Comissão de Planejamento Estratégico realizará, em abril/2015, evento da Ação Nacional – Estruturante, cuja temática será “Tecnologia da Informação”. Na oportunidade serão pautadas todas as recomendações contidas no Acórdão. No referido evento haverá a participação de representantes de todas as unidades do Ministério Público brasileiro, sendo considerado o fórum adequado para definições de políticas e deliberações diversas.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

QUADRO 66 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	Relatório de Auditoria nº 01/2014 – Acompanhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual 2013 e Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pelo CNMP.		Mem. n° 32/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
2.1.2 Recomenda-se ao Secretário-Geral Adjunto, Coordenador da ação, que empreenda esforços junto às instituições envolvidas na busca de um entendimento acerca da regulamentação do lote a ser utilizado para a construção e assim executar o orçamento destinado para esta ação, tendo em vista o impacto negativo na execução orçamentária. 2.1.2.1.1 Recomenda-se à Coordenadoria de Gestão de Pessoas que empreenda esforços a fim de regulamentar internamente a execução de projetos previstos no planejamento orçamentário. 2.1.2.2 Recomenda-se à ASCOM que publicize a metodologia de cálculo da meta de forma a tornar mais transparente o resultado da execução da ação. 2.1.2.3 a) Recomenda-se ao Secretário-Executivo, Coordenador da ação, que estabeleça projeções mais precisas e próximas à realidade do CNMP. 2.1.2.3 b) Recomenda-se ao Secretário-executivo, Coordenador da ação, que avalie a necessidade de revisão do indicador e da sua metodologia de apuração, verificando se o indicador reflete realmente os resultados obtidos com esta ação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Secretaria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
2.1.2 Após a Coordenadoria de Engenharia do CNMP emitir o Relatório n. 02/2014/COENG/SA/CNMP sobre o estado atual da obra, a Secretaria-Geral determinou o encaminhamento dos autos relacionados ao tema à análise da Assessoria da Presidência do Conselho. Como resultado do trabalho, foi emitido o Parecer n. 03/2014, posteriormente aprovado pelo Presidente e submetido à apreciação dos Conselheiros durante a reunião administrativa realizada em 09/06/2014. Na 13ª Sessão Ordinária, realizada em 29/07/2014, o Plenário, à unanimidade, deliberou pela devolução do referido imóvel à União. 2.1.2.1.1 1) Inclusão no Protocolo de Cooperação entre o MPF e o CNMP da realização dos Exames Periódicos de Saúde (EPS) pela Secretaria de Serviços de Saúde da PGR. Essa ação já foi realizada (abril/2014) e foi importante para viabilizar a execução dos referidos exames, pois há a necessidade de prescrição e avaliação por médicos e guarda dos dados dos exames dos servidores em prontuários médicos. 2) A regulamentação dos exames de Saúde no CNMP deu-se pela Portaria CNMP – PRESI n.º 222/2014, onde foi instituído o Programa de Exames Periódicos de Saúde do Conselho Nacional do Ministério Público. 3- Realização dos Exames Periódicos de Saúde (EPS) em 2014. 2.1.2.2 e 2.1.2.3 Foi criado, por meio da Portaria CNMP-PRESI Nº 30, DE 13 DE MARÇO DE 2015, Grupo de Trabalho, vinculado ao Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, para revisão da meta física da execução orçamentária e das metas e indicadores estratégicos definidos no Plano Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público.			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Deliberação pela devolução do referido imóvel à União; inclusão do assunto no protocolo de cooperação entre MPF e CNMP e regulamentação do assunto por portaria; e revisão da meta física e indicadores relacionados às atividades do CNMP.
As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa

Conselho Nacional do Ministério Público

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria nº 02/2014 – Licitações e Contratos Administrativos		Mem. n° 43/2014 – AUDIN – CNMP

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Conselho Nacional do Ministério Público

Descrição da Recomendação

1.1 Observar o princípio da segregação de função e limitar as atribuições do pregoeiro às competências elencadas por lei.
1.2 Obedecer a sequência lógica numeral na autuação do processo.
1.3 Obedecer a sequência cronológica, fazendo uso do carimbo "SEM EFEITO" para eventuais alterações do registro numérico nos processos.
1.4 Melhorar a comunicação sobre os normativos publicados e os setores interessados. Nas próximas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, faça constar todos os documentos e etapas previstas na citada Resolução. Nas futuras aquisições, institua formalmente equipe de acompanhamento da contratação, nos termos do art. 2º, inciso III, da Resolução CNMP nº 102/2013.
1.4.1 Melhorar a comunicação sobre os normativos publicados e os setores interessados.
1.5 Utilizar-se de meios técnicos ou estatísticos para apuração das reais necessidades de quantitativos de sistemas a serem alocados neste Conselho.
1.6 Evitar salto de numeração de folhas no corpo do processo e assim que as detectar, fazer uso do carimbo EM BRANCO nas mesmas.
1.7 Avaliar a pertinência e oportunidade de proceder a celebração de um termo contratual, a fim de que possa proporcionar maior segurança à Administração Pública na execução dos serviços/aquisição dos produtos ajustados.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação

Secretaria de Administração

Síntese da Providência Adotada

1.1 Com o reforço na equipe, para 2 servidores, houve a implementação de elaboração pelo servidor que não será o pregoeiro do processo de aquisição.
1.2 Para buscar minimizar tal situação, em todo os passos que o processo tramitar na SA, realizar-se-á uma revisão da numeração do processo. Ratificou-se junto aos servidores lotados na COMCC especial atenção nas numerações de páginas.
1.3 Ratificou-se junto aos servidores lotados na COMCC especial atenção nas numerações de páginas, bem como solicitado junto a COGCS a confecção de carimbos "SEM Efeito" para utilização conforme orientação.

1.4 Todos os processos de aquisição iniciados em 2014 estão em conformidade com a Resolução CNMP nº 102/2013. As áreas internas da STI já estão cientes de que os procedimentos de aquisição só serão encaminhados se estiverem de acordo com o estabelecido na Resolução CNMP nº 102/2013.
1.4.1. A Secretaria Processual já adota a rotina de disponibilizar no portal do CNMP os atos normativos aprovados no Plenário, após sua publicação oficial, e os envia por e-mail aos Gabinetes, Comissões e demais Secretarias do Conselho para ciência. As Portarias da Presidência de caráter geral, após publicadas, são encaminhadas, por e-mail, à Secretaria Processual para reenvio aos Gabinetes, Comissões e demais Secretarias do órgão.
1.5 Todos os processos de aquisição iniciados em 2014 estão com os seus quantitativos baseados nas demandas dos clientes ou, quando não for o caso, em estimativas baseadas em critérios técnicos e/ou séries históricas.
1.6 Para buscar minimizar tal situação, em todo os passos que o processo tramitar na SA, realizar-se-á uma revisão da numeração do processo. Ratificou-se junto aos servidores lotados na COMCC especial atenção nas numerações de páginas, bem como solicitado junto a COGCS a confecção de carimbos "EM BRANCO" para utilização conforme orientação.
1.7 Porém, ressalta-se que como medida de segurança, todos os termos de referência, principalmente para os casos de possibilidade de dispensa e inexigibilidade de licitação em que a lei faculta ou dispensa o instrumento contratual, deverão constar as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento do ajuste. Ainda, foi pacificado entendimento entre SA e a COOFIN que para os casos acima necessário se faz a colocação das penalidades na nota de empenho, Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.

Síntese dos Resultados Obtidos

Segregação de funções, melhora da comunicação em relação aos normativos publicados aos setores interessados e adoção de medidas no sentido de reduzir os riscos apontados.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa

Conselho Nacional do Ministério Público

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria nº 03/2014 – Controle Contábil		Mem. n° 48/2014 – AUDIN – CNMP

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Conselho Nacional do Ministério Público

Descrição da Recomendação

3.1 Recomenda-se que os registros de depreciação no SIAFI sejam efetuados mensalmente e o respectivo Relatório de Movimentação de Bens Móveis – RMB seja encaminhados à AUDIN/COAA do CNMP.
3.2 a)Recomenda-se estudo e implementação de métodos para registros de amortização no âmbito do CNMP.
b) Recomenda-se a implantação de sistema informatizado de controle e gerenciamento do patrimônio do CNMP.
4.1 Recomenda-se a Secretaria de Administração corrigir esta informação nas próximas concessões.
4.2.1 Recomenda-se à Secretaria de Administração, que nos processos de suprimento de fundos, o atesto do recebimento do material seja efetuado por servidor distinto ao suprido, em observância ao Princípio da Segregação de Função e a Macrofunção SIAFI nº 02.11.21.
4.2.2 Recomenda-se a Secretaria de Administração que instrua os supridos que as despesas realizadas por suprimento de fundos devem ser comprovadas por nota fiscal com a declaração de recebimento do fornecedor ou do prestador do serviço.
4.2.3 Recomenda-se que a Secretaria de Administração que oriente os responsáveis pela reclassificação, que a proceda dentro do prazo a fim de baixar a responsabilidade do suprido e evitar

restrição contábil.
Providências Adotadas
Setor Responsável pela Implementação
Secretaria de Administração
Síntese da Providência Adotada
3.1 Regularizou-se o envio dos Relatórios de Movimentação de Bens – RMB e o registro mensal da depreciação requeridos, consolidados mês a mês, atualizados até abril, referente a 03/2014. Como medida de precaução e atendimento as recomendações acima, ficou estabelecido por esta Coordenadoria que o envio, pelas SEMAT e SEPAT, dos relatórios RMA e RMB, bem como a alimentação das depreciações no SIAFI terá o limite máximo até o 5º dia útil de cada mês as informações do mês anterior. 3.2 a) No que se refere aos dados de amortização, ainda não existe normativo no CNMP definindo os métodos para seu registro para esse procedimento contábil. Diante disso necessário se faz a instituição de um grupo de trabalho com servidores dos setores competente, SEPAT/COMCC, COOFIN e STI para a definição da metodologia a ser adotada no âmbito do CNMP. Necessário ainda, para a definição de métodos o levantamento processual e estudo prévio sobre todas as aquisições de softwares realizadas pelo CNMP para se identificar claramente as formas de contratações que envolveram serviços agregados aos softwares adquiridos, tais como manutenções e treinamentos. b) Foi concluída no final de 2014 a licitação da aquisição do Sistema para fins de gestão patrimonial. No momento, encontra-se em fase de implantação o sistema ASI-web/CNMP. 4.1 Os formulários de proposta de concessão e o ato de concessão foram atualizados, conforme indicação da Audin. Os atos de concessões atuais já estão com a modificação. 4.2.1 As unidades que utilizam suprimento de fundos já estabeleceram a rotina de segregação de função, sendo o atesto efetuado por servidor distinto ao suprido. 4.2.2 Os atuais supridos estão sendo informados, via despacho de orientações de utilização do suprimento de fundos, sobre a necessidade de o fornecedor declarar na nota fiscal o recebimento dos valores referentes ao serviço. 4.2.3 Houve a remoção da servidora responsável pela análise e providências da reclassificação de despesas ocorridas em suprimento de fundos. Nesse reajuste de atribuições internas, perdeu-se o lapso temporal da reclassificação dessas despesas. Como medida de ação, utilizaremos calendário analítico dos atos relacionados a suprimento de fundos.
Síntese dos Resultados Obtidos
As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
4	Relatório de Auditoria nº 04/2014 – Gestão de Pessoas		Mem. n° 64/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			

Descrição da Recomendação
2. Recomenda-se que a COGP inicie um estudo que demonstre a força de trabalho necessária para desempenhar as atribuições do setor.
Providências Adotadas
Setor Responsável pela Implementação
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Síntese da Providência Adotada
2. Levantamento das rotinas realizadas internamente e posterior elaboração de projeto demandando a quantidade ideal de servidores.
Síntese dos Resultados Obtidos
A resposta do gestor foi fornecida no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	Relatório de Auditoria nº 05/2014 – Tecnologia da Informação		Mem. n° 81/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
3 Efetuar o planejamento das aquisições de complexidade e valor elevados considerando o tempo de duração do processo licitatório para esses casos, a fim de cumprir o calendário de contratações estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI nº 65/2014. 4 Atuar no sentido de formalizar uma composição mínima adequada para o Subcomitê de TI. 5 Confeccionar um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação ou agregar mais elementos estratégicos ao PDTI, vinculando-os ao planejamento estratégico da instituição. 6 Iniciar ações no sentido de estabelecer uma Política de Segurança da Informação no CNMP, a exemplo da classificação da informação, da análise de riscos, e da instituição de um comitê de segurança da informação, a fim de que em um período razoável, o órgão esteja apto a implementar uma Política de Segurança da Informação institucional. 7 Considerar em seus estudos a viabilidade de se instalar uma sala-cofre ou outra alternativa que contemple os requisitos de segurança adequados à proteção dos dados do CNMP. 9.1 Desenvolver estudos relacionados à necessidade de pessoal de TI, abordando tanto aspectos quantitativos quanto qualitativos. 9.3 Estudar a possibilidade de implementar um portfólio de competências técnicas e gerenciais para servidores que atuam na área de TI, com o intuito de direcionar estrategicamente as ações de capacitação desses profissionais. 9.4 Envidar esforços para instituir, com o apoio da área de gestão de pessoas, uma Política de Retenção de Talentos, a fim de combater as causas da evasão crescente de servidores de TI do órgão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			

Secretaria de Tecnologia da Informação
Síntese da Providência Adotada
3 A Portaria CNMP-PRESI nº 65/2014 estabelece quatro datas para entrega de pedidos de contratação da área de TI (março, maio, julho e setembro). A partir do próximo exercício, os pedidos de contratações de maior complexidade e com maior volume de recursos envolvido serão realizados, preferencialmente, nas primeiras janelas do ano (março e maio). 4 A Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, instituiu o Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação e estabeleceu a sua composição, a saber: O Secretário-Geral; o Secretário de Tecnologia da Informação; um representante da Presidência; um representante da Corregedoria e dois integrantes do CGCE. 5 A opção a ser adotada no CNMP, fruto de entendimento entre a STI e a SGE será o de agregar mais elementos estratégicos ao PDTI. O termo de referência submetido à consulta pública pela SGE para contratação de consultoria em gestão estratégica prevê, dentre outras atividades, que a empresa contratada deverá revisar/construir os planos diretores das unidades táticas, nas quais está incluída a STI. A atividade será composta por etapas, das quais se destacam aquelas que mais se aproximam do teor da recomendação: construir relações de causa e efeito entre objetivos de contribuição e os objetivos estratégicos e construir scorecard balanceados. 6 I) instituição, pela Portaria CNMP-PRESI-160, de 29/07/2014, do Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação – SETI como instância do Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia. O SETI, cuja composição é definida pelo ato normativo retromencionado, tem entre suas atribuições: a) estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia da informação, alinhadas aos objetivos estratégicos do CNMP, submetendo-as à apreciação da Presidência do Conselho; b) propor ações para a implementação da política de tecnologia da informação do CNMP; c) realizar avaliações periódicas das práticas de gestão da tecnologia da informação no CNMP, seus riscos e resultados, submetendo-os à Presidência do Conselho; d) definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação; e) propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão e de uso de tecnologia da informação no âmbito do CNMP. Como medida concreta decorrente da atuação do SETI, cita-se a proposta de aquisição de equipamento de hardware, denominado Correlacionador de Eventos, que possui capacidade de produzir informações úteis para auditoria, prevenção e investigação de incidentes de segurança da informação. 7 Realizar, uma vez por semana, duas cópias de segurança dos dados (backup) e armazenar uma das cópias em prédio de unidade do MPU em Brasília. Mover o cofre de mídias de backup para local distante da sala de equipamentos do CNMP. 9.1 Aguardar conclusão do trabalho do GT-Governança, do CPTI/FNG, que decidiu por reorientar o trabalho de produção de uma minuta de resolução sobre estrutura mínima de pessoal de TI, para adequá-la às recomendações constantes do acórdão TCU 1200/2014. 9.3 A Contratação de consultoria em Mapeamento de Competências e aprovação de plano de trabalho para mapeamento das competências em 2015 estão previstas no Rol de Iniciativas da COGP para 2014. O início do processo estava previsto para junho/2014, mas o Secretário-Geral autorizou no Memorando nº 70/2014 – COGP/CNMP a dilação do prazo para agosto/2014. 9.4 Considerando as citações técnicas de Políticas de RH no Relatório, foi observado a recomendação de instituição de uma Política de Retenção de Talentos deverá ser feita em relação a todas as áreas e não restringi-la aos servidores de TI. Assim sendo, estão sendo implementadas iniciativas pela Secretaria-Geral, em caráter experimental, para avaliação posterior: a) Reuniões itinerantes com os servidores das diversas áreas, gabinetes e comissões do CNMP. (“Bate-papo com o SG”). b) Participação do Secretário-Geral nas Reuniões de Acompanhamento Operacional – RAOs com o intuito de conhecer mais a fundo os problemas e dificuldades de cada área, bem como reorientá-los quando necessário. Reuniões periódicas com todos os servidores do CNMP para tratar de assuntos de interesse geral. c) Encaminhamento, em conjunto com o MPU, de projeto de reestruturação da Carreira de servidores do MPU. d) Encaminhamento, ao Congresso Nacional, de projeto de reestruturação orgânica do CNMP buscando valorizar mais os esforços dos servidores de cada área. e) Plano de Capacitação de servidores, elaborado pela COGP, com a participação das diversas áreas, que opinaram sobre quais ações de treinamento necessitam. f) Confraternizações de final de ano (2013 e 2014) envolvendo a administração, os conselheiros e os servidores. g) Planejamento Estratégico do CNMP em andamento e com total apoio da Secretaria-Geral. h) Criação do Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, bem como o Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação j) Elaboração do Plano Diretor de Informática. k) Substituição, no início de 2014, do Secretário de Tecnologia da Informatização do CNMP, visando modificar a forma de gestão da área, adaptando-a às novas orientações da nova Administração.
Síntese dos Resultados Obtidos

Criação do Subcomitê de TI, vinculado ao Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia. As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	Relatório de Auditoria nº 07/2014 – Convênios e Termos de Cooperação		Mem. n° 93/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
3 Recomenda-se que a Secretaria-Geral designe um gestor para acompanhar a execução e prestação de contas para cada termo/ acordo de cooperação firmado pelo órgão. 4.1 Recomenda-se a Secretaria-Geral juntar aos autos do Processo nº 0.00.002.000804/2013-11 cópia da nota fiscal da prestação do serviço. 5.2.1 Recomenda-se a Secretaria-Geral: a) proceder às descentralizações antes da execução da despesa, mas mantendo controle sobre possíveis saldos. b) demonstrar o procedimento empreendido para regularizar a diferença descentralizada a maior no valor de R$5.322,29. 5.2.2 Recomenda-se citar no campo observação dos documentos SIAFI, o instrumento que deu suporte a descentralização.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Secretaria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
3 Levantar quais os termos /acordo de cooperação estão vigentes no CNMP; verificar as áreas envolvidas; solicitar a cada área a indicação de um gestor para acompanhar a execução e a prestação de contas do respectivo termo/acordo; elaborar ato(s) normativo(s) de designação do(s) gestor(es); publicar, após assinatura, os atos. 4.1 Verificar a localização atual do processo; encaminhar para COGP, solicitando a juntada nos autos da cópia da nota fiscal de prestação de serviço, caso não tenha ocorrido. 5.2.1 Verificar a localização atual do processo; orientar aos gestores e à SPO para que ocorra a descentralização antes da execução da despesa, de forma a permitir a emissão da nota de empenho previamente à despesa; verificar junto à STI qual o procedimento adotado para regularizar a diferença a maior, no valor de R$ 5.322,29, repassado ao MPF. 5.2.2 Orientar aos gestores e à SPO a necessidade de preenchimento no campo Observação dos documentos do SIAFI com os dados de identificação do instrumento (acordo/termo de cooperação) que deu suporte à descentralização.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por			

parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidades Jurisdicionadas			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
7	Relatório de Auditoria nº 08/2014 – Patrimônio		Mem. n° 48/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
2.1.2.1 Elabore Manual de Gestão Patrimonial, normatize procedimentos de recebimento de bens, definindo percentuais em razão de faixas de valores e das naturezas do objeto: de engenharia, de TI e outros. 2.1.2.2a Emitir novo ato de recebimento definitivo dos Processos citados. 2.1.2.2b Abstenha-se de transferir a responsabilidade dos bens e de tombá-los antes de seu recebimento definitivo. 2.1.3a Instrua procedimento para comprovar a localização e guarda atual dos bens apresentados. Caso não se identifique os citados bens, instrua sindicância para providências cabíveis em relação aos eventuais extravios. 2.1.3b Elabore Manual de Gestão Patrimonial, evidenciando aos diversos envolvidos no processo de guarda e utilização patrimonial suas responsabilidades, em especial, aquelas decorrentes da assinatura de Termo de Responsabilidade e da Movimentação de Bens Patrimoniais. Paralelamente à Elaboração do citado Manual, adotar ferramentas de divulgação institucional acerca das responsabilidades dos servidores sobre os itens patrimoniais, bem como os procedimentos corretos para movimentação de bens. 2.1.3c Abstenha-se de movimentar bens desacompanhados de TR, sob pena de inclusão como não conformidade nos próximos Relatórios de Auditoria de Gestão. 2.1.4 Comprovar as demandas que motivaram os consumos das GRM's (2013001501 a 2013001508); Caso tais demandas não sejam comprovadas, proceder à reversão dos consumos gerados pelas Guias de Remessa de Material de 2013001501 a 2013001508, no sistema ASI-WEB. Informe à autoridade competente acerca dos itens extraviados, bem como seus valores, de modo que a autoridade competente decida quanto ao enquadramento dos bens no item 3.1.1 da IN/SEDASP Nº. 142/1983, para apurar a necessidade ou não de Sindicância e demais procedimentos visando à baixa dos materiais extraviados. 2.1.5a Instrua comissão especial para avaliação dos bens a serem doados. 2.1.5b Emita novos atos de recebimento, sem inclusão dos bens não identificados. 2.1.5c Adote providências para sanear a situação dos bens do MPM não recebidos, mas que constam como doados a este Conselho. 2.1.5d Promova o Tombamento dos bens incorporados. 2.1.5e Adote providências para o saneamento da situação dos 244 itens existentes neste Conselho, sem seu adequado ingresso. 2.1.5f Emita novos atos de recebimento, sem inclusão dos bens não identificados. 2.1.5g Sanear a Situação dos bens da PR-DF, devolvendo-os ou obtendo o adequado termo de movimentação destes. 2.1.6 Instaurar Comissão de Inventário eventual (8.1, "d" SEDAP 205/1988), com prazo razoável para sua atuação, no intuito de identificar quais bens efetivamente encontram-se extravia-			

dos, para então, tomar as medidas cabíveis em relação a esses. Instruir à Comissão de Inventário Anual sobre suas competências, bem como deveres funcionais. Para as futuras Comissões de Inventário, atribua encerramento de vigência adequado às necessidades funcionais. Identificar a situação dos bens encontrados pela Comissão de Inventário, que não constam da BD/SEPAT. Identificar os valores dos bens que constam da BD/SEPAT sem valor associado, justificando-os. Esclarecer a divergência do quantitativo de bens do MPM registrados na BD/SEPAT e aqueles constantes dos termos de baixa do MPM.
2.1.7 Promova a conciliação dos saldos SIAFI e BD/SEPAT, adequando-os à realidade dos bens do CNMP. Abstenha-se de classificar bens em contas não existentes no PCASP.
2.2.1 Comprovar a localização e guarda dos bens cujos patrimônios foram elencados no item 2.1.3. Caso verifique-se o extravio desses, instruir os procedimentos cabíveis visando o ressarcimento dos bens.
2.2.2 Abstenha-se de deixar bens de informática em contato direto com assoalho. Evite o empilhamento excessivo de bens. Promova a destinação adequada dos bens inservíveis.
2.2.3 Enseje medidas no sentido de apurar os bens deteriorados, obtendo o ressarcimento sobre tais valores. Adote medidas diligentes no sentido de resguardar o patrimônio próprio ou em guarda por este Conselho.
2.3 Institua sistema de controle de movimentação dos títulos do acervo do CNMP, que permita o registro de autorização da transação, tanto pelo responsável pelo empréstimo/baixa, bem como pelo tomador.
2.4 Instrua procedimentos para a necessária Reavaliação patrimonial.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação

Secretaria de Administração

Síntese da Providência Adotada

2.1.2.1 Para o atendimento da Recomendação, realizar-se-á uma revisão dos fluxos de processos em curso na SGE devido à implementação do sistema de gestão patrimônio e a adequação das rotinas para o recebimento de bens e materiais em larga escala. Após essa ação, realizar-se-á a elaboração da devida normatização.
2.1.2.2 a) Solicitar-se-á o aditamento da Portaria de designação da Comissão de Recebimento ampliando os poderes para referendar atos administrativos pertinentes a recebimentos definitivos pretéritos por incapacidade temporária de comissões anteriores.
2.1.2.2 b) Orientou-se a SEPAT quanto a se abster de transferir a responsabilidade dos bens e de tombá-los antes de seu recebimento definitivo devidamente acatada.
2.1.3 a) Localizaram-se todos os bens e atualizaram-se os respectivos termos de responsabilidade.
2.1.3 b) Para o atendimento da Recomendação, realizar-se-á uma revisão dos fluxos de processos em curso na SGE devido à implementação do sistema de gestão patrimônio e a adequação das rotinas para o recebimento de bens e materiais em larga escala. Após essa ação, realizar-se-á a elaboração da devida normatização. Informa-se que já houve uma promoção de uma campanha do procedimento correto quanto a movimentação de bens. Após a elaboração do Manual de Gestão Patrimonial, divulgar-se-á os seus procedimentos.
2.1.3 c) A SEPAT/COMCC está orientada a evitar qualquer movimentação de bens desacompanhados dos respectivos Termos de Transferência de Responsabilidade.
2.1.4 Realizou-se uma reunião com as unidades consumidoras para explanar a situação constada. Assim, realizou-se as seguintes providências para cada guia:
A GRM 2013001501, com o devido estorno, comprova-se 100% o devido consumo por meio da guia 2014001083.
A GRM 2013001502 identifica-se o consumo de maior parte dos itens pela DIVMP à exceção do item 3 que representa uma correção de registro do quantitativo existente em estoque por uma incorporação com divergência devido ao quantitativo variado de itens em cada caixa. Portanto, não se realizou o estorno da GRM 2013001502.
A GRM 2013001503 regularizou-se o item 3 pela GRM 2014001117 consumido pela própria DIVMP, já o item 5 realizou-se a regularização pela NRD2014000001 devido ao equívoco de contagem e o item 6 identificou-se o consumo pela própria DIVMP. Os itens 1, 2, 4, 7 e 8, no valor de R$ 28,76, não puderem ser identificados a sua ocorrência.
A GRM 2013001504 comprova-se 100% do consumo pela GRM 2015000020.
A GRM 2013001505 foi regularizada parcialmente pela GRM 2014001131, permanecendo sem a devida ocorrência os itens 5, no valor de R$ 22,90, e 6 o qual verifica-se um equívoco de contagem por parte da Comissão de Inventário com a sua devida regularização pela NRD 2014000001.
A GRM 2013001506 e 2013001507regularizaram-se pela GRM2014001084.
A GRM 2013001508 foi comprovada da seguinte forma: 30 resmas pela GRM 2014001083, item 02, e os 9 restantes pelo consumo do próprio Almoxarifado.
Após a regularização, informar-se-á à autoridade competente acerca dos itens extraviados, bem como seus valores, para apurar a necessidade ou não de Sindicância e demais procedimentos

visando à baixa dos materiais extraviados.
Informa-se que, para minimizar tais divergências, implantou-se uma rotina mais rígida de conferência de cada solicitação com os seguintes passos: separação pelo almoxarife, verificação de saída pela servidora responsável na própria seção e verificação de entrega pelo servidor usuário. Para o consumo interno do Almoxarifado, implantou-se uma solicitação de autorização à Coordenadoria de Materiais, Compras e Contratos. Além disso, todas as entradas são efetuadas com o seu devido comprovante fiscal.
2.1.5 a) Instituída a Comissão de Avaliação (Portaria SG-189/2014), após inventário 2014, será encaminhada relação de bens passíveis de desfazimento
2.1.5 b) A Comissão de Recebimento será reconvocada para a emissão de novos termos de recebimento dos bens doados pelo MPM. Os termos dos bens da PGR estão corretos em seu conteúdo.
2.1.5 c) Após a conclusão do inventário e segregação física dos bens não constantes dos documentos de doação, será realizada análise de similaridade para atribuição de identificação e/ou devolução ao MPM.
2.1.5 d) Com a migração dos registros dos bens doados pelo MPM no ASI-WEB(PGR), o tombamento individualizado encontra-se em curso.
2.1.5 e) Promoveu-se a devolução de 91 itens localizados e em desuso ao depósito. A permanência de 81 itens ainda em uso no CNMP está sendo analisada, caso a necessidade de sua manutenção, será requerido o pertinente documento de transferência ao órgão de origem para fim de registro. Outros 30 itens já foram devolvidos pela COENG e outros 42 nunca foram localizados e aguarda-se o inventário 2014 para a confirmação de sua existência no CNMP. Caso não sejam identificados os itens, informar-se-á a instituição cedente da não identificação dos bens.
2.1.5 f) Todos os termos de recebimento dos bens da PGR emitidos possuem conteúdo compatível com a localização informada, não sendo necessário a emissão de novos atos.
2.1.5 g) Todos os 17 bens localizados foram devolvidos ao órgão de origem.
2.1.6 Instituiu-se a Comissão de Inventário de Bens Anual 2014, em 26 de novembro de 2014, pela Portaria SG Nº 221/2014, com prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos. Caso persistam tais inconsistências, solicitar-se-á à Secretaria-Geral a instituição da Comissão de Inventário eventual. Realizou-se reunião de trabalho no gabinete da Secretaria de Administração que orientou o presidente da Comissão de Inventário 2014 e forneceu cópia do relatório da AUDIN. A Comissão Inventário Anual 2014 instituída em 26 de novembro de 2014, pela Portaria SG Nº 221/2014, teve prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos. Promoverá a conferência das informações citadas nas respectivas unidades inventariadas. Todos os bens sem documentação de transferência serão segregados da base para o devido controle até a identificação da origem e promoção da regularização de cada caso. Muitos bens não contabilizados e relacionados na base tem informação de registro a partir do processo de inventário. Será realizado trabalho de conciliação com os bens contabilizados e não localizados para atribuição de registro e valor. Devido a falhas na emissão dos termos de baixa, o MPM deixou de levar para sua nova sede vários bens não constantes desses documentos. Após o trabalho de atribuição, os remanescentes serão devolvidos ao MPM.
2.1.7 Promoveu-se as correções nas evidenciações das contas contábeis que permitiram a certificação de conformidade contábil da BD/SEPAT com o SIAFI. Os registros incorretos originaram-se de erros de digitação e a SEPAT/COMCC está orientada para maior atenção e revisão dos dados.
2.2.1 Todos os bens foram localizados e realizou-se atualização dos termos de responsabilidade.
2.2.2 Realizou-se o remanejamento e a organização dos depósitos, nenhum equipamento permanece em contato direto com o solo atualmente. Os equipamentos foram distribuídos em estantes de aço com distribuição uniforme do peso. Instituída a Comissão de Avaliação (Portaria SG-189/2014), após inventário 2014, será encaminhada relação de bens passíveis de desfazimento.
2.2.3 Com a instituição da Comissão de Avaliação instituída pela Portaria – SG nº 189, de 1º de outubro corrente, consoante os autos do processo nº 001493/2014-89, serão realizadas análises dos danos porventura causados nos bens ali depositados e implementadas as medidas administrativas cabíveis. Paliativamente, os bens resguardados nos depósitos do galpão da obra estão sendo remanejados internamente de forma a evitar sua degradação e já está em curso a transferência para instalações na futura sede da Escola Superior do Ministério Público.
2.3 Não foram recebidas informações a respeito deste item.
2.4 Instituída a Comissão de Avaliação (Portaria SG-189/2014), promovida a incorporação dos bens formalmente recebidos de terceiros, promovido a baixa dos bens inservíveis e realizado do inventário 2014, será encaminhada relação de bens passíveis de reavaliação.

Síntese dos Resultados Obtidos

As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	Relatório de Auditoria nº 09/2014 – Eventos		Mem. n° 108/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
2 Avaliar a viabilidade da utilização do sistema de registro de preços para contratação da empresa prestadora de serviço de transporte e, achando cabível, abstenha-se de prorrogar o contrato existente e inicie processo licitatório para registro de preços. 5.4 Exigir dos demandantes um planejamento adequado e devidamente fundamentado em relação ao número de participantes e à respectiva infraestrutura necessária ao atendimento do evento, como forma de aprimorar a execução e a conscientização em relação aos custos envolvidos. 6 Adotar a prática de cientificar os responsáveis pela realização do evento pela não utilização de veículos solicitados, para que esses apresentem justificativas para o ocorrido, como forma de estimular futuras correções de planejamento. 7.1 e 7.2 Retomar as discussões do grupo de trabalho relacionado à operacionalização dos eventos a fim de concluir as atividades já iniciadas. 8 Avaliar a análise apresentada e implementar, no que entender cabível, rotinas de controle com a finalidade de mitigar os riscos apontados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Secretaria de Administração, Secretaria-Executiva e Secretaria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
2 Realizar-se-á a abertura de procedimento licitatório para registro de preços a fim de contratar empresa prestadora de serviço de transporte. 5.4 Reuniões periódicas de acompanhamento com os demandantes no período que antecede o evento. Restrição das inscrições para os eventos somente por meio do sistema de eventos. Implementação de procedimentos, em caráter experimental, de uma política de gestão risco em relação ao número de participantes. 6 Inserir-se-á nos formulários de solicitação informativos ressaltando a necessidade de comprovar o efetivo uso dos serviços solicitados. 7.1 e 7.2 Agendar reunião com as áreas envolvidas (SE/SA/ASCOM/SGE) para discutir sobre as sugestões de alterações propostas pelo Comitê. Analisar as sugestões e executar as alterações cabíveis no fluxo. Preparar minuta de portaria para assinatura pelo SG, após validação do Comitê. (Portaria/fluxo/Procedimentos/Formulário de solicitação de evento). Apreciação e validação pelo Comitê em reunião prevista para o dia 10/12/2014. 4.Implementação dos procedimentos por meio de portaria assinada pelo SG. 8 1. Troca da senha do Administrador do Sistema de Inscrição de Eventos, restringindo-a à coordenação da área de cerimonial. Encaminhamento de projeto de lei, protocolado sob o nº 7921/2014, que prevê reestruturação organizacional do CNMP. A reorganização contempla a criação de área especifica para coordenação dos eventos do CNMP.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
9	Relatório de Auditoria nº 10/2014 – Transportes		Mem. n° 114/2014 – AUDIN – CNMP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Conselho Nacional do Ministério Público			
Descrição da Recomendação			
1 Proceder, de forma imediata, a regularização da situação do veículo fazendo uso do TERMO DE EXTRAVIO DE DUT E PROCURAÇÃO ESPECÍFICA – PESSOA JURÍDICA disponibilizado pelo órgão competente. 2 Adaptar o sistema para que este se adéque às exigências do art. 4º da Portaria CNMP nº 240/2013. 3 Adequar o preenchimento da ASVO ao Normativo vigente neste Conselho. 4 Na oportunidade da renovação da frota do CNMP, conforme plano, seja incluído no Edital de Licitação veículos movidos a combustíveis renováveis em atendimento à Lei 9660/96. 4.1 Abstenha-se de permitir a movimentação de veículo oficial por pessoa desautorizada pela norma. 4.2 1) Proceder estudos para promover alterações na portaria CNMP-PRESI Nº 240, de 15 de agosto de 2013, de modo a abordar critérios mais específicos para a utilização dos carros de representação, haja vista que a utilização inadequada dos mesmos gera condutas ilegítimas, antieconômicas e com potencial dano de imagem para o órgão. 2) Orientar aos técnicos de transporte que preencham as ASVO de maneira detalhada e sem finalidade genérica. 6.1.1 Instrua amarrações de sistema a fim de evitar falhas como a evidenciada. 6.1.2 No Mapa de Controle de Desempenho, evidencie o desempenho de cada abastecimento, atualizando tal Mapa mensalmente, e não evidenciar o Desempenho mensal pela utilização de médias ou similares. 6.1.3 Além do exposto, utilize efetivamente o controle citado, elaborando relatório mensal e interferindo em situações discrepantes para apurar suas causas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Secretaria de Administração e Secretaria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
1 Informo que providenciamos a regularização da documentação do veículo de placa: JIL 9341, conforme pode ser constatado pela cópia anexa às fls.28. 2 A COTRAN, entrou em contato com a DITRAN/PGR e verificou que a Procuradoria-Geral da República dispõe de um sistema de gestão de frotas que atende perfeitamente às necessidades da Coordenadoria de Transporte, necessitando apenas de pequenos ajustes para se adequar às peculiaridades do transporte do CNMP. Foi sugerido por intermédio do Memorando nº 044/2014, cópia anexa às fls. 29, a disponibilização do programa que atenderá de maneira satisfatória aos interesses da COTRAN, pois o citado programa possui campo para ato autorizativo, bem como identificação de autorização das solicitações de transporte.			

Para a disponibilização do chamado, necessita ainda, cadastramento prévio das pessoas que possuem função comissionada de nível igual ou superior a Chefe de Seção, conforme (art. 4º, §1º, da Portaria CNMP nº 240/2013).
3 A COTRAN já realizou as correções pertinentes quanto ao campo da ASVO, referente à informação do solicitante, passando a exigir o preenchimento da Unidade Solicitante que efetivamente realizou a solicitação, e não uma descrição genérica como "CNMP". Quanto à movimentação veicular por pessoa que realmente autorizou o deslocamento nos termos do art. 4º, V, da Portaria CNMP-PRESI Nº. 240/2013, com o advento do programa sugerido no Memorando nº 044/2014 (anexo às fls.29), solucionará o problema apontado.
4 A COTRAN elaborou o termo de referência às fls. 30 a 40, que está em procedimento licitatório, para aquisição de 08 (oito) Veículos de Representação zero-quilômetro e (02) dois veículos de passageiros – Van zero-quilômetro, bicombustível e biodiesel respectivamente, visando renovar a frota em virtude do tempo de uso, custo de manutenção, além de sofrerem depreciação e desvalorização a cada ano que passa. Exigiu também, no Termo, o selo "CONPET" de eficiência energética. Cabe informar que o setor de transporte é hoje responsável por mais da metade do consumo de derivados do petróleo e gás natural no País, sendo que o transporte rodoviário corresponde a mais de 90% (noventa por cento) desse consumo. A exigência do selo bem como a classificação "A" no programa brasileiro de etiquetagem visam adquirir veículos com baixa emissão de gases poluentes que estão associados ao aquecimento global, além de promover a redução de gastos com a economia de combustíveis. O Selo de eficiência "CONPET" é emitido pelo INMETRO. CONPET é um programa do Governo Federal vinculado ao Ministério das Minas e Energia – MME e executado com o apoio técnico e administrativo da Petrobras.
4.1 A COTRAN ressalta que a movimentação que trata a recomendação se refere a manobras do lavador de carros oficiais dentro do limite do box de lavagem e secagem dos automóveis. Em virtude da recomendação foi elaborada a Portaria CNMP-PRESI Nº 182, de 1º de outubro de 2014. (cópia anexa às fls.41 a 43) que autoriza funcionários contratados para higienização de veículos manobrá-los nas dependências do CNMP.
4.2 a A Coordenação convocou (conforme e-mail anexo às fls.44) para reunião em 03/11/2014, visando alertar os servidores quanto às recomendações efetuadas por intermédio do Relatório de Auditoria Interna nº 10/2014, no que se refere ao preenchimento das ASVO's de maneira mais detalhada possível, ou seja, evitar o preenchimento genérico das finalidades do deslocamento. Alteração da Portaria CNMP-PRESI nº 240, de 15 de agosto de 2013, para disciplinar de forma mais objetiva a utilização dos veículos oficiais, em especial os veículos de representação, (Portaria CNMP-PRESI nº 234, de 19 de dezembro de 2014).
4.2 b Encaminhamento dos autos do Processo Administrativo nº 0.00.002.001602/2014-78 à Secretaria de Administração, para divulgação entre os Técnicos de Segurança Institucional, das normas contidas na Portaria CNMP-PRESI nº 234, de 19 de dezembro de 2014, que trata, inclusive, da forma de preenchimento das ASVO.
6.1.1 A COTRAN elaborou planilha individual para cada veículo que servirá para confrontar com o relatório disponibilizado pelo sistema de abastecimento de frota disponibilizado pela empresa Brasal SA, responsável pelo contrato de fornecimento de combustíveis.
6.1.2 A COTRAN elaborou planilha individual para cada veículo que servirá para confrontar com o relatório mensal disponibilizado pelo sistema de abastecimento de frota da empresa Brasal SA, responsável pelo contrato de fornecimento de combustíveis. A avaliação será realizada mensalmente quando do recebimento da fatura. Em relação ao fato evidenciado pela AUDIN, realmente, ocorreu um equívoco por parte da Brasal SA que trocou os campos de abastecimento e litragem, causando assim, impacto no percentual de consumo do veículo. A Planilha individual servirá para confrontar os percentuais de consumo, entre os dados da COTRAN com os dados do sistema de abastecimento de frota da Brasal SA, visando um controle eficiente e rápida identificação de possíveis incorreções. Foi enviado e-mail, conforme às fls. 45, para o representante da empresa, solicitando comparecimento ao CNMP para demonstrar o problema evidenciado.
6.1.3 Com a implantação do sistema citado acima e com a criação das planilhas servirá para disponibilização de vários relatórios bem como para detectar possíveis falhas.

Síntese dos Resultados Obtidos

As respostas dos gestores foram fornecidas no Plano de Providências do CNMP. Os resultados obtidos serão avaliados no momento em que o ciclo das implementações e monitoramento por parte da Auditoria Interna for finalizado, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor