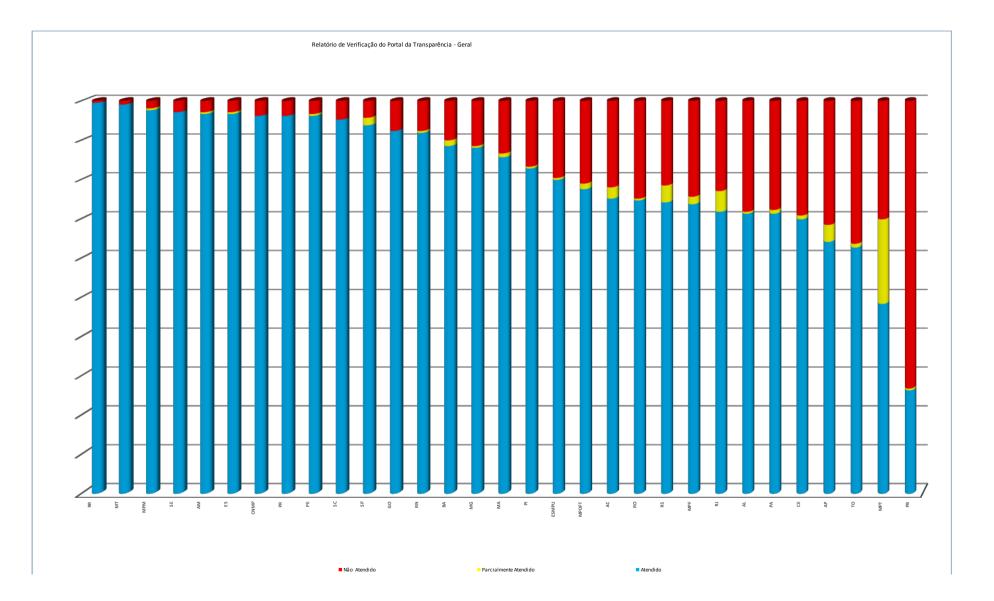
Ranking

TRANSPARE	ENTÔMETRO	JULHO 2014
COLOCAÇÃO	UNIDADE	% Atendido
1 ^a	RR	99,52%
2 ^a	MT	99,04%
3 ^a	MPM	97,61%
4 ^a	SE	97,13%
5 ^a	AM	96,65%
6 ^a	ES	96,65%
7 ^a	CNMP	96,17%
8 ^a	PR	96,17%
9 ^a	PE	96,17%
10 ^a	SC	95,22%
11 ^a	SP	93,78%
12 ^a	GO	92,34%
13 ^a	RN	91,87%
14 ^a	BA	88,52%
15 ^a	MG	88,04%
16 ^a	MA	85,65%
17 ^a	PI	82,78%
18 ^a	ESMPU	79,90%
19 ^a	MPDFT	77,51%
20 ^a	AC	75,12%
21 ^a	RO	74,64%
22 ^a	RS	74,16%
23 ^a	MPF	73,68%
24 ^a	RJ	71,77%
25 ^a	AL	71,29%
26 ^a	PA	71,29%
27 ^a	CE	69,86%
28 ^a	AP	64,11%
29 ^a	ТО	62,68%
30 ^a	MPT	48,33%
31 ^a	PB	26,32%
32 ^a	MS	0,00%

ſ



0.995215 0,990431 0,976077 0,971292 0,966507 0,961722 0,961722 0,961722 0,961722 0,951723 0,937799 0,923445 0,9186 0,885167 0,880383 0,856459 0,827751 0,799043 0,77512 0,751196 0,746411 0,741627 0,736842 0,71703 0,712919 0,688565 0,641148 0,626794 0,483254 0,263158 0,138756





PA PÁRCIALMENTE AT

- 1	NA	NA	

	CNMP	MPT	MDM		MPDFT	AL A	AM	AP	ΒA	CE	ES	00 MA	MG	MS	MT	PA	BB	Я	F	a 2		RS RN	2 2	RR	sc	ds	R 5	ESMPU
1. Identidade Visual																												
 Apresentada na página principal da internet de cada Ministério Público, conforme consta modelo no Manual. 	AT	NA			AT N	A AT	r PA	A PA	AT					NA							TN	IA NA	A AT					
2. Padrões de Navegação																												
 Apresentação dos três grupos de informações (Execução orçamentária e financeira, Licitações, contratos e convênios e Gestão de pessoas). 	AT	PA A			AT P	A AT								NA	AT								A AT				AT N	
 Deve constar link para o acesso às informações dos Portais da Transparência de anos anteriores. 	AT	PA A												NA														T PA
3. Conteúdo e Formato dos Relatórios																												
Execução Orçamentária e Financeira																												
RECEITAS PRÓPRIAS																												
1. Objeto: Detalhar a origem do recolhimento.	AT	NA	TA	TN	JA N	A AT	T AT	AT	AT	AT .	AT A		AT	NA	AT	NA	AT	AT	AT /	AT A	TA	T AT	AT	AT	AT	AT /	AT A	TNA
2. Valores Previstos: Valores autorizados na LOA, somados aos eventuais créditos adicionais.	AT			т М	JA N	A AT						AT NA	A	NA	АТ								A					
 Apresentação dos valores arrecadados mês a mês, por regime de caixa, considerando-se efetivamente a entrada nos cofres públicos. 	AT	NA		T F	PA N	A AT							AT	NA	AT								A AT					
DETALHAMENTO DE DESPESAS																												
1. Objeto: Detalhar os gastos.	AT	NA	TA	TA	TA	T AT	TA 1	TA	AT	AT	AT		AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	ATA	ТА	TA	AT	AT	AT	AT	ATA	TAT
 Valores Previstos: Valores da lei orçamentária adicionados ou reduzidos de eventuais créditos adicionais. 	AT	NA												NA	AT								A AT					т ат
3. Apresentação dos valores pagos no mês. Regime de Caixa.	AT	NA A												NA	AT	PA						T PA	A AT					T AT
 Apresentação do Total, que corresponde ao somatório dos valores dos meses do ano. 	AT	NA A												NA	AT	AT						AT PA	A AT					T AT
 Apresentação do Total Geral, que corresponde ao somatório dos valores contidos nas linhas: Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras. 	AT	NA												NA									A					т ат
Apresentação da totalização dos valores em linhas amarelas.	AT	NA A			AT P	A PA	A AT							NA			NA				T P	PA PA	A AT					T AT
DESPESAS POR AÇÃO ORÇAMENTÁRIA																												
1. Descrição da Ação: Descrição das ações orçamentárias conforme constar na lei orçamentária de	AT	NA A	TA	ΤA	TA	T AT	Г АТ	TA	AT	AT	AT A	AT AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT /	AT A	TA		AT	AT	AT	AT /	AT A	TAT
 Autorizado: Valores da Lei orçamentária adicionados ou reduzidos de eventuais créditos adicionais. 	AT													NA	AT								A					т ат
 Empenhados: Valor total de empenhos realizados no mês. 	AT	NA A												NA	AT							T N/	A					T AT
4. Liquidados: Total de valores liquidados no mês.	AT	NA A												NA	AT							T N/	A AT					T AT
5. Pagos: Total de valores pagos no mês.	AT	NA A	T A	ΤA	AT A	T AT	r at	AT	AT	AT .	AT A	AT AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT /	AT A	TA	IT NA	AT	AT	AT	AT /	AT A	T AT
EMPENHOS E PAGAMENTOS POR FAVORECIDO																												
1. UG: Código e nome da(s) Unidade(s) Gestora(s) vinculada(s) ao Ministério Público.	AT	NA A												NA	AT	AT	NA					T N/	AT					TNA
 Nome do Favorecido: Nome da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento feito pelo Ministério Publico. 	AT	NA												NA			NA				TN	IA NA	A					T AT
 CNPJ/CPF: Código número do CNPJ, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, do beneficiário do pagamento. 	AT	NA												NA								IA NA					AT N	A AT
4. Objeto: Descrição resumida do objeto contratado.	AT	NA A												NA		AT						A N/	A		AT	AT /	AT N	A AT
5. Tipo de Licitação: Exemplos: menor preço, melhor técnica e técnica e preço.	AT	NAIN	AA			T N/	A AT		NA			AT NA	A	NA	AŤ	AT	NA		AT I	NA A		IT NA	A NA	AT	AT	PA /	AT N	A AT
6. Modalidade de Licitação: Exemplos: concorrência, tomada de preços ou convite. Informar também se houve dispensa ou inexigibilidade, ou se a contratação foi feita por meio de adesão à ata de registro de preços.	AT	NA										AT NA	AT	NA	АТ		NA					JT N/	A				AT N	
 Valor Empenhado: Descrever o valor empenhado para a contratação. 	AT	NA												NA	AT	AT	NA					T N/	AT					T AT
8. Valor Pago: Descrever o valor pago para o favorecido, relacionado ao objeto descrito.	AT	NAN	A A	Τ	AT A	TAT	ΓΑΤ	AT	AT	AT .	AT A	AT AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	AT /	ATA	TA	T N/	AT AT	AT	AT	AT /	AT A	TAT

ESPESAS COM CARTÃO CORPORATIVO E SUPRIMENTO DE FUNDO	s																												
 Suprido: Nome do titular do cartão corporativo ou do recebedor do suprimento de fundos, que tenha efetuado compras no mês de referência. 	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	АТ	AT	AT A	AT AT	AT	NA	АТ	AT	NA	АТ	AT N	A A	T A	NA	AT	AT	NAA	T AT	AT	AT
 Período de aplicação: Data estabelecida para que o suprido utilize os recursos a ele disponibilizados. Deverá ser informada no formato dd/mm/aaaa. 	AT	NA						AT	PA					AT	NA	АТ	AT	NA		AT N	A A			АТ		NA A			
3. Aprovação de contas: Opções: "sim", "não" ou "em análise".	AT	NA	NA				NA	AT	PA					AT	NA	AT	AT	NA		AT N	A A		NA	AT		NA N	A AT	NA	AT
4. Data da aquisição do bem ou serviço.	AT	PA	NA		NA	NA	AT	AT	PA					AT	NA	AT	AT	NA		AT N	A A		NA	AT		NA A	T AT	T AT	
5. Nome do favorecido pelo pagamento.	AT	NA	NA		NA	NA		AT	PA	NA	AT				NA	AT	AT	NA		AT N	A A		r NA	AT		NA A			
6. CPF do favorecido pelo pagamento.	AT	NA	NA		NA	NA	NA	AT	PA	NA	AT		AT NA	AT	NA	AT	AT	NA		AT N	A A		NA	AT		NA A		NA NA	AT
7. Resumir o objeto da aquisição. Por exemplo: aquisição de 5 parafusos para fixação de pias.	AT	NA	NA		NA	NA	NA	AT	PA	NA	АТ			AT		NA	AT	NA	NA	AT N	A A		n NA	АТ		NA P.	A AT	n NA	АТ
8. Valor da aquisição do material ou serviço.	AT	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	PA	AT	AT	AT A	AT NA	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT N	A A	T A	NA	AT	AT	NA A	T AT	T AT	AT
DIÁRIAS E PASSAGENS																													
1. Nome do membro, servidor ou colaborador eventual que recebeu a diária.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT A	AT AT	AT A	TA	T A	NA	AT	AT	AT A	T AT	T AT	NA						
 Cargo do membro ou servidor que recebeu a diária. Por exemplo: Subprocurador da república, promotor de justiça, analista processual, técnico administrativo. 	AT																AT	NA					r na	АТ					NA
3. Período a que se referem as diárias. Exemplo: 25/07/2011 a 28/07/2011.	AT												AT NA	AT									NA	AT					NA
 Informar o trecho percorrido. Exemplo: BSB/BH/BSB. Em caso de trechos muito extensos, utilizar o rodapé do quadro para detalhamento. 	AT	РА			PA									AT			AT	PA						АТ		AT P	A AT		NA
5. Tipo de transporte utilizado: avião, carro ou ônibus.	AT	PA			NA					PA				AT										AT		AT P	A AT		NA
6. Motivo da viagem. Exemplo: participar de congressos, reuniões de trabalho, etc.	AT				AT	AT					AT		AT NA	AT								T A		AT					
7. Valor total da passagem ou custo de transporte.	AT				NA	PA				PA	AT		AT PA	PA		AT	AT	NA			T P	A A	NA	AT			T N/	PA	NA
8. Quantidade de diárias pagas. Informar quando houver pagamento de meias-diárias.	AT		NA		NA								AT NA	AT		AT		NA											NA
9. Valor total das diárias pagas.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AI	AT	ALA		AT	NA	AT	AT	AT	AT	ALA	Α			AI	AT	AI A		AI	NA
OUTROS BENEFÍCIOS																													
 Descrição da natureza do benefício. Exemplo: cota de telefonia celular, cota de serviços gráficos. 	AT	PA	NA	PA					NA		NA			NA	AT		AT	NA		AT N	A N	A NA					T NA		
2. Nome do beneficiário.	AT		_	NA					NA		NA				NA	AT					A N		A AT					A AT	
3. Cargo do beneficiário.	AT			NA					NA		NA				NA	AT					A N	A NA	A AT					A AT	
4. Valor pago no mês.	AT	PA	NA	NA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT A	AT AT	NA	NA	AT	AT	NA	AT	AT N	A N	A N/	A	NA	AT	AT A	T NA	AT	NA
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS																													
 Fundo ou Instituto Previdenciário: Informar o nome da Instituição destinatária da arrecadação dos valores previdenciários de folha de pagamento. Por exemplo: Instituto Nacional 	АТ								NA						NA	АТ								AT					NA
2. Valores recolhidos mês a mês.	AT								NA						NA	AT							PA	AT					NA
3. Somatório dos valores dos meses do ano.	AT								NA						NA	AT							PA	AT					NA
LIMITE DE GASTOS COM PESSOAL																													
Essa informação está regulamentada pela Portaria STN nº 407/2011 Parte II, que aprova o Manual de Demonstrativos Fiscais, disponível no link "legislação" da página da Secretaria do Tesouro Nacional (www.tesouro.fazenda.gov.br). Os ramos do MPU que tenham seus demonstrativos consolidados no Relatório Gestão Fiscal do MPU estão dispensados da apresentação do referido quadro, devendo este estar contido na informação divulgada no site do MPU.	АТ			NA											NA	AT	AT	NA					r na	АТ					NA
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL																													-
Essa informação não apresenta formato padrão. Deverá ser divulgado o Relatório Anual de Prestação de Contas do ordenador de despesas da Unidade.	[₽] AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	NA	АТ	NA	AT	AT M	NA AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	AT N	A N	A N/	A NA	РА	NA	NA N	A NA	AT	NA
Licitações, contratos e convênios																													
LICITACÕES																													
1. Informar o numero do edital do processo licitatório.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT AT		NA	AT	AT	AT	AT	AT A	TA	TA	ТАТ	AT	AT	AT A	TAT		AT
2. Data de publicação nos meios de comunicação devidos.	AT					AT	NA								_		AT					A A						NA	AT

			-											-						-		47							
3. Número do processo interno do órgão.	AI					NA									A				AI	PA								NA	
4. Descrição da licitação.	AT																											NA	
 Tipo do processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002, Decreto nº 5450/2005 e demais normas pertinentes. 	AT													T NA	A AT													NA	
6. Modalidade de licitação, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002, Decreto nº 5450/2005 e demais normas pertinentes.																												NA	
 Situação do andamento do processo licitatório. 	AT	AT N	IA A			r na	AT							NA NA	A AT		NA											NA	
 Nome da empresa vencedora. Caso o processo licitatório esteja em andamento, preencher o campo com o termo "aguardando". 	AT					r na	AT							T NA	A AT		NA	AT		AT	NA	NA						NA	
CONTRATOS																													
1. Informa o número do contrato.	AT	PA /	TA	T A	r at	T AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT .	AT A	T AT	r At	AT	NA	AT	AT	NA	NA	AT	AT /	AT A	TA 1	AT	AT	NA	AT
2. Descrição do objeto do contrato.	AT	PA /						NA	AT	NA							NA			NA								NA	
3. Data da publicação nos meios de comunicações devidos.	AT	PA /						NA	AT	NA					A AT		NA	AT		NA								NA	
4. Número do edital do processo licitatório relacionado, caso seja pertinente.	AT	PA N	A A	T N/	A AT			NA	AT	NA					A AT		NA	AT		NA								NA	
5. Período de vigência do contrato no formato dd/mm/aaaa.	AT	PA /		T N/	A AT			NA	AT	NA				T NA	A AT		NA											NA	
6. Situação do contrato, indicando se ativo, concluído ou rescindido.	AT	PA M	A A	T N/	A AT	r NA		NA		NA				T NA	A AT		NA											NA	
7. Descrição do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s) pelo contrato. Excetuam-se os materiais de	AT	PA /		T N/	A AT			NA	AT	NA							NA											NA	
 Unidade de medida do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s). Veleveritária do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s). 	AT		T A		A NA			NA	AT	NA							NA											NA	
9. Valor unitário do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s)	Aſ	PA N	IA A		A NA	A AT		NA	Aľ	NA				N/	A AT		NA	AT										NA	
10. Quantidade do(s) item(ns) a ser (em) fornecido(s)	AT	PA 4		T N/	A NA	A		NA	AT	NA				T NA	A AT		NA											NA	
11. Valor total de cada item, de acordo com a fórmula i x j.	AT	PA /		T N/	A P/	A AT		NA	AT	NA				T NA	A AT		NA	AT			NA							NA	
12. Valor total do contrato com o somatório dos totais dos itens presentes no contrato.	AT	PA /		T N/	A AT	T AT		NA	AT	NA				T NA	A AT		NA											NA	
13. Nome da empresa ou da pessoa física contratada.	AT	PA M	A A					NA	AT	NA				T NA	A AT		NA											NA	
14. Número do CNPJ ou do CPF da contratada.	AT	PA N	A A		r N/	A AT		NA	AT	NA				T NA	A AT		NA				NA							NA	
15. Lista dos sócios, no caso de empresa.	AT	NA M	A A	T N/	A NA	A AT		NA	PA	NA		AT	NAA	T NA	A AT		NA			AT	NA	AT	NA					NA	
CONVÊNIOS																													
1. Informar o número do convênio.	AT					r na				NA	NA			NA NA	A AT													NA	
 Descrição do objeto do convênio. 	AT					r na	AT			NA				NA NA	A AT													NA	
 Data de publicação nos meios de comunicação devidos. 						r na	AT	NA	AT	NA		NA		N/	A AT		NA											NA	
 Número do processo de convênio relacionado. 	AT					r na				NA				N/	A AT		NA											NA	
 Período de vigência do convênio no formato dd/mm/aaaa. 	AT					r na	AT			NA	AT			T NA	A AT		NA			NA		AT	AT /					NA	
 Situação do convênio, indicando se ativo, concluído ou rescindido. 	AT			T N/	A AT	r na	AT			NA	PA			N/	A AT		NA				NA	AT	PA /					NA	
7. Nome do convenente.	AT					r na				NA				N/														NA	
8. Número do CNPJ/CPF do convenente.	AT					r na	AT		AT	NA	NA			T NA	A AT		NA			NA	NA	AT	NA					NA	
9. Nome do(s) representante(s) do convenente.						r na	AT		AT	NA	NA			NA NA	A AT		NA			NA	NA		NA					NA	
 Valor financeiro do repasse à instituição. 				T N/						NA	NA			N/			NA			NA	NA							NA	
11. Valor da contrapartida.					A AT					NA	NA			T NA			NA			NA	NA							NA	
 Situação da regularidade da prestação de contas. 	AT	AT A	T A	T N/	A AT	r NA	AT	AT	AT	NA	NA	AT	NAA	N/	A AT	AT	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA 1	A A	TA 7	AT	AT	NA	AT
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS																													
1. Informar o número da Ata.	AT	PA /				r na	AT	NA	AT	NA				T NA	A AT					AT	NA								
2. Descrição do objeto da ata.	AT									NA				T N/	A A1					AT	NA								
 Data da publicação nos meio de comunicações devidos. 	AT	PA /	T A			NA	AT			NA				T N/	A AT		NA				NA								
 Número do edital do processo licitatório relacionado, caso seja pertinente. 	AT	PA F	A A	T N/	A AT					NA				N/	A AT						NA								
5. Período de vigência da Ata.	AT				A AT		AT		AT	NA				N/	A					AT	NA								
 Descrição do(s) item(ns) a ser(em) registrado(s), conforme a licitação realizada. 	AT	PA /		T N/	A AT					NA				T N/	A AT					AT	NA								
7. Unidade de medida do(s) item(ns) a ser(em) registrado(s)	AT				A AT					NA				N/	A					AT	NA								
8. Valor unitário do(s) item(ns) a ser(em) registrados.	AT	PA /		T N/	A AT		AT			NA				T NA	A					AT	NA								
9. Quantidade do(s) item(ens) a ser(em) registrados.	AT			T N/	A AT		AT			NA				N/	A					AT	NA								
		PA /			A AT																								

		-												-														-	
11. Valor total do contrato com o somatório dos totais dos itens presentes no contrato.	AT	PA			NA	AT	JA A			NA	AT										NA								
12. Nome da empresa ou da pessoa física registrada.	AT	PA				AI	JA A			NA	AT										NA								AI
13. Número do CNPJ ou do CPF registrado.	AT	PA	AI		AT																								AI
14. Lista dos sócios, no caso de empresa.	AT	NA	NA	AT	NA	AT N	IA A	AT A		NA	AT	AT /	AL			T AT	NA	AT	AI	AI	NA	AT	NA	AT	AT	AT	ALA	T AT	
PRESTADORES DE SERVIÇOS																													
1. Nome da empresa contratada.		NA				NA N								AT N														T NA	. NA
2. Número do contrato relacionado.		NA	NA			NA N	JA A					NA 1	NA	AT N	IA A		NA				NA							T NA	NA NA
3. Nome completo do funcionário da empresa.		NA	NA			AT N	JA A					1 TA	NA	AT N	IA A		NA					NA		NA					NA
4. Número do CPF do funcionário com os 3 primeiros dígitos e os 2 últimos dígitos ocultos.		NA	NA		NA	NA	JA A					1 TA		AT N	A A		NA					NA		NA					NA
5. Cargo ou atividade desenvolvida pela funcionário.		NA	NA			AT N	JA A					AT I	NA	AT N	JA A		NA					NA		NA					NA
6. Nome da unidade administrativa que o funcionário desempenha suas atividades.		NA	NA			AT N	A AL					TA	NA	AT N	IA A		NA					NA		NA					NA
7. Ordenar o quadro em ordem alfabética		NA	NA			AT N	JA A		r na	AT		AT I	NA		IA A	T NA	NA				NA	NA		NA					NA
Gestão de Pessoas																													
QUADRO DE MEMBROS ATIVOS																													
1. Código funcional do membro.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT A	AT A	Г АТ	AT	AT	AT /	AT /		IA A	T AT	NA	AT A	T NA	AT									
2. Nome completo do membro.																													AT
3. Nome do cargo efetivo.																	NA												AT
 Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, ou outra da mesma natureza exercida pelo membro. 		AT	NA												IA A		NA												AT
5. Identificar a lotação do membro																T NA	NA												AT
6. Número do ato/portaria de nomeação, se houver.															IA A	T NA	NA											TNA	AT
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação.						NA A			A AT						JA A	T PA	NA											T NA	AT
8. Indicação se o membro é vitalício, no formato sim/não.						NA			A AT					AT N	JA A	T NA	NA											T NA	AT
9. Ordenar o quadro em ordem alfabética																	NA												AT
QUADRO DE MEMBROS INATIVOS																													
1. Código funcional do membro.	AT	AT	AT	AT	AT	NA /		AT A	ГАТ	AT	AT	AT	AT			T AT	NA	AT A		AT									
2. Nome completo do membro.						AT A																							AT
3. Nome do cargo efetivo, quando da aposentadoria.																	NA												AT
 Número do ato/portaria de nomeação (somente serão exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os membros inativos, mas não obrigatório) 										АТ		NA			A A	T NA	NA				NA								АТ
 Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de nomeação (somente serão exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os membros inativos, mas não obrigatório) 									A NA	АТ		AT /		AT N	A A	T NA	NA				АТ			NA					
6. Número do ato/portaria de aposentadoria.								AT N/	A NA	AT		NA			IA A	T NA	NA			NA									
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de aposentadoria.								AT P/	A NA	AT					IA A	T NA	NA			NA			NA						AT
8. Ordenar o quadro em ordem alfabética	NA	NA						AT A	Г АТ						IA A		NA												AT
QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS																													
1. Código funcional do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT 4	T	AT A	TA 1	AT	AT	AT	AT A		TA	T AT	NA	AT	ATA		AT								
2. Nome completo do servidor.																													
3. Nome do cargo efetivo.		AT	PA																										AT
 Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, 																													
 ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor. Identificar a lotação do servidor. 																T NA													
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·												NA																	AT
 6. Número do ato/portaria de nomeação, se houver. 	AL	PA	PA	AI	AT	AT A	AT A	AT N	A	AI	AL	NA /	AT /	AT P	AT A		NA	AL	AL	AL	NA	AL	AL	AI	AI	AT	ALA		

7. Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação.	ΔΤ				ТΔ	ΤΔΤ	ΔΤ	NΔ	ΔT	ΔΤ	ΔΤ	NA			Δ.		NA	ΔΤ	ΔΤ	NΔ	ΔΤ	ΔT	ΔT	NA 4					
8. Indicar se o servidor é estável, no formato sim/não.	AT	AT AT				A AT		NA	AT		AT	NA		AT N/						AT				AT A					AT
9. Ordenar o quadro em ordem alfabética																													
QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS																													
1. Código funcional do servidor.	ΔΤ	AT AT			T N		AT	NA	ΔT	ΔΤ	ΔT	ΔT		JA N/	Δ.	r A1		ΔΤ	AT	ΔT	ΔT	ΔT	ΔT	AT A	T				
2. Nome completo do servidor.	AT																												
3. Nome do cargo efetivo, quando da aposentadoria.	AT																												
4. Número do ato/portaria de nomeação (somente serão exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os membros inativos, mas não obrigatório)																													
5. Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de nomeação (somente serão exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os membros inativos, mas não obrigatório)	AT .				тР	A AT		NA	NA	NA	AT	NA			A A		NA	AT					АТ	NA					
6. Número do ato/portaria de aposentadoria, se houver.	AT .				T N/	A AT		NA	NA		AT	NA		T N/	A A	r NA	NA	AT											
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato de aposentadoria.	AT .							NA	NA	PA	AT	NA		T N/	A A	r NA	NA	AT											
8. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT I	NA AT						NA						T N/	A A		NA	AT											
QUADRO DE PENSIONISTAS																													
 Informar nome do membro ou servidor falecido que deu origem ao pagamento de pensão por morte. 	NA		T A1	r A	т А	T NA	АТ	NA	NA	NA	AT	AT	AT A		A		A NA	NA	NA	NA	АТ	AT	AT	AT A				r at	T NA
2. Informar o nome do beneficiário da pensão.	NA					T NA	AT	AT	NA	NA				T N/	A	T NA		NA	NA	NA									NA
3. Detalhar o cargo efetivo do instituidor da pensão.	NA							NA							A A			NA											
4. Número do ato/portaria de concessão da pensão, se houver. (somente serão exigidas a partir das concessões de pensão ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os demais casos, mas não obrigatório).	NA					T NA	АТ	NA	NA	NA								NA	NA	NA	NA		AT			AT N			NA
5. Data da publicação na imprensa oficial do ato de concessão da pensão (somente serão exigidas a partir das concessões de pensão ocorridas em 2012, sendo desejável seu preenchimento para todos os demais casos, mas não obrigatório).	NA					T NA	AT	NA	NA	NA	АТ	NA		AT N/	A A	r n <i>i</i>	NA	NA	NA	NA						AT N			NA
6. Ordenar o quadro em ordem alfabética	NA					T NA	AT		NA	NA				AT N/	A A	r NA	A NA	NA	NA	NA			AT	NA		AT N	A A		NA NA
7. No caso das unidades do MP terem dificuldade no preenchimento em razão da administração dos dados dos pensionistas ser atribuída ao outro órgão ou entidade, deverão entrar em contato com o Comitê Gestor do Portal da Transparência por meio do e-mail indicado no Manual.	NA		T A1	ГА	та	T NA	AT	NA	NA	NA	АТ	АТ	AT A		A A	r n <i>i</i>	NA	NA	NA	NA	АТ	АТ	АТ	AT A	AT A			F AT	NA
QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO																													
1. Código funcional do servidor.	AT .				T N/	A AT							AT N	IA N/	A A	r NA	AT						АТ					r n <i>i</i>	АТ
2. Nome completo do servidor.	AT														A A								AT	NA					
3. Nome do cargo efetivo no órgão de origem.		NA NA												T N/															
 Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor. 		AT NA	A														NA				NA		AT		T N				
5. Identificar a lotação do servidor.	AT		A												A A	r N/		AT			AT		AT	NA					
6. Número do ato/portaria da cessão, se houver.		PA NA	A												_		A NA				NA								A
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato de cessão.		PA NA	A												A A	n N/	NA	AT			NA	AT	NA	NA A				T NA	AT
 Órgão da Administração direta ou indireta de origem do servidor. 	AT .	AT AT												T N/	A A		NA	AT					AT	NA A					
 Informar com sim, caso o ônus seja do Ministério Público e não caso o ônus seja do Órgão de origem. 	AT .							NA				АТ	NA	AT N/	A	r NA	NA	AT					AT	NA					
10. Informar o prazo de cessão.	AT .	AT NA	A	ΓΝ	A A			NA	AT			AT	NA	T N/	A A	N/	NA	AT					AT	NA /				r N/	A AT
11. Ordenar o quadro em ordem alfabética.	AT													T N/	A		NA	AT					AT	NA /					
QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO																													
1. Código funcional do servidor.	AT .																												AT
2. Nome completo do servidor.	AT .	AT A1	A A	T A	TÂ	TAT	AT	NA		AT	AT	AT	AT A	AT N/	A A	N/	AT	AT	AT	AT		AT	AT	NA A					

• Name de serve station	A.T.	AT.	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.				T T		A.T.	A.T.		10 07		AT	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.		-	A AT		1 A T 1	AT	T
 Nome do cargo efetivo. Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, 	AI		AT		AT			AIN		I AI	AI					I NA	AI											
ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor.	AT		NA		NA			AT N	IA A	T NA	AT			AT N	IA A	r na	NA			AT	NA		TN	A AT				
5. Identificar a lotação do servidor.	AT	PA	AT		AT	NA		AT N	AA	T AT	AT					T NA	NA			AT	NA		TN	A AT				
6. Número do ato/portaria de cessão, se houver.	AT	PA	NA			AT		AT N	AA			NA			JA A	r na	NA						ΤN	A AT			AT N	A AT
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato de cessão.	AT	PA	NA						AA						JA A	r na	NA						ΤN	A AT			AT N	A AT
8. Órgão da Administração direta ou indireta para qual o servidor foi cedido.	AT	AT						AT N	A A					AT N	JA A	T NA	AT						ΤN	A AT				
9. Informar com sim, caso o ônus seja do Ministério Público e não caso o ônus seja do Órgão de	AT																			AT	NIA		T N	A AT				
destino.																	INA			AT								
10.Informar o prazo de cessão.			NA		NA				IA A					AT N	JA A		NA			AT			TN					
11. Ordenar o quadro em ordem alfabética.	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT N	IA A	T AT	AT	AT	AT /	AT N	JA A	r na	NA	AT	AT	AT	AT J	AT A	TN	A AT	AT	AT	AT A	T AT
SERVIDORES COM GRATIFICAÇÃO																												
1. Código funcional do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT A	TA	T PA	AT	AT	AT	NA N	JA A	T NA	NA	AT	AT	AT	AT J	AT A	TA	T AT	AT	AT	AT N	A AT
2. Nome completo do servidor.	AT									T NA	AT			AT N	JA A		NA											
3. Descrever o cargo comissionado, função de confiança ou qualquer outra gratificação recebida	AT				PA					T NA	AT						NA											
pelo servidor.					FA						~'						NA.											
4. Identificar a lotação do servidor.		AT									AT			AT N	JA A		NA			AT	AT J							
5. Número do ato/portaria de nomeação, se houver.	AT	PA									AT	NA			JA A		NA			AT	PA ,						AT N	A AT
6. Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação.	AT	PA	NA							T NA	AT			AT N	JA A	NA	NA										AT N	A AT
7. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT	NA	AT	ΑT	AT	AT	AT	ATA	TA	T NA	AT	AT	ÁT /	AT N	JA A	NA	NA	AT	ÁΤ	AT	AT ,	ATA	TA	T AT	AT	AT	ATA	TAT
ESTAGIÁRIOS																												
1. Nome completo do estagiário	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT A	ТА	T AT	AT	AT	AT J	AT A	AT A	T AT	NA	AT	AT	AT	AT J	AT A	ТА	T AT	AT	AT	AT A	T AT
2. Informar se o estagiário é de nível superior ou médio.	AT					NA	NA								JA A		NA										AT N	A AT
 Preencher com a especialidade caso seja estágio de nível superior: direito, administração, 																												
informática, etc. No caso de estágio de nível médio preencher com a expressão "não se aplica".	AT					NA	NA										NA										AT N	A AT
																											17.1	
4. Informar "sim" se o estágio for obrigatório, ou "não", se não for obrigatório.			NA		AT	NA	NA	AT N						AT N			NA					AT A						
5. Informar a data final do estágio no formato dd/mm/aaaa.	AI	AT	AT		NA	NA	NA	AT N						AT N			NA			AT		AT P					AT N	IA AT
6. Somar o quantitativo de estagiários obrigatórios.	AT	NA	NA		NA	NA	NA	AT N	A A								NA			AT	NA		TN	A AT			AT N	IA NA
7. Somar o quantitativo de estagiários não obrigatórios.	AT	NIA	AT		NIA	NIA	NA	AT N									NIA			AT	NIA		TN					
8. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT					NA											NA										AT N	
· · · · · ·																			~	~								
CARGOS VAGOS E OCUPADOS															-								_					
1. Nome dos cargos efetivos.	AT					NA											NA											
Quantidade de cargos existentes. Quantidade de cargos ocupados.						NA											NA											
4. Quantidade de cargos vagos.						NA											NA											
		7.11	AT	AT	AT	INA	AT			I AI	AI	AI	AL		AA		NA	AT	AT	AT	AL				AI	AI	ALA	
GOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA OCUPADOS E VA	GO	ş																										
1. Descrever a estrutura de cargos comissionados, funções de confiança ou equivalentes.	AT	NA	NA										AT I				NA			AT	PA		TN	A AT				
																	1.0.1											
 Número de cargos existentes – com vínculo. 	AT	NA	NA			NA							AT I	NA N	JA A		NA				PA ,		TN	A AT				
3. Número de cargos ocupados – com vínculo.	AT	NA	NA										AT	NA N	JA A	r na	NA			AT	PA ,		TN	A AT				
 Número de cargos vagos – com vínculo. 	AT	NA	NA			NA							AT I	NA N	IA A	r na	NA			AT	PA J		TN	A AT				
5. Número de cargos existentes – sem vínculo.	AT	NA	NA			NA							AT I	NA N	JA A	r na	NA			AT	PA /							
6. Número de cargos ocupados – sem vínculo.	AT	NA	NA										AT I	NA N	JA A	r na	NA			AT	PA ,							
7. Número de cargos vagos – sem vínculo.	AT	NA	NA			NA							AT I	NA N	JA A	r na	NA			AT	PA /							
8. Número total de cargos existentes.	AT	NA	NA			NA							AT I	NA N	JA A	r na	NA						ΤN	A AT				
9. Número total de cargos ocupados.			NA										AT	NA N	JA A	T NA	NA						TN	A AT				
10. Número total de cargos vagos.	AT	NA	NA	AT	AT	NA	AT	AT A	T A	T AT	AT	AT	AT	NA N	JA A	r na	NA	AT	AT	AT	AT J	AT A	TN	A AT	AT	AT	AT A	T AT
ATOS DE PROVIMENTO																												
1. Nome completo do membro ou servidor.	AT	AT	AT	AT.	AT.	AT.	AT	ATA	TA	T AT	AT	AT	AT			Г АТ	NA	AT.	AT	AT	AT	AT A	TN	A AT	AT	AT	AT N	A AT
2. Nome do cargo efetivo.	AT													AT N	JA A		NA							A AT			AT N	A AT
3. Número do ato/portaria de provimento, se houver.	AT	PA												NA N		ΓΑΤ	NA				PA							A AT
 Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação. 	AT	PA												AT			NA				AT		TN	A AT			AT N	A AT
VACÂNCIAS																												
		NIA	AT	ΔT.	AT.	ΔT.	AT		TA	TAT	AT	ΔT	AT				NA	AT.	AT	AT	AT		ТА	ТАТ	AT	AT		TAT
1 Nome completo do membro ou servidor																	TAL A											
Nome completo do membro ou servidor. Nome do cargo efetivo	AT AT	NA											AT				NA											
2. Nome do cargo efetivo.	AT						AT						AT I				NA NA			AT	AT A							
		NA											AT I AT I	NA N NA N		T NA	NA NA			AT AT	AT A							

PLANOS DE CARREIRA																														
 Apresentação conforme disposto nas leis que regulamentam as carreiras de membros e servidores da unidade. 	e At						AT I							AT M	NA		АТ	NA											AT F	2 <mark>8 NA</mark>
ESTRUTURA REMUNERATÓRIA																														
 Apresentação conforme disposto nas leis que regulamentam as carreiras de membros o servidores da unidade. 	e At	PA	АТ	AT	АТ	AT	АТ	AT A	т ат	AT	AT	АТ	АТ и	AT A	AT	АТ	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT A	AT AT
GERAL																														
	Total 209 AT 20)9 209 34 18			209 2 193		209 2 184		209 207			209 201					209 155			209 199			09 209 131 167
	PA PA	45	54	1	3	6	149	1		3 140		193	2	104	29	201	2	1	201	1		11	1	9	1	200	199	4		2 1
Nã		8 63	3 51	4	44	46	59	6	66 2	1 61	6	16	28	24	180	2	58	153	8	7	35	48	16	45	52	1	10	9	6	76 41
	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	ABA	СE	ES	60	MA	B E	MS	Ā	PA	BB	РВ	뷥	₫	ß	RN	RS	RO	RR	sc	ß	R I	T0 ESMPU
Execução Orçamentária e Financeira	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	BA	СЕ	ES	GO	MA	MG	MS	MT	PA	BB	PR	ЪЕ	₫	RJ	RN	RS	RO	RR	sc	SP	SE	TO ESMPU
	AT 4 PA	18 12 5		43	32 2	39 2	42 1	47	34 4 7	1 44 2	48	47	29 2	43 1	7	46	45 1	20 1	47	48	34	42 1	39 1	8 6	42 1	47	39	42 4	42	40 26
Nã	io AT	31		4	14	7	5	1	7	5 4		1	17	4	41	2	2	27	1		14	5	8	34	5	1	9	2	6	7 22
Licitações, contratos e convênios	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	A A	BA	Э	ES	GO	MA	B MG	MS	MT	PA	ВВ	РК	ЪЕ	Ы	RJ	RN	RS	ß	RR	sc	SP	SE	TO ESMPU
	AT 5 PA	6 20 27			32	47	17	56		4 15 1	49 1	54	47	56	5	56	55	20	56	56	44	28	49	50 1	50	56	56	56	56	19 49
Nã	io AT	g			24	8	39			1 41	6	2	9		51		1	36			-	28	7	5	6					37 7
				5	F								4	0	s	⊢	A	BB	PR	ЪЕ	Ы	ר	z	s	0	æ	0	0	ш	
Gestão de Pessoas	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	BA	빙	ES	00	MA	S N C	MS	ΔT	PA		•	۹		ß	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE SE	TO ESMPU
Gestão de Pessoas		4 69	9 76	102		70 2	87 87		62 8		102	89		82	ž 17		46 1	12	9 5	9 4	92		102			102				70 91