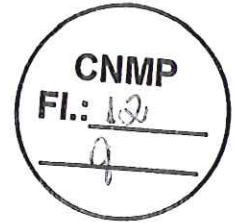




CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Publicado no BS - N.º 23
de 19 dez / 13
Pág.: 03



PORTARIA CNMP-SG N.º 209, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Original anexado ao processo
22.891/2013-12

Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Relatório de Gestão 2013, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 2º da Portaria CNMP nº 94, de 14 de dezembro de 2010,

Considerando a necessidade de elaboração do Relatório de Gestão 2013, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU N.º 63, de 1º de setembro de 2010, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e

Considerando a Decisão Normativa TCU n.º 127, de 15 de maio de 2013, que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2013, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir um Grupo de Trabalho de elaboração do Relatório de Gestão 2013 (GT-RG2013), para coletar as informações que comporão o Relatório de Gestão 2013 do Conselho Nacional do Ministério Público.

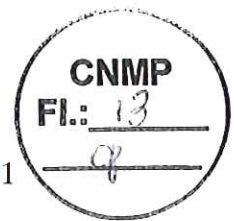
Art. 2º O GT-RG2013 será composto por um representante das seguintes Unidades do Conselho Nacional do Ministério Público:

I – Presidência;

Marcelo Pires da Silva, matrícula n.º 82.138

II – Corregedoria Nacional do Ministério Público

João Barbosa Lima, matrícula n.º 15.872



III – Secretaria Geral

Silvia Rheinheimer Lima, matrícula n.º 16.741

IV – Auditoria Interna

Paulo Rogério Lins Ribeiro, matrícula n.º 23.324

V – Secretaria de Administração

Daniel Yoshimitsu Kuwae, matrícula n.º 20.781

VI – Secretaria de Gestão Estratégica

Cristiano Rocha Heckert, matrícula n.º 23.302

VII – Secretaria Processual

Daniela Nunes Faria Teixeira, matrícula n.º 16.756

VIII – Secretaria de Tecnologia da Informatização

Waldeck Pinto de Araújo Júnior, matrícula n.º 23.705

IX – Secretaria de Planejamento Orçamentário

Cleiton Amaury da Cruz Dias, matrícula n.º 23.358

X – Assessoria de Comunicação Social

Juliana Carvalho Garcia, matrícula n.º 82.121

XI – Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cristiana Zappalá Porcaro Duran, matrícula n.º 82.142

Art. 3º Os trabalhos do GT-RG2013 deverão atender o seguinte cronograma:

Data	Atividade	Responsável
09/01/2014	Reunião inicial de alinhamento	Integrantes do GT-RG2013
14/02/2014	Entrega dos dados para compor o relatório	Todas as Unidades
28/02/2014	Elaboração da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013	SGE
09/03/2014	Revisão da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013	SG
10/03/2014	Apresentação da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013 na 1ª reunião administrativa do mês	SG
16/03/2014	Encaminhamento de eventuais sugestões de alteração à 1ª Minuta	Conselheiros
17/03/2014	Apresentação da Minuta Final para aprovação na 2ª reunião administrativa do mês	SG
30/03/2014	Revisão final, aprovação e assinatura	Presidente
31/03/2014	Envio do Relatório de Gestão 2013 ao TCU	AUDIN



Art. 4º Designar o Secretário-Geral do CNMP para presidir e o Secretário de Gestão Estratégica para organizar e sistematizar as informações enviadas pelas Unidades.

§ 1º As unidades deverão encaminhar à SGE, no prazo definido no artigo anterior e no formato definido pelo Tribunal de Contas da União, as informações para preenchimento do Relatório de Gestão, conforme quadro de responsáveis anexo a esta Portaria.

§ 2º O Presidente do GT-RG2013 poderá demandar as informações definidas no parágrafo anterior e outras porventura necessárias ao preenchimento do Relatório de Gestão aos representantes designados no art. 2º e aos titulares das demais unidades do CNMP.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


BLAL YASSINE DALLOUL



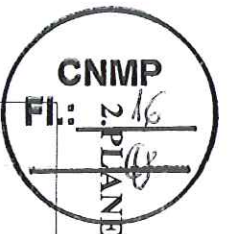
CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - 2013

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

Itens da DN 127/13	Unidades Responsáveis do CNMP										
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6					
Identificação da unidade jurisdicionada	Finalidade e competências institucionais	Apresentação do organograma funcional	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes.	Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.	SA	SGE	SGE	SGE	SGE	PRESIDÊNCIA



2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

Itens da DN 127/13	2.1	2.2	2.3
Informações sobre o planejamento estratégico, tático e operacional.	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados referentes as dimensões física e financeira da execução da ação.	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando em relação aos objetivos estratégicos da unidade.	
Unidades Responsáveis do CNMP	SGE	SPO	SGE

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Itens da DN 127/13	3.1	3.2	3.4	3.6
	Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada.	Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos: Ambiente de controle; Avaliação de risco; Procedimentos de controle; Informação e Comunicação; Monitoramento.	Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.	Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade.
Unidades Responsáveis do CNMP	AUDIN SG	SG	PRESIDÊNCIA	SGE



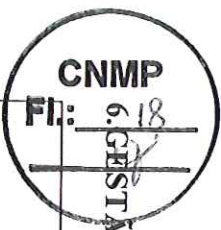
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Itens da DN 127/13	4.1	4.2	4.3	4.5	4.7
	Execução da despesa	Reconhecimento passivos insuficiência créditos ou recursos	de Movimento e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	Suprimento de fundos	Gestão de precatórios.
Unidade Responsável do CNMP	COGP SPO SA	Não se aplica em 2013	COGP SPO SA	SA	Não se aplica em 2013

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

Itens da DN 127/13	5.1		5.2
	Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade		Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários.
Unidade Responsável do CNMP	- SA/COGP		

Handwritten signature



6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

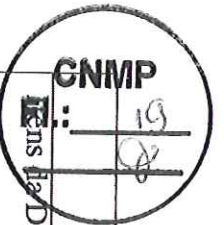
Itens da DN 127/13	6.1	6.2	6.3
	Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros.	Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.	Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros
Unidade Responsável do CNMP	- SA		

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

Itens da DN 127/13	7.1	
	Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ	
Unidade Responsável do CNMP	- STI	

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

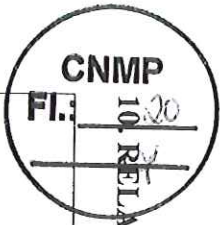
Itens da DN 127/13	8.1	8.2	8.3
	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.	Política de separação de resíduos recicláveis descartados.	Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel,



	8.1	8.2	8.3
Unidade Responsável do CNMP	- SA		energia elétrica e água.

09. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Itens da DN 119/12	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	
	Informações sobre o tratamento de deliberações exaradas em acordãos do TCU.	Informações sobre o tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle a que a unidade jurisdicionada se vincula.	Tratamento de recomendações feitas pela unidade auditoria interna.	Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei n.º 8.730/93 (declaração de bens e rendas)	Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade e por ocorrência de dano ao Erário.	Demonstração da Inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres – SIASG e SICONV.	
	Unidades Responsáveis do CNMP	AUDIN	AUDIN	SG	COGP	SG	SA

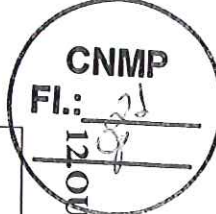


CNMP
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Itens da DN 127/13	Fl.		
	10.1	10.2	10.3
Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão para fins de solicitação, reclamação, denúncia, etc.	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.	Demonstração de resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos 3 anos.	
Unidades Responsáveis do CNMP	SGE CORREGEDORIA	SG	ASCOM

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Itens da DN 127/13	11.1		11.2
	Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nºs 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.		Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de que as Demonstrações Contábeis
Unidades Responsáveis do CNMP e MPU	- SA e AUDIN/CNMP		- AUDIN/MPU e AUDIN/CNMP



12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Itens da DN 127/13	12.1 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.
Unidades Responsáveis do CNMP	<ul style="list-style-type: none">- PRESIDÊNCIA- SECRETARIA-GERAL- COMISSÕES- CORREGEDORIA- TODAS AS SECRETARIAS- AUDIN- ACS

Beira

**PORTARIA CNMP-SG Nº 203,
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria CNMP-SG nº 145, de 16 de outubro de 2013.

Art. 2º Designar os servidores MARINA CAVALCANTI SANTOS, matrícula 82.141, e MICHELLE CAMARGO DIAS, matrícula 22.901, para atuarem como fiscais, titular e substituto, respectivamente, do Termo de Contrato nº 035/2013, firmado com a pessoa jurídica JM BUFFET E EVENTOS LTDA - EPP, que tem por objeto a cessão de uso de área física e instalações visando à exploração dos serviços de lanchonete nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º Esta portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

BLAL YASSINE DALLOUL
Secretário-Geral do CNMP

**PORTARIA CNMP-SG Nº 204,
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar os servidores LUIZ EDUARDO MENDES, matrícula 22.596, e ANADIR FERREIRA DE SIQUEIRA, matrícula 22.484, para atuarem como fiscais, titular e substituto, respectivamente, do Termo de Contrato nº 037/2013, firmado com a pessoa jurídica DG10 DATA GLOBAL TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, remanejamento e ampliação do sistema de áudio, vídeo e automação do Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais, peças e equipamentos de reposição imediata (mediante ressarcimento), situado na Sede do CNMP.

Art. 2º Esta portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

BLAL YASSINE DALLOUL
Secretário-Geral do CNMP

**PORTARIA CNMP-SG N.º 209
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013**

Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Relatório de Gestão 2013, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 2º da Portaria CNMP nº 94, de 14 de dezembro de 2010,

Considerando a necessidade de elaboração do Relatório de Gestão 2013, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU N.º 63, de 1º de setembro de 2010, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e

Considerando a Decisão Normativa TCU n.º 127, de 15 de maio de 2013, que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2013, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir um Grupo de Trabalho de elaboração do Relatório de Gestão 2013 (GT-RG2013), para coletar as informações que comporão o Relatório de Gestão 2013 do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º O GT-RG2013 será composto por um representante das seguintes Unidades do Conselho Nacional do Ministério Público:

I – Presidência;

Marcelo Pires da Silva, matrícula n.º 82.138

II – Corregedoria Nacional do Ministério Público

João Barbosa Lima, matrícula n.º 15.872

III – Secretaria Geral

Silvia Rheinheimer Lima, matrícula n.º 16.741

IV – Auditoria Interna

Paulo Rogério Lins Ribeiro, matrícula n.º 23.324

V – Secretaria de Administração

Daniel Yoshimitsu Kuwae, matrícula n.º 20.781

VI – Secretaria de Gestão Estratégica

Cristiano Rocha Heckert, matrícula n.º 23.302

VII – Secretaria Processual

Daniela Nunes Faria Teixeira, matrícula n.º 16.756

VIII – Secretaria de Tecnologia da Informatização

Waldeck Pinto de Araújo Júnior, matrícula n.º 23.705

IX – Secretaria de Planejamento Orçamentário

Cleiton Amaury da Cruz Dias, matrícula n.º 23.358

X – Assessoria de Comunicação Social

Juliana Carvalho Garcia, matrícula n.º 82.121

XI – Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cristiana Zappalá Porcaro Duran, matrícula n.º 82.142

Art. 3º Os trabalhos do GT-RG2013 deverão atender o seguinte cronograma:

Data	Atividade	Responsável
09/01/2014	Reunião inicial de alinhamento	Integrantes do GT-RG2013
14/02/2014	Entrega dos dados para compor o relatório	Todas as Unidades
28/02/2014	Elaboração da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013	SGE
09/03/2014	Revisão da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013	SG
10/03/2014	Apresentação da 1ª Minuta Consolidada do Relatório de Gestão 2013 na 1ª reunião administrativa do mês	SG
16/03/2014	Encaminhamento de eventuais sugestões de alteração à 1ª Minuta	Conselheiros
17/03/2014	Apresentação da Minuta Final para aprovação na 2ª reunião administrativa do mês	SG
30/03/2014	Revisão final, aprovação e assinatura	Presidente
31/03/2014	Envio do Relatório de Gestão 2013 ao TCU	AUDIN

Art. 4º Designar o Secretário-Geral do CNMP para presidir e o Secretário de Gestão Estratégica para organizar e sistematizar as informações enviadas pelas Unidades.

§ 1º As unidades deverão encaminhar à SGE, no prazo definido no artigo anterior e no formato definido pelo Tribunal de Contas da União, as informações para preenchimento do Relatório de Gestão, conforme quadro de responsáveis anexo a esta Portaria.

§ 2º O Presidente do GT-RG2013 poderá demandar as informações definidas no parágrafo anterior e outras porventura necessárias ao preenchimento do Relatório de Gestão aos representantes designados no art. 2º e aos titulares das demais unidades do CNMP.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BLAL YASSINE DALLOUL