CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

BRASÍLIA, 2016

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal – elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 146/2015, da Portaria TCU nº 321/2015 e das orientações do órgão de controle interno.

BRASÍLIA, 2016

SUMÁRIO

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS 10
1.1. Finalidade e competências.....10
1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade ..10
1.3. Organograma Funcional 11
1.4. Macroprocessos finalísticos.....19
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....20
2.1. Planejamento organizacional.....20
2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício.....25
2.1.2. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos 27
2.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos 28
2.3. Desempenho orçamentário 30
2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 30
2.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....31
2.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento 31
2.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores.....32
2.3.5. Informações sobre a execução das despesas 34
2.3.6. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo “B” e cartões de pagamento do governo federal 37
2.4. Desempenho operacional.....39
2.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....40
3. GOVERNANÇA.....59
3.1. Descrição das estruturas de governança 59
3.2. Informações sobre os dirigentes e colegiados 59
3.3. Atuação da unidade de auditoria interna 60
3.4. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos.....63
3.5. Gestão de riscos e controles internos.....64
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....65
4.1. Canais de acesso do cidadão.....65
4.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....76
4.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários 76
4.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade 77
4.5. Medidas para garantir acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....82
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....83

5.1. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos....83
5.2. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade....84
5.3. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas....86
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO....86
6.1. Gestão de pessoas....86
6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade....86
6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal....90
6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal....91
6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários....92
6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura....95
6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada....95
6.2.2. Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições....98
6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União....98
6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas....101
6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros....101
6.3. Gestão da tecnologia da informação....102
6.3.1. Principais sistemas de informações....104
6.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI....106
6.3.3. Ações relacionadas à recuperação e à modernização dos sistemas: Processo Judicial Eletrônico (PJe)....107
6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade....109
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE....110
7.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU....110
7.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno....111
7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao Erário....112
7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993....112
7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento....113
ANEXO....115

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Informações sobre unidades ou subunidades estratégicas....12
Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos 19
Quadro 3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590002 (Valores em reais – R$)....33
Quadro 4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590003 (Valores em reais – R$)....33
Quadro 5 – Despesas por Modalidade de Contratação (Valores em reais – R$) 34
Quadro 6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa (Valores em reais – R$)....35
Quadro 7 – Concessão de suprimento de fundos (Valores em reais – R$) 37
Quadro 8 – Utilização de suprimento de fundos (Valores em reais – R$)....37
Quadro 9 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (Valores em reais – R$) 38
Quadro 10 – Critérios de desempenho dos indicadores estratégicos 40
Quadro 11 – Panorama dos indicadores estratégicos do PE-CNMP....41
Quadro 12 – Solicitações recebidas por assunto 71
Quadro 13 – Relação de planos internos adotados no exercício e com execução orçamentária....85
Quadro 14 – Força de trabalho da UPC – situação apurada em 31/12/2015 86
Quadro 15 – Distribuição da Lotação Efetiva – situação apurada em 31/12/2015....86
Quadro 16 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC – situação apurada em 31/12/2015....87
Quadro 17 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal – situação apurada em 31/12/2015....90
Quadro 18 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade..92
Quadro 19 – Composição do quadro de estagiários 2014....95
Quadro 20 – Composição do quadro de estagiários 2015....95
Quadro 21 – Distribuição da força de trabalho da STI 102
Quadro 22 – Capacitações oferecidas em 2015 por curso e total de servidores capacitados....103
Quadro 23 – Principais sistemas de informações utilizados no CNMP....104
Quadro 24 – Demonstrativo do balanço orçamentário....115
Quadro 24 – Anexo 1 – Demonstrativo de execução dos restos a pagar não processados 118
Quadro 24 – Anexo 2 – Demonstrativo de execução restos a pagar processados e não processados liquidados 118
Quadro 25 – Demonstrativo do balanço financeiro 119
Quadro 26 – Demonstrativo do balanço patrimonial 120
Quadro 26 – Anexo 1 – Quadro de Compensações 123
Quadro 27 – Demonstrativo do superávit/deficit financeiro apurado no balanço patrimonial 123
Quadro 28 – Demonstrações das variações patrimoniais....124
Quadro 29 – Demonstrações dos fluxos de caixa 127
Quadro 30 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento 130
Quadro 31 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI....130
Quadro 32 – Cronograma de execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016....143

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma CNMP 11
Figura 2 – Mapa Estratégico do CNMP 23
Figura 3 – Mapa Estratégico Nacional 24
Figura 4 – Desdobramento da estratégia no CNMP e seus níveis 27
Figura 5 – Execução do Plano de Gestão 2015 39
Figura 6 – Execução do Calendário de Contratações de 2015 39
Figura 7 – Estrutura de Governança do CNMP 59
Figura 8 - Quantidade de solicitações recebidas por mês 71
Figura 9 – Tipos de solicitações recebidas por categoria 71
Figura 10 – Quantidade de solicitações recebidas por UF 73
Figura 11 – Quantidade de solicitações recebidas por UF proporcional à população (por 1.000.000 de habitantes) 74
Figura 12 – Caminho no sítio do CNMP para acesso às informações de contato da Corregedoria Nacional 75

LISTA DE ABREVIATURAS/SIGLAS

A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública.
ASCOM – Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial.
ASJUR – Assessoria Jurídica.
AUDIN – Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público.
BSC – *Balanced Scorecard*.
CCAF – Comissão de Controle Administrativo e Financeiro.
CDDF – Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais.
CF/88 – Constituição Federal de 1988.
CGCE – Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia.
CGNTU – Comitê Gestor Nacional de Tabelas Unificadas.
CGPDC – Comitê Gestor do Portal de Direitos Coletivos.
CGPPT – Comitê Gestor Permanente do Portal da Transparência do Ministério Público.
CIJ – Comissão da Infância e Juventude.
CN – Corregedoria Nacional do Ministério Público.
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.
COAA – Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação.
COADE – Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões.
COAUD – Coordenadoria de Auditoria.
COGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
COPAD – Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição.
COPF – Coordenadoria de Processamento de Feitos.
COSSAUDE – Coordenadoria de Serviços de Saúde.
CPCom-MP – Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público.
CPE – Comissão de Planejamento Estratégico.
CPGA-MP – Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público.
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal.
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.
ENASP – Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública.
FNG-MP – Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público.
FNS-CNMP – Fórum Nacional de Saúde.
GRU – Guia de Recolhimento da União.
GT-IND – Grupo de Trabalho Indicadores.
IN SLTI – Instrução Normativa Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
LOA – Lei Orçamentária Anual.
MGIE – Modelo de Gestão Integrada da Estratégia.
MP – Ministério Público.
MPE – Ministério Público dos Estados.
MPF – Ministério Público Federal.
MPU – Ministério Público da União.
NBC T – Norma Brasileira de Contabilidade Técnica.
NBR – Norma Brasileira.

PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.
PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CNMP.
PE-CNMP – Planejamento Estratégico do CNMP.
PEN-MP – Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público.
PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação.
PGR – Procuradoria-Geral da República.
PJe – Processo Judicial Eletrônico.
Plan-Assiste – Programa de Saúde e Assistência Social.
PLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável.
PNE – Portadores de Necessidades Especiais.
PPA – Plano Plurianual.
PRESI – Presidência do CNMP.
RAE – Reuniões de Análise da Estratégia.
RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.
RAO – Reuniões de Acompanhamento Operacional.
RAT – Reuniões de Acompanhamento Tático.
RICNMP – Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.
RP – Restos a Pagar.
RPD – Revisão de Processo Disciplinar.
SAFS – Setor de Administração Federal Sul.
SE/Norte – Setor de Embaixadas Norte.
SECOM – Subcomitê Estratégico de Comunicação Social.
SEGP – Subcomitê Estratégico de Gestão de Pessoas.
SETI – Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação.
SGE – Secretaria de Gestão Estratégica.
SG – Secretaria-Geral do CNMP.
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
SIC – Serviço de Informação do Cidadão.
SPO – Secretaria de Planejamento Orçamentário.
SPU – Secretaria do Patrimônio da União.
STI – Secretaria de Tecnologia da Informatização.
TCU – Tribunal de Contas da União.
TI – Tecnologia da Informação.
UG – Unidade Gestora.
UGO – Unidade Gestora Orçamentária.
UO – Unidade Orçamentária.
UPC – Unidade Prestadora de Contas.
VR – Valores residuais.
VU – Vida útil.

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão apresenta a síntese das atividades desenvolvidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) durante o ano de 2015. Estruturado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 146/2015 e da Portaria TCU nº 321/2015, o documento apresenta dados, informações, diagnósticos e análises, que permitirão o acompanhamento e a fiscalização da atuação do CNMP pelo cidadão em atenção aos princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública.

A promoção de sua restruturação e modernização administrativa, em face da evolução de suas demandas e da amplitude e complexidade de suas missões constitucionais, foi o desafio prioritário, proposto e aceito, que moveu as mais destacadas ações do Conselho Nacional do Ministério Público no ano de 2015.

Sob esse prisma, buscando conferir maior eficácia e transparência ao seu planejamento e permitir o efetivo controle social das suas atividades institucionais, foi editada a Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13 de maio de 2015, criando 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 CNMP. O trabalho foi realizado conforme metodologia proposta pelo Órgão e, no que se refere à revisão dos parâmetros orçamentários da Instituição, aprovado como projeto-piloto pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Outro importante avanço no âmbito do Conselho foi a regulamentação – por meio da Resolução nº 119, de 24 de fevereiro de 2015, da Resolução nº 125, de 26 de maio de 2015, da Portaria CNMP-PRESI nº 63, de 26 de maio de 2015, e da Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 28 de agosto de 2015 – do processo eletrônico e da utilização do sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais, denominado “Sistema ELO”, cujas funcionalidades vêm sendo gradativamente implementadas e aprimoradas. Após a instituição normativa do ELO, ainda no ano de 2015, entraram em pleno funcionamento, na área finalística do Conselho, os módulos que atendem aos setores de Protocolo, Secretaria Processual, Gabinetes de Conselheiros, Secretaria-Geral e Presidência, peticionamento eletrônico, intimação, consulta externa, sessão eletrônica e assinatura digital.

Tal sistema – desenvolvido por servidores do Conselho e coordenado por membro auxiliar – já representa um dos principais instrumentos de trabalho da Instituição, tendo conferido celeridade, uniformidade, transparência, segurança, economicidade, sustentabilidade e confiabilidade no exercício de atividades finalísticas. Em face de tais circunstâncias, ainda no referido exercício, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 115, de 18 de setembro de 2015, iniciou-se o desenvolvimento do “Sistema ELO – Fase II”, que diz respeito ao desenvolvimento de funcionalidades afetas aos processos eletrônicos da Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Na mesma linha de prestigiar o princípio da eficiência e o direito à razoável duração do processo, o Plenário, por meio da Resolução nº 124, de 26 de maio de 2015, e da Resolução nº 128, de 22 de setembro de 2015, respectivamente, instituiu o seu próprio Diário Eletrônico, como instrumento oficial de disponibilização e publicação dos seus atos administrativos, processuais e de comunicação em geral, e regulamentou a adoção da videoconferência na instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares no âmbito do CNMP.

Paralelamente, com o objetivo de implementar a gestão socioambiental sustentável nas suas rotinas administrativas e operacionais, o Conselho, por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 60, de 18 de maio de 2015, instituiu o Programa de Gestão Ambiental Sustentável e a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável, vinculada à Secretaria-Geral, e, no dia 24 de novembro de 2015, celebrou o

Termo de Adesão com o Ministério do Meio Ambiente para implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

Além disso, com vistas a contribuir para o desenvolvimento da cultura de direitos humanos no Brasil e aproximar o Ministério Público da sociedade, valendo-se de ferramentas tecnológicas atuais, em 23 de junho de 2015, o Conselho lançou a campanha nacional "João Cidadão", com criação de personagens, hotsite, spots para rádio e anúncios de jornal e revista. A página do personagem no Facebook contou com uma adesão de mais de 100.000 (cem mil) seguidores em menos de 7 (sete) meses. O conteúdo exclusivo e direcionado, com postagens frequentes e monitoramento intenso, repercutiu nas mídias sociais e gerou o alcance de um milhão de pessoas.

Ainda sob o propósito de fortalecer e aprimorar o Ministério Público brasileiro, o CNMP, por meio da Resolução n° 123, de 12 de maio de 2015, instituiu as Tabelas Unificadas de Gestão Administrativa, obrigando todas as unidades e ramos do Ministério Público a implementá-las em até 18 (dezoito) meses. As tabelas em questão têm como objetivo a padronização e a uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentos de expedientes de gestão administrativa do Ministério Público, de modo a permitir a extração de dados estatísticos afetos à área-meio para a produção de diagnósticos e estudos essenciais à gestão estratégica de cada instituição.

Outro importante avanço no ano de 2015 que reclama destaque foi a realização do 1º Concurso Público exclusivo para cargos efetivos do quadro de pessoal do Conselho Nacional do Ministério Público. Após finalizado, em definitivo, no ano de 2014, o processo de opção dos servidores pela carreira do CNMP ou do MPU, realizadas as 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) e publicado o edital de abertura das inscrições do referido concurso (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), o Conselho, no ano de 2015, concluiu, com êxito, o certame e deu posse a mais de 90 (noventa) servidores.

Conforme demonstrado no presente Relatório, o Conselho Nacional do Ministério Público, sem embargo do fato de a Presidência da República, no dia 17 de setembro de 2015, por meio da mensagem nº 345, sob o argumento de evitar despesas públicas, vetou integralmente o Projeto de Lei nº 7.921, de 2014 (posteriormente, denominado PLC nº 53, de 2015) – que dispunha sobre a criação de cargos e funções no seu quadro de pessoal e dava outras providências –, tem lançado mão de todos os recursos de que dispõe e adotado as boas práticas de excelência na gestão pública para lograr cumprir, com eficiência e efetividade, sua missão constitucional.

No ano de 2016, a Instituição pretende dar seguimento ao projeto de modernização e incremento de sua estrutura organizacional e quadro de pessoal, para que possa avançar na construção da sua identidade e autonomia e continuar a corresponder às complexas e dinâmicas demandas que lhe aportam diariamente. Nesse contexto, espera contar com o imprescindível apoio do Congresso Nacional e da Presidência da República para aprovação de propostas legislativas que se coadunem com tais objetivos.

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

1.1. Finalidade e competências

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 cumprimento dos deveres funcionais de seus membros. O Conselho foi instalado no dia 21 de junho de 2005, com sede em Brasília (DF) e atuação em todo o território nacional.

O Conselho é composto de 14 (quatorze) membros, entre 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 pelas 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, nº 04, de 24 de fevereiro de 2015, nº 05, de 22 de setembro de 2015, nº 06, de 22 de setembro de 2015, e nº 07, de 13 de outubro de 2015 – fixou suas regras de funcionamento e atribuições de controle.

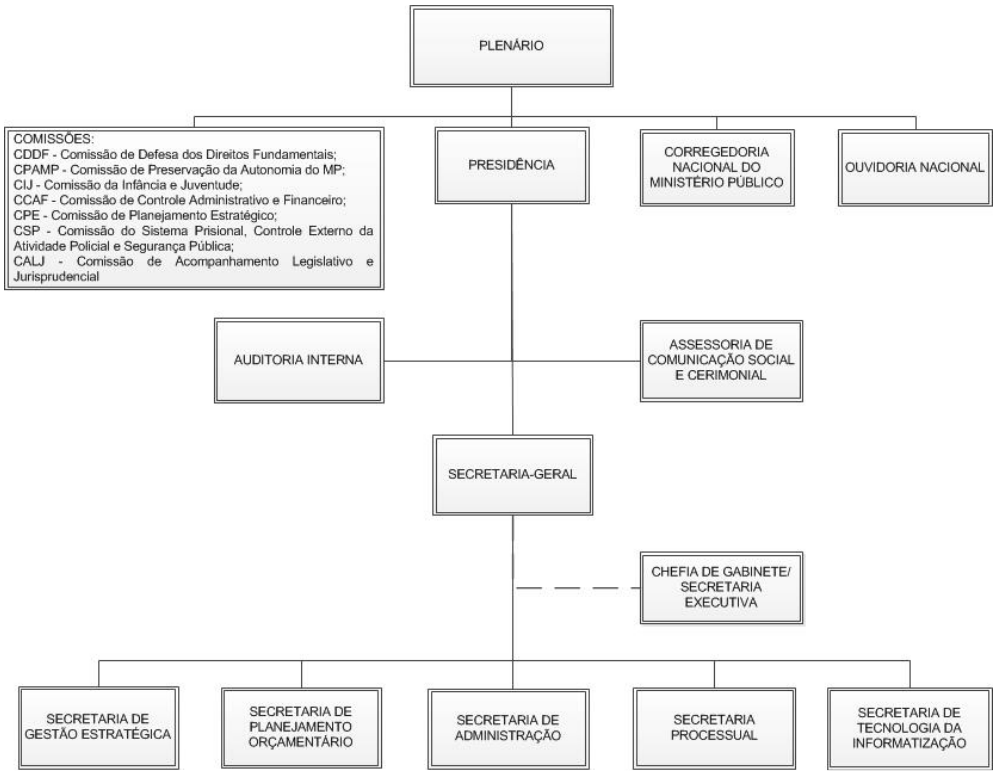
1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

As principais normas, em vigor, relacionadas ao Conselho Nacional do Ministério Público são as seguintes: **a) normas constitucionais:** Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004; **b) leis:** 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; **c) resoluções:** Resolução nº 92, de 13 de março de 2013 (que institui seu Regimento Interno, posteriormente alterado pelas Emendas Regimentais nº 01, de 02 de dezembro de 2013, nº 02, de 04 de agosto de 2014, nº 03, de 04 de agosto de 2014, nº 04, de 24 de fevereiro de 2015, nº 5, de 22 de setembro de 2015, nº 06, de 22 de setembro de 2015, e nº 7, de 13 de outubro de 2015); **d) portarias:** Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 14 de dezembro de 2010; Portaria CNMP-PRESI nº 93, de 25 de junho de 2012; Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013; Portaria CNMP-PRESI nº 221, de 31 de julho de 2013; Portaria CNMP-PRESI nº 241, de 15 de agosto 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 75, de 08 de abril 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; Portaria CNMP-PRESI nº 16, de 23 de fevereiro de 2015; Portaria CNMP-PRESI nº 63, de 26 de maio de 2015; e Portaria CNMP-PRESI nº 119, de 22 de setembro de 2015.

1.3. Organograma Funcional

Figura 1 – Organograma CNMP



As áreas e unidades componentes da estrutura do Conselho encontram-se disciplinadas na Lei nº 12.412, de 31 de maio de 2011, no Regimento Interno (Resolução nº 92, de 13 de março de 2013) e, entre outras, nas Portarias CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013, e nº 221, de 31 de julho de 2013.

Como se pode observar, a Figura 1 ilustra as principais unidades administrativas (até o nível de Secretaria) do Conselho Nacional do Ministério Público. As competências, as atribuições e os respectivos titulares de tais unidades são descritos no quadro abaixo:

Quadro 1 – Informações sobre unidades ou subunidades estratégicas

Unidades/ 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 vistas 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 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; e – Declarar a perda de mandato do Conselheiro, nos casos previstos no Regimento Interno.	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 (até 11/8/2015); Cláudio Henrique Portela do Rego; Luiz Moreira Gomes Júnior (até 1º/4/2015); Jeferson Luiz Pereira Coelho (até 11/8/2015); Jarbas Soares Júnior (até 11/8/2015); Antônio Pereira Duarte; Marcelo Ferra de Carvalho; Alexandre Berzosa Saliba (até 11/8/2015); Esdras Dantas de Souza; Leonardo de Farias Duarte (até 26/08/2015); Walter de Agra Júnior; Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho; Fábio George Cruz da Nóbrega; Gustavo do Vale Rocha (a partir de 15/06/2015); Otávio Brito Lopes (a partir de 12/08/2015); Fábio Bastos Stica (a partir de 12/08/2015); Orlando Rochadel Moreira (a partir de 12/08/2015); Sérgio Ricardo de Souza (a partir de 12/08/2015); e Valter Shuenquener de Araújo (a partir de 10/11/2015).	Conselheiros	2015
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	Rodrigo Janot Monteiro de Barros	Presidente	Desde 17/9/2013

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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 aos 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 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; e – 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	1) Alessandro Tramujas Assad 2) Cláudio Henrique Portela do Rego	Corregedor Nacional do Ministério Público	1) De 20/8/2013 a 11/8/2015 2) Desde 18/8/2015.

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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 fim 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 os 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; e – Delegar aos demais Conselheiros, membros auxiliares ou servidores expressamente indicados, atribuições para a prática de procedimentos específicos.			
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; – 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 modo a permitir a formulação de estratégias	1) Esdras Dantas de Souza 2) Sérgio Ricardo de Souza	Ouvidor Nacional	1) De 6/10/2014 a 17/8/2015 2) Desde 18/08/2015

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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; e – 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.			
Comissão de Controle Administrativo e Financeiro	– Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Jeferson Luiz Pereira Coelho 2) Marcelo Ferra de Carvalho	Presidente	1) De 20/8/2013 a 11/8/2015 2) Desde 18/8/2015
Comissão da Infância e Juventude	– Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Luiz Moreira Gomes Júnior 2) Walter de Agra Júnior	Presidente	1) De 20/8/2013 a 1º/4/2015 2) Desde 14/4/2015
Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público	– Realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Marcelo Ferra de Carvalho 2) Fábio Bastos Stica	Presidente	1) De 20/8/2013 a 17/8/2015 2) Desde 18/8/2015
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.	1) Alexandre Berzosa Saliba 2) Antonio Pereira Duarte	Presidente	1) De 16/12/2013 a 11/8/2015 2) Desde 18/8/2015
Comissão de Planejamento Estratégico	– Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Claudio Henrique Portela do Rego 2) Orlando Rochadel Moreira	Presidente	1) De 20/8/2013 a 17/8/2015 2) Desde 18/8/2015
Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência	– Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho	Presidente	Desde 6/10/2014
Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais	– Realizar estudo dos temas e de atividades específicas, relacionados à sua área de atuação.	1) Jarbas Soares Júnior 2) Fábio Jorge Cruz da Nóbrega	Presidente	1) De 20/8/2013 a 11/8/2015 2) Desde 18/8/2015
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	1) Paulo Rogério Lins Ribeiro 2) Antônio Gomes Ferreira	Auditor-Chefe	1) De 21/5/2012 a 20/5/2015 2) Desde 21/5/2015

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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 às solicitações de informações desse órgão; – Prestar orientações às unidades do CNMP nos assuntos inerentes à sua área de competência; e – 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 os 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) Wilson Ximenes Lima 2) Natália Bernardes Senna Veloso	Assessor Nível V	1) De 13/11/2014 a 25/2/2015 (exercício na condição de Substituto Eventual) 2) Desde 26/2/2015
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	1) Blal Yassine Dalloul 2) Wilson Rocha de Almeida Neto	1) Secretário-Geral 2) Secretário-Geral Adjunto	1) Desde 20/09/2013 2) Desde 23/09/2013 (efetivo exercício a partir de 14/10/2013)

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	Administração do CNMP; e – Exercer outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.			
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, entre 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 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 à apuração de infrações e à 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; – Propor à autoridade competente o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados; e – Exercer outras atividades determinadas pelo Secretário-Geral.	Roberto Fuina Versiani	Chefe de Gabinete do Secretário-Geral	Desde 04/02/2014
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;	1) Cristiano Rocha Heckert 2) Weskley Rodrigues dos Santos	Secretário de Gestão Estratégica	1) De 16/05/2012 a 06/02/2015 2) Desde 12/2/2015

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	– Realizar estudos relativos à gestão e propor a adoção de critérios objetivos para o desenvolvimento, a adequação e o aprimoramento das atividades administrativas do CNMP; – Assessorar tecnicamente a Comissão de Planejamento Estratégico na elaboração e na 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; e – Desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições determinadas pela autoridade superior.			
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; e – 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 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.	Humberto de Campos Costa	Secretário de Administração	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.	Gustavo Fonseca Gonçalves de Almeida	Secretário de Tecnologia da Informatização	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	Daniela Nunes Faria Teixeira	Secretária Processual	Desde 26/08/2011

Unidades/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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.			

1.4. Macroprocessos finalísticos

Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do 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, 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 pelo Plenário a respeito de tais assuntos.	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 decisão do Conselho; procedimento avocado e consulta e procedimento interno de Comissão), atendimento ao cidadão e realização de inspeção e correição.	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
Integração e fortalecimento do Ministério Público brasileiro.	Este macroprocesso envolve a missão do CNMP de assegurar a unidade e a 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, § 2º, 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	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	Sociedade e os Ramos e Unidades do Ministério Público	Plenário, Presidência, Corregedoria Nacional, Conselheiros, Comissões, Secretaria-Geral, Secretaria Processual e Ouvidoria Nacional

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	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; a 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.	integração do Ministério Público.		

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento organizacional

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 2 –, bem como os indicadores, as metas e os 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 3.

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 aos macrodesafios definidos no 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. Embora o PE-CNMP represente o documento que efetivamente consolida a estratégia da Instituição e norteia 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.

Como todo plano estratégico, o PE-CNMP reúne objetivos relacionados não apenas à atividade (administrativa) interna (processos internos) da Instituição, mas 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 os 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".

Convém ressaltar que, no ano de 2014, após sucessivas reuniões de monitoramento da estratégia, verificou-se que, sem embargo dos resultados significativos já alcançados para o Conselho Nacional, o PE-CNMP e o PEN-MP ainda reclamavam a adoção de algumas providências complementares necessárias à plena consecução de seus objetivos. Diante de tal constatação, na 21ª Sessão Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2014, o Plenário prorrogou a vigência desses Planos para 31 de dezembro de 2017.

Com a prorrogação do PE-CNMP, houve a necessidade de revisão dos indicadores e metas estratégicas. Esse trabalho foi realizado por um grupo de estudos denominado Grupo de Trabalho Indicadores (GT-IND) – instituído pela Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13 de março de 2015 – que, ao final, veio a propor 47 (quarenta e sete) indicadores e metas estratégicos.

Com o propósito de oportunizar a todos os integrantes do CNMP conhecer, em profundidade, o conteúdo da proposta e a situação dos atuais indicadores e metas, bem como alterá-los ou mesmo substituí-los, em agosto de 2015, foi realizado o Workshop "O futuro é agora: construindo novos indicadores e metas do Conselho", evento que contou com ampla participação dos integrantes do CNMP.

Os participantes do Workshop analisaram todos os 47 (quarenta e sete) indicadores e metas propostos pelo GT-IND e, após amplos e profícuos debates, propuseram, nos subgrupos em que foram divididos, o total de 66 (sessenta e seis) encaminhamentos. Em reunião plenária, deliberou-se por promover alterações em 35 (trinta e cinco) indicadores e por aprovar o quantitativo final de 46 (quarenta e seis).

Após análise da Comissão de Planejamento Estratégico, com a elaboração do Parecer Técnico nº 01/2015, os Conselheiros, na reunião administrativa que ocorreu em 22 de setembro de 2015, aprovaram a proposta das novas metas e indicadores estratégicos, com algumas alterações pontuais. Assim, em 26 de outubro de 2015, foi editada a Portaria CNMP-PRESI nº 138, que dispôs sobre os indicadores estratégicos do Planejamento Estratégico do CNMP e seus respectivos responsáveis pela coleta e pelo desempenho.

Durante a 18ª Sessão Ordinária do CNMP, realizada em 22 de setembro de 2015, restou registrada a aprovação dos 46 (quarenta e seis) novos indicadores e metas que nortearão a execução do PE-CNMP nos anos de 2016 e 2017.

Cumpre ainda destacar que, em face da constatação de que os parâmetros orçamentários do Conselho não representavam adequadamente todo o espectro de sua atuação e que não guardavam conexão direta com o planejamento estratégico, o GT-IND, para além do trabalho citado acima, também desenvolveu estudos e propôs a revisão do programa, da ação, do produto e da meta física da execução orçamentária do CNMP.

Assim, o programa orçamentário anteriormente denominado "Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público" passou a ser "Aprimoramento do Ministério Público"; a ação "Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros" passou a ser denominada "Atuação estratégica para controle e fortalecimento do Ministério Público"; o produto "Decisão proferida" passou a ser denominado "Estratégia Cumprida" – definido com base no Índice de Cumprimento da Estratégia (ICE), construído com base na aplicação de pontos, variando de 0 a 10, sobre o desempenho dos indicadores estratégicos do CNMP; e a meta física passou a ser definida, em percentual, com base em tal índice.

Com a revisão dos referidos parâmetros orçamentários, o Conselho, num contexto inovador, vinculou, de modo singular, o dispêndio de seus recursos à efetiva realização da sua estratégia, possibilitando, a um só tempo, o alcance da sua visão de futuro, o controle da gestão ao longo do processo de sua concretização e a ampliação do espectro de transparência e prestação de contas da sua atuação à sociedade.

Figura 2 – Mapa Estratégico do CNMP

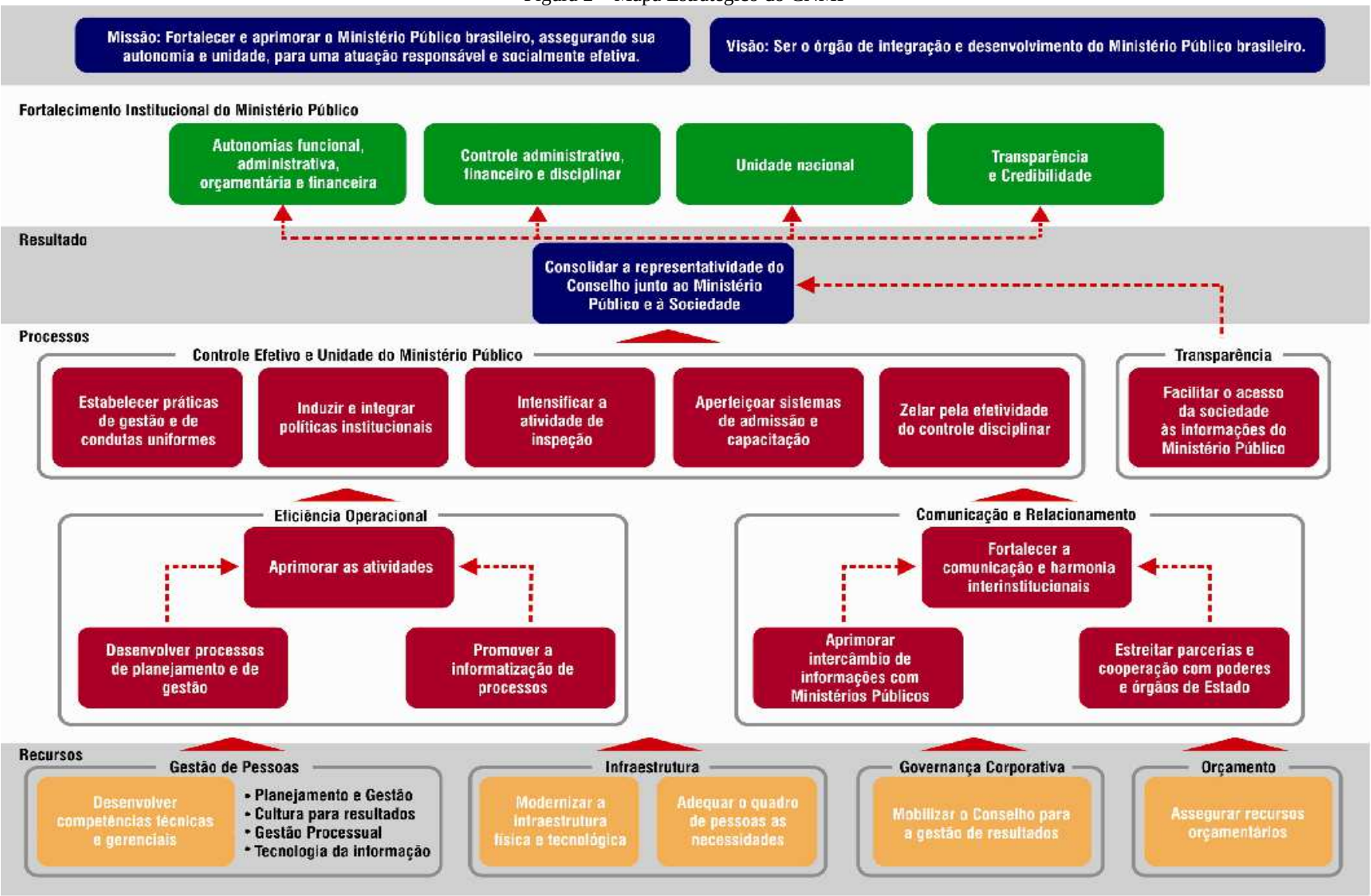


Figura 3 – Mapa Estratégico Nacional

2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

O Conselho Nacional do Ministério Público elabora anualmente o Plano de Gestão, que reúne o conjunto de ações a serem executadas ao longo do ano, alinhadas ao Plano Estratégico da Instituição, com a respectiva vinculação orçamentária.

Para o ano de 2015, os recursos alocados permitiram o cumprimento do plano estabelecido. No entanto, a aprovação tardia da Lei Orçamentária Anual – LOA 2015, que ocorreu em 22 de abril de 2015, e a própria conjuntura do exercício em questão (cf. item 2.3.2 do presente Relatório) retardou a regular execução das ações planejadas. A variação entre o programado e o executado ocorreu em função da inscrição em restos a pagar das faturas pertinentes ao mês de dezembro e ao insucesso em alguns processos de aquisição de bens de investimento.

Dentre as realizações obtidas com os recursos financeiros alocados, destacam-se: adequação dos ambientes de modo a atender à norma ABNT NBR 9050, que trata da acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; aquisição de grupo gerador específico para atender à demanda do Centro de Processamento de Dados (CPD); aquisição de Nobreak predial com recursos de escalabilidade de potência e redundância; modernização do sistema de áudio e gravação do Plenário do CNMP; contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Infraestrutura de Alta Disponibilidade (SIAD) para o CPD; aquisição de 96 (noventa e seis) ramais digitais e respectivos aparelhos para melhoria da qualidade dos aparelhos dos usuários; implantação de módulos do Sistema de Processo Eletrônico do CNMP – Sistema ELO, atendendo aos setores de Protocolo, Secretaria Processual, Gabinetes de Conselheiros, Secretaria-Geral e Presidência, além da disponibilização de funcionalidades de peticionamento eletrônico, intimação, consulta externa, sessão eletrônica e assinatura digital no Sistema ELO; conclusão do primeiro concurso público exclusivo para os cargos efetivos do quadro de pessoal do CNMP; implantação do Diário Eletrônico do CNMP, a fim de dar maior celeridade e transparência aos documentos oficiais, evidenciando a preocupação do Conselho em modernizar e democratizar o acesso da sociedade aos atos do CNMP, conforme Resolução nº 124, de maio de 2015; aquisição de 8 (oito) veículos novos de representação, visando a substituir os anteriores com mais de 5 (cinco) anos de uso; realização do 6º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público, evento de alta complexidade realizado pelo CNMP e que reúne cerca de 700 (setecentos) participantes por ano; aquisição de 2 (duas) vans para apoio ao Ecotransporte – Sistema de Transporte Ecológico do CNMP implantado no ano de 2015 – e às demais atividades do Conselho; aquisição e cadastramento no sistema da Biblioteca de 850 (oitocentos e cinquenta) livros novos; assinatura de diversas bases de dados e periódicos; e aquisição e implantação do sistema de material e patrimônio para gerenciamento e controle dos bens da Instituição.

A meta física de 1700 (mil e setecentas) decisões proferidas, referente ao “Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros”, foi estimada com base em uma linha de tendência da média de decisões alcançada nos últimos anos. A realização da meta estimada sofre influência de algumas variáveis, que não dependem exclusivamente do CNMP, quais sejam: mudança de composição do quadro de conselheiros; situações identificadas em inspeções; provocação externa (cidadão, advogado, órgãos etc.).

Assim, em função das variáveis mencionadas, a meta alcançada superou a estimada em cerca de 19% (dezenove por cento), alcançando o total de 2.025 (duas mil e vinte e cinco) decisões proferidas. Destas, 532 (quinhentas e trinta e duas) foram da Corregedoria Nacional – que, ressalte-se, visitou, no período, 83 (oitenta e três) órgãos ministeriais – e 1.493 (mil quatrocentos e noventa e três) foram do Plenário e do Presidente. Isso ocorreu devido à manutenção de membros auxiliares

em colaboração às atividades correicionais e disciplinares e o aperfeiçoamento da gestão de processos e rotinas administrativas das áreas internas.

Importante destacar que, no exercício de 2015, houve significativa alteração da composição do Colegiado. Em virtude do encerramento de mandatos referentes ao biênio 2013-2015, deu-se, neste ano, o ingresso de 6 (seis) novos Conselheiros com mandatos a serem exercidos no biênio 2015-2017. Houve, por conseguinte, mudanças relevantes em presidências de comissões permanentes e temporárias, na titularidade do cargo de Corregedor Nacional do Ministério Público, além de diversas substituições de membros auxiliares.

No que tange ao plano orçamentário de capacitações de recursos humanos, a meta realizada, de 203 (duzentos e três) servidores capacitados, foi satisfatória, uma vez que a meta estipulada – 227 (duzentos e vinte e sete) – levava em consideração, entre outros fatores, o incremento da estrutura organizacional e do quadro de pessoal do CNMP (PL nº 7.921/2014), o que não ocorreu devido ao veto do projeto de lei pela Presidência da República. A aprovação tardia da LOA e o cancelamento de cursos em novembro e dezembro pelas empresas organizadoras também contribuíram para que a meta estimada não fosse alcançada.

Quanto à ação orçamentária “Comunicação e Divulgação Institucional”, os recursos financeiros alocados permitiram maior aproximação com a sociedade civil, melhor emprego e uso de ferramentas tecnológicas. Exemplo disso foi o lançamento da campanha nacional “João Cidadão”, que tem por objetivo contribuir com o desenvolvimento da cultura de direitos humanos no Brasil e promover maior aproximação entre o Ministério Público e a sociedade, por intermédio de personagens, hotsite, spots para rádio e anúncios de jornal e revista. Essa campanha alcançou no Facebook, em poucos meses, mais de 1 (um) milhão de usuários, além de alcançar a marca de 100.000 (cem mil) seguidores ao final do ano. Dentre as principais realizações, destacam-se: criação e lançamento de pesquisa de opinião para membros “Diagnóstico dos Membros do Ministério Público sobre o papel da comunicação do MP”; divulgação e comunicação visual do 6º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público; e lançamento de 18 (dezoito) publicações, das quais se sobressaem o anuário “MP Um Retrato” – marco de transparência do Ministério Público brasileiro –, a 5ª edição da "Revista do CNMP" e o novo "Manual do Portal da Transparência do Ministério Público". A execução dos restos a pagar manteve-se regular e de acordo com o programado.

Em 2013, a Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) apresentou relatório descritivo para a Auditoria Interna do CNMP relatando dificuldades na adoção da metodologia existente para aferição dos resultados da Ação 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional. Com intuito de evitar distorções e garantir a transparência dos resultados da referida Ação, foi adotado um novo critério em 2014 e 2015, considerando a unidade de medida “matérias veiculadas”, definida por lei, em seu sentido estrito. O novo critério considerou as matérias veiculas na imprensa em geral, em diferentes formas de mídia (impressa, eletrônica e digital), que divulgaram ações realizadas pelo CNMP no citado período. Com a mudança na metodologia, a meta estimada passou de 151.624 (cento e cinquenta e um mil seiscentos e vinte e quatro) para 7.340 (sete mil trezentos e quarenta) matérias veiculadas a partir de 2014. Apesar de a referida alteração ter como finalidade a busca pelo aprimoramento e pela precisão na aferição, constatou-se no ano de 2015 que a uniformização da unidade “matéria veiculada”, em seu sentido estrito e sem ponderação, não resolveu o problema por completo. Observa-se que os resultados obtidos com os indicadores medidos por esse critério ainda não refletem toda a força de trabalho empregada pela ASCOM e, consequentemente, sua relação com os recursos alocados na ação. Sendo assim, após estudo aprofundado sobre os produtos desenvolvidos pela ASCOM e realização de *benchmarking* em outras instituições federais, será implementada para o ano de 2016 uma nova metodologia de cálculo, a fim de garantir a legitimidade do processo e evitar distorções da meta física ao longo do tempo. Nesse sentido, ainda para o ano de 2015, assim

como aconteceu no encerramento do exercício de 2014, constataram-se dificuldades na aplicação da metodologia de apuração do quantitativo de meta física dentro do critério definido atualmente. Aplicando-se o índice matérias veiculadas, conforme metodologia prevista na ação 2549, no período de janeiro a dezembro de 2015, o número registrado de matérias veiculadas foi de 7.620 (sete mil seiscentos e vinte) matérias veiculadas em 2015, ultrapassando a meta estipulada de 7.500 (sete mil e quinhentas). Não houve restos a pagar associado à meta física de ano anterior, motivo pelo qual não há apuração de meta física de restos a pagar.

Insta frisar que o Conselho, anualmente, para além das metas físicas das ações e planos orçamentários, busca, por meio de um sistema de governança e de monitoramento da estratégia bem estruturado, alcançar as metas fixadas para o alcance dos objetivos constantes de seu mapa estratégico. Tal circunstância é suficientemente tratada nos demais itens dos capítulos 2 e 3 do presente Relatório.

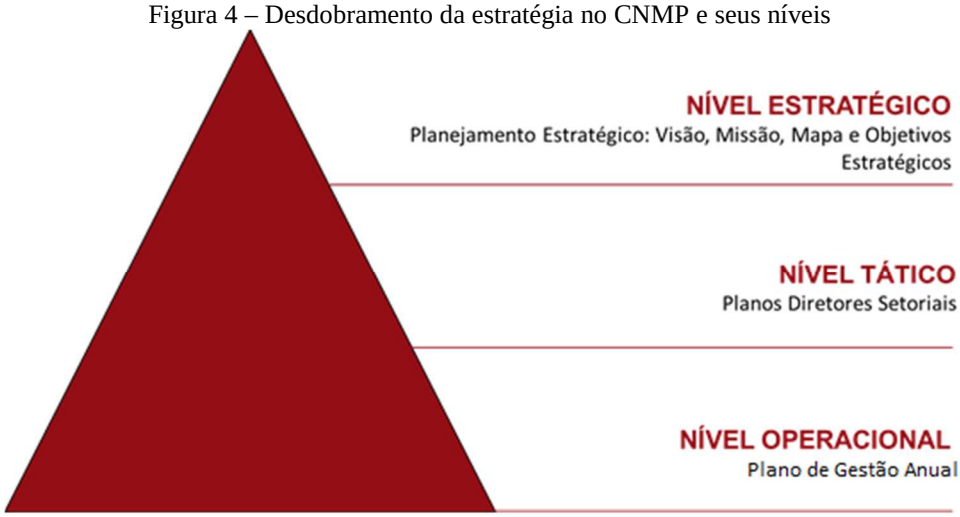
Do mesmo modo, cumpre registrar, mais uma vez (cf. item 2.1), que, no ano de 2015, ante a iminência da elaboração do novo Plano Plurianual (PPA) 2016-2019, o CNMP, em face da constatação de que os seus parâmetros orçamentários não representavam adequadamente todo o espectro de sua atuação e não guardavam conexão direta com o planejamento estratégico, procedeu à revisão do programa, da ação, do produto e da própria meta física da execução orçamentária da Instituição. Com tal revisão – que passará a preordenar, formalmente, as ações do Conselho a partir de 2016 –, o CNMP, num contexto inovador, vinculou, de modo singular, o dispêndio de seus recursos à efetiva realização da sua estratégia, possibilitando, a um só tempo, o alcance da sua visão de futuro, o controle da gestão ao longo do processo de sua concretização e a ampliação do espectro de transparência e prestação de contas da sua atuação à sociedade.

2.1.2. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Embora ainda não normatizado, o CNMP adota um modelo de gestão, denominado Modelo de Gestão Integrada da Estratégia (MGIE), que se fundamenta em 3 (três) grandes dimensões: Estrutural, Processos de Governança e Maturidade.

Conforme tal modelo, a dimensão estrutural trabalha o planejamento do Conselho, desenvolvido com base na metodologia BSC. Essa dimensão foi idealizada para contemplar todas as atividades da Instituição – finalísticas e macroprocessos de apoio –, desdobrando-se em três níveis: estratégico, tático e operacional.

Figura 4 – Desdobramento da estratégia no CNMP e seus níveis



Os objetivos estratégicos constantes do PE-CNMP são desdobrados para o nível tático por meio de planos diretores setoriais, que são instrumentos de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos táticos. Portanto, é por meio de tal plano que a respectiva unidade elabora seu diagnóstico e define seus objetivos de contribuição – fins que a unidade, mais concreta e diretamente, buscará alcançar para contribuir com a realização de um objetivo estratégico –, suas metas e seus indicadores de desempenho táticos, o portfólio de ações setoriais, os custos financeiros implicados e a gestão de riscos que realizará a médio prazo.

Atualmente, 6 (seis) unidades do CNMP já possuem planos diretores. São elas: Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais (CDDF), Corregedoria Nacional (CN), Comissão da Infância e Juventude (CIJ), Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública (ENASP), Secretaria de Tecnologia da Informatização (STI) e Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGP).

No nível operacional, inclui-se o Plano de Gestão Anual. Este instrumento consiste em um planejamento 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. O documento representa um compromisso, um acordo, que pactua as iniciativas e os resultados a serem atingidos pelas unidades, com a garantia de recursos financeiros e organizacionais por parte da autoridade administrativa. A elaboração do Plano de Gestão, portanto, representa uma etapa de desdobramento tanto dos planos diretores quanto do próprio PE-CNMP.

Ressalta-se que anteriormente o plano de gestão anual era considerado de nível tático. No entanto, após reflexões acerca do modelo, chegou-se à conclusão que ele é eminentemente de nível operacional, uma vez que visa a executar as ações constantes nos planos diretores das unidades, relativas a um ano.

2.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

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 indicadores que permitam mensurar sua contribuição para o alcance das metas traçadas e orientar ajustes de percurso eventualmente necessários.

Desse modo, o modelo de gestão do CNMP adota, na dimensão Processos de Governança, as seguintes reuniões de monitoramento da estratégia:

- Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO): realizada trimestralmente, 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 trimestralmente, destina-se à apresentação, pelos secretários ou equivalentes, dos resultados pertinentes às suas áreas ao Secretário-Geral;

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

Em relação à RAO e à RAT, insta registrar que, no exercício de 2014, tais reuniões eram realizadas com uma periodicidade mensal e bimestral, respectivamente, pois pretendia-se consolidar a cultura de acompanhamento e monitoramento na Instituição. No entanto, no exercício de 2015, por imperativos de eficiência, uma vez que o Órgão já havia adquirido certa maturidade quanto ao tema, optou-se pela realização dessas reuniões trimestralmente – no ano de 2015, o calendário de tais reuniões foi estabelecido na Portaria CNMP-SG nº 12, de 13 de janeiro de 2015.

Além disso, aprimorando os mecanismos de monitoramento da estratégia e de sincronização das suas ações, 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. 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 de 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 diz respeito 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.

Com o mesmo escopo de aprimorar os mecanismos de monitoramento da estratégia e de sincronização das ações institucionais, no ano de 2015, foi instituído, por intermédio da Portaria PRESI nº 153, de 11 de dezembro de 2015, o Subcomitê Estratégico de Comunicação Social (SECOM), também vinculado ao CGCE. Como os demais subcomitês, o SECOM visa a assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões supradepartamentais afetas à sua área de atuação.

A título meramente informativo, no que se refere especificamente ao Plano Estratégico Nacional do Ministério Público (PEN-MP), vale pontuar que, apesar de tal plano dizer respeito à estratégia do MP 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 ligados aos objetivos estratégicos e macrodesafios definidos no Plano Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público (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. Embora o PE-CNMP represente o documento que efetivamente consolida a estratégia da Instituição

e norteia 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.

Nesse contexto, entre as estruturas e mecanismos que auxiliam o CNMP no cumprimento de sua missão e, de algum modo, na concretização do PEN-MP, mister destacar – para além das Comissões permanentes do Conselho, da Corregedoria Nacional e da Ouvidoria Nacional –, o Fórum Nacional de Gestão – integrado por 5 (cinco) 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 Nacional de Saúde (FNS-CNMP); o Fórum Nacional de Recurso Hídricos; o Fórum Nacional de Combate à Corrupção; o Comitê Gestor Nacional de Tabelas Unificadas – CGNTU; o Comitê Gestor Permanente do Portal da Transparência do Ministério Público – CGPPT; o Comitê Gestor do Portal de Direitos Coletivos – CGPDC; o Comitê de Políticas de Segurança Institucional – CPSI-MP; o Núcleo de Atuação Especial de Acessibilidade; a Representação no Comitê Técnico Gestor de Interoperabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público; a Representação na Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública; a Representação na Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro; os Grupos de Trabalhos afetos à Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais; e a Comissão Temporária de Preservação da Memória Institucional do Ministério Público.

Ainda nessa seara, convém dar relevo, entre os instrumentos complementares para o alcance dos objetivos estratégicos do PEN-MP, às Ações Nacionais, eventos realizados pelo CNMP, por intermédio de suas comissões permanentes e sob a coordenação da CPE, sobre temas afetos à atividade finalística ou atividade-meio do Ministério Público, com o escopo de definir processos, ações, projetos e iniciativas – com prazos, indicadores, metas e compromissos – de adesão voluntária e natureza indicativa, que possam contribuir diretamente para a concretização do PEN-MP.

Todo o sistema retratado acima, embora ainda esteja a merecer aperfeiçoamentos, tem possibilitado que o Conselho exerça um controle adequado sobre os resultados obtidos por suas ações, tendo seu planejamento por referência.

2.3. Desempenho orçamentário

2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que as ações da Lei Orçamentária Anual de 2015 integram apenas Programas de Operações Especiais e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

Brasília-DF, 5 de fevereiro de 2016.

Taíssa Couto Rosa Dagher
CPF 665.049.291-49
Secretária de Planejamento Orçamentário
Conselho Nacional do Ministério Público

2.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

O CNMP elabora o Plano de Gestão Anual, que reúne o conjunto de ações a serem executadas ao longo do ano, alinhadas ao Plano Estratégico da Instituição, com a respectiva vinculação orçamentária.

Em 2015, ocorreram os seguintes fatores intervenientes no desempenho orçamentário:

- Aprovação tardia da Lei Orçamentária Anual – LOA 2015, que ocorreu em 22 de abril de 2015;
- Insucesso em alguns processos de aquisição de bens de investimento;
- Significativa alteração na composição do Colegiado, com o ingresso de 6 (seis) novos Conselheiros, com mandatos no biênio 2015-2017;
- Mudanças em presidências de comissões, permanentes e temporárias, e na titularidade do cargo de Corregedor Nacional do Ministério Público;
- Algumas substituições de membros auxiliares;
- Substituição de parcela significativa da força de trabalho – decorrente do retorno de servidores, após os processos de opção e redistribuição, para o Ministério Público da União e da posse, no CNMP, de novos servidores aprovados no concurso público, que necessitavam de treinamento para adaptação aos processos de trabalho; e
- Veto presidencial ao Projeto de Lei nº 7.921/2014, que criava cargos e funções e possibilitava a reestruturação administrativa do CNMP.

2.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que não há obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento de 2015.

Brasília-DF, 5 de fevereiro de 2016.

Taíssa Couto Rosa Dagher
CPF 665.049.291-49
Secretária de Planejamento Orçamentário
Conselho Nacional do Ministério Público

2.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

Os Quadros 03 e 04 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 3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590002 (Valores em reais – R$)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	1.128.009,97	0,00	25.070,31	1.102.939,66
2013	824.026,11	513.268,66	0,00	310.757,45
2012	340.782,11	87.024,66	0,00	253.757,45
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	27.989,14	27.989,14	0,00	0,00
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

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

Quadro 4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores – UG 590003 (Valores em reais – R$)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	11.152.861,25	248.018,93	10.514.962,54	389.879,78
2013	322.163,40	242.312,33	56.866,30	22.984,77
2012	63.170,74	0,00	0,00	63.170,74
2011	332.400,00	0,00	0,00	332.400,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	30.890,91	30.890,91	0,00	0,00
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

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

As inscrições de restos a pagar, que são controladas por meio de processo administrativo específico, seguem as orientações contábeis anuais. Denota-se análise crítica da administração em relação aos montantes de notas de empenho emitidas, definindo, de fato, quais despesas serão efetivamente executadas.

Em relação à avaliação de execução e/ou cancelamento de restos a pagar de exercícios anteriores, existem esforços permanentes no sentido de se manterem registrados os montantes que expressam a realidade do órgão, realizando a inscrição das despesas e/ou seu cancelamento.

Os procedimentos de inscrição e os controles de restos a pagar possuem conformidade, pois os critérios adotados respeitam as orientações contábeis, no que tange a prazos, indicação de servidor responsável pela elaboração da relação de notas de empenho e outros ajustes.

As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP *processados* e *não processados* por mais de um exercício financeiro são procedimentos administrativos e/ou judiciais que estão em andamento e que, ao serem concluídos por decisão definitiva ou pelo cumprimento de exigências, necessitarão de recursos para serem liquidados.

2.3.5. Informações sobre a execução das despesas

Quadro 5 – Despesas por Modalidade de Contratação (Valores em reais – R$)

Unidade Orçamentária: CNMP	**Código UO: 59.101**		**UGO: 590002/590003**	
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2015	**2014**	**2015**	**2014**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**11.243.704,62**	**9.088.404,46**	**11.243.704,62**	**9.057.513,55**
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	214.108,35	22.923,07	214.108,35	22.923,07

d) Pregão	11.029.596,27	9.065.481,39	11.029.596,27	9.034.590,48
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	**9.940.480,46**	**9.163.913,52**	**9.940.480,46**	**9.163.913,52**
h) Dispensa	8.047.385,07	7.710.883,25	8.047.385,07	7.710.883,25
i) Inexigibilidade	1.893.095,39	1.453.030,27	1.893.095,39	1.453.030,27
3. Regime de Execução Especial	**3.843,84**	**2.714,94**	**3.843,84**	**2.714,94**
j) Suprimento de Fundos	3.843,84	2.714,94	3.843,84	2.714,94
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**40.571.035,12**	**37.364.557,54**	**40.569.153,25**	**37.336.568,40**
k) Pagamento em Folha	37.215.174,42	33.479.972,29	37.213.292,55	33.451.983,15
l) Diárias	3.355.860,70	3.884.585,25	3.355.860,70	3.884.585,25
5. Outros	**166.067,43**	**150.831,78**	**166.067,43**	**150.831,78**
6. Total (1+2+3+4+5)	**61.925.131,47**	**55.770.422,24**	**61.923.249,60**	**55.711.542,19**

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

Quadro 6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa (Valores em reais – R$)

Unidade Orçamentária: CNMP					**Código UO: 59101**		**UGO: 590002/590003**	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
	2015	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**
1. Pessoal	**34.318.675,18**	**30.275.926,47**	**33.430.024,64**	**29.247.588,25**	**888.650,54**	**1.028.338,22**	**33.430.024,64**	**29.247.588,25**
Contribuição a Entidade Fechada Previdência	90.101,91	-	90.101,91	-	-	-	90.101,91	-
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	26.666.644,49	25.825.891,11	25.885.940,27	24.935.298,02	780.704,22	890.593,09	25.885.940,27	24.935.298,02
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	272.731,16	291.459,37	242.731,16	202.640,43	30.000,00	88.818,94	242.731,16	202.640,43
Despesas de Exercícios Anteriores	2.496.185,23	5.645,06	2.496.185,23	5.645,06	-	0,00	2.496.185,23	5.645,06
Ressarcimento Despesas Pessoal Requisitado	21.945,30	-	13.445,30	-	8.500,00	-	13.445,30	-
Obrigações Patronais - Op. Intraorçamentárias	4.237.767,53	4.152.930,93	4.168.321,21	4.104.004,74	69.446,32	48.926,19	4.168.321,21	4.104.004,74
Despesas de Exercícios Anteriores - Op. Intraorçamentárias	533.299,56	-	533.299,56	-	-	-	533.299,56	-
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	**32.071.913,67**	**32.731.072,83**	**28.449.915,33**	**26.173.975,61**	**3.621.998,34**	**6.557.097,22**	**28.448.033,46**	**26.115.095,56**
Outros Benef. Assist. do Servidor E do Militar	426.068,12	440.273,10	420.736,12	434.253,64	5.332,00	6.019,46	420.736,12	434.253,64
Diárias - Pessoal Civil	3.355.860,70	3.884.585,25	3.355.860,70	3.884.585,25	0,00	-	3.355.860,70	3.884.585,25
Material de Consumo	237.239,66	228.937,02	169.478,24	171.919,41	67.761,42	57.017,61	169.478,24	171.919,41
Material, Bem ou Serviço para Dist. Gratuita	11.060,00	-	11.060,00	-	-	-	11.060,00	-
Passagens e Despesas com Locomoção	1.773.056,97	1.894.436,89	1.614.805,14	1.835.284,05	158.251,83	59.152,84	1.614.805,14	1.835.284,05
Serviços de Consultoria	22.000,00	72.420,00	-	24.420,00	22.000,00	48.000,00	-	24.420,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	569.128,08	895.721,61	558.228,07	827.805,61	10.900,01	67.916,00	558.228,07	827.805,61
Locação de Mãos de obra	7.713.949,00	6.573.189,32	6.924.230,59	5.301.669,33	789.718,41	1.271.519,99	6.924.230,59	5.270.778,42
Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	14.813.726,22	15.478.497,75	12.393.952,37	10.476.709,58	2.419.773,85	5.001.788,17	12.393.952,37	10.476.709,58
Auxílio-Alimentação	1.808.127,10	1.733.296,57	1.782.759,51	1.710.311,75	25.367,59	22.984,82	1.782.759,51	1.710.311,75
Obrigações Tributárias e Contributivas	132.914,23	134.352,42	130.489,53	128.944,93	2.424,70	5.407,49	130.489,53	128.944,93
Auxílio-Transporte	7.375,55	16.573,73	4.488,12	15.178,26	2.887,43	1.395,47	4.488,12	15.178,26
Despesas de Exercícios Anteriores	33.294,27	2.633,93	4.274,69	2.633,93	29.019,58	-	4.274,69	2.633,93
Indenizações e Restituições	1.039.313,44	1.243.556,85	1.026.169,00	1.242.200,85	13.144,44	1.356,00	1.024.287,13	1.214.211,71

Unidade Orçamentária: CNMP					Código UO: 59101		UGO: 590002/590003	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
	2015	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**
Ressarcimento Despesas Pessoal Requisitado	585,60	-	435,60	-	150,00	-	435,60	-
Despesas de Exercícios Anteriores	-	48.700,23	-	48.700,23	-	-	-	48.700,23
Indenizações e Restituições	-	14.392,75	-	14.392,75	-	-	-	14.392,75
Outros Serv. Terceiros-Pes.Jurid-Op. Intraorç.	110.410,62	67.654,29	35.143,54	53.114,92	75.267,08	14.539,37	35.143,54	53.114,92
Obrig. Tribut. e Contrib-Op. Intraorçamentárias	-	30,00	-	30,00	-	-	-	30,00
Despesas de Exercícios Anteriores – Op. Intraorçamentárias	17.804,11	1.821,12	17.804,11	1.821,12	-	-	17.804,11	1.821,12
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
	2015	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**	**2015**	**2014**
4. Investimentos	**2.254.542,47**	**5.044.294,16**	**45.191,50**	**348.858,38**	**2.209.350,97**	**4.695.435,78**	**45.191,50**	**348.858,38**
Material de Consumo	-	1.363,00	-	-	-	1.363,00	-	-
Locação de mão de obra	-	125.000,00	-	-	-	125.000,00	-	-
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	37.500,00	789.837,00	-	186.000,00	37.500,00	603.837,00	-	186.000,00
Equipamentos e Material Permanente	2.217.042,47	4.128.094,16	45.191,50	162.858,38	2.171.850,97	3.965.235,78	45.191,50	162.858,38
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 Operacional e Tesouro Gerencial

Para o ano de 2015, os recursos alocados permitiram o cumprimento do plano de gestão estabelecido. Os eventos citados no item 2.3.2 prejudicaram a regular execução orçamentária planejada.

Por outro lado, a realização e conclusão do 1º concurso público para cargos efetivos do CNMP, com a nomeação de novos servidores, a partir de junho, embora impacte num primeiro momento – com a necessidade de treinamento para que os aprovados se adaptem aos novos processos de trabalho –, muito contribuiu para a melhoria do desempenho orçamentário no exercício financeiro de 2016.

2.3.6. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo "B" e cartões de pagamento do governo federal

O quadro abaixo visa a demonstrar os valores concedidos a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de supridos em cada modalidade, no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois que o antecederam.

Quadro 7 – Concessão de suprimento de fundos (Valores em reais – R$)

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	
2015	590003	CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	-	3	7.600,00	3.200,00
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

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

O quadro a seguir visa a evidenciar os valores efetivamente utilizados a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de vezes que o suprimento foi utilizado na modalidade de Conta Tipo B e de saques efetuados na modalidade CPGF, no exercício de referência e nos dois que o antecederam.

Quadro 8 – Utilização de suprimento de fundos (Valores em reais – R$)

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)	
2015	590003	CNMP	-	-	3	0,00	3.843,84	3.843,84
2014	590003	CNMP	-	-	6	0,00	2.714,94	2.714,94
2013	590003	CNMP	-	-	5	0,00	2.690,06	2.690,06

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

O quadro abaixo visa a evidenciar os tipos de despesas que foram realizadas com o uso de suprimento de fundos, sob qualquer forma, no exercício de referência do relatório de gestão.

Quadro 9 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (Valores em reais – R$)

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	16	180,00
			24	859,41
			25	40,00
			26	1.392,29
		339039	12	800,00
			20	568,00
			36	4,00
			37	0,14

Fonte: SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial

Em resumo, o Ordenador de Despesa do CNMP autorizou, durante o exercício de 2015, a utilização do montante de R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) a título de suprimento de fundos. Desse total, executaram-se R$ 3.843,84 (três mil oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos). Durante o referido exercício, os recursos dos suprimentos de fundos foram utilizados por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

Em comparação aos exercícios anteriores, houve crescimento de recursos utilizados, via suprimentos de fundos, devido à demanda de serviços/materiais de engenharia necessários à manutenção do edifício-sede do CNMP. Em números, no ano de 2013, houve um gasto de R$ 2.690,00 (dois mil seiscentos e noventa reais), e no ano de 2014, R$ 2.714,94 (dois mil setecentos e quatorze reais e noventa e quatro centavos).

Em relação ao controle interno instituído para assegurar a aplicação em conformidade com a legislação vigente, cumpre destacar que todos os processos de concessão de suprimento de fundos são analisados pela Auditoria Interna do CNMP quando em ações de auditoria.

Em complemento, visando a assegurar que a concessão de suprimento de fundos esteja em conformidade com a legislação vigente, no ato de concessão de suprimento de fundos, o Gestor justifica e fundamenta que o suprimento deve atender às necessidades do CNMP com despesas eventuais, de pequeno valor e que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, em atendimento à Lei nº 4.320/64 e aos Decretos nº 93.872/86 e nº 6.370/2008.

Por fim, informa-se que todos os processos de concessão de suprimento de fundos do CNMP receberam a aprovação de suas contas. Os supridos apresentaram a prestação de contas nas datas previstas, e as despesas foram executadas nos termos do ato de concessão e da legislação vigente.

Vale ressaltar que a utilização de conta Tipo “B” ou saque não é utilizada no âmbito do CNMP, mas sim a modalidade crédito do Cartão de Pagamento do Governo Federal. Ademais, destaca-se que, nos termos do art. 45, §6°, do Decreto nº 93.872/86, é vedada a utilização do CPGF

na modalidade saque, exceto nas situações mencionados no referido decreto. Além disso, para o CNMP utilizar a modalidade saque faz-se necessária Portaria que regulamente e especifique sua utilização. Todavia não há, no âmbito do CNMP, regulamentação interna que normatize os procedimentos para o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

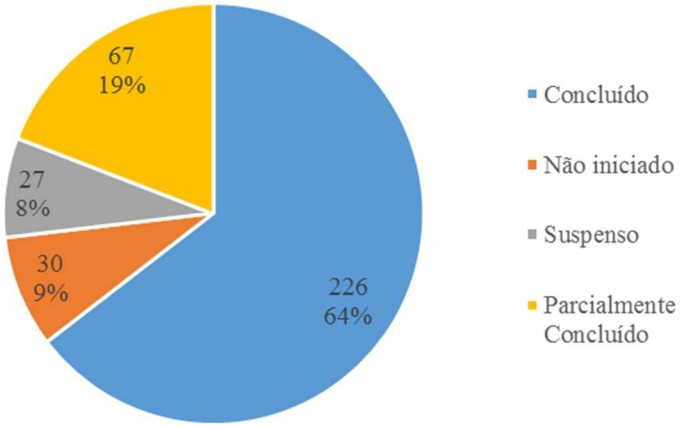
2.4. Desempenho operacional

Publicado pela Portaria CNMP-SG nº 44, de 20 de março de 2015, o Plano de Gestão 2015 foi desenvolvido em 25 (vinte e cinco) unidades do Conselho, constituindo um portfólio inicial de 445 (quatrocentas e quarenta e cinco) ações. Destas, 117 (cento e dezessete) foram categorizadas como rotinas próprias das unidades, enquanto 328 (trezentas e vinte e oito) foram categorizadas como projetos, iniciativas ou contratações, monitoradas ao longo do ano, conforme o item 2.2.

Ao longo do processo de execução, considerando a flexibilidade e a necessidade de adaptação do planejamento ao alcance da estratégia do órgão, bem como em atendimento à reprogramação orçamentária, do total de ações inicialmente previstas no Plano de Gestão 2015, 14 (quatorze) foram canceladas, ao tempo em que foram inseridas 38 (trinta e oito) novas ações.

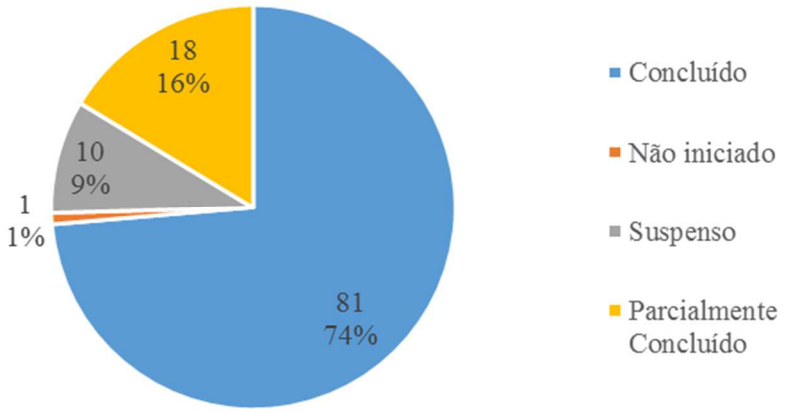
Do total de ações monitoradas, 64% foram concluídas, 19% foram parcialmente concluídas, 8% foram suspensas e 9% não foram executadas.

Figura 5 – Execução do Plano de Gestão 2015



Considerando o Calendário de Contratações de 2015, constante do Anexo II da Portaria CNMP-SG nº 44, de 20 de março de 2015, 74% das ações foram concluídas, 16% foram parcialmente concluídas, 9% foram suspensas e 1% não foi executada.

Figura 6 – Execução do Calendário de Contratações de 2015



No que se refere, especificamente, ao desempenho do Conselho em face das metas físicas fixadas para o exercício na LOA, vide as informações prestadas no item 2.1.1, página 25 do presente Relatório.

2.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

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 solução de problemas, a análise crítica de resultados, a identificação de avanços e o contínuo aperfeiçoamento da gestão.

Em face da relevância de tais instrumentos para subsidiar as deliberações em uma organização, o Conselho, conforme já aduzido no item 2.1, no ano de 2015, empreendeu esforços para revisar todas as suas metas e indicadores estratégicos, trabalho que concluiu no mesmo exercício.

Seguem abaixo as informações relacionadas às metas e aos indicadores estratégicos do CNMP, inclusive no que diz respeito à avaliação de desempenho de cada indicador:

Quadro 10 – Critérios de desempenho dos indicadores estratégicos

Cor do Sinalizador	Faixa de desempenho
🟢	Maior ou igual a 90% de desempenho em relação à meta
🟡	Entre 60% e 90% de desempenho em relação à meta
🔴	Menor ou igual a 60% de desempenho em relação à meta
⚫	Indicador com coleta não disponível

Quadro 11 – Panorama dos indicadores estratégicos do PE-CNMP

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Autonomia funcional, administrativa, orçamentária e financeira	Atuação em defesa do MP	Nível (percentual) de atuação em defesa do Ministério Público.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Expedição de nota técnica em defesa do Ministério Público, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não houve expedição de nota técnica no período; § Nota 2: houve expedição de até 2 (duas) notas técnicas no período; e § Nota 4: houve expedição de mais que 2 (duas) notas técnicas no período. Critério B - Envio de projeto de lei de interesse do Ministério Público ou do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não houve envio de projeto de lei no período; § Nota 2: houve envio de 1 (um) projeto de lei no período; e § Nota 4: houve envio de mais que 1 (um) projeto de lei no período. Critério C - Envio de representação ao PGR para fins de propositura de ação declaratória de constitucionalidade ou direta de inconstitucionalidade em defesa do Ministério Público, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não houve envio de representação ao PGR no período; § Nota 2: houve envio de até 2 (duas) representações ao PGR no período; e § Nota 4: houve envio de mais que 2 (duas) representações ao PGR no período. Critério D - Tempo médio de tramitação das Reclamações para Preservação da Autonomia do Ministério Público (RPA), conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: o tempo médio foi maior que no período anterior; e § Nota 2: o tempo médio foi menor que no período anterior. Critério E - Percentual de participação das unidades e ramos do MP nas reuniões do Comitê de Políticas de Segurança Institucional do Ministério Público - CPSI/MP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: menor que 70%; e § Nota 4: maior ou igual a 70%	Maior melhor	30%	0%	
Controle Administrativo, financeiro e disciplinar	Tempo médio de tramitação dos Procedimentos de Controle Administrativo (PCAs)	Tempo médio de tramitação dos PCAs.	Anual	[Somatório (Data da finalização - Data da distribuição)]/(Quantidade de PCAs finalizados no período) Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos de controles administrativos: apenas os da classe "Processo de Controle Administrativo - PCA"; b) distribuição: ato de encaminhamento do processo a um conselheiro, após sorteio ou por prevenção; e c) finalização: trânsito em julgado da decisão monocrática ou do acórdão.	Menor melhor	216,15 dias[1]	216,15 dias	

[1] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta de 2015, aplicando-se uma redução constante e gradual de 10% (dez por cento) nos anos subsequentes.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Controle Administrativo, financeiro e disciplinar	Cumprimento de Resoluções	Percentual de cumprimento, pelas unidades e ramos do MP, das resoluções do CNMP que demandem acompanhamento específico.	Anual	{[Somatório (Número de unidades e ramos sujeitos à resolução e que a cumpriram/Número de unidades e ramos sujeitos à resolução)] / Número de resoluções que demandem acompanhamento específico} x 100 Para fins de cálculo, o cumprimento parcial de uma resolução por determinada unidade ou ramo do MP será considerado descumprimento. A SPR coletará os dados relativos às resoluções que demandem acompanhamento específico pela unidade e, por meio de solicitação às comissões e corregedoria, os índices de cumprimento das resoluções que demandem acompanhamento específico por estas. Para fins de cálculo, será considerada cumprida a resolução quando, na data da última coleta (dezembro), a unidade tiver atendido todas as obrigações nela previstas, ainda que tenha sido verificado atraso em momento anterior à ultima coleta.	Maior melhor	100%	95%	
Controle Administrativo, financeiro e disciplinar	Cumprimento de Decisões Plenárias	Percentual de cumprimento, pelas unidades e ramos do MP, das decisões plenárias do CNMP com determinações.	Anual	[Total de processos com determinação cumprida/(total de processos de controle administrativos com determinação - Suspensos pelo STF - Processos em acompanhamento)] X 100	Maior melhor	100%	96,75%	
Unidade nacional	Aperfeiçoamento do Planejamento Estratégico Nacional do MP	Percentual de implementação das fases de aperfeiçoamento do Planejamento Estratégico Nacional do MP.	Anual	Somatório (Peso atribuído à fase x Percentual de implementação da fase) Fases: 1. Resolução disciplinando o Planejamento Estratégico Nacional do MP (peso = 0,30): 1.1. Apresentação de proposta de Resolução em Plenário (30,0%); 1.2. Aprovação e publicação da Resolução (70,0%); 2. Conclusão dos trabalhos preparatórios para a elaboração do novo Plano Estratégico Nacional do MP - PEN (peso = 0,10) 3. Início dos trabalhos de elaboração do novo PEN (peso = 0,10) 4. Conclusão dos trabalhos de elaboração do novo PEN (peso = 0,40): 4.1. Elaboração do novo mapa estratégico do PEN (50,0%); 4.2. Elaboração dos indicadores, das metas e dos projetos estratégicos nacionais (50,0%); 5. Aprovação do novo PEN pelo Plenário do CNMP (peso = 0,10)	Maior melhor	30%	9%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Transparência e credibilidade	Conhecimento do MP pela sociedade	Percentual da população que conhece o Ministério Público na pesquisa de imagem realizada pelo CNMP.	Bienal	(Total de respondentes que declararam conhecer o Ministério Público na Pesquisa de Imagem/Total de respondentes) x 100 Para fins de cálculo, os respondentes que declararam "Ouviu falar" e "Nunca ouviu falar" não serão considerados como pessoas que conhecem o Ministério Público. O nível de conhecimento é classificado em: "Conhece muito", "Conhece", "Conhece pouco", "Ouviu falar" e "Nunca ouviu falar".	Maior melhor	90%[2]	67,49%[2]	
Transparência e credibilidade	Confiança da sociedade no MP	Percentual da população que conhece e declara confiar ou confiar em parte no Ministério Público na pesquisa de imagem realizada pelo CNMP.	Bienal	(Total de respondentes que conhecem o MP e declararam nele confiar ou confiar em parte/Total de respondentes que conhecem o MP) x 100 O nível de confiança é classificado em: "Confio muito", "Confio pouco", "Indiferente", "Desconfio em parte", "Desconfio totalmente" e "Não sabe responder".	Maior melhor	80%[2]	55,11%[2]	
Transparência e credibilidade	Satisfação da sociedade com o MP	Nota média de satisfação com o Ministério Público, atribuída pela população que declara conhecê-lo na pesquisa de imagem realizada pelo CNMP.	Bienal	(Somatório das notas relacionadas à satisfação com o MP, atribuídas pelos respondentes que declararam conhecê-lo)/Total de respondentes que declararam conhecer o MP As notas serão atribuídas em uma escala de 0 a 10.	Maior melhor	5,89 pontos[2]	5,89 pontos[2]	
Consolidar a	Conhecimento do	Percentual da	Bienal	(Total de respondentes que declararam conhecer o CNMP na Pesquisa de	Maior melhor	70%[2]	50,59%[2]	

[2] Indicador com periodicidade da meta bienal. Sendo assim, para fins de divulgação e de avaliação do cumprimento da estratégia, decidiu-se por manter o desempenho observado durante a última medição, em 2014, no exercício corrente.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
representatividade do Conselho junto ao Ministério Público e à Sociedade	CNMP pela sociedade	população que conhece o CNMP na pesquisa de imagem.		Imagem/Total de respondentes) x 100 Para fins de cálculo, os respondentes que declararam "Ouviu falar" e "Nunca ouviu falar" não serão considerados como pessoas que conhecem o Conselho Nacional do Ministério Público. O nível de conhecimento é classificado em: "Conhece muito", "Conhece", "Conhece pouco", "Ouviu falar" e "Nunca ouviu falar".				
Consolidar a representatividade do Conselho junto ao Ministério Público e à Sociedade	Avaliação dos membros acerca da atuação do CNMP	Nível (percentual) de avaliação positiva dos membros do MP com a atuação do CNMP.	Anual	[(Total de itens avaliados como "bom" e "ótimo")/(Total de itens respondidos)] x 100 A pesquisa será realizada com base em formulário de avaliação a ser elaborado pela Presidência. A pesquisa será respondida pelos membros do MP que avaliarão os itens do formulário conforme a seguinte escala: ruim, regular, bom e ótimo. Tendo em vista que a realização da pesquisa não é exequível para o ano de 2015, a medição será realizada pela 1ª vez em 2016 e tornará a meta base para evolução no ano de 2017.	Maior melhor	-[3]	-	
Consolidar a representatividade do Conselho junto ao Ministério Público e à Sociedade	Avaliação dos servidores integrantes do FNG e do CPSI acerca da atuação do CNMP	Nível (percentual) de avaliação positiva dos servidores integrantes do FNG e do CPSI acerca da atuação do CNMP.	Anual	[(Total de itens avaliados como "bom" e "ótimo")/(Total de itens respondidos)] x 100 A pesquisa será realizada com base em formulário de avaliação a ser elaborado pela Presidência. A pesquisa será respondida pelos servidores integrantes do FNG e do CPSI que avaliarão os itens do formulário conforme a seguinte escala: ruim, regular, bom e ótimo.	Maior melhor	79,74%[4]	79,74%	
Estabelecer práticas de gestão e de condutas uniformes	Participação do MP nas reuniões do Fórum Nacional de Gestão (FNG-MP)	Percentual de participação das unidades e ramos do MP nas reuniões do FNG-MP.	Anual	{(Total de representantes presentes nos comitês) + [(Peso RAS)x(Total de RAS presentes)]}x100/{[(Total de comitês)+(Peso RAS)] x (Total de unidades e ramos do MP)} Para fins de cálculo, serão consideradas apenas as reuniões ordinárias e extraordinárias do FNG-MP, não se computando outras reuniões de trabalho. Será computada apenas a participação de um representante por comitê, ainda que o ramo ou unidade tenha enviado mais de um representante para participar dos trabalhos do mesmo comitê. Entende-se por RAS, o Secretário-Geral, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, o Diretor-Geral ou a autoridade correlata da unidade ou ramo do MP. O peso atribuído à participação do representante de cada comitê (Peso Comitê) será 1 e o peso atribuído à participação de cada RAS	Maior melhor	70%	90,28%	

[3] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta do indicador. No entanto, a pesquisa ocorrerá pela primeira vez apenas em 2016.

[4] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta de 2015, aplicando-se um incremento constante e gradual de 10% (dez por cento) nos anos subsequentes.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
				(Peso RAS) será 3.				
Estabelecer práticas de gestão e de condutas uniformes	Implantação das tabelas unificadas de gestão administrativa (Resolução nº 63, com as alterações promovidas pela Resolução nº 123, de 12 de maio de 2015)	Percentual de unidades e ramos do Ministério Público que implantaram as tabelas unificadas de gestão administrativas.	Semestral	(Número de unidades e ramos do MP com tabelas unificadas de gestão administrativa implantadas /Número de unidades e ramos do MP) x 100 Para fins de cálculo, o número de unidades e ramos com tabelas unificadas de gestão administrativa implantadas terá variação de 0 a 30. Considera-se "unidade e ramos do MP com tabelas unificadas de gestão administrativa implantadas" cada unidade que comprove a sua implantação integral.	Maior melhor	10%	3,33%	
Estabelecer práticas de gestão e de condutas uniformes	Alimentação do Banco Nacional de Projetos (BNP)	Quantitativo de projetos cadastrados no BNP pelas unidades e ramos do MP.	Anual	Número de projetos cadastrados no BNP pelas unidades e ramos do MP no período.	Maior melhor	198 projetos[5]	198 projetos	
Induzir e integrar políticas institucionais	Cumprimento dos projetos construídos nas Ações Nacionais	Percentual de cumprimento dos projetos construídos nas Ações Nacionais.	Anual	{Somatório [(Número de unidades e ramos do MP adimplentes por projeto)/(Número de unidades e ramos do MP que se comprometeram a executar o projeto)]/ (Total de projetos) } x 100 Considera-se adimplente a unidade ou ramo do MP que, tendo subscrito o Acordo de Resultado, esteja executando o projeto conforme o cronograma planejado. A adimplência será aferida na data da última coleta (dezembro), ainda que no momento das coletas anteriores tenha sido verificado atraso no cumprimento do cronograma. O atraso em qualquer das ações de um mesmo projeto, verificado na data da última coleta (dezembro), implicará a inadimplência da respectiva unidade ou ramo do MP naquele projeto.	Maior melhor	60%	77%	
Intensificar a atividade de inspeção	Conclusão do ciclo inicial de inspeções no Ministério Público	Percentual de conclusão do ciclo inicial de inspeções nas unidades e ramos do Ministério Público por Unidade	Anual	(Total de Unidades Federativas visitadas em inspeção/Total de Unidades Federativas) x 100 Somente será considerada Unidade Federativa visitada em inspeção aquela em que tenham sido realizados trabalhos de inspeção pela Corregedoria Nacional no respectivo Ministério Público Estadual e em todos os ramos do MPU ali existentes. Para fins de cálculo, cada Unidade Federativa será computada uma única vez.	Maior melhor	88%	90%	

[5] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta de 2015, aplicando-se um incremento constante e gradual de 10% (dez por cento) nos anos subsequentes.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
		Federativa.						
Intensificar a atividade de inspeção	Inspeções nas Corregedorias-Gerais do MP	Percentual de realização de inspeções nas Corregedorias-Gerais das unidades e ramos do Ministério Público.	Anual	(Total de Corregedorias-Gerais inspecionadas/Total de Corregedorias-Gerais) x 100 Para fins de cálculo, cada Corregedoria-Geral será computada uma única vez.	Maior melhor	3,33%	10%	
Aperfeiçoar sistemas de admissão e capacitação	Intervenção do CNMP em concursos públicos	Percentual de concursos públicos com decisões procedentes, total ou parcialmente, em relação ao total de concursos questionados.	Anual	(Número de concursos públicos com decisões procedentes, total ou parcialmente/Número de concursos questionados) x 100 Para fins de cálculo, será considerada apenas uma decisão procedente, mesmo que existam outras relacionadas a um mesmo concurso.	Menor melhor	10%	10%	
Aperfeiçoar sistemas de admissão e capacitação	Aprimoramento da sistemática de capacitação do MP	Nível (percentual) de aprimoramento da sistemática de capacitação de membros e servidores do MP.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Existência de resolução ou recomendação sobre admissão e/ou capacitação de membros ou servidores do Ministério Público, conforme a seguinte faixa de avaliação: §Nota 0: não há resolução ou recomendação sobre os temas; §Nota 2: há resolução ou recomendação sobre um dos temas; e §Nota 4: há resolução(ões) ou recomendação(ões) sobre mais de um dos temas. Critério B - Estruturação e organização da Unidade de Capacitação do Ministério Público no âmbito do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: §Nota 0: não há previsão normativa de Unidade de Capacitação do MP; §Nota 2: há previsão normativa de Unidade de Capacitação do MP. Observação: Adiciona-se a seguinte pontuação conforme os níveis de estruturação abaixo: Espaço físico destinado exclusivamente à Unidade (0,5); Servidor(es) lotado(s) especificamente na Unidade (0,5); Regulamento ou regimento interno da Unidade (1,0); Plataforma de EaD implantada (1,0); e	Maior melhor	40%	0%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
				Plano anual de atividade (1,0). Critério C - Quantitativo de cursos realizados para membros e servidores do Ministério Público, conforme a seguinte faixa de avaliação: §Nota 0: não foram realizados cursos pela Unidade de Capacitação do Ministério Público no período; §Nota 2: foram realizados até 10 (dez) cursos pela Unidade de Capacitação do Ministério Público no período; e §Nota 4: foram realizados mais que 10 (dez) cursos pela Unidade de Capacitação do Ministério Público no período. Observação: Considera-se curso aquele realizado pela Unidade de Capacitação do Ministério Público, conforme definido em regulamento específico.				
Zelar pela efetividade do controle disciplinar	Concessão de liminar em mandado de segurança pelo STF referente a processos disciplinares	Percentual de liminares concedidas pelo STF em mandados de segurança (MS) referentes a processos disciplinares.	Anual	(Número de liminares concedidas pelo STF em processos disciplinares no período/Total de pedidos de liminares em MS apreciados em processos disciplinares no período) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos disciplinares: os das classes "Reclamação Disciplinar", "Sindicância", "Processo Administrativo Disciplinar", "Revisão de Processo Disciplinar" e "Procedimento Avocado"; e b) liminares: decisão monocrática proferida por Ministro do STF em mandado de segurança que suspende a tramitação de processo disciplinar ou reforma decisão de Conselheiro ou do Plenário.	Menor melhor	10%	33,3%	
Zelar pela efetividade do controle disciplinar	Prescrição de Reclamações Disciplinares (RD)	Percentual de prescrição de Reclamações Disciplinares.	Anual	(Números de Reclamações Disciplinares prescritas/Número de Reclamações Disciplinares finalizadas no período) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) reclamações disciplinares: apenas os processos da classe "Reclamação Disciplinar - RD"; e b) processos finalizados: aqueles em que a decisão ou o acórdão tenha transitado em julgado.	Menor melhor	3%	0,32%	
Zelar pela efetividade do controle disciplinar	Prescrição de Processos Administrativos Disciplinares (PAD)	Percentual de prescrição de Processos Administrativos Disciplinares.	Anual	(Números de Processos Administrativos Disciplinares prescritos/Número de Processos Administrativos Disciplinares finalizados no período) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos administrativos disciplinares: apenas os da classe "Processo Administrativo Disciplinar - PAD"; e b) processos finalizados: aqueles em que a decisão ou o acórdão tenha transitado em julgado.	Menor melhor	0%	25%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	Transparência do CNMP e do MP (Resoluções nº 86 e nº 89)	Percentual de cumprimento, pelo CNMP e pelas unidades e ramos do Ministério Público, das Resoluções que tratam do Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação.	Anual	{[Somatório (Total de itens atendidos por unidades ou ramos/Total de itens a serem cumpridos)] / Total de unidades e ramos do MP} x 100 Os itens a serem cumpridos estão previstos nas Resoluções CNMP nº 86 e nº 89 e organizados no Manual do Portal da Transparência.	Maior melhor	80%	81,94%	●

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Facilitar o acesso da sociedade às informações do Ministério Público	Relacionamento do CNMP com o cidadão	Nível (percentual) de relacionamento institucional com o cidadão.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/ Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Tempo de atendimento pela Ouvidoria a pedidos de informação dos usuários, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Pelo menos um dos pedidos de informação foi respondido fora do prazo de 20 dias ou de sua prorrogação legal; § Nota 2: Respeitada a legislação, o tempo médio de retorno sobre as informações solicitadas pela sociedade está entre 10 e 20 dias; e § Nota 3: Respeitada a legislação, o tempo médio de retorno sobre as informações solicitadas pela sociedade é inferior a 10 dias. Observação: Adiciona-se 1 (um) ponto caso 70% ou mais dos usuários avaliem o atendimento prestado como bom ou ótimo. Critério B - Portal do CNMP B.1 - Usuários que acessaram o Portal do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: O volume de usuários (por número de visualizações) que acessaram o portal do CNMP foi igual ou menor que no exercício anterior; § Nota 2: O volume de usuários (por número de visualizações) que acessaram o portal do CNMP foi até 40% maior que no exercício anterior; § Nota 4: O volume de usuários (por número de visualizações) que acessaram o portal do CNMP foi maior que 40% em relação ao exercício anterior. B.2 - Carta de Serviço ao Cidadão atualizada, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Não existe Carta de Serviço ao Cidadão disponível no Portal; § Nota 2: Existe Carta de Serviço ao Cidadão disponível no Portal. B.3 - Nível de cumprimento do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Ocorreram 3 ou mais erros, conforme o Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios - ASES; e § Nota 2: Ocorreram menos de 3 erros, conforme o Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios - ASES. Critério C - Número de seguidores no Twitter, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: O número de seguidores no Twitter foi igual ou menor que no exercício anterior; § Nota 1: O número de seguidores no Twitter cresceu menos do que 30% em relação ao exercício anterior; § Nota 2: O número de seguidores no Twitter cresceu entre 30% e 60% em relação ao exercício anterior; § Nota 3: O número de seguidores no Twitter cresceu mais do que 60% em relação ao exercício anterior.	Maior melhor	40%	61,90%	●

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
				Critério D - Número de fãs no Facebook, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: O número de fãs no Facebook foi igual ou menor que no exercício anterior; § Nota 1: O número de fãs no Facebook cresceu menos do que 30% em relação ao exercício anterior; § Nota 2: O número de fãs no Facebook cresceu entre 30% e 50% em relação ao exercício anterior; § Nota 3: O número de fãs no Facebook cresceu entre 50% e 80% em relação ao exercício anterior; § Nota 4: O número de fãs no Facebook cresceu mais do que 80% em relação ao exercício anterior. Critério E - Relatório Anual da Lei de Acesso à Informação, previsto no inciso III do art. 30 da Lei nº 12.527/2011, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: O relatório anual não foi disponibilizado no Portal; § Nota 2: O relatório anual foi disponibilizado no Portal.				

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Aprimorar as atividades	Clima organizacional	Percentual de satisfação dos conselheiros, membros auxiliares e servidores com o Conselho Nacional do Ministério Público.	Anual	[(Total de itens avaliados como "bom" e "ótimo")/(Total de itens respondidos)] x 100 A pesquisa será realizada com base em formulário de avaliação a ser elaborado pela COGP e pela ASCOM. A pesquisa será respondida pelos conselheiros, membros e servidores, que avaliarão os itens do formulário conforme a seguinte escala: ruim, regular, bom e ótimo.	Maior melhor	60%	65,78%	
Aprimorar as atividades	Congestionamento de processos do Plenário	Relação dos processos do Plenário finalizados com o total de processos distribuídos no período.	Anual	(Número de processos do Plenário finalizados no período/Número de processos distribuídos no período) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos: apenas os de competência do Plenário, excluindo-se os processos das comissões e os que estiverem tramitando exclusivamente na Corregedoria; b) processos distribuídos: aqueles que, autuados, foram encaminhados à apreciação de um conselheiro, após sorteio ou por prevenção; e c) processos finalizados: aqueles em que a decisão ou acórdão tenha transitado em julgado.	Maior melhor	100%	60,71%	
Aprimorar as atividades	Congestionamento de processos das comissões	Relação dos processos das comissões finalizados com o total de processos distribuídos no período.	Anual	(Número de processos das comissões concluídos no período/Número de processos distribuídos no período) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos: apenas os da classe "Procedimento Interno de Comissão - PIC"; b) processos distribuídos: aqueles que, após autuados como PIC, foram encaminhados a uma comissão; e c) processos concluídos: aqueles finalizados pela comissão em definitivo, ou seja, que tenham sido enviados ao arquivo ou reautuados com nova classe processual.	Maior melhor	100%	36,36%	
Aprimorar as atividades	Tempo médio de tramitação dos processos do Plenário	Tempo médio de tramitação dos processos do Plenário.	Anual	[Somatório (Data da finalização - Data da distribuição)]/(Quantidade de processos finalizados no período) Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos: apenas os de competência do Plenário, excluindo-se os processos das Comissões e os que estiverem tramitando exclusivamente na Corregedoria; b) distribuição: ato de encaminhamento do processo a um conselheiro, após sorteio ou por prevenção; c) finalização: trânsito em julgado da decisão ou do acórdão.	Menor melhor	253,67 dias[6]	253,67 dias	

[6] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta de 2015, aplicando-se uma redução constante e gradual de 10% (dez por cento) nos anos subsequentes.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Desenvolver processos de planejamento e de gestão	Implantação do Modelo de Gestão Integrada da Estratégia (MGIE) do CNMP	Percentual de implantação do Modelo de Gestão Integrada da Estratégia (MGIE) do CNMP.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Implantação de Planos Diretores, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não existe nenhuma unidade com Plano Diretor definido; § Nota 1: menos de 30% das unidades com Plano Diretor definido; § Nota 2: de 30% a 70% das unidades com Plano Diretor definido; § Nota 3: acima de 70% das unidades com Plano Diretor definido. Critério B - Cumprimento do Plano de Gestão Anual do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Plano de Gestão não elaborado; § Nota 1: menos de 30% das ações planejadas concluída; § Nota 2: de 30% a 70% das ações planejadas concluídas; § Nota 3: acima de 70% das ações planejadas concluídas. Critério C - Cumprimento do calendário de reuniões de monitoramento da estratégia (Reuniões de Análise da Estratégia - RAE, Reuniões de Acompanhamento Tático - RAT e Reuniões de Acompanhamento Operacional - RAO), conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: menos de 30% das reuniões do calendário realizadas; § Nota 1: de 30% de 60% das reuniões do calendário realizadas; § Nota 2: de 60% a 80% das reuniões do calendário realizadas; § Nota 3: acima de 80% das reuniões do calendário realizadas. Critério D - Situação dos Indicadores estratégicos (ativo: indicador com coleta de dados realizada; inativo: indicador cuja coleta de dados ainda não tenha sido realizada), conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: menos de 30% de indicadores ativos; § Nota 1: de 30% a 60% de indicadores ativos; § Nota 2: de 60% a 90% de indicadores ativos; § Nota 3: acima de 90% de indicadores ativos.	Maior melhor	60%	83,33%	
Desenvolver processos de planejamento e de gestão	Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)	Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)	Anual	Somatório (Peso atribuído à fase x Percentual de desenvolvimento e de implantação da fase, conforme conclusão das atividades previstas no cronograma) Fases: 1. Assinatura do Termo de Adesão, constituição da Comissão Gestora da A3P e elaboração do plano de trabalho (peso = 0,10) 2. Diagnóstico Socioambiental (peso = 0,15) 3. Plano de Gestão Socioambiental (peso = 0,35) 4. Sensibilização e Capacitação (peso = 0,10) 5. Avaliação e o Monitoramento (peso = 0,30)	Maior melhor	10%	10%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Desenvolver processos de planejamento e de gestão	Planejamento e estruturação da segurança institucional	Nível (percentual) de planejamento e estruturação da segurança institucional.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Previsão de unidade(s) de segurança institucional na estrutura administrativa, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há previsão de unidade de gestão de segurança institucional na estrutura administrativa; § Nota 2: há previsão de unidade de gestão de segurança institucional na estrutura administrativa; e § Nota 4: há previsão de unidades de governança e de gestão de segurança institucional na estrutura administrativa. Critério B - Definição de política de segurança institucional, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há política de segurança institucional definida; e § Nota 2: há política de segurança institucional definida. Critério C - Elaboração de plano(s) de segurança, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há plano(s) de segurança; § Nota 4: há plano de segurança institucional, mas não há plano de segurança orgânica; e § Nota 7: há planos de segurança institucional e de segurança orgânica. Observação: Adiciona-se a seguinte pontuação correspondente à previsão nos referidos planos de segurança ou em planos esparsos: - grupos de medidas de segurança orgânica (pontuação máxima igual a 2,0): - segurança de recursos humanos (0,5); - segurança do material (0,5); - segurança das áreas e instalações (0,5); - segurança da informação (0,5); - medidas de segurança ativa (pontuação igual a 1,0). Critério D - Institucionalização da gestão de riscos na área de segurança institucional, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há norma sobre a gestão de riscos; § Nota 2: há norma sobre a gestão de riscos. Observação: Adiciona-se às notas anteriores 1 (um) ponto caso haja plano de contingência e controle de danos.	Maior melhor	30%	0%	
Promover a informatização de processos	Desenvolvimento e implantação do processo eletrônico	Percentual de desenvolvimento e implantação do processo eletrônico do CNMP.	Anual	Somatório (Peso atribuído à fase x Percentual de desenvolvimento e de implantação da fase, conforme conclusão das atividades previstas no cronograma) 1ª etapa (peso = 0,50): processos de atividade fim - protocolo, secretaria processual, gabinetes dos conselheiros, sessão eletrônica, publicação e acompanhamento de cumprimento; 2ª etapa (peso = 0,10): intimação, peticionamento eletrônico; 3ª etapa (peso = 0,30): corregedoria e comissões; e 4ª etapa (peso = 0,10): procedimentos administrativos e ouvidoria.	Maior melhor	60%	75,75%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Promover a informatização de processos	Mapeamento dos processos de trabalho	Percentual de processos de trabalho mapeados.	Anual	(Quantidade de processos de trabalho mapeados/total de processos de trabalho cujo mapeamento foi identificado como necessário) x 100 Para fins de cálculo, consideram-se: a) processos de trabalho mapeados: processos que foram identificados pelas unidades administrativas do CNMP, e que tiveram ao menos o fluxo, ou sequência de atividades representadas graficamente; b) processos de trabalho identificados: processos identificados, vigentes e relacionados por suas respectivas unidades gestoras, e/ou validados por essas unidades após levantamento realizado pelo escritório de processos após análise do portfólio de processos do CNMP.	Maior melhor	88,2%	72,24%	
Fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais	Planejamento e estruturação da comunicação do CNMP	Nível (percentual) de planejamento e estruturação da comunicação CNMP.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Estruturação das unidades de gestão e governança da comunicação do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há unidade de governança e não há Secretaria de Comunicação Social (SECOM) na estrutura administrativa do CNMP; § Nota 2: há unidade de governança ou Secretaria de Comunicação Social (SECOM) na estrutura administrativa do CNMP; e § Nota 4: há unidade de governança e Secretaria de Comunicação Social (SECOM) na estrutura administrativa do CNMP. Critério B - Definição de política de comunicação do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há política de comunicação institucional aprovada e publicada; e § Nota 4: há política de comunicação institucional aprovada e publicada. Critério C - Elaboração de plano diretor da comunicação do CNMP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há plano diretor de comunicação institucional aprovado e publicado; e § Nota 4: há plano diretor de comunicação institucional aprovado e publicado. Critério D - Elaboração de manuais de comunicação institucional, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há nenhum manual de comunicação aprovado e publicado; Adiciona-se 0,5 ponto para cada um dos seguintes manuais aprovados e publicados (pontuação máxima igual a 4,0): Manual de redação e estilo; Manual da logomarca; Manual de editoração e publicações; Manual de boas práticas de mídias sociais; Manual de relacionamento com a imprensa; Manual de comunicação interna; Manual de documentos oficiais; e Manual de cerimonial. Obs.: a política de comunicação do CNMP deve ser alinhada à política de segurança da informação.	Maior melhor	20%	12,5%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Fortalecer a comunicação e a harmonia interinstitucionais	Aperfeiçoamento da comunicação interinstitucional do MP	Nível (percentual) de aperfeiçoamento da comunicação interinstitucional do MP.	Anual	(Somatório da pontuação obtida nos critérios definidos/Somatório da pontuação máxima atribuída aos critérios definidos) x 100 Critério A - Definição de política nacional de comunicação do MP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: não há política nacional de comunicação do MP aprovada e publicada; e § Nota 8: há política nacional de comunicação do MP aprovada e publicada. Após a aprovação e publicação, adiciona-se 0,4 ponto por unidades ou ramo do MP que, a juízo do CPCom, implementar integralmente a política nacional. Critério B - Participação técnica no Comitê de Políticas de Comunicação (CPCom), conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: menos de 50% dos representantes das unidades e ramos de origem presentes nas reuniões do CPCom são da área de comunicação; § Nota 2: de 50% a 90% dos representantes das unidades e ramos de origem presentes nas reuniões do CPCom são da área de comunicação; § Nota 4: acima de 90% dos representantes das unidades e ramos de origem presentes nas reuniões do CPCom são da área de comunicação. Critério C - Criação de canais informatizados de comunicação nacional e permanente do MP, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Não existe canal informatizado de comunicação nacional e permanente do MP; e § Nota 4: Existe pelo menos um canal informatizado de comunicação nacional e permanente do MP. Critério D - Promoção pelo CNMP de capacitações nacionais dos responsáveis pela comunicação das unidades e ramos do MP em temas diretamente relacionados ao fortalecimento da comunicação interinstitucional, conforme a seguinte faixa de avaliação: § Nota 0: Não houve capacitação no ano; e § Nota 4: Houve pelo menos uma capacitação no ano. Observação: Considera-se capacitação aquela realizada pela Unidade de Capacitação do Ministério Público, conforme definido em regulamento específico.	Maior melhor	25%	18,75%	
Aprimorar intercâmbio de informações com Ministérios Públicos	Obtenção de dados e informações do MP (Resolução nº 74)	Percentual de dados e informações fornecidas pelas unidades e ramos do MP ao CNMP em face do total exigido pela Resolução nº 74.	Anual	(Somatório dos dados e informações recebidos/Somatório dos dados e informações solicitados) x 100 Consideram-se como dados e informações recebidos aqueles contidos na Resolução nº 74 e enviados pelas unidades e ramos do Ministério Público, de acordo com sua especificidade e natureza.	Maior melhor	90%	74,85%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Estreitar parcerias e cooperação com os poderes e órgãos do Estado	Efetividade dos termos de cooperação vigentes	Percentual de termos de cooperação que estão ativos em relação ao total de termos de cooperação celebrados.	Anual	(Total de termos de cooperação ativos/Total de termos de cooperação vigentes) x100 Não serão considerados para fins de cálculo os termos de cooperação com menos de 6 (seis) meses de vigência quando da data de coleta e aqueles cuja vigência tenha expirado antes da data da coleta. Para fins de cálculo, consideram-se ativos os termos de cooperação quando alguma tratativa referente a qualquer obrigação de um dos partícipes tenha sido formalizada nos 6 (seis) meses anteriores a cada coleta.	Maior melhor	80%	54,55%	
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Servidores capacitados	Percentual de servidores em exercício no CNMP com 40 horas válidas, ou mais, de capacitação realizada no ano.	Anual	(Quantidade de servidores com 40 (quarenta) horas válidas, ou mais, de capacitação realizada no ano da medição/total de servidores no CNMP) x 100 Somente será considerada a capacitação válida, ou seja, aquela que possua correlação com as atribuições funcionais e preencha os demais requisitos normativos pertinentes. Para fins de cálculo, também serão computadas as capacitações não realizadas pelo CNMP, desde que válidas. Consideram-se servidores em exercício no Conselho.	Maior melhor	50%	49,62%	
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Implementação do mapeamento de competências	Percentual de implementação do mapeamento de competências.	Anual	Somatório (Peso atribuído à fase x Percentual de implementação da fase) Fases:1. Conclusão dos estudos para a elaboração do Termo de Referência para a contratação de consultoria necessária à implementação do mapeamento de competências (peso = 0,10); 2. Entrega do Termo de Referência (peso = 0,20); 3. Assinatura do contrato (peso = 0,10); 4. Execução dos trabalhos de mapeamento das competências (peso = 0,60).	Maior melhor	10%	10%	
Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	Estruturação do parque tecnológico	Avaliação da robustez dos serviços essenciais oferecidos e sua adequação às melhores práticas de gestão de serviços de tecnologia da informação e comunicação.	Anual	[(Somatório das notas atribuídas)/(Nota máxima possível)] x 100 As notas serão atribuídas a serviços e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação pela STI (com auxílio da Coordenadoria de Engenharia - COENG), com base em formulário de avaliação a ser elaborado pela STI e previamente aprovado pelo Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação - SETI. A avaliação elaborada pela STI (com auxílio da COENG), com as respectivas justificativas, será submetida à deliberação final do SETI. O formulário de avaliação será composto por um cardápio de serviços essenciais de TI oferecidos no CNMP. Para cada um dos serviços será atribuída uma nota correspondente ao grau de estruturação/robustez do serviço, onde: 0 - serviço inexistente; 1 - serviço existente sem garantia/contrato de manutenção e sem redundância; 2 - serviço existente com garantia/contrato de manutenção ou com redundância; 3 - serviço existente com garantia/contrato de manutenção e com redundância.	Maior melhor	60%	65,31%	

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	Satisfação do usuário com as soluções de TI	Avaliação qualitativa das soluções de tecnologia da informação (TI) do CNMP pelos usuários.	Anual	[(Total de itens avaliados como "bom" e "ótimo")/(Total de itens respondidos)] x 100 A pesquisa será realizada com base em formulário de avaliação a ser elaborado pela STI e pela ASCOM e aprovado pelo SETI. A pesquisa será respondida pelos conselheiros, membros e servidores, que avaliarão os itens do formulário conforme a seguinte escala: ruim, regular, bom e ótimo.	Maior melhor	74%[7]	74%	●
Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	Satisfação do usuário com as instalações físicas	Avaliação qualitativa das instalações físicas do Conselho.	Anual	[(Total de itens avaliados como "bom" e "ótimo")/(Total de itens respondidos)] x 100 A pesquisa será realizada com base em formulário a ser elaborado pela Coordenadoria de Engenharia, contemplando, entre outros, os seguintes aspectos: acessibilidade, segurança (CFTV, combate a incêndio, controle de acesso etc.), mobiliário, espaço físico e sistemas (elétrico, hidráulico e de refrigeração). A pesquisa será respondida pelos Conselheiros, membros e servidores, que avaliarão os itens do formulário conforme a seguinte escala: ruim, regular, bom e ótimo.	Maior melhor	75%	83,31%	●
Adequar o quadro de pessoas às necessidades	Rotatividade de servidor (*Turnover*)	Percentual de rotatividade de servidores efetivos do quadro do CNMP.	Anual	(D/EM) x 100 D = desligamentos de servidores efetivos (tanto por iniciativa do CNMP como por iniciativa dos servidores) dentro do período considerado (saídas); EM = efetivo médio provido dentro do período considerado. Pode ser obtido pela soma dos efetivos providos no início e no final do período, dividida por dois.	Menor melhor	10%	2,55%	●
Mobilizar o Conselho para a gestão de resultados	Conclusão dos projetos estratégicos	Percentual de projetos estratégicos concluídos.	Anual	(Número de projetos estratégicos concluídos/Número total de projetos estratégicos definidos) x 100 Serão considerados para fins de cálculo apenas os projetos elaborados com base na metodologia de gerenciamento de projetos e definidos como estratégicos pelos Conselheiros na RAE. Do número total de projetos estratégicos definidos serão excluídos aqueles que vierem a ser cancelados.	Maior melhor	70%	82,14%	●
Mobilizar o Conselho para a gestão de resultados	Excelência na gestão pública	Pontuação obtida de acordo com os critérios de excelência da Fundação Nacional de Qualidade (FNQ).	Anual	Somatório da pontuação obtida em cada critério de excelência, de acordo com o modelo (MEG) desenvolvido pela FNQ. De acordo com os critérios de excelência da Fundação Nacional de Qualidade (FNQ), a pontuação obtida é mensurada em números inteiros numa escala de 0 a 1000. A pontuação expressa a intensidade da incorporação dos Fundamentos da Excelência no sistema de gestão da organização. A pontuação é obtida por meio da avaliação de quatro fatores para cada item dos critérios de excelência (1. Liderança; 2. Estratégias e	Maior melhor	125 pontos	458,75 pontos	●

[7] Como não há série histórica que sirva de parâmetro para definição da meta a ser atingida, decidiu-se que o primeiro resultado coletado será a meta de 2015, aplicando-se um incremento constante e gradual de 10% (dez por cento) nos anos subsequentes.

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Frequência da meta	Fórmula	Polaridade	Meta	Medição	Desempenho
				Planos; 3. Clientes; 4. Sociedade; 5. Informações e conhecimento; 6. Pessoas; 7. Processos e; 8.Resultados), conforme a ponderação detalhada no livro "Critérios de Excelência" da FNQ. Para participar do Prêmio Nacional de Qualidade (PNQ), a pontuação exigida é de 1000 pontos.				
Assegurar recursos orçamentários	Execução do orçamento discricionário	Percentual do orçamento discricionário empenhado em face do provisionado.	Anual	(Total dos recursos discricionário empenhados/Total dos recursos discricionário provisionados) x 100 O total de recursos discricionário provisionados equivale ao somatório dos recursos discricionário aprovados originalmente na LOA com os créditos adicionais.	Maior melhor	80,0%	78,62%	

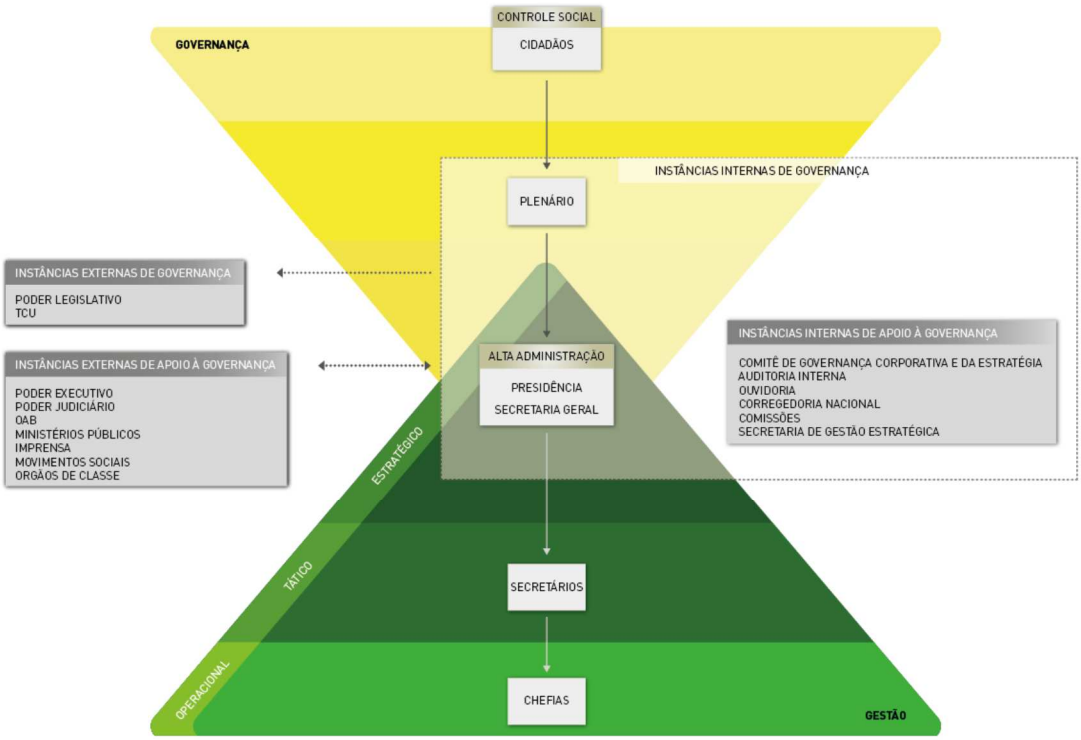
Data de referência: 31 de dezembro de 2015.

3. GOVERNANÇA

3.1. Descrição das estruturas de governança

A estrutura e as instâncias que compõem a governança do Conselho Nacional do Ministério Público estão ilustradas na figura abaixo, conforme a 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):

Figura 7 – Estrutura de Governança do CNMP



Para aprofundar o caráter participativo e gerencial de sua gestão e fortalecer seus mecanismos de governança, o Conselho instituiu, em substituição ao Comitê de Agenda, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE), bem como os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação (SETI), de Gestão de Pessoas (SEGP) e de Comunicação Social (SECOM), nos termos das Portarias CNMP-PRESI nº 160, de 2014, e nº 153, de 2015.

Por oportuno, cumpre registrar que a base normativa, as atribuições e a forma de atuação das demais instâncias de governança e de apoio à governança do Conselho estão descritas nos campos pertinentes a cada unidade no item 1.3, Quadro 1, do presente Relatório.

3.2. Informações sobre os dirigentes e colegiados

Conforme organograma apresentado no item 3.1, as instâncias internas de governança do CNMP são: o Plenário (órgão colegiado), a Presidência e a Secretaria-Geral (Alta Administração).

O Plenário é a instância máxima deliberativa do CNMP. Suas atribuições estão previstas no art. 5º do Regimento Interno do Conselho – Resolução nº 92, de 2013. É composto por 14 (quatorze) Conselheiros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução, nos termos do art. 130-A da Constituição Federal de 1988 (CF/88).

Em 2015, sua composição foi alterada devido ao fim do mandato dos Conselheiros do biênio 2013-2015. Assim, ingressaram como novos Conselheiros para o biênio 2015-2017: Gustavo do Vale Rocha (vaga da Câmara dos Deputados); Orlando Rochadel Moreira (vaga do Ministério Público dos Estados); Fábio Bastos Stica (vaga do Ministério Público dos Estados); Otávio Brito Lopes (vaga do Ministério Público do Trabalho); Sérgio Ricardo de Souza (vaga do Superior Tribunal de Justiça); e Valter Shuenquener de Araújo (vaga do Supremo Tribunal Federal).

Ainda no referido exercício, foram reconduzidos os seguintes Conselheiros: Antônio Pereira Duarte (vaga do Ministério Público Militar); Marcelo Ferra de Carvalho (vaga do Ministério Público dos Estados); Cláudio Henrique Portela do Rego (vaga do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios); Esdras Dantas de Souza (vaga da Ordem dos Advogados do Brasil); Walter de Agra Júnior (vaga da Ordem dos Advogados do Brasil); Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho (vaga do Senado Federal); e Fábio George Cruz da Nóbrega (vaga do Ministério Público Federal).

A Presidência do Conselho, nos termos do art. 130-A, inciso I, da CF/88, é exercida pelo Procurador-Geral da República, que, em seus eventuais impedimentos e ausências, é substituído, sucessivamente, pelo Vice-Procurador-Geral da República ou pelo Corregedor Nacional do Ministério Público. O plexo de atribuições da Presidência encontra-se descrito no item 1.3, Quadro 1, do presente Relatório.

Desde 17 de setembro de 2013, o maior cargo do CNMP é exercido pelo Procurador-Geral da República, Rodrigo Janot Monteiro de Barros. A Subprocuradora-Geral da República, Ela Wiecko Volkmer de Castilho, ocupa o cargo de Vice-Procuradora-Geral da República.

A Secretaria-Geral, por sua vez, é dirigida pelo Secretário-Geral, membro de qualquer dos ramos do Ministério Público, com o auxílio do Secretário-Geral Adjunto, ambos escolhidos e nomeados pelo Presidente do Conselho, nos termos do art. 14 do Regimento Interno do CNMP.

As atribuições da referida unidade – descritas no item 1.3, Quadro 1, do presente Relatório – estão previstas no Regimento Interno, na Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 2013, e demais portarias esparsas.

Desde 20 de setembro de 2013, o cargo de Secretário-Geral do CNMP é exercido pelo Procurador Regional da República, Blal Yassine Dallou. Este é auxiliado pelo Secretário-Geral Adjunto, Procurador da República, Wilson Rocha de Almeida Neto, que entrou em efetivo exercício no Conselho no dia 14 de outubro de 2013.

3.3. Atuação da unidade de auditoria interna

A Auditoria Interna do CNMP (AUDIN) foi instituída pela Lei nº 12.412, de 2011, a qual previu uma estrutura organizacional composta por 2 (duas) Coordenadorias e 1 (um) Auditor-Chefe.

Com a publicação da Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013, que 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 diligencias 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 a 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 a 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 a acompanhar, de modo sistêmico, as atividades de avaliação e análise da gestão nas unidades do CNMP.

Cada ação de auditoria gera um relatório que, após finalizado, é encaminhado, por meio de memorando do Auditor-Chefe, às autoridades pertinentes (Presidência, Secretário-Geral e Secretário da unidade auditada). A partir daí, medidas de caráter preventivo e/ou corretivo são tomadas pelos gestores.

O PAINT de 2015 contemplou a previsão de realização de 9 (nove) auditorias nas diversas unidades do CNMP e referentes aos mais variados temas.

Do total previsto de 9 (nove) ações de auditorias, foram executadas 7 (sete), estando a 8ª (oitava) e a 9ª (nona) auditorias ainda em fase de execução.

Durante o ano de 2015, foram expedidas um total de 54 (cinquenta e quatro) recomendações, incluídas 3 (três) recomendações resultantes da emissão de 2 (duas) notas de auditoria. Ressalta-se que a auditoria de acessibilidade, a auditoria de tecnologia da informação e a auditoria de controles internos e indicadores foram responsáveis pela produção de 34 (trinta e quatro) novas recomendações, ou seja, cerca de 63% (sessenta e três por cento) do total de recomendações de 2015.

Além das auditorias já citadas, também foram executadas as auditorias de gestão de pessoas, contábil, acompanhamento da LOA, convênios e termos de cooperação.

Para o monitoramento de suas ações, a AUDIN adota como indicador o percentual de auditorias realizadas em relação às programadas. Em 2015, esse indicador apontou cerca de 78% (setenta e oito por cento) de auditorias executadas, pois duas das auditorias programadas (licitações e contratos e folha de pagamento) ultrapassaram o exercício de 2015.

No referente às medidas adotadas pela Administração em face das recomendações exaradas em relatórios de auditorias pretéritas, a AUDIN monitorou, em 2015, a sua implementação pelos gestores e apresentou a seguinte avaliação: 60 (sessenta) “acatadas”; 43 (quarenta e três) em “implementação” (*status* com variados níveis de execução: pendente de execução, pendente de verificação e acatada parcialmente) e 03 (três) “não acatadas”.

Como forma de fortalecer a unidade de Auditoria Interna, em meados de 2015 foi iniciada a elaboração do Manual de Auditoria Interna do CNMP. Tal elaboração se encerrou ao fim do ano em questão e, atualmente, encontra-se em fase de aplicação interna à AUDIN, de modo a validar o referido trabalho. O objetivo é que, ao fim de 2016, o Manual de Auditoria seja instituído formalmente no âmbito do CNMP.

3.4. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

As atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos no âmbito do CNMP são exercidas, em suas respectivas esferas de atribuições, pela Corregedoria Nacional do Ministério Público, pela Presidência, com o auxílio da Secretaria-Geral, e pela Auditoria Interna.

As atribuições da Corregedoria Nacional do Ministério Público estão previstas no art. 130-A, § 3º, da CF/88 e no art. 18 do Regimento Interno (Resolução nº 92, de 2013), cabendo-lhe, entre outras competências, o exercício da atividade investigativa e preparatória do poder disciplinar do CNMP e a atividade executiva de inspeção e correição geral.

Havendo notícia de falta disciplinar atribuída a membro ou servidor do Ministério Público ou do próprio Conselho, proposta por qualquer interessado, nos termos do art. 130-A, § 2º, III, e § 3º, I, da Constituição da República, instaurar-se-á um procedimento investigativo denominado Reclamação Disciplinar, conforme estabelecido no art. 74 e seguintes da reportada norma regimental. Uma vez deflagrada a reclamação disciplinar, o Corregedor Nacional poderá, com fundamento nos incisos I a VI do art. 77 do RICNMP, adotar qualquer das seguintes providências: I – arquivar a reclamação, se ocorrer a perda do objeto ou se o fato não constituir infração disciplinar ou ilícito penal; II – instaurar sindicância, se as provas não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos; III – encaminhar cópia da reclamação ao órgão disciplinar local, para proceder na forma do art. 78 deste Regimento; IV – instaurar, desde logo, processo administrativo disciplinar, se houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração ou se configurada inércia ou insuficiência de atuação, publicando a respectiva portaria; V – propor ao Plenário a revisão do processo administrativo disciplinar instaurado na origem; VI – encaminhar a matéria para distribuição a outro Conselheiro, se se fizer necessário o exame preliminar da legalidade do ato praticado.

Quanto à Presidência do CNMP, sua competência disciplinar encontra amparo no art. 12, XVIII, do Regimento Interno, que atribui ao Presidente o dever de "zelar pela ordem e disciplina do Conselho, bem como aplicar penalidades aos seus servidores". Tal competência, com o advento da Portaria CNMP-PRESI nº 39, de 06 de março de 2014, foi parcialmente delegada ao Secretário-Geral, que possui o poder-dever para instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, bem como para aplicar as penalidades de advertência e suspensão a servidores.

Por seu turno, a Auditoria Interna – órgão de controle interno e assessoramento, diretamente subordinado à Presidência – 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.

No ano de 2015, foi instaurado apenas 01 (um) procedimento disciplinar em face de servidor do Conselho, destinado a apurar suposta manifestação pública indevida que configuraria, em tese, violação ao dever funcional de lealdade à instituição. Inicialmente, o expediente foi autuado como Reclamação Disciplinar, em 11 de novembro de 2015, e posteriormente reautuado como sindicância, em 17 de dezembro de 2015, dando origem ao Processo nº 0.00.000.000839/2015-32. Tal processo não foi julgado no ano de 2015.

Cumpre pontuar, por fim, que o CNMP, para além das unidades mencionadas, conta ainda com uma comissão diretamente vinculada ao tema do controle administrativo e financeiro do Ministério Público, a CCAF (Comissão de Controle Administrativo e Financeiro). Tal comissão permanente tem por escopo realizar estudo de temas e de atividades específicas, relacionados a tal área de atuação.

3.5. Gestão de riscos e controles internos

Sem embargo da circunstância de o Conselho possuir uma cultura de gestão de riscos – nas reuniões de monitoramento da execução dos planos estratégico, táticos e operacionais (cf. item 2.2. do presente Relatório), os eventos potenciais de risco são, de algum modo, identificados e considerados –, verificou-se a necessidade de estruturar, metódica e formalmente, o assunto no âmbito da Instituição.

Com esse intuito, a Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, que instituiu o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia do Conselho, dispôs, em seu art. 3º, XV, que compete ao CGCE "propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança corporativa e da estratégia no Conselho".

No ano de 2015, para além da capacitação de 4 (quatro) servidores da Secretaria de Gestão Estratégica (SGE) em relação à ISO 31000 e ao Coso II, o CGCE, na reunião realizada em 09 de dezembro de 2015, deliberou que a SGE coordene a criação de um grupo de trabalho para propor uma metodologia de gestão de riscos no CNMP, a qual deverá ser entregue no exercício de 2016.

Ante a referida deliberação, no Plano de Gestão Anual 2016 foi incluída uma iniciativa referente ao estudo para a implantação do modelo de gestão de riscos corporativos do Conselho. Com isso, objetiva-se, a um só tempo, instituir, formalmente, processos de acompanhamento e monitoramento de variáveis externas e internas que ofereçam riscos à execução da estratégia da Instituição e aumentar a probabilidade de atingir os objetivos estratégicos fixados, encorajando o órgão para uma gestão proativa e fornecendo bases sólidas para a tomada de decisões.

Paralelamente, sem prejuízo das medidas aludidas, a SGE, ao redefinir a metodologia de elaboração de Planos Diretores no CNMP, inseriu, de logo, no modelo a ser adotado por todas as áreas para elaboração de seus planos táticos, o tema Gestão de Riscos como um dos capítulos necessários. Nesse sentido, inclusive, foi elaborado o PDTI para o biênio 2016/2017, publicado por meio da Portaria CNMP-SG nº 050, de 04 de março de 2016, e alinhado com a nova metodologia.

Ainda como forma de mitigar riscos, o CNMP adota um calendário de contratações anual. Vale dizer, as contratações de aquisição de bens, prestações de serviços ou realização de obras devem ser planejadas de acordo com um cronograma previamente definido com todas as unidades do CNMP e publicado, por portaria, na internet. Além disso, há a possibilidade da reprogramação orçamentária para a adequação do orçamento a possíveis contingenciamentos ou a mudanças de direcionamento estratégico. No ano de 2015, o calendário de contratações do CNMP constou da Portaria CNMP-SG nº 44, de 20 de março de 2015, ato que também veiculou o respectivo Plano de Gestão Anual.

No que se refere aos controles internos, em sentido amplo, cabe mencionar a existência de estruturas de governança que propõem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e, desse modo, alcançar os objetivos do Conselho, utilizando os recursos públicos com eficiência, economicidade e razoabilidade – cf. item 3 do presente Relatório. Nesse universo, destacam-se a Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral (ASJUR), a Secretaria de Gestão Estratégica (SGE), a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), a Auditoria Interna (AUDIN), o Ordenador de Despesas e os gestores e fiscais dos contratos – as atribuições das referidas unidades encontram-se descritas no item 1.3 do presente Relatório.

No ponto em questão, vale ressaltar que a SGE trabalha o planejamento, o monitoramento e o controle dos projetos, iniciativas e processos do CNMP, alinhados ao planejamento e controle orçamentário realizado pela SPO. Além disso, há no âmbito da referida Secretaria o Núcleo de Organização e Normatização, ao qual, entre outras funções, compete implantar a metodologia de mapeamento de processos, identificar pontos críticos e propor melhorias na busca pela excelência nos processos de trabalho.

Também cumpre destacar que o Ordenador de Despesas e os gestores e fiscais dos contratos, quando solicitados, prestam contas de suas atividades nas reuniões de monitoramento da estratégia (RAO, RAT e RAE).

Por fim, conforme observado anteriormente, o CNMP, para além das unidades mencionadas, conta ainda com uma comissão diretamente vinculada ao tema do controle administrativo e financeiro do Ministério Público (Comissão de Controle Administrativo e Financeiro) e com a Corregedoria Nacional do Ministério Público, órgãos finalísticos que contribuem também com o aperfeiçoamento dos mecanismos e processos internos de controle da Instituição.

4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1. Canais de acesso do cidadão

Convencido de que a participação do cidadão é de extrema relevância para o exercício da atividade de controle e fortalecimento do Ministério Público, o Conselho vem aperfeiçoando e ampliando seus canais de comunicação com a sociedade.

O ano de 2015 foi um marco para o Conselho Nacional do Ministério Público, que comemorou 10 anos de existência, desde sua instalação, no dia 21 de junho de 2005, e realizou diversas ações para consolidar sua imagem e reafirmar sua missão institucional. Entre elas, a criação de uma marca comemorativa e do slogan "Uma década de trabalho pelo Cidadão".

Nesse contexto, a Comunicação Social do CNMP priorizou o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas ao cidadão, com o objetivo de fortalecer a atuação do Ministério Público, possibilitando, dessa forma, a ampliação da visibilidade e da transparência da Instituição, bem como do seu diálogo com a sociedade.

No que se refere às mídias sociais, a atuação do CNMP merece especial destaque. Fruto de um novo projeto editorial que confere ênfase à informação de utilidade pública e à transparência de informações relevantes ao cidadão, a página oficial do CNMP no Facebook tornou-se um canal de comunicação direta com a sociedade, que permite verificar sua percepção sobre a atuação do Órgão e os serviços por ele prestados.

Em 2015, com a mudança editorial e na identidade visual das postagens, a página obteve um aumento exponencial e significativo, passando de 85.532 (oitenta e cinco mil quinhentos e trinta e dois) seguidores para 150.944 (cento e cinquenta mil novecentos e quarenta e quatro), quase o dobro da quantidade em relação ao ano anterior.

Os usuários também apresentaram maior engajamento e interação com os *posts*, possibilitando um alcance de mais de 18 (dezoito) milhões de pessoas. As postagens somam 115 (cento e quinze) *memes* ao longo do ano, sendo que o de maior sucesso obteve mais de 156.000 (cento e cinquenta e seis mil) compartilhamentos. O CNMP também mantém canais de comunicação no Twitter, além de banco de fotos no Flickr.

Um dos projetos institucionais de maior destaque foi o "João Cidadão". A campanha de comunicação do projeto contou com a criação dos personagens João Cidadão, Dora Promotora e WanderLei, para falar com jovens de 13 a 18 anos. A campanha propaga conteúdo formativo e informativo sobre os direitos de todos os cidadãos por meio de uma abordagem bem-humorada e dinâmica, apta a aproximar a sociedade – e principalmente os jovens – do debate sobre a cidadania.

Em junho de 2015, foi criado um perfil próprio para o João Cidadão no Facebook (www.facebook.com/joaocidadaooficial). A página contou com uma adesão de mais de 100.000 (cem mil) seguidores em menos de 7 (sete) meses. O conteúdo exclusivo e direcionado, com postagens frequentes e monitoramento intenso, repercutiu positivamente nas mídias sociais e já alcançou mais de 1 (um) milhão de pessoas.

A iniciativa também contou com a produção de peças de comunicação para rádio, revista e jornal, além de *hotsite* (www.cnmp.mp.br/joaocidadao), e foi veiculada por diversos meios de comunicação nacionais que apoiaram a campanha. O projeto foi replicado nacionalmente por diversas unidades do Ministério Público e pretende ter ações contínuas ao longo dos próximos anos.

Por sua originalidade e irreverência, o *jingle* da campanha ganhou o "Prêmio Colunistas 2015". O referido prêmio foi criado em 1968 para destacar os melhores trabalhos brasileiros na área de propaganda e publicidade.

Outra iniciativa de igual importância no relacionamento com a sociedade e no fortalecimento da atuação do Ministério Público foi a campanha de combate ao trabalho infantil, lançada no dia das crianças por meio de um vídeo temático.

O vídeo foi lançado nas redes sociais com o objetivo de sensibilizar, mobilizar e potencializar os esforços no combate ao trabalho infantil. Com duração de aproximadamente dois minutos, foi compartilhado com a *hashtag* "#naodêtrabalho" e mostrou a reação de crianças ao receberem de seus pais uma caixa com tijolos, arames e correntes em vez de brinquedos.

A realidade do trabalho infantil traduz a violação de direitos humanos e a negação de princípios fundamentais estabelecidos pela Constituição Federal. Nessa perspectiva, a Comissão da Infância e Juventude do CNMP tem como meta fomentar a realização de mobilizações, seminários e audiências públicas nos municípios brasileiros e no Distrito Federal, com prioridade para os que apresentam maiores índices do trabalho infantil.

Reclama destaque, ademais, a campanha da Ouvidoria Nacional do CNMP, que buscou facilitar e intensificar o acesso do cidadão às ouvidorias do Ministério Público brasileiro e à Ouvidoria Nacional do Ministério Público, além de intensificar a divulgação sobre o papel do setor e suas atribuições. Entre as ações, o Conselho desenvolveu a criação de uma identidade visual e do *slogan* "Ouvidoria Nacional do CNMP: seu canal direto para a cidadania". A campanha abrange a publicação de *posts* no Facebook da Instituição em 2015 e 2016.

É de grande relevância, também, o Portal do CNMP. O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) lançou, ao final de 2015, uma nova versão de seu portal: mais moderno, mais intuitivo e, principalmente, mais acessível. Ao navegar pela página, os usuários perceberão que as informações estão organizadas de forma mais eficiente, priorizando os assuntos com maior número de acessos. O sistema de buscas foi aprimorado com novos filtros, o que permite a apresentação de resultados mais precisos. Um exemplo é o acesso rápido, que passa a identificar, automaticamente, quais os serviços mais procurados pelo cidadão e os coloca em primeiro lugar. Um mapa do site redesenhado e novos atalhos de acessibilidade também tornam a navegação mais fácil e agradável para usuários de todos os perfis.

Acessado por cerca de 500.000 (quinhentos mil) usuários em 2015 – 100.000 (cem mil) a mais que no ano anterior –, com 855.647 (oitocentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete) acessos e mais de 2 (dois) milhões de visualizações, o portal reúne hoje todas as informações institucionais 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; e

10. Portal da Transparência, com informações relativas à transparência na atividade-meio e na atividade-fim do Conselho Nacional do Ministério Público, e a página da Transparência do MP brasileiro, que traz os *links* para os portais da transparência de todas as unidades do Ministério Público brasileiro.

A página oficial hospeda, ainda, o Portal de Direitos Coletivos, instituído pela Resolução Conjunta CNMP/CNJ nº 2, de 21 de junho de 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 Diário Eletrônico do CNMP, instituído em 2015 pela Resolução nº 124, de 26 de maio de 2015, e pela Portaria CNMP-PRESI nº 119, de 22 de setembro de 2015. O Diário Eletrônico, acessado pelo Portal do CNMP, representa importante instrumento de modernização da Instituição, substituindo o antigo boletim de serviços e agregando mais eficiência e rapidez à publicação das áreas fim e meio.

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

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, por unidades e ramos do MP, de informações relacionadas tanto à sua atuação funcional quanto administrativa. Essas informações são organizadas, compiladas e divulgadas na publicação "Ministério Público: um retrato", cuja versão impressa é distribuída para conhecimento das autoridades dos três Poderes e a versão digital, disponibilizada ao público em geral na página oficial do Conselho.

O conteúdo integral das informações encaminhadas pelo Ministério Público ao Conselho é disponibilizado em seu site, em serviço de consulta pública intitulado *CNMPInd* (http://aplicativos.cnmp.mp.br/cnmpind/relatorio/relatorioGeral.jsf). 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, informações relacionadas a seguir, referentes às ações do CNMP:

a) Execução orçamentária e financeira;

b) Licitações, contratos e convênios;

c) Gestão de pessoas;

d) Planejamento estratégico;

e) Contato;

f) Contrato;

g) Contracheque;

h) Atividade-fim;

i) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão/Ouvidoria; e

j) Publicação anual do SIC.

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, de 25 de junho de 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.

O Conselho dispõe, ainda, do Boletim Eletrônico "Direto do CNMP", criado pela Resolução CNMP nº 50, de 26 de janeiro de 2010. Tal boletim é editado pela Assessoria de Comunicação, 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 as decisões do Conselho.

Além das informações lançadas virtualmente, o CNMP mantém canais de comunicação direta com a sociedade, permitindo 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 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.

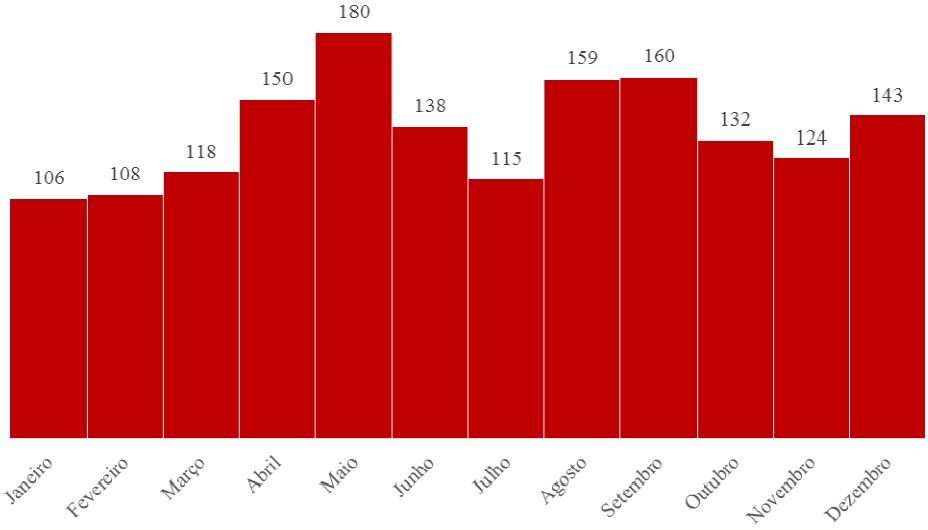
A Ouvidoria Nacional do Ministério Público estabelece um diálogo permanente entre os cidadãos e o CNMP, contribuindo para o constante aperfeiçoamento do órgão mediante análise, contabilização e resposta às demandas colhidas dos usuários, bem como levando ao público informações relevantes sobre as atribuições e o 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 com base na 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, de 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 são registradas eletronicamente pelo site (http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria), onde ficam disponíveis formulário eletrônico (Serviços – Ouvidoria) para pedidos de informação e meios para monitorar a sua tramitação interna.

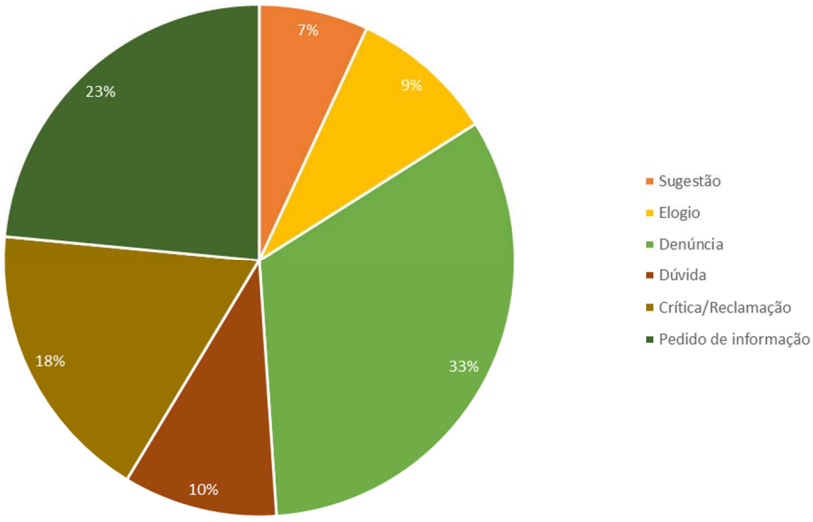
No ano de 2015, a Ouvidoria Nacional recebeu e processou 1.633 (mil seiscentos e trinta e três) solicitações, com uma média de 4,47 solicitações por dia. Nas figuras a seguir, é possível visualizar com mais detalhes a distribuição das solicitações por mês, por categoria e por Unidade da Federação.

Figura 8 - Quantidade de solicitações recebidas por mês



Fonte: Ouvidoria Nacional do Ministério Público

Figura 9 – Tipos de solicitações recebidas por categoria



Fonte: Ouvidoria Nacional do Ministério Público

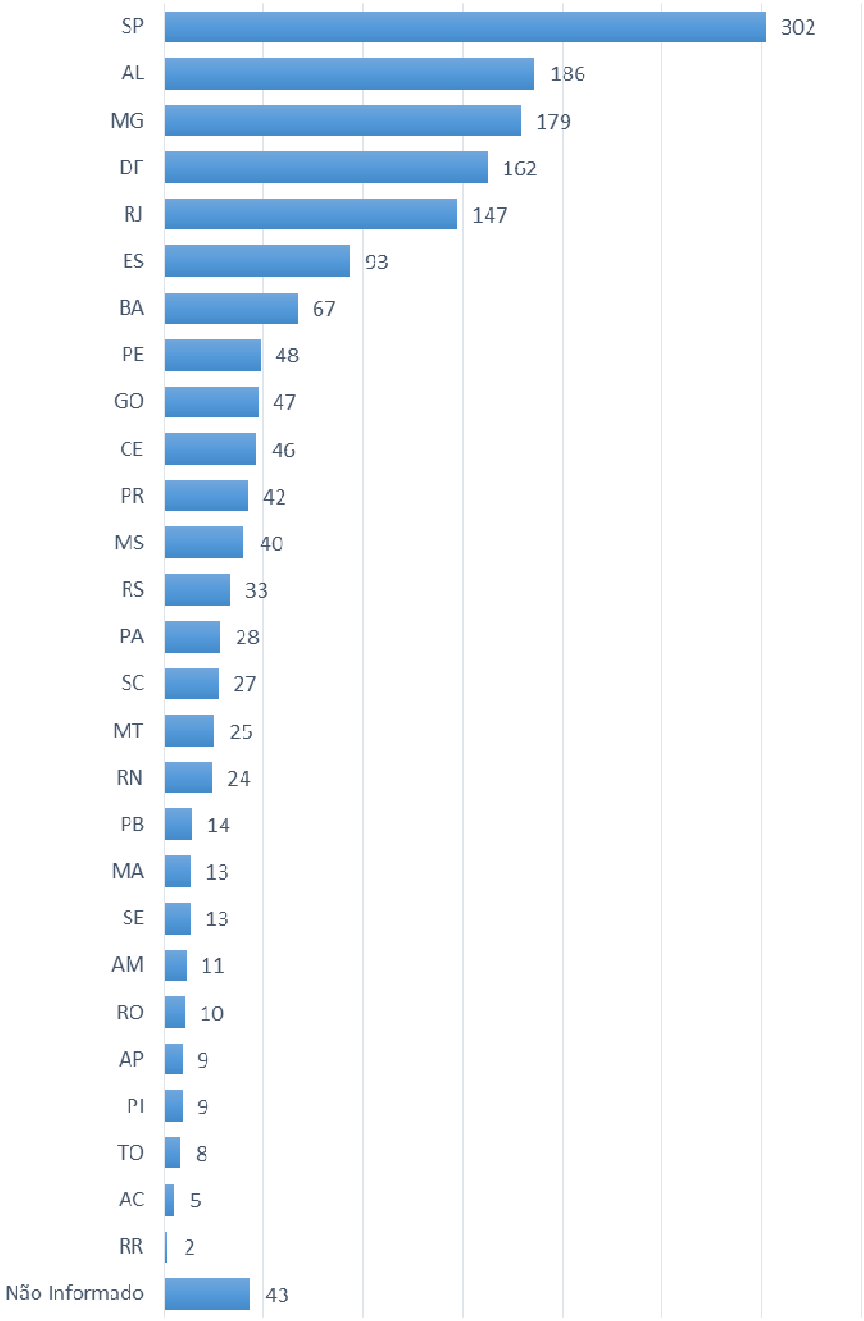
Quadro 12 – Solicitações recebidas por assunto

Assunto	**Número de solicitações recebidas**
Infração disciplinar de membro ou servidor/Inércia ou morosidade na atuação funcional	385
Outros	373
Concurso público	255
Administração e funcionamento do Ministério Público	129

Assunto	Número de solicitações recebidas
Educação/Saúde/Idoso/Pessoas com deficiência	109
Demanda alheia à competência da Ouvidoria/Consultas e dúvidas jurídicas	81
Improbidade Administrativa	57
Não preenchido	54
Crimes/Execução penal	49
LAI/Remuneração de membros e servidores	46
Consumidor/Serviços Públicos	33
Irregularidades trabalhistas	19
Infância e juventude	17
Meio ambiente	13
Controle externo da atividade policial	5
Eleitoral	2
Residência na comarca e lotação de membros	1
Sem Assunto	5

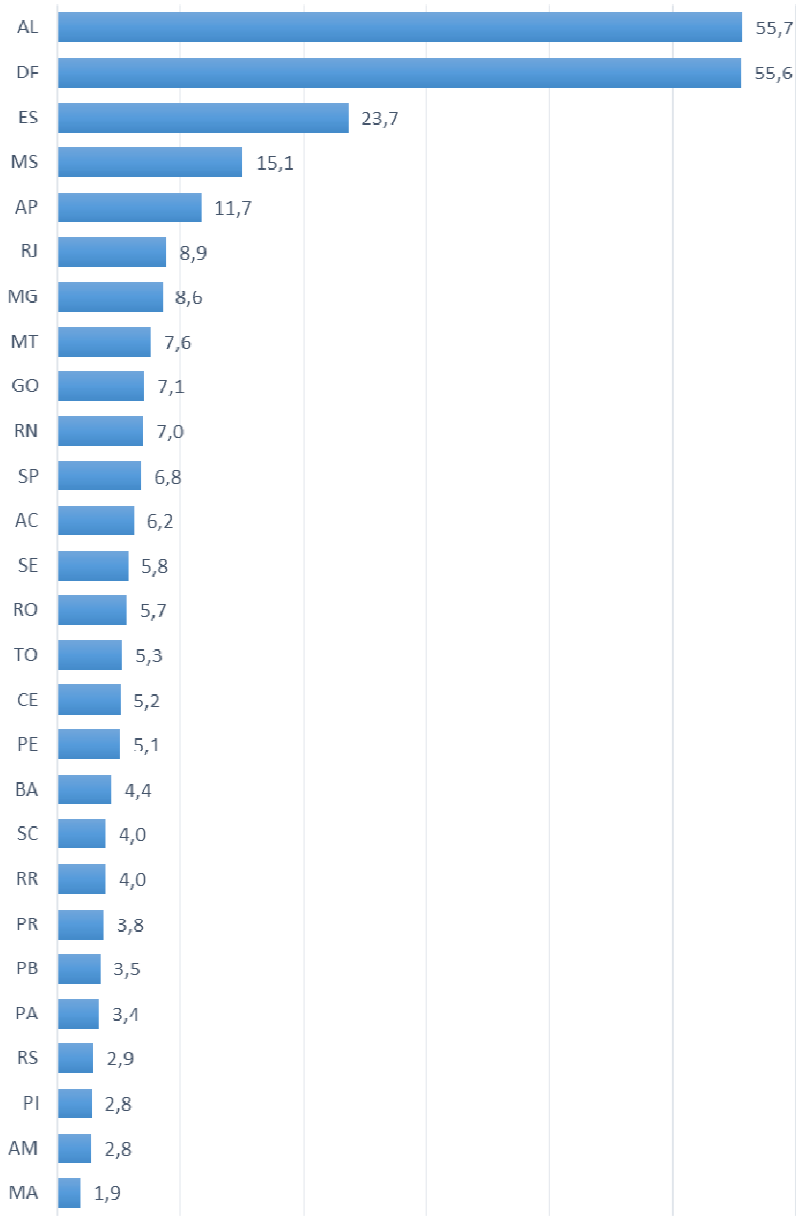
Fonte: Ouvidoria Nacional do Ministério Público

Figura 10 – Quantidade de solicitações recebidas por UF



Fonte: Ouvidoria Nacional do Ministério Público

Figura 11 – Quantidade de solicitações recebidas por UF proporcional à população (por 1.000.000 de habitantes)

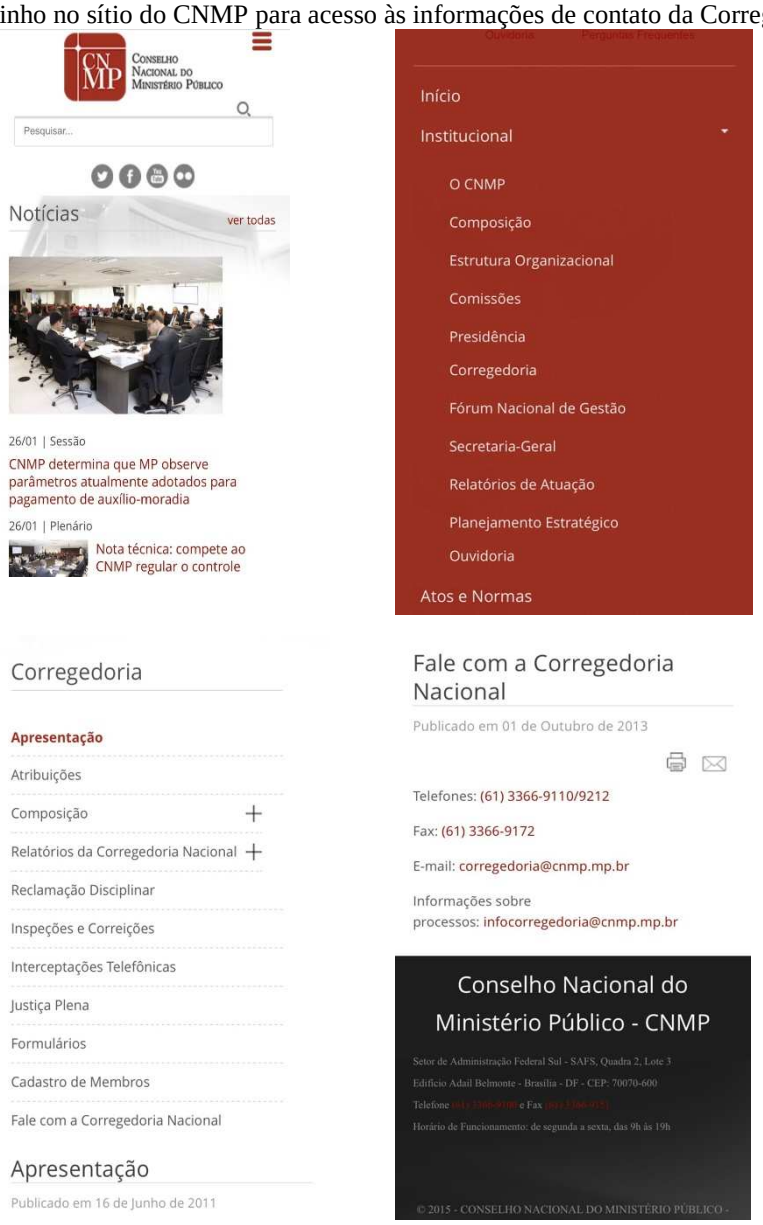


Fonte: Ouvidoria Nacional do Ministério Público

Além dos referidos canais disponibilizados ao cidadão para obter acesso às informações do CNMP, cumpre registrar que a Corregedoria Nacional do Ministério Público também atende o cidadão de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, na sede do Conselho. O atendimento é realizado pela Secretaria da Corregedoria Nacional, localizada na sala 201, 2º andar. Após esse primeiro contato, cada situação é encaminhada para o setor específico.

O cidadão também pode se dirigir à Corregedoria Nacional por meio do telefone geral do CNMP, solicitando a transferência da ligação, e pelos telefones específicos da Corregedoria, localizados no sítio eletrônico *www.cnmp.mp.br*, nas opções “Institucional”, “Corregedoria”, “Fale com a Corregedoria Nacional”, conforme figura a seguir:

Figura 12 – Caminho no sítio do CNMP para acesso às informações de contato da Corregedoria Nacional



No mesmo espaço (ilustrado acima), encontram-se o número de fax e dois correios eletrônicos oficiais da Corregedoria Nacional, um para envio de reclamações gerais (corregedoria@cnmp.mp.br) e outro para informações sobre processos (infocorregedoria@cnmp.mp.br).

O campo "Corregedoria" do sítio eletrônico do CNMP possui outros subcampos direcionados ao cidadão, informando-lhe os dados atualizados do Corregedor Nacional (subcampo "Apresentação"), as atribuições específicas da Corregedoria Nacional (subcampo "Atribuições"), as composições atual e anteriores (subcampo "Composição"), e dando-lhe publicidade dos relatórios elaborados pela Corregedoria em sua atividade administrativa e finalística (subcampos "Relatórios da Corregedoria Nacional" e "Inspeções e Correições").

4.2. 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 *Atos e Normas, Serviços e Transparência* na página oficial do Conselho (www.cnmp.mp.br).

4.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Em 2014, o CNMP, por meio de empresa contratada, realizou pesquisa e diagnóstico de imagem do Ministério Público e do próprio Conselho. Foram realizadas 5.568 (cinco mil quinhentas e sessenta e oito) entrevistas presenciais em 348 (trezentos e quarenta e oito) municípios nas 5 (cinco) regiões do Brasil.

As principais conclusões do Relatório Analítico produzido pela empresa com base na referida pesquisa foram:

- O Ministério Público é a instituição que recebeu maior avaliação sobre o nível de confiança depositado pela população.
- As associações ao CNMP e MP mais citadas inicialmente foram: Justiça, fiscalização e corrupção.
- A população como um todo possui a percepção de que o CNMP e o MP são "muito importantes para a sociedade".
- Para os participantes da pesquisa, o MP é atuante no combate à corrupção e ao crime em geral.
- O MP despontou como terceira instituição mais importante para a sociedade. A Polícia e a Defensoria Pública ganharam as primeiras posições.
- O tema corrupção e a preocupação da sociedade em ter o MP atuante nessa questão ganharam destaque no levantamento. Uma hipótese para essa preocupação é a aplicação da pesquisa durante o período eleitoral brasileiro, além da veiculação na mídia de intensos escândalos políticos sobre desvio de dinheiro público.
- Solução de problemas, comprometimento e responsabilidade são as características mais valorizadas no exercício da função do MP, apontou o levantamento.

A pesquisa teve como objetivos estimar a percepção da população brasileira em relação à evolução dos pontos fracos e fortes do CNMP e do Ministério Público; explorar os conceitos associados às instituições; conhecer as expectativas do público em relação à atuação das instituições; e comparar os resultados obtidos com a pesquisa anterior, realizada em 2012.

Dados

Dos 5.568 (cinco mil quinhentos e sessenta e oito) entrevistados, 31,5% afirmaram saber quando procurar o Ministério Público. O destaque ficou por conta da região Nordeste, com 48,8% dos entrevistados dizendo saber quando procurar o Órgão ministerial.

“Garantir um direito seu ou de outra pessoa” é a situação mais citada (16,8% dos entrevistados) como motivo para procurar o Ministério Público.

Com relação à importância das instituições para a sociedade, o MP aparece com 84% (27,8% e 56,2%) na soma dos itens “Muito Importante” e “Importante”, respectivamente. Por sua vez, o CNMP somou 75,5% nos itens “Muito Importante” e “Importante”.

Resultados com base na pesquisa

Apesar de ter sido realizada há 2 (dois) anos, as duas pesquisas (de 2012 e de 2014) somam dados expressivos que permitiram – e ainda permitem – ao CNMP desenvolver propostas e projetos com o objetivo de aprimorar o relacionamento do MP com a sociedade.

Em 2015, por exemplo, os dados obtidos impulsionaram um projeto liderado pelo Comitê de Políticas de Comunicação Social, coordenado pelo CNMP, e que reúne todos os assessores de comunicação do MP, visando à construção de uma pesquisa de opinião para membros do Ministério Público brasileiro sobre o papel da comunicação da Instituição com a sociedade. Entre outros pontos, a pesquisa contribuiu para descobrir as percepções dos membros em relação à sua atuação como porta-vozes do Ministério Público e à importância do seu papel na aproximação do MP com a sociedade. Seu resultado será apresentado pelo Comitê em 2016 e integrará um projeto maior com ações de comunicação que visem ao fortalecimento dessa relação.

Outro exemplo de ação concreta adotada com base nas pesquisas é o projeto “João Cidadão”, que tem por objetivo precípuo promover maior aproximação da Instituição com a sociedade.

4.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Os serviços prestados pelo CNMP ao cidadão estão indicados 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	Público em geral	Institucional → O CNMP http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/o-cnmp/apresentacao
Composição		Institucional → Composição http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/composicao/atual
Organograma		Institucional → Estrutura organizacional http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/estrutura-organizacional
Presidência		Institucional → Presidência http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/presidencia/apresentacao
Secretaria-Geral		Institucional → Secretaria-Geral http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/secretaria-geral/apresentacao
Ouvidoria		Institucional → Ouvidoria http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria Serviços → Ouvidoria http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria Topo do site http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria Rodapé do site http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria
Comitês		Institucional → Fórum Nacional de Gestão → Comitês

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página oficial do CNMP)
		http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/forum-nacional-de-gestao/comites
Corregedoria Nacional		Institucional → Corregedoria Nacional http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/corregedoria/apresentacao
Comissões		Institucional → Comissões http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/comissoes/comissao-de-controle-administrativo-e-financeiro/apresentacao

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 → Consulta de Processos Arquivados ou Julgados http://aplicativos.cnmp.mp.br/consultaProcessual/consultaProcesso.seam?tp=A Serviços → Consulta de Processos em Tramitação http://aplicativos.cnmp.mp.br/consultaProcessual/consultaProcesso.seam
Consulta a jurisprudência		Serviços → Consulta por Jurisprudência http://aplicativos.cnmp.mp.br/jurisprudenciaWeb/buscaAvancada.seam
Sessão do Plenário *Vídeo, Áudio, Ata* e *Pauta*		Serviços → Sessões do Plenário http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/sessoes-do-plenario
Atos e Normas *Regimento Interno, Resoluções, Recomendações, Enunciados, Proposições, Portarias* e *Instruções Normativas*		Normas http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/atos-e-normas-resultados
Notas Técnicas		Normas → Pesquisar por Categoria "Notas Técnicas" http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/atos-e-normas-resultados
Acordos, Convênios e Termos de Cooperação		Normas → Pesquisar por Categoria "Termos de Cooperação" http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/atos-e-normas-resultados
Inspeções e Correições		Corregedoria → Inspeções e Correições http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/correged

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página Oficial do CNMP)
		oria/inspecoes-e-correicoes
Portarias da Corregedoria Nacional		Normas → Pesquisar por Categoria "Portarias da Corregedoria" http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/atos-e-normas-resultados
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 → Transparentômetro http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php/transparentometro
Audiências Públicas (CNMP)		Serviços → Audiências Públicas http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/audiencias-publicas
Indicadores de Gestão e Atuação Funcional – CNMPInd		Serviços → Resoluções do CNMP → Indicadores de Gestão e Atuação Funcional-CNMPInd (Resoluções nº 74 e nº 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.mp.br/portal_2015/institucional/corregedoria/formularios
Sistemas de Resoluções	Membros do MP	Serviços http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/servicos
Sistema de Controle de acesso		
Sistema de Cadastro de membros		
Tabelas Unificadas		Serviços → Tabelas Unificadas http://www.cnmp.gov.br/tabelasunificadas/
Banco Nacional de Projetos	Membros e Servidores do MP/Público em geral	Serviços → Atuação do Ministério Público http://bancodeprojetos.cnmp.mp.br/consulta.seam

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.mp.br/portal_2015/institucional/relatorios-de-atuacao
Relatório de Gestão para prestação de contas anual		http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php/10-cnmp-informacoes-a-partir-de-11-2012/execucao-orcamentaria-e-financeira/77-prestacao-de-contas-do-ordenador-de-despesa
Relatórios de atividades (Corregedoria Nacional)		Institucional → Corregedoria → Relatório da Corregedoria Nacional → Relatórios Trimestrais de Atividades http://www.cnmp.gov.br/portal_2015/institucional/corregedoria/relatorio-de-atividades/relatorios-trimestrais-de-atividades Institucional → Corregedoria → Relatório da Corregedoria Nacional → Relatórios Anuais de Atividades http://www.cnmp.gov.br/portal_2015/institucional/corregedoria/relatorio-de-atividades/relatorios-anuais-de-atividades Institucional → Corregedoria → Relatório da Corregedoria Nacional → Relatórios de Gestão http://www.cnmp.gov.br/portal_2015/institucional/corregedoria/relatorio-de-atividades/relatorios-de-gestao
Execução Orçamentária e Financeira		Portal da Transparência http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php
Licitações, Contratos e Convênios		
Gestão de Pessoas		
Planejamento Estratégico		
Contato		
Contracheque		
Atividade-fim		
SIC - Serviço de Informação ao Cidadão/Ouvidoria		
Publicação Anual do SIC		
Portarias do Presidente e do Secretário-Geral		Normas → Pesquisar por Categoria “Portarias da Presidência” ou “Portarias da Secretaria-Geral” http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/atos-e-normas-resultados
Planejamento Estratégico		Institucional → Planejamento Estratégico http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/planejamento-estrategico/apresentacao
Concursos		Serviços → Concursos

SERVIÇO DISPONÍVEL	USUÁRIO	LOCAL DE ACESSO (Página oficial do CNMP)
Servidor e estagiário		http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/transparencia/concursos/editais-anteriores
Publicações *Revistas, manuais, cartilhas etc.*		Publicações http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/publicacoes
Eventos		Serviços → Eventos http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/eventos/eventlist/0/10/0/0/0/0/0/2/0
Boletim de Serviço	Servidores do CNMP/Público em geral	Normas → Pesquisar por Categoria "Boletins de Serviço" http://www.cnmp.gov.br/portal/servicos
Diário Eletrônico do CNMP		Serviços → Diário Eletrônico do CNMP https://diarioeletronico.cnmp.mp.br/apex/f?p=102:1:0

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		Ouvidoria http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/ouvidoria
Fale com a Corregedoria Nacional		Corregedoria → Fale com a Corregedoria Nacional http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/institucional/corregedoria/fale-com-a-corregedoria-nacional
Solicitação de cópias de processos		Serviços → Solicitação de Cópias de Processos http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/copias
Eventos		Eventos http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/eventos/eventlist/0/10/0/0/0/0/0/2/0
Notícias		Notícias http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/noticias
Redes Sociais *Facebook*		https://www.facebook.com/cnmpoficial https://twitter.com/cnmp_oficial

Twitter		
YouTube		https://www.youtube.com/user/conselhodomp
Flickr (banco de fotos)		https://www.flickr.com/photos/conselhodomp

4.5. Medidas para garantir acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Durante o ano de 2015, o CNMP realizou diversas atividades com o fim de dar maior efetividade às normas que versam sobre acessibilidade. Buscou-se adaptar os ambientes e os canais de comunicação existentes para atender os requisitos da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e da ABNT NBR 9050:2015, garantindo ao público interno e externo o uso de todos os espaços com segurança e autonomia e o acesso à informação. As principais ações estão listadas abaixo:

- Ambientes internos de trabalho: adequação de portas, áreas de circulação, disposição de mobiliário;

- Estacionamentos internos e externos: instalação de placas e demarcação de vagas para idoso e pessoa com deficiência, bem como reforma para adequação da inclinação de rampas;

- Plenário: atendimento ao que prescreve a Norma em relação ao espaço reservado para pessoa com deficiência;

- *Hall* de entrada: adequação do balcão para atendimento tornando-o acessível para cadeirante;

- Escadas de emergência: instalação de placas em *braille* para início e fim da escada, e anéis de textura, e reforma do corrimão para garantir continuidade;

- Escadas sociais: instalação de placas em braile para início e fim da escada, e anéis de textura;

- Banheiros para pessoa com deficiência: adequação de cubas e barras de apoio, instalação de sirene de emergência, inversão de abertura de portas, reinstalação de papeleiras;

- Sinalização em braile nas portas: instalação de placas em braile e em alto-relevo em todas as portas dos ambientes internos;

- Piso tátil: instalação do piso tátil no *hall* principal de acesso do prédio bem como no *hall* no pavimento semienterrado que dá acesso ao auditório e ao Plenário;

- Calçadas externas: reforma das calçadas externas do edifício trocando as peças que estavam soltas ou com inclinação inadequada, garantindo a estabilidade e autonomia para o transeunte, bem como instalação de piso tátil; e

- Nova versão do Portal do CNMP: foi lançado em 2015 e representou um marco para a instituição no quesito acessibilidade. Ao navegar pela página, os usuários perceberão que as informações estão organizadas de forma mais eficiente, priorizando os assuntos mais

acessados. O sistema de buscas foi aprimorado com novos filtros e resultados mais efetivos. Um exemplo é o acesso rápido, que passa a identificar, automaticamente, quais os serviços mais procurados pelo cidadão e os coloca em primeiro lugar. Um mapa do site redesenhado e novos atalhos de acessibilidade também tornam a navegação mais fácil e agradável para usuários de todos os perfis. Outro fator relevante e que permitiu um avanço na plataforma, foi a disponibilização de um portal que suporta formatos com as extensões .pdf, .docx, .txt, .odt, ou seja, permite a divulgação de informações em dados abertos e acessíveis aos diferentes públicos da Instituição. Para melhor utilização dessa nova ferramenta, já estão sendo oferecidas capacitações aos gestores de conteúdo e estabelecida uma nova política de uso do portal do CNMP.

5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

O Conselho Nacional do Ministério Público vem seguindo a orientação contida nas normas brasileiras de contabilidade "NBC T 16.9" e "NBC T 16.10" para registro da depreciação de seus ativos não circulantes. Durante o ano de 2015, foi implementado um sistema informatizado para registro e controle patrimonial que permite acompanhar as variações patrimoniais dos ativos institucionais, consoante diretrizes traçadas no novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Por oportuno, vale destacar que, no período em referência, foram identificados bens que serão objetos de reavaliação no curso do primeiro semestre de 2016. Observe-se que as reavaliações são prerrogativas constitucionais de contadores ou economistas, portanto, os requisitos e critérios a serem inseridos para geração dos cálculos dos novos valores pelo sistema adquirido precisarão passar por um grupo de trabalho específico e deverão ser ratificados por servidor público, à disposição do CNMP, investido em cargo que contemple essas prerrogativas.

As rotinas de retificação de ativos estão, em quase sua totalidade, adaptadas às exigências do *Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público*, conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional, à exceção dos procedimentos de amortização de *softwares*, cujos estudos para definição dos critérios de amortização são objeto de iniciativa apresentada no Plano de Gestão Anual de 2016.

A metodologia anteriormente utilizada no âmbito da Seção de Patrimônio – que contemplava os padrões de vida útil (VU) dos bens e valores residuais (VR) baseados em tabela da Receita Federal – foi substituída pelo sistema de controle patrimonial "ASI WEB", implementado durante o primeiro semestre de 2015, em consonância com o PCASP, conforme tabela abaixo:

SUBELEMENTO DE DESPESA	VIDA ÚTIL	VALORES RESIDUAIS (%)
5204	180	10
5206	120	20
5212	120	10
5218	120	0
5224	120	10
5230	120	10
5232	180	10
5233	120	10
5234	120	10
5235	60	10
5236	120	10
5238	120	10
5242	120	10
5251	120	10
5252	180	10

Os bens classificados às contas orçamentárias "5219 - Discotecas e Filmotecas" e "5244 - Obras de Artes" não sofrem depreciação, consoante o novo PCASP. A depreciação acumulada dos bens classificados à conta de obras e materiais bibliográficos pertinente a exercícios anteriores foi identificada e lançada apropriadamente no mês de janeiro de 2016. Somente após a migração dos registros para o sistema informatizado tornou-se possível a mensuração correta do valor apropriado.

A metodologia adotada para estimar o valor mensal da depreciação dos ativos é baseada no método das cotas constantes ou cotas lineares. Ou seja, a depreciação mensal é calculada pelo quociente entre a diferença do valor histórico e do valor residual, e a vida útil.

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).

Em relação ao patrimônio, o impacto do reconhecimento da depreciação até dezembro de 2015 sobre o valor depreciado do imobilizado, no montante de R$ 22.361.422,74 (vinte e dois milhões trezentos e sessenta e um mil quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e quatro centavos), utilizando os critérios contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10, foi de R$4.325.719,21 (quatro milhões trezentos e vinte e cinto mil setecentos e dezenove reais e vinte e um centavos), ou seja, a depreciação acumulada corresponde a aproximadamente 19,34 % do valor total dos bens móveis. A redução desse percentual em relação ao exercício anterior deu-se em razão de reclassificações patrimoniais cuja necessidade só pode ser verificada após a implantação do novo sistema e a migração minuciosa dos dados escriturais e contábeis. Não ocorreram baixas de ativos no ano de 2015.

5.2. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

O CNMP vem estudando a viabilidade de implementação de um sistema informatizado específico de custos que atenda às especificidades do Ministério Público.

Atualmente, não há unidade, na estrutura administrativa, com atribuição específica de apuração de custos, nem sistema central ou setorial de custos. Na ausência de tal unidade, os custos são demonstrados pela Secretaria de Planejamento Orçamentário, sob o ponto de vista orçamentário, com base na agregação de despesas programadas e executadas nos planos internos, ligados às unidades administrativas do CNMP (Presidência, Secretaria-Geral, Secretaria de Administração, Secretaria de Tecnologia da Informatização, Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria Processual, Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial e Comissão de Planejamento Estratégico).

O quadro a seguir apresenta o rol de planos internos adotados no exercício financeiro de 2015, que tiveram execução orçamentária.

Quadro 13 – Relação de planos internos adotados no exercício e com execução orçamentária

Planos Internos	Descrição do Plano Interno
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

Planos Internos	Descrição do Plano Interno
20TP_ATIVO	PAGAMENTO DAS DESPESAS COM PESSOAL ATIVO
20TP_CINSS	CONTRIBUIÇÃO DO INSS - SERVIDORES CELETISTAS
2549_CDI	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL DO CNMP
2549_TICDI	INFORMÁTICA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL
8010_ACUSTO	AJUDA DE CUSTO
8010_ATRANS	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS ESTAGIÁRIOS DO CNMP
8010CAPACIT	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
8010COGP	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
8010_COMSOC	COMUNICAÇÃO SOCIAL
8010COSSAUD	COORDENADORIA DE SERVICOS DE SAÚDE
8010CPE	PAGAMENTO DE DESPESAS DA CPE
8010DIARIAS	PAGAMENTO DE DIÁRIAS
8010ECURSO	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO
8010_ESTAG	PAGAMENTO DE BOLSA AUXÍLIO-ESTAGIÁRIO
8010_MNCNMP	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CNMP
8010MORADIA	AUXÍLIO-MORADIA
8010PASSAGE	PAGAMENTO DE PASSAGENS
8010PLI	PLANO DE INCENTIVO A IDIOMAS
8010POSGRAD	CAPACITAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
8010_PRESI	PAGAMENTO DA DESPESA DA PRESIDÊNCIA
8010SG	PAGAMENTO DE DESPESAS DA SECRETARIA-GERAL
8010SGE	SECRETARIA DE GESTAO ESTRATÉGICA
8010SPR	SECRETARIA PROCESSUAL
8010_TICNMP	PAGAMENTO DAS DESPESAS COM TEC. DA INFORMAÇÃO

Em complemento à sistemática de planos internos, são realizados *briefings* periódicos pela Secretaria-Executiva/Secretaria-Geral com os gestores titulares das unidades administrativas, ocasião em que é apresentado o panorama orçamentário de cada unidade.

5.3. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas

Em face da sua extensão, os quadros sobre as demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas, consoante o disposto nas orientações do e-Contas para o item 7.7 do Anexo Único da Portaria-TCU nº 321, de 30 de novembro de 2015, constam nos Quadros 24 a 29 do presente anexo do Relatório.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1. Gestão de pessoas

6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 14 – Força de trabalho da UPC – situação apurada em 31/12/2015

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	282	281	132	68
1.1. Membros de poder e agentes políticos	16	16	6	6
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	266	265	126	62
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	209	206	94	7
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	2	0	33
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	57	57	32	22
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	13	13	5	6
4. Total de Servidores (1+2+3)	295	294	137	74

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Quadro 15 – Distribuição da Lotação Efetiva – situação apurada em 31/12/2015

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área-Meio	Área-Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	171	92
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	171	92
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	144	62
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	27	30
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	8
4. Total de Servidores (1+2+3)	175	100

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Quadro 16 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC – situação apurada em 31/12/2015

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	77	77	39	38

1.1. Cargos Natureza Especial	2	2	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	75	75	39	38
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	35	35	19	15
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	40	27	12	14
1.2.4. Sem Vínculo		13	8	9
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	47	47	27	27
2.1. Servidores de carreira vinculada ao Órgão	34	34	17	14
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	13	13	10	13
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	124	124	66	65

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

A Constituição Federal, em seu art. 130-A, atribuiu ao Conselho, a um só tempo, o exercício do "controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros" e o dever de "zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências".

No empenho por avançar em direção ao crescente respeito à cidadania, o CNMP, desde 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 e do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público, 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 Público brasileiro – e do próprio Conselho – e de contribuir para seu desenvolvimento institucional com a indução, inclusive no âmbito finalístico, de políticas de atuação eficiente.

Assim, ao tempo em que incrementou sua atividade de órgão de controle em sentido estrito, o CNMP, notadamente a partir de 2010, não se descurou do 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*.

Em face de tais circunstâncias e diante do incremento da demanda sob sua responsabilidade, o Conselho Nacional do Ministério Público, em agosto de 2014, por meio da Mensagem nº 001/2014/PRESI-CNMP, encaminhou ao Presidente da Câmara dos Deputados, para apreciação, um projeto de lei que dispunha sobre a criação de cargos efetivos e em comissão e de funções de confiança no seu quadro de pessoal e dava outras providências.

Naquela oportunidade, o Presidente do Conselho apresentou minudente e circunstanciada justificação para demonstrar a necessidade institucional de acolhimento do pleito.

Sensível às razões de interesse público aduzidas, as Casas Legislativas do Congresso Nacional aprovaram, integralmente, o projeto de lei em comento (PLC nº 53, de 2015 – originalmente, PL nº 7.921, de 2014), vindo a remetê-lo à Presidência da República, para sanção, em agosto de 2015.

Ocorre que, no dia 17 de setembro de 2015, a Presidente da República, por meio da Mensagem nº 345, vetou o projeto sob o fundamento de perseguir o equilíbrio fiscal e evitar despesas públicas.

Os fatores tratados na justificação do projeto de lei vetado, e resumidos acima, fizeram com que as estruturas existentes no Conselho – fruto do apoio operacional do Ministério Público da União e dos Estados e da edição da Lei nº 11.372, de 28 de novembro de 2006, da Lei nº 11.967, de 06 de julho de 2009, e, sobretudo, da Lei nº 12.412, de 2011 – se tornassem cada dia mais insuficientes para subsidiar o cumprimento, com excelência, da sua missão de "fortalecer e aprimorar o Ministério Público brasileiro, assegurando sua autonomia e unidade, para uma atuação responsável e socialmente efetiva".

Não há como negar que, a despeito de ter avançado, significativamente, no processo de construção de sua autonomia operacional, na execução de projetos e ações previstos em seu Plano Estratégico e na implementação de seu Modelo de Gestão Estratégica, o CNMP, com o quadro de pessoal que dispõe, ainda necessita contar com o relevante apoio do Ministério Público da União e dos Estados, notadamente de servidores e membros requisitados nos termos da Constituição Federal e do seu Regimento Interno, para que 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 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, na projeção de seus provimentos, já se revelava insuficiente para fazer frente ao desafio que se antepunha ao Conselho.

Tal conjuntura representa uma das razões pelas quais, inclusive, o número de servidores de outros órgãos e sem vínculo no exercício de cargos em comissão no Conselho – Órgão com apenas 10 (dez) anos de existência –, conforme Quadro 16, ainda se mostra elevado.

No que se refere, especificamente, à distribuição da força de trabalho no Conselho, observa-se, no "Quadro 15 – Distribuição da Lotação Efetiva", que há 100 (cem) servidores lotados na área finalística da Instituição e 175 (cento e setenta e cinco) na área-meio. Considerando o fato de a área finalística contar com membros do Ministério Público atuando como auxiliares e colaboradores e com significativo suporte de unidades vinculadas à Secretaria-Geral (em especial a Secretaria Processual, Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Tecnologia da Informatização), a aludida distribuição da força de trabalho tem se revelado equilibrada.

Noutro giro, considerando que o quadro de pessoal do CNMP é predominantemente constituído por jovens, na faixa etária de 20 a 40 anos, não se vislumbra, a curto prazo, impactos de eventuais aposentadorias sobre a força de trabalho disponível.

Também não provocaram impactos significativos na força de trabalho do CNMP durante o exercício de 2015 – porque ocorreram dentro na normalidade prevista – as licenças a 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. Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 17 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal – situação apurada em 31/12/2015

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	**2015**	1.701.035,70	0,00	145.340,66	0,00	2.574.556,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4.420.932,74
	2014	1.543.927,97	0,00	128.761,82	0,00	759.463,04	0,00	0,00	0,00	0,00	2.432.152,83
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2015**	16.140.627,88	1.945.725,68	1.612,500,26	837.036,46	2.067.462,41	5.617,54	0,00	2.420.752,77		23.417.222,74
	2014	15.195.141,78	2.172,027,71	885.000,26	943.366,34	1.910.075,22	5.068,00	0,00	5.593,42	0,00	18.944.245,02
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2015**	0,00	1.892.192,27	122.259,94	140.783,00	52.424,72	0,00	0,00	0,00	0,00	2.207.659,93
	2014	0,00	1.687.620,59	161.778,90	81.980,84	100.559,09	0,00	0,00	0,00	0,00	2.031.939,42
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	**2015**	0,00	1.181.118,04	80.304,93	34.057,77	241.072,42	0,00	0,00	0,00	0,00	1.536.553,16
	2014	0,00	1.231,760,91	96.198,46	35.330,29	266.178,02	0,00	0,00	0,00	0,00	397.706,77
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	**2015**	360.286,95	0,00	30.190,19	10.873,45	18.888,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.238,59
	2014	331.152,14	0,00	28.079,67	23.326,58	18.106,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.664,39
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	**2015**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Na linha de estabelecer uma política de governança de recursos humanos, foi instituído, pela Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, no âmbito do CGCE, o Subcomitê de Gestão de Pessoas (SEGP), órgão com a finalidade de assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões supradepartamentais afetas à gestão de pessoas. Sua composição inclui o Secretário-Geral, o Coordenador de Gestão de Pessoas, um representante da Presidência, um representante da Corregedoria e dois integrantes do próprio Comitê de Governança.

Nos termos do ato normativo acima citado, compete ao SEGP, entre outras atribuições, "propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança e gestão de pessoas no Conselho".

Durante o ano de 2015, o SEGP se reuniu em 3 (três) ocasiões para, entre outras atividades, elaborar o Plano Diretor de Gestão de Pessoas (PDGP-CNMP). Tal documento, publicado por meio da Portaria CNMP-SG nº 119, de 07 de julho de 2015, sintetiza, explicita e formaliza o conjunto de objetivos de contribuição, indicadores, metas e ações a serem implementados e executados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGP), nos exercícios de 2015 e 2016, com o intuito de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do CNMP.

O PDGP-CNMP constitui o instrumento institucionalizado na Metodologia de Gestão Integrada da Estratégia do Conselho que atende à recomendação expedida pelo TCU para que as instituições estabeleçam objetivos de gestão de pessoas alinhados às suas estratégias de negócio, bem como metas e indicadores para cada objetivo definido.

As iniciativas e os projetos programados no PDGP para 2015/2016 totalizaram 17 (dezessete) ações. Desse total, 11 (onze) foram concluídas, 2 (duas) estavam em dia, 2 (duas) estavam atrasadas e 2 (duas) foram canceladas.

Por fim, cumpre pontuar que, em relação aos riscos relacionados ao pessoal, o mais significativo diz respeito à defasagem remuneratória dos servidores do Conselho, uma vez que, para além de outros reflexos no desempenho profissional, tem acarretado evasão de talentos, decorrente da saída de servidores para outras carreiras com remuneração mais atrativa.

6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 18 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	**Objeto**	**Empresa Contratada**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados**	**Sit.**
		(CNPJ)	**Início**	**Fim**		
2015	Agente de Integração para operacionalizar o programa de estágio.	Universidade Patativa do Assaré (05.342.580/0001-19	27/2/2015	27/2/2016	Nível Superior - Cursando	Ativo
2014	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de limpeza, conservação, jardinagem e higienização de veículos oficiais, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.	ASC - Serviços Profissionais Ltda. (02.961.711/0001-58)	9/11/2014	1/6/2016	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2013	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de copeiragem e garçonaria.	Fortaleza Serviços Empresariais Ltda. (38.054.508/0001-45)	18/9/2013	18/2/2016	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2014	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de fotocopiadora, operador de mesa telefônica e encarregado.	Planalto Service Ltda. (02.843.359/0001-56)	28/11/2014	28/11/2016	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2013	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de repórter fotográfico 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.	Eraldo Peres da Silva ME (00.717.857/0001-27)	30/1/2013	30/1/2017	Nível Médio	Ativo Prorrogado
2011	Prestação dos serviços continuados, com mão de obra residente, de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de brigada de bombeiros particulares, credenciada junto ao CBMDF.	Agroservice Empreiteira Ltda. (00.478.727/0001-89)	30/3/2011	30/3/2016	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2011	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de vigilância armada e desarmada.	Agroservice Segurança Ltda. (03.602.646/0001-37)	31/3/2011	31/3/2016	Vigilantes: Nível Fundamental Supervisor de Vigilância: Nível Médio	Ativo Prorrogado

Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	**Objeto**	**Empresa Contratada**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados**	**Sit.**
		(CNPJ)	**Início**	**Fim**		
2011	Prestação de serviço continuado, com mão de obra residente, de impressão corporativa de documentos.	Simpress Comércio, Locação e Serviços S/A (07.482.517/0001-07)	11/11/2011	10/11/2015	Nível Médio	Encerrado
2015	Prestação de serviço continuado, com mão de obra residente, de impressão corporativa de documentos.	Simpress Comércio, Locação e Serviços S/A (07.482.517/0001-07)	11/11/2015	08/5/2016	Nível Médio	Ativo Normal
2014	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de condução de veículos oficiais para transporte administrativo de autoridades e/ou servidores, bem como para o transporte administrativo de processos, documentos e materiais diversos.	Premiere Consultoria e Terceirização de Serviços Ltda. ME (01.588.672/0001-22)	1/10/2014	1/10/2016	Nível Médio	Ativo Prorrogado
2013	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de recepcionistas.	Defender Conservação e Limpeza Ltda. ME (09.370.244/0001-30)	29/7/2013	29/7/2016	Nível Médio	Ativo Prorrogado
2014	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de designer gráfico e revisor de texto.	Premiere Consultoria e Terceirização de Serviços Ltda. ME (01.588.672/0001-22)	3/10/2014	3/10/2016	Nível Superior - Cursando	Ativo Prorrogado
2014	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de almoxarife, armazenista e de marceneiro.	Phoenix Comércio e Serviços de Limpeza Ltda. (12.978.051/0001-71)	3/11/2014	3/11/2016	Nível Médio	Ativo Prorrogado
2013	Prestação de serviços continuados, com mão de obra residente, de operação dos sistemas de sonorização e comunicação audiovisual e captação de imagens em padrão *broadcasting*.	Personnalite Soluções Administrativas Ltda. ME (04.447.223/0001-03)	17/10/2013	17/10/2016	Nível Médio	Ativo Prorrogado

Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	**Objeto**	**Empresa Contratada**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados**	**Sit.**
		(CNPJ)	**Início**	**Fim**		
2012	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.	Orion Telecomunicações Engenharia Ltda. (01.011.976/0001-22)	8/8/2012	8/8/2016	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2012	Prestação de serviços continuados de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e remanejamento de equipamentos no sistema de climatização, que englobam os sistemas de ar-condicionado e ventilação mecânica, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento.	Bratecnet Tecnologia Industrial Ltda. -ME (05.470.641/0001-23)	26/11/2012	26/2/2017	Nível Fundamental	Ativo Prorrogado
2014	Prestação de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres, passagens aquaviárias, para membros, servidores e colaboradores eventuais do CNMP, quando em viagem de exclusivo interesse público.	Agência Aerotur Ltda. -EPP (08.030.124/0001-21)	27/6/2014	27/6/2016	Nível Médio	Ativo Prorrogado

Em relação à política de contratação de estagiários, em fevereiro de 2015 foi assinado o contrato entre o CNMP e a Universidade Patativa do Assaré, para gerenciamento de estagiários do Conselho, conforme demonstra o quadro anterior. Durante o ano, foram realizados 3 (três) processos seletivos. Para melhor ilustrar, seguem os quadros comparativos sobre a composição do quadro de estagiários em 2014 e 2015.

Quadro 19 – Composição do quadro de estagiários 2014

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	
1.2 Área-Meio	48	44	32	29	
Total	71	65	51	47	827.805,61

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Obs.: Em 2014, o valor de despesa para estagiário de nível superior foi formado por 2 (duas) parcelas: R$ 739.866,61 (bolsa-estágio) + R$ 87.939,00 (auxílio-transporte).

Quadro 20 – Composição do quadro de estagiários 2015

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	45	39	40	31	535.104,77
1.1 Área-Fim	19	14	16	9	
1.2 Área-Meio	26	25	24	22	
Total	45	39	40	31	535.104,77

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Obs.: Em 2015, o valor de despesa para estagiário de nível superior foi formado por 2 (duas) parcelas: R$ 477.998,77 (bolsa-estágio) + R$ 57.106,00 (auxílio-transporte).

Ao analisar os dados, observa-se que o número de estagiários em 2015 diminuiu em relação a 2014. Isso porqueforam aprovados 28 (vinte e oito) alunos no primeiro processo seletivo e apenas 8 (oito), no segundo. Somente em dezembro de 2015 que foram aprovados 107 (cento e sete) estudantes, por ocasião da realização do terceiro processo seletivo.

6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura

6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

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; e

• Portaria CNMP-PRESI nº 234, de 19 de dezembro de 2014.

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

A frota de veículos é composta por 30 (trinta) veículos, que são utilizados para a condução de autoridades (conselheiros e membros), servidores e colaboradores no interesse do serviço e nos termos das normas pertinentes; condução de testemunhas e pessoas ameaçadas, quando necessário; entrega de notificações e de intimações; transporte de documentos e processos diversos, inclusive sigilosos, para outros órgãos.

Pela natureza das atividades realizadas pelo CNMP, essencialmente de controle, o serviço de transporte deve ter como características básicas a agilidade operacional e a garantia de segurança às pessoas e documentos ou processos transportados.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo: veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral

I – Veículos de Representação	II – Veículos de Transporte Institucional	III – Veículos de Serviço		Total
		Transporte Pessoal	Carga	
15	5	9	1	30

Fonte: Coordenadoria de Transporte/CNMP.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo classificação

I – Veículos de Representação	II – Veículos de Transporte Institucional	III – Veículos de Serviço		Total
		Transporte Pessoal	Carga	
5.079	1.438	7.247	1.078	4.989

Fonte: Coordenadoria de Transporte/CNMP.

e) Idade média da frota, em anos, por grupo de veículos

I – Veículos de Representação	II – Veículos de Transporte Institucional	III – Veículos de Serviço	
		Transporte Pessoal	Carga
2,67	6,0	4,33	5,0

Fonte: Coordenadoria de Transporte/CNMP.

f) Despesas associadas à manutenção da frota

Combustível	Revisões	Seguro	Motoristas terceirizados	Taxas do DETRAN	Total
R$ 60.211,21	R$ 32.826,81	R$ 15.000,00	R$ 394.052,76	R$ 7.711,65	**R$ 509.802,43**

Fonte: Coordenadoria de Transporte/CNMP.

g) Plano de substituição da frota

Ano	Descrição
2015	Iniciou-se o processo de desfazimento de bens que culminou na doação de 6 (seis) veículos de Representação e mais 2 (dois) veículos de Transporte Institucional, sendo que a doação de 1 (um) desses veículos finalizou apenas no final de janeiro de 2016. Ainda há a pendência da doação de mais 1 (um) dos veículos supracitados, com previsão de finalização em abril de 2016.
	Ocorreu aquisição de 8 (oito) veículos de Representação. Nessa substituição, 2 (dois) veículos que eram da nossa frota de Representação foram transformados em veículos de Transporte Institucional.
2016	Não foi pedida nem programada nenhuma aquisição para o período.
2017	Previsão de aquisição de 6 (seis) veículos de Representação e 2 (dois) de veículos de serviço.

Fonte: Coordenadoria de Transporte/CNMP.

h) 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.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

As seguintes iniciativas foram adotadas para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

• Horários 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.

Além disso, a unidade de transporte do CNMP realiza o monitoramento e o controle da frota por meio de planilhas que acompanham, por exemplo, as seguintes variáveis: média de combustível e de consumo; revisões realizadas; gastos com taxas obrigatórias do DETRAN; e autorizações de saída veicular.

6.2.2. Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A aquisição, o desfazimento, a cessão, a alienação e a doação de veículos oficiais no âmbito do CNMP estão disciplinadas na Portaria CNMP-PRESI nº 240, de 15 de agosto de 2013, que dispõe:

> *Art. 21. A aquisição de veículos oficiais e a contratação de serviço de transporte observarão, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, e suas regulamentações, bem como as Resoluções do CONTRAN.*
> *§ 1º A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada periodicamente, quando comprovada que a sua manutenção importará na prática de atos antieconômicos pela Administração decorrentes de:*
> *I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;*
> *II - obsoletismo proveniente de avanços tecnológicos;*
> *III - sinistro com perda total;*
> *IV - histórico de custo de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção se tornarão antieconômicos no curto prazo; ou*
> *V - quando o veículo atingir no mínimo 5 (cinco) anos de fabricação.*
> *§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do § 1º, observar-se-á o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir da data de aquisição do veículo a ser substituído.*
> *(...)*
> *Art. 26. O CNMP procederá ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), observando-se o disposto nesta Portaria e ainda, no que couber, o disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.*
> *Art. 27. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.*
> *Art. 28. O Conselho Nacional do Ministério Público deverá comunicar a baixa dos veículos de sua propriedade que forem cedidos, alienados ou doados, ao Departamento de Trânsito, à Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como para alteração de propriedade.*
> *§ 1º A comunicação de que trata o caput, quando possível, será realizada por servidor do CNMP especialmente designado para as atividades descritas.*
> *§ 2º A comunicação de que trata o caput deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da cessão, alienação ou doação do veículo.*

6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União

O Conselho Nacional do Ministério Público, até 02 de setembro de 2015, ostentou, perante o sistema SPIUnet, a condição de responsável pelo imóvel próprio nacional, localizado no Lote nº 45 do Setor de Embaixadas Norte (SE/Norte), Brasília-DF, RIP nº 9701 24376.500-4. A cessão desse imóvel ao CNMP pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) formalizou-se em 29 de setembro de 2011, após o cancelamento, em 28 de setembro de 2010, do termo de entrega anteriormente firmado entre a SPU e o Ministério Público do Trabalho (MPT), conforme consta do Termo de

Entrega, lavrado às f. 83-84 do Livro nº 7 de Registro de Atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento e outros, concernentes a imóveis do Patrimônio da União.

O bem em referência foi destinado ao CNMP para que ali fosse construída sua sede própria. No entanto, sem embargo dos esforços empreendidos pelo Conselho, desde a celebração, com o Ministério Público do Trabalho, do Protocolo de Cooperação MPT/CNMP nº 001/2011 – firmado com o objetivo de possibilitar a cooperação administrativa e financeira entre ambas as instituições para a elaboração e adaptação de projetos de arquitetura e engenharia destinados à construção do edifício-sede do CNMP – o projeto de arquitetura submetido à apreciação da Administração Regional de Brasília foi questionado quanto à sua localização, porquanto estaria situado no Setor de Embaixadas Norte, em área destinada, exclusivamente, a atividades de relações exteriores, conforme previsto na Norma de Edificação, Uso e Gabarito – NGB 160/98, aprovada pelo Decreto nº 19.994, de dezembro de 1998, e alterada pela LC nº 566/2002.

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 aprovação 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 nº 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 nº 03/2014, posteriormente aprovado pelo Presidente e submetido à apreciação dos Conselheiros durante a reunião administrativa realizada em 09 de junho de 2014. Na 13ª Sessão Ordinária, realizada em 29 de julho de 2014, o Plenário, à unanimidade, deliberou pela devolução do referido imóvel à União (cf. Processo Administrativo nº 0.00.002.000395/2010-19).

Nesse contexto, cumprindo determinação do Presidente e seguindo orientação expedida pela COENG, a Secretaria-Geral adotou, de pronto, medidas administrativas emergenciais destinadas à conservação da estrutura física do bem, assim como do canteiro de obras, de modo a evitar sua deterioração até sua efetiva transferência para a União.

Entre tais medidas, o CNMP contratou uma empresa, por meio do Processo Administrativo nº 00002.001173/2014-39, para, a partir de 28 de outubro de 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 com base na 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 desses serviços deram-se no dia 11 de novembro de 2014.

Sem embargo do imediato início do diálogo e das tratativas entre o CNMP e a SPU, com vistas à reversão do aludido bem, a formalização desse processo somente foi deflagrada após alinhamento interinstitucional, com a expedição do Ofício nº 39/2015/SG-CNMP, em 20 de março de 2015, endereçado à Secretaria do Patrimônio da União. Na sequência, procedeu-se à avaliação interna do pedido no âmbito da SPU e à visita técnica do imóvel, que se deu, efetivamente, em 05 de agosto de 2015.

Também com o objetivo de preservar a integridade física do bem, manteve-se o fornecimento de água no local, assim como 1 (um) posto de vigilância 24 horas, até o dia 16 de setembro de 2015, e o fornecimento de energia elétrica até 25 de setembro de 2015.

Por fim, ao passo que a transferência do imóvel próprio nacional à SPU se deu no dia 02 de setembro de 2015, conforme registro constante do Sistema SPIUnet, e satisfeitas as demais exigências apresentadas pelo SPU por meio do Ofício SEI n° 4888/2015-MP, de 21 de agosto de 2015, incluindo o desligamento do fornecimento de água e de energia elétrica, a entrega definitiva das chaves ocorreu em 02 de outubro de 2015. Em 22 de janeiro de 2016, a Secretaria do Patrimônio da União, por meio do Ofício nº 2500/2016, atestou a conclusão do processo de reversão do bem.

A seguir, são apresentadas algumas informações complementares relativas ao imóvel:

Dados SPIUnet:

- RIP Utilização: 9701 24376.500-4
- RIP Imóvel: 9701 24375.500-9
- UG/Gestão até 02/09/2015: 590003/00001 - Conselho Nacional do Ministério Público
- UG/Gestão a partir de 02/09/2015: 170021/00001 - Gerência Reg. Patrimônio da União-DF GRPU
- Tipo Destinação: Terreno
- Valor Histórico: R$ 22.000.000,00
- Data avaliação: 08/07/2011

O empenho e o pagamento efetuado pelo CNMP em 2015 para execução de serviços de limpeza do terreno pode ser consultado na planilha disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php > Execução Orçamentária e Financeira > Empenhos e Pagamentos por Favorecido > Dezembro/2015 (empresa VOCARE CENTRIUM TELEATENDIMENTO EIRELI-ME).

6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

A única cessão de espaço realizada pelo CNMP corresponde a uma área de 67m², no andar térreo do edifício-sede, destinada à exploração de serviços de lanchonete para atender a membros e servidores da Instituição, além de terceirizados. A cessão de uso onerosa de área física e instalações foi formalizada por meio do Contrato CNMP nº 30/2014, de 05 de dezembro de 2014, celebrado com a empresa M.P.V.Azeredo – ME, CNPJ nº 38.069.126/0001-95, e decorreu de licitação pública.

6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Por ainda não possuir sede própria, o CNMP celebrou, em 23 de dezembro de 2011, com a empresa Kasar Investimentos Imobiliários Ltda., CNPJ nº 12.251.696/0001-08, o Contrato CNMP nº 40/2011, de locação do prédio situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2 Lote 3 - Edifício Adail Belmonte - Brasília-DF.

A sede do Conselho é composta por uma edificação com 11.748,54 m² de área total, possuindo pavimentos com as seguintes características:

- 2º Subsolo - Garagem, salas técnicas e arquivos;
- 1º Subsolo - Garagem, salas técnicas, salas de prestadores de serviço, vestiários e arquivos;
- Semienterrado - Plenário, *foyer*, auditório, biblioteca, refeitório, copa, sanitários, vestiários, almoxarifado, reprografia, salas técnicas e escritórios;
- Térreo: recepção, *hall* principal, lanchonete, copa, sanitários, salas técnicas e escritórios; e
- 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento e Cobertura: sanitários, copa, salas técnicas e escritórios.

Por se tratar de imóvel alugado, o CNMP aplica recursos na manutenção predial e conservação do imóvel e na disponibilização de infraestrutura predial para atendimento de necessidades específicas do Órgão, ficando a cargo do proprietário a realização de obras para sanar problemas construtivos (garantia de obra/vícios de construção), bem como manter as áreas comuns do edifício, de uso coletivo, em conformidade com a legislação vigente, principalmente no que diz respeito a adequações de acessibilidade de modo a atender as exigências da NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Nessa linha, no ano de 2015 o proprietário do imóvel, sem ônus para o CNMP, executou diversas ações para atender às necessidades de pessoas com deficiências, tais como: reforma do calçamento externo; medidas de acessibilidade nos estacionamentos interno e externo, no auditório, no plenário, nos banheiros PNE, nas escadas de emergência e escadas sociais; instalação de sinalização em braile nas portas dos ambientes internos; substituição das portas de entrada dos sanitários coletivos e instalação de piso tátil de alerta e direcional na entrada do prédio e nos saguões do térreo e do semienterrado. Além disso, promoveu a instalação de chaminés para a

adequada exaustão do ar quente dos *chillers*, aumentando sua eficiência de modo a propiciar redução do consumo de energia elétrica, e melhorias no sistema de recalque de águas pluviais, entre outras intervenções pontuais.

Por seu turno, o CNMP, além da manutenção e conservação predial de rotina, realizou intervenções básicas, com alterações de leiautes, de modo a atender a necessidades específicas de funcionamento e uso dos espaços.

Também realizou investimentos, como a modernização dos equipamentos de áudio e vídeo utilizados na realização das Sessões Plenárias do Órgão; a aquisição de grupo gerador carenado, para atender a demanda do CPD de modo a garantir a redundância no sistema e o seu funcionamento de modo ininterrupto; e a aquisição de *NoBreak* predial com recursos de escalabilidade de potência e redundância, garantindo maior segurança aos equipamentos, redução nos custos de manutenção e possibilidade de futura expansão do sistema elétrico estabilizado do edifício. Todos os equipamentos anteriormente citados podem futuramente ser desmontados e remontados em outro local, garantindo o investimento realizado pelo CNMP no caso de haver necessidade de transferência de sua sede.

As informações sobre empenhos e pagamentos efetuados pelo CNMP no exercício, incluindo os gastos com locação do imóvel, manutenção e conservação predial, bem como investimentos realizados, podem ser obtidos no Portal da Transparência do CNMP no seguinte endereço eletrônico: http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php > Execução Orçamentária e Financeira > Empenhos e Pagamentos por Favorecido > Dezembro/ 2015.

6.3. Gestão da tecnologia da informação

No âmbito do CNMP, a gestão, a execução, o acompanhamento e a manutenção da infraestrutura e dos serviços de Tecnologia da Informação (TI) são realizados pela Secretaria de Tecnologia da Informatização – STI, vinculada à Secretaria-Geral.

Destacam-se entre essas atribuições, a gestão dos recursos orçamentários e materiais de TI, o investimento no constante aprimoramento e manutenção dos ativos de TI, o desenvolvimento de novas aplicações, a sustentação de aplicações e serviços existentes e o atendimento aos usuários dos recursos de TI do Conselho.

Quadro de Pessoal e Capacitação

Para execução dessas diversas atividades, a força de trabalho da STI é composta por 31 (trinta e um) colaboradores, distribuídos na forma do quadro a seguir:

Quadro 21 – Distribuição da força de trabalho da STI

Descrição	Subtotal
Servidores efetivos da carreira de TI	23
Servidores efetivos de outras carreiras	2
Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos	2
Estagiários	2

Terceirizados	2
Total	**31**

Com o objetivo de manter sua equipe sempre atualizada para melhor realização de suas atividades, o CNMP planeja, anualmente, a capacitação do seu quadro de pessoal.

Baseado nessa premissa, o CNMP, no ano de 2015, ofereceu aos servidores da STI cerca de 650 (seiscentas e cinquenta) horas em treinamentos que seguiram as diretrizes planejadas conforme indicado no quadro a seguir:

Quadro 22 – Capacitações oferecidas em 2015 por curso e total de servidores capacitados

Curso	Servidores Capacitados
Java e Desenvolvimento Web	2
JPA e Hibernate	4
Puppet Fundamentals	3
Modelagem de Indicadores na Administração Pública	1
Arquitetura e Design de Projetos Java	2
Aquarium Workshop de Projetos	5
Web Rica com JSF 2, Primefaces e CDI	5

Subcomitê Gestor de TI

Toda essa plataforma de gestão e execução de TI é dirigida pela Secretaria-Geral e pela Presidência, com o apoio de sua estrutura formal de definição da Governança de TI, estabelecida no órgão na forma de um subcomitê denominado Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação – SETI.

Instituído no ano de 2014 por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho, o SETI vincula-se ao Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia do CNMP e tem por finalidade assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas questões supradepartamentais afetas à tecnologia da informação.

Uma das premissas principais do SETI é ser um comitê multidisciplinar, com representantes de diferentes unidades do CNMP que trazem ao subcomitê uma visão heterogênea das principais necessidades que a área de TI deve observar e atender.

Assim sendo, visando a atender essa premissa de pluralidade, o subcomitê é composto por: I – Secretário-Geral, que o preside; II – Secretário de Tecnologia de Informatização; III – um representante da Presidência; IV – um representante da Corregedoria; V – dois integrantes do CGCE.

Em sintonia com suas atribuições normativas, o SETI, em 3 (três) reuniões ordinárias realizadas no ano de 2015, entre outros encaminhamentos, deliberou pela:

- Aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação de 2015 e de suas revisões;

- Aprovação de diversos direcionamentos propostos para o desenvolvimento e manutenção do principal sistema de informação adotado pelo CNMP, o Sistema de Processo Eletrônico do CNMP – Sistema ELO; e

- Aprovação de formas de cálculos de indicadores estratégicos propostas pela STI, bem como de seus instrumentos de medição.

6.3.1. Principais sistemas de informações

Quadro 23 – Principais sistemas de informações utilizados no CNMP

Nome do Sistema	Descrição	Responsável Técnico	Área de Negócio	Criticidade
SISTEMAS ÁREA-FIM				
Banco Nacional de Processos	Cadastro nacional para intercâmbio de processos de trabalho entre unidades do Ministério Público brasileiro.	Rodrigo Cipriano	CPE	Baixa
Banco Nacional de Projetos	Cadastro nacional para intercâmbio de projetos entre unidades do Ministério Público brasileiro.	Rodrigo Cipriano	CPE	Baixa
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.	Rodrigo Cipriano	CPE	Baixa
Consulta a Jurisprudência	Consulta à jurisprudência disponível no portal do CNMP na Internet.	Rodrigo Cipriano	CALJ	Baixa
Consulta Processual – Processos arquivados ou julgados	Consulta aos processos arquivados ou julgados disponível no portal do CNMP na Internet.	Rodrigo Cipriano	SPR	Média
Consulta Processual – Processos em tramitação	Consulta aos processos em tramitação disponível no portal do CNMP na Internet.	Rodrigo Cipriano	SPR	Média
Inqueritômetro	Acompanhamento da Meta 2 da ENASP.	Rodrigo Cipriano	ENASP	Baixa
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).	Rodrigo Cipriano	CPE	Baixa

Nome do Sistema	Descrição	Responsável Técnico	Área de Negócio	Criticidade
Sessão Eletrônica	Sistema de pauta e de votação eletrônica do plenário do CNMP.	Rodrigo Cipriano	SPR	Alta
SISCOR – Sistema Processual da Corregedoria	Sistema processual da Corregedoria Nacional do Ministério Público.	Marciano Menezes	Corregedoria	Alta
Sistema de Acompanhamento de Decisões Processuais	Sistema para acompanhamento das decisões emitidas pelo Plenário do CNMP.	Rodrigo Cipriano	SPR	Média
Sistema de Cadastro de Membros	Cadastro Nacional de Membros do Ministério Público brasileiro.	Rodrigo Cipriano	Corregedoria	Média
Sistema de Gestão de Tabelas	Sistema de gestão das tabelas da taxonomia processual do Ministério Público brasileiro.	Rodrigo Cipriano	CPE	Baixa
Sistema de Inspeções Prisionais (SIP-MP) – Resolução nº 56	Sistema de coleta de informações prisionais para a uniformização das inspeções em estabelecimentos penais.	Rodrigo Cipriano	CSP	Alta
Sistema de Ouvidoria	Sistema para registro de reclamações, sugestões, elogios e dúvidas pelo público externo junto à Ouvidoria do CNMP.	Rodrigo Cipriano	Ouvidoria	Média
Sistema de Registro de Mortes em Autos de Resistência	Sistema nacional de coleta e registro de dados de mortes em autos de resistência.	Rodrigo Cipriano	CSP	Média
Sistema de Relatórios da Corregedoria Nacional	Sistema para emissão de relatórios operacionais da Corregedoria Nacional.	Marciano Menezes	Corregedoria	Baixa
Sistema de Resoluções	Sistema de geração de formulários eletrônicos para coleta de dados de resoluções do plenário do CNMP.	Rodrigo Cipriano	STI	Alta
Sistema ELO	Sistema para cadastro, tramitação e distribuição de processos eletrônicos do CNMP.	Rodrigo Cipriano	Presidência	Alta
Sistema Gestor de Inspeções	Sistema para manutenção de registros relacionados às inspeções realizadas pela Corregedoria Nacional.	Marciano Menezes	Corregedoria	Baixa
Sistema Processual CNMP	Sistema para cadastro, tramitação e distribuição de processos do CNMP.	Rodrigo Cipriano	SPR	Alta
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS				
ASIWEB	Sistema de controle de almoxarifado e patrimônio.	Elisângela	SEPAT	Alta

Nome do Sistema	Descrição	Responsável Técnico	Área de Negócio	Criticidade
Autoriza	Sistema para controle de acesso dos sistemas SGV e Horus	Elisângela	STI	Baixa
Fênix	Sistema de gestão de documentos e de processos administrativos do CNMP.	Elisângela	COGP	Alta
Grifo	Sistema de controle de frequência dos servidores do CNMP.	Elisângela	COGP	Alta
Horus	Sistema legado para consulta de informações sobre recursos humanos utilizado até 2014.	Elisângela	COGP	Baixa
MentoRH	Sistema de gestão de pessoas e de folha de pagamentos do CNMP.	Elisângela	COGP	Alta
SGV	Sistema de gestão de viagens do CNMP.	Elisângela	UDPP	Alta
Sistema de Controle de Acesso	Sistema unificado de controle de acesso aos sistemas de informação do CNMP.	Rodrigo Cipriano	STI	Alta
Sistema de Eventos	Sistema para gerenciamento de eventos realizados pelo CNMP.	Rodrigo Cipriano	ASCOM	Média
Sistema de Telefonia	Sistema de cadastro de senhas para uso do sistema de telefonia do CNMP.	Rodrigo Cipriano	COENG	Baixa

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informatização

6.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

A STI tem como principal instrumento de gestão o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Em sua essência, o PDTI reúne todo o direcionamento estabelecido pela Governança de TI do CNMP, respeitando o alinhamento necessário com o Plano Estratégico Institucional.

As iniciativas e os projetos programados no PDTI para 2015 e registrados no sistema de gestão de projetos utilizado no CNMP totalizaram 61 (sessenta e um). Desse total, até o dia 10 de dezembro de 2015, 28 (vinte e oito) foram concluídos, 9 (nove) foram suspensos, 10 (dez) estavam em dia, 13 (treze) estavam atrasados e 1 (um) foi cancelado. Doze ações previstas para 2015 estão incorporadas no planejamento de 2016, das quais 5 (cinco) já previam, originalmente, datas de término em 2016.

O orçamento programado para a execução dessas iniciativas totalizou R$ 3.781.902,91 (três milhões setecentos e oitenta e um mil novecentos e dois reais e noventa e um centavos). Este valor foi reduzido na ocasião da segunda reprogramação orçamentária para R$ 3.549.057,89 (três milhões quinhentos e quarenta e nove mil cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos), e, posteriormente, para R$ 2.774.457,00 (dois milhões setecentos e setenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e sete reais), em razão da adequação do orçamento ao preço de referência de procedimento licitatório. Da dotação final aprovada, R$ 2.131.598,66 (dois milhões cento e trinta e um mil quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos) foram empenhados, e R$

964.907,61 (novecentos e sessenta e quatro mil novecentos e sete reais e sessenta e um centavos) foram liquidados até 31 de dezembro de 2015.

O PDTI 2015 foi elaborado com o horizonte temporal de apenas 1 (um) ano, pois representou um documento de transição para um novo modelo de construção de plano táticos de TI no CNMP. Os eixos de atuação da área apresentados no PDTI 2015 já sinalizavam, de algum modo, os objetivos de contribuição da TI do CNMP, em um movimento de transição suave para a nova metodologia de construção de planos diretores desenvolvida pela área de gestão estratégica da Instituição.

Essa nova metodologia foi testada e validada durante a construção do PDTI para o biênio 2016/2017, resultando não só no plano bienal de TI, mas também em um manual de elaboração de planos diretores. Conforme o novo paradigma, o PDTI passou a ser estruturado com base na elaboração de um diagnóstico da área, bem como com definição de seus objetivos de contribuição – fins que a unidade, mais concreta e diretamente, buscará alcançar para contribuir com a realização de um objetivo estratégico –, suas metas e seus indicadores de desempenho táticos, o portfólio de ações setoriais, os custos financeiros implicados e a gestão dos riscos na execução do plano.

6.3.3. Ações relacionadas à recuperação e à modernização dos sistemas: Processo Judicial Eletrônico (PJe)

No ano de 2011, o Conselho Nacional do Ministério Público iniciou estudos para a implantação de um sistema de gerenciamento de seus processos que contemplasse a possibilidade de tramitação eletrônica de documentos.

Num primeiro momento, os esforços foram direcionados para a adoção do sistema de processo eletrônico (PJe), desenvolvido e disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça.

A fim de viabilizar o projeto, foi firmado o Acordo de Cooperação Técnica nº 059/2011 entre o CNMP e o CNJ. Tal acordo possibilitava ao CNMP a utilização do código fonte do Sistema PJe, sendo que todas as alterações e customizações para adequação ao fluxo de trabalho deveriam ser realizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informatização (STI) do Conselho.

Contudo, ao longo do período de homologação do PJe no CNMP, foram detectadas inúmeras dificuldades e inconvenientes na utilização do referido sistema, uma vez que concebido para atender as necessidades do Poder Judiciário, absolutamente distintas do fluxo de trabalho do Conselho, o que acarretaria um custo operacional e de gestão elevado para a sua implantação e manutenção.

Assim, no mês de novembro de 2013, com o aproveitamento do conhecimento adquirido com a tentativa de adoção do PJe pelo CNMP, foram iniciados os trabalhos preliminares, tanto na área técnica quanto na área de negócios, para o desenvolvimento de um sistema próprio. Tal sistema, desenvolvido de forma modular, poderia integrar toda a Instituição, de forma gradativa, contemplando não apenas as suas atividades finalísticas como também as administrativas.

Durante a 12ª Sessão Ordinária de 2014, realizada em 09 de junho, procedeu-se à apresentação de protótipo do sistema eletrônico de processamento de informações, denominado Sistema ELO, ao Plenário do CNMP.

Com o conhecimento do Plenário e a colaboração de diversos servidores da área negocial, iniciou-se o processo de homologação do sistema.

Havendo a necessidade regimental de regulamentar a implantação do processo eletrônico no âmbito do CNMP, a Presidência apresentou proposta de resolução, que veio a ser aprovada pelo Plenário em 24 de fevereiro de 2015 (Resolução nº 119, de 2015).

Em 1º de junho de 2015, em cumprimento à Resolução nº 119, de 2015, e nos termos da Portaria CNMP-PRESI nº 63, de 26 de maio de 2015, o Sistema ELO foi disponibilizado com as funcionalidades abaixo descritas:

1. Funcionalidades Gerais (comuns a mais de um módulo): cancelar juntada; carimbar documento; detalhar processo; juntar processo; listar tarefas; receber documento; validar carimbo dos documentos; vincular processos; enviar documentos; e manter documento jurídico.

2. Secretaria Processual:

2.1. Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição - COPAD: protocolar documentos; autuar processos; distribuir processos; reautuar processos; redistribuir processos; emitir relatório de autuação e de distribuição;

2.2. Coordenadoria de Processamento de Feitos - COPF: fazer juntadas; arquivar processos; montar pautas; acompanhar sessões de julgamento; alimentar sistemas; atender partes; dar informações e publicar decisões; e

2.3. Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões - COADE: acompanhar cumprimento de decisão; acompanhar cumprimento de resolução; aguardar prazo de trânsito; emitir certidão de trânsito e intimar.

3. Gabinetes: acompanhar julgamento; analisar sigilo; apensar processos; assinar análise de sigilo; assinar minuta de acórdão; assinar minuta de recurso; assinar minuta de voto vencedor; assinar minuta de voto-vista; bloquear documentos; criar certidão; criar decisão; cumprir decisão; cumprir decisão de recurso; definir sigilo; elaborar minuta; elaborar minuta de acórdão; elaborar minuta de recurso; elaborar minuta de voto vencedor; elaborar minuta de voto-vista; e registrar prazos;

4. Presidência: analisar documento; assinar despacho de Revisão de Processo Disciplinar - RPD; e elaborar despacho de RPD;

5. Secretaria-Geral: assinar minuta de despacho e elaborar minuta de despacho;

6. Sessão Eletrônica: cadastrar sessão; cadastrar voto; gerenciar sessão; montar sessões; solicitar inclusão de processo em pauta; e votação antecipada; e

7. Configuração do sistema (cadastros utilizados por outras funcionalidades): manter acesso externo, assunto processual, cargo, classe processual, competência, conselheiro, modelo de documento, órgão julgador, pessoa física, pessoa jurídica, servidor, tipo de afastamento, tipo de documento, tipo de parte e unidade interna.

Diversas outras funcionalidades foram implementadas após a disponibilização do sistema, seja em razão da necessidade da área negocial, seja em razão da oportunidade de seu aprimoramento. A título de exemplo, as funcionalidades de intimação eletrônica, peticionamento

externo e sistema *push* foram implementadas em outubro de 2015, nos termos da Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 28 de agosto de 2015.

Dando sequência ao projeto de desenvolvimento modular, iniciaram-se os trabalhos de levantamento de processos e de fluxo da segunda fase do Sistema ELO, com o objetivo de implementar as funcionalidades de autuação, distribuição e julgamento de processos eletrônicos da Corregedoria Nacional, conforme disposto na Portaria CNMP-PRESI nº 115, de 18 de setembro de 2015, com previsão de implantação em abril de 2016.

A implantação do Sistema ELO representou o compromisso do CNMP com a qualidade dos serviços prestados, na medida em que promoveu a agilização na autuação e tramitação de processos e informações, ampliando o acesso público aos atos e atividades desenvolvidas pela Instituição e racionalizando o uso dos recursos orçamentários do Conselho.

6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade

De modo a assegurar o direcionamento de esforços institucionais para o alcance da excelência na esfera da gestão ambiental, o CNMP, no ano de 2015, definiu, como um de seus novos indicadores estratégicos, a "Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)". Tal indicador é composto por uma fórmula que contempla o percentual de desenvolvimento e de implantação de cada uma das seguintes fases: 1) Assinatura do Termo de Adesão, constituição da Comissão Gestora da A3P e elaboração do plano de trabalho; 2) Diagnóstico Socioambiental; 3) Plano de Gestão Socioambiental; 4) Sensibilização e Capacitação; e 5) Avaliação e o Monitoramento.

No exercício aludido, em substituição à Portaria CNMP-PRESI nº 26, de 15 de fevereiro de 2013, foi publicada a Portaria CNMP-PRESI nº 60, de 18 de maio de 2015, dispondo sobre o Programa de Gestão Ambiental Sustentável do CNMP e sobre a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável para a sua execução.

Conforme o referido normativo, o Programa tem por escopo implementar a gestão socioambiental sustentável nas rotinas administrativas e operacionais do Conselho, que será respaldada em ações relacionadas ao uso racional dos recursos naturais e bens públicos, à gestão adequada de resíduos, à promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho, à sensibilização e capacitação de membros, servidores e terceirizados, e à realização de licitações sustentáveis.

Em cumprimento ao disposto na Portaria CNMP-PRESI nº 60, de 2015, a Secretaria-Geral, em 25 de setembro de 2015, por meio da Portaria CNMP-SG nº 212, instituiu a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável para implementar e executar o Programa de Gestão Ambiental Sustentável no âmbito do CNMP, bem como para propor outras ações relacionadas à execução de práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços.

Entre as ações a serem implementadas pela referida comissão no ano de 2016, encontram-se a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e a adoção de medidas complementares necessárias para o sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos.

Vale ainda pontuar que, no último bimestre de 2015, iniciaram-se as ações voltadas ao diagnóstico socioambiental, com o levantamento dos dados atinentes ao consumo de recursos naturais, aos principais bens adquiridos e serviços contratados pelo CNMP, às obras realizadas, às

práticas de desfazimento, às necessidades de capacitação e às práticas ambientais já adotadas, cujo relatório será apresentado pela comissão no exercício posterior.

Em 24 de dezembro de 2015, a Secretaria-Geral do Conselho, sem embargo das inúmeras providências que vinha adotando em tal seara, formalizou a adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), assinando o respectivo termo e plano de trabalho para implementação da Agenda de 2015 a 2020. Com isso, o CNMP obteve o *Selo A3P: Verde* do Ministério do Meio Ambiente.

Insta frisar que o Conselho preza pelo consumo consciente e com responsabilidade socioambiental, promove a economia de recursos naturais e busca reduzir os gastos institucionais, já tendo implementado diversas ações visando à qualidade de vida de seus colaboradores, além de ter solicitado mais treinamentos para os servidores a respeito da gestão socioambiental e sustentável.

Também cumpre registrar que as contratações realizadas pelo CNMP vêm observando os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que dispõe sobre os critérios, as práticas e as diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentáveis nas contratações realizadas pela administração pública federal.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2015, foram expedidos os acórdãos TCU 754/2015 – Plenário, 1176/2015 – Plenário, 4529/2015 – Segunda Câmara e 2328/2015 – Plenário, contabilizando ao todo 7 (sete) recomendações/determinações das quais consideram-se 5 (cinco) atendidas e 2 (duas) recomendações não atendidas.

No âmbito do CNMP, a tramitação de documentos oriundos do TCU é regulamentada pela Portaria CNMP-PRESI nº 34, de 2014. No entanto, encontram-se em andamento estudos destinados à edição do "Manual de Auditoria Interna do CNMP", que tem por escopo sistematizar as principais orientações, recomendações e procedimentos relativos ao tema. Atualmente, o manual está em fase de testes, e o fim de sua revisão está previsto para o ano de 2016.

Em regra, ao aportarem no CNMP, os expedientes encaminhados pelo TCU, independentemente do destinatário, são devidamente protocolados e encaminhados à Auditoria Interna (AUDIN), que mantém o documento original para conhecimento, guarda, registro e instrução geral de procedimentos. Em seguida, os documentos são enviados para a unidade do CNMP responsável por prestar as informações solicitadas ou adotar as medidas pertinentes. Em todo caso, são sempre encaminhadas cópias para ciência da Presidência e da Secretaria-Geral do Conselho. Para o exercício de 2016, houve uma pequena alteração nesse procedimento. As cópias dos documentos expedidos pelo TCU são encaminhadas pela Auditoria Interna às unidades demandadas por meio de um documento denominado Notificação de Providências.

A Auditoria Interna também é responsável pelo acompanhamento dos prazos internos (estabelecidos para a obtenção das informações junto às unidades do CNMP) e dos prazos externos (fixados para apresentação das respostas ao TCU), tudo realizado por meio de planilhas de controle.

Após a conclusão dos procedimentos, a Auditoria Interna, verificando a necessidade de oferecer resposta a ofício do TCU, adota uma das seguintes providências:

a) Elabora minuta de ofício de resposta ao TCU, contendo as informações fornecidas pela unidade responsável, encaminha ao Gabinete da Presidência ou à Secretaria-Geral, conforme o caso, para ciência, revisão e assinatura da respectiva autoridade e, por fim, envia o ofício à Corte de Contas; ou

b) Confecciona ofício de resposta a ser encaminhado diretamente pelo Auditor-Chefe ao TCU.

No primeiro caso, uma cópia do ofício emitido é encaminhada à Auditoria Interna para conhecimento e arquivamento; e, no segundo, uma cópia é arquivada para fins de controle.

O arquivamento das demandas do TCU, quando estas implicam providências a serem adotadas por unidades do CNMP, segue procedimento específico no âmbito da Auditoria Interna. São montadas pastas suspensas com o número do acórdão ou identificação do expediente a que se referem, instruídas com todos os documentos produzidos pela Auditoria Interna e/ou recebidos das unidades envolvidas, como o próprio acórdão, cópia das notificações de providências encaminhadas, memorandos, entre outros documentos que se fizerem necessários, a fim de facilitar a localização das informações e o controle por parte da Auditoria Interna.

Nas hipóteses em que não há providências a serem adotadas pelo CNMP, os expedientes do TCU são encaminhados, por memorandos, às unidades interessadas apenas para ciência.

Em face da sua extensão, os quadros sobre o atendimento das deliberações do TCU no exercício, consoante o disposto nas orientações do *e-Contas* para o item 9.1 do Anexo Único da Portaria-TCU nº 321, de 30 de novembro de 2015, constam do Quadro 30 do anexo do presente Relatório.

7.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Durante o exercício de 2015, a Auditoria Interna expediu 7 (sete) relatórios de auditoria e 2 (duas) notas de auditoria, abordando os temas prescritos na Decisão Normativa TCU nº 140/2014 e em razão de achados de auditoria constatados no curso dos trabalhos de acompanhamento sobre os Plano de Providências.

No total, foram expedidas 54 (cinquenta e quatro) recomendações direcionadas aos gestores, no intuito de sanar falhas, aprimorar controles e incorporar boas práticas de gestão.

Conforme informado no item "relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna" deste Relatório de Gestão, o controle das recomendações é efetuado pela Auditoria Interna por meio do Plano de Providências, instituído pela Portaria CNMP-PRESI nº 57/2014

No preenchimento do Plano de Providências, o gestor faz o apontamento das ações a serem executadas para cumprimento das recomendações de auditoria, ocasião em que demonstra o seu comprometimento, inclusive com sinalização de prazos, para atendimento das recomendações.

O efetivo acompanhamento dessas ações se dará no decorrer do exercício de 2016, conforme se observa no extrato do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016, Quadro 32 do anexo do presente Relatório. Quando do encerramento das ações de acompanhamento previstas no referido Plano é que a Auditoria Interna definirá quais e quantas recomendações foram atendidas.

Em virtude de sua extensão, os quadros sobre os tratamentos das recomendações do órgão de controle interno (OCI), consoante o disposto nas orientações do *e-Contas* para o item 9.2 do Anexo Único da Portaria-TCU nº 321, de 30 de novembro de 2015, constam do Quadro 31 do anexo do presente Relatório.

7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao Erário

No exercício de 2015, não houve registro de ocorrência de danos ao erário no âmbito do Conselho. No entanto, vale ressaltar que a ausência de tais eventos não indica carência de fiscalização por parte do Órgão, haja vista que o CNMP dispõe de diversos mecanismos de controle para apuração e minimização de ilícitos administrativos.

Pode-se mencionar como importante forma de controle patrimonial a instituição anual de Comissão de Inventário de Bens para promover a realização do inventário físico e financeiro dos materiais em almoxarifado, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e/ou recebidos em

cessão, inclusive imóveis e intangíveis. No que diz respeito ao exercício em referência, foi pulicada a Portaria CNMP-SG nº 258, de 03 de dezembro de 2015.

Ademais, a Auditoria Interna – que é o setor responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do CNMP – realiza, anualmente, monitoramentos, conforme o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). Em 2015, por exemplo, foram realizadas as seguintes auditorias: i) de convênio e termos de cooperação; ii) de TI; iii) de gestão de pessoas; iv) contábil; v) de acessibilidade; vi) de acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA); e vii) de controles internos e indicadores. Além disso, foram iniciadas as auditorias de licitações e contratos e de folha de pagamento. A auditoria de gestão de patrimônio referente ao exercício de 2015, especificamente, será realizada nos meses de junho e julho de 2016.

No exercício de 2015, a AUDIN também fez o acompanhamento interno das determinações/recomendações do TCU, bem como fiscalizou o cumprimento das recomendações de relatórios de auditoria anteriores por meio do Plano de Providências.

Todo o trabalho de controle, via de regra, acaba servindo de substrato para subsidiar a autuação e a instrução de futuros processos administrativos, sobretudo, nos casos de danos ao erário.

7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993

Em atendimento ao item que solicita verificação de medidas administrativas adotadas, no âmbito do CNMP, relativamente à regulamentação e monitoramento do cumprimento do art. 5°, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993, explicitam-se, a seguir, as fases cronológicas do procedimento de pagamento:

I. Com o cumprimento da obrigação contratual, o contratado entrega a nota fiscal (serviço ou material). Após isso, a unidade responsável autua o processo de pagamento;

II. A unidade responsável (ou fiscal de contrato) realiza a conferência da obrigação contratual e atesta o adimplemento do contratado. Com o devido ateste, o CNMP realiza o pagamento no prazo previsto contratualmente, que, em regra, é de 10 (dez) dias úteis, contados do ateste, a depender do tipo do serviço contratado;

III. Antes de efetuar o pagamento, encaminha-se o processo à conformidade documental, para realizar a conferência do suporte documental para pagamento, conforme a Lei nº 8.666/93 e as Instruções Normativas nº 02, de 2008, e nº 04, de 2014 (MPOG);

IV. Sanada a fase de conferência documental, liquida-se a despesa no SIAFI;

V. No momento da distribuição dos processos para o efetivo pagamento, utiliza-se o critério objetivo da ordem cronológica de recebimento dos processos na unidade de pagamento. Ou seja, os primeiros processos recebidos terão preferência sobre os demais;

VI. Caso os processos sejam recebidos ao mesmo tempo, obedecer-se-á a ordem cronológica dos processos com prazos de vencimentos contratuais exíguos, conforme mencionado no item II; e

VII. Coletam-se as assinaturas do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa e submete a Relação Externa ao Banco do Brasil, na ordem cronológica das emissões das ordens bancárias.

7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Conforme consta do Processo Administrativo nº 0.00.002.002196/2013-80, foram adotadas diversas providências no âmbito do CNMP para atendimento à recomendação constante do Acórdão nº 2.859/2013, do Plenário do Tribunal de Contas da União, que indicou medidas a serem adotadas em relação ao ressarcimento 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, de 2011, e pelo art. 2º do Decreto nº 7.828, de 2012.

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.

Além disso, foi expedido pela Auditoria Interna documento à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) – órgão finalístico que vem atuando como instância preliminar para acompanhamento de fatos que possam ensejar a instauração de procedimentos de controle de competência do Plenário afetos à área – para adoção de medidas junto aos órgãos e entidades vinculadas a este Conselho.

Nesse contexto, já ao fim 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. Assim, em 31 de outubro de 2014, foi editada a Nota Técnica nº 79, de 2014, da Auditoria Interna do CNMP, orientando a realização de diligências para 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, de 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, nos termos consignados no Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carneiro (Processo TC nº 013.515/2013-6). Desde então, o processo encontra-se acautelado na Secretaria de Administração do CNMP, aguardando a análise definitiva da matéria por parte do TCU.

ANEXO

Quadro 24 – Demonstrativo do balanço orçamentário

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**	**SALDO**
RECEITAS CORRENTES	**2.208.446,00**	**2.208.446,00**	**3.535.474,84**	**1.327.028,84**
Receitas Tributárias	**-**	**-**	**-**	**-**
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	**-**	**-**	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	**-**	**-**	**-**	**-**
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	**-**	**-**	**-**	**-**
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	**-**	**-**	**-**	**-**
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**2.200.000,00**	**2.200.000,00**	**3.384.663,12**	**1.184.663,12**
Transferências Correntes	**-**	**-**	**-**	**-**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-

Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	**8.446,00**	**8.446,00**	**150.811,72**	**142.365,72**
Multas e Juros de Mora	2.004,00	2.004,00	83.778,48	81.774,48
Indenizações e Restituições	6.442,00	6.442,00	49.182,17	42.740,17
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	17.851,07	17.851,07
RECEITAS DE CAPITAL	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	**-**	**-**	**-**	**-**
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	**-**	**-**	**-**	**-**
Transferências de Capital	**-**	**-**	**-**	**-**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	**-**	**-**	**-**	**-**
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	**-**	**-**	**-**	**-**

ANTERIORES				
SUBTOTAL DE RECEITAS	**2.208.446,00**	**2.208.446,00**	**3.535.474,84**	**1.327.028,84**
REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Internas	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Externas	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**2.208.446,00**	**2.208.446,00**	**3.535.474,84**	**1.327.028,84**
DEFICIT			**65.109.656,48**	**65.109.656,48**
TOTAL	**2.208.446,00**	**2.208.446,00**	**68.645.131,32**	**66.436.685,32**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	**-**	**1.033.333,00**	**1.033.333,00**	**-**
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	1.033.333,00	1.033.333,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**88.350.780,00**	**75.002.259,00**	**66.390.588,85**	**61.879.939,97**	**61.878.058,10**	**8.611.670,15**
Pessoal e Encargos Sociais	43.295.192,00	36.046.671,00	34.318.675,18	33.430.024,64	33.430.024,64	1.727.995,82
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	45.055.588,00	38.955.588,00	32.071.913,67	28.449.915,33	28.448.033,46	6.883.674,33
DESPESAS DE CAPITAL	**3.100.000,00**	**5.700.000,00**	**2.254.542,47**	**45.191,50**	**45.191,50**	**3.445.457,53**
Investimentos	3.100.000,00	5.700.000,00	2.254.542,47	45.191,50	45.191,50	3.445.457,53
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**91.450.780,00**	**80.702.259,00**	**68.645.131,32**	**61.925.131,47**	**61.923.249,60**	**12.057.127,68**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-

Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**91.450.780,00**	**80.702.259,00**	**68.645.131,32**	**61.925.131,47**	**61.923.249,60**	**12.057.127,68**
TOTAL	**91.450.780,00**	**80.702.259,00**	**68.645.131,32**	**61.925.131,47**	**61.923.249,60**	**12.057.127,68**

Quadro 24 – Anexo 1 – Demonstrativo de execução dos restos a pagar não processados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**1.662.247,06**	**7.585.435,44**	**6.032.697,76**	**6.032.697,76**	**889.894,89**	**2.325.089,85**
Pessoal e Encargos Sociais	1.134.621,94	1.028.338,22	24.442,31	24.442,31	570.107,04	1.568.410,81
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	527.625,12	6.557.097,22	6.008.255,45	6.008.255,45	319.787,85	756.679,04
DESPESAS DE CAPITAL	**220.295,30**	**4.695.435,78**	**4.564.201,39**	**4.564.201,39**	**200.729,69**	**150.800,00**
Investimentos	220.295,30	4.695.435,78	4.564.201,39	4.564.201,39	200.729,69	150.800,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**1.882.542,36**	**12.280.871,22**	**10.596.899,15**	**10.596.899,15**	**1.090.624,58**	**2.475.889,85**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 24 – Anexo 2 – Demonstrativo de execução restos a pagar processados e não processados liquidados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	**58.880,05**	**58.880,05**	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	**58.880,05**	**58.880,05**	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	**58.880,05**	**58.880,05**	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 25 – Demonstrativo do balanço financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**	**ESPECIFICAÇÃO**	**2015**	**2014**
Receitas Orçamentárias	**3.535.474,84**	**-**	**Despesas Orçamentárias**	**68.645.131,32**	**-**
Ordinárias	**173.027,11**	**-**	**Ordinárias**	**67.739.748,52**	**-**
Vinculadas	**3.465.569,71**	**-**	**Vinculadas**	**905.382,80**	**-**
Educação		-	Educação		-
Seguridade Social (Exceto RGPS)		-	Seguridade Social (Exceto RGPS)		-
Operação de Crédito		-	Operação de Crédito		-
Alienação de Bens e Direitos		-	Alienação de Bens e Direitos		-
Transferências Constitucionais e Legais		-	Transferências Constitucionais e Legais		-
Previdência Social (RGPS)		-	Previdência Social (RGPS)		-
Doações		-	Doações		-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.465.569,71	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	905.382,80	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos		-	Outros Recursos Vinculados a Fundos		-
Demais Recursos		-	Demais Recursos		-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-103.121,98	-			
Transferências Financeiras Recebidas	**117.652.860,81**	**-**	**Transferências Financeiras Concedidas**	**69.732.894,24**	**-**
Resultantes da Execução Orçamentária	117.611.744,23	-	Resultantes da Execução Orçamentária	69.555.302,55	-
Cota Recebida	49.228.175,00	-	Cota Concedida		-
Repasse Recebido		-	Repasse Concedido	1.144.237,48	-
Sub-repasse Recebido	68.383.569,23	-	Sub-repasse Concedido	68.383.569,23	-
Recursos Arrecadados - Recebidos		-	Recursos Arrecadados - Concedidos		-
Valores Diferidos - Baixa		-	Valores Diferidos - Baixa		-
Valores Diferidos - Inscrição		-	Valores Diferidos - Inscrição		-
Correspondência de Débitos		-	Correspondências de Créditos		-
Cota Devolvida		-	Cota Devolvida	27.495,84	-
Repasse Devolvido		-	Repasse Devolvido		-
Sub-repasse Devolvido		-	Sub-repasse Devolvido		-
Independentes da Execução Orçamentária	41.116,58	-	Independentes da Execução Orçamentária	177.591,69	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP		-	Transferências Concedidas para Pagamento de RP		-
Demais Transferências Recebidas		-	Demais Transferências Concedidas		-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	41.116,58	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	177.591,69	-
Movimentações para Incorporação de Saldos		-	Movimentações para Incorporação de Saldos		-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	**6.771.305,93**	**-**	**Despesas Extraorçamentárias**	**10.704.451,56**	**-**
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.881,87	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	58.880,05	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	6.719.999,85	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	10.596.899,15	-

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**	**ESPECIFICAÇÃO**	**2015**	**2014**
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	48.672,36	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	48.672,36	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	751,85	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		-	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		-
Restituições a Pagar		-	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Passivos Transferidos		-	Pagamento de Passivos Recebidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-	Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Arrecadação de Outra Unidade		-	Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-	Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-	Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-	Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-	Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-	Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	751,85	-			
Saldo do Exercício Anterior	**48.505.738,07**	**-**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**27.382.902,53**	**-**
Caixa e Equivalentes de Caixa	48.505.738,07	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	27.382.902,53	-
TOTAL	**176.465.379,65**	**-**	**TOTAL**	**176.465.379,65**	**-**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 26 – Demonstrativo do balanço patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**	**ESPECIFICAÇÃO**	**2015**	**2014**
ATIVO CIRCULANTE	**33.671.367,00**	**-**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**18.415.432,10**	**-**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**27.382.902,53**	**-**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**620.235,92**	**-**
Créditos a Curto Prazo	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	**-**	**-**
Créditos Tributários a Receber		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**-**	**-**
Clientes		-	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	**-**	**-**
Créditos de Transferências a Receber		-	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	**-**	**-**
Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	**Provisões de Curto Prazo**	**-**	**-**
Dívida Ativa Tributária		-	**Demais Obrigações a Curto Prazo**	**17.795.196,18**	**-**
Dívida Ativa Não Tributária		-			
(-) Ajustes para Perdas em Créditos de Curto Prazo		-			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**6.059.082,66**	**-**			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	**-**	**-**			

Estoques	**229.381,81**	**-**
VPDs Pagas Antecipadamente	**-**	**-**
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**18.128.199,78**	**-**
Ativo Realizável a Longo Prazo	**-**	**-**
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo		-
Estoques		-
VPDs Pagas Antecipadamente		-
Investimentos	**-**	**-**
Participações Permanentes	-	-
Participações Avaliadas p/Método da Equivalência Patrimonial		-
Participações Avaliadas pelo Método de Custo		-
(-) Red. ao Valor Recuperável de Participações Permanentes		-
Propriedades para Investimento	-	-
Propriedades para Investimento	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-
Imobilizado	**13.768.489,80**	**-**
Bens Móveis	13.768.489,80	-

PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**-**	**-**
Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	**-**	**-**
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	**-**	**-**
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	**-**	**-**
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	**-**	**-**
Provisões de Longo Prazo	**-**	**-**
Demais Obrigações a Longo Prazo	**-**	**-**
Resultado Diferido	**-**	**-**
TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	**18.415.432,10**	**-**

-

ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Patrimônio Social e Capital Social	**-**	**-**
Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	**-**	**-**
Reservas de Capital	**-**	**-**
Ajustes de Avaliação Patrimonial	**-**	**-**
Reservas de Lucros	**-**	**-**
Demais Reservas	**-**	**-**
Resultados Acumulados	**33.384.134,68**	**-**
Resultado do Exercício	- 52.988.570,62	-
Resultados de Exercícios Anteriores	86.838.103,23	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-465.397,93	-
(-) Ações / Cotas em Tesouraria	**-**	**-**
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**33.384.134,68**	**-**

Bens Móveis	18.001.712,76	-			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-4.233.222,96	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	**4.359.709,98**	**-**			
Softwares	4.359.709,98	-			
Softwares	4.359.709,98	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	**-**	**-**			

Diferido		-			
(-) Amortização Acumulada		-			
TOTAL DO ATIVO	**51.799.566,78**	**-**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**51.799.566,78**	**-**

ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**	ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**
ATIVO FINANCEIRO	**33.412.360,44**	**-**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**26.991.085,88**	**-**
ATIVO PERMANENTE	**18.387.206,34**	**-**	**PASSIVO PERMANENTE**	**620.235,92**	**-**
SALDO PATRIMONIAL		**-**	**SALDO PATRIMONIAL**	**24.188.244,98**	**-**

Quadro 26 – Anexo 1 – Quadro de Compensações

ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO			**ESPECIFICAÇÃO**		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	**2015**	**2014**	**ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos**	**2015**	**2014**
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**-**	**-**	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**5.290.685,79**	**-**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	-	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	5.290.685,79	-
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Rec.	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Liberar	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	5.290.685,79	-
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	**-**	**-**	**TOTAL**	**5.290.685,79**	**-**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 27 – Demonstrativo do superávit/deficit financeiro apurado no balanço patrimonial

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO**

Recursos Ordinários	**3.440.840,69**
Recursos Vinculados	**2.980.433,87**
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	2.980.433,87
TOTAL	**6.421.274,56**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 28 – Demonstrações das variações patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	**2014**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**142.897.782,84**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**-**	**-**
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**3.384.668,52**	**-**
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	3.384.668,52	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**-**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**119.934.724,70**	**-**
Transferências Intragovernamentais	117.652.860,81	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-

Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	2.281.863,89	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**19.329.577,90**	**-**
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	14.399,88	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	19.315.178,02	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**248.811,72**	**-**
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	248.811,72	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**195.886.353,46**	**-**
Pessoal e Encargos	**37.184.877,12**	**-**
Remuneração a Pessoal	29.254.639,52	-
Encargos Patronais	4.793.991,74	-
Benefícios a Pessoal	3.122.364,96	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	13.880,90	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**5.617,54**	**-**
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	5.617,54	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**32.585.733,16**	**-**
Uso de Material de Consumo	211.118,59	-
Serviços	30.882.250,53	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.492.364,04	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**98.043,78**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	38,38	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	98.005,40	-
Aportes ao Banco Central	-	-

Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**91.732.894,24**	**-**
Transferências Intragovernamentais	69.732.894,24	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	22.000.000,00	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**34.041.204,55**	**-**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	19.747.295,29	-
Desincorporação de Ativos	14.293.909,26	-
Tributárias	**127.668,42**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	123.857,32	-
Contribuições	3.811,10	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	**-**	**-**
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**110.314,65**	**-**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	110.314,65	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**-52.988.570,62**	**-**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 29 – Demonstrações dos fluxos de caixa

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**-16.513.442,65**	**-**
INGRESSOS	**121.237.759,86**	**-**
Receitas Derivadas e Originárias	**3.535.474,84**	**-**
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial		-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	3.384.663,12	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	150.811,72	-
Transferências Correntes Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	**117.702.285,02**	**-**
Ingressos Extraorçamentários	48.672,36	-
Restituições a Pagar		-
Passivos Transferidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-
Transferências Financeiras Recebidas	117.652.860,81	-
Arrecadação de Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-
Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Recebimentos	751,85	-
DESEMBOLSOS	**-**	**-**
	137.751.202,51	
Pessoal e Demais Despesas	**-63.201.064,22**	**-**
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-63.201.064,22	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-

Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-4.768.571,69**	**-**
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-4.768.571,69	-
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	**-69.781.566,60**	**-**
Dispêndios Extraorçamentários	-48.672,36	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Pagamento de Passivos Recebidos		-
Transferências Financeiras Concedidas	-69.732.894,24	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-

Variação Cambial		-
Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Pagamentos		-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-4.609.392,89**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Alienação de Bens	**-**	**-**
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	**-**	**-**
Outros Ingressos de Investimentos	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-4.609.392,89**	**-**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-3.916.192,89**	**-**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Investimentos	**-693.200,00**	**-**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**-**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	**-**	**-**
Transferências de Capital Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-**	**-**
Amortização / Refinanciamento da Dívida	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Financiamento	**-**	**-**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**-21.122.835,54**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	**48.505.738,07**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**27.382.902,53**	**-**

Fonte: Tesouro Gerencial. Emissão em 15/02/2016.

Quadro 30 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

CARACTERIZAÇÃO DA DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO DO TCU				
Processo	**Acórdão**	**Item**	**Comunicação Expedida**	**Data da ciência**
TC-017.599/2014-8	2328/2015-Plenário	9.4	Ofício nº 1923/2015 – TCU/Selog, de 02/10/2015	02/10/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Nacional do Ministério Público				
Descrição da determinação/recomendação				
9.4 Recomendar com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III, do RI/TCU ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) que: 9.4.1 Avalie os aspectos constantes do Apêndice 4 do relatório de fiscalização localizado na peça 45 deste processo para o aperfeiçoamento de suas listas de verificação para emissão de parecer jurídico, bem como dos seus modelos de editais e de minutas de contratos; 9.4.2 Promova, mediante orientação normativa, a obrigatoriedade da utilização das listas elaboradas por parte das organizações incluídas na sua esfera de atuação.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Essas recomendações ainda estão em processo de atendimento por parte das unidades responsáveis do CNMP (Comissão de Controle Administrativo e Financeiro, Secretaria-Executiva, Assessoria Jurídica e Secretaria de Administração). Tal fato justifica-se pela falta de tempestividade no encaminhamento do apêndice, por parte do Tribunal de Contas da União, o qual ocorreu em 19/01/2016, por meio do Ofício nº 0063/2016-TCU-/Selog. Em 30/11/2015, houve reunião entre representantes do CNMP e do TCU para deliberações e esclarecimentos acerca das recomendações do Acórdão. Após o recebimento do Ofício nº 0063/2016-TCU-/Selog, a Auditoria Interna encaminhou, via memorando, o apêndice às áreas responsáveis pela implementação, solicitando diligência da Administração no sentido de elaborar resposta e efetivar o cumprimento das recomendações nos moldes estipulados pelo TCU. Considera-se a recomendação em fase de implementação no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.				

Informações Complementares da Administração:

No âmbito interno, o CNMP já adota os critérios de verificação constantes do Apêndice 4 do Acórdão nº 2328/2015 – Plenário, de 16 de setembro de 2015, conforme consta dos processos administrativos referentes às licitações que promove, razão pela qual a Administração considera atendido o item 9.4.1 do referido acórdão.

No que tange à expedição de orientação normativa às unidades e ramos do Ministério Público (item 9.4.2), o documento foi encaminhado, para análise do objeto da recomendação, à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro, órgão finalístico do CNMP, responsável por subsidiar o Plenário – Corte constitucional de controle do Ministério Público brasileiro – em suas deliberações a respeito de questões afetas à tal área de atuação. Sem prejuízo de tal circunstância, vale informar que o CNMP disponibiliza a todos os órgãos jurisdicionados o "Manual do Ordenador de Despesas", que reúne diversas informações sobre a legislação de regência, além de julgados do próprio CNMP, do TCU e do CNJ. O manual em questão é atualizado, ordinariamente a cada ano, pela aludida Comissão.

Quadro 31 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
1	Relatório de Auditoria nº 01/2015 - Convênio e Termo de Cooperação	Mem. n° 27/2015 – AUDIN – CNMP
Áreas interessadas		

Secretaria-Geral, Secretaria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
Recomendações
3. Instrução do Processo nº 0.00.002.001275/2014-54 visando à demonstração dos custos dos serviços utilizados pelo CNMP relativos ao período de março (parte) a dezembro de 2014, do contrato nº 057/2013/MPF/Embratel. 4. Designação pela Secretaria-Geral de um gestor para acompanhar a execução e prestação de contas para cada termo/acordo de cooperação firmado pelo órgão. 5. Informação de qual o período de referência de cada uma das cinco contribuições em atraso, retidas no mês de junho de 2014. Demonstrar, em relação aos períodos de referência informados no item anterior, que os servidores em questão, bem como seus dependentes, constavam da relação de valores repassados. Informar a razão para a ausência de retenção tempestiva das contribuições. Instaurar controle que permita verificar se o quantitativo e os beneficiários de repasse solicitado pelo Plan-Assiste é fidedigno com a quantidade e beneficiários de retenções realizadas pelo setor financeiro deste Conselho. Instruir procedimento no sentido de impossibilitar alterações cadastrais por contato direto entre Servidor e Plan-Assiste.
Providências apontadas pelos gestores responsáveis
Por meio dos Planos de Providência (PS01COGP0115-15, PS02SG0115-15, PS03STI0115-15 e PS14SG0714-14), atualizados pelas Notas Técnicas nº 33/2015 e nº 34/2015, houve o acompanhamento das recomendações não acatadas ou pendentes de execução dos Relatórios de Auditoria nº 07/2014 e nº 01/2015. Dessa forma, após análises e conferências, consideramos acatadas as recomendações dos itens 3 do Relatório de Auditoria Interna nº 01/2015 e 5.2.1, “a”, 5.2.1, “b”, e 5.2.2 do Relatório de Auditoria Interna nº 07/2014, todas constantes nas referidas notas técnicas citadas. Ademais, informou-se que seria solicitado a cada área a indicação de um gestor para acompanhar a execução e a prestação de contas do respectivo termo/acordo, além da elaboração de ato(s) normativo(s) de designação do(s) gestor(es), com sua devida publicação. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP informou que já se reuniu com o Plan-Assiste (Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União), oportunidade em que ficou consignado que a COSSAUDE (unidade vinculada à COGP) terá acesso ao módulo de consulta do sistema informatizado do Plan-Assiste, permitindo, dessa forma, um controle efetivo acerca das informações mencionadas. Nessa ocasião, definiu-se que o Plan-Assiste não atenderá os servidores do CNMP quando se tratar de questões administrativas, como, por exemplo, o cadastro. A COGP formalizará tal procedimento.

Informações Complementares da Administração:

1. O Processo nº 0.00.002.001275/2014-54 foi instruído com todos os documentos pertinentes, incluindo o contrato MPF nº 57/2013 e todas as faturas referentes ao período de março (parte) a dezembro de 2014, com a identificação dos custos dos serviços utilizados pelo CNMP. Após devidamente instruído, o processo foi encaminhado para a AUDIN/CNMP que emitiu a Nota Técnica nº 33/2015, considerando a recomendação acatada.

4. A Secretaria-Geral, por meio de portarias publicadas no ano de 2015, efetuou a designação de gestores para os acordos de cooperação cujo objeto está relacionado às atividades das unidades a ela vinculadas, o que inclui todos os acordos de cooperação que preveem a transferência de recursos. Há pendências relacionadas apenas a alguns acordos de cooperação afetos à área finalística. Em relação a todos os acordos de cooperação, criou-se o indicador estratégico “Efetividade dos termos de cooperação vigentes”, cuja medição semestral também impõe a necessidade de indicação de um gestor pelas respectivas áreas. Esse processo de designação deverá ser finalizado no 1º semestre de 2016.

5. As informações solicitadas à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, por meio do Relatório de Auditoria nº 1/2015, em relação ao período de referência das contribuições realizadas em atraso, retidas no mês de junho de 2014, foram prestadas por meio do Memorando nº 124/2015-COGP, de 27 de agosto de 2015, que informou, ainda, o controle dos valores repassados ao Plan-Assiste pela Coordenadoria de Serviço de Saúde – COSSAUDE; os motivos para a retenção intempestiva das contribuições referentes a alguns servidores e dependentes, nos períodos indicados pelo órgão de controle interno; a implementação de nova forma de controle do quantitativo de beneficiários em relação ao repasse para Plan-Assiste, por meio planilha criada especificamente para analisar dados extraídos do sistema de gerenciamento de pessoal, tendo abandonado o acesso ao módulo de consulta do Sistema do Plan-Assiste, que apresentava dificuldades para obtenção de dados; a definição, em conjunto com o Plan-Assiste, de rotina de inclusão, alterações de dados e desligamentos de beneficiários do programa de saúde, impossibilitando alterações de informações cadastrais junto ao Plan-Assiste diretamente por beneficiários; e a implementação de mecanismos de controle pelo próprio Plan-Assiste, através de acesso direto aos dados do Sistema Mentorh, para fins de consulta.

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
2	Relatório de Auditoria nº 02/2015 – Tecnologia da Informação	Mem. n° 46/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Secretaria de Tecnologia da Informação		
Recomendações		
2 Por ocasião da confecção do PDTI 2016/2017, ou em caso de eventual revisão do PDTI atual, estabeleça metas (e respectivos indicadores) a serem alcançadas pela TI para atender as necessidades do órgão. 4.1 Mesmo em detrimento da finalização da aquisição, faça incluir o Plano de Sustentação no processo em referência. 4.3a) Quando da identificação de soluções similares disponíveis em outras entidades da Adm. Pública, empreenda estudos (e faça-os constar do processo) no sentido de averiguar a sua aderência à solução pretendida pelo CNMP, assim como a viabilidade de sua implementação no órgão, nos termos da Análise da Viabilidade da Contratação (Resolução CNMP nº 102/2013, arts. 10 a 12). 4.3b) Quando da inversão das fases da Resolução CNMP nº 102/2013, faça constar a justificativa no processo. 5 Empenhe-se no sentido de executar o orçamento do ano, no mínimo no tocante às despesas de custeio, para que mantenha uma execução orçamentária satisfatória no decorrer do exercício. 6 Avalie (revise) seus indicadores no sentido de adequá-los à situação que se pretende medir a fim de otimizar a tomada de decisão e a gestão das atividades envolvidas. Parte II, item 7) Articule, juntamente com a Coordenadoria de Engenharia, possíveis medidas para aprimoramento da infraestrutura (aparelhos de ar condicionado)		
Providências apontadas pelo gestor responsável		
Por meio do PS04STI0215-15, o gestor responsável informou que está previsto para o PDTI 2016/2017 o estabelecimento de objetivos de contribuição e seus respectivos indicadores e metas. Informou, ainda, que o documento Plano de Sustentação foi incluído no Processo Administrativo nº 00002.000595/2014-95, folhas 373-375. Relativamente ao item 4.3a, informou que houve a identificação e a análise da solução, resultando na inviabilidade de adoção no CNMP. Entretanto, essas providências não estão devidamente documentadas no respectivo processo administrativo. A STI informou que vai empreender esforços para que eventos semelhantes não voltem a ocorrer. Quanto ao item 4.3b, afirmou que se optou pela realização de consulta pública, razão pela qual o termo de referência foi elaborado antes dos demais documentos. A STI informou, ainda, que vai empreender esforços para que eventos semelhantes sejam devidamente documentados no processo administrativo. A STI informou que a execução orçamentária depende de diversos fatores, especialmente do planejamento de contratações e da gestão de contratos e afirmou que seria incluída iniciativa no PDTI 2016/2017 especificamente para melhorar o processo de gestão orçamentária da Secretaria. Ademais, informou que a elaboração do PDTI 2016/2017 contemplaria a revisão dos indicadores adotados pela STI, de modo a refletir a atuação da Secretaria. A STI informou que solicitou à Coordenadoria de Engenharia a inclusão da iniciativa para aprimoramento da infraestrutura na programação orçamentária e no plano de gestão de 2016. OBS: O PDTI 2016/2017 foi homologado pelo Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia em 01/03/2016, e seu conteúdo será analisado pela Auditoria Interna por ocasião da Auditoria de Tecnologia da Informação a ser executada no segundo semestre de 2016.		

Informações Complementares da Administração:

2. O PDTI 2016/2017 foi elaborado durante o segundo semestre de 2015 e aprovado pelo Secretário-Geral em 2016 (Portaria CNMP-SG nº 050, de 04 de março de 2016). No Capítulo 10, Seção 10.1, estão apresentados os novos indicadores táticos de TI e respectivas metas, definidos para os objetivos de contribuição da área para o alcance da estratégia institucional.

4.1 O documento Plano de Sustentação foi incluído no Processo Administrativo nº 00002.000595/2014-95, folhas 373-375. A recomendação foi objeto de análise no Relatório de Auditoria nº 08/2015, tendo sido considerada acatada.

4.3.a) No caso examinado (Processo Administrativo nº 290/2014-85), houve a identificação e a análise da solução, resultando na inviabilidade de adoção no CNMP. Reconhece-se que essas providências não estão suficientemente documentadas no respectivo processo administrativo. A STI vem aprimorando sistematicamente a instrução de seus processos de aquisição. A recomendação foi objeto de análise no Relatório de Auditoria nº 08/2015, tendo sido considerada pendente de verificação, por não ter havido situação análoga no período da análise.
4.3.b) No caso em tela (Processo Administrativo nº 290/2014-85), optou-se pela realização de consulta pública, razão pela qual o termo de referência foi elaborado anteriormente aos demais documentos. Na hipótese de haver a necessidade de alterar a ordem das fases previstas na Resolução nº 102/2013, a STI vai justificar devidamente no processo administrativo. A recomendação foi objeto de análise no Relatório de Auditoria nº 08/2015, tendo sido considerada acatada.
5. A execução orçamentária depende de diversos fatores, especialmente do planejamento de contratações e da gestão de contratos. O PDTI 2016/2017 inclui a ação *Mapear processos da STI* que consiste em *definir o portfólio mínimo inicial de processos de trabalho da STI e mapear os de maior relevância para as atividades da Secretaria*. Dentre os reconhecidos como de maior relevância, estão *Gerir Contrato de Soluções de TI*, *Atestar Fatura Contratual*, *Contratar Solução de TI* e *Acompanhar a Execução Orçamentária de TI*. O mapeamento desses processos durante o ano de 2016 trará impactos positivos para a gestão orçamentária na Secretaria. O plano diretor inclui um indicador específico para medir a evolução do mapeamento de processos na Secretaria, denominado Índice de mapeamento dos processos da STI, vinculado ao objetivo de contribuição *Aperfeiçoar a gestão e a governança de TI*.
6. Os indicadores adotados pela STI foram completamente revisados durante o processo de elaboração do PDTI 2016/2017. Em seu Capítulo 10, apresenta os indicadores relacionados à área, alinhados a sua atuação e à estratégia institucional. Os demais indicadores existentes no CNMP para a área de TI foram desativados no sistema de acompanhamento.
Parte II, item 7. A Coordenadoria de Engenharia, da Secretaria de Administração, em atenção à solicitação da STI, realizou contratação de empresa especializada para implantar sistema de climatização de precisão na sala de equipamentos de TI do CNMP e melhorias nos quadros de alimentação elétrica (Contrato CNMP nº 004/2016).

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
3	Relatório de Auditoria nº 03/2015 - Gestão de Pessoas	Mem. n° 51/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Recomendações		
4.6.1) 1. Adotar providências para obtenção de prazos razoáveis para as homologações de atestados. 4.6.2.1) 1. Garantir que os atestados médicos só possam ser recebidos pelo sistema Grifo Fênix. 2. Avaliar a razoabilidade de exigir que os atestados originais, ao serem encaminhados à COGP pelo sistema Fênix, sejam também encaminhados, no próprio sistema, em meio digital. 4.6.2.2) 1. Enviar consulta à SG/PGR, verificando se a orientação da Junta Médica Oficial do MPF/PGR à COGP/CNMP está em conformidade com os preceitos da Portaria nº 173/2015, em especial no que se refere a seus arts. 8º (envio de informações) e 9º (homologação de atestado). 2. Adotar ferramentas para implementar os procedimentos de cumprimento da Portaria nº 173/2015, apresentados na resposta aos questionamentos supra. 4.6.3 1. Desenvolver controle suficiente para mitigar a possibilidade de implemento do evento de risco citado, atuando sob as causas apresentadas.		
Providências apontadas pelo gestor responsável		
Por meio do PS05COGP0315-15, o gestor informou que apenas dois atestados de 2014 ainda faltam ser homologados. Além disso, afirmou que seria encaminhada uma instrução aos servidores acerca dos atestados médicos e que, no âmbito da própria COGP, o procedimento correto já havia sido orientado. O responsável informou, ainda, que seria realizada consulta por meio de Ofício à Secretaria-Geral da PGR acerca da orientação da Junta Médica Oficial do MPF/PGR à COGP/CNMP para que fossem traçadas estratégias de solução da questão. Ademais, foi realizada reunião com a Auditoria Interna em que ficou consignado que haveria a ajuda desse Setor para formulação de planilha de controle dos atestados.		

Informações Complementares da Administração:
4.6.1. Em atenção à recomendação do órgão de controle interno, a COGP, em conjunto com a SSI-SAUDE/PGR, reviu a rotina de homologação de atestados médicos reduzindo para 1 (um) mês o prazo médio para a conclusão de todo o processo de homologação. Os dois atestados que estavam pendentes de homologação foram regularizados.
4.6.2.1.1 e 4.6.2.1.2) Para a redução de riscos no fluxo documental de atestados médicos, foi adotada rotina, divulgada no âmbito interno por meio de notícia na intranet, para que esses documentos tramitem digitalizados e exclusivamente por meio do Sistema Fênix.
4.6.2.2.1 e 4.6.2.2.2) Quanto à recomendação de consulta à Junta Médica Oficial do MPF/PGR, trata-se de providência cumprida no início de 2016.
4.6.3.1) Atualmente, o controle de procedimentos referentes à homologação de atestados médicos é realizado por meio de planilha. Sem embargo de não haver mecanismo sistematizado específico para mitigar riscos na homologação das licenças concedidas a servidores do CNMP, a proposta de desenvolvimento de Sistema Informatizado de Controle de Atestados Médicos já consta do Plano de Gestão de 2016.

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
4	Relatório de Auditoria nº 04/2015 – Controle Contábil	Mem. n° 66/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Secretaria de Administração		
Recomendação		
3.2 Recomenda-se estudo e implementação de métodos para registros de amortização no âmbito do CNMP. 5 Recomenda-se o registro da conformidade de gestão em data oportuna, conforme designação constante na Portaria CNMP-PRESI nº 168/2014, respeitando o princípio da segregação de função, a fim de evitar restrições contábeis no SIAFI.		
Providências apontadas pelo gestor responsável		
Por meio do PS06SA0415-15, atualizado pela Nota Técnica nº 42/2016, houve o acompanhamento das recomendações não acatadas ou pendentes de execução dos Relatórios de Auditoria nº 04/2013, nº 03/2014 e nº 04/2015. No que se refere ao item 3.2 do Relatório nº 04/2015, foi emitida a SAUDI n° 02/2016 – AUDIN/CNMP, de 11 de fevereiro de 2016, solicitando as providências implementadas e/ou em implementação relativa à recomendação em comento. Em resposta, o Memorando n° 17/2016 – SA/CNMP, de 18 de fevereiro de 2016, informou que foi prevista no Plano de Gestão do CNMP 2016, iniciativa que visa a estudos para a definição dos métodos e parâmetros a serem aplicados aos bens intangíveis do CNMP. Há na iniciativa proposta um cronograma preliminar com vistas à coordenação da consecução dos trabalhos. Quanto ao item 5, mediante a mesma solicitação citada acima, a AUDIN obteve a justificativa de que a falta de registro se deu pela demanda de processos de pagamento, dos quais o titular e o substituto eventual designados executaram despesas, sendo, portanto, impedidos, com fulcro no princípio da segregação de funções, de registrar a conformidade nos determinados dias. Paralelamente, surge a possibilidade, no caso de impedimento dos responsáveis, do Ordenador de Despesas Substituto efetuar as conformidades.		

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
5	Relatório de Auditoria nº 05/2015 - Controles Internos e Indicadores	Mem. n° 75/2015 – AUDIN – CNMP
Áreas interessadas		

Secretaria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria-Geral.
Recomendações
3.1 Desenvolver código de ética, divulgando-o ao público interno e disponibilizando ao público externo. 3.4.1 Adotar ferramentas para que o plano de capacitação anual seja publicado no início do exercício, existindo, ao menos uma etapa de revisão e adequação deste. 3.4.2 Avaliar a oportunidade de formalizar e publicar o Plano Diretor de Gestão de Pessoas. 4. Iniciar o desenvolvimento de sistema de gerenciamento de riscos corporativos, a exemplo do que foi orientado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no Acórdão nº 1.220/2015-TCU-Plenário. 5. Doravante avaliar a correlação lógica das ações existentes, em relação aos objetivos estratégicos visados. 5.1.2 Recomenda-se à COGP, que com auxílio da Secretaria de Gestão Estratégica, desenvolva indicador estratégico para monitorar o grau de entrega do sistema de Gestão por Competências, de modo a evidenciar, no mínimo, o cumprimento de suas fases de implementação. 7.1 Adotar medidas visando à implementação de indicadores de desempenho que demonstrem a efetividade dos resultados alcançados face à missão institucional do CNMP. 7.3 Adotar medidas visando à instituição de ao menos um indicador sobre produtos-chave relacionados à consecução de cada objetivo estratégico. 7.6.2 Adotar ferramentas para garantir a comparabilidade histórica dos indicadores, de modo que, alterando-se qualquer elemento na sistemática de cálculo, tal alteração seja documentada, além de evidenciada em nota explicativa quando de eventual divulgação. 7.6.3 Adotar medidas no sentido de preservar a relação nome do indicador *x* fórmula de cálculo, garantindo a clareza. 8 Dar publicidade (ao menos na *intranet* e *internet*) aos resultados estratégicos obtidos pelo CNMP, de modo a ampliar a transparência acerca da atuação do órgão.
Providências apontadas pelos gestores responsáveis
Por meio dos PS07SGE0515-15, PS08SG0515-15 e PS09COGP0515-15, os gestores responsáveis informaram diversas ações a serem implementadas para atendimento das recomendações. Relativamente à implementação do Código de Ética, informou-se que haveria a criação de Grupo de Trabalho para estudar modelos existentes e elaborar minuta de código de ética para o CNMP, além da pesquisa e estudo dos modelos sugeridos pela AUDIN (TCU, CGU e Banco Central), além do Decreto nº 1171/94, elaboração de minuta de código de ética do CNMP, com realização de consulta pública interna e proposição de resolução pelo Plenário. Por fim, seria promovida a difusão da resolução aprovada, por meio de plano de comunicação específico. Relativamente ao Plano de Capacitação 2015, o gestor informou que os procedimentos para a feitura desse documento já haviam sido revisados e que, em setembro, a COGP iniciaria os trâmites para o Levantamento de Necessidades de Treinamento. Além disso, o Plano Diretor de Gestão de Pessoas foi publicado pela Portaria CNMP-SG nº 119, de 07 de julho de 2015. No decorrer do exercício de 2015, verificou-se um conjunto de providências no sentido de aprimoramento da estrutura de governança do órgão, contribuindo para a garantia da eficiência dos controles internos. Em 11 de fevereiro de 2015, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE), considerando o fato de ter sido prorrogada até 31.12.2017, pelo Plenário, a vigência do atual Plano Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público (PE-CNMP), sinalizou a necessidade de criação de grupo de trabalho para revisar as metas e os indicadores estratégicos ali definidos. Acolhida a proposta, o Presidente do Conselho editou a Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13.3.2015, instituindo o Grupo de Trabalho (GT-IND) no âmbito daquele Comitê. Os trabalhos do GT ocorreram concomitantemente à execução desta auditoria e após os trabalhos de revisão do GT, foi realizado, nos dias 26, 27 e 28/08/15 *workshop* com integrantes do CNMP (servidores e membros) em que foi apresentada a proposta feita pelo Grupo de Trabalho em relação aos indicadores estratégicos do CNMP. Foram sugeridos um total de 47 indicadores, alinhados com 22 objetivos estratégicos. O resultado do *workshop* foi levado para apreciação do Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia e depois disso, os novos indicadores foram validados na Reunião de Análise da Estratégia (RAE). No fim de 2015, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE) deliberou pela intenção de se iniciar um sistema de gerenciamento de riscos corporativos como resultado de recomendações da AUDIN e amadurecimento da gestão e, ainda, enfatizado pelo Acórdão TCU nº 1273/2015-Plenário. Por ocasião da 9º reunião do CGCE, ocorrida em 09/12/2015, foi sugerida a criação de um grupo de trabalho para estudar a implementação da gestão de riscos. Quanto à transparência, o gestor informou que foi elaborado e aprovado o Projeto TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO ESTRATÉGICA, com o seguinte plano de ação: 1. Criação de nome para área (*naming*).

2. Construção de identidade visual para fortalecer a imagem e padronizar um símbolo para essa área.
3. Pesquisa e diagnóstico.
4. Planejamento (mapa do site, *wireframe*, arquitetura da informação e design).
5. Programação: construção da página no Portal.
6. Inserção de conteúdo.
7. Implantação (homologação e produção).
8. Lançamento no Congresso de Gestão.

Informações Complementares da Administração:

3.1. Os estudos preliminares para elaboração do Código de Ética dos Servidores do CNMP tiveram início em 2015, nos autos do Processo Administrativo nº 1101/2015-72. Em 8 de março de 2016, em acolhimento a parecer da Assessoria do Gabinete da Presidência, foi instituída, por meio da Portaria SG-CNMP nº 51, do Secretário-Geral do CNMP, comissão formada por servidores da Instituição para, no prazo de 90 (noventa) dias, realizar estudos e apresentar relatório final sobre o tema.

3.4.1 e 3.4.2 A Portaria CNMP-SG nº 119, de 07, de julho de 2015, aprovou o Plano Diretor de Gestão de Pessoas do CNMP, documento que sintetiza, explicita e formaliza o conjunto de objetivos de contribuição, indicadores, metas e ações a serem implementados e executados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGP), nos exercícios de 2015 e 2016, com o intuito de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do CNMP. Os procedimentos para a elaboração do Plano de Capacitação - 2016 foram revistos. Em setembro de 2015, a COGP iniciou os trâmites para o Levantamento de Necessidades de Treinamento de 2016, tendo concluído tal levantamento em dezembro daquele ano. Atualmente, a minuta do Plano de Capacitação – 2016 encontra-se submetida à análise da Secretaria-Geral para aprovação.

4. Sem embargo da circunstância de o Conselho possuir uma cultura de gestão de riscos – nas reuniões de monitoramento da execução dos planos estratégico, táticos e operacionais, os eventos potenciais de risco são, de algum modo, identificados e considerados –, verificou-se a necessidade de estruturar, metódica e formalmente, o assunto no âmbito da Instituição.

Com esse intuito, a Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014, que instituiu o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia do Conselho, dispôs, em seu art. 3º, XV, que compete ao CGCE "propor à Secretaria-Geral estratégias concernentes ao processo de gestão de riscos relacionados à governança corporativa e da estratégia no Conselho".

No ano de 2015, para além da capacitação de 4 (quatro) servidores da Secretaria de Gestão Estratégica (SGE) em relação à ISO 31000 e ao Coso II, o CGCE, na reunião realizada em 09 de dezembro de 2015, deliberou que a SGE coordene a criação de um grupo de trabalho para propor uma metodologia de gestão de riscos no CNMP, a qual deverá ser entregue no exercício de 2016.

Ante a referida deliberação, no Plano de Gestão Anual 2016 foi incluída uma iniciativa referente ao estudo para a implantação do modelo de gestão de riscos corporativos do Conselho. Com isso, objetiva-se, a um só tempo, instituir, formalmente, processos de acompanhamento e monitoramento de variáveis externas e internas que ofereçam riscos à execução da estratégia da Instituição e aumentar a probabilidade de atingir os objetivos estratégicos fixados, encorajando o órgão para uma gestão proativa e fornecendo bases sólidas para a tomada de decisões.

Paralelamente, sem prejuízo das medidas aludidas, a SGE, ao redefinir a metodologia de elaboração de Planos Diretores no CNMP, inseriu, de logo, no modelo a ser adotado por todas as áreas para elaboração de seus planos táticos, o tema Gestão de Riscos como um dos capítulos necessários. Nesse sentido, inclusive, foi elaborado o PDTI para o biênio 2016/2017, publicado por meio da Portaria CNMP-SG nº 050, de 04 de março de 2016, e á alinhado com a nova metodologia.

Ainda como forma de mitigar riscos, o CNMP adota um calendário de contratações anual. Vale dizer, as contratações de aquisição de bens, prestações de serviços ou realização de obras devem ser planejadas de acordo com um cronograma previamente definido com todas as unidades do CNMP e publicado, por portaria, na internet. Além disso, há a possibilidade da reprogramação orçamentária para a adequação do orçamento a possíveis contingenciamentos ou a mudanças de direcionamento estratégico. No ano de 2015, o calendário de contratações do CNMP constou da Portaria CNMP-SG nº 44, de 20 de março de 2015, ato que também veiculou o respectivo Plano de Gestão Anual.

No que se refere aos controles internos, em sentido amplo, cabe mencionar a existência de estruturas de governança que propõem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e, desse modo, alcançar os objetivos do Conselho, utilizando os recursos públicos com eficiência, economicidade e razoabilidade – cf. item 3 do presente Relatório. Nesse universo, destacam-se a Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral (ASJUR), a Secretaria de Gestão Estratégica

(SGE), a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), a Auditoria Interna (AUDIN), o Ordenador de Despesas e os gestores e fiscais dos contratos.
No ponto em questão, vale ressaltar que a SGE trabalha o planejamento, o monitoramento e o controle dos projetos, iniciativas e processos do CNMP, alinhados ao planejamento e controle orçamentário realizado pela SPO. Além disso, há no âmbito da referida Secretaria o Núcleo de Organização e Normatização, ao qual, entre outras funções, compete implantar a metodologia de mapeamento de processos, identificar pontos críticos e propor melhorias na busca pela excelência nos processos de trabalho.
Também cumpre destacar que o Ordenador de Despesas e os gestores e fiscais dos contratos, quando solicitado, prestam contas de suas atividades nas reuniões de monitoramento da estratégia (RAO, RAT e RAE).
Por fim, conforme já observado anteriormente, o CNMP, para além das unidades mencionadas, conta ainda com uma comissão diretamente vinculada ao tema do controle administrativo e financeiro do Ministério Público (Comissão de Controle Administrativo e Financeiro) e com a Corregedoria Nacional do Ministério Público, órgãos finalísticos que contribuem também com o aperfeiçoamento dos mecanismos e processos internos de controle da Instituição.
5. No ano de 2014, após sucessivas reuniões de monitoramento da estratégia, verificou-se que, sem embargo dos resultados significativos já alcançados para o Conselho Nacional, o Plano Estratégico do CNMP (PE-CNMP) e o Plano Estratégico Nacional do MP (PEN-MP) ainda reclamavam a adoção de algumas providências complementares necessárias à plena consecução de seus objetivos. Diante de tal constatação, na 21ª Sessão Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2014, o Plenário prorrogou a vigência desses Planos para 31 de dezembro de 2017. Com a prorrogação do PE-CNMP, houve a necessidade de revisão dos indicadores e metas estratégicas. Esse trabalho foi realizado por um grupo de estudos denominado Grupo de Trabalho Indicadores (GT-IND) – instituído por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13 de março de 2015 – que, ao final, veio a propor 47 (quarenta e sete) indicadores e metas estratégicos.
Com o propósito de oportunizar a todos os integrantes do CNMP conhecer, em profundidade, o conteúdo da proposta e a situação dos atuais indicadores e metas, bem como alterá-los ou mesmo substituí-los, em agosto de 2015, foi realizado o *Workshop* "O futuro é agora: construindo novos indicadores e metas do Conselho", evento que contou com ampla participação dos integrantes do CNMP. Os participantes do *Workshop* analisaram todos os 47 (quarenta e sete) indicadores e metas propostos pelo GT-IND e, após amplos e profícuos debates, propuseram, nos subgrupos em que foram divididos, o total de 66 (sessenta e seis) encaminhamentos. Em reunião plenária, deliberou-se por promover alterações em 35 (trinta e cinco) indicadores e por aprovar o quantitativo final de 46 (quarenta e seis).
Após análise da Comissão de Planejamento Estratégico, com a elaboração do Parecer Técnico nº 01/2015, os Conselheiros, na reunião administrativa que ocorreu em 22 de setembro de 2015, aprovaram a proposta das novas metas e indicadores estratégicos, com algumas alterações pontuais. Assim, em 26 de outubro de 2015, foi editada a Portaria CNMP-PRESI nº 138, que dispôs sobre os indicadores estratégicos do Planejamento Estratégico do CNMP e seus respectivos responsáveis pela coleta e pelo desempenho.
Durante a 18ª Sessão Ordinária do CNMP, realizada naquela data, restou registrada a aprovação dos 46 (quarenta e seis) novos indicadores e metas que nortearão a execução do PE-CNMP nos anos de 2016 e 2017.
Cumpre ainda destacar que, em face da constatação de que os parâmetros orçamentários do Conselho não representavam adequadamente todo o espectro de sua atuação e que não guardavam conexão direta com o planejamento estratégico, o GT-IND, para além do trabalho citado acima, também desenvolveu estudos e veio a propor a revisão do programa, da ação, do produto e da meta física da execução orçamentária do CNMP.
Assim, o programa orçamentário anteriormente denominado "Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público" passou a ser "Aprimoramento do Ministério Público"; a ação "Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros" passou a ser denominada "Atuação estratégica para controle e fortalecimento do Ministério Público"; o produto "Decisão proferida" passou a ser denominado "Estratégia Cumprida" – definido com base no Índice de Cumprimento da Estratégia (ICE), construído com base na aplicação de pontos, variando de 0 a 10, sobre o desempenho dos indicadores estratégicos do CNMP –; e a meta física passou a ser definida, em percentual, com base em tal índice.
Com a revisão dos referidos parâmetros orçamentários, o Conselho, num contexto inovador, vinculou, de modo singular, o dispêndio de seus recursos à efetiva realização da sua estratégia, possibilitando, a um só tempo, o alcance da sua visão de futuro, o controle da gestão ao longo do processo de sua concretização e a ampliação do espectro de transparência e prestação de contas da sua atuação à sociedade.
5.1.2. Foi elaborado o indicador "Implementação do mapeamento de competências" que visa a medir o percentual de implementação do mapeamento de competências no CNMP, conforme Anexo da Portaria CNMP-PRESI nº 138, de 26 de outubro de 2015, que dispõe sobre os novos indicadores estratégicos do PE-CNMP. A meta definida para 2015 foi a conclusão dos estudos para a elaboração do Termo de Referência para a contratação de consultoria necessária à implementação do mapeamento de

competências que representava 10% do total do indicador. Em 31 de dezembro, observou-se o alcance da meta.
7.1, 7.3, 7.6.2 e 7.6.3. Recomendações atendidas, conforme Portaria CNMP-PRESI nº 138, de 26 de outubro de 2015, que divulgou os novos indicadores estratégicos para o próximo biênio. Conferir esclarecimentos prestados no tópico 5 acima.
8. Ao final de 2015, após o resultado do Transparentômetro que indicava falhas sobre a transparência dos resultados estratégicos obtidos pelo CNMP, a SGE, assessorada pela ASCOM, aprimorou as informações sobre a gestão estratégica no Portal da Transparência (http://www.cnmp.mp.br/portaldatransparencia/index.php/transparencia/planejamento-estrategico). Paralelamente a essa melhoria, a SGE deu continuidade ao projeto "Transparência da Gestão Estratégica", concluindo, ainda em 2015, os seguintes pontos do plano de ação: 1) Criação de nome (*naming*): "Visão 360º"; 2) Construção de identidade visual para fortalecer a imagem e padronizar um símbolo para essa área; 3) Pesquisa e diagnóstico.

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
6	Relatório de Auditoria nº 06/2015 – LOA	Mem. n° 87/2015 – AUDIN – CNMP
Áreas interessadas		
Secretaria-Geral, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Planejamento Orçamentário, Presidência, Assessoria de Comunicação Social e Secretário-Executivo.		
Recomendações		
2.2 Recomenda-se implemento de detalhamento condizente com a magnitude da ação, evidenciando, ao menos, os principais eventos a serem realizados para o atingimento do produto. 2.4.2 Recomenda-se à Presidência que havendo previsão de recursos orçamentários na LOA referentes a despesas que dependam de publicação de normativos internos, instruir esforços para viabilizar a publicação dos citados normativos em prazo razoável. 2.4.6 Recomenda-se à ASCOM que adeque a métrica definida na LOA com o que a unidade mede suas ações e publicize a metodologia de cálculo da meta, principalmente quando alterada, de forma a tornar mais transparente o resultado da execução da ação. 2.4.7 Recomenda-se à COGP que, quando da fixação de metas físicas de capacitação, fixe metas exequíveis, não extrapolando os limites normativos. Caso as metas extrapolem os limites normativos, deve-se evidenciar a causa para tanto. 4 Recomenda-se à SPO que verifique junto à Secretaria do Tesouro Nacional – STN os procedimentos para regularização dos saldos remanescentes da conta de limite de saque, que aumenta a cada exercício e não pode ser utilizado pois trata-se de "sobra financeira" e não há autorização orçamentária, impactando nos demonstrativos financeiros do CNMP.		
Providências apontadas pelos gestores responsáveis		
O Grupo de Trabalho – Indicadores (GT-IND), instituído no âmbito do Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia (CGCE), pela Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13.3.2015, propôs um redesenho da estrutura programática do orçamento do CNMP. A nova sistemática considera como produto a "Estratégia cumprida" e não mais "Decisões proferidas" para mensurar os serviços prestados pelo Conselho à sociedade. A alteração, de caráter inovador, foi aprovada pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e pela Secretaria de Investimentos Estratégicos (SPI), ambas do Ministério do Planejamento, responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual 2016-2019. A iniciativa, acolhida pela pasta como projeto piloto, foi considerada um esforço de comprometimento da Instituição com os resultados do seu próprio planejamento estratégico e será acompanhada de perto pela alta administração durante o exercício de 2016.		

Informou-se que, conforme orientação da COFIN/STN, enviada por e-mail em 15/07/2015, a Secretaria de Planejamento Orçamentário do órgão resolveu utilizar os recursos remanescentes constantes na conta de Limite de Saque, especialmente na Categoria "A" - Pessoal e Encargos Sociais, no exercício de 2015.
Ademais, as providências específicas foram informadas pelos gestores nos PS11SE0615-15, PS12PRESI0615-15, PS13ASCOM0615-15, PS14COGP0615-15 e PS15SPO0615-15.

Informações Complementares da Administração:

2.2. Em face da constatação de que os parâmetros orçamentários do Conselho não representavam adequadamente todo o espectro de sua atuação e que não guardavam conexão direta com o planejamento estratégico, o Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13 de março de 2015, desenvolveu estudos e veio a propor a revisão do programa, da ação, do produto e da meta física da execução orçamentária do CNMP.

Assim, o programa orçamentário anteriormente denominado "Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público" passou a ser "Aprimoramento do Ministério Público"; a ação "Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros" passou a ser denominada "Atuação estratégica para controle e fortalecimento do Ministério Público"; o produto "Decisão proferida" passou a ser denominado "Estratégia Cumprida" – definido com base no Índice de Cumprimento da Estratégia (ICE), construído com base na aplicação de pontos, variando de 0 a 10, sobre o desempenho dos indicadores estratégicos do CNMP –; e a meta física passou a ser definida, em percentual, com base em tal índice.

Com a revisão dos referidos parâmetros orçamentários, o Conselho, num contexto inovador, vinculou, de modo singular, o dispêndio de seus recursos à efetiva realização da sua estratégia, possibilitando, a um só tempo, o alcance da sua visão de futuro, o controle da gestão ao longo do processo de sua concretização e a ampliação do espectro de transparência e prestação de contas da sua atuação à sociedade.

2.4.2. O caso em questão refere-se à regulamentação do Programa de Exames Periódicos de Saúde do Conselho Nacional do Ministério Público, cuja proposta, de iniciativa da COGP, tramitou no Processo Administrativo nº 0.00.002.001666/2014-79. A proposta, que fora encaminhada ao gabinete da Presidência pela primeira vez em 17 de novembro de 2014, sofreu modificações substanciais em seu texto, retornando à Assessoria Jurídica para análise em 26/11/2014. O texto aprovado pela Assessoria Jurídica, enviado ao gabinete da Presidência em 03/12/2014, foi convertido na Portaria CNMP-PRESI nº 222, de 9 de dezembro de 2014, demonstrando que a não execução da ação no ano de 2015 não foi determinada pela inexistência de ato normativo. De qualquer forma, com o fito de se evitar que projetos e iniciativas previstos no Plano de Gestão para o exercício de 2016 deixem de ser executados em razão de atrasos de unidades intervenientes, foi incluído dispositivo na Portaria CNMP-PRESI nº 143, de 16 de novembro de 2015 – que instituiu o cronograma de elaboração do respectivo planejamento –, prevendo que a unidade proponente de ações deverá homologar, previamente, suas propostas junto às unidades intervenientes. Assim, com a aprovação de cronograma definido de forma colaborativa, pretende-se impedir a ocorrência de inexecução de ações previstas no Plano de Gestão em razão problemas no planejamento de atividades das áreas envolvidas. Ressalte-se que a Portaria CNMP-PRESI nº 143/2015 prevê, ainda, o monitoramento das execuções do Plano de Gestão em Reuniões de Acompanhamento Operacional (RAO).

2.4.6. Em 2013, a Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP apresentou relatório descritivo para a Auditoria Interna do CNMP relatando dificuldades na adoção da metodologia existente para aferição dos resultados da Ação 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional. Com intuito de evitar distorções e garantir a transparência dos resultados da referida Ação, foi adotado um novo critério em 2014 e 2015, considerando a unidade de medida "matérias veiculadas", definida por lei, em seu sentido estrito. O novo critério considerou as matérias veiculas na imprensa em geral, em diferentes formas de mídia (impressa, eletrônica e digital), que divulgaram ações realizadas pelo CNMP no citado período. Com a mudança na metodologia, a meta estimada passou de 151.624 (cento e cinquenta e um mil seiscentos e vinte e quatro) para 7.340 (sete mil trezentos e quarenta) matérias veiculadas a partir de 2014. Apesar de a referida alteração ter como finalidade a busca pelo aprimoramento e pela precisão na aferição, constatou-se no ano de 2015 que a uniformização da unidade "matéria veiculada", em seu sentido estrito e sem ponderação, não resolveu o problema por completo. Observa-se que os resultados obtidos com os indicadores medidos por esse critério ainda não refletem toda a força de trabalho empregada pela ASCOM e, consequentemente, sua relação com os recursos alocados na ação. Sendo assim, após estudo aprofundado sobre os produtos desenvolvidos pela ASCOM e realização de *benchmarking* em outras instituições federais, será implementada para o ano de 2016 uma nova metodologia de cálculo, a fim de garantir a legitimidade do processo e evitar distorções da meta física ao longo do tempo. Nesse sentido, ainda para o ano de 2015, assim

como aconteceu no encerramento do exercício de 2014, contataram-se dificuldades na aplicação da metodologia de apuração do quantitativo de meta física dentro do critério definido atualmente. Aplicando-se o índice matérias veiculadas, conforme metodologia prevista na ação 2549, no período de janeiro a dezembro de 2015, o número registrado de matérias veiculadas foi de 7.620 (sete mil seiscentos e vinte) matérias veiculadas em 2015, ultrapassando a meta estipulada de 7.500 (sete mil e quinhentas).

2.4.7. A definição de metas físicas para a capacitação de servidores foi objeto de estudo pelo GT-IND, instituído pela Portaria CNMP-PRESI nº 30, de 13 de março de 2015, ficando estabelecidos um indicador para o tema, conforme Portaria CNMP-PRESI nº 138, de 26 de outubro de 2015, relacionados ao objetivo estratégico de "Desenvolver competências técnicas e gerenciais" a saber: CNMP_PE2015_IND_18.1 – Servidores Capacitados (conferir Quadro 11).

4. Os procedimentos para regularização dos saldos remanescentes da conta limite de saque foram adotados conforme orientação da COFIN/STN, enviada por e-mail em 15/07/2015. Os recursos foram destinados à utilização na Categoria "A" - Pessoal e Encargos Sociais, no exercício de 2015.

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
7	Relatório de Auditoria nº 07/2015 – Acessibilidade	Mem. n° 94/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Secretaria de Administração		
Recomendações		
2.1.1 Atuar no sentido de adequar a inclinação da rampa ao estabelecido pela norma. 2.3.1 Atuar no sentido de adequar os boxes dos vestiários ao acesso de cadeirantes, conforme estipulado pela norma. 2.4 Providenciar a adequação da altura da válvula de descarga ao estabelecido pela norma. 2.5.1 Adequar o quantitativo de espaços reservados a pessoas em cadeira de rodas no plenário do CNMP ao estipulado pela norma. 2.5.2 Atuar no sentido de aumentar o espaço frontal livre do assento destinado à pessoa obesa e daqueles destinados a pessoas com mobilidade reduzida. 2.6 Adequar, juntamente com a Biblioteca, a altura das prateleiras ao recomendado pela norma. 2.7 Decidir acerca da destinação das duas vagas sinalizadas no G1 e, caso resolva manter as vagas para pessoas com dificuldades de locomoção, realoque os objetos que ocupam o local; ou, caso opte por alocar o espaço à destinação atual, remova a sinalização (em ambas as vagas). 2.8.1 Atuar no sentido de adequar a altura do balcão de atendimento ao público ao estipulado pela norma. 2.8.2 Estudar e implementar um *layout* para a sala da Ouvidoria (CO- 12) que atenda aos requisitos de acessibilidade previstos na norma. 3.1 Identificar as áreas do prédio que estão sem a referida identificação e, excluídos os casos dispensados pela norma, providencie a instalação da sinalização. 3.2 Atuar no sentido de instalar a sinalização em Braille no início e no final das escadas que vão do térreo ao semienterrado (escada localizada logo à esquerda da entrada do prédio do CNMP e escada localizada próximo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas). 3.3 Providenciar o reparo dos pisos de alerta e direcional do prédio do CNMP.		
Providências apontadas pelo gestor responsável		

Por meio do PS16SA0715-15, o gestor informou acerca das ações a serem executadas para correção das falhas apontadas no Relatório de Auditoria. São elas: execução de reforma na calçada para regularização do piso a cargo do locador, negociação com o proprietário do imóvel para adequação dos boxes dos vestiários ao acesso de cadeirantes, para adequação da válvula de descarga, para aumento do espaço frontal livre do assento destinado à pessoa obesa, para instalação da sinalização em braile no início e no fim das escadas, inclusão de mais dois espaços reservados a P.C.R. no plenário, para redução da altura das prateleiras das estantes da Biblioteca, realocação dos objetos que ocupam a vaga 83, adaptação do balcão às recomendações da Norma, definição de local no térreo para a criação da sala de atendimento da ouvidoria, bem como a definição de *layout* e tomada das providências para a aquisição de materiais e execução dos serviços, levantamento dos ambientes sem sinalização, compra e instalação das placas, e identificação e aquisição do produto adequado para colar as peças que estão soltando. Foi instaurado o Processo Administrativo nº 1235/2015-93 pela Secretaria de Administração para o acompanhamento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 07/2015. OBS: No cotidiano das atividades do órgão, observa-se que muitas dessas ações já foram implementadas. No entanto, o acompanhamento formal por parte da Auditoria Interna se dará no segundo semestre de 2016, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016.

Informações Complementares da Administração:

Com exceção das recomendações constantes do item 2.3.1, cuja execução será realizada pelo proprietário do imóvel locado para o funcionamento do edifício-sede do CNMP, e dos itens 2.8.1 e 3.1, cuja execução está prevista para o exercício de 2016, todas as demais recomendações foram atendidas. Quanto ao item 2.8.2, cumpre acrescentar que a Ouvidoria foi remanejada para o térreo e que o *layout* atual já atende aos requisitos de acessibilidade previstos na norma.

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Documento de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
8	Nota de Auditoria nº 01/2015	Mem. n° 77/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Secretaria de Administração		
Recomendações		
Recomenda-se à Secretaria de Administração que adote providências com vias ao retorno das condições efetivas da proposta, qual seja a produtividade semanal nos termos da IN SLTI nº 02/2008, adequando o quantitativo de postos existentes à necessidade deste Conselho, nos termos pactuados.		
Providências apontadas pelo gestor responsável		
Por meio do PS10SANA0115-15, o gestor informou acerca das ações a serem executadas para adequação aos apontamentos constantes na referida Nota de Auditoria, quais sejam: estudos realizados para implementação da recomendação pela COGCS (Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, vinculada à Secretaria de Administração). Não obstante, está em andamento no CNMP processo licitatório que ajusta as propostas sugeridas pela AUDIN e estas serão objeto de acompanhamento conforme PAINT2016.		

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	**Identificação do Documento de Auditoria**	**Comunicação Expedida**
9	Nota de Auditoria nº 02/2015	Mem. n° 121/2015 – AUDIN – CNMP
Área interessada		
Secretaria de Administração		
Recomendações		
Recomenda-se à Secretaria de Administração que apure, se houve, o recebimento de valores indevidos e adote as medidas cabíveis para adequação da situação apresentada. Recomenda-se à Secretaria de Administração que avalie a viabilidade de se quantificar o dano ao erário e, consequentemente, de se promover a restituição dos valores aos cofres públicos.		
Providências apontadas pelo gestor responsável		
Em relação ao caso concreto apontado na Nota de Auditoria nº 2/2015, a Unidade de Diárias, Passagens e Passaportes adotou as providências para restituição ao erário da indenização adicional de trecho paga indevidamente, conforme consta do Processo Administrativo nº 1965/2015-94. Ademais, estabeleceu-se a rotina de encaminhar, semanalmente, à Coordenadoria de Transporte, relatório indicando os nomes das autoridades às quais foi concedida a indenização adicional por trecho, evitando-se assim a disponibilização indevida de veículo oficial. Quanto à quantificação dos valores pagos a título de diárias, com desconto a menor da parcela referente ao auxílio-alimentação, iniciou-se em 2015, o levantamento dos casos, para fins de restituição ao erário dos valores pagos a maior. Nesse sentido, observa-se que o gestor já apontou adequações no que se refere ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente e o estabelecimento de rotina para evitar a repetição de erros de mesma natureza. Ainda assim, apurou-se o pagamento a maior em cerca de 80 (oitenta) diárias, dando-se início ao procedimento para o ressarcimento ao erário dos valores indevidamente pagos (Processo Administrativo nº 234/2016-11). Diante do pouco tempo disponível entre a ciência do conteúdo na Nota de Auditoria nº 2/2015 e o término do exercício de 2015, somente no ano de 2016 foram instaurados os processos administrativos para apuração da eventual necessidade de ressarcimento de outras indenizações adicionais por trecho pagas indevidamente (Processo Administrativo nº 227/2016-19) e de valores de diárias pagas sem o correto desconto da parcela referente ao auxílio-alimentação (Processo Administrativo nº 234/2016-11).		

Quadro 32 – Cronograma de execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016

	ATIVIDADE	AFASTAMENTOS																		
		Equipe	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	RENATA	VITOR	THALES	GUILHERME	BÁRBARA	MATEUS
		Antonio	11 a 20			11 a 20														
		Renata		3 a 9			2 a 13			23 a 31	1 a 30									
		Vitor	29	1 a 5 - 22 a 26						29 a 31	1 a 26									
		Thales			28 a 29					1 a 11			14 a 30	1 a 2						
		Guilherme							25 a 31	1 a 19			3 a 14							
		Bárbara																		
		Mateus																		
																				HH
AÇÕES DE AUDITORIA	Relatório de Gestão		07/01 a 05/02																	308
	Relatório de Gestão Fiscal		07/01 a 22/01																	84
	Patrimônio						23/05 a 22/07													945
	Tecnologia da Informação											03/10 a 18/11								735
	Contábil			08/02 a 19/02																140
	Licitações e Contratos			23/02 a 29/04																1029
	Gestão Ambiental				1/03 a 11/03															63
	LOA						02/05 a 20/05													210
	Eventos								25/07 a 19/08											280
	Diárias e Passagens									22/08 a 09/09										210
	Acessibilidade										12/09 a 30/09									210
	Transporte											03/10 a 21/10								105
	Convênio e Termo de Cooperação											03/10 a 28/10								280
	Gestão de Pessoas												16/11 a 30/11							154
	Controles Internos e Indicadores												21/11 a 16/12							280
	PAINT 2017												21/11 a 09/12							630
OUTRAS AÇÕES	Capacitação																			480
	Setorial Contábil																			588
	Demandas da Administração																			840
	Fortalecimento da Auditoria Interna											03/10 a 31/10								1512
										Ações de auditoria para cada servidor					5	6	5	5	4	5

TOTAL INICIAL DE HH	9.488
TOTAL DE HH ALOCADO EM AÇÕES DE AUDITORIA	5.663
TOTAL DE HH ALOCADO EM OUTRAS AÇÕES	3.420
SALDO DISPONÍVEL	402