

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

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

MARÇO / 2013

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

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

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e 124/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1/2012.

Brasília, março / 2013

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AUDIN/MPU – Auditoria Interna do Ministério Público da União

CF – Constituição Federal

DN – Decisão Normativa

IN – Instrução Normativa

LOA – Lei Orçamentária Anual

MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Port. – Portaria

RAP – Restos a Pagar

RP – Restos a Pagar

SAS – Setor de Autarquias Sul

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

TCU – Tribunal de Contas da União

UJ – Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

QUADRO 1 – <u>QUADRO .1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL</u>	11
FIGURA 1 - <u>MAPA ESTRATÉGICO</u>	14
TABELA 1 - <u>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MPDFT ALINHADOS AO PPA</u>	16
TABELA 2 - <u>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS VINCULADOS</u>	17
TABELA 3 - <u>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MPDFT POR PERSPECTIVA</u>	18
TABELA 4 - <u>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS NO EXERCÍCIO DE 2012</u>	20
GRÁFICO 1 – <u>PROJETOS CONFORME PERSPECTIVA</u>	25
TABELA 5 – <u>INDICADORES NO EXERCÍCIO DE 2012</u>	26
FIGURA 2 – <u>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL</u>	32
TABELA 6 – <u>FEITOS EXTERNOS REMANESCENTES</u>	34
GRÁFICO 2 – <u>FEITOS EXTERNOS</u>	34
TABELA 7 – <u>FEITOS INTERNOS</u>	34
GRÁFICO 3 – <u>FEITOS INTERNOS</u>	36
TABELA 8 – <u>MAPA ESTATÍSTICO DE 2012</u>	36
QUADRO 4.1 – <u>PROGRAMA 0089 DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – GESTÃO E MANUTENÇÃO</u>	37
QUADRO 4.2 – <u>PROGRAMA 0581 DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – GESTÃO E MANUTENÇÃO</u>	37
QUADRO 4.3 – <u>ACÇÃO 0181 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	38
QUADRO 4.4 – <u>ACÇÃO 20TP VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	38
QUADRO 4.5 – <u>ACÇÃO 2004 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	39
QUADRO 4.6 – <u>ACÇÃO 2010 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	39
QUADRO 4.7 – <u>ACÇÃO 2011 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	40
QUADRO 4.8 – <u>ACÇÃO 2012 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	40
QUADRO 4.9 – <u>ACÇÃO 2549 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	41
QUADRO 4.10 – <u>ACÇÃO 4091 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	41
QUADRO 4.11 – <u>ACÇÃO 4261 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	42
QUADRO 4.12 – <u>ACÇÃO 09HB VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	43
QUADRO 4.13 – <u>ACÇÃO 1A51 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	43
QUADRO 4.14 – <u>ACÇÃO 13C1 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	44
QUADRO 4.15 – <u>ACÇÃO 13C2 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	44
QUADRO 4.16 – <u>ACÇÃO 13C9 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	45
QUADRO 4.17 – <u>ACÇÃO 3158 VINCULADA A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</u>	45

QUADRO 4.18 – <u>IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ</u>	46
QUADRO 4.19 – <u>PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES</u>	46
QUADRO 4.20 – <u>PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS DE CAPITAL</u>	46
QUADRO 4.21 – <u>QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS</u>	47
QUADRO 4.22 – <u>MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA</u>	47
QUADRO 4.23 – <u>DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS</u>	48
QUADRO 4.24 – <u>DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS</u>	49
QUADRO 4.25 – <u>DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO–CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO</u>	50
QUADRO 4.26 – <u>DESPESAS P/GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO</u>	51
QUADRO 5.1 – <u>SITUAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</u>	51
QUADRO 5.2 – <u>CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</u>	52
QUADRO 5.3 – <u>RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS</u>	52
QUADRO 5.4 – <u>RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTE</u>	53
QUADRO 5.5 – <u>RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E CONTRATO DE REPASSE</u>	53
QUADRO 5.6 – <u>DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</u>	53
QUADRO 5.7 – <u>DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR</u>	54
QUADRO 5.8 – <u>DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)</u>	54
QUADRO 5.9 – <u>PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)</u>	54
QUADRO 6.1 – <u>FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	55
QUADRO 6.2 – <u>SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	55
QUADRO 6.3 – <u>DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	56
QUADRO 6.4 – <u>QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	56
QUADRO 6.5 – <u>QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	56
QUADRO 6.6 – <u>QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES</u>	57
QUADRO 6.7 – <u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	58
QUADRO 6.8 – <u>INSTITUIDORES DE PENSÃO – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12</u>	58

QUADRO 6.9 – <u>ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)</u>	59
QUADRO 6.10– <u>ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)</u>	60
QUADRO 6.11– <u>REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC</u>	60
QUADRO 6.12– <u>ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA INTCU 55/2007)</u>	60
QUADRO 6.13– <u>ATUAÇÃO DO OCI SOBRE OS ATOS SUBMETIDOS A REGISTRO</u>	61
TABELA 9– <u>DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS À PLENA ATUAÇÃO DO MPDFT</u>	61
TABELA 10– <u>PROMOÇÃO DE AMBIENTE DE TRABALHO AGRADÁVEL E PROFISSIONAL</u>	62
TABELA 11– <u>ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS</u>	62
TABELA 12– <u>COMPATIBILIZAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL COM DEMANDAS INSTITUCIONAIS</u>	62
QUADRO 6.14– <u>CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA</u>	64
QUADRO 6.15– <u>CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</u>	65
QUADRO 6.16– <u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS</u>	66
TABELA 13– <u>QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR GRUPO</u>	67
TABELA 14– <u>MÉDIA DE QUILOMETROS RODADOS POR GRUPO</u>	68
TABELA 15– <u>IDADE MÉDIA DOS VEÍCULOS POR GRUPO</u>	68
TABELA 16– <u>GASTO COM A FROTA</u>	68
QUADRO 7.1– <u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO</u>	70
QUADRO 7.2– <u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS</u>	71
QUADRO 7.3– <u>DISCRIMINAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ</u>	71
QUADRO 8.1– <u>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA</u>	72
QUADRO 9.1– <u>GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS</u>	74
QUADRO 9.2– <u>CONSUMO DE PAPÉIS, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA</u>	76
QUADRO 10.1– <u>DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO</u>	77
QUADRO 10.2– <u>DEMONSTRATIVO DE CUMPRIMENTO POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR DBR</u>	83
DECLARAÇÃO 10.3– <u>ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV</u>	84
TABELA 17– <u>TEMPORALIDADE DE BENS MÓVEIS</u>	85
DECLARAÇÃO 11.2– <u>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</u>	86

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	11
1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL	13
1.4 E 1.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E DE APOIO	14
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES	15
2.1 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE	15
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	29
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES	30
3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO	32
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA	37
5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	51
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	55
6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	55
6.1.2 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS	59
6.1.3 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS	59
6.1.4 INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÃO	59
6.1.5 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS	61
QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	64
7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	67
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	67
7.2 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	70
8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	72
QUADRO 8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	72
9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	74
QUADRO 9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	74
QUADRO 9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	76
10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	77
10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	77
10.1.1 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO	77
10.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93	83

SUMÁRIO

10.2.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93.....	83
QUADRO 10.2 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	83
10.3 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	84
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	85
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	86

1. INTRODUÇÃO

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT atua junto à justiça de primeira e segunda instância do Distrito Federal que, conforme preceitua o artigo 127 da CF, é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado na promoção da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sôcias e individuais indisponíveis.

Para a manutenção da ordem democrática, a garantia do exercício dos direitos sociais e constitucionais, a segurança, a liberdade, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade social e a justiça, foram destinados ao MPDFT, no exercício de 2012, R\$ 477.724.850,00 que abrangem os recursos aprovados na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 12.593, de 18 de janeiro de 2012) e os créditos adicionados ao longo do ano de 2012.

Considerando-se os restos a pagar não-processados, referentes ao ano de 2012, 99,5% da dotação autorizada (R\$ 471.201.307,21) foi executada nos seguintes grupos de despesas:

- *Pessoal e Encargos Sociais – R\$ 388.806.137,36*
- *Despesas Correntes – R\$ 62.747.860,73*
- *Despesas de Capital – R\$ 19.647.309,12*

O relatório de Gestão 2012 objetiva dar a transparência adequada à gestão do MPDFT, demonstrando o montante de recursos auferidos e sua respectiva aplicação aos órgãos de controle e à sociedade em geral, sendo composto, em consonância com a Decisão Normativa nº 119/2012 e a Portaria TCU nº 150/2012 pelos seguintes itens:

- *Item 1.1, Quadro A.1.1, da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Itens 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5, da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 2, da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Itens 3.2 e 3.5, da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 4.1, Quadros A.4.5, A.4.6, A.4.7, A.4.8, A.4.9, A.4.10, A.4.11, A.4.12, A.4.13, A.4.14, A.4.15 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 5.2, Quadros A.5.2, A.5.3, A.5.4, A.5.5, A.5.6, A.5.8, A.5.10, A.5.11, A.5.12 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 6.1, Quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4, A.6.5, A.6.6, A.6.7, A.6.8, A.6.9, A.6.10, A.6.11, A.6.12, A.6.13, A.6.17, A.6.18, A.6.19 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 7.1, Quadros A.7.1, A.7.2, A.7.3 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 8.1, Quadros A.8.1 Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Item 9.1, Quadros A.9.1, A.9.2 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Itens 10.1.4 e 10.3, Quadro A.10.5 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012;*
- *Itens 11.1 e 11.2 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012.*

Acrescenta-se ainda, em atendimento à Portaria CGU nº 133/2013 (Norma de Execução nº1/2013), item 4.5, os itens que não estão afetos a esta Unidade Jurisdicionada (MPDFT), bem como as

1. INTRODUÇÃO

razões da sua não aplicação:

- *Item 1.6, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, não houve identificação de parcerias no exercício;*
- *Item 3.1, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não possui estrutura de controle interno, mas está sujeita ao controle feito pela AUDIN do MPU;*
- *Item 3.3, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não se enquadra na classificação de Empresa Estatal;*
- *Item 3.4, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não está sujeita ao Sistema de Correção da CGU;*
- *Item 4.1, Quadros A.4.1, A.4.2, A.4.3, A.4.4, da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, estes quadros referem-se a Unidades Consolidadas;*
- *Item 5.1, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de recursos;*
- *Item 5.3, Quadro A.5.7 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não possui convênios ou contrato de repasse;*
- *Item 5.4, Quadro A.5.9 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não possui suprimentos de fundos - conta tipo "B";*
- *Item 5.5 e Item 5.6, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não arrecada tributos e nem encaminha Relação de Precatórios;*
- *Item 6.2, Quadros A.6.14, A.6.15, A.6.16 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ não possui mão-de-obra terceirizada ocupando cargos de servidores;*
- *Item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, Quadros A.10.1, A.10.2, A.10.3 da Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, não houve deliberações do TCU para a UJ no exercício de 2012 e as orientações do Controle Interno para o exercício de 2012 foram recebidas em 27 de fevereiro de 2013 pelo Ofício Audin/MPU nº 42/2013;*
- *Item 10.2, Parte A, Anexo II da DN TCU nº 119/2012, a UJ está sujeita às orientações da AUDIN/MPU, não possuindo auditoria própria.*

ITEM 1 DA PARTE "A" DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: <i>Ministério Público da União</i>			Código SIORG: NÃO POSSUI
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: <i>Ministério Público do Distrito Federal e Territórios</i>			
Denominação abreviada: MPDFT			
Código SIORG: NÃO POSSUI	Código LOA: 34103		Código SIAFI: 200009
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 26.989.715/0002-93
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(061) 3315-9685	(061) 3315-9780	(061) 3315-9775
E-mail: <i>dof@mpdft.gov.br</i>			
Página na Internet: http://www.mpdft.gov.br			
Endereço Postal: SAS, Qd 05, Bloco H, sala 720, Edifício Ibama, Cep: 70.070-914, Brasília/DF.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal de 1988.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno MPDFT .Lei Complementar nº 75/93. Portaria Normativa Nº 32, de 13 de janeiro de 2010 (Gestor de contrato). Portaria Normativa Nº 31, de 13 de janeiro de 2010 (Gestor de recursos).			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não foram desenvolvidos manuais relacionados às atividades da Unidade Jurisdicionada.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200009	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200009		00001	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

O Ministério Público tem como finalidade defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis, de acordo com o art.127 da Constituição Federal, garantindo, mediante a adoção das medidas cabíveis, o respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados pela CF (art. 2º da Lei Complementar nº 75 de 20/05/93).

Para tanto, em conformidade com o artigo 129 da CF e os artigos 150 e 151 da LC nº 75/93, as seguintes competências foram dadas ao Ministério Público:

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

I - promover, privativamente, a ação penal pública, na forma da lei;

II - zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

III - promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

IV - promover a ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta Constituição;

V - defender judicialmente os direitos e interesses das populações indígenas;

VI - expedir notificações nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los, na forma da lei complementar respectiva;

VII - exercer o controle externo da atividade policial, na forma da lei complementar mencionada no artigo anterior;

VIII - requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, indicados os fundamentos jurídicos de suas manifestações processuais;

IX - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade, sendo-lhe vedada a representação judicial e a consultoria jurídica de entidades públicas.

Art. 150. Incumbe ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:

I - instaurar inquérito civil e outros procedimentos administrativos correlatos;

II - requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, podendo acompanhá-los e apresentar provas

II - requisitar à autoridade competente a instauração de procedimentos administrativos, ressalvados os de natureza disciplinar, podendo acompanhá-los e produzir provas;

IV - exercer o controle externo da atividade da polícia do Distrito Federal e dos Territórios;

V - participar dos Conselhos Penitenciários;

VI - participar, como instituição observadora, na forma e nas condições estabelecidas em ato do Procurador-Geral da República, de qualquer órgão da administração pública direta, indireta ou fundacional do Distrito Federal, que tenha atribuições correlatas às funções da Instituição;

VII - fiscalizar a execução da pena, nos processos de competência da Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Art. 151. Cabe ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios exercer a defesa dos direitos constitucionais do cidadão sempre que se cuide de garantir-lhes o respeito:

I - pelos Poderes Públicos do Distrito Federal e dos Territórios;

II - pelos órgãos da administração pública, direta ou indireta, do Distrito Federal e dos Territórios;

III - pelos concessionários e permissionários do serviço público do Distrito Federal e dos Territórios;

IV - por entidades que exerçam outra função delegada do Distrito Federal e dos Territórios.

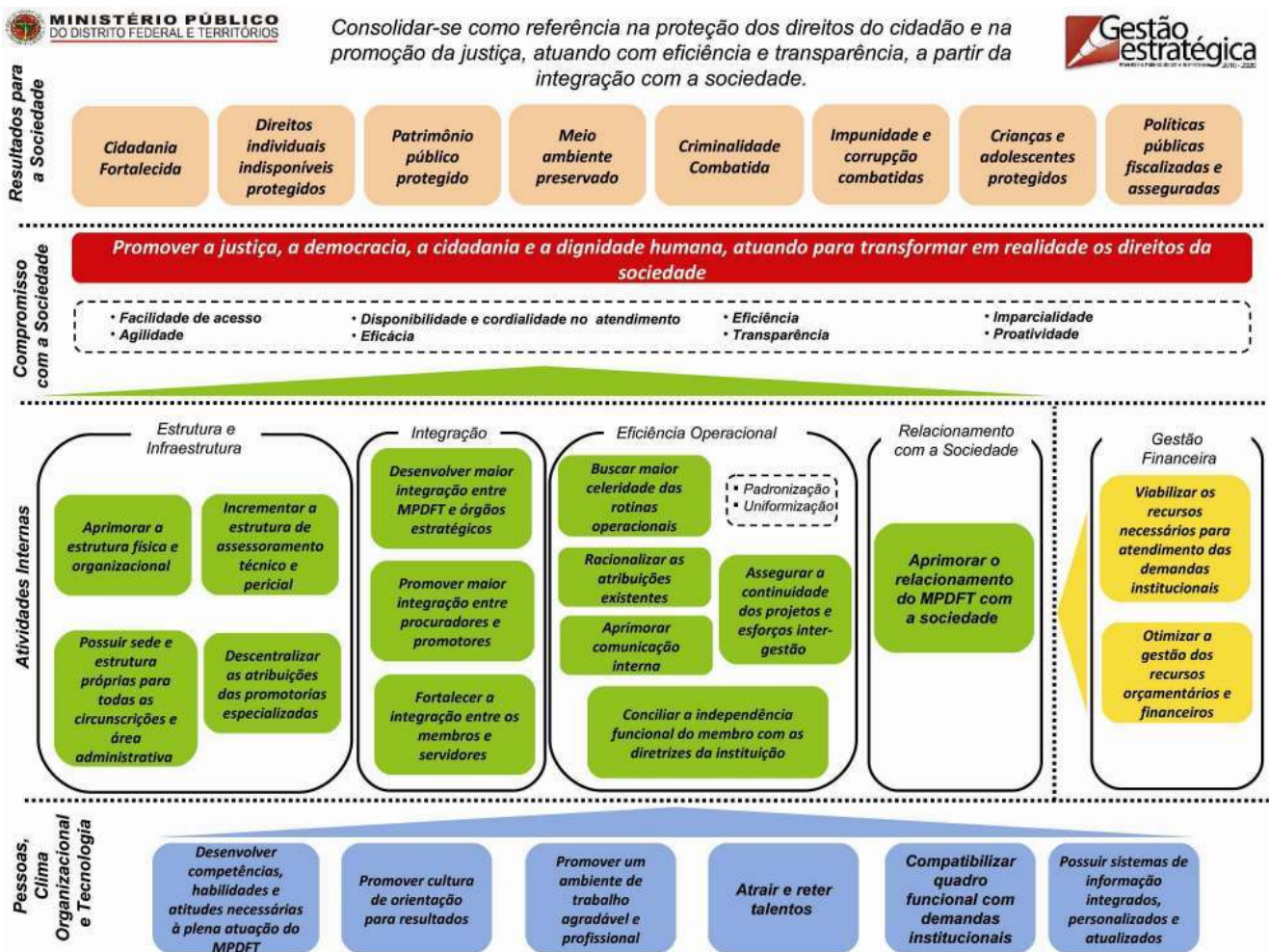
1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL

- Procuradoria-Geral de Justiça - Visão Geral
 - Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça
 - Assessoria de Políticas Institucionais
 - Cerimonial
 - Secretaria de Planejamento
 - Coordenadoria de Jornalismo
 - Coordenadoria de Publicidade
 - Assessoria de Políticas de Segurança
 - Coordenadoria de Segurança Institucional
 - Vice-Procuradoria-Geral de Justiça
 - Corregedoria-Geral
 - Câmaras de Coordenação e Revisão da Ordem Jurídica, Criminal e Cível
 - Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão
 - Procuradorias de Justiça
 - Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI
 - Núcleo de Combate às Organizações Criminosas - NCOC
 - Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial - NCAP
 - Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos
 - Diretoria-Geral
 - Departamento de Apoio Administrativo
 - Departamento de Arquitetura e Engenharia
 - Departamento de Tecnologia da Informação
 - Departamento de Orçamento e Finanças
 - Departamento de Gestão de Pessoas
 - Plan-Assiste
 - Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I
 - Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II
 - Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia
 - Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Ceilândia
 - Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama

- Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, da Comunidade e da Educação
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho
- Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga

1.4 e 1.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E DE APOIO

Figura 1 – Mapa Estratégico



ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE

O Planejamento Estratégico do MPDFT compreende o período de 2010 a 2020 e retrata a missão institucional de “Promover a Justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade”, conforme previsão constitucional que determina como competência do Ministério Público em seu artigo 127, caput e artigo 129, inciso II:

Art. 127. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

I – [...]

II - zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

Mediante a utilização desta ferramenta, o MPDFT aspira ainda “consolidar-se como referência na proteção dos direitos do cidadão e na promoção da justiça, atuando como eficiência e transparência a partir da integração com a sociedade.”

Para a elaboração do Planejamento Estratégico do MPDFT foram adotadas as recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que considerou os seguintes documentos:

- Instrução Normativa 0057/2008 (acórdão nº 346/09 – 2ª Câmara do TCU que estabelece normas de organização e apresentação dos relatórios de gestão e dos processos de contas da administração pública federal);*
- Acórdão nº 1.603/2008 (que recomendou ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP a implementação do planejamento estratégico);*
- Acórdão nº 663/2009 (recomendando que o Balanced Scorecard - BSC seja a ferramenta a ser utilizada no planejamento).*

Sob a perspectiva de “Resultados para a Sociedade”, o Planejamento Estratégico do MPDFT está em consonância com o Plano Plurianual – PPA, conforme demonstra a tabela 1, especialmente, com as diretrizes elencadas no artigo 4º, incisos I, III, V, VII da Lei nº 12.593/2012:

Art. 4º O PPA 2012-2015 terá como diretrizes:

I - a garantia dos direitos humanos com redução das desigualdades sociais, regionais, étnico-raciais e de gênero;

II – [...]

III - a promoção da sustentabilidade ambiental;

IV – [...]

V - a excelência na gestão para garantir o provimento de bens e serviços à sociedade;

VI – [...]

VII - o aumento da eficiência dos gastos públicos;

Tabela 1 – Objetivos Estratégicos do MPDFT alinhados ao PPA

Plano Plurianual do Governo Federal	Objetivos Estratégicos do Plano Estratégico do MPDFT
Programa de Aperfeiçoamento do SUS	➤ Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Autonomia e emancipação da juventude	➤ Crianças e adolescentes protegidos
Biodiversidade	➤ Meio ambiente preservado
Bolsa família	➤ Direitos individuais indisponíveis protegidos
Cidadania e Justiça	➤ Cidadania fortalecida
Ciência, tecnologia e inovação	➤ Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados
Conservação e gestão de recursos hídricos	➤ Meio ambiente preservado
Coordenação de políticas de prevenção, atenção e reinserção social de usuário de crack, álcool e outras drogas	➤ Criminalidade combatida
Cultura: Preservação, promoção e acesso	➤ Direitos individuais indisponíveis protegidos e políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Educação básica	➤ Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Educação profissional e tecnológica	➤ Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Enfrentamento ao racismo e promoção da igualdade social	➤ Direitos individuais indisponíveis protegidos
Esportes e grandes eventos esportivos	➤ Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas

Fonte: Secretaria de Planejamento do MPDFT

O CNMP elaborou o Plano Estratégico Nacional do Ministério Público, ao qual está integrado o Planejamento Estratégico do MPDFT nos objetivos constantes da Tabela 2:

Tabela 2 – Objetivos Estratégicos Vinculados

Objetivos Estratégicos do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público	Objetivos Estratégicos do Plano Estratégico do MPDFT
<i>Contribuir para o aperfeiçoamento do regime democrático</i>	➤ <i>Cidadania fortalecida</i>
<i>Assegurar o respeito aos direitos da criança e adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência</i>	➤ <i>Crianças e adolescentes protegidos</i>
<i>Assegurar o direito à educação, à saúde e ao trabalho digno</i>	➤ <i>Direitos individuais indisponíveis protegidos</i>
<i>Zelar pela defesa e proteção do meio ambiente e desenvolvimento sustentável</i>	➤ <i>Meio ambiente preservado</i>
<i>Combater a improbidade administrativa e defender o patrimônio público, social, histórico e cultural</i>	➤ <i>Patrimônio público protegido</i>
<i>Aperfeiçoar o sistema prisional e as medidas alternativas</i>	➤ <i>Criminalidade combatida</i>
<i>Atura na prevenção e repressão da criminalidade organizada, tráfico de drogas e crimes de fronteira</i>	➤ <i>Criminalidade combatida</i>
<i>Fortalecer a atuação integrada do Ministério Público</i>	➤ <i>Promover maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</i>
<i>Construir práticas uniformes</i>	➤ <i>Buscar maior celeridade das rotinas operacionais</i>
<i>Celeridade procedimental</i>	➤ <i>Racionalizar as atribuições existentes</i>
<i>Fortalecer a comunicação institucional</i>	➤ <i>Aprimorar a comunicação interna</i>
<i>Aprimorar o intercâmbio de informações entre as unidades</i>	➤ <i>Aprimorar a comunicação interna</i>
<i>Facilitar o diálogo do cidadão com o Ministério Público</i>	➤ <i>Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade</i>
<i>Intensificar parcerias e trabalho em rede de cooperação com setores público, privado, sociedade civil organizada e comunidade em geral</i>	➤ <i>Promover maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</i>
<i>Fortalecer o controle interno</i>	➤ <i>Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros</i>
<i>Aprimorar processos de planejamento e gestão</i>	➤ <i>Promover cultura de orientação para resultados</i>
<i>Fomentar a cultura de resultados</i>	➤ <i>Promover cultura de orientação para resultados</i>

Objetivos Estratégicos do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público	Objetivos Estratégicos do Plano Estratégico do MPDFT
<i>Aprimorar e informatizar as rotinas administrativas</i>	➤ <i>Buscar maior celeridade das rotinas operacionais</i>
<i>Intensificar o desenvolvimento de conhecimento, habilidades e atitudes</i>	➤ <i>Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT</i>
<i>Valorizar e motivar membros e servidores</i>	➤ <i>Atrair e reter talentos</i>
<i>Promover a governança da Tecnologia da Informação</i>	➤ <i>Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados</i>
<i>Assegurar atualização da infra-estrutura tecnológica</i>	➤ <i>Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados</i>
<i>Assegurar a atualização da infraestrutura física</i>	➤ <i>Aprimorar a estrutura física e organizacional</i>
<i>Assegurar recursos orçamentários e otimizar sua alocação</i>	➤ <i>Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais</i>

Fonte: Secretaria de Planejamento do MPDFT

Os 29 objetivos estratégicos do MPDFT foram delineados sob quatro perspectivas e são detalhados na Tabela 3:

Tabela 3 – Objetivos Estratégicos no MPDFT por perspectiva

Perspectivas	Objetivos Estratégicos
<i>Pessoas, clima organizacional e tecnologia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Desenvolver Competências, Habilidades e Atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT;</i> ➤ <i>Promover Cultura de Orientação para Resultados;</i> ➤ <i>Promover Ambiente de Trabalho Agradável e Profissional;</i> ➤ <i>Atrair e Reter Talentos;</i> ➤ <i>Compatibilizar Quadro Funcional com Demandas Institucionais; e</i> ➤ <i>Possuir Sistemas de Informação Integrados, Personalizados e Atualizados</i>
<i>Atividades internas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Aprimorar a Estrutura Física e Organizacional;</i> ➤ <i>Incrementar a Estrutura de Assessoramento Técnico e Pericial;</i> ➤ <i>Possuir Sede e Estrutura Próprias para todas as Circunscrições e Área Administrativa;</i> ➤ <i>Descentralizar as Atribuições das Promotorias Especializadas;</i> ➤ <i>Desenvolver Maior Integração entre MPDFT e Órgãos Estratégicos;</i>

<i>Perspectivas</i>	<i>Objetivos Estratégicos</i>
<i>Atividades internas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Promover Maior Integração entre Membros e Servidores;</i> ➤ <i>Buscar Maior Celeridade das Rotinas Operacionais;</i> ➤ <i>Racionalizar as Atribuições e as Atividades Existentes;</i> ➤ <i>Aprimorar Comunicação Interna;</i> ➤ <i>Assegurar a Continuidade dos Projetos e Esforços Intergestão;</i> ➤ <i>Conciliar a Independência Funcional do Membro com as Diretrizes da Instituição;</i> ➤ <i>Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a Sociedade;</i> ➤ <i>Viabilizar os Recursos Necessários para Atendimento das Demandas Institucionais; e</i> ➤ <i>Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros</i>
<i>Compromisso com a sociedade</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade</i>
<i>Resultados para a sociedade</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Cidadania fortalecida;</i> ➤ <i>Direitos individuais indisponíveis protegidos;</i> ➤ <i>Patrimônio público protegido;</i> ➤ <i>Meio ambiente preservado;</i> ➤ <i>Criminalidade combatida;</i> ➤ <i>Impunidade e corrupção combatidas;</i> ➤ <i>Crianças e adolescentes protegidos; e</i> ➤ <i>Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas</i>

Fonte: Secretaria de Planejamento do MPDFT

Cada objetivo estratégico é impactado por um ou vários programas/projetos desenvolvidos pela Instituição, chamados de Iniciativas Estratégicas, cujo detalhamento, relativamente ao exercício de 2012, se encontra na Tabela 4.

Tabela 4 – Objetivos Estratégicos no exercício de 2012

Perspectivas	Objetivos Estratégicos
Crianças e adolescentes protegidos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Projeto Inclusão Digital – Programa MP nas Escolas</i> ➤ <i>Visitação nas Escolas Públicas</i> ➤ <i>Escola tô dentro!!!</i> ➤ <i>O OCA É NOSSO! Descobrimo novas metodologias de monitoramento do orçamento da criança e do adolescente</i> ➤ <i>Prevenção ao uso de drogas entre crianças e adolescentes de Brazlândia</i> ➤ <i>Concurso Cultural</i> ➤ <i>MP Eficaz: Adolescente Aprendiz.</i>
Direitos individuais indisponíveis protegidos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Prevenção ao uso de drogas entre crianças e adolescentes de Brazlândia</i> ➤ <i>Projeto Piloto de Apoio Técnico às Atividades Jurídicas – Atendimento Psicossocial e Acompanhamento de Medidas Alternativas em Santa Maria</i> ➤ <i>Projeto de Implantação da Fiscalização de Curatelados e Interditados na Coordenadoria de</i> ➤ <i>Justiça do Paranoá</i> ➤ <i>Educação no Trânsito</i> ➤ <i>Concurso Cultural</i> ➤ <i>Um Olhar sobre os Idosos: análise do perfil populacional e levantamento de programas e serviços públicos</i>
Criminalidade combatida	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Programa do MPDFT de Combate ao Uso e Tráfico de Drogas</i> ➤ <i>Visitação nas Escolas Públicas</i> ➤ <i>MP Eficaz – Lei Maria da Penha</i> ➤ <i>Prevenção ao uso de drogas entre crianças e adolescentes de Brazlândia</i> ➤ <i>Plano de Gestão Integrada do Sistema Prisional e de Execução de Penas do DF</i> ➤ <i>Tardes de Reflexão sobre Violência Doméstica em Brazlândia</i>

<i>Perspectivas</i>	<i>Objetivos Estratégicos</i>
<i>Crianças e adolescentes protegidos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Projeto Inclusão Digital – Programa MP nas Escolas</i> ➤ <i>Visitação nas Escolas Públicas</i> ➤ <i>Escola tô dentro!!!</i> ➤ <i>O OCA É NOSSO! Descobrindo novas metodologias de monitoramento do orçamento da criança e do adolescente</i> ➤ <i>Prevenção ao uso de drogas entre crianças e adolescentes de Brazlândia</i> ➤ <i>Concurso Cultural</i> ➤ <i>MP Eficaz: Adolescente Aprendiz</i>
<i>Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Visitação nas Escolas Públicas</i> ➤ <i>O OCA É NOSSO! Descobrindo novas metodologias de monitoramento do orçamento da criança e do adolescente</i> ➤ <i>Educação no Trânsito</i> ➤ <i>MP Eficaz: Adolescente Aprendiz</i> ➤ <i>Plano de Gestão Integrada do Sistema Prisional e de Execução de Penas do DF</i> ➤ <i>Um Olhar sobre os Idosos: análise do perfil populacional e levantamento de programas e serviços públicos</i>
<i>Impunidade e corrupção combatidas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Plano de Gestão Integrada do Sistema Prisional e de Execução de Penas do DF</i>
<i>Aprimorar a estrutura física e organizacional</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Projeto Piloto de Apoio Técnico às Atividades Jurídicas – Atendimento Psicossocial e</i> ➤ <i>Acompanhamento de Medidas Alternativas em Santa Maria</i> ➤ <i>MP Acessível - 2ª Etapa do Ed. Sede</i>
<i>Buscar maior celeridade das rotinas operacionais</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Projeto Piloto de Apoio Técnico às Atividades Jurídicas – Atendimento Psicossocial e Acompanhamento de Medidas Alternativas em Santa Maria</i>
<i>Aprimorar comunicação interna</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Reunião de Gestão Estratégica</i> ➤ <i>Reuniões semanais com os Chefes de Departamento</i>

Perspectivas	Objetivos Estratégicos
Aprimorar comunicação interna	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniões quinzenais com os Secretários Executivos ➤ Reuniões mensais com os Coordenadores Administrativos
Aprimorar o relacionamento com a sociedade	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MP EFICAZ – Fale com o Promotor de Justiça ➤ MP EFICAZ – Atendimento ao Cidadão ➤ Ciranda do Livro 2012 ➤ MP Eficaz: Adolescente Aprendiz
Fortalecer a integração entre membros e servidores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciranda do Livro 2012 ➤ Reunião de Gestão Estratégica ➤ Treinamento Experimental ao ar livre - TEAL
Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tardes de Reflexão sobre Violência Doméstica em Brazlândia
Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MP EFICAZ – Atendimento ao Cidadão ➤ Prevenção ao uso de drogas entre crianças e adolescentes de Brazlândia ➤ Investindo em quem é nosso
Promover cultura de orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MP EFICAZ – Atendimento ao Cidadão ➤ Reunião de Gestão Estratégica
Promover ambiente de trabalho agradável e profissional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Investindo em quem é nosso ➤ MP Acessível - 2ª Etapa do Ed. Sede ➤ Gerenciamento do Estresse no MPDFT ➤ MP Eficaz: Adolescente Aprendiz
Atrair e reter talentos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Investindo em quem é nosso
Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MP EFICAZ – Atendimento ao Cidadão ➤ Sistema Tabularium
Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orçamento Participativo
Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orçamento Participativo

Fonte: Secretaria de Planejamento do MPDFT

No desenvolvimento dessas ações pertencentes ao Planejamento Estratégico no exercício de 2012 foram detectados os seguintes riscos que poderiam afetar o resultado:

- Ausência de comprometimento dos integrantes da Instituição;
- Desvalorização, pela Administração, das ações de planejamento;
- Falta de recursos orçamentários e financeiros par ao atendimento das demandas institucionais;
- Quadro inadequado de pessoal

Dentro da perspectiva de revisão de macroprocessos da Instituição, principalmente no que se refere às atividades vinculadas à área fim deste Ministério Público, que impactaram nas suas operações administrativas, deve ser considerado como fato determinante as resoluções e regulamentações emanadas do Conselho Superior do MPDFT.

A Resolução nº 133 de 13 de abril de 2012 trata de termos e prazos utilizados na área-fim do MPDFT, adequando-os aos utilizados no restante do MPU. Já a Resolução nº 135 de 9 de maio de 2012 dispõe sobre a adequação do plantão dos membros do MPDFT, junto ao TJDF.

Com o objetivo de promover o alinhamento dos processos de trabalho das unidades à estratégia do MPDFT, no ano de 2012 foram mapeados e modelados os processos de trabalho relativos às seguintes unidades da Instituição:

- *Ao Departamento de Gestão de Pessoas*
- *Ao Controle de Diárias e Passagens*
- *Às Promotorias de Justiça Especiais Criminais de Brasília*
- *À Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília*
- *Às Promotorias de Justiça de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar de Brasília, Promotorias de Justiça Militares, Promotorias de Justiça de Delitos de Trânsito e de Acidentes de Trabalho*
- *Ao Projeto de Atendimento ao Cidadão*
- *Ao Atendimento Psicossocial e de Medidas Alternativas*
- *À Secretaria Executiva do Conselho Superior e Colégio de Procuradores e Promotores*
- *Ao Concurso Público para Promotores de Justiça Adjuntos*
- *Ao Plan-Assiste*
- *À Coordenadoria de Publicidade*
- *Ao Serviço de Informação ao Cidadão (Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/12)*

Durante o exercício de 2012, a Administração Superior tomou várias medidas para adequar a estrutura da Instituição às necessidades do órgão, dentre elas podemos citar:

- *Inauguração da segunda etapa do Edifício Sede*
- *Reforma estrutural na primeira etapa do Edifício Sede*
- *Adequação das instalações do Edifício Sede do MPDFT às normas de Acessibilidade*
- *Novas instalações para Sobradinho, São Sebastião e Unidade de Tecnologia de Informação*
- *Incremento na estrutura de pessoal, com a chegada de 94 novos servidores*
- *Acréscimo na estrutura administrativa com a criação de 5 (cinco) novas Unidades na Instituição: Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Recanto das Emas, Serviço de Arquivo do Departamento de Gestão de Pessoas, Serviço de Informações ao Cidadão, Coordenadorias de Jornalismo e Coordenadoria de Publicidade*

- *Reestruturação administrativa de 3 (três) Unidades da Instituição: Plan-Assiste, Secretaria Executiva Psicossocial e Secretaria Executiva Medidas Alternativas*
- *Tais ações contribuíram diretamente para o desenvolvimento dos objetivos estratégicos dentre eles:*
- *Aprimorar a estrutura física e organizacional*
- *Possuir sede e estrutura próprias para todas as circunscrições e área administrativa*
- *Compatibilizar o quadro funcional com demandas institucionais*

O Planejamento Estratégico também estabelece um Plano de Comunicação anual, no qual são definidas ações a serem desenvolvidas ao longo do ano para divulgar a estratégia da Instituição e os resultados alcançados, tornando-a conhecida pelo público interno e pela sociedade. Neste exercício financeiro foram realizadas as seguintes ações:

- *Confecção de calendário institucional*
- *Confecção de mousepad com o mapa estratégico*
- *Divulgação na intranet das ações realizadas ao longo do ano*
- *Produção de 11 edições do Jornal Mural “Quid Novi”*
- *Confecção e distribuição de cartilha de boas vindas aos novos servidores*
- *Produção de 4 edições do boletim informativo da Corregedoria “Tome Nota”*
- *Pesquisa e divulgação do Clima Organizacional*

Dentro do processo de gestão estratégica, algumas ações foram realizadas para que o acompanhamento e o êxito dos trabalhos em desenvolvimento, com destaque:

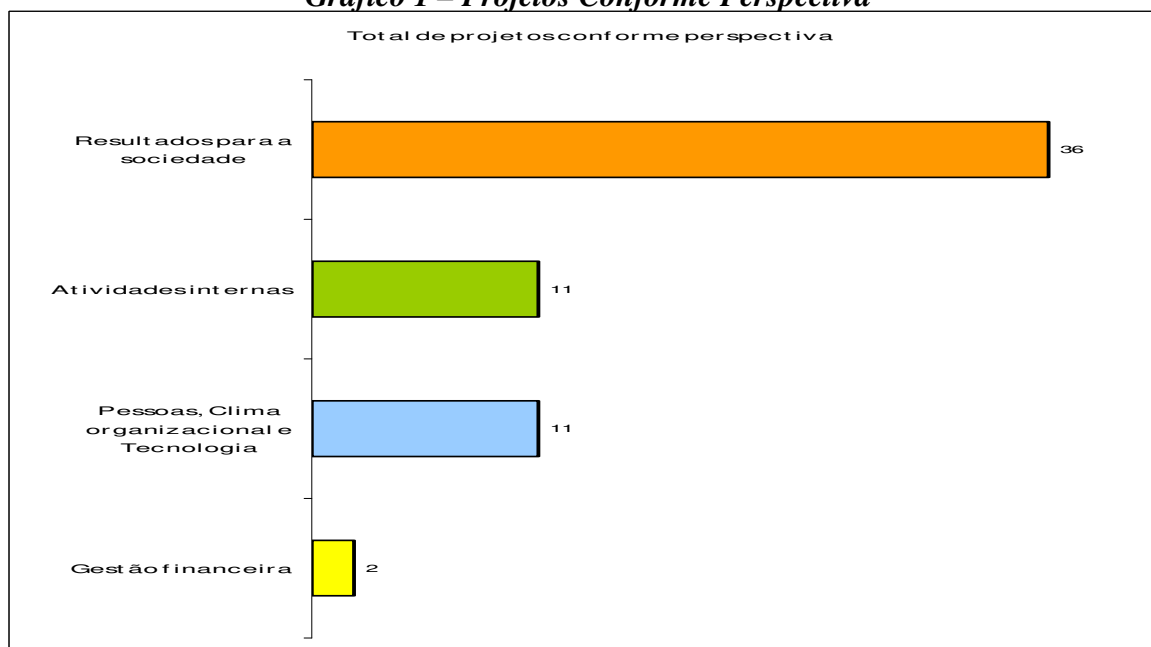
- *Reuniões com os guardiões dos objetivos estratégicos:*
 - *Cada objetivo estratégico tem um guardião. Essa pessoa é responsável por acompanhar todas as ações relacionadas a um dos objetivos estratégicos. Seu papel é fundamental na articulação das ações e no engajamento dos demais colaboradores. Com o objetivo de rever os indicadores e metas propostas para cada um dos objetivos estratégicos, foram realizadas reuniões com os guardiões no primeiro semestre do ano.*
 - *O resultado desse trabalho foi a realização de dezessete reuniões, com 59 participantes e um total de 67 indicadores avaliados.*
- *Oficina de trabalho para multiplicadores:*
 - *A fim de dar continuidade à execução da gestão estratégica e colher resultados dos indicadores com as diversas unidades da Instituição foi realizada uma Oficina de trabalho com o objetivo de capacitar servidores para se firmarem como multiplicadores do Projeto Gestão Estratégica 2010-2020 nas unidades do MPDFT que contribuem com a consecução da Gestão, além de capacitá-los na metodologia de elaboração de projetos.*
 - *A Secretaria de Planejamento realizou essa oficina nos meses de setembro e outubro para 74 (setenta e quatro) servidores, representantes de 55 unidades do MPDFT, que teve como produto a revisão de 40 (quarenta) painéis de contribuição executados por cada unidade. Essa ação possibilitou não só uma integração e comprometimento com a*

Gestão Estratégica bem como uma agilização no processo de coleta e avaliação dos resultados apresentados para os objetivos estratégicos, com base nos seus indicadores e metas, principalmente no que se refere a informações das ações e projetos institucionais de cada Unidade.

- *Reunião de Gestão Estratégica:*
 - *A Reunião de Gestão Estratégica, com a Administração Superior e seus convidados, constitui um fórum de análise e acompanhamento da estratégia da organização com um todo. Essa reunião foi realizada no dia 23 de março de 2012 e na oportunidade a Secretaria de Planejamento apresentou os resultados alcançados pela Instituição no primeiro ano de execução do Projeto Gestão Estratégica 2010-2020 do ano de 2011.*
 - *Para se coletar os dados apresentados no evento, foram revistos 62 painéis de contribuição (instrumento de acompanhamento das ações de cada unidade) por meio da realização de 55 reuniões tático-operacionais com as Procuradorias e Promotorias de Justiça além das unidades administrativas da Instituição.*
 - *No total, participaram da revisão dos painéis 328 colaboradores entre membros e servidores do MPDFT.*

Considerando os projetos desenvolvidos pelo MPDFT no exercício de 2012 têm-se que a maioria dos trabalhos desenvolvidos pela Instituição estão relacionados com a perspectiva “Resultados pela sociedade”. Assim, dos 60 (sessenta) projetos realizados ao longo do ano de 2012, 36 (trinta e seis) deles impactaram algum dos objetivos voltados para a área fim da Instituição, conforme ilustrado no gráfico abaixo:

Gráfico 1 – Projetos Conforme Perspectiva



Para o acompanhamento dos 29 objetivos estratégicos foi estabelecido pelo menos um indicador para cada objetivo. Os indicadores monitoram o grau de sucesso que a organização está tendo na execução da sua estratégia, além de representarem um teste permanente da validade da estratégia.

Esses indicadores estão em constante revisão e aprimoramento e ao longo deste exercício todos os indicadores estabelecidos no início da execução foram reavaliados, ficando para monitoramento durante o ano de 2012 um total de 67 (sessenta e sete) indicadores revisados.

Tais dados são medidos anualmente considerando o período de janeiro a dezembro do ano corrente, porém sua avaliação ocorre no mês de janeiro do ano subsequente, desse modo alguns dados ainda estão sendo colhidos e avaliados.

Segue abaixo o quadro de indicadores objeto de avaliação e que tiveram resultados colhidos para o ano de 2012:

Tabela 5 – Indicadores no exercício de 2012

OBJETIVO	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Cidadania fortalecida	Índice de acordos e recomendações	Mede a eficácia da PDDC em atender as demandas imediatas do cidadão.	Somatório de acordos realizados em audiências ou reuniões e recomendações expedidas pela PDDC
Direitos individuais indisponíveis protegidos	Ações de Responsabilidade Parental	Medir a efetividade do MPDFT por meio do quantitativo de ações de reconhecimento espontâneos de paternidade, facilitar a realização de exame de DNA e a propositura de ação de investigação de paternidade	Somatório das ações que geraram registro de paternidade
Meio ambiente preservado	Índice de cumprimento de TACs em defesa do meio ambiente	Medir o cumprimento dos termos de ajustamento de conduta em defesa do meio ambiente	Somatório dos procedimentos internos arquivados para acompanhamento dos Tacs
Meio ambiente preservado	Índice de Frequência ao curso de formação socioambiental	Medir a frequência de pessoas que cumpriram a realização do curso de formação socioambiental proposto na transação penal	Número de treinados no curso proposto na transação penal / Total de treinandos encaminhados pela transação penal (total de RIS)
Impunidade e corrupção combatidas	Índice de Impunidade Combatida	Medir a atuação do MPDFT no combate a impunidade na corrupção por meio de pedidos julgados procedentes	Quantidade de ações ajuizada / Pedidos julgados procedentes
Crianças e adolescentes protegidos	Iniciativas em defesa da criança e do adolescente	Medir a abrangência da atuação do MPDFT por meio de iniciativas (projetos, campanhas, audiências públicas, palestras, organização de cursos e eventos, pesquisas e fiscalização de entidades) voltadas para a defesa da criança e do adolescente	Somatório de iniciativas
Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos	Índice de Execução dos acordos celebrados	Mede a capacidade do MPDFT em executar as iniciativas previstas nos acordos celebrados	Somatório de acordos celebrados
Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais	Índice de viabilização da proposta orçamentária apresentada	Medir o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT comparando com orçamento aprovado pelo Congresso Nacional	Orçamento aprovado pelo Congresso / Orçamento proposto pelo MPDFT
Incrementar a estrutura de assessoramento técnico e pericial	Índice geral de atendimento de demandas de assessoramento técnico e pericial	Mede a capacidade de atendimento das demandas pelos peritos e técnicos	Total de solicitações de perícias concluídas no prazo / total de solicitações de perícias concluídas
Fortalecer a integração entre membros e servidores	Índice de Satisfação	Mede o grau de satisfação dos servidores no relacionamento com os membros e vice-versa	Pesquisa de clima organizacional

OBJETIVO	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Agilidade dos Processos Licitatórios	Medir a agilidade do MPDFT em realizar as licitações dentro do prazo legal	Tempo médio = processos com aprovação do Termo de Referência pela Conjur a homologação do Procedimento
Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Agilidade da abertura do processo licitatório	Mede a agilidade do MPDFT em dar início ao procedimento licitatório logo após a respectiva solicitação	Tempo médio = Somatório dos tempos entre a autuação do processo e a aprovação pela Consultoria Jurídica
Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Índice de execução do Plano Interno	Medir o grau de execução das demandas previstas no plano interno	Execução das despesas contempladas no Plano Interno / Total de recursos autorizados no Plano Interno
Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais	Índice de adequação das Unidades Administrativas	Mede o grau de adequação das Unidades Administrativas em termos de possuir lotação adequada (quantidade e competência)	Total de Unidades Administrativas com lotação adequada (quantidade e competência) / Total de Unidades Administrativas
Possuir sede e estrutura próprias para todas as circunscrições e área administrativa	Índice de sedes e estruturas próprias	Medir o grau de adequação da estrutura das circunscrições e áreas administrativas	Número de circunscrições e áreas administrativas com sedes próprias / Total de circunscrições e áreas administrativas
Possuir sede e estrutura próprias para todas as circunscrições e área administrativa	Índice de Eficiência Energética	Mede o grau de adequação das Sedes Próprias do MPDFT à etiquetagem de Eficiência Energética, com o nível no mínimo B, de acordo com o selo PROCEL.	Número de Sedes próprias com o selo de etiquetagem adequado / Total de Sedes próprias
Possuir sede e estrutura próprias para todas as circunscrições e área administrativa	Índice de Acessibilidade	Medir o grau de adequação das instalações do MPDFT aos padrões de acessibilidade recomendados pelo CNMP	Total de Sedes próprias em conformidade / Total de Sedes próprias
Promover maior integração entre procuradores e promotores	Promoção de convergência entre procuradores e promotores	Mede o esforço do MPDFT em alinhar Procuradores e Promotores por temas de atuação	Quantidade de iniciativas realizadas para promover convergência entre Procuradores e Promotores por temas de atuação (Encontros temáticos e recomendações oriundas dos encontros)
Promover maior integração entre procuradores e promotores	Índice de discussão de temas críticos	Mede o esforço do MPDFT em discutir e alinhar os temas críticos mais relevantes	Temas críticos identificados debatidos / Temas críticos identificados
Aprimorar comunicação interna	Índice de efetividade da Comunicação Interna	Mede a capacidade do MPDFT em disseminar as informações entre seus membros e servidores	Média de acessos às notícias publicadas no mês (total acessos)
Aprimorar comunicação interna	Índice de satisfação da comunicação Interna	Mede a satisfação dos membros e servidores com os Canais de Comunicação Interna	Pesquisa interna de satisfação

OBJETIVO	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Conciliar a independência funcional do membro com as diretrizes da instituição	Descumprimento de normas disciplinares	Mede o grau de descumprimento de normas disciplinares no MPDFT como um todo	Quantidade de membros punidos / quantidade de membros
Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Índice de Atendimento à Sociedade	Mede a capacidade do MPDFT em responder às solicitações da sociedade	Total de atendimentos com resposta no prazo / Total de atendimentos
Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT	Índice de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar servidores e membros nas competências definidas	Número de participações em cada curso realizado / Total de membros e servidores
Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT	Índice de cumprimento do plano de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar os servidores e membros nas competências definidas no plano de capacitação	Número de ações de treinamento realizadas / Número de ações de treinamento planejadas
Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT	Índice de qualidade dos treinamentos	Mede a qualidade dos treinamentos oferecidos pelo MPDFT	Relatório final de avaliação de curso com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta
Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT	Índice de crescimento técnico	Mede a quantidade de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica (especialização, mestrado, doutorado) após ingresso no MPDFT	Quantitativo de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica no período (ano)
Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Índice de clima organizacional	Mede a qualidade do clima organizacional no MPDFT como um todo	Pesquisa de clima organizacional
Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Efetividade de ações de ambiência organizacional	Mede a capacidade do DGP em executar com efetividade as ações propostas no plano diretor	Número de ações do DGP executadas com efetividade
Atrair e reter talentos	Retenção de Talentos	Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos.	total de servidores que ingressaram no MPDFT no período - total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período
Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados	Cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Mede a capacidade de execução de ações de TI planejadas de acordo com PDTI	Total de ações de TI executadas de acordo com PDTI / Total de ações de TI planejadas conforme PDTI
Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados	Índice de satisfação do usuário com soluções de TI	Mede o grau de satisfação dos usuários na utilização das soluções de tecnologia da informação.	Total de soluções de tecnologia da informação com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta / Total de soluções de tecnologia da informação

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A Unidade de Controle Interno que emite orientações e dá conformidade às transações contábeis do MPDFT é a Auditoria Interna do Ministério Público da União – AUDIN/MPU, não havendo nenhuma unidade similar em sua estrutura própria.

Não existem também Comitês de Avaliações ou Conselhos de Auditoria nessa estrutura.

A AUDIN/MPU foi instituída mediante a edição da Portaria PGR nº 200, de 28 de abril de 2009.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.			X		
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
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 relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento					
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		

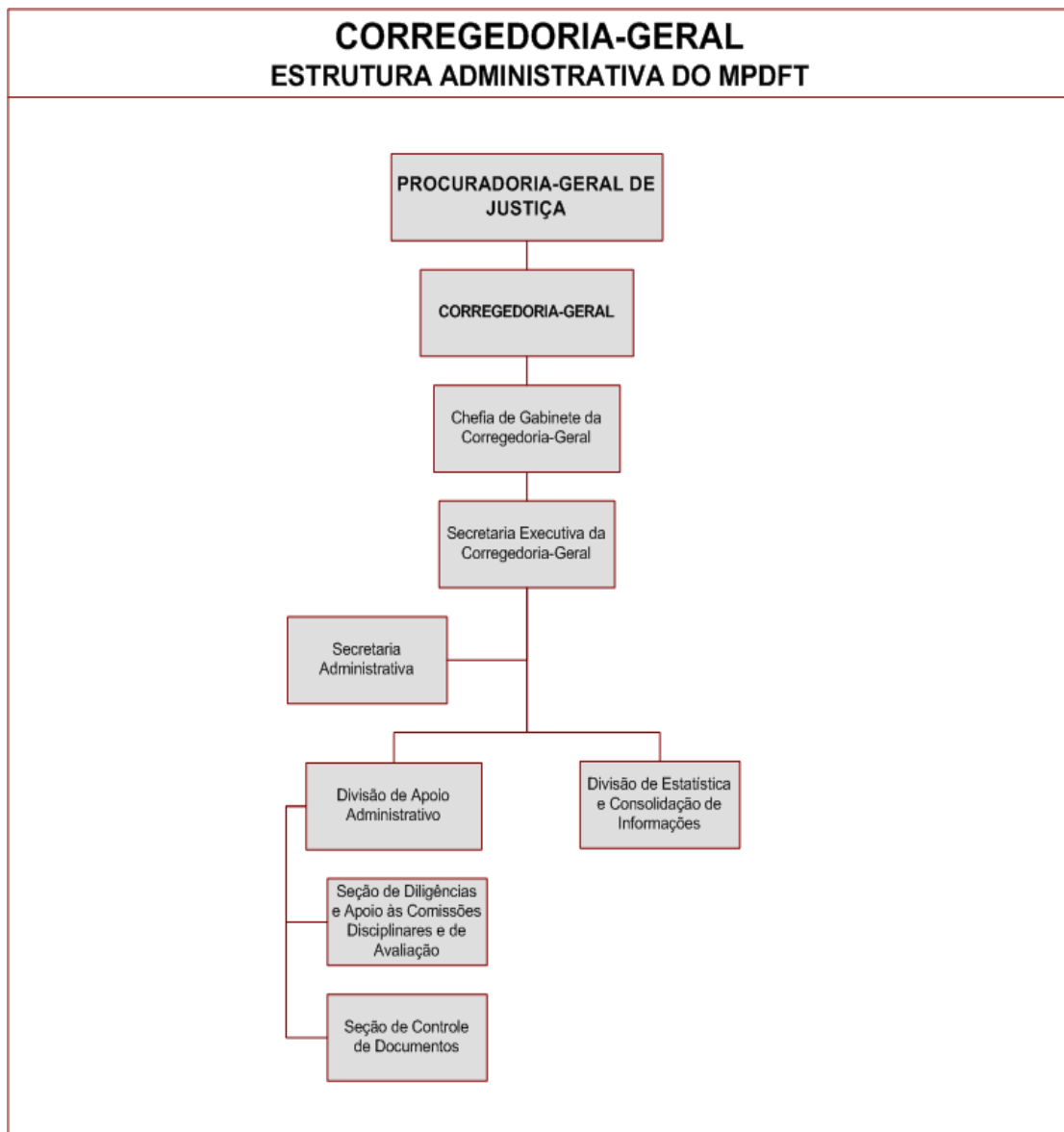
Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO

Conforme Regimento Interno do MPDFT (Capítulo V), a estrutura da Corregedoria do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios é composta por:

Figura 2 – Estrutura Administrativa da Corregedoria-Geral



São atribuições da Corregedoria-Geral:

- Instaurar e instruir sindicâncias, inquéritos administrativos disciplinares e demais procedimentos para apuração de falta funcional por parte dos membros do MPDFT;
- Realizar inspeções e correições para verificar a regularidade da atuação funcional dos membros do MPDFT;
- Acompanhar o estágio probatório dos membros do MPDFT, propondo ao Conselho Superior, ao final do período, a confirmação no cargo ou a exoneração, caso não sejam cumpridas as condições do estágio;
- Manter a estatística da produtividade dos membros do MPDFT;

- *Apresentar ao Conselho Superior do MPDFT as informações necessárias à análise do critério de merecimento nos processos de promoção e remoção de membros do MPDFT, mantendo atualizados os registros constantes dos assentamentos funcionais;*
- *Orientar os membros do MPDFT em situações de falhas éticas ou irregularidades no exercício profissional, nos casos de pouca gravidade que não exijam instauração de sindicância ou inquérito administrativo disciplinar;*
- *Receber os relatórios semestrais de metas de atuação elaborados pelas promotorias de justiça com atribuições na esfera extrajudicial;*
- *Prestar ao Conselho Nacional do Ministério Público informações referentes à atuação funcional dos membros do MPDFT, em especial:*
 - *Quantidade de interceptações telefônicas, telemáticas e de informática requeridas ou acompanhadas pelo Ministério Público, nos termos do que dispõe o artigo 6º da Lei nº 9.296/96, em cumprimento à Resolução nº 36 do CNMP;*
 - *Inspeções mensais dos estabelecimentos penais realizadas pelos membros do MPDFT incumbidos do controle do sistema carcerário, em cumprimento à Resolução nº 56 do CNMP;*
 - *Inspeções realizadas pelos membros do MPDFT em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade, em cumprimento à Resolução nº 67 do CNMP;*
 - *Inspeções das entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar sob responsabilidade dos membros do MPDFT com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional, em cumprimento à Resolução nº 71 do CNMP, que dispõe sobre a atuação do Ministério Público na defesa do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento;*
 - *Exercício de atividade de magistério por parte dos membros do MPDFT, em conformidade com a Resolução nº 73 do CNMP;*
 - *Desempenho da atividade funcional dos membros do MPDFT, em cumprimento à Resolução nº 74 do CNMP;*

A Corregedoria-Geral é, em última análise, o órgão da Administração Superior encarregado de velar pela qualidade do serviço prestado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, zelando pelo compromisso ético e funcional de seus membros.

Tais atribuições estão regulamentadas na Lei Complementar nº 75/93 (Título II, Seção IV) e Provimento nº 15/2004 do Conselho Superior do MPDFT (Provimento Geral da Corregedoria)

Observa-se, nas Tabelas 5 e 6, os principais resultados da atividade de correição:

Tabela 6 – Feitos Externos Remanescentes

Feitos Externos remanescentes (com vista anterior a 31.07.2012)			
Data	Unidades	Feitos	Feitos (% do total)
28.08.12	152	1231	100,0%
07.11.12	27	60	4,9%
07.12.12	20	41	3,3%

*E-mails enviados em 28/08/12 e 10/12/12

Gráfico 2 – Feitos Externos

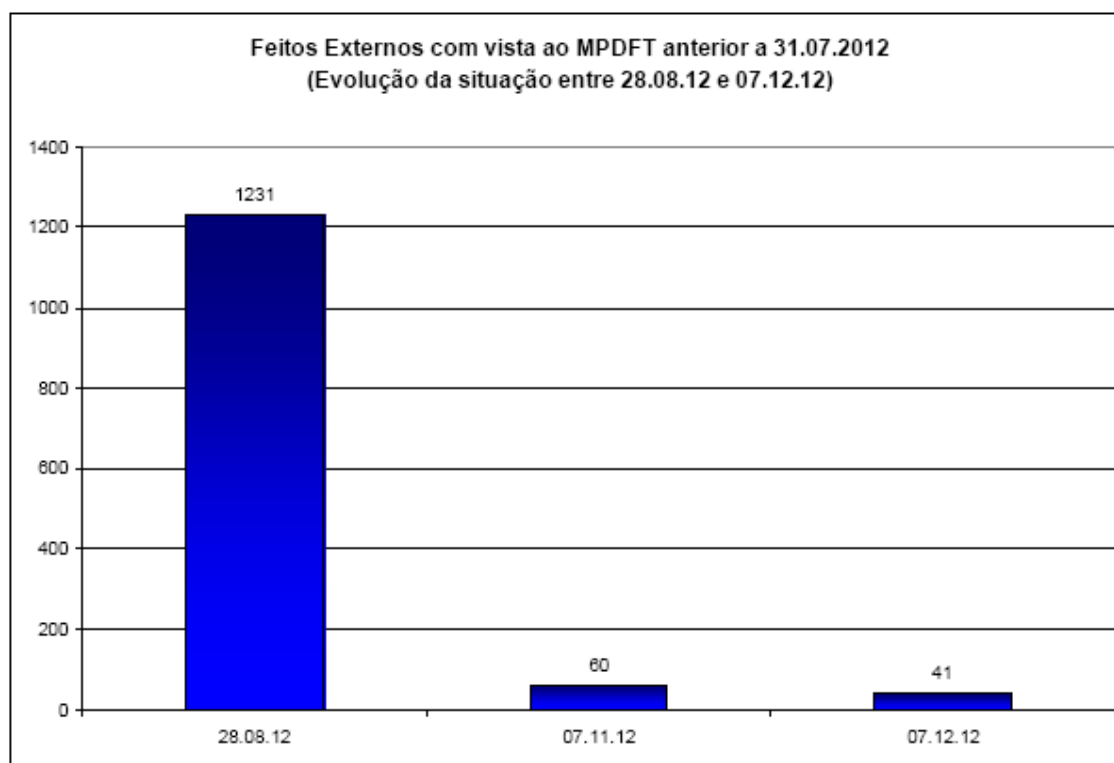
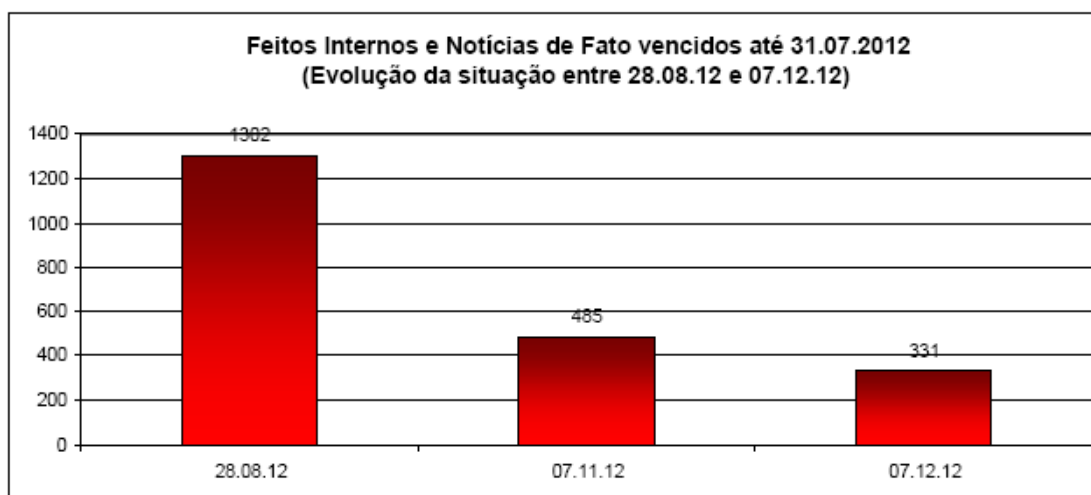


Tabela 7 – Feitos Internos

Feitos Internos e Notícias de Fato vencidos até 31.07.2012			
Data	Unidades	Feitos	Feitos (% do total)
28.08.12	141	1302	100,0%
07.11.12	81	485	37,3%
07.12.12	52	331	25,4%

*E-mails enviados em 28/08/12 e 10/12/12

Gráfico 3 – Feitos Internos



As informações reveladas pelas 340 (trezentos e quarenta) fichas de correção que foram preenchidas demonstram que os prazos e prorrogações de feitos internos e notícias de fato foram satisfatórios em 95,61% dos casos, correspondendo a 327 do total.

No que se refere aos feitos externos, o cumprimento dos prazos se revelou satisfatório em 337 (trezentos e trinta e sete) dos casos, correspondendo ao percentual de 99,11%, e insatisfatório em 3 (três), no percentual de 0,89%.

Durante a Correição Ordinária de 2012, foram analisados 302 (trezentos e dois) feitos, dos quais 138 (cento e trinta e oito) apresentaram algum tipo de incorreção de registro, o que representa 45,7% do universo analisado. O percentual de incorreções e inadequações constatadas mostrou-se semelhante ao observado na Correição Ordinária de 2011, que foi de 42,2%.

Do total de 661 itens analisados, 589 (89,11%) foram incorretamente cadastrados, ao passo que 46 (6,96%) estavam incorretos e 26 (3,93%) não foram preenchidos.

Durante a Correição Ordinária de 2011, verificou-se que muitos movimentos praticados em audiências não estavam sendo registrados no SISPROWEB, razão pela qual a Corregedoria-Geral expediu a Recomendação nº 01, para que os membros do MPDFT registrassem em formulário próprio todos os movimentos praticados fora das instalações da instituições, tais como em audiências judiciais, vinculando-os aos respectivos Feitos Externos, Internos ou Requerimentos, de forma a possibilitar e facilitar o registro no SISPROWEB pelo servidores responsáveis.

Todas as unidades abrangidas pela recomendação nº 02/2012 da Corregedoria-Geral remeteram os relatórios semestrais de atividades e metas de atuação, bem como as atas de reuniões periódicas de uniformização da atuação, importante ferramentas de avaliação de desempenho funcional, por irem além da análise estatística, alcançando conteúdo da atuação ministerial.

Como resultado da Recomendação nº 03 da Corregedoria-Geral, foram instaurados 55 (cinquenta e cinco) procedimentos para acompanhamento do controle externo da atividade policial, destinados a encartar a documentação das diligências e atos relacionados à fiscalização.

Das 340 (trezentos e quarenta) unidades inspecionadas, realizou-se uma entrevista orientadora e a adoção de providência diversa em 63 situações. Das providências determinadas, foi estabelecido prazo para encaminhar ata de reunião em 1 (um) caso; prazo para instauração de Procedimento Administrativo de controle Externo e/ou realização de visita em 21 (vinte e uma) situações; prazo para regularização dos feitos pendentes em 31 (trinta e um) casos e, em 13 (treze) foi determinado o preenchimento do questionário de Correição.

Tabela 8 - Mapa Estatístico 2012

I - DADOS GLOBAIS DE 2012

Movimentação Processual e Atos Praticados	Dados de 2011	Dados de 2012	Crescimento em relação a 2011
<i>*Feitos externos remanescentes de 2011</i>	6.534	6.228	-
<i>*Feitos externos recebidos em 2012</i>	679.241	690.002	1,58%
<i>*Feitos externos devolvidos em 2012</i>	679.504	690.353	1,60%
<i>*Feitos externos remanescentes em 2012</i>	6.225	12.578	-
<i>Feitos internos instaurados em 2012</i>	22.483	22.408	-0,33%
<i>Ações criminais instauradas</i>	17.795	20.939	-
<i>Ações civis instauradas</i>	927	622	-
<i>Atendimentos ao Público</i>	47.989	42.817	-10,78%
<i>Recursos</i>	16.447	20.501	24,65%
<i>TAC/Acordos</i>	1.594	1.532	-3,89%
<i>Arquivamentos</i>	39.165	35.956	-8,19%
<i>Manifestações em autos</i>	422.597	470.136	11,25%
<i>Plenários de Júri</i>	858	940	9,56%
<i>Audiências / Sessões</i>	104.236	91.866	-11,87%
<i>Ciências / Baixas</i>	328.035	357.522	8,99%
<i>Outras Promoções</i>	69.404	36.851	-
Total de Atos Praticados	1.049.047	1.079.682	2,92%

** Processos Judiciais, Inquéritos Policiais, Termos Circunstanciados, Habilitações de Casamento e Retificação de Registros Extra-Judiciais*

Fonte: Corregedoria do MPDFT

PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA

Quadro 4.1 – Programa 0089 de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

R\$ 1,00

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	0089					
Título	Previdência de Inativos e Pensionistas da União					
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	
45.882.996,00	57.607.840,00	57.573.106,36	57.543.106,36	-	30.000,00	57.543.106,36

Análise Crítica

Os recursos aprovados em Lei Orçamentária Anual foram adicionados em R\$ 11.724.844,00 em conformidade com os instrumentos legais e respectivos valores:

- Portaria PGR nº 280, de 28/05/12, suplemento de R\$ 3.737.309,00;
- Portaria PGR nº 291, de 30/05/12, suplemento de R\$ 2.202.535,00;
- Portaria PGR nº 759, de 07/12/12, suplemento de R\$ 7.100.000,00;
- Portaria s/n de 21/12/12, cancelamento de R\$ 1.000.000,00;
- Portaria PGR nº 807, de 28/12/12 cancelamento de R\$ 315.000,00

O programa teve execução de 99,94%, sendo R\$ 30.000,00 inscritos em restos a pagar, permanecendo R\$ 34.722,64 no crédito disponível.

Quadro 4.2 – Programa 0581 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	
390.719.641,00	420.006.160,00	413.510.672,25	390.305.740,50	-	23.204.931,75	390.305.740,50

Análise Crítica

A dotação final resulta da dotação inicial e dos créditos aprovados (R\$ 29.287.252,00) no exercício de 2012, conforme detalhado:

- Portaria PGR nº 280, de 28/05/12, suplemento de R\$ 11.447.817,00;
- Portaria PGR nº 291, de 30/05/12, cancelamento de R\$ 6.113.632,00;
- Portaria PGR nº 371, de 28/06/12, remanejamento de R\$ 200.000,00 da ação da Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário para a Capacitação de Recursos Humanos;
- Portaria PGR nº 579, de 28/09/12, remanejamento de R\$ 1.492.000,00 de despesas correntes para despesas de capital;
- Portaria PGR nº 753, de 07/12/12, remanejamento de R\$ 910.000, das ações de Auxílio-Creche, Auxílio-Transporte e da Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário para Auxílio-Alimentação;
- Portaria PGR nº 759, de 07/12/12, suplemento de R\$ 17.500.000,00;
- Portaria PGR nº 768, de 13/12/12, remanejamento de R\$ 2.377.800,00 de despesas correntes para despesas de capital;
- Lei nº 12.750, de 20/12/12, suplemento de R\$ 2.000.000,00 e remanejamento de R\$ 1.000.000,00 do projeto da construção da Promotoria em Ceilândia para o projeto de construção da 2ª etapa do Ed. Sede;
- Portaria s/n, 21/12/12, suplemento de R\$ 1.000.000,00;
- Portaria PGR nº 808, de 28/12/12, suplemento de R\$ 380.000,00.
- Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 2.827.334,00 para despesas de capital.

O programa teve execução de 98,46%, sendo R\$ 23.204.931,75 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando, ao final do exercício, uma dotação disponível de R\$ 2.012.675,01.

Quadro 4.3 – Ação 0181 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		0181				
Descrição		Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
45.882.996,00	57.607.840,00	57.573.106,36	57.543.106,36	-	30.000,00	57.543.106,36
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	não se aplica	-	-	-	57.607.840,00	57.543.106,36

Análise Crítica

Os recursos aprovados em Lei Orçamentária Anual foram adicionados em R\$ 11.724.844,00 em conformidade com os instrumentos legais e respectivos valores:

- Portaria PGR nº 280, de 28/05/12, suplemento de R\$ 3.737.309,00;
- Portaria PGR nº 291, de 30/05/12, suplemento de R\$ 2.202.535,00;
- Portaria PGR nº 759, de 07/12/12, suplemento de R\$ 7.100.000,00;
- Portaria s/n de 21/12/12, cancelamento de R\$ 1.000.000,00;
- Portaria PGR nº 807, de 28/12/12 cancelamento de R\$ 315.000,00

A ação vinculada ao programa 0181 teve execução de 99,94%, sendo R\$ 30.000,00 inscritos em restos a pagar, permanecendo R\$ 34.722,64 no crédito disponível.

Quadro 4.4 – Ação 20TP vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		20TP				
Descrição		Pagamento de pessoal ativo da União				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
259.781.036,00	280.166.183,00	280.163.183,00	279.917.767,03	-	245.415,97	279.917.767,03
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	não se aplica	-	-	-	280.166.183,00	279.917.767,03

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram adicionados em R\$ 20.385.147,00 conforme instrumentos legais detalhados:

- Portaria PGR nº 280, de 28/05/12, suplemento de R\$ 10.618.779,00;
- Portaria PGR nº 291, de 30/05/12, cancelamento de R\$ 6.113.632,00;
- Portaria PGR nº 759, de 07/12/12, suplemento de R\$ 14.500.000,00;
- Portaria s/n, de 21/12/12, suplemento de R\$ 1.000.000,00;
- Portaria PGR nº 808, de 28/12/12, suplemento de R\$ 380.000,00.

A ação teve execução de 99,99%, sendo R\$ 245.415,97 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando, ao final do exercício, uma dotação disponível de R\$ 3.000,00.

Quadro 4.5 – Ação 2004 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	Assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e seus dependentes					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.860.256,00	3.860.256,00	3.860.255,30	3.858.635,04	-	1.620,26	3.858.635,04
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	pessoa beneficiada	unidade	4099	4600	3.860.256,00	3.858.635,04
Análise Crítica						
O ação teve execução integral, sendo inscritos em restos a pagar somente R\$ 1.620,26, e restando R\$ 0,70 no disponível. O número de pessoas beneficiadas superou a meta física prevista e cerca de 12,22%.						

Análise Crítica

A ação teve execução integral, sendo inscritos em restos a pagar somente R\$ 1.620,26, e restando R\$0,70 no disponível. O número de pessoas beneficiadas superou a meta física prevista em cerca de 12,22%.

Quadro 4.6 – Ação 2010 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	2010					
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.818.512,00	2.628.512,00	2.628.512,00	2.621.186,24	-	7.325,76	2.621.186,24
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Criança atendida	unidade	444	438	2.628.512,00	2.621.186,24

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram cancelados em R\$ 190.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:

- Portaria PGR nº 753, de 07/12/12, cancelamento de R\$ 190.000,00, remanejados para atender a ação de Auxílio-Alimentação.

A ação teve execução de 100,00%, sendo R\$ 7.325,76 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar. A meta física realizada está compatível com a financeira realizada, consoante a redução percebida nos recursos, ou seja, inferior em cerca de 1%.

Quadro 4.7 – Ação 2011 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	2011					
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
112.452,00	78.452,00	78.452,00	74.261,39	-	4.190,61	74.261,39
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	servidor beneficiado	unidade	115	66	78.452,00	74.261,39

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram cancelados em R\$ 34.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:
 - Portaria PGR nº 753, de 07/12/12, cancelamento de R\$ 190.000,00, remanejados para atender a ação de Auxílio-Alimentação.
 A ação teve execução de 100,00%, sendo R\$ 4.190,61 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar. A meta física realizada demonstra um número cada vez menor de servidores, que, devido à progressão na carreira, o desconto sobre o auxílio aumenta, tornando menos vantajoso o recebimento do benefício.

Quadro 4.8 – Ação 2012 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	2012					
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
14.202.840,00	15.112.840,00	15.098.380,69	15.086.380,69	-	12.000,00	15.086.380,69
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	servidor beneficiado	unidade	1667	1829	15.112.840,00	15.086.380,69

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram adicionados em R\$ 910.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:
 - Portaria PGR nº 753, de 07/12/12, suplementado de R\$ 910.000,00.
 A ação teve execução de 99,98%, sendo R\$ 12.000,00 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando no disponível R\$14.459,331. O acréscimo de recursos foi necessário para atender aos novos servidores empossados.

Quadro 4.9 – Ação 2549 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		2549				
Descrição		Comunicação e Divulgação Institucional				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
800.000,00	800.000,00	702.864,01	521.405,48	-	181.458,53	521.405,48
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Matéria veiculada	unidade	984	675	800.000,00	521.405,48

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que tiveram alterações conforme instrumentos legais detalhados:

- Portaria PGR nº 805, de 27/12/12, limitação de empenho de R\$ 89.929,00.

A ação teve execução de 98,98%, sendo R\$ 181.458,53 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando no disponível, R\$ 7.206,99. Foram veiculadas 68,6% das matérias previstas na meta física, devido a diminuição da demanda no exercício.

Quadro 4.10 – Ação 4091 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		4091				
Descrição		Capacitação de Recursos Humanos				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.000.000,00	1.200.000,00	1.062.959,50	1.019.448,62	-	43.510,88	1.019.448,62
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor capacitado	unidade	1788	887	1.200.000,00	1.019.448,62

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram adicionados em R\$ 200.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:

- Portaria PGR nº 371, de 28/06/12, suplemento de R\$ 200.000,00;

- Portaria PGR nº 805, de 27/12/12, limitação de empenho de R\$ 97.857,00

A ação teve execução de 96,44%, sendo R\$ 43.510,88 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando no disponível R\$ 20.136,73. Recursos da ordem de R\$ 6.678,60 foram recebidos por provisão do MPF, destinados à remuneração de servidor como instrutor. Foram provisionados para o MPF, R\$ 15.473,44 (curso de legislação de pessoal e Libras) e destacados recursos para o TCU, R\$ 3.573,33 (curso de gestão de contratos).

A meta física prevista não foi atingida, pois o indicador demonstra a capacitação de cada servidor ou membro, independente da quantidade de cursos ou treinamentos por ele realizados.

Quadro 4.11 – Ação 4261 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		4621				
Descrição		Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
49.688.000,00	49.581.001,00	47.379.548,48	34.987.383,77	-	12.392.164,71	34.987.383,77
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Parecer elaborado	unidade	1.176.301	1.079.682	49.581.001,00	34.987.383,77

Análise Crítica
<p>A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram cancelados em R\$ 106.999,00 conforme instrumentos legais detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria PGR nº 371, de 28/06/12, remanejamento de R\$ 200.000,00 da ação da Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário para a Capacitação de Recursos Humanos; - Portaria PGR nº 579, de 28/09/12, remanejamento de R\$ 1.492.000,00 de despesas correntes para despesas de capital; - Portaria PGR nº 753, de 07/12/12, cancelamento de R\$ 441.000,00; - Portaria PGR nº 759, de 07/12/12, suplemento de R\$ 17.500.000,00; - Portaria PGR nº 768, de 13/12/12, cancelamento de R\$ 2.377.800,00 em despesas correntes e suplemento de R\$1.577.800,00 para despesas de capital; - Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 1.334.001,00 para despesas de capital. <p>A ação teve execução de 95,56%, sendo R\$ 12.392.164,71 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando no disponível R\$ 348.652,14.</p> <p>Para atender despesas com a Rede Nacional do MPU, foram provisionados R\$85.937,38 para o MPF. Foram inscritos em restos a pagar de R\$ 12.392.164,71 e permaneceram disponíveis R\$348.652,14. Houve reinscrição em restos a pagar de 2012 de R\$ 1.728.642,86, referentes a 2011. A meta física realizada ficou 92% da meta prevista para o exercício, com 1.079.682 pareceres elaborados.</p>

Quadro 4.12 – Ação 09HB vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	09HB					
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
48.666.545,00	52.495.583,00	50.958.998,00	50.918.998,00	-	40.000,00	50.918.998,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	não se aplica	-	-	-	52.495.583,00	50.918.998,00

Análise Crítica						
<p>A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram adicionados em R\$ 3.829.038,00 conforme instrumentos legais detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria PGR nº 280, de 25/05/12, suplemento de R\$ 829.038,00; - Portaria PGR nº 759, de 06/12/12, suplemento de R\$ 3.000.000,00. <p>A ação teve execução de 97,07%, sendo R\$ 40.000,00 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar, restando no disponível R\$ 1.536.585,00. A ação não possui meta física.</p>						

Quadro 4.13 – Ação 1A51 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código	1A51					
Descrição	Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Ceilândia					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.940.000,00	2.873.333,00	2.340.000,00	-	-	2.340.000,00	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício construído	% de execução física	19	0	2.873.333,00	-

Análise Crítica						
<p>A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram cancelados em R\$ 600.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria PGR nº 768, de 13/12/12, suplemento de R\$ 400.000,00; - Lei nº 12.750, de 19/12/12, cancelamento de R\$ 1.000.000,00, remanejado para a Etapa B do Ed. Sede do MPDFT. - Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 533.333,00 para despesas de capital. <p>A ação teve execução de 100,00%, sendo R\$ 2.340.000,00 do valor executado, referente à inscrição em restos a pagar.</p> <p>Houve reinscrição em restos a pagar de 2012, o montante de R\$ 5.251.138,60, para obras e instalações. A ação utilizou recursos de Restos a Pagar de 2011 para o andamento da obra, num total de R\$ 3.908.260,66. Em virtude disso, a meta física realizada ficou em 0,0%. Contudo, com a utilização de restos a pagar de 2011, a o percentual de execução do projeto em 2012 ficou em 33,42% do total da obra.</p>						

Quadro 4.14 – Ação 13C1 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços

Identificação da Ação						
Código		13C1				
Descrição		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brasília				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
300.000,00	433.333,00	7.600,00	7.600,00	-	-	7.600,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício construído	% de execução física	2	0	433.333,00	7.600,00

Análise Crítica	
<p>A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram alterados conforme instrumentos legais detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria PGR nº 805, de 27/12/12, limitação de empenho de R\$ 292.400,00; - Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 133.333,00 para despesas de capital. <p>Com os cortes, restaram R\$ 7.600,00 executados em estudos e projetos, serviços de sondagem e levantamento planaltimétrico, não incrementando a meta física, que permaneceu em 0%.</p>	

Quadro 4.15 – Ação 13C2 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		13C2				
Descrição		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de São Sebastião				
Unidade Responsável		Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.550.000,00	3.716.667,00	3.210.119,27	125.409,36	-	3.084.709,91	125.409,36
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício construído	% de execução física	24	0	3.716.667,00	125.409,36

Análise Crítica	
<p>A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram alterados conforme instrumentos legais detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria PGR nº 805, de 27/12/12, limitação de empenho de R\$ 339.880,00; - Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 166.667,00 para despesas de capital. <p>Foram executados R\$125.409,36 em estudos e projetos, como levantamento planaltimétrico, sondagem de terreno, projetos executivos de ar-condicionado, estrutura e instalação, o que não alterou a meta física de 0%. O saldo de empenho foi inscrito em restos a pagar no montante de R\$ 3.084.709,91. A assinatura do contrato para a construção da Promotoria ocorreu no dia 28 de dezembro de 2012.</p>	

Quadro 4.16 – Ação 13C9 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	13C9					
Descrição	Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.500.000,00	3.560.000,00	2.900.000,00	132.900,00	-	2.767.100,00	132.900,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício ampliado	% de execução física	63	0	3.560.000,00	132.900,00

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram adicionados em R\$ 400.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:

- Portaria PGR nº 768, de 13/12/12, suplemento de R\$ 400.000,00;

- Medida Provisória nº 598, de 27/12/12, abre crédito extraordinário, no valor de R\$ 660.000,00 para despesas de capital.

Foram executados R\$ 132.900,00 em projetos executivos de ar-condicionado, de estrutura e de instalações complementares. Houve inscrição em restos a pagar de R\$ 2.767.100,00. A assinatura do contrato para a ampliação/reforma da Promotoria ocorreu no dia 28 de dezembro de 2012. Pelo exposto, a meta física ficou em 0%.

Quadro 4.17 – Ação 3158 vinculada a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	3158					
Descrição	Construção da 2ª Etapa do Edifício-Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Responsável	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
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	3.500.000,00	3.119.800,00	1.034.364,88	-	2.085.435,12	1.034.364,88
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício construído	% de execução física	1	1	3.500.000,00	1.034.364,88

Análise Crítica

A ação teve recursos aprovados pela LOA 2012 que foram cancelados em R\$ 400.000,00 conforme instrumentos legais detalhados:

- Lei nº 12.750, de 19 de dezembro de 2012, suplemento de R\$ 3.000.000,00.

A conclusão da obra da 2ª etapa do Edifício-Sede do MPDFT foi executada com a utilização de restos a pagar de 2011, no montante de R\$ 20.596.413,78. No decorrer do exercício foram destacados, para o Comando do Exército, R\$ 380.200,00, para atender a fiscalização técnica da obra. Houve uma devolução de crédito não aplicado pela unidade do Comando do Exército de R\$ 82.633,41, ficando efetivamente destacado para o Comando do Exército, R\$ 297.566,59.

Foram cancelados em restos a pagar de 2011, R\$ 1.999.998,91 referente a divisórias.

Os valores inscritos em restos a pagar referentes ao exercício de 2012, R\$ 2.085.435,12, destinam-se a obras e instalações (Construtora Paulo Otávio), divisórias e equipamento de Storage.

Foram inscritos novamente em restos a pagar para 2012, o montante de R\$ 945.343,01. Valores correspondentes ao saldo de restos a pagar de 2011.

Quadro 4.18 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

<i>Denominação da Unidade Orçamentária</i>	<i>Código da UO</i>	<i>Código SIAFI da UGO</i>
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	34103	200009

Quadro 4.19 – Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	553.885.000,00	472.284.292,00	98.968.900,00	58.529.049,00	
	PLOA	354.330.577,00	346.574.260,00	66.482.060,00	57.424.185,00	
	LOA	354.330.577,00	346.574.260,00	67.482.060,00	57.424.185,00	
CRÉDITOS	Suplementares	43.367.661,00	21.052.878,00	1.110.000,00	2.713.450,00	
	Especiais	Abertos	110.850,00			
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
Créditos Cancelados	7.428.632,00		4.734.800,00	5.843.243,00		
Outras Operações						
Total		390.380.456,00	367.627.138,00	63.857.260,00	54.294.392,00	

Fonte: Siafi

Nota: Não houve dotação no grupo de natureza da despesa 2 – Juros e Encargos da Dívida.

Quadro 4.20 – Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital				
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		
		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	33.815.000,00	58.279.956,00			
	PLOA	10.540.000,00	21.632.190,00			
	LOA	14.790.000,00	23.932.190,00			
CRÉDITOS	Suplementares	6.869.800,00	34.871.880,00			
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos	2.827.334,00			
		Reabertos				
Créditos Cancelados	1.000.000,00	400.000,00				
Outras Operações						
Total		23.487.134,00	58.404.070,00	-	-	

Fonte: Siafi

Nota: Não houve dotação no grupo de natureza da despesa 5 – Inversão Financeira e 6 – Amortização da Dívida

Quadro 4.21 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		
		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	652.853.900,00	531.004.696,00	33.815.000,00	58.279.596,00	
	PLOA	420.812.637,00	403.998.445,00	10.540.000,00	21.632.190,00	
	LOA	421.812.637,00	403.998.445,00	14.790.000,00	23.932.190,00	
CRÉDITOS	Suplementares	44.477.661,00	23.766.328,00	6.869.800,00	34.871.880,00	
	Especiais	Abertos	110.850,00	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	2.827.334,00	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		(12.163.432,00)	(5.843.243,00)	(1.000.000,00)	(400.000,00)
Outras Operações						
Total		454.237.716,00	421.921.530,00	23.487.134,00	58.404.070,00	

Fonte: Siafi.

Nota: Não houve movimentação no grupo de natureza da despesa 9 – Reserva de Contingência.

Análise Crítica da Programação Orçamentária Originária e Adicional

Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA

Observa-se, nos exercícios de 2011 e 2012, comparando-se o valor proposto ao aprovado em Lei Orçamentária Anual, reduções, respectivamente, de 27% e 36% que inviabilizaram o atendimento das seguintes demandas:

- Ingressos de servidores;
- Implantação de funções;
- Reajustes dos subsídios dos membros, retroativos ao exercício de 2009 (PL nº 7.753/2010);
- Implantação do Plano de Cargos e Salários dos Servidores (PL nº 6.697/2009);
- Implantação da Gratificação de Atividade de Orçamento (PL nº 7.785/2010);
- Licença-Prêmio, Parcela Autônoma de Equivalência e juros incidentes sobre Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada.

Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior

Observou-se uma redução de 0,54%, em relação ao exercício de 2011, na dotação autorizadas para 2012, visto inclusão de recursos de investimentos para a conclusão da 2ª etapa do Ed. Sede do MPDFT naquele exercício.

Quadro 4.22 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes	
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	200009	200097	3410303128058140910101		15.473,44
		200009	200097	3410303062058142610053		85.937,38
Movimentação Externa	Recebidos	200097	200009	3410303128058140910001		6.678,60
		200009	30001	3410303128058140910101		3.573,33
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital	
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos					
Movimentação Externa	Concedidos	200009	160509	34103031220581131580053	297.566,59	
	Recebidos					

Fonte: Siafi

Análise Crítica da Movimentação Orçamentária

No programa “Defesa da Ordem Jurídica”, foram concedidos créditos para os seguintes atendimentos:

- Na ação “Capacitação de Recursos Humanos”:
 - R\$ 10.895,41 para pagamento de instrutoria interna relativa à realização de curso de “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS”, ministrado aos servidores do MPDFT, por servidores do Ministério Público Federal;
 - R\$ 3.573,33 para pagamento de instrutoria interna relativa ao Curso “Gestão de Contratos” ministrado aos servidores do MPDFT, por servidor do Tribunal de Contas da União;
 - R\$ 4.578,03 para pagamento de instrutoria interna relativa ao Curso “Lei nº 8.112/90 e Legislação Correlata” ministrado aos servidores do MPDFT, por servidor do Ministério Público Federal;
- Na ação “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário”:
 - R\$ 85.937,38 para pagamento de serviços relativos à “Solução Integrada de Rede de Comunicação entre as unidades do MPU”;
- Na ação “Construção da 2ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT”:
 - R\$ 297.566,59, para pagamento da fiscalização da obra ao Comando do Exército, conforme Termo de Cooperação.

No programa “Defesa da Ordem Jurídica”, foram recebidos créditos para o seguinte atendimento:

- Na ação “Capacitação de Recursos Humanos”:
 - R\$ 6.678,60 para pagamento de instrutoria interna a servidor do MPDFT que ministrou curso de “Lei nº 8.112/90 e Legislação Correlata”.

Quadro 4.23 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	23.976.405,23	20.810.658,79	23.976.405,23	20.810.658,79
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência		840.600,74		840.600,74
d) Pregão	23.976.405,23	19.970.058,05	23.976.405,23	19.970.058,05
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	9.682.645,53	18.797.696,43	9.682.645,53	18.797.696,43
g) Dispensa	4.402.134,66	14.106.999,26	4.402.134,66	14.106.999,26
h) Inexigibilidade	5.280.510,87	4.690.697,17	5.280.510,87	4.690.697,17
3. Regime de Execução Especial	7.253,29	8.662,11	7.253,29	8.662,11
i) Suprimento de Fundos	7.253,29	8.662,11	7.253,29	8.662,11
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	413.517.678,67	385.756.044,25	413.517.678,67	385.756.044,25
j) Pagamento em Folha	413.177.889,92	385.409.524,30	413.177.889,92	385.409.524,30
k) Diárias	339.788,75	346.519,95	339.788,75	346.519,95
5. Outros	664.864,14	952.344,58	664.864,14	952.344,58
6. Total (1+2+3+4+5)	447.848.846,86	426.325.406,16	447.848.846,86	426.325.406,16

Fonte: Siafi

Quadro 4.24 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal	388.806.137,36	367.602.856,42	388.379.871,39	364.737.991,66	426.265,97	2.864.864,76	388.379.871,39	364.737.991,66
II - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	261.285.580,69	252.375.527,84	261.220.164,72	252.085.593,60	65.415,97	289.934,24	261.220.164,72	252.085.593,60
13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	51.167.769,96	48.534.940,02	51.127.769,96	46.526.382,91	40.000,00	2.008.557,11	51.127.769,96	46.526.382,91
01 - APOSENTADORIAS RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	40.470.385,41	34.206.694,96	40.450.385,41	34.067.141,74	20.000,00	139.553,22	40.450.385,41	34.067.141,74
Demais elementos do grupo	35.882.401,30	32.485.693,60	35.581.551,30	32.058.873,41	300.850,00	426.820,19	35.581.551,30	32.058.873,41
3. Outras Despesas Correntes	62.747.860,73	53.799.291,08	57.201.745,64	49.158.512,79	5.539.436,49	4.640.778,29	57.201.745,64	49.158.512,79
37 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	18.017.532,50	14.729.874,55	16.196.639,22	13.686.704,52	1.820.893,28	1.043.170,03	16.196.639,22	13.686.704,52
39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	16.683.571,85	14.963.339,08	13.581.741,65	11.764.054,69	3.101.830,20	3.199.284,39	13.581.741,65	11.764.054,69
46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	15.098.380,69	13.129.700,00	15.086.380,69	13.121.760,48	12.000,00	7.939,52	15.086.380,69	13.121.760,48
Demais elementos do grupo	12.948.375,69	10.976.377,45	12.336.984,08	10.585.993,10	604.713,01	390.384,35	12.336.984,08	10.585.993,10
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos	19.647.309,12	57.062.381,79	2.267.229,83	12.428.901,71	17.380.079,29	44.633.480,08	2.267.229,83	12.428.901,71
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	12.085.098,97	50.438.669,95	1.688.966,50	11.411.117,38	10.396.132,47	39.027.552,57	1.688.966,50	11.411.117,38
52 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	7.502.298,15	5.448.078,38	576.268,33	932.294,73	6.926.029,82	4.515.783,65	576.268,33	932.294,73
39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	59.912,00	1.175.633,46	1.995,00	85.489,60	57.917,00	1.090.143,86	1.995,00	85.489,60

Fonte: SIAFI

Nota: Não houve dotação nos grupos de 2 - Juros e Encargos da Dívida, 5 - Inversões Financeiras e 6 - Amortização da Dívida.

Quadro 4.25 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	-	-	-	-
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	-	-	-	-
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	6.678,60	-	6.678,60	-
j) Pagamento em Folha	6.678,60		6.678,60	
k) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	6.678,60	-	6.678,60	-

Quadro 4.26 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
3 – Outras Despesas Correntes								
36 - Outros serviços de terceiros								
- Pessoa física	-	-	6.678,60	-	-	-	6.678,60	-

TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro 5.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
-	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	52.139.123,13	2.403.266,78	39.194.712,76	10.541.143,59
2010	11.893.145,03	405.455,20	11.487.689,83	-

Análise Crítica

A inscrição de Restos a Pagar no MPDFT, decorre da impossibilidade de realização de determinadas licitações no período programado no exercício financeiro, bem como da necessidade de postergação das despesas relacionadas às obras, face ao atraso ocorrido no cronograma de execução da 2ª Etapa do Edifício-Sede.

Os pagamentos relativos a essas inscrições, considerando-se tratar de restos a pagar não-processados, ocorrem, à medida em que os serviços são prestados pelos fornecedores, gerando a reinscrição de restos a pagar relativos ao exercício de 2011, conforme permissão do Decreto nº 7.654 de 23 de dezembro de 2011, que promoveu alterações no Decreto nº 93.872/86.

Dessa forma, em consonância com a legislação vigente, mencionada anteriormente, o MPDFT não possui restos a pagar inscritos, relativos a exercícios anteriores, sem a devida prorrogação.

Analisando-se os pontos negativos e positivos relacionados à inscrição de Restos a Pagar, que a existência de contingenciamentos durante o início do exercício com o respectivo descontingenciamento somente ao final do exercício, impossibilitam a execução das despesas dentro do exercício para o qual foram propostas.

Quadro 5.2 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios									
CNPJ: 26.989.715/0002-93					UG/GESTÃO: 200009/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	01/PGJ/MPDFT/2008	160509/00001	2.688.456,73	Fiscalização	297.566,59	2.600.298,97	03/12/2007	02/12/2012	4
3	01/MPF/2009	200097/00001		Rede de Comunicação	85.937,38	146.302,55	05/03/2009	05/03/2014	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
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				
Fonte: Siafi e Departamento de Arquitetura e Engenharia e Departamento de Tecnologia da Informação do MPDFT.									

Quadro 5.3 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
CNPJ:	26.989.715/0002-93					
UG/GESTÃO:	200009/00001					
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	2	3	1	383.503,97	1.161.217,68	316.974,31
Termo de Compromisso						
Totais	2	3	1	383.503,97	1.161.217,68	316.974,31

Fonte: Siafi e Instrumentos dos Termos de Cooperação.

Quadro 5.4 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios				
CNPJ:	26.989.715/0002-93			UG/GESTÃO: 20009/00001	
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					0,00%
Contrato de Repasse					0,00%
Termo de Cooperação	1	2.688.456,73	383.503,97	167.571,30	14,26%
Termo de Compromisso					0,00%
Totais	1	2.688.456,73	383.503,97	167.571,30	14,26%

Fonte: Siafi e Instrumentos dos Termos de Cooperação.

Quadro 5.5 – 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: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
CNPJ: 26.989.715/0002-93			UG/GESTÃO: 200009/00001		
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		383.503,97	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade		3	
		Montante Repassado		1.161.217,68	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		316.575,56	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Análise Crítica

Os Termos de Cooperação existentes no MPDFT são referentes à fiscalização de obras e serviços de rede.

A fiscalização de obras é acompanhada pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia, tendo ocorrido a aplicação do recurso transferido na execução dessa atividade.

Os serviços de rede são verificados pelo Departamento de Tecnologia da Informação que atesta sua prestação e solicita a transferência de recursos ao Ministério Público Federal, que paga a empresa responsável pelo fornecimento desse serviço ao Ministério Público da União.

Comparando-se os exercícios de 2010 a 2012, percebe-se a maior utilização desse tipo de instrumento no exercício de 2011, em razão da intensa fiscalização promovida pelo Comando do Exército no desenvolvimento da obra da 2ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT.

Fonte: Siafi e Instrumentos dos Termos de Cooperação.

Quadro 5.6 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200009	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	-	-	7.253,29	7.253,29
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	-	-	7.253,29	7.253,29

Quadro 5.7 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Código da UG 1	200009	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
RAFAEL SILVA FERREIRA	885.304.931-68	3.000,00		-	-
PAULO ROBERTO PACHECO DO AMARAL	503.692.960-87	3.000,00		1.839,95	1.839,95
JAQUELINE F. FERREIRA CAETANO	512.654.441-20	3.000,00		1.983,39	1.983,39
GILSON CARVALHO DA SILVA	354.164.161-49	4.000,00		3.429,95	3.429,95
Total Utilizado pela UG				-	7.253,29

Fonte: SIAFI

Quadro 5.8 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012					11	7.253,29	7.253,29
2011					17	8.662,11	8.662,11
2010					18	11.867,92	11.867,92

Fonte: SIAFI

Quadro 5.9 - 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							6	7.253,29	7	8.662,11	7	11.867,92

Análise Crítica

O Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal é utilizado no MPDFT, normalmente, para a consecução de pequenas despesas que não possam se subordinar ao devido processo licitatório, face à urgência na aquisição de materiais ou na realização de serviços.

Para a concessão desse suprimento de fundos, o suprido preenche formulário contendo o objeto de gasto e o motivo da necessidade de sua ocorrência, sendo autorizada pelo ordenador de despesa do MPDFT.

No momento da prestação de contas, o processo é submetido à conformidade de registro de gestão, que concilia as informações prestadas anteriormente.

6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 6.1 – força de trabalho da UJ – situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1787	1925	262	173
1.1. Membros de poder e agentes políticos	429	374	46	11
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1358	1551	216	162
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1358	1343	211	131
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	7	0	3
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	201	5	28
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	11	2	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	1787	1936	264	182

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	26
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	17
1.2. Exercício de Função de Confiança	9
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	68
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	4
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	64
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	15
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	4
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	9
5.5. Mandato Classista	2
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	110

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	260	254	66	50
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	260	254	66	50
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		218	53	45
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		25	5	1
1.2.4. Sem Vínculo		11	8	4
1.2.5. Aposentados		0	0	0
2. Funções Gratificadas	533	517	213	187
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		380	189	154
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		137	24	33
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	793	771	279	237

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	378	734	459	122	24
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	26	136	147	48	17
1.2. Servidores de Carreira	352	598	312	74	7
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	101	310	258	94	8
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	26	115	88	23	2
2.3. Funções Gratificadas	75	195	170	71	6
3. Totais (1+2)	479	1044	717	216	32

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	2	189	868	570	68	20	
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	297	24	34	19	
1.2. Servidores de Carreira		0	0	2	189	571	546	34	1	
1.3. Servidores com Contratos Temporários		0	0	0	0	0	0	0	0	
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	86	84	6	0	0	
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0		0	0	
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	6	30	3	0	0	
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	80	54	3	0	0	
3. Totais (1+2)	0	0	0	2	275	952	576	68	20	

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais despesas variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	101.394.609,83	396.114,96	8.743.270,18	5.349.457,05	4.108.629,89	1.323.583,17	7.716.929,05	6.233.457,99	2.109.961,36	137.376.013,48
	2011	97.159.927,90	449.890,01	8.392.310,10	5.373.182,26	3.061.419,42	1.443.220,20	6.587.014,35	6.904.002,47	2.287.946,48	131.658.913,19
	2010	97.532.248,39	455.941,05	8.292.457,38	5.242.194,63	2.867.922,03	1.314.254,65	7.726.533,89	26.249.508,64	2.246.415,12	151.927.475,78
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão											
Exercícios	2012	58.844.326,55	-	4.715.720,77	3.824.141,06	7.117.891,25	169.006,72	1.572.994,48	1.902.984,49	633.250,44	78.780.315,76
	2011	56.567.032,92	-	4.568.754,77	3.428.360,44	6.001.161,75	171.207,73	2.341.090,77	915.112,40	861.721,86	74.854.442,64
	2010	54.226.953,09	-	4.284.742,55	3.177.868,41	5.940.276,35	192.832,80	1.562.322,66	1.788.120,76	543.566,22	71.716.682,84
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	1.818.007,84	-	100.795,40	121.473,46	161.562,81	13.474,37	16.240,60	66.251,51	154.959,61	2.452.765,60
	2011	1.633.471,42	-	184.592,42	94.797,42	140.881,80	53.482,87	1.327,58	95.228,21	157.603,19	2.361.384,91
	2010	1.455.201,17	-	117.641,85	69.532,42	99.128,18	1.530,00	7.395,12	39.749,62	74.726,97	1.864.905,33
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	18.489.039,67	9.141.624,80	2.454.295,59	1.622.088,46	2.249.293,49	76.823,47	4.452,48	1.503.352,13	1.089.466,43	36.630.436,52
	2011	18.534.045,23	8.970.309,28	2.474.008,82	1.539.275,59	2.043.697,76	58.799,98	2.884,21	735.331,12	1.332.615,63	35.690.967,62
	2010	18.354.717,82	8.961.018,96	2.346.848,23	1.529.080,96	1.899.281,33	58.095,65	741,48	788.132,08	1.402.529,68	35.340.446,19
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	28.737.191,15	8.547.864,95	3.301.291,97	2.307.250,17	4.785.606,88	154.262,73	35,02	979.567,91	766.356,60	49.579.427,38
	2011	27.750.954,77	8.389.713,97	3.244.685,97	2.106.555,02	4.180.909,29	153.363,77	1.497,41	416.276,24	943.252,68	47.187.209,12
	2010	27.324.271,19	8.232.636,83	3.046.046,43	2.020.885,71	3.742.308,53	127.919,20	741,48	549.512,52	801.768,44	45.846.090,33

Observações:

Retribuições: Cargos em Comissão e Funções de Confiança. Os valores referentes às substituições de FC e CC foram divididos entre Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior (CC) e Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas (FC), tendo em vista que o pagamento ocorre na mesma rubrica.

Despesas de Exercícios Anteriores: Calculadas com base nos Líquidos/Totalizadores referentes às folhas de Restos a Pagar e de Exercícios Anteriores. Considerando que mais de 90% das despesas de exercícios anteriores pagas a servidores ocorreram em dezembro de cada ano, somente o referido mês foi utilizado para identificação dos servidores ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior (CC) e de Funções Gratificadas (FC).

Demais Remunerações: Calculadas com base no Relatório anual de rubricas.

Não estão incluídos inativos e pensionistas.

Quadro 6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	131	21
1.1 Voluntária	110	19
1.2 Compulsória	2	0
1.3 Invalidez Permanente	19	2
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	44	5
2.1 Voluntária	31	0
2.2 Compulsória	1	1
2.3 Invalidez Permanente	12	4
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	175	26

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de
1. Aposentado	56	7
1.1 Integral	52	7
1.2 Proporcional	4	0
2. Em Atividade	15	0
3. Total (1+2)	71	7

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

6.1.2 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Com vistas a atuar de forma preventiva, quanto à acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, nos atos de ingresso e desligamento dos servidores, é exigida a declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, bem como, na indicação para exercício ou substituição de função de confiança ou cargo em comissão, quando se exige a declaração de acumulação de remuneração.

6.1.3 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Mediante o exercício desse tipo de controle interno, na UJ, verificou-se no exercício de 2012, em 3 processos de averbação, sendo encaminhados aos interessados para manifestação quanto à acumulação ilegal verificada, devendo ser anexados os documentos que descaracterizassem tal situação, caso existissem.

Em dois processos ocorreu a juntada da documentação pertinente, tendo sido instaurado Processo Administrativo Disciplinar, no terceiro caso, ocorrendo a opção pelo cargo efetivo do MPDFT, ocasionando o arquivamento do referido processo.

6.1.4 INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÃO

Quadro 6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	235	103	235	103
Concessão de aposentadoria	26	12	26	12
Concessão de pensão civil	4	3	4	3
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	265	118	265	118

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	49	31	49	31
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	3	0	3	0
Totais	52	31	52	31

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	235	0	0	0
Concessão de aposentadoria	8	18	3	3
Concessão de pensão civil	4	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	247	18	3	3
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	48	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	3	0	0	0
Total	51	0	0	0

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões gratuitas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

Quadro 6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	64	10	0	0
Concessão de aposentadoria	11	2	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	1	0	0	0
Totais	76	12	0	0

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

6.1.5 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Tabela 9 - Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo
Índice de capacitação	<i>Mede a eficácia do MPDFT em capacitar servidores e membros nas competências definidas.</i>	<i>Número de participações em cada curso realizado / total de membros e servidores</i>
Índice de cumprimento do plano de capacitação	<i>Mede a eficácia do MPDFT em capacitar os servidores e membros nas competências definidas no plano de capacitação</i>	<i>Número de ações de treinamento realizadas / Número de ações de treinamento planejadas</i>
Índice de qualidade dos treinamentos	<i>Mede a qualidade dos treinamentos oferecidos pelo MPDFT</i>	<i>Relatório final de avaliação de curso com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta</i>

Tabela 10 - Promover ambiente de trabalho agradável e profissional

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo
Índice de clima organizacional	<i>Mede a qualidade do clima organizacional no MPDFT como um todo</i>	<i>Pesquisa de clima organizacional</i>
Efetividade de ações de ambiência organizacional	<i>Mede a capacidade do DGP em executar com efetividade as ações propostas no plano diretor</i>	<i>Número de ações do DGP executadas com efetividade</i>

Tabela 11 - Atrair e reter talentos

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo
Retenção de Talentos	<i>Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos</i>	<i>Total de servidores que ingressaram no MPDFT no período - total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período</i>

Tabela 12 - Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo
Índice de adequação das unidades administrativas	<i>Mede o grau de adequação das unidades administrativas em termos de possuir lotação adequada (quantidade e competência)</i>	<i>Total de unidades administrativas com lotação adequada (quantidade e competência) / Total de unidades administrativas</i>

Os indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos, já desenvolvidos pelo MPDFT, estão alinhados aos objetivos estratégicos do Órgão e se relacionam à capacitação dos servidores e membros, ao clima organizacional, à retenção de talentos e gestão por competências.

Esses indicadores foram desenvolvidos com vistas à satisfação dos servidores que têm como consequência, a promoção de um ambiente de trabalho agradável e profissional de forma a minimizar a ocorrência de situações como:

- Absenteísmo;*
- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;*
- Rotatividade..*

No que se refere, especificamente a esses índices, a área de Gestão de Pessoas do MPDFT tem, em seus planos, o desenvolvimento desse tipo de indicador para os próximos exercícios financeiros.

Quadro 6.14 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios													
UG/Gestão 200009/00001							CNPJ: 26.989.715/0002-93						
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	
2010	1	O	031/DG/MPDFT/2010	03.602.646/0001-37	21/09/2012	20/09/2013	134	167	0	0	0	0	E

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Coordenadoria de Segurança Institucional do MPDFT

Quadro 6.15 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios													
UG/Gestão 200009/00001							CNPJ: 26.989.715/0002-93						
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	
2010	1	O	008/2010	05.814.441/0001-40	10/02/2012	09/02/2013	0	0	1	1	0	0	P
2010	1	O	031/2010	03.602.646/0001-37	21/09/2012	20/09/2013	134	167	0	0	0	0	E
2011	5	O	086/2011	11.077.281/0001-05	29/12/2011	28/12/2012	0	0	18	15	0	3	P
2012	10	O	009/2012	13.843.995/0001-02	16/03/2012	15/03/2012	0	0	34	30	1	0	A
2012	1	O	056/2012	03.602.646/0001-37	30/11/2012	29/11/2013	181	181	0	0	0	0	A
2010	9	O	002/2010	10.629.386/0001-59	18/01/10	17/01/13							P
2010	9	O	015/2010	08.220.952/0001-22	05/04/10	04/04/13							P
2010	9	O	017/2010	24.907.701/0001-77	03/05/10	02/05/13							P
2011	12	O	002/2011	08.841.121/0001-78	17/01/11	16/01/12							E
2011	9	O	032/2011	24.907.701/0001-77	03/05/11	01/01/14							P
2011	9	O	069/2011	02.895.841/0001-30	11/11/11	10/11/13							P
2012	12	O	04/2012	36.831.212/0001-68	30/01/12	29/01/14							P
2012	9	O	29/2012	08.220.952/0001-22	01/09/21	31/08/13							A
2012	9	O	59/2012	24.907.701/0001-77	01/12/12	30/11/13							A
2009	6	O	86/2009	10.880.422/0001-52	02/12/2009	02/12/2012	2	2					E
2010	12	O	06/2010	38.054.508/0001-45	20/01/2010	19/01/2013	107	107					P
2010	4	O	21/2010	11.077.281/0001-05	01/07/2010	30/06/2013	49	49					P
2011	8	O	09/2011	07.594.738/0001-73	12/01/2011	11/01/2013	12	12					E
2011	12	O	10/2011	38.054.508/0001-45	12/01/2012	11/01/2013	3	3					P
2011	12	O	12/2011	07.594.738/0001-73	12/01/2011	11/01/2013	1	1					E
2011	12	O	84/2011	07.594.738/0001-73	15/12/2011	11/01/2013	1	1					E
2012	7	O	14/2012	11.077.281/0001-05	28/05/2012	27/05/2013			19	17			A
2012	7	O	36/2012	04.238.297/0001-89	03/09/2012	02/09/2013			1	1			A
2012	12	O	52/2011	08.254.116/0001-69	13/10/2012	12/10/2013	14	14					P
2012	6	O	55/2012	03.462.349/0001-33	02/12/2012	02/12/2013	2	2					A

Observações:

- 1 - O contrato 86/2009 foi encerrado no exercício de 2012, sendo substituído pelo contrato 55/2012 para os serviços de reprografia.
- 2 - O contrato 21/2010 teve um aditivo de prorrogação em 2012.
- 3 - O contrato 09/2011 foi encerrado no exercício de 2012.
- 4 - O contrato 14/2012 refere-se ao serviço de atendimento telefônicos no MPDFT.
- 5 - O contrato 36/2012 para prestação de serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva e assistência técnica no sistema de telecomunicações pertencente ao MPDFT.
- 6 - O contrato 10/2011 para a prestação de serviços de lavadores de veículos, com fornecimento de materiais.
- 7 - O contrato 06/2010 para prestação de serviços de conservação e limpeza, lavagem de fachadas envidraçadas e áreas arçapetadas no MPDFT.
- 8 - O contrato 12/2011 para a prestação de serviços de almoxarife.
- 9 - O contrato 84/2011 para a prestação de serviços de armazenista.
- 10 - Os contratos 02/2010, 15/2010, 17/2010, 02/2011, 32/2011, 69/2011, 04/2012, 29/2012, 59/2012 não exigem nível de escolaridade para a prestação dos serviços.

LEGENDA**Área:**

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

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente

Fonte: Coordenadoria de Segurança Institucional e Departamento de Arquitetura e Engenharia do MPDFT

Quadro 6.16 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	403	409	423	423	4.246.050,65
1.1 Área Fim	301	307	310	311	3.153.286,41
1.2 Área Meio	102	102	113	112	1.092.764,24
2. Nível Médio	218	236	237	274	1.797.364,73
2.1 Área Fim	150	163	161	167	1.221.054,03
2.2 Área Meio	68	73	76	107	576.310,70
3. Total (1+2)	621	645	660	697	6.043.415,38

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT.

7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

A legislação que regula a constituição e utilização dos veículos da frota deste MPDFT está baseada nas Portarias 513, de 23 de julho de 2003, do Procurador-Geral da República e na Portaria Normativa 003, de 29/01/2008, do Procurador-Geral de Justiça deste MPDFT.

A utilização dos veículos oficiais neste MPDFT é de fundamental importância para as atividades desenvolvidas no Órgão, tendo em vista a função institucional do MPDFT: o benefício à Sociedade. Para esse atendimento, a frota de veículos do MPDFT é utilizada nas seguintes atividades:

1. Transporte de Promotores para audiência, júri etc;
2. Transporte de servidores em atividades de apoio;
3. Entrega de ofícios/notificações;
4. Transporte de processos entre as Promotorias e Promotorias e Varas;
5. Fiscalização e Diligências existentes nas várias Unidades;
6. Ações de segurança de autoridades;
7. Transporte de materiais etc.

Para a realização das tarefas elencadas, o MPDFT conta com a seguinte frota de veículos, detalhada por grupo:

Tabela 13 – Quantitativo de Veículos por Grupo

TIPO	QUANTITATIVO
Especial I	1
Especial II	38
Serviços	80
Transporte	21
TOTAL	140

A média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na tabela 12 está discriminada abaixo:

Tabela 14 – Média de Quilômetros Rodados por Grupo

MÉDIA DE QUILOMETROS RODADOS POR GRUPO DE VEÍCULOS EXERCÍCIO DE 2012	
<i>Especial I</i>	1.456
<i>Especial II</i>	38.624
<i>Serviço</i>	58.590
<i>Transporte</i>	12.147
<i>Transporte - Carga</i>	771
Total da frota	111.588

Fonte: Divisão de Administração de Veículos/MPDFT

A idade média da frota, por grupo de veículos, está descrita na tabela abaixo:

Tabela 15 – Idade Média dos Veículos por Grupo

TIPO	IDADE MÉDIA
Especial I	2 anos
Especial II	5 anos
Serviço	4 anos
Transporte	6 anos

Fonte: Divisão de Administração de Veículos/MPDFT

Os custos associados à manutenção da frota com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguro obrigatório, taxas e licenciamentos, são descritos a seguir:

Tabela 16 – Gastos com a Frota

GASTOS (2012)	VALOR (2012)
Combustível	R\$ 347.000,00
Seguro Obrigatório e Licenciamento	R\$ 23.000,00
Taxas-Detran e Vinculação de placas	R\$ 10.000,00
Lavadores de Veículos: Mão-de-Obra e Materiais	R\$ 66.810,00
Manutenção (Preventiva e Corretiva)-Peças	R\$ 197.186,00
Manutenção(Preventiva e Corretiva)-Mão-de-Obra	R\$ 98.944,81
Pneumático	R\$ 30.443,78
Óleo	R\$ 25.267,38

A substituição dos veículos da frota é feita de acordo com a atividade desenvolvida por cada Unidade do MPDFT e, principalmente, em razão da anti-economicidade decorrente de uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção. A referida substituição ocorre em prazo mínimo de 5 anos, conforme Portaria n° 513/PGJ associada à Portaria Normativa n° 003 citada anteriormente.

A frota deste MPDFT, atualmente, é composta de 140 veículos, utilizados conforme a demanda. No que se refere à substituição do sistema de aquisição pela locação, considerando-se o quantitativo de veículos e motoristas existentes seria necessário um estudo prévio levando em conta gastos comparativos entre o sistema atual e o sistema de locação conjunto com motoristas do MPDFT e o sistema “casado” de locação com motoristas terceirizados. Em razão da existência de número elevado de motoristas do quadro e da frota de veículos, o processo de substituição, de um sistema por outro, levaria um período considerável para ser efetivado.

A estrutura de controle para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte é detalhada a seguir:

- 1. A destinação de veículos oficiais às Unidades administrativas do MPDFT e Circunscrições das Promotorias de Justiça é realizada pela Direção-Geral, sendo que estas últimas, deverão observar o número de membros e servidores, assim como outras informações que possam caracterizar a necessidade de transporte;*
- 2. Para a destinação dos veículos oficiais às Unidades é necessário a assinatura do Termo de Responsabilidade pelas Supervisoras das Unidades correspondentes;*
- 3. A Seção de Controle de Veículos mantém cadastro atualizado de todos os veículos do MPDFT, contendo registro dos dados relativos à identificação, ano de fabricação, data de aquisição, tipo de combustível, documentação etc;*
- 4. Os registros citados são efetuados no Sistema de Controle de Veículos que emite relatórios como: quadro de veículos, serviços por veículos, ocorrências com veículos e multas, consumo médio da frota etc;*
- 5. Os controles de consumo de combustível e manutenção são enviados mensalmente à Chefia do Departamento de Apoio Administrativo;*
- 6. O controle de deslocamentos é realizado através do Diário de Tráfego, enviados semanalmente à SECOVE, preenchidos pelos motoristas lotados nas Unidades e conferidos e atestados pelos respectivos supervisores;*
- 7. Ocorrendo acidente de trânsito envolvendo veículo oficial do MPDFT será obrigatoriamente instaurado sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades.*

7.2 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Quadro 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 9701 - DISTRITO FEDERAL	19	19
	9701 - Brasília (Ceilândia)	2	2
	9701 - Brasília (Samambaia)	1	1
	9701 - Brasília (Taguatinga)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - Infância)	1	1
	9701 - Brasília (Eixo Monumental)	1	1
	9701 - Brasília (Gama)	1	1
	9701 - Brasília (Planaltina)	1	1
	9701 - Brasília (Santa Maria)	1	1
	9701 - Brasília (Paranoá)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - SGON)	1	1
	9701 - Brasília (Riacho Fundo)	1	1
	9701 - Brasília (Núcleo Bandeirante)	1	1
	9701 - Brasília (Brazlândia)	1	1
	9701 - Brasília (São Sebastião)	1	1
	9701 - Brasília Recando das Emas)	1	1
	9701 - Brasília (Águas Claras)	1	1
	9701 - Brasília Setor de Múltiplas Atividades Sul)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - SAIN)	1	1
	Subtotal Brasil	19	19
	Subtotal Exterior	-	-
Total (Brasil + Exterior)	19	19	

Fonte: Departamento de Arquitetura e Engenharia do MPDFT

Quadro 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 9701 - DISTRITO FEDERAL	6	1
	Brasília (Ed. XEROX)	1	1
	Núcleo Bandeirante	1	-
	São Sebastião	1	-
	Sobradinho	1	-
	Brasília (SIG. Qd. 06)	1	-
	Guará	1	-
Subtotal Brasil		6	1
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		6	1

Fonte: Departamento de Arquitetura e Engenharia do MPDFT

Quadro 7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	c/reformas*1	c/manutenção*2
200009	9701 23972.500-1	13	Lote		09/03/2012	1.205.975,20		
200009	9701 23970.500-0	13	Lote		09/03/2012	1.205.975,20		
200009	9701 24698.500-5	13	Novo		09/03/2012	3.400.374,35		166.017,41
200009	9701 17586.500-2	13	Reparos Importantes		09/03/2012	6.437.227,95		144.845,54
200009	9701 18832.500-1	13	Bom		09/03/2012	14.154.333,51	49.864,01	170.167,53
200009	9701 22024.500-4	13	Bom		09/03/2012	81.595.438,60	912.205,21	1.040.872,00
200009	9701 15975.500-1	13	Bom		02/03/2010	5.444.355,00		165.025,92
200009	9701 22147.500-3	13	Bom		09/03/2012	4.557.691,90		164.606,18
200009	9701 23966.500-9	11	Novo		12/05/2010	5.450.736,42		95.665,63
200009	9701 23968.500-0	11	Bom		09/03/2012	4.913.613,60		167.587,15
200009	9701 22029.500-1	13	Bom		09/03/2012	428.290,01		24.288,96
200009	9701 27059.500-9	13	Lote		09/03/2012	527.508,04		
200009	9701 27045.500-2	13	Lote		09/03/2012	87.864,90		
200009	9701 20557.500-7	13	Lote		09/03/2012	56.136,68		
200009	9701 23962.500-7	11	Lote		09/03/2012	495.867,12		
200009	9701 28069.500-6	13	Lote		08/02/2011	75.087,09		
200009	9701 28125.500-0	13	Lote		08/02/2011	194.159,46		
200009	9701 28127.500-0	13	Lote		08/02/2011	278.553,66		
200009*1	9701 28129.500-1	13	Lote		08/02/2011	223.848,24		
Total							962.069,22	2.139.076,32

Fonte: SPIUnet

*1 O valor das despesas com reformas refere-se ao valor gasto no item "Obras e Instalações", plano interno ADM IMOVEIS, na ação 4261.

*2 Para as despesas com a manutenção das instalações, considerou-se as despesas executadas nos itens "Manutenção e Conservação de Elevadores", "Manutenção e Conservação de Sistemas de Ar Condicionado" e "Manutenção e Conservação Predial", plano interno ADM IMOVEIS, na ação 4261.

8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Quadro 8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" 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 checked="" 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.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	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 checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<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 checked="" 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.

6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<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.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<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"/>	(4) 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"/>	() no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	() no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<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).

Análise Crítica

A Tecnologia da Informação no âmbito do MPDFT, sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, alcançou, no último levantamento de Governança de TI realizado pelo TCU e que resultou no Acórdão 2.585/2012-Plenário, o índice iGov 0,69, isto é, aprimorado. Este resultado é fruto do trabalho iniciado em 2008 visando à boa Governança Corporativa e de TI, por meio da aprovação e publicação de diversas normas e diretrizes internas, inclusive a criação de Comitê Estratégico de TI e elaboração de Plano Diretor de TI. Os procedimentos referentes à aquisição de bens e contratação de serviços de TI já estão normatizados e alinhados à Instrução Normativa nº 04/2010 da SLTI/MPOG, bem como o processo de desenvolvimento de software.

Algumas ações de gestão ainda estão sendo implementadas, como a gestão de riscos e a realização de auditorias de TI, bem como a vinculação das atividades de TI a resultados ao cidadão. Outras atividades, como a Classificação da Informação têm sua normatização praticamente concluída, assim como a gestão de incidentes e o inventário de ativos de informação (item 6)

Com relação às contratações de serviços de TI (item7), as duas últimas lacunas não se aplicam à situação do MPDFT.

9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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.			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
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.		X			
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).		X			
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 s			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
Nos termos de referência para contratos de serviços de limpeza, estão incluídos itens de práticas de sustentabilidade ambiental, tais como a obrigação de uso de embalagens de plástico biodegradável ou outro material reciclado para o acondicionamento dos resíduos produzidos pelas unidades do MPDFT e adoção dos critérios da Instrução Normativa nº 01 da Secretaria de Logística da Informação do MPOG. Para esse tipo de contrato também está estipulado que os contratados devem fazer a coleta seletiva dos resíduos sólidos e auxiliar no controle do peso do material entregue à cooperativa de catadores.					
Nos contratos de desinsetização estão incluídas disposições estabelecidas nas RDCs da Anvisa..					
A empresa contratada para coleta, transporte e destinação final de lâmpadas de mercúrio (fluorescentes) queimadas (usadas na instituição) tem de apresentar toda a documentação exigida para quem opera com esse material tóxico.					
A entidade para quem são doados cartuchos e toners vazios produzidos pela instituição deve apresentar documentação específica para lidar com esse tipo de material tóxico (seleção e recarga das unidades que podem ser reaproveitadas), assim como a empresa que vai recolher os inservíveis destinados a incineração.					
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).				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
O MPDFT instalou nos banheiros de suas sedes próprias torneiras de fechamento automático e sensores de presença nos corredores (nos gabinetes está afixado um lembrete acima dos interruptores para que as pessoas ao sair apaguem a luz), além das demais aquisições referidas no item 10, abaixo.					
Na segunda etapa da construção do edifício Sede, concluída recentemente, as salas foram contempladas com ar condicionado individual, para gerar economia de energia. Alguns aparelhos de ar condicionado adquiridos têm selo A do Procel, quanto ao consumo de energia.					
Foi instalado brise soleil nas duas etapas do Sede, para diminuir o calor dos ambientes e a maioria das lâmpadas usadas na instituição são econômicas (conforme estabelecido no contrato de manutenção), também tendo em vista a redução do consumo de energia.					
As impressoras adquiridas nos quatro últimos anos comportam impressão frente e verso, o que promove a redução do consumo de papel. Além disso o MPDFT implantou um sistema eletrônico de tramitação de documentos que contribui significativamente para a economia dos recursos naturais. Todos os contratos de aquisição de produtos de informática já estão de acordo com o disposto no Capítulo III, art. 5º, inciso III, da Ins					
Na medida do possível, são adquiridos materiais que buscam menor consumo de água e energia.					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).		X			
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	Sim ()		Não (X)		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					

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. O Ministério Público do Distrito Federal aderiu à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) em 2003, pouco depois de o Programa de Gestão Ambiental do órgão ser criado (2002), a partir do que iniciou a coleta seletiva dos resíduos sólidos produzidos na instituição, bem como a destinação desses resíduos para uma cooperativa de catadores.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. · Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Foram distribuídos folders sobre consumo consciente de energia elétrica, com sugestões para desligamento dos equipamentos de informática e das lâmpadas dos gabinetes ao final do expediente. Rotineiramente são divulgadas, na intranet e na página do Programa de Gestão Ambiental, informações e notícias relativas a redução de consumo, reaproveitamento de materiais e reciclagem de resíduos sólidos.				X	
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. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?				X	
Considerações Gerais:					
<p>Outras informações relevantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. envio de lâmpadas fluorescentes para descontaminação; 2. instalação de composteiras para aproveitamento de resíduos orgânicos em quatro promotorias do MPDFT; capacitação dos jardineiros para trabalhar com a compostagem dessas unidades; 3. coleta e encaminhamento de pilhas e baterias para o grupo Santander, comprometido em dar a destinação ambientalmente correta a este tipo de resíduo tóxico; 4. armazenamento, coleta e doação de cartuchos de impressoras e toners de copiadoras para uma entidade civil filantrópica, sem fins lucrativos, a fim de possibilitar o descarte ambientalmente correto e contribuir com as atividades de fisioterapia e equoterapia desenvolvidas por aquela entidade para atendimento a pessoas portadoras de deficiências/necessidades especiais; 5. distribuição de canecos de plástico a todos os servidores como medida para racionalização do uso dos copos descartáveis, e orientação de garçons e copeiras para que encaminhem ao Serviço de Gestão Ambiental os servidores que não possuam caneco para consumo de água; 6. pesagem dos recicláveis do Edifício Sede e divulgação das quantidades via intranet; 7. pesagem e entrega dos vidros coletados no Edifício Sede a empresa de reciclagem; 8. aquisição de mais dois contêineres para armazenamento de lâmpadas fluorescentes inutilizadas antes de seu envio a empresa de descontaminação e desfazimento desse material; 9. adoção do disposto na Resolução RDC nº 306/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde, para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Quadro 9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Agenda Ambiental na Administração Pública		2003				
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel branco	6.386	5.986	5.637	49.520	44.667	43.564
Papel reciclado	8.271	8.419	9.415	66.703	67.271	77.928
Água (m³)	36.177	30.638	34.874	578.680	425.557	454.478
Energia Elétrica (Kwh)	5.219.582	5.185.352	5.159.111	2.316.129	2.233.343	2.030.221
			Total	3.011.302	2.770.838	2.606.191

Fonte: Agenda Ambiental na Administração Pública (A₃P)

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

10.1.1 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	29/2012	3.5.2	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
AUDIN/MPU	
Descrição da Recomendação	
Atentar para que a documentação constante dos processos administrativos esteja devidamente assinada.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
DIRETORIA-GERAL	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Providências ainda não implementadas	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	29/2012	3.5.3	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Realizar estudos com vistas a formalizar as atividades a serem desempenhadas pelos menores aprendizes, de modo a assegurar-lhes formação técnico-profissional conforme ocupações previstas na CBO.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	29/2012	3.7.2	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Informar sobre o acumulado de 17,62% na execução da obra em relação ao cronograma físico-financeiro nº 5 do Contrato nº 42/2010.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	29/2012	3.8.7	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Em relação ao Contrato nº 058/PGJ/MPDFT/2010, que trata da locação de edifício para instalação da Promotoria de Justiça de São Sebastião: a) Justificar a conclusão das reformas a cargo do MPDFT somente em 19/12/2011, uma vez que o contrato foi assinado em dezembro de 2010; b) informar a data prevista para ocupação do imóvel; c) providenciar a devolução dos aluguéis pagos indevidamente a partir de 19/12/2011.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	29/2012	3.8.9 e 3.8.10	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Alterar para onerosa a cessão de uso de espaço para o funcionamento de entidades privadas com fins lucrativos, de acordo com o que preceitua o Decreto nº 3.725/2001, o Acórdão nº 2.993/2006 – 2ª Câmara/TCU e o item 5 do Parecer CORAG/SEORI/AUDIN-MPU nº 0105/2010.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	29/2012	3.8.11 e 3.8.12	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
AUDIN/MPU	
Descrição da Recomendação	
Alterar para onerosa a cessão de áreas às associações de membros e servidores, uma vez que a Unidade está locando imóvel, conforme decisão do Conselho Nacional do Ministério Público emitida em 13/10/2009, nos autos do Processo CNMP nº 0.00.000.000095/2008-27.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Providências ainda não implementadas	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	29/2012	3.9.2	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
AUDIN/MPU	
Descrição da Recomendação	
Adotar medidas para aprimorar os sistemas de controle de bens móveis, de modo que os relatórios informatizados emitidos guardem correlação com a realidade de cada sala ou setor.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Providências ainda não implementadas	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	29/2012	3.9.3 e 3.9.5	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Providenciar o adequado preenchimento e armazenamento dos Termos de Transferência e de Responsabilidade, de modo a permitir a clara identificação daqueles que recebem ou têm bens em seu poder.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	29/2012	3.9.7	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
AUDIN/MPU		
Descrição da Recomendação		
Informar à AUDIN/MPU as medidas adotadas para a localização, destinação e responsabilização quanto aos 222 bens não localizados pela Comissão de Inventário Anual de Material e Patrimônio.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO		
Justificativa para o seu não Cumprimento		
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Providências ainda não implementadas		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	29/2012	3.11.2	Ofício Audin/MPU nº42/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
AUDIN/MPU	
Descrição da Recomendação	
Em relação ao veículo Kia/Besta GS Grand/placa JFP0364, que possui registro de restrição administrativa, informar se houve a regularização do motor, referente à troca, junto ao órgão de trânsito responsável ou justificar a falta desta regularização.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
O Relatório de Auditoria 29/2012 foi recebido pela área responsável somente em 27 de fevereiro de 2013.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Providências ainda não implementadas	

10.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

10.2.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Quadro 10.2 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	341	0	341
	Entregaram a DBR	341	0	341
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	197	7	666
	Entregaram a DBR	197	7	666
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas/MPDFT.

As Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR foram tomadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas que entrou em contato via telefone, encaminhou e-mail e por fim, encaminhou memorando solicitando a entrega.

O Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT é a unidade responsável por gerenciar a recepção das DBR. O departamento não possui sistema informatizado para o gerenciamento dos recebimentos de DBR, que são recebidas por meio físico, inclusive as autorizações de consulta junto à Receita Federal.

O Departamento não realiza nenhuma análise relativa à incompatibilidade de patrimônio. As DBR são acondicionadas em caixas etiquetadas e encaminhadas à Unidade de Guarda do Departamento.

10.3 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Kleber Aragão Matheus**, CPF nº 563.597.641-72, Técnico Administrativo, exercido na **Divisão de Contratos e Convênios do MPDFT**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 26 de fevereiro de 2013.

Kleber Aragão Matheus
563.597.641-72
Técnico Administrativo/MPDFT

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

No que se refere à obediência às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, é possível afirmar que o MPDFT já aplica os dispositivos relacionadas à depreciação, adotando a tabela de temporalidade seguinte para a definição da vida útil econômica do ativo, bem como a respectiva taxa de depreciação para apuração do valor residual:

Tabela 17 – Temporalidade de Bens Móveis

Bens Móveis	Vida Útil (anos)	Taxa % Valor Residual
Aparelhos de Mediação e Orientação	15	10
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20
Apar. Equip. e Utensílios Méd. Odont. Labor. E Hosp.	15	20
Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	10	10
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10
Armamentos	20	15
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0
Discotecas e Fimotecas	5	10
Equipamentos de Manobras e Patrulhamento	20	10
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10
Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10
Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	20	10
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10
Equipamentos de Processamentos de Dados	5	10
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	10
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10
Máq. Equip. Utensílios Agric./Agrop.e Rodoviários	10	10
Mobiliário em Geral	10	10
Semoventes e Equipamentos de Montaria	10	10
Veículos Diversos	15	10
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10	10
Veículos de Tração Mecânica	15	10
Acessórios para Automóveis	5	10
Equipamentos de Mergulho e Salvamento	15	10
Outros Bens Móveis	10	10

Para o cálculo da depreciação, é utilizada a metodologia de divisão do valor depreciável de cada bem pela sua vida útil.

Considerando a recente aplicação desse dispositivo, em razão da postergação do prazo para sua efetivação, autorizada pela STN, e comunicada à AUDIN/MPU, via mensagem comunicada no SIAFI, face a problemas enfrentados na adoção de sistema para proceder aos cálculos para o registro solicitado, não há como avaliar o impacto dessa utilização no exercício de 2012.

11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS			200009
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), 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 nº 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>			
Local	Brasília/DF	Data	23/01/2013
Contador Responsável	Antônio Pereira de Carvalho	CRC nº	DF-014879/O-5