



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**MARÇO / 2013**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como tomada de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nº 119/2012 e nº 124/2012, e na Portaria nº 155/2011, do Tribunal de Contas da União – TCU.

**Brasília / 2013**

## LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

RG – Relatório de Gestão  
IN – Instrução Normativa  
DN – Decisão Normativa  
TCU – Tribunal de Contas da União  
Port. - Portaria  
ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União  
PGR – Procuradoria Geral da República  
MPF – Ministério Público Federal  
MPU – Ministério Público da União  
MP – Ministério Público

## Sumário

<b>LISTA DE TABELAS.....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>10</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA (1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL).....	10
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	13
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....	13
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	14
<b>ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>15</b>
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	15
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	28
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	28
2.4 INDICADORES.....	29
<b>ITEM 3 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>31</b>
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	31
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	31
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES.....	32
3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal.....	32
3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos.....	32
3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos.....	32
3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores.....	32
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	33
<b>ITEM 4 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>33</b>
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ .....	33
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	33
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	33
4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	33
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	33
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	33
4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	34
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	36
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	36
4.2.2 Programação de Despesas.....	37
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes.....	37
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capita.....	37
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	38
4.2.2.4 Análise Crítica.....	38
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	39
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa.....	40
4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários.....	40
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	40
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	40
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	41
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	41
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	41
4.2.4.2.3 Análise crítica.....	41
<b>ITEM 5 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>42</b>
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....	42

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	42
5.1.2 Análise Crítica.....	42
<b>5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....</b>	<b>42</b>
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	42
5.2.2 - Análise Crítica.....	42
<b>5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS .....</b>	<b>43</b>
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	43
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....	43
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vicentes no Exercício de 2013 e seguintes.....	44
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	44
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	44
5.3.6 Análise Crítica.....	45
<b>5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS .....</b>	<b>45</b>
5.4.1 - Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	45
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral.....	45
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	46
5.4.1.3 - Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	46
5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.....	46
5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	46
5.4.1.6 Análise Crítica.....	46
<b>5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ .....</b>	<b>47</b>
5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ.....	47
5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida.....	47
5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física.....	47
5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica.....	47
5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária.....	47
5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas.....	47
5.5.7 Comunicações à RFB.....	47
5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas.....	47
5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal.....	47
5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB.....	47
<b>ITEM 6 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>47</b>
<b>6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....</b>	<b>47</b>
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	47
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	47
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	47
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	47
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	47
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	47
6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionista.....	47
6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	47
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	47
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	47
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	47
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	47
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	47
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico.....	47
6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos.....	47
6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	48
<b>6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS .....</b>	<b>48</b>
6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	48
6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público.....	48
6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	48
6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	48
6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	49

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	49
<b>ITEM 7 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>50</b>
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	50
7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	52
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	52
7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	53
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	53
<b>ITEM 8 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>54</b>
8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	54
8.2 - ANÁLISE CRÍTICA.....	56
<b>ITEM 9 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>56</b>
9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	56
9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	58
<b>ITEM 10 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>58</b>
10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	58
10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício. 56810.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	58
10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício.....	59
10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	63
10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93 .....	64
10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	64
10.3.2 Análise Crítica.....	64
10.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	64
10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	64
<b>ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>65</b>
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	65
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	65
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	66
11.2.1 Declaração Plena.....	66
<b>ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012.....</b>	<b>67</b>
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	67
12.1.1 Rol de Responsáveis.....	67
<b>RESULTADOS E CONCLUSÕES.....</b>	<b>68</b>

## Lista de tabelas

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	10
Quadro A.3.1 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ.....	31
Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção.....	33
Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	34
Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	36
Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes.....	37
Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital.....	37
Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	38
Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	39
Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	40
Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários.....	40
Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação.....	41
Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de Movimentação.....	41
Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	42
Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	43
Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	43
Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes.....	44
Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	44
Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....	45
Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).....	46
Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	46
Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	46
Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	48
Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	49
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	52
Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	53
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	53
QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	54
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	56
Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	58
Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	59
Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	63

# INTRODUÇÃO

A Escola Superior do Ministério Público da União foi criada em 1998 pela Lei n. 9.628, com quatro objetivos principais:

- promover o aperfeiçoamento e atualização constante dos membros e servidores do MPU, instituição formada pelos Ministérios Públicos Federal (MPF), do Trabalho (MPT), Militar (MPM) e do Distrito Federal e Territórios (MPDFT);
- iniciar novos integrantes do MPU no desempenho de suas funções institucionais;
- desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;
- zelar para que o MPU seja reconhecido como instituição essencial à função jurisdicional do Estado brasileiro.

Trabalhar em prol da excelência na atuação do MP é a missão da ESMPU. Para atingir essa meta, a Escola promove, em todo o país, atividades acadêmicas como cursos de aperfeiçoamento, oficinas, seminários, simpósios, congressos e programas de pós-graduação. A Escola é responsável pela realização dos cursos de ingresso e vitaliciamento e para promoção de membros do MPU, atividades criadas por exigência da Emenda Constitucional n° 45/04.

A produção de conhecimento na área jurídica é uma das prioridades da ESMPU. Por isso, a Escola apoia projetos de pesquisa propostos e conduzidos por membros e servidores, além das pesquisas de iniciativa da própria instituição. O saber produzido pelos integrantes do Ministério Público é disseminado nas publicações da Escola (Boletim Científico e a série Manual de Atuação, entre outras).

Em 2007, a ESMPU foi reconhecida pelo Ministério da Educação como Instituição de Ensino Superior. A instituição é credenciada para ministrar cursos de pós-graduação *lato sensu* na área de direito, com certificados reconhecidos e válidos em todo o território nacional.

Não se aplicam à atualidade da ESMPU os seguintes itens:

## PLANEJAMENTO

- 3.3 Sistema de Correição.
  - Em função das atividades serem essencialmente administrativas a ESMPU é apenas auditada pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.

## ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.
  - Os itens acima não foram respondidos pois a ESMPU não possui programas temáticos.
- 5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos;



- Não houve reconhecimento de passivos.
- 5.4.1.3 - Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF);
  - A ESMPU trabalha com Suprimento de Fundos na modalidade "Conta Tipo B".
- 5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ;
  - Não houve reconhecimento de renúncias tributárias.

#### RECURSOS HUMANOS

- 6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos;
- 6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão;
- 6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pra Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados;
- 10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.
  - Os itens acima não foram respondidos pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU;
- 6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.
  - A PGR irá encaminhar as informações pois a mesma fará a consolidação do MPF e ESMPU.

#### ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício;
- 10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício
  - Os itens não foram respondidos pois não houve deliberações do TCU à ESMPU;

# ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Tabela 1: Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Função Essencial à Justiça			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério Público da União (MPU)		<b>Código SIORG:</b>	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Escola Superior do Ministério Público da União			
<b>Denominação abreviada:</b> ESMPU			
<b>Código SIORG:</b>		<b>Código LOA: 34105</b>	<b>Código SIAFI: 200234</b>
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 03.920.829/0001-09	
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral		<b>Código CNAE: 8411-6/00</b>	
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(61) 3313-5165	(61) 3313-5301	(61) 3313-5344
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:esmpu@esmpu.gov.br">esmpu@esmpu.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.esmpu.gov.br">http://www.esmpu.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> SGAS Avenida L2 Sul, Quadra 604 Lote 23 – Brasília-DF – CEP: 70.200-640			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
Lei de Constituição da ESMPU: Lei nº 9628, de 14 abril de 1998.			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>			
Norma(s) que estabelece(m) a estrutura orgânica no período de gestão sob exame, Portaria PGR nº 313, de 11/7/2006: em vigor, e Portaria PGR nº 314, de 11/7/2006: em vigor.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>			
O Estatuto da ESMPU vigente foi aprovado pela Portaria nº 485, de 20/8/2004, publicado no Diário Oficial da União (DOU), de 24/8/2004.			
<b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
<b>200234</b>	<b>ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO</b>		
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
<b>00001</b>	<b>TESOURO NACIONAL</b>		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
<b>200234</b>		<b>00001</b>	

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A finalidade da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU está contida no artigo 3º de sua lei de criação, n. 9.628, de 14 de abril de 1998:

I - iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais

II - aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica

IV - zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado

As competências institucionais da ESMPU, divididas entre suas três Secretarias, são:

1- Planejamento e Projetos:

- I - propor e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;
- II - acompanhar e subsidiar o atendimento das metas institucionais;
- III - fornecer suporte operacional aos Coordenadores de Ensino nos assuntos concernentes à organização e atualização currículo-pedagógica dos cursos e programas de ensino;
- IV - assessorar a Comissão de Desenvolvimento Científico;
- V - supervisionar a execução dos projetos de pesquisa;
- VI - articular as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;
- VII - coordenar e supervisionar as atividades de avaliação institucional da ESMPU;
- VIII - subsidiar a elaboração de proposta orçamentária da ESMPU;
- IX - administrar o cadastro de Docentes da ESMPU;
- X - acompanhar o processo de credenciamento da ESMPU junto ao Ministério da Educação; e
- XI - desenvolver os processos de avaliação das atividades acadêmicas, analisar os resultados e retroalimentar os processos acadêmicos.

## 2- Secretaria de Atividades Acadêmicas

- I - coordenar a logística para a consecução das atividades acadêmicas e cerimônias de interesse da ESMPU;
- II - orientar os Capacitadores, Participantes e demais usuários quanto aos serviços ofertados;
- III - providenciar e encaminhar o material didático e de apoio às atividades acadêmicas;
- IV – assessorar a Comissão Editorial no que se refere à produção editorial;
- V - coordenar as atividades referentes à produção editorial e gráfica;
- VI - coordenar as atividades relacionadas ao acervo bibliográfico;
- VII - preparar e encaminhar proposta de contratação de profissionais especializados;
- VIII - gerenciar a plataforma para suporte ao ensino a distância;
- IX - propor linguagem coerente e uniforme nos aspectos visuais para a ESMPU, seja para mídia impressa ou para disponibilizar na *Web*;
- X - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais da sua área de competência;
- XI - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos referentes ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- XII - responsabilizar-se pelo registro acadêmico; e
- XIII - supervisionar a emissão de passagens e concessão de bolsa capacitação.

## 3- Secretaria de Administração e Tecnologia

- I – gerenciar as atividades relacionadas a gestão de pessoas, finanças, orçamento, logística, compras e contratações e tecnologia da informação;
- II – supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e financeira, ouvidas as demais Secretarias;
- III - supervisionar a elaboração do relatório de prestação de contas; e
- IV – supervisionar a elaboração os relatórios gerenciais da sua área de competência.

## 1.3 Organograma Funcional

A ESMPU possui:

- I - Administração Superior composta por:
  - a - Conselho Administrativo - CONAD; e
  - b - Diretoria-Geral – DIRGE
- II - Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União
- III - Órgãos Colegiados:
  - a) Comissão de Desenvolvimento Científico; e
  - b) Comissão Editorial, composta por duas Câmaras, independentes entre si:

- 1) Editorial Geral; e
- 2) Editorial do Boletim Científico.

Para dar suporte às suas atividades finalísticas, a ESMPU tem uma estrutura técnico-administrativa subordinada à Diretoria-Geral, assim composta:

#### I - Diretoria-Geral

- a) Assessoria de Comunicação
- b) Assessoria Jurídica
- c) Coordenações de Ensino: MPF, MPT, MPM e MPDFT
- d) Comissão Editorial

#### II - Secretaria de Planejamento e Projetos

- a) Divisão de Planejamento Estratégico
- b) Núcleo de Projetos e Pesquisas
- c) Núcleo de Avaliação

#### III - Secretaria de Atividades Acadêmicas

- a) Núcleo de Atendimento ao Usuário
  1. Seção de Diárias e Passagens
  - b) Núcleo de Registro Acadêmico
  - c) Núcleo de Cerimonial
  - d) Divisão de Apoio Pedagógico
    1. Núcleo de Cursos e Aperfeiçoamento
    2. Núcleo de Pós-Graduação
  - e) Divisão de Educação a Distância
    1. Núcleo de Desenvolvimento de Educação a Distância
    2. Núcleo de Produção de Material de Educação a Distância
  - f) Divisão de Apoio Didático
    1. Supervisão de Projetos Editoriais
    2. Núcleo de Programação Visual
    3. Biblioteca

#### IV - Secretaria de Administração e Tecnologia

- a) Comissão Permanente de Licitação
- b) Núcleo de Engenharia e Manutenção
- c) Núcleo de Pessoal
  1. Setor de Pessoal
- d) Divisão de Logística
  1. Seção de Compras
  2. Seção de Almoxarifado e Patrimônio
  3. Setor de Contratos e Convênios
  4. Seção de Serviços Gerais
    - 4.1 Setor de Protocolo, Expedição e Arquivo
  - e) Divisão de Tecnologia da Informação
    1. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas
      - 1.1 Setor de Tecnologias para Ensino a Distância
      - 1.2 Setor de Gerenciamento de Banco de Dados
    2. Núcleo de Infraestrutura de Redes
      - 2.1 Setor de Redes e Segurança de Tecnologia da Informação
      - 2.2 Setor de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação
  - f) Divisão de Orçamento e Finanças
    1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
      - 1.1. Seção de Execução Financeira

### 1.1.1. Setor de Execução Orçamentária

O Corpo Docente e o de Colaboradores Eventuais serão constituídos por integrantes ou não dos quadros do Ministério Público da União.

## 1.4 Macroprocessos Finalísticos

- 1- Promoção de cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato*, cursos de aperfeiçoamento, simpósios, seminários e outras modalidades de estudo e intercâmbio de informações.
- 2- Apoio a projetos de pesquisa propostos e conduzidos por membros e servidores
- 3- Incentivo e apoio a projetos que tenham como objetivo abrir canais de diálogo e melhorar a interação entre o Ministério Público e a sociedade, com ações desenvolvidas em parceria com organizações não-governamentais e outros órgãos públicos.

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

1. - Prover recursos humanos (Sistema Grifo, de controle de ponto)
2. - Prover inscrição e a seleção em atividades acadêmicas (SING-Sistema de Inscrições e Seleção da ESMPU) e o registro acadêmico de atividades acadêmicas (SIE-Sistema Integrado para o Ensino)
3. - Manter plataforma de Educação a Distância – Plataforma Moodle
4. - Manter plataforma de Webconferência (Openmeetings)
5. - Manter o Banco de Docentes
6. - Manter sistemas e equipamentos de TI (automação do backup, virtualização de máquinas, base de conhecimento, monitoração de servidores)
7. - Prover materiais, equipamentos e serviços (SIE-Sistema Integrado para o Ensino – almoxarifado, patrimônio, frota, protocolo)
8. - Prover comunicação interna (Intranet e e-mails do quadro ESMPU)
9. - Prover comunicação externa (Portal na Internet, conta em rede social – Twitter – mailing list, cartazes, rede de todas as Assessorias de Comunicação das unidades do Ministério Público da União)
- 10.- Prover o Sistema de Avaliação de Reação e Impacto
- 11.- Manter o Sistema Forma, de formulários em geral.

Em 2012 foi:

- 1- elaborado e colocado em produção o Banco de Docentes-Badoc, interligado à Plataforma Lattes, do Cnpq,
- 2- criada uma série de Portais e Hot Sites para: Boletim Científico ESMPU; Revista ESMPU e Prêmio Jornalístico
- 3- implantada uma série de fluxos de trabalho no SIE-Sistema Integrado para o Ensino sobre: Diárias e Passagens e atividades da área financeira
- 4- criado e colocado no ar um espaço com informações sobre o perfil da equipe ESMPU, contendo, dentre outras informações: nome completo, ramal, e-mail e passatempo.
- 5- implementado o Sistema Grifo, para controle de ponto dos servidores da ESMPU.

## 1.6 Principais Parceiros

A ESMPU celebra acordos de cooperação técnica com diversas instituições, inclusive internacionais. Hoje, existem acordos firmados com órgãos, associações e universidades nacionais e internacionais, sendo que alguns deles têm a finalidade do desenvolvimento de projetos especiais. Os projetos especiais têm o objetivo de estimular o intercâmbio em áreas de interesse mútuo e aprimoramento dos servidores, bem como apoiar atividades relacionadas com as mais diversas áreas de atuação do Ministério Público da União. Estes são os Acordos de Cooperação Técnica em vigor em 31 de dezembro de 2012.

- 1- Associação Brasileira das Universidades Comunitárias - ABRUC
- 2- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo - APAE/SP
- 3- Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado de Santa Catarina - CEAF/SC
- 4- Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP
- 5- Controladoria-Geral da União - CGU
- 6- Embaixada da Alemanha
- 7- Escola Nacional de Magistratura da França - ENMF
- 8- Escola Superior de Direito Constitucional - ESDC
- 8- Fundação Escola Superior do Ministério Público do Paraná - FEMPAR, Associação Catarinense do MP/SC, Fundação Escola Superior do MP/RS, Escola Superior do MPU, Colégio de Diretores de Escolas dos MP do Brasil
- 10- Fundação Instituto Brasileiro de Direito Militar Humanitário-IBDMH
- 11- Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz
- 12- Fundação Universidade de Brasília - FUB
- 13- Instituto de Fiscalização e Controle - IFC
- 14- Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA
- 15- Ministério da Integração Nacional
- 16- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, MPF e ESMPU
- 17- Ministério Público da República de Cabo Verde - África
- 18- Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT
- 19- Ministério Público do Trabalho - MPT
- 20- Ministério Público Federal - MPF
- 21- Moçambique - Centro de Formação Jurídica e Judiciária - CFJJ
- 22- Rede Ibero-Americana de Cooperação Jurídica Internacional - IberRede
- 23- Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/PR
- 24- Tribunal de Contas da União - TCU
- 25- Universidade Complutense - Madrid - Espanha
- 26- Universidade de Alcalá - Espanha
- 27- Universidade de Joanesburgo – África do Sul
- 28- Universidade de Sevilla - Espanha
- 29- Universidade RUHR de Bochum - Alemanha

## ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

### 2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

O planejamento constante do Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI 2011-2016 (publicado na página da ESMPU, na Internet), consignou a eficiência operacional como medida importante e necessária para dar sustentação às estratégias da ESMPU. Assim, partiu-se de propostas com viés administrativo-gerenciais, visando à padronização, sistematização e organização interna da Escola. Essas metas foram escolhidas de forma tal que umas reforçam as outras, criando um tecido de trama fechada, que visa a conferir mais segurança e rapidez às ações, e foram agrupadas pelos 8 critérios do Modelo de Excelência da Gestão Pública do GesPública:

1. Liderança
2. Estratégias e planos
3. Cidadãos
4. Sociedade
5. Informação e conhecimento
6. Pessoas
7. Processos
8. Resultados

Este último critério não tem metas específicas ligadas a ele. Ao contrário: ele se inclui em todas as metas apresentadas. Essas metas também têm macroatividades, cronograma de implantação e justificativa.

#### **Critério 1 - Liderança**

**Meta 1** – Capacitar os secretários e as chefias intermediárias, de maneira contínua, em liderança e gestão de pessoas (todos capacitados no 1º ano, com reciclagens posteriores)

- Macroatividades: a) escolher os cursos; b) elaborar cronograma; c) aplicar avaliação de impacto, todas acontecendo anualmente, a partir de 2011

- Justificativa: Na nova organização, a liderança não mais se limita às funções tradicionais de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar. Hoje, são reconhecidos outros papéis como os de símbolo, mentor, guardião da cultura e dos valores da organização, promotor de relações de qualidade com pessoas, clientes, parceiros, fornecedores e concorrentes, e defensor de ações ambientais e socialmente responsáveis. A liderança se exerce na organização como um todo, mas muitas vezes transcende suas fronteiras. As organizações de melhor desempenho têm seus departamentos, setores e equipes dirigidos por líderes que sabem como fazer as pessoas trabalhar de forma colaborativa e inovadora, porque existe uma correlação direta entre a maneira como as pessoas veem seus gerentes e a forma como se conduzem. A ESMPU deve considerar que depende da atuação do seu quadro a consecução dos seus objetivos e a realização de sua Missão.

- Resultados esperados: a) Ambiente propício à criatividade e inovação; b) Laços aprofundados e relacionamento interpessoal melhorado; c) Atendimento personalizado a usuários

**Meta 2** - Capacitar os secretários e as chefias intermediárias para cargos de direção, de maneira contínua (todos capacitados no 1º ano, com reciclagem nos anos posteriores)

- Macroatividades: a) escolher os cursos; b) elaborar cronograma; c) aplicar avaliação de impacto, todas acontecendo anualmente, a partir de 2011

- Justificativa: Cumprimento do que determina o Decreto 5.707/2006, em seu art. 6º “*Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão incluir em seus planos de capacitação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de*

*direção e assessoramento superiores, as quais terão, na forma do art.9º da Lei n. 7.834, de 06 de outubro de 1989, prioridade nos programas de desenvolvimento de recursos humanos.”*

- Resultados esperados: a) Ambiente propício à criatividade e inovação; b) Laços aprofundados e relacionamento interpessoal melhorado; c) Atendimento personalizado a usuários

## **Critério 2 – Estratégias e Planos**

### **Meta 1 - Elaborar o Planejamento Estratégico da ESMPU**

- Macroatividades: a) Fazer a leitura do ambiente (2011); b) Determinar os objetivos estratégicos e os fatores de risco (2011); c) Estabelecer metas e indicadores (2011); d) Divulgar a estratégia ao quadro ESMPU (anualmente, a partir de 2011); e) Proceder ao acompanhamento e ajustes necessários (anualmente, a partir de 2011)

- Justificativa: O olhar estratégico faz com que o Gestor passe a gerenciar melhor os problemas do dia a dia porque o seu foco muda de “discutir os problemas” para um questionamento sobre “como transformar os problemas que surgiram em oportunidades?” São definidos os motivos para a existência da organização, de quais pontos ela não pode se descuidar, qual a direção a seguir, os melhores caminhos a tomar. Mais do que comunicar estas informações para os colaboradores, o planejamento estratégico esclarece estes pontos para o próprio Gestor.

- Resultados esperados: a) Oportunidades mais bem aproveitadas; b) Riscos controlados e crises diminuídas; c) Otimização dos esforços e do ferramental da ESMPU

### **Meta 2 - Aderir ao Programa GesPública**

- Macroatividades: a) Conhecer as tecnologias disponibilizadas pelo GesPública (2012); b) Discutir a estratégia para a adesão (2012); c) Divulgar o Programa na ESMPU (2012); d) Implantação do GesPública (2012); e) Monitorar as melhorias implantadas (anualmente, a partir de 2012); f) Inscrever a ESMPU para o prêmio Nacional de Gestão Pública (2016).

- Justificativa: Melhorar os processos gerenciais da Escola, com o intuito de promover, pela disseminação dos fundamentos e requisitos da boa gestão, a mobilização dos envolvidos para a melhoria dos processos socioeducacionais e a promoção efetiva da aprendizagem.

- Resultados esperados: a) Excelência na gestão, seguindo Programa do Governo Federal; b) Transparência de ações; c) Gestão por resultados, maximizando a aplicação orçamentária; d) Visão sistêmica da ESMPU por parte do seu quadro.

### **Meta 3 - Rever, anualmente, os cenários do MPU**

- Macroatividades: a) Aprovar a proposta (2011); b) Alterar o art.11 do Regulamento de Publicações e Desenvolvimento Científico (2011); c) Produzir relatórios semestrais (a partir de 2011).

- Justificativa: A tomada de decisão, em todos os níveis da organização, deve se apoiar na análise de fatos, dados e informações dos ambientes interno e externo, abrangendo todas as partes interessadas. As medições devem refletir as necessidades e estratégias da organização e fornecer informações confiáveis sobre processos e resultados. Essas análises atualizadas também alimentarão o planejamento das ações educacionais.

- Resultados esperados: a) Treinamento e desenvolvimento dos servidores atualizados continuamente; b) Gestão adequada à realidade e ações conduzidas de maneira proativa; c) Decisões criativas tomadas considerando as forças externas; d) Estratégias revisadas e benefícios para a organização maximizados; e) Redução das crises e, por consequência, do desperdício de recursos e tempo.

### **Meta 4- Elaborar o PDTI-Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação**

- Macroatividades: a) Designar Comitê de TI (2012); b) Estabelecer políticas / indicadores (2012); c) Publicar o PDTI (2012); d) Avaliar de monitorar políticas (anualmente, a partir de 2012).

- Justificativa: O alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais é um fator fundamental para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada. Assim, o planejamento estratégico de TI tem que estar alinhado com os planos de negócio da organização para o



estabelecimento das prioridades e das ações a serem realizadas na área de TI (Acórdão 1.603/2008-Plenário TCU).

- Resultados esperados: a) Riscos mitigados e mantidos em patamares aceitáveis; b) Controle da Governança Corporativa de TI estabelecido; c) Planejamento estratégico de TI estabelecido e executado; d) Priorização de ações e gastos de TI estabelecida em contexto estratégico

### **Critério 3 – Informação e Conhecimento**

**Meta 1** - Instituir um corpo técnico que atue no aperfeiçoamento do conteúdo dos cursos oferecidos

- Macroatividades: a) Criar grupos de trabalho com representantes dos ramos altamente qualificados (2012); b) Adequar o conteúdo programático dos cursos, de acordo com as expectativas dos ramos e os seus respectivos Planejamentos Estratégicos (2012); c) Inserir as modificações no Plano de Atividades (2012); d) Divulgar os cursos na página da ESMPU e em outros veículos de comunicação do MPU (anualmente, a partir de 2012)

- Justificativa: A adequação técnica do conteúdo programático dos cursos de acordo com as necessidades de capacitação dos ramos tornará mais clara e útil a programação da ESMPU, facilitando a escolha dos capacitadores, a avaliação de impacto e todo o acompanhamento posterior.

- Resultados esperados: a) Conteúdos programáticos tecnicamente adequados às necessidades; b) Facilidade para a contratação de capacitadores; c) Facilidade para avaliar e acompanhar resultados da capacitação.

**Meta 2** - Melhorar a comunicação interna na ESMPU

- Macroatividades: a) Adequar a comunicação à gestão (2012); b) Escolher a mídia para atingir o público-alvo por assunto (2012); c) Integrar os sistemas de comunicação (intranet; portais; banco de dados etc.) (2012/13); d) Monitorar o sucesso da comunicação (a partir de 2013).

- Justificativa: A comunicação é um processo multifacetado que ocorre ao mesmo tempo em vários níveis – consciente, inconsciente, subconsciente –, como parte orgânica do dinâmico processo da própria vida. Ela é importante para as ações internas à organização; mais ainda no que se refere às ações externas. A comunicação interna ocupa um dos primeiros lugares na lista dos empregados a respeito de qualidades de um lugar bom para se trabalhar, e exerce uma tremenda influência sobre o atendimento que eles dispensam aos clientes.

- Resultados esperados: a) Comportamento do quadro afetado, para que o bom atendimento se dê; b) Clima de confiança criado; c) Ambiente propício à criatividade e inovação criado; d) Visão da organização como um todo, para tornar mais realista a tomada de decisão

**Meta 3** - Revisar os documentos internos que publicam regras de trabalho da ESMPU

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2012); b) Uniformizar as informações/vocabulário (2012); c) Aprovar as alterações (2012); d) Publicar os novos documentos (2012).

- Justificativa: A padronização leva ao aumento da qualidade, faz com que todos falem a mesma língua, resultando na relação positiva entre o desempenho do ambiente de trabalho e os padrões definidos, onde todos os envolvidos ganham.

- Resultados esperados: a) Padronização da linguagem, regras e propostas; b) Uniformidade no trabalho; c) Segurança nas ações

**Meta 4** - Elaborar instrumentos gerenciais

- Macroatividades: a) Levantar as necessidades de informação do Diretor-Geral (2012); b) Desenhar os instrumentos, em conjunto com a TI (2012); c) Elaborar rotina de coleta de dados (2012); d) Testar e readaptar os instrumentos, se necessário (a partir de 2012).

- Justificativa: Para dar eficácia ao processo de tomada de decisões, a Organização deve dispor de sistemas estruturados de informação adequados às suas atividades e desenvolver formas de obtenção e uso

sistemático de informações comparativas. Uma Organização é eficaz quando é capaz de gerar e monitorar resultados para os clientes, colaboradores, fornecedores e sociedade.

- Resultados esperados: a) Processo de decisão apoiado em informações atualizadas; b) Segurança na tomada de decisão; c) Atendimento prestado ao cliente com mais qualidade e presteza.

#### **Meta 5** - Aprovar a nova estrutura da ESMPU, criando seu quadro

- Macroatividades: Desenhar a estrutura necessária, de acordo com o Planejamento Estratégico da ESMPU (2012); b) Encaminhar o processo para o órgão de direito (2012); c) Acompanhar o processo e negociar possíveis adequações (a partir de 2012).

- Justificativa: Assim como nos seres vertebrados a estrutura formada pelos ossos define a funcionalidade de cada membro do corpo, a estrutura organizacional é a responsável por facilitar ou complicar o alcance de objetivos.

- Resultados esperados: a) Quadro mais bem dimensionado, de acordo com as atividades desenvolvidas; b) Processo de trabalho mais adequadamente estabelecido; c) Possibilidade de abraçar novos e inovadores projetos.

#### **Meta 6** - Aprovar o Regimento Interno

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2011); b) Abrir fórum para participação do quadro ESMPU (2011); c) Estudar as propostas apresentadas para o Regimento Interno; d) Fazer as adequações e aprovar a peça (2011); Entregar, sob protocolo, uma cópia escrita do Regimento Interno a cada um dos integrantes do quadro da ESMPU (2011).

- Justificativa: As relações trabalhistas, como em qualquer outra relação humana, não podem prescindir da transparência. Assim, para um bom funcionamento, toda organização deve deixar claro aos seus empregados o que é esperado dele, com especial atenção às condutas aceitas ou não durante o horário e no local de trabalho. E é no Regimento Interno que essas regras de conduta serão estabelecidas.

- Resultados esperados: a) Compreensão das regras de funcionamento da ESMPU pelo seu quadro; b) Uniformização das ações; c) Segurança nos trabalhos.

#### **Meta 7** - Implantar a Gestão da Informação (conhecimento)

- Macroatividades: a) Estabelecer a política de gestão do conhecimento (sistemas, política cultural corporativa etc) (2012); b) Criar o sistema que permita a gestão do conhecimento (2012); c) Implantar e acompanhar o processo (a partir de 2012).

- Justificativa: A informação é a base para os processos de decisão e a fonte do conhecimento, ferramenta de formulação de estratégias e de gestão, sendo a gestão de Sistemas de Informação um fator-chave na criação de valor agregado. Essa gestão apoia os gestores na tomada de decisões; torna mais eficaz o conhecimento do meio envolvente; e ajuda a formar uma imagem da organização, do seu projeto e dos seus produtos, através da implantação duma estratégia de comunicação interna e externa. A criação e a implantação de processos que gerem, armazenem, gerenciem e disseminem o conhecimento representam o mais novo desafio a ser enfrentado pelas empresas. Termos como “capital intelectual”, “capital humano”, “capacidade inovadora”, “ativos intangíveis” ou inteligência empresarial” já fazem parte do dia a dia de muitos executivos.

- Resultados esperados: a) Modelagem dos processos corporativos a partir do conhecimento gerado; b) Sistemas articulados e eficiência no acesso ao conhecimento; c) Gestores apoiados por informações.

#### **Meta 8** – Elaborar o regulamento do trabalho de conclusão de curso para as pós-graduações

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2012); b) Uniformizar as informações (2012); c) Aprovar o regulamento; d) Publicar o novo documento (2012).

- Justificativa: A padronização leva ao aumento da qualidade, faz com que todos falem a mesma língua, resultando na relação positiva entre o desempenho do ambiente de trabalho e os padrões definidos, onde todos os envolvidos ganham.

- Resultados esperados: a) Padronização da linguagem, regras e propostas; b) Uniformidade no trabalho; c)

**Meta 9** - Criar um Centro de Documentação com estrutura de Biblioteca, Arquivo e Videoteca

- Macroatividades: a) Aprovar o projeto do Centro de Documentação da ESMPU (2013); b) colocar no orçamento ; c) Implantar o Centro de Documentação (2013)

- Justificativa: Para que os documentos cumpram a sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é preciso que estejam organizados e acessíveis. Documento aqui é entendido como conjunto da informação e seu suporte. A Escola hoje possui a biblioteca, mas não detém uma estrutura e arquivos organizados, principalmente os documentos produzidos pelas áreas. A criação do Centro de documentação contribuirá para facilitar a consulta dos documentos das áreas. Toda a organização contemplará os critérios de acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais (PNE). Para a implementação do Centro de documentação será necessário aumentar a equipe com pelo menos mais 2 bibliotecários, 2 técnicos, 1 arquivista e 2 estagiários (1 de biblioteconomia e outro de arquivologia), bem como um espaço físico maior.

- Resultados esperados: a) Organização dos documentos das áreas da ESMPU, facilitando a consulta ; b) Maior difusão da informação; c) Condições de acessibilidade para PNE

**Meta 10** - Criar uma Biblioteca digital para obras da ESMPU (monografias, cursos eventuais, palestras, pesquisas etc.)

- Macroatividades: a) Aprovar o projeto da biblioteca digital e colocar no orçamento (2013); b) colocar no orçamento (2013); c) Implantar o Centro de Documentação (2014).

- Justificativa: A biblioteca digital promoverá acesso imediato e em tempo real às obras da ESMPU, como monografia, publicações, teses, gravação dos cursos, palestras, entre outras atividades da Escola. Os documentos assim disponibilizados facilitam o acesso a um custo menor a seu público, pois a pessoa não tem que se deslocar para a biblioteca, tendo acesso pela rede mundial de computadores, por exemplo. O acesso à íntegra dos documentos acadêmicos, por exemplo, complementa a política de educação a distância adotada pela ESMPU, bem como atende às pessoas com necessidades especiais.

- Resultados esperados: a) Atender o público a distância com acesso aos documentos na íntegra; b) Maior difusão da informação; c) Condições de acessibilidade para PNE

**Meta 11** – Disponibilizar documentos e publicações seguindo os padrões de acessibilidade

- Macroatividades: a) Aprovar o projeto do Centro de Documentação da ESMPU (2013); b) colocar no orçamento (2013); c) - Implantar o Centro de Documentação (2014).

- Justificativa: Para que os documentos cumpram a sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é preciso que estejam organizados e acessíveis. Documento aqui é entendido como conjunto da informação e seu suporte. A Escola hoje possui a biblioteca, mas não detém uma estrutura e arquivos organizados, principalmente os documentos produzidos pelas áreas. A criação do Centro de documentação contribuirá para facilitar a consulta dos documentos das áreas. Toda a organização contemplará os critérios de acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais (PNE). Para a implementação do Centro de documentação será necessário aumentar a equipe com pelo menos mais 2 bibliotecários, 2 técnicos, 1 arquivista e 2 estagiários (1 de biblioteconomia e outro de arquivologia), bem como um espaço físico maior.

- Resultados esperados: a) Organização dos documentos das áreas da ESMPU, facilitando a consulta; b) Maior difusão da informação; c) Condições de acessibilidade para PNE

**Critério 4 – Pessoas**

**Meta 1** - Aprimorar a inscrição para cursos pela Web

- Macroatividades: a) Mapear o processo (2011/12); b) Desenvolver o Sistema (2012); c) Validar o Sistema (2012).

- Justificativa: As pessoas querem fazer um bom trabalho e o farão se tiverem as ferramentas e o suporte adequados. A inscrição pela Web reduzirá a quantidade de papel, arquivo e armários para sua guarda, além, de facilitar o acesso do interessado e o controle pelos servidores.

- Resultados esperados: a) Redução do consumo de papel; b) Redução da quantidade de arquivos físicos; c)

**Meta 2** - Criar um ambiente favorável à criatividade e à inovação

- Macroatividades: a) Desenvolver o relacionamento interpessoal e a confiança entre as pessoas; b) Preparar a chefia para conduzir essas novas equipes ; c) Melhorar a comunicação interna; d) Fazer seminários e oficinas periódicas, para despertar a criatividade e fortalecer laços interpessoais (todas elas constantemente, a partir de 2011)

- Justificativa: A inovação é vital em um mundo de constantes mudanças. Assim como a inteligência é distribuída nos sistemas vivos, a inovação deve permear toda a organização, além de suas redes internas e externas. Ela floresce em culturas onde haja confiança, propensão ao risco e tolerância com o erro bem intencionado. As organizações inovadoras têm 3 características: excelência operacional, senso de missão, e foco na inovação.

- Resultados esperados: a) Criação de demandas inteiramente novas, com foco total nos clientes; b) Redescoberta em termos de novos produtos/serviços; c) Adaptação à nova ordem econômica mundial; d) Manutenção de nova dimensão de desempenho, enxergando o presente pelo olhar do futuro

**Meta 3** - Incrementar o alcance das ações de capacitação da Escola junto a membros e servidores do MPU

- Macroatividades: a) Elaborar grade de cursos em sintonia com os interesses e necessidades dos membros e servidores (2011); b) - Elaborar plano de comunicação (2012); c) Elaborar peças de divulgação das ações educacionais (a partir de 2012); d) Acompanhar os resultados (a partir de 2012); e) Proceder a ajustes na estratégia (a partir de 2012).

- Justificativa: Atualmente, as vagas disponibilizadas pela ESMPU atingem em torno de 40% dos servidores e membros do MPU. Para 2012, a ESMPU prevê disponibilizar 8.856 (oito mil, oitocentos e cinquenta e seis) vagas em cursos de aperfeiçoamento profissional e, até o final do quadriênio 2012-2015, a previsão é de que cerca de 65 mil vagas sejam disponibilizadas. A meta é que todo servidor da área administrativa do MPU participe de 1 curso e, todos os da área finalística, de 2.

- Resultados esperados: a) Membros mais bem preparados para a atuação nas várias áreas; b) ESMPU fortalecida

**Meta 4** - Implantar a Avaliação de Impacto

- Macroatividades: a) Mapear os processos dos ramos; b) Divulgar a proposta da avaliação de impacto e suas vantagens ; c) Implementar a avaliação ; d) Acompanhar e proceder a ajustes (todas a partir de 2012).

- Justificativa: Em um contexto que busca o diferencial, a inovação e a excelência, os investimentos das organizações em treinamentos e na aprendizagem aumentam. Avaliar a adequação dos cursos ao Planejamento Estratégico dos ramos é, ao mesmo tempo, elevar a qualidade do programa e melhor empregar os recursos públicos.

- Resultados esperados: a) Emprego do orçamento em capacitação de maneira adequada; b) Eficácia da capacitação; c) Melhoria do desempenho

**Meta 5** - Instituir um catálogo de cursos

- Macroatividades: a) Formatar o catálogo (2012); b) Escolher quais cursos comporão o catálogo, de acordo com o Planejamento Estratégico dos ramos (a partir de 2012); c) Publicar o catálogo na página da ESMPU (a partir de 2012).

- Justificativa: Manter um catálogo dos cursos, com conteúdo programático, duração, objetivos e pré-requisitos torna mais fácil para as áreas elaborarem seus planejamentos de capacitação, e também torna mais ágil o atendimento. Um catálogo demonstra organização e desperta maior confiabilidade nos serviços da ESMPU.

- Resultados esperados: a) Visualização dos cursos simplificada; b) Rapidez no atendimento; c) Facilidade na escolha dos cursos

**Meta 6** - Melhorar a estrutura e o conteúdo dos projetos educacionais, atentando para a formalidade dos documentos

- Macroatividades: a) Criar grupo com habilidades para a revisão do material (2012); b) Coletar todos os cursos oferecidos pela ESMPU (2012); c) Revisar e aprovar o material (2012); d) Inserir os dados no sistema (2012).

- Justificativa: Adequar os objetivos e a justificativa dos cursos da ESMPU, preparando o material para a documentação a ser apresentada ao MEC, para credenciamento, junto ao Ministério da Educação, como Instituição de Pós-Graduação e Pesquisa.

- Resultados esperados: a) Justificativas e objetivos dos cursos escritos de maneira conforme e clara; b) Parte importante do material para o credenciamento da ESMPU no MEC preparada

**Meta 7** - Implantar o Programa de Gestão por Competências

- Macroatividades: a) Partir da Missão e da Visão de Futuro da ESMPU (2013); b) Estabelecer os requisitos que os servidores ESMPU devem possuir para atenderem a estratégia (2013); c) Determinar o modelo de Gestão de Competências (2013); d) Implementar o processo (2013).

- Justificativa: Competência é a capacidade de agir eficazmente em um determinado tipo de situação, apoiada em conhecimentos, mas sem limitação a eles. Gestão por competência é a gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição. As organizações estão entendendo que somente a avaliação técnica de uma pessoa, baseada nos conhecimentos e habilidades que possui, não é suficiente para dizer se ela será um profissional que atende a todas as exigências de um determinado cargo. É importante conhecer o perfil comportamental, as atitudes, completando o CHA (comportamento, habilidades e atitudes) das pessoas. A busca deve ser a adequação das competências dos servidores aos objetivos da ESMPU, tendo como referência o PPA e o Planejamento Estratégico. Esta gestão atende o contido no Decreto n. 5.707/2006, que Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal. Cabe à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão desenvolver o Programa de Gestão por Competências.

- Resultados esperados: a) Capital intelectual alinhado com a estratégia da ESMPU; b) Quadro ESMPU

**Meta 8** - Elaborar política educacional de treinamento e aprimoramento

- Macroatividades: a) Partir do mapeamento de processos (2013); b) Estabelecer e balizar as diretrizes e critérios com os envolvidos no processo (2013); c) Aprovar e implantar o Plano (2013).

- Justificativa: A política educacional contribui para conferir identidade à ESMPU. Auxilia no direcionamento dos recursos orçamentários, capacitando os servidores de acordo com a Missão; e a trabalhar de acordo com a atual proposta de despersonalização dos projetos e cursos da ESMPU.

- Resultados esperados: a) Identidade organizacional elaborada; b) Recursos orçamentários mais bem empregados; c) Servidores capacitados em consonância com a Missão

**Meta 9** - Implantar sistema de avaliação de desempenho

- Macroatividades: a) Mapear os processos e estabelecer o conteúdo ocupacional dos cargos (2013); b) Escolher um sistema de avaliação de desempenho (2013); c) Discutir sobre o tema de maneira participativa com o quadro (2013); d) Capacitar os envolvidos (a partir de 2013)

- Justificativa: A Avaliação de Desempenho é uma importante ferramenta de Gestão de Pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do profissional em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento. O objetivo final é contribuir para o desenvolvimento das pessoas na organização.

- Resultados esperados: a) Quadro da ESMPU desenvolvido; b) Dados compilados sobre o desempenho -- individual, por área e geral; c) Plano de melhoria de desempenho elaborado -- individual, por área e geral

**Meta 10** - Confeccionar cabines para estudo individual, na Biblioteca

- Macroatividades: a) Aprovar projeto de confecção das cabines individuais (2013); b) Colocar no orçamento (2013); c) implantar o projeto (2014)
- Justificativa: A biblioteca da ESMPU conta com 3 mesas para estudos individuais, não havendo divisórias entre elas. A confecção de cabines tem a pretensão de dar ao estudante um ambiente mais reservado para os estudos, para isso será necessária a aprovação do projeto de confecção de cabines da Biblioteca.
- Resultados esperados: a) Confecção de 4 cabines; b) Melhor atendimento dos usuários que gostam de estudar individualmente

**Meta 11** - Confeccionar armários guarda-volumes para a Biblioteca

- Macroatividades: a) Aprovar projeto de confecção dos armários guarda-volumes (2013); b) Colocar no orçamento (2013); c) Implantar o projeto (2014).
- Justificativa: A biblioteca da ESMPU não dispõe de armários guarda-volumes. A confecção desses armários contribuirá para a segurança dos materiais bibliográficos da instituição e dos materiais pessoais de seus usuários.
- Resultados esperados: a) Confecção armários guarda-volumes; b) Segurança dos materiais bibliográficos; c) Segurança dos materiais pessoais dos usuários

**Meta 12** - Isolamento acústico para a Biblioteca

- Macroatividades: a) Aprovar projeto de isolamento acústico (2013); b) Colocar no orçamento (2013); c) Implantar o projeto (2014).
- Justificativa: A Biblioteca da ESMPU não dispõe de isolamento acústico, o que causa desconforto aos usuários nos dias em que são realizados cursos, seminários, palestras na Escola já que os ruídos ultrapassaram as barreiras existentes. De acordo com a NBR 10152 (ABNT, 1987), que estabelece os níveis de ruído para conforto acústico, para bibliotecas, o nível aceitável varia entre 35 – 45 decibéis.
- Resultados esperados: a) Isolamento acústico; b) Conforto acústico dos usuários

**Meta 13** - Aquisição de impressora para a Biblioteca

- Macroatividades: a) Aprovar projeto para aquisição de impressora para biblioteca (2013); b) Colocar no orçamento (2013); c) Implantar o projeto (2014).
- Justificativa: A biblioteca da ESMPU não possui impressora própria para confecção das etiquetas de identificação dos livros, por exemplo, tendo que solicitar a impressão em outro departamento da ESMPU. A aquisição de uma impressora multifuncional também contribuirá para a difusão do conhecimento, tendo em vista que a biblioteca atende a comunidade, porém não empresta o material bibliográfico, podendo tirar cópia ou digitalizar parte do documento solicitado.
- Resultados esperados: a) Aquisição de uma impressora multifuncional; b) Melhor atendimento aos usuários

**Meta 14** - Renovar os equipamentos do laboratório de informática

- Macroatividades: a) Fazer levantamento das necessidades (2011); b) Elaborar licitação, de acordo com as regras das compras sustentáveis do Governo Federal (2011); c) licitar os serviços (2011).
- Justificativa: Necessidade de adequar os equipamentos à realidade atual, inclusive de baixo consumo energético.

**Meta 15** - Publicar, na *Intranet*, os dados da Avaliação de Reação e de Impacto dos cursos ESMPU

- Macroatividades: a) Depurar os dados das avaliações de reação aplicadas (2013); b) Depurar os dados das avaliações de impacto aplicadas (2013); c) Formatar e publicar (2013)
- Justificativa: Dar continuidade à política de transparência de informações da ESMPU.
- Resultados esperados: a) Servidores informados; b) Imagem positiva da ESMPU reforçada

**Meta 16** - Fazer avaliação qualitativa dos dados obtidos das Avaliações de Reação e de Impacto dos cursos ESMPU

- Macroatividades: a) Elencar os critérios para preencher o formulário de avaliação (2011); b) Divulgar as informações, nas reuniões gerenciais (a partir de 2011); c) Proceder aos ajustes indicados pelos participantes, nas avaliações (a partir de 2012).

- Justificativa: Necessidade de extrair informações estratégicas dos dados apurados dos instrumentos de avaliação aplicados.

### **Critério 5 – Processos**

**Meta 1** - Mapear processos e padronizar atividades

- Macroatividades: a) Constituir grupo com servidores das três secretarias da ESMPU (2013); b) Estudar o mapeamento existente (2013); c) Concluir e aprovar o mapeamento (2014); d) Proceder a ajustes periódicos (2014).

- Justificativa: O funcionamento de uma organização baseia-se em um conjunto de atividades interrelacionadas. Assim, para agregar valor ao negócio, é fundamental mapear e padronizar as atividades em processos e conhecer as necessidades e expectativas das partes interessadas. Isso permite planejar e executar as atividades, pela definição adequada de responsabilidades; uso dos recursos de modo mais eficiente; realização da prevenção e solução de problemas; eliminação de atividades redundantes e sobreposição, e aumento da produtividade.

- Resultados esperados: a) Trabalhos uniformizados, sem etapas supérfluas e nem repetitivas; b) Atividades feitas em menos tempo; c) Tarefas executadas de maneira segura; d) Planejamento, desenvolvimento, organização e controle das atividades realizadas; e) Dimensionamento adequado do quadro de pessoal

### **Critérios 6 – Cidadãos**

**Meta 1** - Instalar Ouvidoria

- Macroatividades: a) Definir o que a ESMPU entende por qualidade no atendimento (2012); b) Escolher e capacitar a equipe da Ouvidoria (2012); c) Desenvolver e testar os sistemas (2013); d) Estabelecer a divulgação interna das sugestões / reclamações (2013)

- Justificativa: Uma das qualidades mais importantes em organizações inovadoras é sua capacidade para ouvir os clientes. Desses contatos pode surgir o inesperado, o excepcional, que fazem toda a diferença e trazem sucesso ao atendimento.

- Resultados esperados: a) Relação estreita entre usuários e a ESMPU; b) Instância forte e sólida, construída para maior aproximação das partes; c) Serviços mais bem adaptados às necessidades dos usuários

**Meta 2** - Criar cabines, na Biblioteca, com equipamento compatível para os usuários portadores de necessidades especiais

- **Macroatividades:** a) Aprovar o projeto das cabines especiais (2012); b) colocar no orçamento (2012); c) Implantar o projeto (2013)

- **Justificativa:** Dar continuidade à política de inclusão, com maior acessibilidade à informação

- **Resultado esperado:** Acessibilidade garantida

### **Critério 7 – Sociedade**

**Meta 1** - Elaborar e publicar peça com o conceito consensual doutrinário aplicável ao cenário social sobre corrupção

- Macroatividades: a) Criação de grupo de estudo (2012); b) Elaborar a peça (2012); c) Publicar o trabalho (2012)

- Justificativa: A elevada burocracia e a fragilidade das instituições reduzem a eficiência da administração pública brasileira, o que, aliado à baixa eficiência do Sistema Judiciário, refletem o fraco desempenho

institucional do Brasil e resultam em baixos índices de governança, compatíveis com o nosso nível de corrupção percebida. Quanto maior a omissão no controle da corrupção, maior é a quantidade de recursos desviados das atividades produtivas e, portanto, maior é o custo da corrupção, pois são recursos que não se transformam em crescimento do país.

As ações anticorrupção no Brasil devem ser focadas em duas questões principais: na criação e fortalecimento dos mecanismos de prevenção, monitoramento e controle da corrupção na administração pública e na redução da percepção de impunidade, por meio de uma justiça mais rápida e eficiente, de modo a induzir a mudança do comportamento oportunista. De modo geral, é preciso aumentar a eficiência e intensificar o combate à corrupção no país, que deve ocorrer de forma permanente, com punições severas e imediatas.

A agenda de proposta anticorrupção para o Brasil considera reformas institucionais e econômicas. Dentre as institucionais, destacamos a reforma política, em que é necessário reavaliar a questão da representatividade e o financiamento das campanhas eleitorais, a reforma judiciária, na qual é imprescindível a adoção de medidas que reduzam a percepção de impunidade e a reforma administrativa com o objetivo de reduzir o poder discricionário do Executivo. Dentre as reformas econômicas, destacamos a reforma fiscal, buscando aumentar o controle sobre os processos licitatórios e os gastos públicos, a reforma do sistema tributário, a fim de torná-lo mais simples e transparente e a reforma microeconômica, visando a fortalecer a independência e autonomia das agências reguladoras.

- Resultados esperados: a) Conceito de corrupção definido; b) Pareceres sobre corrupção elaborados com mais facilidade; c) Índices de governança aprimorados

#### **Meta 2 - Compras públicas sustentáveis**

- Macroatividades: a) Implantar a gestão estratégica de suprimentos (2012); b) Estabelecer parceria com outros órgãos do governo federal (2012); c) Estabelecer as normas internas (2012); d) Implantar o projeto (2012).

- Justificativa: Os aspectos ambientais devem necessariamente fazer parte da agenda do ente público, e incorporar preceitos com essa preocupação nas compras é uma maneira concreta de não só servir como exemplo, mas de contribuir com a natureza e ajudar os fornecedores a se ajustarem às necessidades globais de redução de pressão sobre os recursos naturais e ecossistemas. As compras sustentáveis reforçam a cooperação entre níveis diferentes do governo e propiciam maior transparência e eficiência nos processos de compras públicas.

- Resultados esperados: a) Economia de recursos orçamentários; b) Impacto nos recursos ambientais e ecossistemas reduzido; c) Transparência e eficiência nos processos de compras e contratações de serviços públicos

#### **Meta 3 - Elaborar projeto de política interna de inclusão**

- Macroatividades: a) Aprovar proposta (2012); b) Criar Grupo de Trabalho (2012); c) Estabelecer cronograma de verificação na ESMPU (2012); d) Implantar modificações e acompanhar (a partir de 2013)

- Justificativa: O MPU tem o dever institucional de zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública destinados à efetivação dos direitos concernentes à acessibilidade, observando as condições para o atendimento prioritário, a implementação de ajustes arquitetônicos, de acesso à informação e à comunicação e a inclusão da pessoa com deficiência em concurso realizado pelo Ministério Público. A ESMPU deve adotar a acessibilidade em seu dia a dia, procedendo aos ajustes preconizados na legislação federal.

- Resultados esperados: a) Arquitetura que atenda às exigências da legislação sobre acessibilidade; b) Treinamento com recursos inerentes a cada deficiência

#### **Meta 4 - Publicar Portaria sobre o Portal da Transparência**



- Macroatividades: a) Implantar a gestão estratégica de suprimentos (2012); b) Estabelecer parceria com outros órgãos do governo federal (2012); c) Estabelecer as normas internas (2012); d) Implantar o projeto (2012)
- Justificativa: Necessidade de promover a implementação de dispositivos de acesso às contas públicas da ESMPU e assegurar a presteza e a segurança das informações e dos dados necessários ao fortalecimento da sociedade e da cidadania, bem como a política de transparência da gestão no âmbito da Escola.
- Resultados esperados: a) Transparência das contas da Escola assegurada; b) Política de transparência da gestão implantada; c) Presteza e segurança das informações e dados asseguradas

As metas a seguir foram agrupadas pelos 4 objetivos da lei de criação da ESMPU e decorrem de informações coletadas em documentos da Escola. Cada uma das metas foi desdobrada em macroatividades, apontando a justificativa para sua indicação, cronograma de implantação e os resultados esperados.

### **Objetivo I: iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais**

**Meta 1** - Estruturar pedagogicamente o Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV), presencial e reforço na parte prática, com duração de 360h e possibilidade de certificado de pós-graduação Lato Sensu

- Macroatividades: a) Aprovar a proposta (2011); b) Elaborar projeto e encaminhá-lo aos ramos (2011); c) Adequar a estrutura e o conteúdo programático por ramo (2012); d) Implementar a proposta (2012); e) Inserir o curso na grade da ESMPU (2012); f) Avaliar o impacto do curso no trabalho (2012); g) Adequar a proposta (a partir de 2012)

-Justificativa: Algo em torno de 25% dos membros que participam dos cursos sugerem que ele tenha mais proximidade com a prática. Essas informações foram obtidas a partir da avaliação de reação aplicada ao final de cada disciplina do Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV). Para avaliar o desempenho das atribuições institucionais dos membros, uma das etapas que mede os efeitos do curso de ingresso, no exercício do cargo é a avaliação de impacto no trabalho, que será implantada a partir de 2011.

- Resultados esperados: a) Membros mais bem preparados para a atuação imediata nas várias áreas; b) Membros preparados para que, poucos anos após sua posse, adquiram o título de Mestres e Doutores em sua área de atuação

### **Objetivo II: aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União**

**Meta 1** - Possibilitar para que os integrantes do quadro do MPU concluam cursos de Doutorado profissionalizante entre 10 a 15 anos de admissão no MPU

- Macroatividades: a) Firmar parceria com instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, para planejar este tipo de Doutorado (2011); b) Planejar o projeto-piloto (inserir disciplina obrigatória sobre estatística / amostragem em todas as pós-graduações) (2012), c) Implantar o Doutorado em 2013 e proceder ao acompanhamento (2013); d) Avaliar o curso e fazer readequações (2013); e) Estimular a conclusão do Mestrado (a partir de 2011); f) Capacitar 5% do quadro com título de Mestre por ano (a partir de 2013, até 2016)

- Justificativa: Ênfase nos processos da utilização aplicada dos conhecimentos e o exercício de inovação, com a valorização da experiência profissional. Capacitar o quadro para o exercício da prática profissional avançada e transformadora, bem como transferir conhecimento para a sociedade.

- Resultados esperados: a) Quadro mais bem preparado para a atuação imediata nas várias áreas; b) Quadro preparado para que venham a ser doutores em suas áreas de atuação

**Meta 2** - Possibilitar para que os integrantes do quadro do MPU concluam o Mestrado profissionalizante entre 05 a 10 anos de admissão no MPU

- **Macroatividades:** a) Firmar parceria com instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais para planejar este tipo de Mestrado (2011); b) Planejar o projeto piloto (Inserir disciplina obrigatória sobre

estatística / amostragem em todas as pós-graduações) (2012); c) Implementar o Mestrado em 2013 e acompanhar a primeira turma (2013); d) Avaliar o curso e readequar (2013); e) Formar 5% do quadro MPU por ano (a partir de 2013)

- Justificativa: Ênfase nos processos da utilização aplicada dos conhecimentos e o exercício de inovação, com a valorização da experiência profissional. Capacitar o quadro para o exercício da prática profissional avançada e transformadora, bem como transferir conhecimento para a sociedade.

- Resultados esperados: a) Quadro mais bem preparado para a atuação imediata nas várias áreas; b) Quadro

**Meta 3** - Criar um banco de profissionais com pessoas que atuem nos diversos ramos da sociedade

- Macroatividades: a) Aprovar a proposta (2011); b) Redigir o Regulamento (2011); c) Desenvolver sistema - Banco de Dados relacional (2012)

- Justificativa: Criar um banco de profissionais com notório saber com pessoas que atuem nos diversos ramos da sociedade. Apresentar desafios de natureza transversal, beneficiando uma visão sistêmica ou holística, a partir de pontos de vista e vivências nas diversas áreas do saber.

- Resultados esperados: a) Visão interdisciplinar, que implique no Direito e contribua para uma boa atuação do *parquet* junto à sociedade; b) Rede de contatos estabelecida, facilitando a troca de informações entre o MPU e a sociedade; c) Valorização da capacidade individual de investigação, curiosidade e criatividade, sem limites disciplinares

**Meta 4** – Oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, em parceria com outras Instituições de reconhecida competência

- Macroatividades: a) Escolher a (s) Instituição (coes) (a partir de 2012); b) Formalizar parceria (a partir de 2012); c) Divulgar / acompanhar / avaliar curso (a partir de 2012)

- Justificativa: Necessidade de favorecer o bom desempenho do quadro de membros e servidores nas atividades do Ministério Público da União.

- Resultados esperados: a) Quadro mais bem capacitado; b) Cidadão mais bem atendido pelo agente público adequadamente preparado

**Meta 5** - Elaborar e promover cursos de aperfeiçoamento nas áreas: resolução de conflitos; levantamento de problemas; definição de prioridades e planos de ação; lógica e pensamento crítico; elaboração de projetos sociais

- Macroatividades: a) Aprovar a proposta (2011); b) Elaborar a estrutura e o conteúdo programático dos cursos (2012); c) Implementar (2012); d) Inserir na grade da ESMPU (2012); e) Avaliar o curso (a partir de 2012); f) Adequar a proposta (a partir de 2012)

- Justificativa: No sistema brasileiro, o agente do *parquet* está quase sempre ante uma tarefa extensa, haja vista os diferentes tipos de atribuições bem como os variados campos de atuação a ele conferidos. Assim é que, comumente, vê-se obrigado a definir prioridades, a estabelecer planos de ação que busquem melhorar sua atuação e alinhamento com a missão e objetivos maiores do MPU junto à sociedade, suprindo-lhe a necessidade resultante da orfandade do Estado.

- Resultados esperados: a) Membros e servidores mais bem preparados para a atuação nas várias áreas, b) Membros e servidores dotados de conhecimentos teóricos e habilidades necessárias para uma adequada gestão do conflito, c) Membros e servidores habilitados para a priorização de ações e melhor condução das atividades diárias, d) Processo mental desenvolvido, facilitando a discussão, negociação e a tomada de decisão, e) Principais habilidades desenvolvidas para a elaboração de projetos de responsabilidade social e fortalecer a ESMPU

**Meta 6** - Incentivar a promoção de seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade pelos participantes em pós-graduação, pesquisa e curso de aperfeiçoamento

- Macroatividades: a) Escolher os temas de relevância social e os servidores encarregados do repasse à comunidade; b) Instrumentalizar os escolhidos para que se desincumbam da proposta; c) Liberá-los das

atividades diárias para que atuem junto à comunidade ; d) Avaliar as atividades, junto ao cidadão; e) Fazer os ajustes necessários (todos a partir de 2011)

- Justificativa: Ao incentivar que os participantes em pós-graduação, pesquisa e curso de aperfeiçoamento promovam seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade, para contribuir com o crescimento da coletividade e o fortalecimento social, o MPU pode aproveitar a chance de repasse para o cidadão de conhecimento adquirido em atividades pedagógicas internas.

- Resultados esperados: a) Cidadão mais bem informado; b) Membros e servidores mais sensíveis às causas sociais

#### **Meta 7 - Preparar os membros para a gestão de riscos e de crises**

- Macroatividades: a) Partir dos dados da análise de ambiente do planejamento estratégico dos ramos; b) Construir um fórum onde essa realidade seja debatida, permitindo que as ações sejam adaptadas à realidade ; c) Sistematizar as informações e discussões, para criar uma série histórica; d) Divulgar os dados, para informar toda a Organização, para que a pessoa possa agir, em seu nível, evitando as crises (todas a partir de 2011)

- Justificativa: Gerenciar riscos é a oportunidade para identificar problemas, solucioná-los e melhorar a prática de comunicação. Implica compromisso, atuação conjunta e integrada e incorporação à rotina. A capacidade instalada (comunicação, planejamento, estrutura, coordenação, integração, atuação em rede) é a grande arma contra crises e o desperdício de tempo e recursos que elas geram.

- Resultados esperados: a) Economia de recursos e de tempo; b) Quadro mais bem capacitado para correr riscos e prevenir crises; c) Sistema interno de comunicação mais bem estruturado

### **Objetivo III: desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica**

**Meta 1** - Fomentar a pesquisa aplicada na área jurídica na ESMPU, incrementando em 133% (\*) os recursos para esse fim, até 2015

- Macroatividades: a) Aprovar tema de interesse da Instituição (2012); b) Firmar Acordos de Cooperação (a partir de 2012); c) Receber relatório e divulgar resultados (a partir de 2012)

- Justificativa: A ESMPU tem compromisso com a descoberta de novos conhecimentos no domínio científico, em que a pesquisa se inclui, direcionando o levantamento de novos saberes e práticas relacionadas à atuação do membro do MPU.

- Resultados esperados: a) Conhecimentos científicos mapeados ; b) Atendimento da Missão do MPU; c) Novos saberes e práticas levantados

#### **Meta 2 - Avaliar o impacto das pesquisas**

- Macroatividades: a) Acompanhar a pesquisa (a partir de 2012); b) Analisar relatório final (2012); c) Avaliar o impacto, de acordo com os objetivos da pesquisa (a partir de 2012)

- Justificativa: Considerando a transparência esperada da administração pública, é importante que a ESMPU divulgue, no *site*, o impacto das pesquisas financiadas com recursos do orçamento.

- Resultados esperados: a) Aplicação de recursos públicos acompanhada e avaliada; b) Transparência das ações da ESMPU; c) Otimização dos esforços e recursos aplicados em pesquisas

### **Objetivo IV: Zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado**

**Meta 1** - Articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projetos nos quais o MPU visa alavancar comunidades no aspecto socioeconômico

- Macroatividades: a) Atender demanda do MPU (a partir de 2011); b) Levantar quais os atores envolvidos (a partir de 2011); c) Articular a ação dos atores (a partir de 2011); d) Autoavaliar-se no processo (a partir de 2011)

- Justificativa: Como o conhecimento é a matéria primeira com a qual a ESMPU trabalha, seu papel será o de articular com outros atores para atuarem, em conjunto, onde esse conhecimento falta.
- Resultados esperados: a) Demanda MPU atendida, b) Comunidade socioeconomicamente alavancada

**Meta 2** - Articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projeto junto ao Conselho Escolar das Escolas da Rede Pública, Ensino Fundamental e Médio, levando informações sobre os objetivos, a missão e os trabalhos do MPU aos pais, alunos e professores

- Macroatividades: a) Levantamento das escolas (2012); b) Convite dos membros palestrantes e elaboração da logística de palestras (2012); c) Implantação do projeto e avaliação das palestras (2013/14)
- Justificativa: Como o conhecimento é a matéria primeira com a qual a ESMPU trabalha, seu papel será o de articular com outros atores para atuarem, em conjunto, onde esse conhecimento falta.
- Resultado esperado: O MPU mais próximo da comunidade

## 2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos da ESMPU são os 4 constantes da lei de sua criação:

- I - iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais
- II - aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União
- III - desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica
- IV - zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado

As estratégias de ação frente a eles são:

- privilegiar a prática, nos cursos de Ingresso e Vitaliciamento dos novos integrantes do MPU, melhor preparando o membro para a atuação imediata em sua área de lotação;
- privilegiar os cursos de capacitação, em detrimento de outras atividades com menor carga horária, em busca do aprofundamento da discussão dos temas propostos;
- adotar a Educação a Distância para cursos de aperfeiçoamento destinados aos servidores, visando tanto uma maior abrangência geográfica quanto de participantes capacitados por evento;
- elaborar plano de atividades anual em conjunto com uma Comissão formada por Membros representantes de cada Ramo do MPU;
- elaborar leitura de cenário nacional, não só na área jurídica, por intermédio da Comissão de Desenvolvimento Científico, no sentido de auxiliar na escolha dos temas para os projetos de pesquisa

## 2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

A Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU, no exercício de 2012, executou as Ações 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU; 20HP – Gestão e Administração da ESMPU, 4091 – Capacitação de Recursos Humanos, e 4268 – Pesquisa na Área Jurídica.

**Ação 20HP** – O objetivo da ação foi efetivamente atingido, proporcionando o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades acadêmicas desenvolvidas por esta ESMPU com excelência. Nesta ação realizou-se despesas com os principais contratos vigentes de manutenção e serviços (limpeza, conservação, recepcionista, copeiragem, cópias e reprodução de documentos, entre outros), necessários a manutenção da estrutura física das instalações desta ESMPU. Ocorreram, ainda, remanejamentos de

créditos orçamentários suplementares no montante de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12.

**Ação 11EQ** - A ESMPU, por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12, realizou o cancelamento do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU.

**Ação 4091** Com o objetivo de cumprir a missão da Escola de facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU para uma atuação profissional eficaz, estava prevista para 2012 a realização de 152 atividades acadêmicas. Destas, 96 foram executadas, 52 foram canceladas e 4 estão em execução, totalizando cerca de 4934 treinados (considerando os que ainda estão em processo de treinamento) nas ações de capacitação promovidas pela ESMPU, que também apoiou ou garantiu a participação de membros e servidores em aproximadamente 20 atividades realizadas por outras instituições.

O cancelamento de 52 atividades ocorreu em razão da escassez de recursos orçamentários nos meses finais do ano de 2012, que motivaram a prorrogação de atividades a distância destinadas a servidores para o ano de 2013. Ademais, foi prevista a execução de atividades com objetivos específicos à época, vinculados à PGR, que acabaram não ocorrendo por perda da pertinência.

Quanto ao tipo de atividades executadas no ano de 2012, 87 eram cursos de aperfeiçoamento, cujo propósito consistia na atualização de membros e servidores em matérias pertinentes às suas atribuições profissionais; 5 oficinas, que objetivaram a discussão de ideias sobre determinada questão, a fim de se obterem novos posicionamentos a partir da construção coletiva do saber, com a elaboração de um produto; 3 simpósios, que visavam o intercâmbio de informações e temas de grande interesse técnico ou científico. Ademais, foi executado o Curso de Ingresso e Vitaliciamento do MPF, em cumprimento ao disposto no artigo 93, inciso IV, da Constituição da República, aplicável por força do artigo 129, § 4º, ambos com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 8 de dezembro de 2004, e pela Resolução CSMFP nº 109/2010.

**Ação 4268** – Por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12, a ESMPU realizou o cancelamento do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU.

A Escola apoia projetos de pesquisa propostos e conduzidos por membros e servidores, além das pesquisas de iniciativa da própria instituição. Em 2012, foram executados projetos de pesquisa sobre os seguintes temas:

- O perfil socioprofissional e concepções de política criminal do MPF (concluído);
- A atuação do Ministério Público Federal na defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural da 3ª Região (em andamento); e
- A efetividade da intervenção do sistema de justiça do Distrito Federal para a redução da violência doméstica e familiar contra a mulher (em andamento).

## **2.4 Indicadores**

Com o objetivo de coletar informações que proporcionem a revisão e o aprimoramento da atuação da ESMPU, todas as atividades ofertadas são avaliadas quanto à satisfação dos treinados e ao impacto que

as atividades exercem nas atribuições funcionais dos treinados. Os resultados avaliativos indicaram que as atividades oferecidas pela ESMPU se mantêm com um bom padrão de qualidade, gerando credibilidade que se reflete no apoio que os membros e servidores recebem em seus contextos de trabalho para participação em alguma atividade da ESMPU.

As avaliações também apontam alguns indicadores de melhorias concernente à atuação da ESMPU. Em 2011, foram cerca de 72 atividades canceladas. Em 2012, esse número caiu para 52, o que demonstra que a ESMPU tem se empenhado para executar o planejado para o ano. Além disso, as atividades oferecidas pela ESMPU são reconhecidas pela sua importância e relevância institucional. Os resultados da avaliação do impacto dos treinamentos no trabalho apresentaram médias muito positivas, sobretudo se comparado a 2011. Tal resultado indica que as atividades da ESMPU têm gerado efeitos positivos nas atuações profissionais de seus participantes e, conseqüentemente, na atuação do MPU. Contudo, é possível elevar os índices a partir do aperfeiçoamento constante. Há de se ponderar, porém, que o impacto de um treinamento não é afetado apenas pela qualidade de sua oferta, fator que envolve a atuação da ESMPU. Fatores externos à Escola, como apoio recebido no pós-treinamento, situações de trabalho e motivação pessoal também interferem nos resultados do curso e, conseqüentemente, no impacto que a atividade-fim da ESMPU exerce para o alcance da missão institucional do MPU. Assim, a ESMPU busca avaliar também o suporte recebido no contexto de trabalho do treinado para aplicação das novas habilidades. Os dados indicam que frequentemente estes recebem o apoio devido para a correta aplicação dos conhecimentos adquiridos nos treinamentos da Escola.

Em síntese, a partir dos dados avaliativos, é possível notar a amplitude da atividade desempenhada pela ESMPU, a importância do papel que atualmente exerce na capacitação de membros e servidores do MPU.

## ITEM 3 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

### 3.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança da Escola Superior do Ministério Público da União está assim constituída:

I - Administração Superior composta por:

- a - Conselho Administrativo - CONAD; e
- b - Diretoria-Geral - DIRGE.

II - Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União

III - Órgãos Colegiados:

- a) Comissão de Desenvolvimento Científico; e
- b) Comissão Editorial, composta por duas Câmaras, independentes entre si:
  - 1) Editorial Geral; e
  - 2) *Editorial do Boletim Científico*.

### 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Tabela 2: Quadro A.3.1 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				x	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				x	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		x			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				x	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				x	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				x	
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					x
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	x				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	

15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		x			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					x
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					x
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				x	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			x		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					x
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					x
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				x	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### 3.3 Remuneração Paga a Administradores

3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

Os itens não foram preenchidos pois não se aplicam ao MPU.



### 3.4 Sistema de Correição

Em função das atividades serem essencialmente administrativas a ESMPU é apenas auditada pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.

## ITEM 4 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

### 4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Não constam informações para os itens acima, uma vez que, a ESMPU não possui programas temáticos.

### 4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Tabela 3: Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	0581					
Título	Defesa da Ordem Jurídica					
Órgão Responsável	Ministério Público da União					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final(*)	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
8.085.000,00	10.875.001,00	6.724.659,55	6.045.048,13	0	679.611,42	6.045.048,13

(\*) No campo “Dotação Final”, foi considerado o valor do crédito extraordinário (R\$ 2.790.001,00) aberto por meio da MP 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012.

### Análise Crítica:

Em uma análise sintética do conjunto das ações desta ESMPU, podemos tecer algumas considerações:

Com relação ao cumprimento das metas estabelecidas, a única ação que apresentou dificuldade foi a 11EQ (Construção do Centro de Treinamento da ESMPU), tendo em vista problemas no processo licitatório para contratação de empresa para elaboração de projetos complementares, elaborado em parceria com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral da República - CEA/PGR, objeto do edital da Tomada de Preços N° 001/2012, uma vez que nenhum participante foi habilitado.

Ocorreram dificuldades durante a execução do orçamento haja vista a insuficiência de recursos, devido aos limites impostos pela SOF/MPOG sobre o PLOA, o que levou ao cancelamento de algumas atividades acadêmicas planejadas. Nesse contexto a ESMPU recebeu descentralizações de créditos orçamentários para execução de ações pertencentes ao MPF, conforme disciplina a LDO - Lei 12.465 de 12/08/2011, Art.8o § 1º.

No que tange aos recursos inscritos em restos a pagar, restringiu-se em sua maioria a contratos continuados e não teve reflexos significativos na execução do programa, representando menos de 10% da dotação.

#### 4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Tabela 4: Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	20HP					
Descrição	Gestão e Administração da Escola Superior do Ministério Público da União					
Unidade Responsável	200234 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Unidade Orçamentária	34105 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final(*)	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.000.000	4.273.334	3.261.032	2.607.483	0	653.548	2.607.483
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Apoio realizado	% de execução	100%	80%	100%	93%

(\*) No campo "Dotação Final", foi considerado o valor do crédito extraordinário (R\$ 123.334,00) aberto por meio da MP 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012.

#### Análise Crítica:

As metas previstas para a ação foram efetivamente atingidas, proporcionando o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades acadêmicas desenvolvidas por esta ESMPU com excelência. Nesta ação realizou-se despesas com os principais contratos vigentes de manutenção e serviços (limpeza, conservação, recepcionista, copeiragem, cópias e reprodução de documentos, entre outros), necessários a manutenção da estrutura física das instalações desta ESMPU. Ocorreram, ainda, remanejamentos de créditos orçamentários suplementares no montante de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12.

Identificação da Ação						
Código	4091					
Descrição	Capacitação de Recursos Humanos					
Unidade Responsável	200234 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Unidade Orçamentária	34105 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.335.000,00	3.335.000,00	3.287.307,19	3.265.084,55	0	22.223	3.265.084,55
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
2	Servidor capacitado	Unidade	4.794	4.163	100%	99%

### Análise Crítica:

Com o objetivo de cumprir a missão da Escola de facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU para uma atuação profissional eficaz, estava prevista para 2012 a realização de 152 atividades acadêmicas. Destas, 96 foram executadas, 52 foram canceladas e 4 estão em execução, totalizando cerca de 4163 treinados nas ações de capacitação promovidas pela ESMPU. Contudo, ainda há atividades acadêmicas em execução, iniciadas no ano de 2012. Somando a quantidade de servidores que ainda estão em processo de treinamento e a quantidade dos efetivamente treinados, a ESMPU atinge a meta física e o objetivo previsto para o ano de 2012. Contudo, pretende-se aumentar gradualmente a meta física anual, a partir da oferta de mais atividades necessárias à capacitação de membros e servidores do órgão.

Identificação da Ação						
Código	4268					
Descrição	Pesquisa na Área Jurídica					
Unidade Responsável	200234 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Unidade Orçamentária	34105 - Escola Superior do Ministério Público da União					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
250.000,00	200.000,00	176.320	172.480	0	3.840,00	172.480
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
3	Pesquisa realizada	Unidade	1	1	100%	88%

### Análise Crítica:

Por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12, a ESMPU realizou o cancelamento do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU.

Em 2012 foi executado um projeto de pesquisa sobre o perfil socioprofissional e concepções de política criminal do MPF e iniciados projetos sobre a atuação do Ministério Público Federal na defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural da 3ª Região e sobre a avaliação da efetividade da intervenção do sistema de justiça do Distrito Federal para a redução da violência doméstica e familiar contra a mulher. A ESMPU, portanto, vem investindo em projetos de pesquisa de temas relevantes da área jurídica que podem contribuir para a atuação dos membros e servidores do MPU, a partir do levantamento de informações pertinentes.

Identificação da Ação						
Código		11EQ				
Descrição		Construção do Centro de Treinamento da ESMPU				
Unidade Responsável		200234 - Escola Superior do Ministério Público da União				
Unidade Orçamentária		34105 - Escola Superior do Ministério Público da União				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
500.000,00	3.066.667,00	0	0	0	0	0
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
4	Construção do Centro de Treinamento	% de execução física	7 %	0	0%	0%

(\*) No campo "Dotação Final", foi considerado o valor do crédito extraordinário (R\$ 2.666.667,00) aberto por meio da MP 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012.

### Análise Crítica:

A ESMPU, por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12, realizou o cancelamento do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU.

Após a parceria estabelecida entre o MPF e a ESMPU, a especificação técnica para contratação desses projetos foi realizada pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral da República - CEA/PGRF. Foram previstos, no exercício de 2012, R\$ 500.000,00 para a nova contratação dos referidos projetos. Contudo, houve problema com a documentação de todos os participantes da Tomada de Preços, implicando na necessidade de repetição do certame no início do exercício de 2013.

## 4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

### 4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Tabela 5: Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU	34105	200234

## 4.2.2 Programação de Despesas

### 4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Tabela 6: Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes - Valores em R\$ 1,00						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO						12.806.000	7.704.000
	PLOA						7.485.000	7.704.000
	LOA						7.485.000	7.704.000
CRÉDITOS	Suplementares						67.500	247.163
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
Créditos Cancelados						50.000		
Outras Operações								
Total						7.502.500	7.951.163	

Fonte: SIAFI

### 4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Tabela 7: Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital - Valores em R\$ 1,00						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO		785.000	9.968.000				
	PLOA		600.000	10.473.000				
	LOA		600.000	9.968.000				
CRÉDITOS	Suplementares		82.500	400.000				
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos	2.790.001					
		Reabertos						
Créditos Cancelados		100.000	400.000					
Outras Operações								
Total		3.372.501	9.968.000					

Fonte: SIAFI

### 4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Tabela 8: Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários – Valores em R\$ 1,00		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	7.485.000	7.704.000	600.000	9.968.000			
	PLOA	7.485.000	7.704.000	600.000	10.473.000			
	LOA	7.485.000	7.704.000	600.000	9.968.000			
CRÉDITOS	Suplementares	67.500	247.163	82.500	400.000			
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos			2.790.001			
		Reabertos						
Créditos Cancelados	50.000		100.000	400.000				
Outras Operações								
<b>Total</b>		<b>7.502.500</b>	<b>7.951.163</b>	<b>3.372.501</b>	<b>9.968.000</b>			

Fonte: SIAFI

(\*) Na dotação final da ESMPU foi considerado o valor do crédito extraordinário (R\$ 2.790.001,00) aberto por meio da MP 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012.

### 4.2.2.4 Análise Crítica

#### 1. Dotações Propostas pela UO, PLOA e LOA:

No exercício de 2012, houve alteração nas dotações propostas pela UO em relação ao PLOA e à aprovação da LOA, haja vista os limites orçamentários impostos pela Secretaria de Orçamento do Governo Federal – SOF/MPOG. Além disso, houve uma suplementação de dotação em despesas de capital, no valor de R\$ 2.790.001,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil e um real), referente à abertura de crédito extraordinário, realizada por meio da Medida Provisória nº 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012. Ainda, ocorreu a suplementação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), sendo R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais) em despesas correntes, para à implementação das atividades do Ministério Público Federal, e R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais), para investimento nas instalações do edifício sede desta ESMPU, realizada por meio da Portaria/PGR nº 768, de 11/12/12, publicada no DOU nº 240, de 13/12/12, tendo como fonte de crédito as ações 11EQ - Construção do Centro de Treinamento da ESMPU (R\$ 100.000,00) e 4268 – Pesquisa na Área Jurídica.

#### 2. Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às do exercício anterior:

A principal alteração entre os exercícios de 2011 e 2012 deve-se ao fato de que a ESMPU realizou, em 2011, a licitação e a respectiva contratação da empresa PW Construções LTDA, CNPJ 01.778.268/0001-11, no valor de R\$ 7.641.507,50, para execução da 1ª (primeira) etapa da obra do Centro de Treinamento da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), compreendendo fundações, impermeabilização, estrutura e instalações de SPDA, conforme edital de concorrência nº 003/2011 da Procuradoria Geral da República (PGR).

## 4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Tabela 9: Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	200234	200097	3410503122058120HP			73.433,99
			200100	3410503122058120HP			691.580,79
			200200	3410503122058120HP			2.652,35
			200204	3410503122058120HP			730,50
			380004	3410503122058120HP			129.973,63
			200043	341050312805814091			9.255,00
			200044	341050312805814091			2.850,00
			200075	341050312805814091			600,00
		200100	341050312805814091			9.987,81	
	Recebidos	200097	200234	341010306205814264			641.511,75
Movimentação Externa	Concedidos	200234	254420	341050312805814091			65.288,30
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortizações da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI

### Movimentação Interna:

#### Concedidos

SGP/PGR/MPF - Foram realizadas descentralizações de crédito no valor de R\$ 129.973,63 à Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF, destinada ao custeio de despesas com pagamento de estagiários lotados nesta ESMPU.

SA/PGR/MPF – as descentralizações, no montante de R\$ 691.580,79, destinaram-se aos pagamentos de despesas com passagens aéreas e com contratações de empresas especializadas em infraestrutura para eventos, para fins de execução das atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU.

SPO/SG/PRG/MPF – o montante de R\$ 73.433,99 foi descentralizado para fins de pagamento direto aos subcontratados da empresa VIA TELECOM, responsável pela implantação de solução integrada de rede de comunicação do MPU.

Os demais valores foram descentralizados para cobertura de despesas com atividades acadêmicas realizadas por esta ESMPU nos estados membros, em parceria com as Procuradorias Regionais da República.

#### Recebidos

A ESMPU recebeu recursos do MPF, no montante de R\$ 641.511,75, para execução de atividades acadêmicas voltadas à capacitação dos membros e servidores daquele órgão.

### Movimentação Externa:

No exercício 2012 foi repassado à FIOCRUZ(UG 254420/25201) o montante de R\$ 65.288,30(sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), correspondente a 2ª e 3ª parcelas do termo de cooperação técnica junto a esta ESMPU para realização do curso de especialização semipresencial em Direito Sanitário aos membros do MPF.

A primeira transferência, no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), foi realizada por esta ESMPU por meio da Nota de Crédito 2012NC00006, em 11/07/2012.

Considerando que a atividade é de interesse no ramo MPF, a 3ª parcela, no valor de R\$ 40.288,30 (Quarenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), foi repassada com recursos da UG 200097, conforme Nota de Crédito 2012NC004766 em 26/11/2012. Assim, do montante repassado no exercício, somente R\$ 25.000,00 foram com recursos desta ESMPU.

## 4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

### 4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

#### 4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Tabela 10: Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Modalidade de Contratação - Valores em R\$ 1,00	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>2.832.223,57</b>	<b>3.910.622,14</b>	<b>2.832.223,57</b>	<b>3.910.622,14</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços		4.302,04		4.302,04
c) Concorrência				
d) Pregão	2.832.223,57	3.876.119,12	2.832.223,57	3.876.119,12
e) Concurso		30.200,98		30.200,98
f) Consulta				
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>895.469,33</b>	<b>1.028.084,20</b>	<b>895.469,33</b>	<b>1.028.084,20</b>
g) Dispensa	277.130,87	242.928,59	277.130,87	242.928,59
h) Inexigibilidade	618.338,46	785.155,61	618.338,46	785.155,61
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>1.684,39</b>	<b>1.295,83</b>	<b>1.684,39</b>	<b>1.295,83</b>
i) Suprimento de Fundos	1.684,39	1.295,83	1.684,39	1.295,83
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>2.137.661,70</b>	<b>978.595,99</b>	<b>2.137.661,70</b>	<b>978.595,99</b>
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias	1.758.482,40	978.595,99	1.758.482,40	978.595,99
<b>5. Outros</b>	<b>557.188,44</b>	<b>474.291,98</b>	<b>557.188,44</b>	<b>474.291,98</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>6.045.048,13</b>	<b>6.392.890,14</b>	<b>6.045.048,13</b>	<b>6.392.890,14</b>

Fonte: SIAFI

#### 4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Tabela 11: Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa - Valores em R\$ 1,00	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
2. Juros e Encargos da Dívida								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>6.568.430,58</b>	<b>7.639.596,77</b>	<b>6.023.513,55</b>	<b>6.323.350,08</b>	<b>544.917,03</b>	<b>1.313.246,69</b>	<b>6.023.513,55</b>	<b>6.323.350,08</b>
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.211.619,43	2.314.632,28	1.017.866,81	1.359.677,21	193.752,62	954.955,07	1.017.866,81	1.359.677,21
Locação de Mão de Obra	1.902.242,13	2.284.697,75	1.678.644,96	2.128.582,65	223.597,17	156.115,10	1.678.644,96	2.128.582,65
Passagens e Despesas com Locomoção	756.032,19	1.128.512,95	756.032,19	1.125.836,47	0,00	2.676,48	756.032,19	1.125.836,47
Demais elementos do grupo	2.698.536,83	1.911.753,79	2.570.969,59	1.712.253,75	127.567,24	199.500,04	2.570.969,59	1.712.253,75
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4. Investimentos</b>	<b>156.228,97</b>	<b>8.345.672,05</b>	<b>21.534,58</b>	<b>66.540,06</b>	<b>134.694,39</b>	<b>8.279.131,99</b>	<b>21.534,58</b>	<b>66.540,06</b>
Equipamentos/Material Permanente	145.808,97	682.828,20	21.534,58	45.203,71	124.274,39	637.624,49	21.534,58	45.203,71
Obras e Instalações	0,00	7.641.507,50	0,00	0,00	0,00	7.641.507,50	0,00	
Demais elementos do grupo	10.420,00	21.336,35	0,00	21.336,35	10.420,00		0,00	21.336,35
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								



#### 4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

##### 4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Tabela 12: Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Modalidade de Contratação - Valores em R\$ 1,00	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>				
l) Convite				
m) Tomada de Preços				
n) Concorrência				
o) Pregão				
p) Concurso				
q) Consulta				
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>30.508,49</b>	<b>366.753,32</b>	<b>30.508,49</b>	<b>366.753,32</b>
r) Dispensa				
s) Inexigibilidade	30.508,49	366.753,32	30.508,49	366.753,32
<b>3. Regime de Execução Especial</b>				
t) Suprimento de Fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>379.179,30</b>		<b>379.179,30</b>	
u) Pagamento em Folha				
v) Diárias	379.179,30		379.179,30	
<b>5. Outros</b>	<b>157.198,79</b>	<b>4.037,68</b>	<b>157.198,79</b>	<b>4.037,68</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>566.886,58</b>	<b>370.791,00</b>	<b>566.886,58</b>	<b>370.791,00</b>

Fonte: SIAFI

##### 4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Tabela 13: Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa - Valores em R\$ 1,00	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>								
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>641.511,75</b>	<b>433.041,00</b>	<b>566.886,58</b>	<b>370.791,00</b>	<b>74.625,17</b>	<b>62.250,00</b>	<b>566.886,58</b>	<b>370.791,00</b>
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	72.000,00	425.475,80	24.000,00	363.225,80	48.000,00	62.250,00	24.000,00	363.225,80
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	159.191,70	5.127,52	137.068,81	5.127,52	22.122,89	0,00	137.068,81	5.127,52
Demais elementos do grupo	410.320,05	2.437,68	405.817,77	2.437,68	4.502,28	0,00	405.817,77	2.437,68
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>								
<b>5 – Inversões Financeiras</b>								
<b>6 – Amortização da Dívida</b>								

##### 4.2.4.2.3 Análise crítica

No exercício de 2012, a ESMPU, devido aos limites orçamentários impostos pela Secretaria de Orçamento do Governo Federal – SOF/MPOG, não contou com dotação suficiente para a execução de suas atividades de capacitação de membros e servidores dos ramos do MPU, além da manutenção de sua estrutura. Dessa forma, houve a solicitação de créditos adicionais à Secretaria de Planos e Orçamento da Procuradoria Geral da República, para fins da execução das atividades do MPF, como forma de não prejudicar as atividades da ESMPU.

## ITEM 5 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

### 5.1 Reconhecimento de Passivos

#### 5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

#### 5.1.2 Análise Crítica

Os itens não foram preenchidos pois não houve reconhecimento de passivos.

## 5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

### 5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela 14: Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados – Valores em R\$ 1,00				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011				
2010				
Restos a Pagar não Processados - Valores em R\$ 1,00				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	9.654.628,68	148.474,40	8.743.285,38	762.868,90
2010	1.184.795,94	163.762,28	1.021.033,66	0,00

Fonte: SIAFI

### 5.2.2 - Análise Crítica

Como estratégia, a ESMPU vem promovendo medidas para atenuar a inscrição de despesas em restos a pagar. A execução dos pagamentos é realizada à medida que os contratados apresentam a documentação comprobatória exigida em lei.

## 5.2 Transferências de Recursos

### 5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Tabela 15: Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Escola Superior do Ministério Público da União									
CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)					UG/GESTÃO: 200234				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumula do até o Exercício	Início	Fim	
3	0.01.000.001121/ 2011-01	33781055/0001-35 (FIOCRUZ)	234.576,60	R\$ 234.576,60	R\$ 65.288,30	R\$ 182.576,60	02/10/11	02/10/13	1
<b>LEGENDA</b>									
<b>Modalidade:</b>					<b>Situação da Transferência:</b>				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
<b>Fonte:</b> Secretaria de Planejamento e Projetos da ESMPU.									

### 5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Tabela 16: Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:		Escola Superior do Ministério Público da União				
CNPJ:		03920829/0001-09 (ESMPU)				
UG/GESTÃO:		200234				
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1		65.288,30	117.288,30	
Termo de Compromisso						
<b>Totais</b>		<b>1</b>		<b>65.288,30</b>	<b>117.288,30</b>	

**Fonte:** SIAFI

No exercício 2012 foi repassado à FIOCRUZ(UG 254420/25201) o montante de R\$ 65.288,30(sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), correspondente a 2ª e 3ª parcelas do termo de cooperação técnica junto a esta ESMPU para realização do curso de especialização semipresencial em Direito Sanitário aos membros do MPF.

A primeira transferência, no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), foi realizada por esta ESMPU por meio da Nota de Crédito 2012NC00006, em 11/07/2012.

Como a atividade é de interesse no ramo MPF, a 3ª parcela, no valor de R\$ 40.288,30 (Quarenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), foi repassada pela UG 200097, conforme Nota de Crédito 2012NC004766 em 26/11/2012.

### 5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Tabela 17: Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Escola Superior do Ministério Público da União					
CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)			UG/GESTÃO: 200234		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação	01	234.576,60	182.576,60	52.000,00	78%
Termo de Compromisso					
<b>Totais</b>	<b>01</b>	<b>234.576,60</b>	<b>182.576,60</b>	<b>52.000,00</b>	<b>78%</b>

Fonte: SIAFI

### 5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Tabela 18: Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Unidade Concedente					
Nome: Escola Superior do Ministério Público da União					
CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)			UG/GESTÃO: 200234		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade		2	
		Montante Repassado		R\$65.288,30	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		R\$117.288,30	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Secretaria de Planejamento e Projetos

### 5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Tabela 19: Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Tabela excluída por não conter informações para preenchimento.

### 5.3.6 Análise Crítica

A ESMPU assinou Acordo de Cooperação com a Fundação Oswaldo Cruz visando a cooperação Técnico-científica, com objetivo de permitir parceria em ações de treinamento, desenvolvimento e educação.

No sentido de oferecer curso de Especialização em Direito Sanitário, a ESMPU, firmou-se, em 10 de outubro de 2011, Termo Aditivo em conformidade com a "Cláusula Quinta - Da Alteração e dos Aditamentos" do referido Acordo de Cooperação.

O cronograma de repasse, obedeceu o estabelecido no Plano de Trabalho, tendo sido repassado a Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, pela concedente, ESMPU, os seguintes valores:

O primeiro repasse foi realizado em novembro de 2011 - R\$ 117.288,30 (cento e dezessete mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), referente a entrega dos seguintes produtos: Elaboração do Projeto Pedagógico; Desenvolvimento dos Conteúdos; Desenvolvimento da Plataforma Lógica e Seleção e Treinamento de Tutores.

O repasse da segunda parcela, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil), ocorreu no mês de abril de 2012, após validação pelo gestor do contrato da entrega do Divulgação do Curso, Seleção e Matrícula dos alunos, Inserção dos alunos no ambiente virtual e início das aulas.

A terceira parcela, no valor de R\$ 40.288,30 (quarenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos) foi repassada em novembro de 2012, em virtude do desenvolvimento do curso. Os valores foram repassado com recursos do MPF pela Secretaria Geral - SG/PGR (UG 200097), dia 26/11/2012, por meio da Nota de Crédito 2012NC004763.

Os valores a serem repassados com os devidos produtos estão definidos no plano de Trabalho do Termo Aditivo.

O prazo de validade do Termo Aditivo é de 19 meses a partir da data de sua assinatura, em outubro de 2011.

## 5.4 Suprimento de Fundos

### 5.4.1 - Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

#### 5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Tabela 20: Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Suprimento de Fundos - Valores em R\$ 1,00					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200234	ESCOLA SUPERIOR DO MPU	R\$ 1.684,39			R\$ 1.684,39
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	<b>R\$ 1.684,39</b>			

### 5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Tabela 21: Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

Código da UG 1					Nome da UG			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	2012NE000073	23/02/12	33.90.30	CONSUMO	R\$ 512,80	CARÊNCIA DE SERVIDORES	77/2012-94
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	2012NE000073	23/02/12	33.90.39	SERVIÇOS	R\$ 43,00	CARÊNCIA DE SERVIDORES	77/2012-94
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	2012NE000253	13/08/12	33.90.30	CONSUMO	R\$ 963,59	CARÊNCIA DE SERVIDORES	1148/2012-76
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	2012NE000254	13/08/12	33.90.39	SERVIÇOS	R\$ 165,00	CARÊNCIA DE SERVIDORES	1148/2012-76

Fonte: SIAFI

### 5.4.1.3 - Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Item não foi preenchido pois a ESMPU trabalha com Suprimento de Fundos na modalidade “Conta Tipo B”.

### 5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Tabela 22: Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Suprimento de Fundos - Valores em R\$ 1,00							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	02	R\$ 1.684,39					R\$ 1.684,39
2011	02	R\$ 3.015,83					R\$ 3.015,83
2010	02	R\$ 2.433,91					R\$ 2.433,91

Fonte: SIAFI

### 5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Tabela 23: Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas	2	1.684,39	2	3.015,83	2	2.433,91						

Fonte: SIAFI

### 5.4.1.6 Análise Crítica

O suprimento de fundos foi utilizado para aquisição de materiais e contratação de serviços de pronto pagamento e entrega imediata, nos termos da legislação vigente, para atender despesas urgentes e indispensáveis à manutenção da Administração. As autorizações de uso do suprimento foram supervisionadas com a exigência de justificativa da necessidade e compatibilidade com a legislação pertinente. Quanto a modalidade, optou-se pela Conta Tipo “B” devido a escassez de servidores na

unidade, uma vez que a ausência frequente dos mesmos prejudicaria o andamento dos trabalhos institucionais.

## **5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ**

5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica

5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

5.5.7 Comunicações à RFB

5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB

Os itens acima não se fazem presentes pois não houve reconhecimento de renúncias tributárias na ESMPU.

## **ITEM 6 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012**

### **6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos**

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionista

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

## 6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Os itens acima não fazem presentes pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

## 6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão;

6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público;

6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pra Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados;

Os itens acima não fazem presentes pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

## 6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Tabela 24: Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO													
UG/Gestão: 200234						CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/12	31/01/13	23	23					A
Observações:													
<b>LEGENDA</b> Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:



## 6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Tabela 25: Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO													
UG/Gestão: 200234						CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	4	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/12	31/01/13	16	16					A
	5								22	22			
	6						2	2					
	8						1	1	3	3			
	12						5	5	4	4			
<p>Observações:</p> <p>Área 4: 8 copeiras e 8 garçons;</p> <p>Área 8: 1 lavador de automóveis; 1 marceneiro; e 2 auxiliares de serviços gerais;</p> <p>Área 9: 23 serventes;</p> <p>Área 12: 02 encarregados gerais; 02 contínuos; e 5 carregadores.</p>													
<p><b>LEGENDA</b></p> <p>Área:</p> <p>1. Segurança;                      7. Telecomunicações;</p> <p>2. Transportes;                    8. Manutenção de bens móveis</p> <p>3. Informática;                    9. Manutenção de bens imóveis</p> <p>4. Copeiragem;                    10. Brigadistas</p> <p>5. Recepção;                        11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</p> <p>6. Reprografia;                    12. Outras</p>							<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>						

## 6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

A PGR irá apresentar a informação consolidada do MPF e ESMPU.

## ITEM 7 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

### 7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

a) A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos da ESMPU é a Portaria PGR n° 513/2003, atualizada pela Portaria PGR n° 385/2010.

b) A frota de veículos da ESMPU atende ao Diretor-Geral, membros e servidores do MPU. Há um veículo oficial à disposição do Diretor-Geral para atividades inerentes ao cargo. Os demais veículos são usados para as seguintes atividades: transportar servidores para reuniões em outros órgãos; entrega de documentos; entrega de materiais nos cursos promovidos pela ESMPU e realizados fora da sede; diligências às empresas contratadas; compra de bens com suprimentos de fundos; e entrega de ordens bancárias no Banco do Brasil.

c)

VEÍCULO TIPO ESPECIAL II	TEMPO DE USO	IDADE MÉDIA
SENTRA 2010/2010	02 anos	
<b>SUBTOTAL 01 VEICULO</b>		<b>02 anos</b>
<b>VEÍCULOS DE SERVIÇO</b>		
BOXER 2009/2010	03 anos	
DOBLÔ 2012/2012	01 ano	
DUCATO 2012/2013	06 meses	
PEUGEOT 2007/2007	04 anos	
ZAFIRA 2005/2005	06 anos	
ZAFIRA 2010/2010	02 anos	
<b>SUBTOTAL 06 VEICULOS</b>		<b>2 anos e 9 meses</b>
<b>TOTAL 07 VEICULOS</b>		<b>2 anos e 8 meses</b>

d)

VEICULO TIPO ESPECIAL II	Km
SENTRA 2010/2010	2.245
<b>TOTAL RODADO EM 2012</b>	<b>2.245</b>
<b>MEDIA/MÊS</b>	<b>187</b>
<b>VEICULOS DE SERVIÇO</b>	
	<b>Km</b>
BOXER 2009/2010	2.577
DOBLÔ 2012/2012	3.924
DUCATO 2012/2013	119
PEUGEOT 2007/2007	4.961
ZAFIRA 2005/2005	5.142
ZAFIRA 2010/2010	8.967
<b>TOTAL RODADO EM 2012</b>	<b>25.690</b>
<b>MEDIA/MÊS</b>	<b>357</b>

e) Conforme quadro do item “c”.

f)

VEICULO TIPO ESPECIAL II	COMBUSTIVEL	MANUTENÇÃO	TX LICENC.	SEG. OBR.	IPVA
SENTRA 2010/2010	R\$ 827,35	R\$ 537,23	R\$ 48,52	R\$ 101,16	ISENTO
<b>VEICULOS DE SERVIÇO</b>					
BOXER 2009/2010	R\$ 646,17	R\$ 2.120,25	R\$ 48,52	R\$ 247,42	ISENTO
DOBLÔ 2012/2012	R\$ 1.365,44	R\$ 1.085,00	***	***	ISENTO
DUCATO 2012/2013	R\$ 151,69	R\$ 0,00	***	***	ISENTO
PEUGEOT 2007/2007	R\$ 1.221,90	R\$ 115,00	R\$ 48,52	R\$ 101,16	ISENTO
ZAFIRA 2005/2005	R\$ 1.811,06	R\$ 1.917,00	R\$ 48,52	R\$ 101,16	ISENTO
ZAFIRA 2010/2010	R\$ 2.994,37	R\$ 295,00	R\$ 48,52	R\$ 101,16	ISENTO
<b>TOTAL GASTO</b>	<b>R\$ 9.017,98</b>	<b>R\$ 6.069,48</b>	<b>R\$ 242,60</b>	<b>R\$ 652,06</b>	
<b>MEDIA/MÊS/VEICULO</b>	<b>R\$ 751,49</b>	<b>R\$ 505,79</b>			

\*\*\* valor custeado pela Concessionária

g)

O plano de substituição da frota contempla o custo de manutenção dos veículos, juntamente com o ano de fabricação. Todavia, o primeiro configura-se como fator determinante. Conforme dispõe o Decreto nº 99.658/1990, art. 3º, Parágrafo Único, alíneas “c” e “d”, um bem será inservível quando torna-se antieconômico ou irrecuperável. Assim, quando a manutenção se tornar onerosa, será sugerido o desfazimento.

h)

	Veículos	Gasto anual	Média custo anual de locação por veículo no mercado em Brasília + combustível (veículo igual ou mesma categoria)
1	Sentra 2010/2010	R\$ 1.514,26	R\$ 114.059,35
2	Boxer 2009/2010	R\$ 3.062,36	R\$ 71.206,17
3	Doblô 2012/2012	R\$ 2.450,44	R\$ 71.925,44
4	Ducato 2012/2013	R\$ 151,69	R\$ 70.711,69
5	Peugeot 2007/2007	R\$ 1.486,58	R\$ 31.365,90
6	Zafira 2005/2005	R\$ 3.877,74	R\$ 31.965,06
7	Zafira 2010/2010	R\$ 3.439,05	R\$ 53.066,00

Obs: Locação de veículos do ano de 2013. Foi anexado Ata de Registro de Preço da VALEC com veículos equivalentes aos da ESMPU. Valores apenas para referência.

Os veículos da ESMPU, apesar de serem utilizados diariamente no período matutino e vespertino, rodam apenas em localidades próximos à sede. Excepcionalmente, os veículos fazem viagens superiores a 40 km.

Não há como comparar de forma exata quanto ficaria uma locação de veículos iguais aos da ESMPU, haja vista que: os anos (modelo/fabricação) não coincidiriam, pois nas locadoras os veículos são sempre do ano corrente; os veículos da ESMPU fazem viagens curtas, o que acarreta um baixo custo de manutenção; o controle da frota e o uso restrito proporciona veículos oficiais bem conservados.

Tendo como referência a Ata de Registro de Preço da VALEC (ANEXO XX), do ano de 2010, cujos preços já estão defasados, um veículo compacto custaria R\$ 30.144,00 por ano. Um de nossos veículos, modelo Peugeot, com sete anos de uso, obteve um gasto com manutenção, em 2012, no montante de R\$ 1.486,58, incluindo combustível. Na hipótese de termos locado um veículo semelhante, teríamos um gasto de R\$ 211.008,00.

Destarte, levando em consideração tempo de uso, a conservação, o gasto com manutenção e outros fatores pertinentes, seria oneroso para a ESMPU locar veículos.

i)

Para utilização dos veículos da ESMPU é necessário o preenchimento de um formulário denominado Autorização de Saída de Veículos (ASV), onde constam dados do veículo como: data de utilização do veículo; quilometragem e hora de saída e retorno; responsável pela solicitação; itinerário; e outros. Sendo assinada pela chefia do Setor solicitante.

## 7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Tabela 26: Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	2	2
	Brasília-DF	2	2
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”		
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

Fonte: Memorando nº 138/2013, conforme informações extraídas pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União.

## 7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Tabela 27: Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1		
	município 1		
	município 2		
	Município “n”		
	UF “n”	0	0
	município 1		
	município 2		
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Fonte:** Memorando nº 138/2013, conforme informações extraídas pela Seção de Almoarifado e Patrimônio do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União.

## 7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Tabela 28: Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200234	9701.17449.500-7	21	1	311.639,26	12/07/2012	101.618,53		
200234	9701.22327.500-1	21	3	3.392.626,67	12/07/2012	8.467.938,97		
<b>Total</b>								

**Fonte:** SIAFI 2005, 2009 e 2013 (referente ao RIP 9701.22327.500-1). SIAFI 2008, 2009 e 2013 (referente ao RIP 9701.17449.500-7). SPIUnet. As despesas com reformas e manutenção são realizadas pela PR/DF, Unidade com a qual a ESMPU divide a ocupação do RIP 9701.22327.500-1.

## Análise Crítica:

### RIP 9701.22327.500-1:

A primeira ocorrência de registro no SIAFI, para a UG 200234, data do ano 2005. Ressalte-se que o imóvel é dividido com a Procuradoria da República no Distrito Federal – PR/DF, sendo a ESMPU responsável pelo montante de R\$ 8.467.938,97 (oito milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, novecentos e trinta e oito reais e noventa e sete centavos) ou 55,98% do total de R\$ 15.125.334,07 (quinze milhões, cento e vinte e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e sete centavos).

A administração do edifício-sede da ESMPU e PR/DF é dividida entre as duas Unidades, ficando os contratos de manutenção e, conseqüentemente, suas despesas a cargo daquela Procuradoria.

As despesas com reforma, no exercício de 2012, foram realizadas pela PR/DF.

### RIP 9701.17449.500-7:

A primeira ocorrências de registro no SIAFI, para a UG 200234, data do ano de 2008. O terreno é destinado à construção do Centro de Treinamento da ESMPU.

As obras referentes à 1ª Fase (estrutura) da construção do CT da ESMPU estão em andamento, com término previsto para o corrente exercício. O montante investido será contabilizados para efeito de atualização do valor do imóvel.

Não foram encontrados registros do porquê da redução do valor inicialmente registrado. Nada obstante, acreditamos que se trata de atualização automática, haja vista que ocorreu no mesmo ano da atualização do edifício-sede.

## ITEM 8 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012

### 8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Tabela 29: Quadro a.8.1 – gestão da tecnologia da informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição</b>	
<input type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.

<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)?
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
<input type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
<input type="checkbox"/>	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(2) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).

9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

## 8.2 - Análise Crítica:

A elaboração do PDTI está prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, Critério 2 – Estratégias e Planos, Meta 4, muito embora ainda não pode ser iniciado por limitações no quadro de pessoal.

## ITEM 9 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

### 9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Tabela 30: Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>	x				
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p>		x			
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p>	x				
<p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>	x				
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>				x	
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>		x			



Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.		x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</li> </ul>	Sim ( )		Não ( x )		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).	x				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					x
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				x	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					x
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.					x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.					x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					
<b>Considerações Gerais:</b> A UJ divide a edificação com outra unidade do MPU (PRDF) a qual é responsável pela gestão dos recursos como água, energia elétrica e manutenção predial. Aquela unidade possui projeto permanente (GESTO) de gestão ambiental, atendendo, por gestão conjunta do edifício, a ESMPU.					
<b>LEGENDA</b>  <b>Níveis de Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Tabela 31: Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (Valores em R\$ 1,00)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	88.301	79.294	92.769	7.400,64	8.795,70	7.751,74
Água	2.216	2.613	2.845	9.107,00	5.382,12	7.474,81
Energia Elétrica						
			<b>Total</b>	16.507,64	14.177,82	15.226,55

**Fonte:** Memorando SIE nº 138/2013, conforme informações extraídas pela Seção de Almoarifado e Patrimônio do SIE - Sistema de Informações para o Ensino. As despesas com o consumo de energia elétrica são realizadas pela PR/DF, Unidade com a qual a ESMPU divide a ocupação do RIP 9701.22327.500-1.

**Obs:** A UJ divide a edificação com outra unidade do MPU (PRDF) a qual é responsável pela gestão dos recursos como água, energia elétrica e manutenção predial.

## ITEM 10 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

### 10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

#### 10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

#### 10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Os itens não foram respondidos uma vez que a ESMPU não recebeu deliberações do TCU.

### 10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Tabela 32: Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	25/2012	4.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Proceder a atualização dos registros do Rol dos Responsáveis constante no SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Registro atualizado			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Registro atualizado			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	25/2012	4.1.3	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Exigir da empresa Imperial Serviços de Mão de Obra Ltda. a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) aos quais se encontram submetidos os empregados terceirizados ou excluir o adicional de insalubridade da planilha de custos da contratada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Síntese da Providência Adotada			
Obtenção de novo laudo pericial para a situação específica			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Manutenção do pagamento do adicional de insalubridade			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	25/2012	4.1.4	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Atualizar os dados da planilha de custos referente ao Contrato nº 2/2012, firmado com a empresa Imperial Serviços de Mão de Obra, na página da AUDIN/MPU na internet.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Síntese da Providência Adotada			
Planilha atualizada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Planilha atualizada			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	25/2012	4.1.5	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Quando da elaboração do Projeto Básico, fazer constar os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado em planilhas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Síntese da Providência Adotada			
Exigências serão atendidas			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Exigências serão atendidas			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	25/2012	4.1.6	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN/MPU as medidas adotadas em relação a implementação da transferência de tecnologia do “Sistema de Informações para Ensino – SIE” à ESMPU, conforme disposto no processo de licitação, objetivando ao atendimento à manifestação constante do Parecer CORAG/SEORI/AUDIN – MPU/Nº089/2012, de 17/7/2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Tecnologia			
Síntese da Providência Adotada			
A transferência de tecnologia foi realizada, dentro das limitações do número de servidores na área de informática			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Informação encaminhada à AUDIN			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de quadro de pessoal próprio e reduzido número de servidores em atividade na ESMPU			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	25/2012	4.1.7	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Justificar a localização dos bens móveis sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação em outro setor, mantendo os respectivos Termos de Responsabilidade atualizados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Comunicação			
Síntese da Providência Adotada			
O bem, camera fotográfica, é utilizado por duas áreas (Assessoria de Comunicação e Cerimonial)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Justificativa encaminhada			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	25/2012	4.1.9	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Preencher as ASVs com a definição clara do objetivo do deslocamento, conforme o art. 14 da Portaria PGR nº 513/2003.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Síntese da Providência Adotada			
A área responsável foi orientada e será implantado sistema eletrônico para facilitar o controle			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A área responsável foi orientada e será implantado sistema eletrônico para facilitar o controle			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	25/2012	4.1.10	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar as providências adotadas quanto às restrições que causaram os registros nas conformidades contábeis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Foram adotados procedimentos para que as restrições não mais ocorram			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As providências adotadas forma comunicada à AUDIN			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

### 10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Tabela 33: Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	25/2012	4.1.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN quando da expedição do Regimento Interno.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Planejamento e Projetos			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A aparente demora na publicação do documento deveu-se à necessidade de revisão de todo o compêndio de regulamentos da Escola e a necessidade de adequação das normatizações do MPU à do Ministério da Educação			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	25/2012	4.1.8	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN/MPU os resultados apurados pela Comissão Inventariante dos Bens Móveis e de Almojarifado da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Tecnologia			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A reforma do Edifício impossibilitou a realização do inventário à época			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Impossibilidade de acesso aos depósitos e excesso de poeira em razão da reforma interna.			

### 10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

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

#### 10.3.2 Análise Crítica

Os itens acima não fazem presentes pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

## 10.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

### 10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

*Tabela 34: Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV*

Considerando a existência de 20 (vinte) contratos vigentes no ano de 2012, procedemos ao devido cadastramento no Sistema de Controle de contratos da PGR. Após a inclusão dos dados referentes a 11 contratos, o Setor de Contratos e Convênios (SCC) tentou enviar o relatório contendo as informações cadastradas. No entanto, o sistema gerou um “erro XML”. Conforme consulta ao site [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br) – Consulta Contratos – é possível vislumbrar que alguns contratos não foram lançados no SICON/SIASG.

No último quadrimestre de 2012, a PGR desabilitou o Sistema de Controle de Contratos, não sendo mais possível fazer as inclusões por essa via. A partir de então, esta ESMPU passou a utilizar diretamente o SICON/SIASG. Nada obstante, este procedimento não prosperou devido a uma falha no sistema, código 0530 – DATA DEVE SER MAIOR QUE A DATA ATUAL.

Desta forma, solicitamos ajuda no Atendimento aos Usuários do SIASG, por meio do telefone 08009782329 – Central de Serviços SERPRO. Contudo, o procedimento não pode ser concluído na hora e resultou no Protocolo nº 219428, que encaminhou a demanda para uma equipe de atendimento especializada no sistema SIASG – Comunidade de Atendimento SIASG – a qual fará contato para atendimento da demanda.

Por fim, até a presente data não há resposta sobre a demanda e o funcionário do SERPRO informou que não há prazo para resposta.

Isto posto, cabe informar que restam pendentes de lançamento os contratos abaixo:

CONTRATADA	NÚMERO DO CONTRATO
IMPERIAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	02/2012
PETRONORTE COMBUSTÍVEIS	05/2012
GIBBOR BRASIL PROPAGANDA E MARKETING	08/2012
EMPÓRIO VÉRTICE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA	11/2012
RUBENS DE OLIVEIRA CAMBUY	12/2012



OFICINA DA PALAVRA LTDA – EPP	13/2012
ANNALIMPA LIMPEZA E SERVIÇOS	14/2012
INSTITUTO DE BIOÉTICA, DIREITOS HUMANOS E GÊNERO - ANIS	15/2012
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT	16/2012
INSTITUTO EDUCERE LTDA	18/2012
OFICINA DA PALAVRA LTDA – EPP	19/2012
LAURA LITVIN VILLAS BOAS.	20/12
PROF ALBERTO MOREIRA CARTILHA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	21/2012

## **ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012**

### **11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

#### **11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos**

Em 26/08/2010, foi expedida a Orientação Contábil nº 50/2010, que esclareceu os critérios e procedimentos, estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), para o registro contábil da depreciação no setor público.

Os gestores do Ministério Público da União deviriam realizar os ajustes nos sistemas patrimonial e contábil em 03 (três) fases distintas: 1ª FASE – bens que entraram em uso no ano de 2010 – implementar até 30/12/2010; 2ª FASE – bens que entraram em uso antes do exercício de 2010 e que não atingiram o final do período de vida útil – implementar até 30/12/2011; e 3ª FASE – bens que entraram em uso antes do exercício de 2010 e que atingiram o final do período de vida útil.

Em 21/11/2012, a AUDIN/MPU expediu o Ofício nº 510, informando do cumprimento da 1ª FASE e ressaltando a necessidade de cumprimento das demais, até 31/12/2012, ou apresentação das justificativas para a não realização.

Em 26/02/2013, a ESMPU expediu o Ofício nº 219/DIRGE/ESMPU/2013, encaminhando as seguintes justificativas para o atraso na implementação das fases restantes a) falta de servidores; b) alta rotatividade das chefias da área de almoxarifado e patrimônio, nos últimos 03 (três) anos; c) necessidade de adaptação do Sistema de Informações para o Ensino – SIE, aos critérios e procedimentos estabelecidos pelo CFC .

Destarte, informamos que as FASES 2ª e 3ª deverão ser implementadas até o início do segundo semestre de 2013, concluídos os ajustes necessários à adequação do SIE na forma supracitada.

## 11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

### 11.2.1 Declaração Plena

Tabela 35: Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<b>ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO</b>			<b>200234</b>
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>BRASÍLIA/DF</b>	<b>Data</b>	<b>20/03/2013</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>ANTÔNIO PEREIRA DE CARVALHO</b>	<b>CRC n.º</b>	<b>014879/0-5 DF</b>

## ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

### 12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

#### 12.1.1 Rol de Responsáveis

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		<b>ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU</b>					
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>							
<b>Nome:</b>	IVANA AUXILIADORA MENDONÇA SANTOS					<b>CPF:</b>	238.591.051-91
<b>Endereço Residencial:</b>	SQS 211 BLOCO G APTO 405 – ASA SUL						
<b>Cidade:</b>	BRASÍLIA			<b>UF:</b>	DF	<b>CEP:</b>	70274-070
<b>Telefone:</b>	(61) 3313-5100	<b>Fax:</b>	(61) 3313-5171	<b>E-Mail:</b>	IVANA.SANTOS@MPT.GOV.BR		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>							
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE JURISDICIONADA						
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	DIRETORA-GERAL ADJUNTA DA ESMPU						
<b>Ato de Designação</b>			<b>Ato de Exoneração</b>			<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>		
PORTARIA PGR Nº. 325	13/06/2012			01/01/2012	31/12/2012		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		<b>ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU</b>					
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>							
<b>Nome:</b>	NICOLAO DINO DE CASTRO E COSTA NETO					<b>CPF:</b>	216.012.673-04
<b>Endereço Residencial:</b>	SHIS QI 23 CONJUNTO 13 CASA 17 – LAGO SUL						
<b>Cidade:</b>	BRASÍLIA			<b>UF:</b>	DF	<b>CEP:</b>	71.660-130
<b>Telefone:</b>	(61) 3313-5100	<b>Fax:</b>	(61) 3313-5171	<b>E-Mail:</b>	NDINO@ESMPU.GOV.BR		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>							
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE JURISDICIONADA						
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	DIRETOR-GERAL DA ESMPU						
<b>Ato de Designação</b>			<b>Ato de Exoneração</b>			<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>		
PORTARIA PGR Nº. 324	13/06/2012			01/01/2012	31/12/2012		

## RESULTADOS E CONCLUSÕES

No cronograma inicialmente proposto, meta a meta (item 2.1 deste Relatório de Gestão), alguns ajustes precisarão ser feitos, porque assim o impôs o incremento da quantidade de membros e servidores capacitados, ano a ano, desde a proposta das metas, em finais de 2010 (cumprimento da meta 3, Critério GesPública 4- Pessoas), conjugado à realidade de um quadro reduzido. Mesmo assim, ações de base e de longo alcance foram conduzidas a bom termo, estruturando um cenário favorável para a realização das demais metas propostas com relativamente pequenos ajustes de cronograma.

Em 2012, o foco foi dado à revisão, atualização e criação de normas e regulamentos, que são a base para a elaboração do Regimento Interno da ESMPU (meta 3 do Critério GesPública 3- Informação e Conhecimento), documento indispensável para o credenciamento da ESMPU junto ao Ministério da Educação.

Foi publicado, dentro do cronograma previsto, o regulamento do trabalho de conclusão de cursos para pós-graduações (meta 8 do Critério GesPública 3- Informação e Conhecimento), assim como foi implantada a Avaliação de Impacto (meta 4, Critério GesPública 4- Pessoas) e divulgada a participação da ESMPU no Portal da Transparência (meta 4, Critério GesPública 7- Sociedade).

Os padrões de acessibilidade na publicação de documentos e publicações estão sendo seguidos, dentro do cronograma proposto, merecendo o site da ESMPU uma revisão geral, ao longo de 2013, de acordo com o que indicará a Comissão de Acessibilidade criada de acordo com a Portaria DIRGE/ESMPU n.82, de 15 de outubro de 1982, em decorrência da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público n. 81/12 (meta 11, critério GesPública 3- Informação e Conhecimento, conciliada à meta 3 do Critério GesPública 7- Sociedade).

A melhoria da estrutura e do conteúdo dos projetos educacionais, assim como a criação do catálogo de cursos (metas 5 e 6, Critério GesPública 4- Pessoas) estão em fase final de elaboração, de sorte que a ESMPU encontra-se em condições de publicar um material com cursos que, ajustados e aprovados nas avaliações de resultado e de impacto aplicadas), vêm se repetindo há 3 anos e que podem ser considerados o embrião do catálogo acima mencionado.

Os equipamentos dos laboratórios de informática foram atualizados, acusando o cumprimento da meta 14, Critério GesPública 4- Pessoas.

O processo de avaliação dos cursos deverá passar por um processo de ampla revisão, visando à sua automação no ano de 2013. Essa meta não foi inicialmente prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, mas coincide com a necessidade de redução de custos e de esforços a que a ESMPU vem se debruçando mais especificamente nos dois últimos anos. Nessa revisão de processo estará incluída a publicação na Intranet dos resultados das avaliações, assim como da avaliação qualitativa tanto dos instrumentos de reação quanto dos de impacto.

A revisão desse processo, aliada à aprovação do Regimento Interno, pretende ser o início do cumprimento da meta de mapeamento de processos e padronização de atividades (meta 1, Critério GesPública 5- Processos), que deverá estender-se ao longo do ano de 2013 e nos subseqüentes, sendo um processo contínuo de aperfeiçoamento que a ESMPU adotará como regra em seu dia a dia, cobrindo inclusive as melhorias do processo de inscrição para cursos via Web, previstas na meta 1, Critério GesPública 4- Pessoas.

Quanto às metas agrupadas em função dos quatro objetivos de criação da ESMPU, foram realizadas:

- meta 1, objetivo I: estruturar pedagogicamente o Curso de Ingresso e Vitaliciamento, presencial e com reforço na parte prática, com duração de 360h e possibilidade de certificação de pós-graduação Lato Sensu.
- meta 4, objetivo II: oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, em parceria com outras instituições de reconhecida competência
- meta 5, objetivo II: elaborar e promover cursos de aperfeiçoamento nas áreas: resolução de conflitos; levantamento de problemas; definição de prioridades e planos de ação; lógica e pensamento crítico; elaboração de projetos sociais.
- meta 7, objetivo II: preparar membros para a gestão de riscos e de crises.

Estão em andamento, para realização em 2013:

- meta 3, objetivo II: criar um banco de profissionais com pessoas que atuem nos diversos ramos da sociedade
- meta 1, objetivo III: fomentar a pesquisa aplicada na área jurídica, incrementando em 133% os recursos para esse fim, até 2015
- meta 2, objetivo IV: articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projeto junto ao Conselho Escolar das Escolas da Rede Pública, Ensino Fundamental e Médio, levando informações sobre os objetivos, a missão e os trabalhos do MPU aos pais, alunos e professores.