

RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício 2015

MPF
Ministério Público Federal
Seu direito, nosso dever.

Brasília

2016

RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício 2015



Brasília

2016

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA - PGR**Procurador-Geral da República****RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS****Vice-Procuradora-Geral da República****ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO****Vice-Procurador-Geral Eleitoral****EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO****Corregedor-Geral****HINDEMBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO****Ouvidora-Geral****JULIETA ELIZABETH FAJARDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE****Secretário-Geral****LAURO PINTO CARDOSO NETO****Secretário-Geral Adjunto****FLÁVIO OLIVEIRA BARBOZA****Comissão do Processo de Contas do Exercício de 2014****Port. SG/MPF nº 1178 de 15/12/2015.****MAURÍCIO ANTÔNIO DO AMARAL CARVALHO****HELDER HEY****POLIANA DE MORAIS SOUZA ANDRADE****JOÃO CARLOS DO PRADO BARREIRA****NASCIMENTO FILHO ALMEIDA****NILMA PEDREIRA SANTOS DE JESUS****DIANA AFONSO RAMOS****MÔNICA DE MORAIS PIMENTELABBAD SILVEIRA****CAMILA PRINCHAK COIMBRA**

Apoio técnico

ASSESSORIA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA – AMGE

DIVISÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL - AUDIN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SA

SECRETARIA DE PLANOS E ORÇAMENTO – SPO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP

SECRETARIA JURIDICA E DOCUMENTAÇÃO – SEJUD

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - SEDEP

PROCURADORIAS DA REPUBLICA NOS ESTADOS

PROCURADORIAS REGIONAIS – 1ª, 2ª, 3ª, 4ª E 5ª REGIÕES

Revisão Textual

POLIANA DE MORAIS SOUZA ANDRADE

MAURÍCIO ANTÔNIO DO AMARAL CARVALHO

Organização e Diagramação

MAURÍCIO ANTÔNIO DO AMARAL CARVALHO

HÉLDER HEY

JOAO CARLOS DO PRADO BARREIRA

NASCIMENTO FILHO ALMEIDA



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

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, das Decisões Normativas TCU nº 146/2015 e 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Norma de Execução AUDIN/MPU nº 03/2015.

Unidades Consolidadas: O MPF como unidade consolidadora é composto em sua estrutura com seguintes Unidades Gestoras: a Procuradoria Geral da República (sede), cinco Procuradorias Regionais da República e vinte sete Procuradorias da República nos Estados e Distrito Federal.

Brasília, 16 de março de 2016

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

A

AMGE – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica

ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil

ANP – Agência Nacional do Petróleo

ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários

ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres

ASSPA – Assessoria de Pesquisa e Análise

AUDIN – Auditoria Interna

B

BI – Business Intelligence

BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social

BPM – Business Process Management

C

CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica

CEDEP – Centro de Educação e Desenvolvimento Profissional

CBP – Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa

CCR – Câmara de Coordenação e Revisão

CGU – Controladoria-Geral da União

CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola

CNPE – Conselho Nacional de Política Energética

CMPF – Corregedoria do Ministério Público Federal

CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público

COD – Capacidade Operacional da Despesa

CODC – Capacidade Operacional da Despesa Corrigida

CONSEA – Conselho Nacional de Segurança Alimentar

COORJU – Coordenadoria Jurídica

CVM – Comissão de Valores Mobiliários

D

DEPEI – Desdobramento de Planejamento Estratégico Institucional

DN – Decisão Normativa

DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes

DPF – Departamento de Polícia Federal

E

ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União

F

FUNAI – Fundação Nacional do Índio

FUNASA – Fundação Nacional de Saúde

G

GND – Grupo de Natureza da Despesa

GRU – Guia de Recolhimento da União

GTTI – Grupo Técnico de Tecnologia da Informação

I

ICP – Inquérito Civil publica

Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

IN – Instrução Normativa

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

L

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

LNT – Levantamento de Necessidades de Treinamento

LOA – Lei Orçamentária Anual

LOMPU – Lei Orgânica do Ministério Público da União

M

MME – Ministério de Minas e Energia

MP – Ministério Público

MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

MPF – Ministério Público Federal

MPM – Ministério Público Militar

MPT – Ministério Público do Trabalho

MPU – Ministério Público da União

MOGAB – Modernização dos Gabinetes

N

Naops – Núcleos de Apoio Operacional à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão

O

OCI – Órgão de Controle Interno

P

PAC – Plano de Ação de Capacitação

PC – Polícia Civil

PDI – Plano de Desempenho Individual

PDG - Programa de Desenvolvimento Gerencial

PEI – Planejamento Estratégico Institucional

PF – Polícia Federal

PFDC – Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão

PFDC – Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão

PGI – Plano de Gestão costeira

PGR – Procuradoria Geral da República

PIC – Procedimento Investigatório Criminal

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PMGA – Projeto de Modernização da Gestão Administrativa

PNGC – Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

PPD – Planejamento e Programação da Despesa

PR – Procuradoria da República

PR/AC – Procuradoria da República no Acre

PR/AL – Procuradoria da República em Alagoas

PR/AM – Procuradoria da República no Amazonas

PR/AP – Procuradoria da República no Amapá

PR/BA – Procuradoria da República na Bahia

PR/CE – Procuradoria da República no Estado do Ceará

PR/DF – Procuradoria da República no Distrito Federal

PR/ES – Procuradoria da República no Espírito Santo

PR/GO – Procuradoria da República no Estado de Goiás

PR/MA – Procuradoria da República no Estado do Maranhão

PR/MG – Procuradoria da República em Minas Gerais

PR/MS – Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul

PR/PA – Procuradoria da República no Estado do Pará

PR/PB – Procuradoria da República na Paraíba

PR/PE – Procuradoria da República em Pernambuco

PR/PI – Procuradoria da República no Estado do Piauí

PR/PR – Procuradoria da República no Estado do Paraná

PR/RJ – Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro

PR/RN – Procuradoria da República no Rio Grande do Norte

PR/RO – Procuradoria da República no Estado de Rondônia

PR/RR – Procuradoria da República em Roraima

PR/RS – Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

PR/SC – Procuradoria da República em Santa Catarina

PR/SE – Procuradoria da República em Sergipe

PR/SP – Procuradoria da República no Estado de São Paulo

PR/TO – Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PRDCs – Procuradores Regionais dos Direitos do Cidadão

PRM – Procuradoria da República no Município

PRR – Procuradoria Regional da República

PRR1 – Procuradoria Regional da República da 1ª Região

PRR2 – Procuradoria Regional da República da 2ª Região

PRR3 – Procuradoria Regional da República da 3ª Região

PRR4 – Procuradoria Regional da República da 4ª Região

PRR5 – Procuradoria Regional da República da 5ª Região

R

RA – Relatório de Auditoria

RAP – Restos a Pagar

RFB – Secretaria da Receita Federal do Brasil

RG – Relatório de Gestão

S

SA – Secretaria de Administração

SADP – Secretaria de Acompanhamento Documental e Processual

SEJUD – Secretaria Jurídica e de Documentação

SEOF – Seção de Execução Orçamentária e Financeira

SETI – Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação

SG – Secretaria Geral

SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas

SGT - Subcomitê Gestor de Tabelas

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICOM – Subcomitê de Comunicação Social

SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal

SIGPLAN – Sistema de informações Gerenciais e de Planejamento

SIORG – Sistemas de Informações Organizacionais da Administração Pública Federal

STF – Supremo Tribunal Federal

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação

STIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

STJ – Superior Tribunal de Justiça

T

TAC – Termo de Ajustamento de Conduta

TCU – Tribunal de Contas da União

TD&E – Treinamento, Desenvolvimento e Educação

TI – Tecnologia da Informação

TRE – Tribunal Regional Eleitoral

TSE – Tribunal Superior Eleitoral

U

UA – Unidade Administrativa

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

U

ZEE – Zoneamento Ecológico Econômico

ZEEC – Zoneamento Ecológico Econômico Costeiro

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

- Quadro – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual
- Quadro – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado
- Quadro – Identificação – Relatório de Gestão Agregado
- Quadro – Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado
- Quadro – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas
- Quadro – Macroprocessos Finalísticos
- Quadro – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ/UPC
- Quadro – Ações de responsabilidade da UJ/UPC – OFSS
- Quadro – Ações não Previstas LOA 2015 - Restos a Pagar - OFSS
- Quadro – Ações do Orçamento de Investimento
- Quadro – Indicadores de Desempenho
- Quadro – Desempenho Orçamentário
- Quadro – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa
- Quadro – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total
- Quadro – Despesas executadas diretamente pela UJ/UPC, por modalidade de contratação – Créditos Originários
- Quadro – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total
- Quadro – Despesas com Publicidade
- Quadro – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores
- Quadro – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ/UPC nos três últimos exercícios
- Quadro – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse
- Quadro – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse
- Quadro – Concessão de suprimento de fundos
- Quadro – Utilização de suprimento de fundos
- Quadro – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência
- Quadro – Força de Trabalho da UJ/UPC
- Quadro – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ/UPC
- Quadro – Custos do pessoal
- Quadro – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva
- Quadro – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra
- Quadro – Composição do Quadro de Estagiários

Quadro – Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade

Quadro – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Quadro – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ/UPC, exceto Imóvel Funcional

Quadro – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ/UPC

Quadro – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ/UPC

Quadro – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Quadro – Aspectos da Gestão Ambiental

Quadro – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Quadro – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

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

Quadro – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

Quadro – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

LISTA DE ANEXOS

1 - ITENS DA DN TCU Nº 146/2015, 147/2015 E SISTEMA E-CONTAS QUE **NÃO SE APLICAM** À REALIDADE DO MPF:

2.3.5 Informações sobre a execução das despesas

Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa - 2. Juros e Encargos da Dívida

2 - ITENS DA DN TCU Nº 146/2015, 147/2015 E SISTEMA E-CONTAS QUE **SE APLICAM** À REALIDADE DO MPF, PORÉM NÃO HOUVE INFORMAÇÕES NO EXERCÍCIO:

6.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

Apresentação.....	17
-------------------	----

ITEM 1 – VISÃO GERAL DA UNIDADE

1.1 Finalidade e competência	24
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade.....	26
1.3 Organograma Funcional.....	27
1.4 Macroprocessos finalísticos.....	77

ITEM 2 – PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1 Planejamento Organizacional	86
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	116
2.3 Desempenho Orçamentário.....	118
2.4 Desempenho Operacional.....	194
2.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	194

ITEM 3 – GOVERNANÇA

3.1 Descrição das estruturas de governança	203
3.2 Atuação da unidade de auditoria Interna	205
3.3 Atividade de correição e apuração de ilícitos administrativos.....	206
3.4 Gestão de riscos e controles internos.....	207

ITEM 4 – RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1 Canais de acesso do cidadão.....	209
4.2 Carta de serviço ao cidadão	209
4.3 Aferição de grau de satisfação dos cidadão-usuários	211
4.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	223
4.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	224

ITEM 5 – DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	228
5.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	240
5.3 Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	241
5.4 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	267

ITEM 6 – ÁREAS ESPECIAS DA GESTÃO

6.1 Gestão de pessoas.....	282
6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	288
6.3 Gestão da tecnologia da informação	367

6.4	Gestão ambiental e sustentabilidade.....	386
ITEM 7 – CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DO ORGÃO DE CONTROLE		
7.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	405
7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	405
7.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	429
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	432
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	432
CONCLUSÃO		
	Considerações finais	433
LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS		
	Lista de Tabelas, Quadros, Gráficos E Figuras	12
ANEXO 1		
1	Modelo de edital de desfazimento de bens.....	14
2	Planilhas estatísticas de Inquéritos Cíveis, Processos, Inquéritos e Procedimento	14

INTRODUÇÃO

O presente relatório destaca o avanço do Ministério Público Federal (MPF) no combate à corrupção e na profissionalização da sua gestão, com o amadurecimento das metodologias de gerenciamento de projetos e de redesenho dos seus processos de trabalho. Em 2015, foram mais de 25 milhões investidos em 27 projetos administrativos e 48 finalísticos, que contaram com a participação de 321 membros do MPF e 588 servidores.

O trabalho contra a corrupção foi intensivo. Somente com a Força-Tarefa da Lava Jato retornaram, até setembro de 2015, cerca de R\$ 2 bilhões à sociedade brasileira, além do bloqueio de mais de 400 milhões de francos suíços, fruto da cooperação internacional relativa ao caso. Cada investimento no MPF, seja na área criminal, seja na área cível, tem retornado como resultados à sociedade. Destaca-se ainda a unidade dos ministérios públicos do Brasil e de países ibero-americanos em torno da campanha #CORRUPÇÃOÃO, coordenados pelo Procurador-Geral da República.

Uma novidade em 2015 foi o Informativo de Teses Jurídicas que traz, semanalmente, enunciados padronizados que representam o entendimento do Procurador-Geral da República acerca de diversos temas de atuação. A ferramenta busca informar à comunidade jurídica, de forma objetiva, o conteúdo temático das manifestações elaboradas pelo chefe do Ministério Público. Já foram mais de uma centena de teses jurídicas, auxiliando na harmonização da atuação e do posicionamento do MPF perante o Supremo Tribunal Federal (STF).

O Projeto de Modernização dos Gabinetes (Mogab), que representa a 3ª fase da modernização, resultou na criação da Governança do Sistema Único, o desenvolvimento do gerenciador de gabinetes e a certificação ISO de qualidade do Gabinete do Procurador-Geral da República e das Câmaras de Coordenação e Revisão. Contribuiu com a coordenação institucional por meio da criação da Secretaria de Apoio Pericial do MPF, unificando a gestão e a metodologia de atuação do MPF, apoiou a criação de bases para a renovação dos padrões correccionais e da forma de avaliação dos resultados dos membros do MPF, além de inovar ao aplicar os referenciais de gestão no

acompanhamento dos gabinetes de procuradores. Outras ferramentas e sistemas eletrônicos foram desenvolvidos para tornar mais efetiva e coordenada a atuação dos membros.

Vale destacar que, no intuito de aprimorar seus mecanismos de transparência e monitoramento da estratégia, foi criado o Sistema de Governança Institucional (Sigov), ferramenta tecnológica cujo objetivo é integrar, gerenciar e disseminar todas as informações referentes a projetos, indicadores, processos e governança. Ao final de 2015 o sistema já operava com o módulo de projetos. O Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança (Sige), formado por subcomitês, registrou 27 reuniões durante todo o ano para debater e monitorar a execução da estratégia do MPF.

Dos 37 indicadores estratégicos do MPF, 28 são mensurados, sendo que 21 estão com monitoramento implementado e com resultado satisfatório em relação à meta. A aferição de todos os indicadores de desempenho é um dos esforços que a instituição tem realizado para o monitoramento do alcance das metas e dos objetivos estratégicos do MPF.

Quanto à gestão e execução orçamentária, este relatório detalha as despesas realizadas, composição do quadro de servidores ativos, investimentos com construção de novas sedes, gastos com contratos de prestação de serviços, entre outras informações pertinentes à gestão e manutenção.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.1.1.1 – Relatório de gestão individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Função Essencial à Justiça		
Órgão de Vinculação: Ministério Público da União		Código SIORG: 10802304
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Ministério Público Federal		
Denominação abreviada: MPF		
Código SIORG:	Código LOA: 34.101	Código SIAFI: 200097
Natureza Jurídica: Órgão Público	CNPJ: 26.989.715/0050-90	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(061) 31055100	
Endereço Eletrônico: pgr-cac@mpf.mp.br		
Página na Internet: http://www.mpf.mp.br		
Endereço Postal: SAF SUL Quadra 04, Conjunto "C" – Brasília-DF CEP: 70.050-900.		
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		

O art. 61, § 1º, II, d, da Constituição de 1988, hoje vigente dispõe sobre as normas gerais para organização do Ministério Público da União, dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

Artigo 3º dos Decretos-Leis nº 896, de 27/12/1938, nº 9.608, de 09/08/1946, nº 93840, de 22/12/1986, criou em cada Estado da Federação, no território do Acre e no Distrito Federal o exercício de um Procurador da República;

Lei nº 8.152, de 28/12/1990, criou a Procuradoria da República no Estado de Roraima e do Amapá;

Lei nº 8252, de 25/10/1991, criou as Procuradorias Regionais da República da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões e a Procuradoria da República no Estado do Tocantins;

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada

A Portaria PGR nº 382, de 05/05/2015, aprova o Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Em 20 de maio de 1993, foi sancionada a Lei Orgânica do Ministério Público da União (LOMPU) - Lei Complementar nº 75/1993, cuja edição veio prevista nos arts. 61, § 1º, II, d, e 128, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

A Política Nacional de Comunicação Social do Ministério Público Federal foi instituída em dezembro de 2013 pela Portaria PGR n. 918/2013. Fruto de intenso debate entre membros e servidores e alvo de pesquisas qualitativa e quantitativa, o documento estabelece as diretrizes para a comunicação do MPF em âmbito nacional.

Em decorrência da aprovação da política, foram lançados, em fevereiro de 2014, o Manual de Redação em Comunicação Social do MPF (Portaria PGR n. 104), o Manual de Identidade Visual do MPF (Portaria PGR n. 105), o Manual de Mídias Sociais (Portaria PGR n. 106) e o Guia de Relacionamento com Imprensa (Portaria PGR n. 107). Os documentos trazem orientações específicas para a atuação nas diversas áreas, de forma a unificar discursos e procedimentos e alcançar os objetivos estratégicos definidos na política de comunicação.

1) Livros:

(Área demandante / Título da publicação)

(CCR1) / Roteiro de Atuação Combate ao Excesso de Cargas

(CCR2) / Roteiro de Atuação Desmatamento, Série Roteiro de Atuação, 7

(SCI) / Tratados em Direitos Humanos - Sistema Internacional de Proteção aos Direitos Humanos
- 4 volumes - Coleção MPF Internacional 1

(SCI) / Temas de Cooperação Internacional - Coleção MPF Internacional 2

(PRM/Chapecó) / Joaquim Toco e amigos na terra do Gar: Crônicas do cotidiano Kaingang

- Suplemento Didático - Material de suporte às aulas sobre o livro Joaquim Toco e amigos na terra do Gar: Crônicas do cotidiano Kaingang

(Gabinete do PGR) / Relatório de Resultados do Ministério Público Federal 2013 - 2015 - Diálogo, Unidade, Transparência, Profissionalismo, Efetividade

2) Cartilhas

(Área demandante / Título da publicação)

(CCR2) / Procedimentos de Segurança Pessoal na Fiscalização do Combate ao Trabalho Escravo

(SSI-Saúde) / Cartilha Exame Periódico de Saúde

(PFDC /Safernet) / Cartilha Diálogo Virtual 2.0: Preocupado com o que acontece na internet?

Quer conversar?

3) Manuais

(Área demandante / Título da publicação)

(CCR5) / Manual de Cálculos do MPF - Combate à Corrupção

(Secretaria de Administração) / Manual de Gestão e Fiscalização - Contratos Administrativos

(Secretaria de Administração) / Uso e Consumo Consciente - Água, Energia Elétrica e Papel

4) Outras publicações

(Área demandante / Título da publicação)

(SCI) / 10 anos da Cooperação Internacional em imagens

(PR/AM) / Projeto de Interiorização do Ministério Público Federal e da Justiça Federal no Estado do Amazonas - Uma expansão fundamental à cidadania

Relatório de Atividades 2014 da Ouvidoria do MPF

(Secom) / Calendário MPF 2015

(Secom) / Caderno de Trabalho MPF 2015

5) Diversos

(SCI/SPEA) / Simba - Sistema Brasileiro de Investigação de Movimentações Bancárias - Brazilian System for Investigation of Banking Transfer

(PR/TO) / folder "Justiça aos Honorários Contratuais"

Cartão de apresentação

Cartão de apresentação em braile

Cartão de Correspondência

Bloco MPF (para eventos/treinamentos)

Pasta MPF (para eventos/treinamentos)

Crachá MPF (para eventos/treinamentos)

Material gráfico MPEduc (Ministério Público pela Educação) - folder / folheto / livreto

Impressão de fotos para a Exposição Fotográfica "Nossa diferença é a nossa riqueza"

Folheto Sala de Atendimento ao Cidadão

Banners de lona vinílica para eventos

6) Campanha "Corrupção Não"

Adesivos, empenas, cartazes, banners de lona vinílica, vídeo

7) Campanha "10 Medidas contra a corrupção"

Adesivos, banners de lona vinílica, vídeos, cartazes, filipetas, folderes, broadside

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
380004	Secretaria de Gestão de Pessoas
200100	Secretaria de Administração
200069	Procuradoria da República no Acre
200093	Procuradoria da República em Alagoas
380005	Procuradoria da República no Amapá
200071	Procuradoria da República no Amazonas
200031	Procuradoria da República na Bahia
200082	Procuradoria da República no Ceará
200023	Procuradoria da República no Distrito Federal
200038	Procuradoria da República no Espírito Santo
200066	Procuradoria da República no Goiás
200078	Procuradoria da República no Maranhão
200064	Procuradoria da República no Mato Grosso
200040	Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul
200035	Procuradoria da República em Minas Gerais
200075	Procuradoria da República no Pará
200053	Procuradoria da República no Paraná
200087	Procuradoria da República na Paraíba
200090	Procuradoria da República em Pernambuco
200080	Procuradoria da República no Piauí
200043	Procuradoria da República no Rio de Janeiro
200085	Procuradoria da República no Rio Grande do Norte
200061	Procuradoria da República no Rio Grande do Sul
200046	Procuradoria da República em Rondônia
380006	Procuradoria da República em Roraima
200049	Procuradoria da República em São Paulo
200058	Procuradoria da República em Santa Catarina

200022	Procuradoria da República no Sergipe
200201	Procuradoria da República no Tocantins
200208	Procuradoria Regional da República – 1ª Região – DF
200045	Procuradoria Regional da República – 2ª Região – RJ
200204	Procuradoria Regional da República – 3ª Região – SP
200102	Procuradoria Regional da República – 4ª Região – RS
200207	Procuradoria Regional da República – 5ª Região – PE
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
380004, 200100, 200069, 200093, 200071, 380005, 200031, 200082, 200023, 200038, 200066, 200078, 200064, 200040, 200035, 200075, 200053, 200087, 200090, 200080, 200043, 200085, 200061, 200046, 380006, 200049, 200058, 200022, 200201, 200208, 200045, 200204, 200102, 200207	(00001)

1.1 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Ao Ministério Público Federal (MPF), que integra os ramos do Ministério Público da União (MPU), cabe a defesa dos direitos sociais e individuais indisponíveis, da ordem jurídica e do regime democrático. O órgão é responsável pela fiscalização da aplicação das leis, a defesa do patrimônio público e o zelo pelo efetivo respeito dos poderes públicos aos direitos assegurados na Constituição.

O Ministério Público da União (MPU) compreende também o Ministério Público do Trabalho (MPT), o Ministério Público Militar (MPM) e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT). O MPU e os ministérios públicos estaduais formam o Ministério Público Brasileiro (MP).

O MP tem autonomia na estrutura do Estado: não pode ser extinto ou ter atribuições repassadas a outra instituição. Seus membros têm liberdade para atuar segundo suas convicções, com base na lei. São as chamadas autonomia institucional e independência funcional do MP, asseguradas pela Constituição.

O MPF atua por iniciativa própria ou mediante provocação, em todo o Brasil e em cooperação com outros países, nas áreas constitucional, cível, criminal e eleitoral. A instituição ingressa com ações em nome da sociedade, oferece denúncias criminais e deve ser ouvida em todos os processos em andamento na Justiça Federal que envolvam o interesse público relevante, mesmo que não seja parte na ação.

A atuação do MPF ocorre perante o Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral, os tribunais regionais federais, os juízes federais e os juízes eleitorais, nos casos regulamentados pela Constituição e pelas leis federais.

Por fim, as intervenções em todas as fases do processo eleitoral são de responsabilidade do MPF, que age com os ministérios públicos estaduais, que oficiam perante a justiça eleitoral de primeira instância. Por isso, o MPE está vinculado ao MPF, sendo o procurador-geral da República o responsável pela atuação do MP na área eleitoral, como procurador-geral eleitoral.

Os instrumentos de atuação do Ministério Público estão previstos no artigo 129 da Constituição Federal, dentro do capítulo "Das funções essenciais à Justiça". As funções e atribuições do MPU estão inseridas na Lei Complementar nº 75/93.

- **Missão do MPF:** Promover a realização da Justiça, a bem da sociedade e em defesa do estado democrático de direito.
- **Visão do MPF:** Até 2020, ser reconhecido, nacional e internacionalmente, pela excelência na promoção da justiça, da cidadania e no combate ao crime e à corrupção.
- **Valores do MPF:** Autonomia institucional, compromisso, transparência, ética, independência funcional, unidade, iniciativa e efetividade.

1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

PORTARIA SG/MPF Nº 382, DE 5 DE MAIO DE 2015 (*)

Aprova o Regimento Interno Administrativo do
Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo disposto no art. 101 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, resolve:

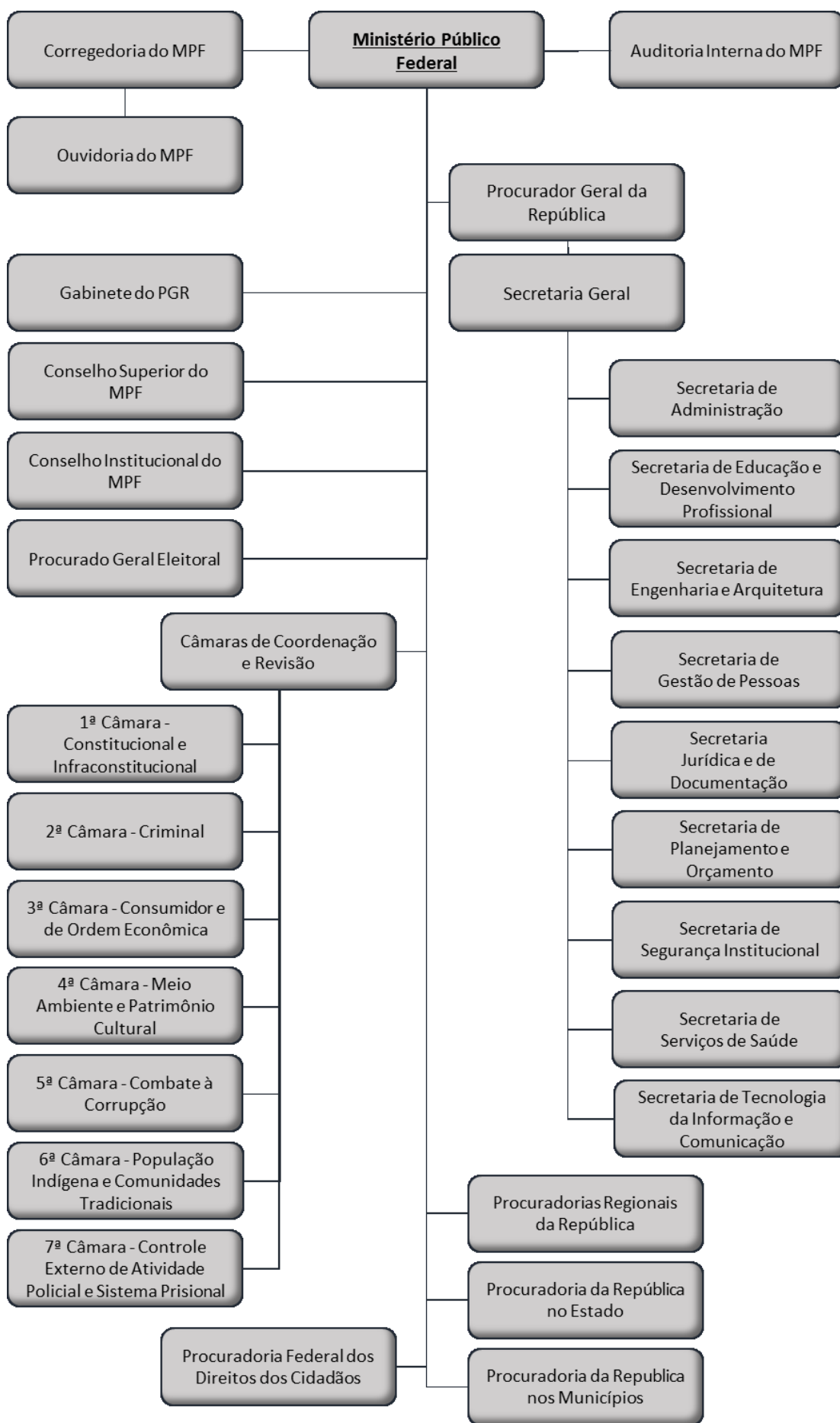
Art. 1º Aprovar o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, na forma do anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor em 1º de junho de 2015.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

*Nota: Republicado por ter saído com incorreções na publicação do DMPF-e nº 87/2015, Caderno Administrativo, divulgado em 13 de maio de 2015, publicado em 14 de maio de 2015, na página 37.

1.3 Organograma Funcional



Estrutura organizacional com competências

Quadro – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Secretaria Geral	<p>Ao Secretário-Geral do Ministério Público Federal compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria-Geral;</p> <p>II - praticar atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal;</p> <p>III - fixar diretrizes administrativas e implantar programas e projetos de caráter nacional;</p> <p>IV - autorizar os projetos administrativos estratégicos ou estruturantes;</p> <p>V - expedir instruções normativas e de serviço no âmbito da Administração do Ministério Público Federal;</p> <p>VI - promover o inter-relacionamento das Secretarias que integram a Secretaria-Geral com as unidades do Ministério Público Federal e outros órgãos, bem como entre si;</p> <p>VII - decidir os conflitos de atribuições entre as Secretarias integrantes da Secretaria-Geral e entre essas e as unidades do Ministério Público Federal;</p> <p>VIII - coordenar a realização do Planejamento Estratégico Institucional nas atividades relativas à gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal;</p>	Lauro Pinto Cardoso Neto	Secretário-Geral

IX - definir e fixar, com a participação das unidades do Ministério Público Federal, os planos de metas e os programas de avaliação institucional, visando ao aumento da eficiência, da racionalização e da produtividade;

X - produzir diagnósticos, estudos e avaliação de gestão, visando à sua modernização, desburocratização e eficiência;

XI - estimular o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira dos órgãos do Ministério Público Federal, mediante estabelecimento de metas;

XII - coordenar a implantação de diretrizes e políticas institucionais administrativas;

XIII - zelar pelas diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional;

XIV - zelar pela correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, respeitando os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, observando as normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV - estabelecer parâmetros administrativos e orçamentários para a elaboração da programação orçamentária e financeira do Ministério Público Federal;

XVI - designar representante das Secretarias subordinadas à Secretaria-Geral para auxiliar na organização de contas;

XVII - discutir a programação orçamentária do Ministério Público Federal junto à Secretaria de Orçamento Federal;

XVIII - aprovar a programação orçamentária e financeira do Ministério Público Federal de forma vinculada às ações destinadas nos planos internos;

XIX - apresentar ao Conselho Superior do Ministério Público Federal a programação orçamentária e financeira do Ministério Público Federal, na forma da lei de diretrizes orçamentárias;

XX - interagir com a Secretaria de Orçamento Federal no acompanhamento e na operacionalização do projeto de Lei Orçamentária Anual;

XXI - autorizar o cronograma orçamentário e financeiro mensal das despesas correntes destinadas à manutenção das unidades gestoras do Ministério Público Federal;

XXII - tratar com a Secretaria do Tesouro Nacional a programação financeira do Ministério Público Federal;

XXIII - autorizar a liberação de recursos para contratação de serviços, investimentos e inversões financeiras não integrantes do cronograma orçamentário e financeiro mensal;

XXIV - firmar contratos, acordos, ajustes e termos de cooperação e celebrar convênios no âmbito do Ministério Público Federal, exceto quando o signatário for o Presidente da República, o Vice-Presidente da República, membro do Congresso Nacional, Ministro do Supremo Tribunal Federal, Ministro de Estado, Ministro de Tribunal Superior, Ministro do Tribunal de Contas da União ou Chefe de Missão Diplomática de caráter permanente, casos cuja competência será do Procurador-Geral da República;

XXV - aprovar os contratos no âmbito da Procuradoria-Geral da República, nos limites de valores definidos em ato próprio;

XXVI - aplicar a licitantes e fornecedores penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral da República;

XXVII - exercer juízo de reconsideração ou encaminhar recurso hierárquico ao Procurador-Geral da República quanto à penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral da República;

XXVIII - decidir recursos hierárquicos das penalidades de advertência e multa aplicadas pelo Secretário de Administração a licitantes e fornecedores;

XXIX - determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados;

XXX - ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Procuradoria-Geral da República;

XXXI - decidir sobre a alienação de bens móveis;

XXXII - prover e desprover cargos e funções de servidores;

XXXIII - realizar remoção de servidores no âmbito do Ministério Público Federal;

XXXIV - autorizar a realização de horas extras no âmbito do Ministério Público Federal;

XXXV - abonar o ponto de servidores;

XXXVI - autorizar afastamento de servidores do país para estudo ou missão no exterior e para participação em competição desportiva;

XXXVII - designar servidores para integrar comissões ou grupos de trabalho, relacionados a assuntos de interesse administrativo do Ministério Público Federal;

XXXVIII - fazer publicar quadros demonstrativos de pessoal no âmbito do Ministério Público Federal, conforme a lei de diretrizes orçamentárias;

XXXIX - acompanhar os atos administrativos decorrentes da distribuição de cargos efetivos e comissionados e das funções de confiança no âmbito do Ministério Público Federal;

XL - abrir sindicância e instaurar processo administrativo disciplinar contra servidores e aplicar penalidades de advertência e suspensão;

XLI - prestar informações aos membros do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como expedir e requerer certidões, apresentar memoriais, realizar sustentação oral em sessões e interpor recursos sobre matérias de interesse do Ministério Público Federal;

XLII - prestar informações ao Tribunal de Contas da União e demais órgãos, bem como expedir e requerer certidões sobre assuntos relacionados ao Ministério Público Federal;

XLIII - apresentar recursos em processos administrativos de interesse do Ministério Público Federal;

XLIV - aprovar pareceres, em matéria administrativa, mediante proposta da Consultoria Jurídica, com efeito vinculante para as unidades do Ministério Público Federal;

XLV - aprovar orientações técnicas oriundas das Secretarias Nacionais, com efeito vinculante para todas as unidades do Ministério Público Federal; e

XLVI - praticar, em caráter residual, atos de gestão não especificados como de competência de outro órgão ou autoridade, em especial do Procurador-Geral da

	República e dos Procuradores-Chefes das Procuradorias Regionais da República ou das Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal.		
Secretaria Geral Adjunta	<p>Ao Secretário Adjunto compete:</p> <p>I - auxiliar o Secretário-Geral no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades da Secretaria Geral;</p> <p>II - substituir o Secretário-Geral em seus impedimentos, afastamentos e vacância; e</p> <p>III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário-Geral.</p>	Flávio Oliveira Barboza	Secretário-Geral Adjunto
Atribuições comuns aos Secretários Nacionais	<p>Aos Secretários Nacionais compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relativas a sua área de atuação;</p> <p>II - propor políticas de abrangência nacional relativas a sua área de atuação alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional;</p> <p>III - zelar pelas diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional;</p> <p>IV - submeter à aprovação do Secretário-Geral o planejamento, os objetivos, as metas e os indicadores relativos a sua área de atuação;</p> <p>V - atuar de forma integrada e articulada com as demais áreas do Ministério Público Federal;</p> <p>VI - encaminhar à Secretaria-Geral, em data a ser definida a cada exercício, a programação de despesas relativas à execução do planejamento, visando subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte;</p>		

	<p>VII - solicitar ao Secretário-Geral autorização para realização das despesas não contempladas na programação do exercício financeiro;</p> <p>VIII - apresentar relatório de execução do planejamento orçamentário do respectivo exercício e propor a reprogramação, quando necessário;</p> <p>IX - prestar informações inerentes a sua respectiva Secretaria para subsidiar a prestação de contas do Ministério Público Federal; e</p> <p>X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.</p>		
Atribuições dos Secretários Adjuntos das Secretarias Nacionais	<p>Aos Secretários Nacionais Adjuntos compete:</p> <p>I - auxiliar o Secretário no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades previstas neste Regimento para a respectiva Secretaria;</p> <p>II - substituir o Secretário em seus impedimentos, afastamentos e vacância; e</p> <p>III - exercer as atribuições que lhe forem dadas pelo Secretário da respectiva Secretaria.</p>		
Secretaria de Planejamento e Orçamentos	<p>À Secretaria de Planejamento e Orçamento, unidade orgânica nacional de direção e coordenação, compete:</p> <p>I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Ministério Público Federal; e</p> <p>II - orientar o planejamento orçamentário e o acompanhamento das despesas das Unidades Orçamentárias do Ministério Público da União.</p>	Paulo Brayer	Secretário de Planejamento e Orçamento

São atribuições específicas do Secretário de Planejamento e Orçamento:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria de Planejamento e Orçamento;

II - propor políticas relativas à sua área de atuação, baseadas na priorização da despesa, na transparência e na qualidade do gasto;

III - coordenar, supervisionar e formular proposta para a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO -, para a Lei Orçamentária Anual – LOA - e para o Plano Plurianual do Ministério Público Federal - PPA - do Ministério Público Federal;

IV - orientar a elaboração do Plano Plurianual do Ministério Público da União;

V - coordenar e supervisionar a elaboração das propostas orçamentárias;

VI - avaliar o desempenho orçamentário e financeiro das Unidades Administrativas de Gestão;

VII - coordenar e supervisionar o acompanhamento da execução física e financeira e a elaboração da programação e do cronograma anual de desembolso mensal;

VIII - coordenar e supervisionar a descentralização dos recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento;

IX - orientar, sob o ponto de vista técnico, as Unidades Administrativas de Gestão nos assuntos relativos a orçamento e finanças;

X - coordenar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual do Ministério Público Federal;

	<p>XI - supervisionar os procedimentos necessários à limitação de empenho e de movimentação financeira;</p> <p>XII - submeter ao Secretário-Geral o cronograma anual de desembolso mensal, bem como suas respectivas alterações;</p> <p>XIII - apresentar a programação orçamentária ao Secretário-Geral para aprovação;</p> <p>XIV - interagir junto à Secretaria de Orçamento Federal nos assuntos de natureza orçamentária e junto à Secretaria do Tesouro Nacional nos assuntos de natureza financeira; e</p> <p>XV - orientar as demais unidades do Ministério Público da União acerca dos assuntos conexos à área de atuação da Secretaria de Planejamento e Orçamento.</p>		
Secretaria de Administração	<p>À Secretaria de Administração, unidade orgânica nacional de direção e coordenação, compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas a contratações, planejamento e execução orçamentária, execução financeira, materiais, patrimônio, sustentabilidade, serviços gerais e transporte; e</p> <p>II - orientar tecnicamente as unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Administração:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria de Administração;</p>	Lúcio Mário Mendonça de Góis	Secretário de Administração

II - propor políticas e diretrizes relativas a sua área de atuação em nível nacional, alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional;

III - autorizar a instauração de processo de licitação e adesão à ata de registro de preços;

IV - homologar licitação;

V - autorizar a dispensa e declarar situação de inexigibilidade de licitação;

VI - ordenar despesas conforme a programação orçamentária aprovada pela Secretaria-Geral, respeitando os respectivos planos internos e zelando pela observância das normas emanadas dos Sistemas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira;

VII - propor ao Secretário-Geral a alienação de bens móveis;

VIII - autorizar a instauração dos processos administrativos visando à apuração de infrações em desfavor de licitantes e contratados;

IX - aplicar penalidade de advertência e de multa a licitantes e contratados;

X - propor ao Secretário-Geral, conforme o caso, a aplicação de penalidades administrativas ou o arquivamento de processo administrativo instaurado em desfavor de licitantes e contratados;

XI - expedir portarias para a designação de gestores e fiscais de contratos;

XII - expedir instruções de serviço no âmbito de suas atribuições;

	<p>XIII - promover políticas e práticas de sustentabilidade na sua área de atuação; e</p> <p>XIV - firmar contratos administrativos nos âmbitos nacional ou da Procuradoria Geral da República.</p>		
Secretaria de Gestão de Pessoas	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica nacional de direção e coordenação, compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas a:</p> <p>a) cadastro funcional, lotação e movimentação dos membros e servidores;</p> <p>b) concessão de vantagens e direitos de servidores e membros ativos, inativos e pensionistas; e</p> <p>c) remuneração dos membros, servidores e estagiários.</p> <p>II - orientar tecnicamente as demais unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Gestão de Pessoas:</p> <p>I - definir os objetivos da unidade, alinhados ao Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal;</p> <p>II - estabelecer indicadores e metas para o alcance dos objetivos;</p> <p>III - apresentar periodicamente à alta administração os resultados alcançados pela Secretaria de Gestão de Pessoas;</p>	Leonardo Peixoto de Melo	Secretário de Gestão de Pessoas

IV - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas a gestão de pessoas;

V - propor plano de carreira que vise ao estímulo, à capacitação, ao reconhecimento e ao desenvolvimento técnico e pessoal do servidor, com base nas competências organizacionais e fundamentais;

VI - zelar pelo alinhamento nacional das políticas e das diretrizes de gestão de pessoas;

VII - estabelecer diretrizes visando à uniformização do entendimento dos assuntos pertinentes à gestão de pessoas no âmbito das unidades do Ministério Público Federal; e

VIII - disponibilizar para a Corregedoria do Ministério Público Federal, acesso físico e eletrônico a todas as informações pessoais e funcionais dos membros do Ministério Público Federal, em formato que venha a atender às necessidades do órgão, conforme definido em seu regimento e nos atos normativos pertinentes do Conselho Superior do Ministério Público Federal.

São atribuições específicas da Secretário de Educação e Desenvolvimento Profissional:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas ao desenvolvimento profissional de membros, de servidores e de estagiários;

II - propor, juntamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas, plano de carreira que vise ao estímulo, à capacitação, ao reconhecimento e ao desenvolvimento técnico e profissional dos servidores, com base nas competências organizacionais e fundamentais;

	<p>III - estabelecer diretrizes com vistas à uniformização do entendimento dos assuntos pertinentes à capacitação, à educação e ao desenvolvimento de membros e de servidores no âmbito das unidades do Ministério Público Federal;</p> <p>IV - gerenciar, coordenar e supervisionar os investimentos realizados com educação corporativa e desenvolvimento profissional, conforme a programação orçamentária aprovada pela Secretaria-Geral; e</p> <p>V - zelar pelo alinhamento das atividades de sua área ao Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal.</p>		
Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional	<p>À Secretaria de Educação e desenvolvimento Profissional, compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades abaixo relacionadas:</p> <p>a) desenvolvimento profissional de membros e de servidores do Ministério Público Federal;</p> <p>b) recrutamento externo e seleção de servidores, por meio de concurso público, para o Ministério Público da União;</p> <p>c) realização de concurso de remoção de servidores do Ministério Público da União;</p> <p>d) gestão do desempenho e avaliação profissional;</p> <p>e) acompanhamento de servidores em estágio probatório;</p> <p>f) programas de bolsa de estágio e de adolescente aprendiz;</p> <p>g) melhoria da qualidade de vida no trabalho e favorabilidade do clima organizacional; e</p>	Bardia Tupy Vieira Fonseca	Secretária de Educação e Desenvolvimento Profissional

	<p>h) gestão por competência e sua implantação nos diversos subsistemas do desenvolvimento de pessoas;</p> <p>II - zelar pelo alinhamento nacional das políticas e das diretrizes referentes ao treinamento, à educação e ao desenvolvimento de pessoas; e</p> <p>III - orientar tecnicamente as demais unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p>		
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	<p>À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, unidade orgânica nacional de direção e coordenação compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Ministério Público Federal; e</p> <p>II - orientar tecnicamente as unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;</p> <p>II - dirigir as atividades de elaboração, atualização, execução e acompanhamento do Planejamento Estratégico e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério Público Federal, em alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional;</p> <p>III - planejar e elaborar a proposta orçamentária da área de tecnologia da informação e comunicação do Ministério Público Federal, bem como gerir a</p>	Mauro César Sobrinho	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

	<p>aplicação dos recursos orçamentários alocados, em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;</p> <p>IV - fomentar a adoção das melhores práticas voltadas para a governança de tecnologia da informação e comunicação e para a segurança da informação;</p> <p>V - promover o compartilhamento de práticas e soluções de tecnologia da informação e comunicação entre instituições congêneres;</p> <p>VI - propor e apoiar a implantação de políticas e métodos para o desempenho das atividades de tecnologia da informação no Ministério Público Federal;</p> <p>VII - propor melhorias nos processos de trabalho da área de tecnologia da informação do Ministério Público Federal; e</p> <p>VIII - propor e aplicar métodos de medição do desempenho da área de tecnologia da informação do Ministério Público Federal.</p>		
Secretaria de Segurança Institucional	<p>À Secretaria de Segurança Institucional, unidade orgânica nacional de direção e coordenação, compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades de Segurança Institucional para salvaguarda do Ministério Público Federal; e</p> <p>II - orientar tecnicamente as unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Segurança Institucional:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria de Segurança Institucional;</p>	Delfim Loureiro de Queiroz	Secretário de Segurança Institucional

II - propor a celebração de convênios e programas de capacitação técnica e treinamento de servidores do Ministério Público Federal em segurança institucional, bem como a formação funcional em estabelecimento de ensino de atividade policial, forças armadas ou cursos credenciados;

III - assessorar o Secretário-Geral e apoiar as unidades do Ministério Público Federal na aplicação da Política de Segurança Institucional e do Plano de Segurança Institucional definidos pelo Procurador-Geral da República;

IV - assistir diretamente ao Secretário-Geral ou a pessoa por ele designada, para questões relativas à segurança institucional;

V - gerenciar avaliações de risco de membros e servidores quando ameaçados em razão de sua atuação institucional;

VI - planejar operações de segurança e, se necessário, propor atuação conjunta com as polícias federal, rodoviária federal, civil e militar dos estados ou do Distrito Federal;

VII - promover a capacitação de recursos humanos, no que se refere aos assuntos de segurança;

VIII - promover ações para proteção de pessoa em situação que possa oferecer risco à vida;

IX - promover a formação de equipes multisetoriais para atendimento de atribuições da secretaria segundo as competências, habilidades e capacitação exigidas; e

X - indicar seu substituto em casos de impedimentos, afastamentos e vacância.

<p>Secretaria de Engenharia e Arquitetura</p>	<p>À Secretaria de Engenharia e Arquitetura, unidade orgânica nacional de direção e coordenação compete:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à execução e à conservação da estrutura física, às reformas e ampliações e à manutenção das instalações das sedes das unidades do Ministério Público Federal e dos imóveis por ele administrados; e</p> <p>II - orientar tecnicamente as unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Engenharia e Arquitetura:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria;</p> <p>II - propor políticas e diretrizes relativas a sua área de atuação em nível nacional, alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional;</p> <p>III - promover políticas e práticas de sustentabilidade na sua área de atuação; e</p> <p>IV - assinar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) dos Engenheiros e Arquitetos que desenvolvem atividades técnicas no âmbito da Procuradoria-Geral da República.</p>	<p>André Kuhn</p>	<p>Secretário de Engenharia e Arquitetura</p>
<p>Secretaria Jurídica e de Documentação</p>	<p>À Secretaria Jurídica e de Documentação, unidade orgânica de direção e coordenação, compete:</p> <p>I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de:</p>	<p>Josi Caixeta Calazans</p>	<p>Secretária Jurídica e de Documentação</p>

a) autuação, processamento administrativo e gestão arquivística de documentos, gestão de correspondências e serviços postais e publicação de matérias nos veículos oficiais;

b) atendimento ao cidadão, acompanhamento processual e classificação, distribuição e tramitação de feitos judiciais e extrajudiciais;

c) informação estatística da atuação finalística do Ministério Público Federal, gestão da qualidade, melhoria de processos e administração dos sistemas de tramitação de processos, procedimentos e documentos; e

d) seleção, organização, tratamento e disseminação da documentação legal e doutrinária, bem como a gestão de acervo bibliográfico.

II - orientar tecnicamente as demais unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.

São atribuições específicas do Secretário Jurídico e de Documentação:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria Jurídica e de Documentação;

II - propor políticas relativas à sua área de atuação;

III - administrar os sistemas de gerenciamento eletrônico de processos e documentos;

IV - auxiliar, com dados estatísticos, a elaboração do planejamento do Ministério Público Federal;

	<p>V - propor soluções e coordenar as atividades relacionadas à manutenção e ao aperfeiçoamento da base de dados processuais do Ministério Público Federal;</p> <p>VI - gerenciar o banco de manifestações do Ministério Público Federal e zelar pela fidelidade das informações nele contidas; e</p> <p>VII - identificar os tipos de ações cuja ocorrência seja mais frequente em cada estado e estabelecer indicadores e critérios de comparação.</p>		
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	<p>À Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, unidade orgânica nacional de direção e coordenação, compete;</p> <p>I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar os serviços multiprofissionais de saúde de forma integrada, preventiva, assistencial e curativa, promovendo a saúde dos membros e servidores do Ministério Público Federal;</p> <p>II - orientar tecnicamente as unidades do Ministério Público Federal na execução das atividades especificadas no inciso I.</p> <p>São atribuições específicas do Secretário de Serviços Integrados de Saúde:</p> <p>I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;</p> <p>II - estabelecer normas e procedimentos para o desempenho das funções da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e demais serviços de saúde do Ministério Público Federal;</p> <p>III - planejar, coordenar, orientar e supervisionar os serviços multiprofissionais de saúde de forma integrada, no sentido preventivo, assistencial e curativo, promovendo a saúde dos membros e dos servidores do Ministério Público Federal;</p>	Aderito Guedes da Cruz Filho	Secretário de Serviços Integrados de Saúde

IV - propor políticas e diretrizes de saúde e acompanhar às suas execuções em todo o âmbito do Ministério Público Federal;

V - propor a composição da Junta Médica Oficial, bem como nomear sua presidência para o respectivo exercício;

VI - indicar os integrantes da área de saúde para a composição da equipe multiprofissional de acompanhamento dos servidores deficientes no estágio probatório;

VII - indicar os médicos do Ministério Público Federal que irão compor a Junta Médica Especializada do Ministério Público da União;

VIII - indicar os representantes do Ministério Público Federal na Câmara Técnica de Saúde do Plan-Assiste;

IX - encaminhar ao Secretário-Geral os pareceres técnicos elaborados pela Junta Médica Oficial que subsidiem decisões administrativas;

X - promover intercâmbio com instituições públicas ou privadas para incremento do desenvolvimento das atividades da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

XI - elaborar planejamento orçamentário anual da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde; e

XII - apresentar projetos, programas e campanhas relativas à saúde preventiva.

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
1ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Compete à 1ª Câmara de Coordenação e Revisão:</p> <p>I – promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais que atuem em ofícios ligados ao setor de sua competência, observando os princípios da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional;</p> <p>II – manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins;</p> <p>III – encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos institucionais que atuem no setor;</p> <p>IV – manifestar-se sobre o arquivamento de inquérito civil, inquérito parlamentar ou peças de informação, exceto nos casos de competência originária do Procurador-Geral;</p> <p>V – resolver sobre a distribuição especial de processos e procedimentos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;</p> <p>VI – resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, processos e procedimentos, quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir;</p> <p>VII – decidir os conflitos de atribuições entre os órgãos do Ministério Público Federal, no âmbito de sua área de atribuição;</p> <p>VIII – manifestar-se sobre os declínios de atribuição do Ministério Público Federal para os Ministérios Públicos dos Estados ou do Distrito Federal, encaminhando os autos ao órgão com a devida atribuição e comunicando a remessa à unidade do Ministério Público Federal, em caso de concordância, ou, caso contrário, designar outro órgão do</p>	Ela Wiecko Volkmer de Castilho	<p>Coordenadora da 1ª Câmara</p> <p>Subprocuradora-Geral da República</p> <p>Vice-Procuradora-Geral da República</p>

	<p>Ministério Público e, quando possível, com idênticas atribuições às do subscritor do arquivamento não homologado, observadas as regras de distribuição vigente na unidade de origem, em atenção ao disposto no art. 18 da Resolução nº 87/2010, do Conselho Superior do Ministério Público Federal;</p> <p>IX – defender os interesses sociais, individuais indisponível e individuais homogêneos, nas matérias de sua competência;</p> <p>X – defender a ordem jurídica e o regime democrático;</p> <p>XI – zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição;</p> <p>XII – analisar textos legais recomendando ao Procurador-Geral da República o ajuizamento de Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental;</p> <p>XIII– encaminhar à aprovação do Conselho Superior, até 31 de março de cada ano, sua programação do ano seguinte, para efeitos orçamentários;</p> <p>XIV– expedir recomendações visando à melhoria dos serviços públicos e respeito aos interesses, direitos e bens, fixando prazo para adoção das providências cabíveis.</p>		
2ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Compete à 2ª Câmara de Coordenação e Revisão:</p> <p>I – coordenar a atuação dos órgãos institucionais que atuam na matéria criminal e no controle externo da atividade policial, observando os princípios da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional;</p> <p>II – integrar a atuação dos órgãos institucionais que atuam na área criminal e no controle externo da atividade policial, promovendo o intercâmbio de informações</p>	José Bonifácio Borges de Andrada	<p>Coordenador da 2ª Câmara</p> <p>Subprocurador-Geral da República</p>

entre os órgãos e com entidades que atuam em áreas afins, inclusive mediante celebração de convênios de atuação conjunta e de termos de cooperação, quando couber;

III – revisar o arquivamento de inquérito policial, de inquérito parlamentar, de peças de informação e de declínio de atribuições, exceto nos casos de atribuição do Procurador-Geral da República;

Resolução CSM PF nº 128 - Regimento Interno da 2ª CCR 2

IV – coordenar a atuação institucional mediante o envio de informações técnico-jurídicas aos órgãos do Ministério Público Federal que atuam na matéria criminal e no controle externo da atividade policial;

V – resolver sobre a distribuição especial de processos e de procedimentos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;

VI – resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, processos e procedimentos, quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir;

VII – decidir os conflitos de atribuição entre órgãos do Ministério Público Federal, relativos à matéria criminal e ao controle externo da atividade policial;

VIII – revisar atos de controle externo da atividade policial pelos órgãos do Ministério Público Federal;

IX – dirimir questão relativa à tramitação direta de inquéritos policiais no Ministério Público Federal;

X – aprovar enunciados que consolidem sua jurisprudência, com indicação dos precedentes que lhes deram origem;

	<p>XI – aprovar roteiros de atuação na matéria criminal e no controle externo da atividade policial;</p> <p>XII – aprovar projetos de atuação nacional e apoiar projeto regional ou local para enfrentamento do crime e para o controle externo da atividade policial, inclusive quanto ao trabalho escravo e ao tráfico de drogas, que contam com rubricas orçamentárias específicas;</p> <p>XIII – apoiar a coordenação regional criminal e de controle externo da atividade policial, promovendo a integração nacional desta atividade;</p> <p>XIV – aprovar o planejamento estratégico criminal e de controle externo da atividade policial do Ministério Público Federal;</p> <p>XV – elaborar o relatório anual e relatórios temáticos da atuação do Ministério Público Federal na matéria criminal e no controle externo da atividade policial para ser apresentado ao Conselho Superior do Ministério Público Federal e ao público.</p>		
3ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Para o desempenho de suas atribuições, cabe à Câmara:</p> <p>I – divulgar as suas deliberações com o especial propósito de orientar e contribuir com a harmonização técnica dos órgãos institucionais;</p> <p>II – isolada ou em conjunto com outra Câmara, expedir orientações sem caráter vinculante, com vistas a manter a qualidade do exercício funcional;</p> <p>III – promover periodicamente encontros regionais e nacionais com órgãos institucionais para o debate de temas vinculados à sua área de atuação;</p> <p>IV – participar de eventos, cursos, e treinamentos institucionais para divulgação de suas atividades;</p>	José Elaeres Marques Teixeira	Coordenador da 3ª Câmara Subprocurador-Geral da República

	<p>V – fixar, no exercício de sua função integradora, o conteúdo programático de cursos e treinamentos institucionais;</p> <p>VI – propor a celebração de convênios, acordos de parcerias e protocolos que possibilitem aos membros do Ministério Público Federal condições adequadas ao exercício de suas funções;</p> <p>VII – promover a divulgação de precedentes judiciais e literatura jurídica;</p> <p>VIII – estimular a defesa judicial estratégica, em harmonia com os procuradores naturais, de manifestações sustentadas por membros que oficiem em mais de um ofício ou juízo;</p> <p>IX – colaborar com a Administração Superior no planejamento e gestão de desempenho do Ministério Público Federal;</p> <p>X – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, compatíveis com a finalidade institucional.</p>		
4ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Compete às Câmaras de Coordenação e Revisão:</p> <p>I - promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais que atuem em ofícios ligados ao setor de sua competência, observado o princípio da independência funcional;</p> <p>II - manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins;</p> <p>III - encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos institucionais que atuem em seu setor;</p>	Sandra Verônica Cureau	<p>Coordenadora da 4ª Câmara</p> <p>Subprocuradora-Geral da República</p>

	<p>IV - manifestar-se sobre o arquivamento de inquérito policial, inquérito parlamentar ou peças de informação, exceto nos casos de competência originária do Procurador-Geral da República;</p> <p>V - resolver sobre a distribuição especial de feitos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;</p> <p>VI - resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, feitos e procedimentos quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir; e</p> <p>VII - decidir os conflitos de atribuições entre os órgãos do Ministério Público Federal.</p>		
5ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Compete à 5ª Câmara de Coordenação e Revisão, na sua área de atuação:</p> <p>I - promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais em ofícios, sem prejuízo da independência funcional;</p> <p>II - manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins, mediante celebração de convênios de cooperação, ou informalmente;</p> <p>III - encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos que atuem em sua área temática, preferencialmente;</p> <p>IV - manifestar-se sobre o arquivamento de procedimentos administrativos, inquéritos civis ou peças de informação;</p> <p>V - resolver sobre distribuição especial de processos ou procedimentos que, por sua reiteração, devam receber tratamento uniforme, mediante critérios a serem estabelecidos pelo Conselho Superior ;</p>	Nicolao Dino de Castro e Costa Neto	<p>Coordenador da 5ª Câmara</p> <p>Subprocurador-Geral da República</p>

	<p>VI - resolver sobre a distribuição especial de inquéritos civis, feitos e procedimentos, quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir, mediante critérios a serem estabelecidos pelo Conselho Superior;</p> <p>VII - decidir os conflitos de atribuições entre órgãos do Ministério Público Federal;</p> <p>VIII - efetuar a imediata distribuição dos procedimentos administrativos que lhe forem submetidos.</p>		
6ª Câmara de Coordenação e Revisão	<p>Compete às Câmaras de Coordenação e Revisão:</p> <p>I - promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais que atuem em ofícios ligados ao setor de sua competência, observado o princípio da independência funcional;</p> <p>II - manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins;</p> <p>III - encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos institucionais que atuem em seu setor;</p> <p>IV - manifestar-se sobre o arquivamento de inquérito policial, inquérito parlamentar ou peças de informação, exceto nos casos de competência originária do Procurador-Geral da República;</p> <p>V - resolver sobre a distribuição especial de feitos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;</p> <p>VI - resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, feitos e procedimentos quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir; e</p> <p>VII - decidir os conflitos de atribuições entre os órgãos do Ministério Público Federal.</p>	Deborah Macedo Duprat de Brito Pereira	<p>Coordenadora da 6ª Câmara</p> <p>Subprocuradora-Geral da República</p>

<p>7ª Câmara de Coordenação e Revisão</p>	<p>Compete às Câmaras de Coordenação e Revisão:</p> <p>I - promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais que atuem em ofícios ligados ao setor de sua competência, observado o princípio da independência funcional;</p> <p>II - manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins;</p> <p>III - encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos institucionais que atuem em seu setor;</p> <p>IV - manifestar-se sobre o arquivamento de inquérito policial, inquérito parlamentar ou peças de informação, exceto nos casos de competência originária do Procurador-Geral da República;</p> <p>V - resolver sobre a distribuição especial de feitos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;</p> <p>VI - resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, feitos e procedimentos quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir; e</p> <p>VII - decidir os conflitos de atribuições entre os órgãos do Ministério Público Federal.</p>	<p>Mário Luiz Bonságua</p>	<p>Coordenador da 7ª Câmara</p> <p>Subprocurador-Geral da República</p>
<p>Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão</p>	<p>Ao Procurador Federal dos Direitos do Cidadão compete:</p> <p>I - organizar e gerenciar as atividades administrativas do gabinete, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria;</p> <p>II - fixar o horário de trabalho dos servidores lotados no respectivo gabinete, observados os regulamentos existentes;</p>	<p>Aurélio Veiga Rios</p>	<p>Procurador Federal dos Direitos do Cidadão</p> <p>Subprocurador-Geral da República</p>

<p>III - promover a atuação funcional dos Procuradores Regionais dos Direitos do Cidadão de cada estado da federação, segundo procedimentos de defesa dos direitos constitucionais do cidadão previstos em norma específica do Procurador-Geral da República, nos termos do art. 276 da Lei Complementar nº 75/1993; e</p>		
--	--	--

<p>IV - elaborar e propor o regimento interno da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão.</p>		
--	--	--

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Corregedoria do MPF	<p>Compete ao Corregedor-Geral do Ministério Público Federal:</p> <p>I – dirigir a Corregedoria;</p> <p>II – participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Superior do Ministério Público Federal, fazendo uso da palavra, inclusive para esclarecimento de matéria de fato, ou oferecendo manifestação sobre a matéria em discussão;</p> <p>III – realizar, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral ou do Conselho Superior, correições e sindicâncias, apresentando os respectivos relatórios;</p> <p>IV – elaborar lista de Membros do Ministério Público Federal, no último mês do ano, para vigorar por um biênio, facultada a renovação, para o exercício de função de correição, sindicância e de acompanhamento de estágio probatório;</p> <p>V – designar, dentre os membros da lista referida no inciso IV, Corregedores Auxiliares para comporem as comissões de correição, sindicância e de acompanhamento de estágio probatório, bem como para coordenarem administrativamente as unidades descentralizadas da Corregedoria do Ministério Público Federal, nas Procuradorias Regionais da República a que se refere o art. 4.º;</p> <p>VI – instaurar inquérito administrativo contra integrante da carreira e propor ao Conselho Superior a instauração do processo administrativo consequente, quando for o caso, formulando a súmula de acusação, se não for acolhida a proposta de arquivamento;</p>	Hindemburgo Chateaubriand Pereira Diniz Filho	Corregedor-Geral

- VII – acompanhar o estágio probatório dos Membros do Ministério Público Federal;
- VIII – propor ao Conselho Superior a exoneração de Membro do Ministério Público Federal que não cumprir as condições do estágio probatório;
- IX – apresentar ao Conselho Superior, seis meses antes do término do respectivo biênio, relatório parcial opinando sobre a confirmação dos Membros em estágio probatório, quando atendidos os requisitos exigidos;
- X – manifestar-se conclusivamente perante o Conselho Superior sobre a defesa apresentada pelo Membro da Instituição em estágio probatório em face do relatório desfavorável quanto ao cumprimento das condições do estágio;
- XI – designar Membros vitalícios e de classe igual ou superior à do indiciado para compor comissão de inquérito administrativo, indicando o respectivo Presidente;
- XII – prorrogar, quando solicitado, mediante portaria, o prazo para a conclusão dos trabalhos das Comissões de Inquérito Administrativo;
- XIII – designar substituto para Membro das Comissões de Inquérito administrativo, quando necessário;
- XIV – dar cumprimento às normas que tratam da exigência da apresentação ao Órgão Ministerial, pelos Membros da Instituição, das respectivas declarações de

rendimentos e de bens, na forma da Lei, promovendo as medidas cabíveis em relação aos que deixarem de atender a essa determinação;

XV – fiscalizar o cumprimento da prestação de serviço pelos Membros da Instituição, durante o período de férias convertido em abono pecuniário, mediante informações fornecidas pelos órgãos administrativos da respectiva unidade;

XVI – analisar a estatística semestral de produtividade extrajudicial e

judicial dos Membros da Instituição, bem como a entrada, a saída e os saldos remanescentes de processos e de procedimentos nos gabinetes, e, se identificadas situações anormais, adotar medidas necessárias ao seu saneamento;

XVII – apresentar ao Conselho Superior relatórios atualizados e

informatizados da estatística de produtividade e movimentação dos feitos relativos aos gabinetes dos Procuradores em condições de concorrer à promoção, bem como outras informações das quais disponha, inclusive procedimentos de qualquer espécie instaurados na Corregedoria em que tais Membros eventualmente figurem como imputados, para subsidiar a elaboração das listas tríplexes para as promoções por antiguidade e merecimento;

XVIII – fiscalizar e proceder ao acompanhamento constante das alterações funcionais que se verificarem nos assentamentos dos Membros da Instituição;

XIX – sugerir ao Conselho Superior as vagas que considerar prioritárias para provimento inicial, mediante concurso, bem como eventuais cargos vagos a serem preenchidos por promoção;

XX – determinar o cancelamento dos registros das penalidades de advertência e censura após o decurso de 3 (três) anos, e do registro de suspensão após 5 (cinco)

	<p>anos de efetivo exercício, se o Membro não houver, nesses períodos, praticado nova infração disciplinar;</p> <p>XXI – editar o Regimento Interno da Secretaria da Corregedoria, fixando sua estrutura, que deverá contar, necessariamente, com setor de apoio aos trabalhos das Comissões que vierem a ser instaladas;</p> <p>XXII – despachar a correspondência, os requerimentos, pedidos de certidão, ou outros expedientes dirigidos à Corregedoria;</p> <p>XXIII – propor ao Conselho Superior, no curso de sindicância, processo ou inquérito, as medidas que julgar convenientes para resguardo da regular tramitação das sindicâncias, inquéritos ou processos administrativos, inclusive imposição de sigilo;</p> <p>XXIV – fiscalizar o atendimento ao expediente forense e participação dos atos judiciais, quando for obrigatória a sua presença; ou assistência a outros, quando conveniente ao interesse do serviço;</p> <p>XXV – fiscalizar o cumprimento das Resoluções do Conselho Superior e das Portarias do Procurador-Geral da República, especialmente as relacionadas a afastamentos, férias e viagens a serviço, instruindo os respectivos pedidos dirigidos ao Conselho Superior ou ao Procurador-Geral da República;</p> <p>XXVI – fiscalizar o cumprimento das normas expedidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público e de providências por ele recomendadas;</p> <p>XXVII – exercer outras atribuições inerentes ao cargo.</p>		
Auditoria Interna do MPF	À Auditoria Interna do Ministério Público da União compete:	Sebastião Gonçalves de Amorim	Auditor-Chefe do MPU

I - assessorar o Procurador-Geral da República quanto à legalidade e a regularidade dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal dos órgãos e unidades do Ministério Público da União, encaminhando a devida impugnação quando entender necessário;

II - orientar os dirigentes e gestores de recursos públicos do Ministério Público da União quanto à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, efetuando o respectivo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;

III - exercer o acompanhamento, o controle e a fiscalização da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, inclusive quanto à economicidade, eficiência e eficácia de seus resultados;

IV - realizar auditorias sobre a gestão de recursos do Ministério Público da União decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou outro instrumento similar que tenha sido firmado com órgãos públicos, privados ou organismos nacionais e internacionais;

V - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;

VI - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos federais disponibilizados ao Ministério Público da União e, quando for o caso, comunicar ao Procurador-Geral da República;

VII - desempenhar outras atribuições de sua competência determinadas pelo Procurador-Geral da República.

Ouvidoria do MPF	<p>Compete à Ouvidoria do Ministério Público Federal:</p> <p>I - receber, analisar e dar o encaminhamento devido a representações, reclamações, denúncias, críticas, elogios, sugestões, pedidos de informações e de providências, e quaisquer outras manifestações acerca das atividades desenvolvidas pelos órgãos, membros e servidores do Ministério Público Federal, cientificando o interessado quanto às medidas adotadas;</p> <p>II - buscar as informações necessárias à análise e ao encaminhamento das manifestações recebidas;</p> <p>III- recomendar ao responsável a adoção de providências necessárias à prevenção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, bem como a cessação do desrespeito verificado;</p> <p>IV- representar, quando necessário, aos demais órgãos da Administração Superior do MPF para promover as providências cabíveis, inclusive visando à responsabilização pela ação ou omissão verificadas;</p> <p>V- representar ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, nas hipóteses de sua competência;</p> <p>VI- prestar informações, sempre que solicitadas pelos demais órgãos da Administração Superior do MPF e pelo CNMP;</p> <p>VII- prestar informações de caráter público, com observância das restrições constitucionais e legais, em atendimento às solicitações formuladas por entidades públicas ou privadas e cidadãos;</p> <p>VIII- realizar ou promover estudos e pesquisas com base em dados e informações colhidos no desenvolvimento de suas atividades;</p>	Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcanti de Albuquerque	Ouvidora do MPF Subprocuradora-Geral da República
------------------	---	---	--

	<p>IX - coordenar a realização de pesquisas e diagnósticos periódicos referentes ao atendimento e atividades da Ouvidoria e à satisfação dos usuários;</p> <p>X- propor aos órgãos de administração do MPF medidas e ações que visem à consecução dos princípios e valores institucionais e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;</p> <p>XI - elaborar relatório estatístico trimestral;</p> <p>XII - elaborar relatório analítico anual, encaminhando-o ao CSMPF e ao CNMP;</p> <p>XIII - elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do CSMPF;</p> <p>XIV - expedir Instruções para a execução de suas atividades;</p> <p>XV - divulgar, nos âmbitos interno e externo, de forma permanente, seu papel institucional, suas atividades e os resultados alcançados;</p> <p>XVI - manter articulação, parceria e colaboração com a sociedade civil e com as Ouvidorias públicas e privadas, em especial as do Ministério Público;</p> <p>XVII - celebrar, mediante delegação do Procurador-Geral da República, termos de cooperação técnica com entidade pública ou privada; e</p> <p>XVIII - desenvolver outras atribuições compatíveis com a sua finalidade.</p>		
Procurador-Geral da República	<p>Ao Procurador-Geral da República, como Chefe do Ministério Público Federal, compete:</p> <p>I - representar o Ministério Público Federal;</p>	Rodrigo Janot Monteiro de Barros	Procurador-Geral da República

II - integrar, como membro nato, e presidir o Colégio de Procuradores da República, o Conselho Superior do Ministério Público Federal e a Comissão de Concurso;

III - designar o Procurador Federal dos Direitos do Cidadão e os titulares das Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal;

IV - designar um dos membros e o Coordenador de cada uma das Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal;

V - nomear o Corregedor-Geral do Ministério Público Federal, segundo lista formada pelo Conselho Superior do Ministério Público Federal;

VI - designar, observados os critérios da lei e os estabelecidos pelo Conselho Superior do Ministério Público Federal, os ofícios em que exercerão suas funções os membros do Ministério Público Federal;

VII - designar:

a) o Chefe da Procuradoria Regional da República, dentre os Procuradores Regionais da República lotados na respectiva Procuradoria Regional; e

b) o Chefe da Procuradoria da República nos Estados e no Distrito Federal, dentre os Procuradores da República lotados na respectiva unidade.

VIII - decidir, em grau de recurso, os conflitos de atribuições entre órgãos do Ministério Público Federal;

IX - determinar a abertura de correição, sindicância ou inquérito administrativo;

X - determinar a instauração de processo administrativo contra servidores, aplicando-lhes, quando for o caso, as sanções cabíveis;

XI - decidir processo disciplinar contra membros;

XII - decidir, atendendo à necessidade do serviço e em relação aos membros, sobre:

a) remoção a pedido ou por permuta; e

b) alteração parcial da lista bienal de designações.

XIII - autorizar o afastamento de membros do Ministério Público Federal, depois de ouvido o Conselho Superior do Ministério Público Federal, nas hipóteses previstas em lei;

XIV - dar posse aos membros do Ministério Público Federal;

XV - designar membro do Ministério Público Federal para:

a) funcionar nos órgãos em que a participação da Instituição seja legalmente prevista, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público Federal;

b) integrar comissões técnicas ou científicas, relacionadas às funções da Instituição, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público Federal;

c) assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspensão do titular, na inexistência ou falta do substituto designado;

d) funcionar perante juízos que não os previstos no inciso I do art. 37 da Lei Complementar nº 75/1993; e

e) acompanhar procedimentos administrativos e inquéritos policiais instaurados em áreas estranhas à sua competência específica, desde que relacionados a fatos de interesse da Instituição.

XVI - homologar, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público Federal, o resultado do concurso para ingresso na carreira;

XVII - fazer publicar aviso de existência de vaga na lotação e na relação bienal de designações;

XVIII - elaborar a proposta orçamentária do Ministério Público Federal, submetendo-a, para aprovação, ao Conselho Superior do Ministério Público Federal;

XIX - organizar a prestação de contas do exercício anterior;

XX - praticar atos de gestão administrativa, financeira e de pessoal;

XXI - elaborar o relatório das atividades do Ministério Público Federal;

XXII - coordenar as atividades do Ministério Público Federal;

XXIII - nomear o Vice-Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral Eleitoral, o Corregedor-Geral, o Secretário-Geral, o Secretário de Concursos, o Chefe de Gabinete, os Secretários, os Coordenadores e os Assessores vinculados ao seu gabinete;

XXIV - requisitar e ceder servidores;

XXV - fixar os valores dos auxílios, benefícios e vantagens dos membros e dos servidores, quando permitido em lei, bem como o valor da bolsa de estágio e auxílio transporte de estagiários;

XXVI - transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de sua competência, as funções de confiança e os cargos em comissão do quadro de pessoal do Ministério Público Federal, na forma da lei;

XXVII - fazer publicar os quadros demonstrativos de pessoal;

XXVIII - deliberar sobre a destinação e o uso de imóvel funcional;

XXIX - decidir sobre a destinação dos bens imóveis afetados ao Ministério Público Federal;

XXX - autorizar a concessão de diárias e passagens aos membros e servidores do Ministério Público Federal, inclusive as itinerâncias;

XXXI - solicitar crédito especial e crédito suplementar em conformidade com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXXII - autorizar os créditos suplementares em conformidade com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXXIII - aplicar a licitantes e fornecedores penalidades de declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União, e decidir os pedidos de reconsideração;

XXXIV - decidir recurso hierárquico relativo às penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com as unidades administrativas;

	<p>XXXV - definir e fixar as estruturas administrativas das unidades do Ministério Público Federal;</p> <p>XXXVI - autorizar a criação de Procuradorias da República em Municípios;</p> <p>XXXVII - aprovar ou firmar contratos, ajustes e convênios;</p> <p>XXXVIII - assinar carteiras funcionais de membros;</p> <p>XXXIX - elaborar e aprovar o regimento interno do Gabinete do Procurador-Geral da República;</p> <p>XL - decidir sobre a substituição dos membros do Ministério Público Federal;</p> <p>XLI - decidir, em última instância, os recursos administrativos das decisões do Secretário-Geral e dos Procuradores-Chefes;</p> <p>XLII - aprovar pareceres e enunciados, em matéria administrativa, mediante proposta da Consultoria Jurídica, com efeito vinculante e caráter normativo para todas as unidades do Ministério Público Federal;</p> <p>XLIII - decidir sobre direitos e vantagens aplicáveis aos membros do Ministério Público Federal;</p> <p>XLIV - autorizar os projetos finalísticos ou estratégicos;</p> <p>XLV - decidir sobre a organização do Planejamento Estratégico Institucional.</p> <p>XLVI - exercer outras atividades previstas em lei.</p>		
Gabinete do PGR	À Chefia de Gabinete compete:	Eduardo Pelella	Chefe de Gabinete

I – coordenar administrativamente as atividades das Secretarias, da Subsecretaria e das Assessorias que lhe são vinculadas;

II – assessorar e executar os serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo, nos termos previstos neste regimento e em regulamentos específicos;

III – prestar assistência ao Procurador-Geral da República;

IV – organizar a agenda de audiências e despachos do Procurador-Geral da República;

V – supervisionar e controlar as atividades administrativas do Gabinete;

VI – coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse do Procurador- Geral da República;

VII – coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo do Procurador-Geral da República no Supremo Tribunal Federal, no Superior Tribunal de Justiça, no Conselho Nacional de Justiça e no Conselho Nacional do Ministério Público;

VIII – executar atos por delegação do Procurador-Geral da República;

IX – executar atividades administrativas, tais como a instrução e a elaboração de atos oficiais, a instrução de procedimentos administrativos e o gerenciamento da tramitação de expedientes;

X – dirimir dúvidas e expedir orientações acerca da distribuição de processos judiciais entre as diversas Assessorias;

	XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, determinadas pelo Procurador-Geral da República.		
Conselho Superior	<p>Ao Conselho Superior do Ministério Público Federal, presidido pelo Procurador-Geral da República, compete:</p> <p>I - exercer o poder normativo no âmbito do Ministério Público Federal, observados os princípios da Lei Complementar nº 75/1993, especialmente para elaborar e aprovar:</p> <p>a) o seu regimento interno, o do Colégio de Procuradores da República e os das Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal;</p> <p>b) as normas e as instruções para o concurso de ingresso na carreira;</p> <p>c) as normas sobre as designações para os diferentes ofícios do Ministério Público Federal;</p> <p>d) os critérios para a distribuição de inquéritos, procedimentos administrativos e quaisquer outros feitos, no Ministério Público Federal;</p> <p>e) os critérios de promoção por merecimento, na carreira; e</p> <p>f) o procedimento para avaliar o cumprimento das condições do estágio probatório.</p> <p>II - aprovar o nome do Procurador Federal dos Direitos do Cidadão;</p> <p>III - indicar integrantes das Câmaras de Coordenação e Revisão;</p> <p>IV - aprovar a destituição do Procurador Regional Eleitoral;</p>	<p>Rodrigo Janot Monteiro de Barros</p> <p>Ela Wiecko Volkmer de Castilho</p> <p>Eitel Santiago de Brito Pereira</p> <p>Deborah Macedo Duprat de Britto Pereira</p> <p>José Flaubert Machado Araújo</p> <p>Raquel Elias Ferreira Dodge</p> <p>José Bonifácio Borges de Andrada</p> <p>Antonio Augusto Brandão de Aras</p> <p>Oswaldo José Barbosa Silva</p>	Membros do Conselho Superior

<p>V - destituir, por iniciativa do Procurador-Geral da República e pelo voto de dois terços de seus membros, antes do término do mandato, o Corregedor-Geral;</p> <p>VI - elaborar a lista tríplice para Corregedor-Geral do Ministério Público Federal;</p> <p>VII - elaborar a lista tríplice destinada à promoção por merecimento;</p> <p>VIII - aprovar a lista de antiguidade dos membros do Ministério Público Federal e decidir sobre as reclamações a ela concernentes;</p> <p>IX - indicar o membro do Ministério Público Federal para promoção por antiguidade, observado o disposto no art. 93, II, alínea d, da Constituição Federal;</p> <p>X - designar o Subprocurador-Geral da República para conhecer de inquérito, peças de informação ou representação sobre crime comum atribuível ao Procurador-Geral da República e, sendo o caso, promover a ação penal;</p> <p>XI - opinar sobre a designação de membro do Ministério Público Federal para:</p> <p>a) funcionar nos órgãos em que a participação da Instituição seja legalmente prevista;</p> <p>b) integrar comissões técnicas ou científicas relacionadas às funções da Instituição.</p> <p>XII - opinar sobre o afastamento temporário de membro do Ministério Público Federal;</p> <p>XIII - autorizar a designação, em caráter excepcional, de membros do Ministério Público Federal para exercício de atribuições processuais perante juízos, tribunais ou ofícios diferentes dos estabelecidos para cada categoria;</p>	<p>Mario Luiz Bonsaglia</p>
---	-----------------------------

XIV - determinar a realização de correições e sindicâncias e apreciar os relatórios correspondentes;

XV - determinar a instauração de processos administrativos em que o acusado seja membro do Ministério Público Federal, apreciar seus relatórios e propor as medidas cabíveis;

XVI - determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções do membro do Ministério Público Federal indiciado ou acusado em processo disciplinar, e o seu retorno;

XVII - designar a comissão de processo administrativo em que o acusado seja membro do Ministério Público Federal;

XVIII - decidir sobre o cumprimento do estágio probatório por membro do Ministério Público Federal, encaminhando cópia da decisão ao Procurador-Geral da República, quando for o caso, para ser efetivada sua exoneração;

XIX - decidir sobre remoção e disponibilidade de membro do Ministério Público Federal, por motivo de interesse público;

XX - autorizar, pela maioria absoluta de seus membros, que o Procurador-Geral da República ajuíze a ação de perda de cargo contra membro vitalício do Ministério Público Federal, nos casos previstos na Lei Complementar nº 75/1993;

XXI - opinar sobre os pedidos de reversão de membro da carreira;

XXII - opinar sobre o encaminhamento de proposta de lei de aumento do número de cargos da carreira;

	<p>XXIII - deliberar sobre a realização de concurso para o ingresso na carreira, designar os membros da Comissão de Concurso e opinar sobre a homologação dos resultados;</p> <p>XXIV - aprovar a proposta orçamentária que integrará o projeto de orçamento do Ministério Público da União; e</p> <p>XXV - exercer outras funções estabelecidas em lei.</p>		
Conselho Institucional	<p>Compete ao Conselho Institucional do Ministério Público Federal:</p> <p>I - deliberar, mediante provocação dos interessados, sobre questões que envolvam atribuições vinculadas a mais de uma Câmara, observado o princípio da independência funcional;</p> <p>II - decidir os conflitos de atribuições entre órgãos institucionais vinculados a Câmaras distintas, sem prejuízo do art. 49, inciso VIII, da Lei Complementar nº 75/1993; e</p> <p>III - julgar os recursos interpostos das decisões proferidas pelas Câmaras de Coordenação e Revisão.</p>	Integrado pela reunião das Câmaras de Coordenação e Revisão e pela Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão.	
Procurador-Geral Eleitoral	<p>Ao Procurador-Geral Eleitoral compete:</p> <p>I - designar o Procurador Regional Eleitoral em cada Estado e no Distrito Federal;</p> <p>II - acompanhar os procedimentos do Corregedor-Geral Eleitoral;</p> <p>III - dirimir conflitos de atribuições; e</p>	Eugênio José Guilherme de Aragão	Procurador-Geral Eleitoral

	IV - requisitar servidores da União e de suas autarquias, quando o exigir a necessidade do serviço, sem prejuízo dos direitos e vantagens inerentes ao exercício de seus cargos ou empregos.		
--	--	--	--

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Procuradorias Regionais da República	<p>Aos Procuradores Regionais da República e aos Procuradores da República, no exercício de suas funções administrativas, compete:</p> <p>I - adotar providências administrativas para o bom andamento dos serviços no âmbito do respectivo gabinete;</p> <p>II - fixar o horário de trabalho dos servidores e estagiários lotados em gabinete, observadas as normas regulamentares;</p> <p>III - designar, quando solicitado, servidor para efetuar os registros pertinentes nos aplicativos de gerenciamento do Ministério Público Federal;</p> <p>IV - organizar e gerenciar as atividades administrativas do gabinete, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria; e</p> <p>V - zelar pelo fiel registro de informações, das manifestações e da inclusão das íntegras das peças no sistema de informação oficial.</p>	Procuradores Regionais da República	
Procuradoria da República no Estado	<p>Aos Procuradores Regionais da República e aos Procuradores da República, no exercício de suas funções administrativas, compete:</p> <p>I - adotar providências administrativas para o bom andamento dos serviços no âmbito do respectivo gabinete;</p> <p>II - fixar o horário de trabalho dos servidores e estagiários lotados em gabinete, observadas as normas regulamentares;</p> <p>III - designar, quando solicitado, servidor para efetuar os registros pertinentes nos aplicativos de gerenciamento do Ministério Público Federal;</p>	Procuradores da República nos Estados	

	<p>IV - organizar e gerenciar as atividades administrativas do gabinete, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria; e</p> <p>V - zelar pelo fiel registro de informações, das manifestações e da inclusão das íntegras das peças no sistema de informação oficial.</p>		
Procuradorias da República nos Municípios	<p>Aos Procuradores Regionais da República e aos Procuradores da República, no exercício de suas funções administrativas, compete:</p> <p>I - adotar providências administrativas para o bom andamento dos serviços no âmbito do respectivo gabinete;</p> <p>II - fixar o horário de trabalho dos servidores e estagiários lotados em gabinete, observadas as normas regulamentares;</p> <p>III - designar, quando solicitado, servidor para efetuar os registros pertinentes nos aplicativos de gerenciamento do Ministério Público Federal;</p> <p>IV - organizar e gerenciar as atividades administrativas do gabinete, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria; e</p> <p>V - zelar pelo fiel registro de informações, das manifestações e da inclusão das íntegras das peças no sistema de informação oficial.</p>	Procuradores da República nos Municípios	

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos finalísticos correspondem aos grandes conjuntos de processos de trabalho pelos quais o MPF cumpre a sua missão e cuja operação tem impactos significativos na forma de funcionamento do órgão, são os processos mais gerais da Instituição e todos os outros decorrem deles. O macroprocesso finalístico do Ministério Público Federal é o de Defesa dos Interesses da Sociedade.

Considerando a atuação do órgão, o Ministério Público Federal exerce suas competências em todo território nacional, atua por iniciativa própria ou mediante provocação, e em cooperação com outros países, nas seguintes temáticas:

- i) direitos sociais e fiscalização de atos administrativos em geral;
- ii) criminal;
- iii) consumidor e ordem econômica;
- iv) meio ambiente e patrimônio cultural;
- v) combate à corrupção;
- vi) populações indígenas e comunidades tradicionais;
- vii) controle externo da atividade policial e sistema prisional;
- viii) direitos do cidadão;
- viii) e eleitoral.

A tabela abaixo demonstra a atuação das Câmaras de Coordenação e Revisão, responsáveis pela atuação temática do órgão, a descrição sucinta de cada tema, o número de Grupos de Trabalho em atividade e as partes interessadas nos macroprocessos.

Atuação do MPF ocorre perante o Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral, os Tribunais Regionais Federais, os Tribunais Regionais Eleitorais, os juízes federais e os juízes eleitorais, nos casos regulamentados pela Constituição e pelas leis federais.

Quanto ao funcionamento, o Procurador-Geral da República é o chefe do Ministério Público da União e do Ministério Público Federal. Ele representa o Ministério Público na área eleitoral como Procurador-Geral Eleitoral, além de ser o Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público.

Como função precípua, a instituição ingressa com ações em nome da sociedade, oferece denúncias criminais e deve ser ouvida em todos os processos em andamento na Justiça Federal que envolvam interesse público relevante, mesmo que não seja parte na ação.

Além da atuação judicial, também atua na esfera extrajudicial, sobretudo na defesa de direitos difusos, como meio ambiente e segurança pública, por meio de instrumentos como inquéritos civis públicos, recomendações, Termos de Ajustamento de Conduta e audiências públicas.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
1ª CCR Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos em geral	Atuar nos feitos cíveis relativos à educação, à saúde, à moradia, à mobilidade urbana, à previdência (inclusive as complementares pública e privada) e assistência social, aos conflitos fundiários, bem como na fiscalização dos atos administrativos em geral.	<ul style="list-style-type: none"> • 5 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República
2ª CCR Criminal	Órgão colegiado setorial de coordenação, de integração e de revisão do exercício profissional no Ministério Público Federal relativamente à matéria criminal, ressalvados os de competência da 5ª e 7ª Câmaras e os casos de atribuição do Procurador-Geral da República e do Procurador Federal dos Direitos do Cidadão, com participação igualitária de seus membros.	<ul style="list-style-type: none"> • 14 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República
3ª CCR Consumidor e Ordem Econômica	Incumbe tratar a defesa do consumidor, da concorrência e da regulação da atividade econômica concedida ou delegada, as políticas públicas, assistenciais ou promotoras, para o desenvolvimento urbano, industrial, agrícola e fundiário.	<ul style="list-style-type: none"> • 7 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República

		<ul style="list-style-type: none"> • Resoluções • Orientações 		
4ª CCR Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Incumbe tratar especificamente sobre meio ambiente e patrimônio cultural (agrotóxicos, área de preservação permanente, fauna, flora, gestão ambiental, gestão de florestas públicas, mineração, patrimônio cultural, poluição, produtos controlados/perigosos, recursos hídricos, reserva legal, revogação/anulação de multa ambiental, revogação/concessão de licença ambiental, saneamento, transgênicos, unidade de conservação da natureza, zona costeira, zoneamento ecológico e econômico).	<ul style="list-style-type: none"> • 12 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República
5ª CCR Combate à Corrupção	Dedicada ao combate à corrupção e atua nos feitos relativos aos atos de improbidade administrativa previstos na Lei 8429/92, nos crimes praticados por funcionário público ou por particulares (artigos 332, 333 e 335 do Código Penal) contra a administração em geral, inclusive contra a administração pública estrangeira, bem como nos crimes de responsabilidade de prefeitos e de	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Grupos de Trabalho • 2 Relatorias • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República

	vereadores e nos previstos na Lei de Licitações.			
6ª CCR Populações Indígenas e Comunidade Tradicionais	Incumbe tratar especificamente dos temas relacionados a populações indígenas e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, comunidades extrativistas, comunidades ribeirinhas, ciganos).	<ul style="list-style-type: none"> • 7 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República
7ª CCR Controle Externo da Atividade Policial e Sistema Prisional	<p>- velar pela regularidade, adequação e eficiência da atividade policial, bem como a integração das funções do Ministério Público e das Polícias com vistas ao aprimoramento da persecução penal e melhor atendimento do interesse público;</p> <p>- garantir à sociedade a efetiva e correta execução da pena, tendo em vista suas finalidades e preservação dos direitos e garantias do sancionado - nos termos da lei e da Constituição Federal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 5 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) • Recomendações • Resoluções • Orientações 	Sociedade	Procuradorias da República nos Estados e Procuradorias Regionais da República
PFDC	Dialogar e interagir com órgãos de Estado, organismos nacionais e internacionais e representantes da sociedade civil, persuadindo os poderes públicos para a proteção e defesa dos direitos individuais	<ul style="list-style-type: none"> • 9 Grupos de Trabalho • Revisão • Coordenação • Administrativo (acompanhamento de sessões) 	Sociedade	PRDCs e NAO

	indisponíveis, coletivos e difusos – tais como dignidade, liberdade, igualdade, saúde, educação, assistência social, acessibilidade, acesso à justiça, direito à informação e livre expressão, reforma agrária, moradia adequada, não discriminação, alimentação adequada, dentre outros.	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendações • Resoluções • Orientações 		
--	---	--	--	--

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Macroprocesso: Denominação do macroprocesso finalístico (Temáticas das 7 Câmaras + PFDC);

Descrição: Descrição sucinta do macroprocesso e das principais atividades que o compõem;

Produtos e Serviços: Produtos e/ou serviços gerados pelo macroprocesso finalístico;

Principais Clientes: Os principais beneficiários dos produtos e/ou serviços gerados com o macroprocesso. Podem ser beneficiários internos ou externos à UJ;

Subunidades Responsáveis: Nome das subunidades da unidade jurisdicionada diretamente responsáveis pelo desenvolvimento do macroprocesso.

1.4.1 Sub-processo Finalístico - Atuação como Fiscal da Lei

Quando um processo em andamento na Justiça Federal envolve interesse público relevante, como um direito coletivo ou individual indisponível, o Ministério Público Federal deve ser ouvido, mesmo que não seja autor da ação.

Essa é a atuação como fiscal da correta aplicação da lei (custos legis), obrigatória, também, nos mandados de segurança contra ato de autoridade pública federal ou equiparada e nos processos de competência do Superior Tribunal de Justiça (STJ), do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e do Supremo Tribunal Federal (STF).

Mesmo não sendo parte no processo, o MPF pode recorrer na condição de custos legis.

1.4.2 Subprocesso Finalístico - Atuação na Área Cível

Na área cível, o Ministério Público Federal atua quando defende interesses difusos¹; coletivos² e individuais homogêneos³. Nesses casos, o MPF age por meio da ação civil pública, da ação civil coletiva ou da ação de improbidade administrativa.

Antes de propor as ações perante o Judiciário, o MPF adota medidas administrativas, como o inquérito civil público ou o procedimento administrativo cível, usados para coletar provas.

Comprovada a existência de irregularidades, o MPF pode propor, antes de ingressar com a ação, a assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC. O TAC, no entanto, não pode ser usado nas ações de improbidade administrativa.

Quando atuam na tutela coletiva, os procuradores defendem direitos referentes a temas como ordem econômica e consumidores; meio ambiente e patrimônio cultural; criança, adolescente,

¹ Interesses difusos: que não são específicos de uma pessoa ou grupo de indivíduos, mas de toda a sociedade, como o direito de todos respirarem ar puro.

² Interesses coletivos: de um grupo, categoria ou classe ligados entre si ou com a parte contrária por uma relação jurídica.

³ Interesses individuais homogêneos: que têm um fato gerador comum, atingem as pessoas individualmente e da mesma forma, mas não podem ser considerados individuais, como os direitos do consumidor.

idoso e portador de deficiência; comunidades indígenas; educação e saúde; previdência e assistência social; patrimônio público e social; cidadania; direitos humanos e violência policial.

O MPF atua majoritariamente na ação civil pública. Se as irregularidades também forem consideradas crime, cópias dos procedimentos são encaminhadas aos procuradores que atuam na área criminal.

As ações de improbidade administrativa são ajuizadas pelo MPF contra agentes públicos que lesam a União, inclusive quando o fato ocorre em âmbito estadual ou municipal, se há dinheiro da União envolvido. As ações de improbidade também podem ser propostas contra todos os que contratam com a Administração Pública (pessoas físicas ou jurídicas).

São exemplos de atos que podem gerar ação de improbidade: enriquecimento ilícito, dispensa ilegal de licitação, operações financeiras ilícitas, fraude em concurso público, superfaturamento e uso particular de bens públicos. Todos os casos estão descritos nos artigos 8º, 9º e 10º da Lei 8.429/1992.

Por meio da ação de improbidade, são aplicadas apenas sanções civis e políticas. Por isso, cópias da ação são encaminhadas aos procuradores da área criminal, para que estes avaliem se denunciam ou não os envolvidos.

Decisão do Supremo Tribunal Federal de 15 de setembro de 2005 considerou inconstitucional o foro privilegiado para agentes públicos, em casos de improbidade administrativa. O foro privilegiado é assegurado apenas em ações penais, e a ação de improbidade é da área cível.

1.4.3 Subprocesso Finalístico - Atuação na Área Criminal

Na área criminal, compete ao Ministério Público Federal promover a ação penal pública perante a Justiça Federal, como nos casos de delitos que causem prejuízo aos bens, serviços ou interesses da União, de suas entidades autárquicas (INSS e Banco Central, por exemplo) ou das empresas públicas (Caixa Econômica Federal e Correios, entre outras).

São exemplos desses crimes: saque ilegal de FGTS e de seguro-desemprego; emissão de moeda falsa; contrabando; sonegação de tributos federais; sonegação de contribuição

previdenciária; trabalho escravo; formação de cartel; lavagem de dinheiro; fraudes bancárias; pedofilia na internet; crimes praticados por agentes da Receita Federal, da Polícia Federal ou de qualquer órgão federal.

O MPF também propõe ações nos casos que envolvem autoridades com foro privilegiado, que só podem ser julgadas pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais superiores, conforme o caso.

Depois de concluir pela existência de indícios de crime, o procurador responsável pelo caso instaura procedimento investigatório criminal, para coletar provas, e pode pedir investigações à Polícia Federal. Quando há comprovação de crime, denuncia o envolvido a Justiça Federal, que decide sobre a abertura do processo penal.

A instauração e a tramitação do procedimento investigatório criminal no âmbito do Ministério Público Federal foram regulamentadas pela Resolução do Conselho Superior do MPF nº 77, de 14 de setembro de 2004.

Também compete ao Ministério Público Federal o controle externo da atividade policial. Por isso, a prisão de qualquer pessoa deve ser comunicada ao MPF quando feita pela Polícia Federal ou quando se tratar de autoridade com foro privilegiado no Supremo Tribunal Federal ou no Superior Tribunal de Justiça.

ITEM 2 – PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1 Planejamento Organizacional

Em 2015 as ações desenvolvidas pelo MPF tiveram como base o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2011-2020, composto por 25 objetivos estratégicos, atendendo às perspectivas sociedade, processos internos, e aprendizado e crescimento.

2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os objetivos estratégicos institucionais se dividem em três perspectivas: Sociedade; Processos Interno e Aprendizado e Crescimento. A consecução da estratégia pode ser acompanhada por meio das ações vinculadas a essas perspectivas.



Perspectiva Sociedade

Define os resultados que o MPF deve gerar para maximizar o cumprimento de sua missão institucional e atender às expectativas da sociedade no combate à corrupção, na proteção do Regime Democrático e dos Direitos Fundamentais, na atuação preventiva e no trabalho em grupo e na elaboração de parcerias.

Como dito, as perspectivas englobam conjunto de objetivos estratégicos, dispostos no Mapa Estratégico do MPF, os quais retratam os principais desafios a serem enfrentados pelo MPF no alcance de sua visão de futuro e no cumprimento de sua missão institucional.

Os indicadores e as metas referentes à perspectiva Sociedade estão dispostos a seguir:

Objetivos 21 (Combate à criminalidade e à corrupção); 22 (Proteção ao regime democrático dos direitos fundamentais); 23 (Atuação preventiva); 24 (Aproximação com o cidadão) e 25 (Trabalho em grupo e parcerias).

Indicador de desempenho 34: Percepção da Imagem do MPF.

Propósito: Capturar a percepção da sociedade acerca da atuação do MPF.

Descrição: Mensurar a percepção da sociedade acerca da atuação do MPF.

Forma de medição: (Número de respondentes satisfeitos/número de respondentes) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 70% até 2015 e 90% até 2020

Frequência de mensuração: Bienal.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Comunicação Social (Secom).

Indicador de desempenho 35: Ressarcimento de danos monetários.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações civis.

Descrição: Aferir o quantitativo de danos monetários ressarcidos ao erário.

Forma de medição: Valor total do montante recuperado pelo MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 36: Quantitativo de condenações.

Propósito: Avaliar a efetividade da atuação do MPF nas condenações

Descrição: Aferir o número de condenações alinhadas ao posicionamento do MPF

Forma de medição: Quantidade de condenações.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 37: Proximidade física com o cidadão.

Propósito: Fomentar a criação, em todas as unidades, de Salas de Atendimento ao Cidadão (SAC), dotadas de quantitativo próprio e adequado de servidores capacitados.

Descrição: Medir o percentual de unidades que possuem Sala de Atendimento ao Cidadão (SAC).

Forma de medição: (número de unidades com SAC/número de unidades) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Anual.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA).

Perspectiva Processos Internos

Retrata os processos internos prioritários do MPF a fim de buscar excelência, concentrar esforços e maximizar resultados. Define o modo de operação para implementação da estratégia institucional.

Os indicadores e as metas referentes à perspectiva Processos Internos estão dispostos a seguir:

Objetivos 5 (Assegurar a transparência e a qualidade do gasto e da gestão orçamentária) e 6 (Estabelecer prioridades claras na realização de investimentos).

Indicador de desempenho 9: Cumprimento da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Propósito: Aprimorar o planejamento de médio e longo prazo.

Descrição: Relação entre executado e provisionado.

Forma de medição: $(\text{Despesa Liquidada} + \text{restos a pagar} / \text{Provisão recebida}) * 100$

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 95% ao ano.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO)

Indicador de desempenho 10: Planejamento orçamentário.

Propósito: Aprimorar a programação da despesa.

Descrição: Relação entre o planejado e provisionado.

Forma de medição: (Provisionado / Planejado) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 95% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO).

Objetivo 7 - Institucionalizar uma política que aperfeiçoe a comunicação interna, a comunicação com a sociedade e a comunicação com a imprensa.

Indicador de desempenho 11: Repercussão na mídia.

Propósito: Monitorar e avaliar a visibilidade do MPF na mídia, como indicador de tendência.

Descrição: Medir o total de matérias veiculadas de forma espontânea pelas diversas mídias.

Forma de medição: Número de publicações espontâneas na mídia que citam o MPF ou suas unidades no período.

Unidade de medida: Unidade.

Meta: 90% ao ano.

Frequência de mensuração: Trimestral

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora Secretaria de Comunicação Social (Secom).

Indicador de desempenho 12: Comunicação interna.

Propósito: Aprimorar a comunicação interna.

Descrição: Mensurar a satisfação com os canais de comunicação interna do MPF (sentido amplo, não apenas Secom).

Forma de medição: (Nº de membros e servidores satisfeitos com as ações de comunicação / Nº de membros e servidores que avaliaram as ações) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 80% ao ano.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora Secretaria de Comunicação Social (Secom).

Objetivo 8 (Implementar o processo de Gestão do Conhecimento); 9 (Fomentar relacionamento com públicos de interesse) e 10 (Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável).

Indicador de desempenho 13: Gestão ambiental.

Propósito: Melhorar a eficiência no uso de recursos para minimizar o impacto ambiental.

Descrição: Adequação das unidades aos níveis de gestão ambiental estabelecidos.

Forma de medição: (Número de unidades adequadas / número de unidades) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto menor, melhor.

Área gestora Secretário de Administração.

Indicador de desempenho 14: Transparência.

Propósito: Possibilitar o amplo acesso às informações da Instituição pela sociedade.

Descrição: Medir o grau de transparência das Unidades do MPF em relação à atividade fim e à execução orçamentária.

Forma de medição: (Nº de usuário satisfeitos com a transparência/ Nº de respondentes da pesquisa) *100.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Trimestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (Amge).

Objetivo 11 - Fortalecer as estruturas de apoio à investigação.

Indicador de desempenho 15: Apoio de pesquisa e análise à investigação.

Propósito: Adequar a estrutura das unidades SPEA/MPF.

Descrição: Adequação aos critérios de apoio à investigação estabelecidos.

Forma de medição: (Número de unidades adequadas / número de unidades) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Pesquisa e Análise (SPEA).

Objetivo 12 - Fortalecer a segurança institucional

Indicador de desempenho 16: Segurança Institucional.

Propósito: Implementar e unificar as medidas de segurança institucional no âmbito do MPF.

Descrição: Adequação das unidades aos níveis de segurança institucional estabelecidos.

Forma de medição: $(ATS \text{ realizadas} \times 100 / \text{total de Unidades PRs, PRRs, PRMs}) + (\text{PSO em conformidade com o PSI} \times 100 / \text{total de unidades PRs, PRRs e PRMs}) / 2$

Observação: Assessoria técnica de segurança (ATS) identifica as vulnerabilidades reais e potenciais, avalia ameaças e impactos. O Plano de segurança orgânica (PSO) dita normas específicas para cada unidade de acordo com a realidade local. Por fim, o Plano de segurança institucional (PSI) contém diretrizes de segurança a serem seguidas pelas unidades, contemplando todos os grupos de medidas de segurança definidos na política.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Segurança Institucional.

Objetivo 13 - Assegurar corpo pericial flexível às demandas.

Indicador de desempenho 17: Demandas periciais reprimidas.

Propósito: Reduzir o passivo número de demandas periciais não atendidas.

Descrição: Identificar o percentual de demandas periciais aguardando perícia.

Forma de medição: $(\text{Quantidade de perícias pendentes há 6 meses} / \text{perícias solicitadas}) * 100$

Unidade de medida: Percentual.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto menor, melhor.

Área gestora: Secretaria de Apoio Pericial (SEAP).

Objetivo 14 - Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.

Indicador de desempenho 18: Acessibilidade

Propósito: Fazer com que todas as Unidades do MPF sejam acessíveis do ponto de vista físico e adequadas ao desempenho das atribuições.

Descrição: Medir a quantidade de Unidades adequadas aos requisitos de acessibilidade estabelecidos.

Forma de medição: $(N^{\circ} \text{ de unidades adequadas} / N^{\circ} \text{ total de unidades}) * 100$

Obs: Os requisitos estabelecidos correspondem a Etapa 1 de acessibilidade que compreende a criação de uma rota acessível da calçada externa da edificação até a Sala de Atendimento ao Cidadão, com a adequação de calçadas, rampas, escadas externas, estacionamentos, circulações, portas, sanitários públicos e balcões de atendimento. Também serão atendidos nesta etapa os servidores, em exercício, com deficiência que trabalham no órgão. Além disso, todas as novas sedes do MPF construídas atenderão à legislação pertinente.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 50% até 2016 e 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Anual.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA).

Indicador de desempenho 19: Quantitativo de membros.

Propósito: Buscar a adequação da alocação de membros em função do percentual de ocupação dos ofícios.

Descrição: Mensurar quantitativo de procuradores existentes com relação ao quantitativo fixado pelas instâncias competentes.

Forma de medição: (Quantidade de ofícios ocupado/Total de ofícios do MPF) *100

Unidade de medida: Percentual

Meta: 90% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora Secretaria de Gestão de Pessoas.

Indicador de desempenho 20: Quantitativo de servidores.

Propósito: Buscar a adequação da alocação de servidores em função de critérios fixados pelas instâncias competentes.

Descrição: Mensurar quantitativo de servidores existentes com relação ao quantitativo fixado pelas instâncias competentes.

Forma de medição: (Número de servidores existentes/número de servidores definido a partir dos critérios fixados pelas instâncias competentes) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 90% até 2014 e 95% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Objetivo 15 - Atuar de forma integrada, coordenada e regionalizada.

Indicador de desempenho 21: Quantidade de enunciados publicados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão.

Propósito: Aprimorar a integração entre as instâncias.

Descrição: Mensurar quantitativo de enunciados elaborados pelas Câmaras.

Forma de medição: Número de enunciados aprovados pelo Colegiado da Câmara, publicados e divulgados.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica.

Objetivo 16 - Fortalecer a atuação extrajudicial.

Indicador de desempenho 22: Arquivamento definitivo.

Propósito: Estimular a finalização dos feitos extrajudiciais de competência do MPF pela resolução extrajudicial do problema.

Descrição: Aferir a finalização dos feitos extrajudiciais de competência do MPF sem conversão em procedimento judicial, excluídos os declínios de competência e os em virtude de prescrição.

Forma de medição: (Número de arquivamentos por solução do problema / número de processos extrajudiciais no período, excluídos arquivamentos por declínio de competência e os em virtude de prescrição) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 23: Cumprimento de Recomendações.

Propósito: Estimular a busca pela efetividade dos meios de atuação extrajudicial.

Descrição: Mensurar a efetividade de Recomendações.

Forma de medição: Recomendações acatadas no período / total de recomendações expedidas no período.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 24: Quantidade de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs).

Propósito: Estimular a busca pela efetividade dos meios de atuação extrajudicial.

Descrição: Contabilizar a quantidade de TACs expedidos.

Forma de medição: Total de TACs expedidos no período.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 25: Prescrição de procedimentos extrajudiciais.

Propósito: Diminuir a prescrição nos procedimentos extrajudiciais.

Descrição: Avaliar a prescrição nos procedimentos extrajudiciais.

Forma de medição: (Número de feitos extrajudiciais prescritos / número de procedimentos extrajudiciais finalizados) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto menor, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Objetivo 17 - Aperfeiçoar a atuação judicial.

Indicador de desempenho 26: Favorabilidade no ajuizamento de ações.

Propósito: Estimular a busca pela eficácia da atuação do MPF em relação às denúncias feitas.

Descrição: Aferir o quantitativo de denúncias iniciadas pela instituição e aceitas pelo Judiciário, que dará andamento.

Forma de medição: (Denúncias aceitas pelo Judiciário/denúncias encaminhadas ao Judiciário) *100

Unidade de medida: Percentual

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 27: Favorabilidade das ações judiciais.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações judiciais.

Descrição: Aferir as ações judiciais favoráveis ao encaminhamento do MPF

Forma de medição: Número de ações favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 28: Favorabilidade das ações de improbidade.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações de improbidade.

Descrição: Aferir as ações de improbidade favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Forma de medição: Número de ações de improbidade favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 29: Favorabilidade das ações criminais.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações criminais.

Descrição: Aferir as ações criminais favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Forma de medição: Número de ações criminais favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 30: Favorabilidade das ações cíveis/tutela.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações cíveis/tutela.

Descrição: Aferir as ações cíveis/tutela favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Forma de medição: Número de ações cíveis/tutela favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 31: Favorabilidade das ações eleitorais.

Propósito: Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações eleitorais.

Descrição: Aferir as ações eleitorais favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Forma de medição: Número de ações eleitorais favoráveis ao encaminhamento do MPF.

Unidade de medida: Quantidade.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Indicador de desempenho 32: Prescrição em processos judiciais.

Propósito: Diminuir a prescrição em processos judiciais.

Descrição: Avaliar o número de ações judiciais extintas em razão da prescrição.

Forma de medição: Número de ações judiciais extintas pela prescrição.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: Em estudo.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD).

Objetivos 19 (Fomentar e acompanhar a produção de proposições legislativas no interesse da realização da Missão) e 20 (Buscar maior protagonismo da Instituição perante a sociedade civil em temas relevantes para o MPF).

Indicador de desempenho 33: Participação Legislativa

Propósito: Participar das atividades do Congresso Nacional que sejam interesse do MPF.

Descrição: Avaliar o grau de participação da instituição nas proposições legislativas de interesse do MPF.

Forma de medição: Participações em audiências públicas de interesse do MPF /total de audiências públicas com convite de participação do MPF) * 100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 80%

Frequência de mensuração: semestral

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Relações Institucionais (SRI).

Perspectiva Aprendizado e Crescimento

Fortalece o trabalho orientado à estratégia com foco em resultados, identifica ações e inovações nas áreas de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação, a fim de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos membros e dos servidores e de assegurar a atratividade das carreiras do MPF, além de prover soluções de TIC alinhadas à estratégia.

Os indicadores e as metas referentes à perspectiva Aprendizado e Crescimento estão disposto a seguir:

Objetivo 1 - Trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados.

Indicador de desempenho 1: Implantação do planejamento estratégico.

Propósito: Estimular a gestão estratégica no MPF.

Descrição: Mensurar o número de unidades com planejamento estratégico ou painel de contribuição implantado.

Forma de medição: (Nº de unidades gestoras, Câmaras, PFDC e Secretarias com Painel de Contribuição ou Acordo de Resultados implementado/ Nº total de unidades) *100.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2016.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (Amge).

Indicador de desempenho 2: Cumprimento da estratégia.

Propósito: Fazer com que todos orientem suas atividades ao cumprimento da estratégia.

Descrição: Avaliar o grau de cumprimento das metas estratégicas.

Forma de medição: (Nº de metas cumpridas / Nº de metas do Planejamento Estratégico Institucional) *100.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% até 2020.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (Amge).

Objetivo 2 - Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos membros e dos servidores.

Indicador de desempenho 3: Capacitação estratégica.

Propósito: Priorizar as ações de capacitação alinhadas à gestão do conhecimento no MPF.

Descrição: Mensurar o percentual de ações de capacitação diretamente relacionadas à gestão do conhecimento.

Forma de medição: (Nº de ações diretamente relacionadas ao planejamento estratégico / Nº de ações realizadas) * 100.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 40% ao ano.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (Sedep)

Objetivo 3 - Assegurar a atratividade das carreiras do MPF.

Indicador de desempenho 4: Rotatividade de membros (evasão).

Propósito: Reduzir o percentual de desligamento de membros (desconsiderar a taxa de desligamento natural por aposentadoria e sinistro) da Instituição.

Descrição: Medir o percentual de desligamento de membros da Instituição.

Forma de medição: $(N^{\circ} \text{ de membros que se desligaram do MPF} / (N^{\circ} \text{ de membros do quadro efetivo do MPF no final do período)}) * 100$

Unidade de medida: Percentual.

Meta: Manter abaixo de 1% ao ano

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto menor, melhor.

Área Gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Indicador de desempenho 5: Rotatividade de servidores (evasão).

Propósito: Reduzir o percentual de desligamento de servidores (desconsiderar a taxa de desligamento natural por aposentadoria e sinistro).

Descrição: Medir o percentual de desligamento de servidores da Instituição.

Forma de medição: $(N^{\circ} \text{ de servidores que se desligaram do MPF} / (N^{\circ} \text{ de servidores do quadro efetivo do MPF no final do período)}) * 100$

Unidade de medida: Percentual.

Meta: Manter abaixo de 5% ao ano.

Frequência de mensuração: Semestral.

Polaridade: Quanto menor, melhor.

Área gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Indicador de desempenho 6: Satisfação institucional (membros).

Propósito: Melhorar o nível de satisfação dos membros com a instituição, contribuindo para melhoria de resultados e redução da evasão.

Descrição: Medir o nível de satisfação dos membros com a Instituição.

Forma de medição: Pesquisa de satisfação com os membros.

Unidade de medida: Percentual

Meta: 80% até 2020.

Frequência de mensuração: Anual.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (SEDEP).

Indicador de desempenho 7: Satisfação institucional (servidores).

Propósito: Melhorar o nível de satisfação dos servidores com a instituição, contribuindo para a melhoria de resultados e a não evasão.

Descrição: Medir o nível de satisfação dos servidores com a Instituição.

Forma de medição: Pesquisa de satisfação com os servidores.

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 80% até 2020.

Frequência de mensuração: Anual.

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (SEDEP).

Objetivo 4 - Prover soluções de tecnologia da informação e comunicação alinhadas com a estratégia.

Indicador de desempenho 8: Planejamento Estratégico de TI.

Propósito: Estimular o alcance das metas propostas no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI).

Descrição: Medir o alcance das metas propostas no Planejamento Estratégico de TI do MPF.

Forma de medição: (Nº de metas cumpridas / Nº de metas do PETI) *100

Unidade de medida: Percentual.

Meta: 100% em 2020.

Frequência de mensuração: Semestral

Polaridade: Quanto maior, melhor.

Área gestora: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

Projetos Estratégicos e Escritório de Projetos do Ministério Público Federal - MPF

Os projetos estratégicos são aqueles ligados diretamente à execução do PEI. Até o final de 2015, 20 projetos estavam na fase de iniciação, 1 na fase de planejamento, 38 em execução e 16 foram encerrados.

O Escritório de Projetos do MPF está estabelecido na Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADI da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMGE. Ele conduz, planeja, organiza, controla e encerra as atividades dos projetos institucionais. Entre outras coisas, padroniza os processos de governança relacionados com projetos, e facilita o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas e técnicas. Formalmente o Escritório de Projetos.

Em 2015 o Escritório de Projetos desenvolveu suas atividades com foco principal na disseminação da cultura de planejamento e gestão de projetos com foco em resultados.

Dados dos projetos iniciados, executados ou encerrados no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2015

Quantidade de Projetos por Tipo e recursos envolvidos



Orçamento:

R\$ 25.659.918,78

Quantidade de envolvidos nos projetos:

321 Procuradores da República; e
588 Servidores.

Projetos Finalísticos: Projetos estruturantes ou estratégicos voltado à atividade finalística; e

Projetos Administrativos: Projetos estruturantes ou estratégicos de suporte à atividade administrativa, com impacto indireto sobre a atuação finalística.

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
Combate ao desvio de verbas emergenciais	Finalístico	Encerrado	17/03/2014	31/03/2015	R\$ 38.114,17
Congresso e Revista "Pensar MPF" - 1ª Edição	Finalístico	Encerrado	04/04/2013	01/11/2013	R\$ -
Fluxo dos Feitos Criminais	Finalístico	Encerrado	01/04/2014	26/08/2014	R\$ 11.084,94

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
Informações Gerenciais da Ouvidoria	Finalístico	Encerrado	09/03/2015	06/07/2015	R\$ 32.609,05
Mapeamento de Processos da Programação e Execução Orçamentária	Administrativo	Encerrado	10/06/2014	04/01/2015	R\$ 13.447,11
Modelo de Gestão de Pessoas por Competência	Administrativo	Encerrado	28/02/2013	12/12/2014	R\$ 310.583,56
MPEDUC	Finalístico	Encerrado	01/08/2013	01/09/2015	R\$ 505.838,12
MPF Digital e Base Legis	Administrativo	Encerrado	09/03/2015	22/12/2015	R\$ -
Ouvidoria (Sistema)	Finalístico	Encerrado	29/10/2012	04/02/2013	R\$ -
PNTI 02/2011 - GCONS - Fase 1	Administrativo	Encerrado	20/11/2015	14/11/2016	R\$ -
Portal do Cidadão v3	Finalístico	Encerrado	22/09/2014	22/09/2015	R\$ 80.940,85
Processo eletrônico - Fase II	Administrativo	Encerrado	10/02/2014	26/02/2015	R\$ 37.456,00
Salas de Atendimento ao Cidadão	Finalístico	Encerrado	24/02/2012	31/12/2015	R\$ 611.531,35
SiGeo - Fase I	Finalístico	Encerrado	06/03/2014	20/04/2015	R\$ 171.607,97
Sisconta Eleitoral	Finalístico	Encerrado	10/02/2014	06/03/2015	R\$ 117.561,29
Sistema Único - Implantação do Judicial - PGR	Administrativo	Encerrado	14/07/2014	17/07/2015	R\$ 221.469,72
Aldeia da Memória - Biblioteca Virtual da 6ª CCR	Finalístico	Execução	05/12/2014	19/04/2016	R\$ 7.492,72
Aprimoramento da fiscalização do FNDE	Finalístico	Execução	02/03/2015	31/05/2016	R\$ 98.550,78
Aptus 4.0	Finalístico	Execução	22/09/2014	04/12/2015	R\$ 79.171,46

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
Atuação entre o MPF e as instituições de autorregulação e autofiscalização do Mercado de Capitais	Finalístico	Execução	20/02/2014	01/12/2014	R\$ 27.135,00
Comunidades Tradicionais - Projeto Ribeirinhos do São Francisco - RSF	Finalístico	Execução	22/05/2015	22/05/2016	R\$ 72.175,00
Concurso de Remoção Permanente	Administrativo	Execução	02/02/2015	20/03/2016	R\$ 18.371,31
Cruzamento de dados relativos a beneficiários do Programa Bolsa Família - BI-PBF	Finalístico	Execução	04/05/2015	31/05/2016	R\$ 192.800,71
Diagnóstico das Condições de Conservação do Patrimônio Arqueológico existente nas Reservas Técnicas - MPF - Arq	Finalístico	Execução	06/04/2015	26/07/2016	R\$ 81.817,22
Diligências Externas	Finalístico	Execução	08/10/2014	30/09/2015	R\$ 304.194,69
Dosimetria da Pena	Finalístico	Execução	01/11/2014	01/11/2015	R\$ 198.913,28
Elaboração de Guia de Contratações Sustentáveis	Administrativo	Execução	09/02/2015	21/08/2015	R\$ 87.579,45
Extractus	Administrativo	Execução	03/08/2015	29/07/2016	R\$ 113.030,17
Fornecedor Irregular	Finalístico	Execução	25/05/2015	24/06/2016	R\$ 184.757,29
Gestão Socioambiental	Administrativo	Execução	10/10/2012	30/10/2015	R\$ 177.300,00
Implantação de Ferramenta e Acompanhamento de Inspeção de IPLs/FIPOL	Finalístico	Execução	01/04/2014	30/10/2015	R\$ 52.515,57
Mineração Legal	Finalístico	Execução	04/12/2014	11/12/2015	R\$ 108.642,21
Modernização do Conselho Superior do MPF	Finalístico	Execução	11/08/2014	30/09/2015	R\$ -

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
MOGAB - Modernização dos Gabinetes do MPF	Finalístico	Execução	18/09/2014	30/10/2015	R\$ 1.535.166,00
MP em Defesa da Escola Indígena	Finalístico	Execução	05/11/2014	28/11/2015	R\$ 70.889,79
MPEDUC II	Finalístico	Execução	01/08/2014	31/12/2015	R\$ 1.067.418,44
MPF Contra a Escravidão Contemporânea	Finalístico	Execução	01/11/2014	01/11/2015	R\$ 682.728,78
MPF na Comunidade	Finalístico	Execução	29/01/2015	29/11/2016	R\$ 253.779,92
MPF-Gerco - Ministério Público Federal pelo Gerenciamento Costeiro	Finalístico	Execução	29/10/2014	24/02/2016	R\$ 57.000,94
Nova Rede Sem Fio da PGR	Administrativo	Execução	18/03/2015	11/03/2016	R\$ 2.455.223,94
Oráculo - Versão 2: Base Centralizada de Informações Cadastrais e Financeiras do MPU	Administrativo	Execução	03/08/2015	24/06/2016	R\$ 18.274,36
Políticas Públicas para Comunidades Quilombolas	Finalístico	Execução	02/03/2015	05/11/2015	R\$ 37.976,68
Portal do MPF - Comunicação	Administrativo	Execução	03/10/2011	31/07/2015	R\$ 2.633.178,81
Projeto e-MPF	Administrativo	Execução	01/03/2015	29/01/2016	R\$ 277.037,35
Qualidade da Água	Finalístico	Execução	01/09/2014	31/12/2016	R\$ 130.215,58
Ranking Nacional dos Portais de Transparência de Estados e Municípios	Finalístico	Execução	06/05/2015	01/06/2016	R\$ 62.388,09
Reconhecimento de Direitos Territoriais de Comunidades Quilombolas	Finalístico	Execução	02/03/2015	05/07/2016	R\$ 45.606,64
Relatórios Gerenciais da Secretaria de Gestão de Pessoas	Administrativo	Execução	01/06/2015	04/03/2016	R\$ 63.229,72

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
Sistema Cidadão Móvel	Finalístico	Execução	02/10/2014	02/06/2015	R\$ 104.658,22
Sistema de Controle e Gerenciamento de Férias - Fase 2	Administrativo	Execução	01/04/2015	31/12/2015	R\$ 97.141,40
Sistema Nacional de Cálculo do MPF	Finalístico	Execução	01/08/2014	30/11/2015	R\$ 103.728,03
Sistema Nacional de Pedidos de TIC - SNP	Administrativo	Execução	14/09/2015	13/09/2016	R\$ 135.046,64
Sistematização do Tratamento das Demandas Decorrentes das Inspeções do CNMP, correições da Corregedoria do MPF e auditorias da Audin/MPU	Administrativo	Execução	18/05/2015	11/12/2015	R\$ -
VITAE - Sistema de Assentamentos Funcionais Digitais	Administrativo	Execução	18/05/2015	13/05/2016	R\$ 78.831,58
Acompanhamento da implantação do Sistema Nacional de Informações Territoriais - ASINTER	Finalístico	Iniciação	30/05/2015	30/05/2016	R\$ 62.975,12
Atendimento da Etapa 1 de Acessibilidade	Administrativo	Iniciação	01/10/2015	31/01/2019	R\$ 9.559.033,72
Certificação na Norma ISO 9001:2008 da 1ª e 3ª Camara de Coordenação e Revisão	Administrativo	Iniciação	23/03/2015	30/07/2017	R\$ 18.000,00
Certificação na Norma ISO 9001:2008 dos Gabinetes do PGR e do Secretário-Geral	Administrativo	Iniciação	23/03/2015	30/07/2017	R\$ 18.000,00
Dez Medidas Contra a Corrupção	Finalístico	Iniciação	05/08/2015	09/12/2016	R\$ 143.886,64
Escritório Geo do MPF	Finalístico	Iniciação	18/05/2015	18/11/2015	R\$ 597.483,20
Fortalecimento Estrutural do Controle Interno da Administração Federal-FNDE,CGU e DENASUS	Finalístico	Iniciação	09/04/2015	09/04/2016	R\$ 105.315,04
Gestão por Competências (GPC)	Administrativo	Iniciação	01/12/2015	17/12/2016	R\$ 356.045,47

Título	Tipo	Situação	Início	Término	Custo Total Planejado
Memória e Verdade - Repositório Digital	Finalístico	Iniciação	04/05/2015	14/08/2015	R\$ 9.390,47
Ministério Público pela Educação Digital nas Escolas	Finalístico	Iniciação	01/06/2015	31/05/2016	R\$ 155.222,60
MPEDUC 2.0 - Novo Sistema de Gestão dos Projetos do MPEDUC	Finalístico	Iniciação	30/11/2015	26/01/2017	R\$ 112.765,76
O aprimoramento da representação (fiscal ou não) para fins penais da Receita Federal	Finalístico	Iniciação	01/04/2015	18/12/2016	R\$ 39.000,00
Projeto Maxakali	Finalístico	Iniciação	22/06/2015	22/06/2017	R\$ 136.444,00
Projeto Reforma Agrária	Finalístico	Iniciação	22/05/2015	22/05/2016	R\$ 40.201,88
Reestruturação da Biblioteca Digital do MPF	Administrativo	Iniciação	02/02/2015	30/09/2015	R\$ 8.316,00
SIGOV- Sistema de Governança Institucional do MPF - Fase 1	Administrativo	Iniciação	04/09/2015	28/09/2016	R\$ 21.823,49
Sistema Cidadão - Etapa 4	Finalístico	Iniciação	30/11/2015	23/08/2016	R\$ 59.390,26
Sistema de Gestão de Eventos	Administrativo	Iniciação	01/10/2015	02/12/2016	R\$ 101.505,25
Sistema de Pedidos de Tradução da SCI	Finalístico	Iniciação	26/02/2015	08/04/2016	R\$ 77.985,96
Sistema de Solicitação Eletrônica de Capacitação - SEC	Administrativo	Iniciação	30/11/2015	11/08/2016	R\$ 44.914,11
Sistema Pericial Nacional - Aprimoramento do Suporte Pericial	Finalístico	Planejamento	20/05/2015	31/05/2016	R\$ 126.007,91

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

Ao Ministério Público Federal compete a defesa dos direitos sociais e individuais indisponíveis, da ordem jurídica e do regime democrático. É também responsável pela fiscalização da aplicação das leis, defesa do patrimônio público e zelo pelo efetivo respeito dos poderes públicos aos direitos assegurados na Constituição Federal. A Instituição, portanto, não tem um fim em si mesma. Sua atuação nas áreas criminal, cível, constitucional e eleitoral é norteada pelo objetivo final de atender as necessidades e interesses da sociedade.

Para cumprir de modo mais efetivo a sua missão constitucional, foi iniciado em 2010 o processo de modernização do MPF, como proposta de inovar a forma de trabalho e tornar o MPF uma estrutura sistêmica, integrada e ágil.

A 1ª onda da modernização da gestão foi a criação do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2011-2020, a 2ª foi o desdobramento do planejamento estratégico e a 3ª, o projeto de Modernização dos Gabinetes.

A 1ª onda implementou as bases da modernização da gestão, disseminando conhecimento acerca da temática na organização. A partir da visão estabelecida para 2020 e da sua missão, foram estabelecidos, no PEI 2011-2020, 25 objetivos estratégicos nas perspectivas “Aprendizado e Crescimento”, “Processos Internos” e “Sociedade”. A perspectiva do topo do mapa estratégico do MPF é a “Sociedade”, sinalizando que os objetivos estratégicos presentes nessa perspectiva constituem finalidades existenciais da Instituição: proteção do regime democrático, promoção dos direitos fundamentais e combate à criminalidade e à corrupção. Ainda na 1ª onda, foi criado o Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança (SIGE) e o Escritório de Projeto.

Outros planos também se vincularam ao PEI 2011-2020. Caracterizado pelo início da 2ª onda de modernização, foi lançado, no final de 2011, o projeto de desdobramento do planejamento estratégico, o qual envolve vertentes voltadas à elaboração de:

- i) Planejamentos temáticos das Câmaras de Coordenação e Revisão e da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão;
- ii) Planos de ação para a função eleitoral e a Corregedoria do MPF;

- iii) Planejamento estratégico de tecnologia da informação;
- iv) Plano diretor de tecnologia da informação e comunicação; e
- v) Painéis de contribuição para Procuradorias Regionais da República, Procuradorias da República nos estados, Secretarias Nacionais e Assessorias Especializadas do Procurador-geral da República (Gabinete, Função Eleitoral, Assessoria de Articulação Parlamentar, Assessoria de Cooperação Jurídica Internacional e Assessoria de Pesquisa e Análise). O desdobramento do PEI abrangeu 33 unidades em todo o território brasileiro, contando com a Procuradoria-geral da República.

Os planos de ação elencam as atividades a serem desenvolvidas por determinada área, já os painéis de contribuição e acordos de resultados constituem ferramenta que permite visualizar e identificar, de forma clara e direta, as iniciativas que as unidades terão que desenvolver para o alcance dos objetivos estratégicos. Eles são os instrumentos consolidados para acompanhamento das unidades.

O projeto de desdobramento tem dois objetivos principais: proporcionar aos órgãos do MPF a elaboração de planejamentos estratégicos que contemplem as demandas das unidades e, no nível tático, disseminar a cultura da gestão estratégica e viabilizar a sua execução. Dessa forma, todas as unidades da Instituição serão capazes de empenhar seus esforços ao objetivo final de atender as necessidades e interesses da sociedade.

Em 2015, a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (Amge) deu continuidade aos processos que envolvem os painéis de contribuição e os acordos de resultados. Cada unidade ou Secretaria Nacional é responsável por alimentar periodicamente um software de gestão estratégica e de projetos, e fornecer dados consolidados a cada seis meses à Amge, a qual submete as informações em relatório executivo à Secretaria Geral para conhecimento e adoção de medidas corretivas. Ao final de cada ano faz-se a revisão dos painéis de contribuição e dos acordos de resultado. A Amge, em conjunto com a área responsável, elabora atualização das metas, desenvolve novos indicadores e/ou iniciativas, a fim de obter melhor consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI.

Além do PEI 2011-2020 e seu desdobramento, outro passo no movimento de modernização do MPF foi o projeto de Modernização dos Gabinetes, caracterizando, assim, a 3ª onda de modernização. Alguns de seus objetivos envolveram o compartilhamento de boas práticas, aperfeiçoamento de fluxos e rotinas de trabalho, aprimoramento da gestão do conhecimento, fortalecimento da atuação pericial, bem como a elaboração de ferramentas de gestão e desempenho. O foco maior é na atividade finalística da Instituição. Dessa forma, os serviços a serem prestados serão capazes de oferecer resultados concretos em benefício da sociedade.

Em 2015, foram realizados estudos e redesenhos de processos e rotinas; houve a manualização dos fluxos e rotinas; foram fixadas as diretrizes para criação de um banco de conhecimento; houve a criação de modelos de organização do trabalho nos Gabinetes, considerando as melhores práticas utilizadas no mundo; e foi definida a sistemática para monitoramento das estatísticas dos resultados da atuação dos membros, visando ao aperfeiçoamento do ciclo correicional. Além disso, foi criada a Secretaria de Apoio Pericial e aprovado seu modelo estrutural de funcionamento; houve a consolidação da metodologia de projetos com a execução de 45 projetos finalísticos; a criação da Governança do Sistema Único; e a certificação da qualidade de processos de trabalho do Gabinete do PGR e das 3ª e 5ª CCRs.

O certificado de qualidade, reconhecido internacionalmente, evidencia o interesse do MPF em buscar eficiência e eficácia na prestação de serviços à sociedade. Para conquistar a ISO 9001, é necessário implementar procedimentos obrigatórios, como controle de documentos e de registros, auditoria interna, cumprimento da legislação pertinente e implementação da política e dos objetivos de qualidade. Na prática, esse cenário significa economia de tempo e de recursos, transparência, segurança e qualidade nos processos de trabalho, além de confiabilidade institucional.

O processo de modernização do MPF, com a integração dos planos e projetos das unidades, indicam um caminho de reconhecimento do MPF como instituição promotora da cidadania e imprescindível ao estado democrático de direito. Corrobora, ainda, para a construção de um Ministério Público Federal mais moderno, célere e efetivo no atendimento das necessidades da sociedade.

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

A 3ª onda de modernização, reflexo do amadurecimento da instituição em gestão estratégica, resultado do processo de modernização da gestão iniciado com o Planejamento Estratégico Institucional, vem aprimorando os instrumentos de controle e monitoramento das ações executadas ao longo dos anos.

No Relatório de Gestão do MPF é possível encontrar os resultados obtidos pelo órgão de forma sistêmica, além de resultados parciais dos colegiados, demais setores e unidades do MPF no país. Esse relatório é consolidado por meio das informações dos painéis de contribuição, que contemplam iniciativas (planos de ações), indicadores e metas consoantes com os objetivos estratégicos definidos no Mapa Estratégico do MPF.

Cada unidade ou Secretaria Nacional é responsável por alimentar periodicamente um software de gestão estratégica e de projetos. No âmbito do desempenho institucional, contemplado pela gestão estratégica do órgão, as áreas devem fornecer dados consolidados a cada seis meses à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (Amge), a qual submete as informações em relatório executivo à Secretaria Geral para conhecimento e adoção de medidas corretivas. Ao final de cada ano faz-se a revisão dos painéis de contribuição e dos acordos de resultado. A Amge, em conjunto com a área responsável, elabora atualização das metas, desenvolve novos indicadores e/ou iniciativas, a fim de obter melhor consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI.

Além do relatório de gestão e dos painéis de contribuição, há também o acompanhamento, pelo Escritório de Processos do MPF, do Sistema de Gestão da Qualidade implantado com base nos requisitos da norma ISO 9001, que garantiu a certificação para oito processos do órgão e planejamento para expansão das certificações no próximo biênio. O Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), implementado em 2015, tem a finalidade de realizar o controle dos procedimentos e dos documentos, o foco na satisfação do cliente e o monitoramento dos resultados alcançados com os procedimentos melhorados, além da revisão contínua das rotinas e metas a serem atingidas.

O acompanhamento das etapas do processo de certificação acontece por meio dos formulários de registros da qualidade do SGQ, são eles: Registro de Não Conformidade (RNC), Plano

de Ação Corretiva ou Preventiva (PACV) e Reuniões de análises críticas (a Ata contempla todas as informações discutida e fornece base para atuação em oportunidades de melhoria encontradas). Além dos registros citados que são encaminhados ao Comitê de Qualidade, os processos de trabalho que receberam certificação ISO 9001 têm seu desempenho controlado pelos indicadores de processos definidos no Sistema de Gestão da Qualidade e Auditorias Internas realizadas anualmente por auditores internos capacitados por Fundação certificadora, nas auditorias é tratado o controle e acompanhamento dos processos e a verificação do desempenho por meio dos indicadores de processos já mencionados.

2.3 Desempenho Orçamentário

Unidade Orçamentária	Esfera Orçamentária	Grupo Despesa	9	10	14	13	19	20	23	25			
			DOTACAO INICIAL	DOTACAO SUPLEMENTAR	DOTACAO CANCELADA E REMANEJADA	DOTACAO ATUALIZADA	CREDITO DISPONIVEL	CREDITO INDISPONIVEL (LIMITAÇÃO DE EMPENHO)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS			
34101	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL	1	ORÇAMENTO FISCAL	5	INVERSOES FINANCEIRAS	23.362.494,00		(6.708.333,00)	17.114.494,00	0,00	10.862.494,00	6.252.000,00	4.255.000,00
				4	INVESTIMENTOS	254.667.684,00	52.252.000,00	(48.823.821,00)	290.307.056,00	5.653.315,09	100.291.554,83	184.362.186,08	49.823.480,25
				3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	774.978.438,00	12.766.635,00	(84.742.159,00)	703.002.914,00	13.351.886,56	42.260.117,00	647.391.789,31	584.593.644,29
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.350.075.531,00	345.774.646,00	(624.191.125,00)	2.071.659.052,00	7.488.688,69	0,00	2.064.170.363,31	2.055.969.457,01
		2	ORÇAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	63.694.166,00		0,00	63.694.166,00	1.055,90	0,00	63.693.110,10	61.783.011,44
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	271.078.750,00	37.760.000,00	0,00	308.838.750,00	0,00		308.838.750,00	308.306.871,98
		Total			3.737.857.063,00	448.553.281,00	(764.465.438,00)	3.454.616.432,00	26.494.946,24	153.414.165,83	3.274.708.198,80	3.064.731.464,97	
34102	MINISTERIO PUBLICO MILITAR	1	ORÇAMENTO FISCAL	4	INVESTIMENTOS	6.923.079,00	132.000,00	(2.439.693,00)	6.923.079,00	202,00	4.647.803,00	2.275.074,00	991.638,13
				3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	38.675.657,00	3.844.454,00	(571.030,00)	41.949.081,00	4.153,75	0,00	41.944.927,25	35.861.435,47
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	107.222.020,00	18.990.000,00	0,00	126.212.020,00	0,00		126.212.020,00	124.004.709,02
		2	ORÇAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.394.520,00	43.430,00	(0,00)	4.437.950,00	0,00		4.437.950,00	4.372.368,31
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	39.586.950,00	6.410.000,00	0,00	45.996.950,00	0,00		45.996.950,00	45.772.581,10

		Total		196.802.226,00	29.419.884,00	(3.010.723,00)	225.519.080,00	4.355,75	4.647.803,00	220.866.921,25	211.002.732,03		
34103	MINISTERIO PUB.DO DIST.FEDERA LE DOS TERRIT.	1	ORCAMENT O FISCAL	4	INVESTIMENTO S	38.100.000,00	10.271.660,00	(7.093.333,00)	45.011.660,00	40.041,16	22.902.339,00	22.069.279,84	3.814.726,97
				3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	95.105.140,00	19.975.651,00	(3.998.430,00)	111.082.361,00	66.694,42	0,00	111.015.666,58	104.710.151,43
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	413.689.530,00	74.300.000,00	0,00	487.989.530,00	11.594,14		487.977.935,86	483.341.885,57
		2	ORCAMENT O DE SEGURIDADE SOCIAL	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.957.124,00	700.000,00	0,00	12.657.124,00	0,00	0,00	12.657.124,00	12.240.708,89
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	59.557.533,00	10.200.000,00	(950.000,00)	68.807.533,00	0,00	0,00	68.807.533,00	68.717.982,72
		Total				618.409.327,00	115.447.311,00	(12.041.763,00)	725.548.208,00	118.329,72	22.902.339,00	702.527.539,28	672.825.455,58
34104	MINISTERIO PUBLICO DO TRABALHO	1	ORCAMENT O FISCAL	5	INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	550.000,00	0,00	9.690.000,00	100.000,00	0,00	9.590.000,00	
				4	INVESTIMENTO S	124.049.143,00	225.000,00	(18.158.435,00)	120.724.143,00	3.396.061,59	30.711.172,00	86.616.909,41	6.807.127,37
				3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	315.178.333,00	38.458.086,00	(9.273.000,00)	344.363.419,00	2.710.398,61	44.179.660,00	297.473.360,39	248.407.328,13
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	755.500.070,00	146.190.000,00	0,00	901.690.070,00	113.023,78		901.577.046,22	893.881.023,79
		2	ORCAMENT O DE SEGURIDADE SOCIAL	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	21.203.544,00		(0,00)	21.203.544,00	42,56		21.203.501,44	20.092.988,86
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	150.637.698,00	18.300.000,00	0,00	168.937.698,00	0,00		168.937.698,00	168.719.033,49
		Total				1.366.568.788,00	203.723.086,00	(27.431.435,00)	1.566.608.874,00	6.319.526,54	74.890.832,00	1.485.398.515,46	1.337.907.501,64
34105	ESCOLA SUPERIOR DO MINIST. PUBLICO DA UNIAO	1	ORCAMENT O FISCAL	4	INVESTIMENTO S	1.279.000,00	1.100.000,00	(426.333,00)	2.379.000,00	323.047,15	569.750,00	1.486.202,85	976.399,76
				3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.955.824,00		(2.335.000,00)	15.620.824,00	195.098,49	288.493,20	15.137.232,31	13.103.939,32
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	480.000,00	5.844.060,00	(2.555.000,00)	3.769.060,00	473.325,84	0,00	3.295.734,16	3.254.003,96

		2	ORÇAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.145.520,00		(865.000,00)	280.520,00	0,00	0,00	280.520,00	71.562,59
				1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.000,00			20.000,00	20.000,00			
		Total				20.880.344,00	6.944.060,00	(6.181.333,00)	22.069.404,00	1.011.471,48	858.243,20	20.199.689,32	17.405.905,63
Total						5.940.517.748,00	804.087.622,00	(813.130.692,00)	5.994.361.998,00	33.948.629,73	256.713.383,03	5.703.700.864,11	5.303.873.059,85

2.3.1 Execução física e financeira das ações da LOA de responsabilidade da UJ

Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	28.846.0909.00H7.0001			Tipo: Operação Especial		
Título	Contribuição da União para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remunerações					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Operações Especiais: Outros Encargos Especiais			Código: 0909 Tipo: Operações Especiais		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
55.523.543,00	0	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0				

Identificação da Ação						
Código	03.331.0581.00M1.0001		Tipo: Operação Especial			
Título	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
803.916,00	803.916,00	803.916,00	626.009,74	626.009,74	0	177.906,26
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
20.100,71	14.260,86	0				

Identificação da Ação						
Código	09.272.0089.0181.0001			Tipo: Operação Especial		
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União			Código: 0089		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
271.078.750,00	308.838.750,00	308.838.750,00	308.306.871,98	308.306.871,98	0	531.878,02
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
948.191,27	162.986,59	33.309,75				

Identificação da Ação						
Código	09.274.0909.0536.0001			Tipo: Operação Especial		
Título	Pensões Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Operações Especiais:		Outros	Encargos	Código:	Tipo: Operações Especiais
	Especiais				0909	
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
10.502,00	10.502,00	9.456,00	9.456,00	9.456,00	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0				

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.09HB.0001			Tipo: Operação Especial		
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
299.780.896,00	318.324.439,00	310.836.167,88	310.110.483,49	310.110.483,49	0	725.684,39
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
792.452,04	71.980,24	320.276,55				

Identificação da Ação						
Código	28.846.0909.0C04.0001		Tipo: Operação Especial			
Título	Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações - Nacional					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Operações Especiais: Outros Encargos Código: 0909 Tipo: Operações Especiais Especiais					
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
356.987.582,00	0	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0				

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.10TY.1853			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Aracaju - SE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	230.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
17.256.565,70	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.110E.0238			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Boa Vista - RR					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.300.000,00	13.300.000,00	8.000.000,00	0	0	0	8.000.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	46	46	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
218.115,21	75.945,89	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1132.3166			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Uberlândia - MG					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.000.000,00	3.799.874,00	3.100.000,00	2.432.021,79	2.432.021,79	0	667.978,21
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	53	53	29
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
74.266,78	74.266,78	0	Edifício construído	% de execução física	1	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.11KE.5027			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria Regional da República em Porto Alegre - RS					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.600.000,00	6.000.000,00	1.988.642,61	1.106.142,03	1.106.142,03	0	882.500,58
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	11	11	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.191.043,55	2.191.043,55	0	Edifício construído	% de execução física	4	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.11SD.0269		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Belém - PA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0	0	0	1.500.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	10	10	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.720.021,09	0	1.020.021,09	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1203.5027		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Porto Alegre - RS					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.000.000,00	15.666.667,00	13.000.000,00	12.962.298,93	12.962.298,93	0	37.701,07
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	28	28	22
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.12B6.0981			Tipo: Projeto		
Título	Construção de Edifício-Sede da Procuradoria da República em Teresina - PI					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	1.006.888,00	749.434,94	602.331,40	602.331,40	0	147.103,54
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	3	3	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5.783.165,03	1.537.116,27	4.246.048,76	Edifício construído	% de execução física	7	

Identificação da Ação						
Código	03.122.058.139B.1751			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República de Arapiraca - AL					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	625.952,85	625.952,85	0	974.047,15
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	21	21	9
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
945,00	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.058.139G.2261		Tipo: Projeto			
Título	Aquisição de Terreno para Ampliação do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Salvador - BA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
15.000.000,00	8.900.000,00	8.900.000,00	0	0	0	8.900.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Terreno adquirido			Unidade	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Terreno adquirido	Unidade	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.139V.1261		Tipo: Projeto			
Título	Construção de Edifício-Sede da Procuradoria da República em Mossoró - RN					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	500.000,00	0	0	0	500.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	11	11	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.429.954,07	2.377.408,73	0	Edifício construído	% de execução física	87	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.139W.1262		Tipo: Projeto			
Título	Reforma e Ampliação do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Natal - RN					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	500.000,00	0	0	0	500.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício ampliado			% de execução física	2	2	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício ampliado	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.139X.3336		Tipo: Projeto			
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Resende-RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.400.000,00	501.000,00	501.000,00	501.000,00	501.000,00	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício reformado			% de execução física	40	40	18
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.996.491,21	1.321.644,79	0	Edifício reformado	% de execução física	47	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.13BS.3346			Tipo: Projeto		
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em São Gonçalo-RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
120.000,00	1.323.000,00	1.323.000,00	420.000,00	420.000,00	0	903.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício reformado			% de execução física	2	2	6
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.558.136,55	4.367.726,23	0	Edifício reformado	% de execução física	58	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.13BX.0363		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Santarém- PA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0	0	3.000.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	34	34	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.210.358,23	0	710.358,23	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581. 14PJ.3341			Tipo: Projeto		
Título	Aquisição de Imóveis para o Edifício-Sede da Procuradoria Regional da República no Rio de Janeiro- RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
10.000.000,00	4.255.000,00	4.255.000,00	4.255.000,00	4.255.000,00	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Imóvel adquirido			Unidade	1	1	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
21.875.000,00	21.875.000,00	0	Imóvel adquirido		Unidade	1

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.14ZR.0600		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Caxias - MA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
400.000,00	2.180.000,00	2.180.000,00	381.392,90	381.392,90	0	1.798.607,10
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	12	12	14
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
520.000,00	520.000,00	0	Edifício construído	% de execução física	19	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.14ZS.3132		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Sete Lagoas - MG					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.000.000,00	1.820.000,00	1.820.000,00	921.190,56	921.190,56	0	898.809,44
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	18	18	34
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
393.208,07	393.208,07	0	Edifício construído	% de execução física	9	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.14ZT.0421			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Araguaína - TO					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.312.300,00	2.792.300,00	2.792.300,00	560.520,10	560.520,10	0	2.231.779,90
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	75	75	9
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
400.000,00	400.000,00	0	Edifício construído	% de execução física	7	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.14ZU.3341			Tipo: Projeto		
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria Regional da República no Rio de Janeiro - RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
17.500.000,00	24.074.000,00	23.997.609,14	185.769,72	185.769,72	0	23.811.839,42
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício reformado			% de execução física	48	48	4
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.272.311,56	952.230,38	0	Edifício reformado	% de execução física	4	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15AN.1964			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Barreiras - BA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.800.000,00	6.100.000,00	5.930.836,09	9.000,00	9.000,00	0	5.921.836,09
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	40	40	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício reformado	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15AU.3310		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Macaé - RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
600.000,00	97.000,00	96.990,00	8.128,88	8.128,88	0	88.861,12
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	17	17	8
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício reformado	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15AW.0542		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Palmas - TO					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	20.000,00	19.733,82	0	0	0	19.733,82
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício reformado	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15B0.3341		Tipo: Projeto			
Título	Aquisição de Imóvel para o Edifício-Sede da Procuradoria da República no Rio de Janeiro - RJ					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.000.000,00	4.370.000,00	1.870.000,00	0	0	0	1.870.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Imóvel adquirido			Unidade	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Imóvel adquirido	Unidade	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1E30.0001		Tipo: Projeto			
Título	Modernização das Instalações do Ministério Público Federal					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
46.812.469,00	46.812.469,00	1.888.963,69	254.108,90	254.108,90	0	1.634.854,79
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Instalação modernizada			Unidade	94	94	24
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
7.395.157,56	3.441.141,87	1.604.283,05	Instalação modernizada		Unidade	1

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1146.4798			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Caxias do Sul - RS					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	204.685,89	2.850,00	2.850,00	0	201.835,89
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	6	6	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
98.636,13	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1067.1721			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Serra Talhada - PE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.000.000,00	1.790.000,00	1.790.000,00	1.158.025,75	1.158.025,75	0	631.974,25
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		% de execução física	34	34	32	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.051.597,20	1.051.597,20	0	Edifício construído	% de execução física	29	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.1068.1608			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Caruaru - PE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida		Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	9	9	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.153.302,85	825.640,65	327.662,20	Edifício construído	% de execução física	16	

Identificação da Ação						
Código	03.301.0581.2004.0001			Tipo: Atividade		
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
63.683.664,00	63.683.664,00	63.683.654,10	61.773.555,44	61.772.875,99	679,45	1.910.098,66
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
348.678,91	263.552,60	26.280,10				

Identificação da Ação						
Código	03.331.0581.2010.0001			Tipo: Atividade		
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados e Militares					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
16.772.184,00	19.897.541,00	19.897.541,00	19.646.002,67	19.646.002,67	0	251.538,33
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
109.049,90	54.914,88	54.135,02				

Identificação da Ação						
Código	03.331.0581.2011.0001		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores, Empregados e Militares					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
600.000,00	726.590,00	726.590,00	696.111,77	696.111,77	0	30.478,23
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
51.602,17	5.282,16	28.754,23				

Identificação da Ação						
Código	03.331.0581.2012.0001			Tipo: Atividade		
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
94.679.808,00	104.194.496,00	104.194.496,00	103.758.001,86	103.758.001,86	0	436.494,14
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
586.498,95	21.959,42	22.502,49				

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.20TP.0001			Tipo: Atividade		
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.637.783.510,00	1.753.334.613,00	1.753.334.195,43	1.745.858.973,52	1.745.858.973,52	0	7.475.221,91
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.902.843,08	2.260.809,14	269.844,38				

Identificação da Ação						
Código	03.125.0581.2508.0001		Tipo: Atividade			
Título	Fiscalização e Controle da Aplicação da Lei					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
48.312.469,00	40.207.469,00	295.800,00	0	0	0	295.800,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Unidade Aparentada			Unidade	550	550	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
7.598.942,77	2.158.374,97	1.810,80	Unidade Aparentada		Unidade	1

Identificação da Ação						
Código	03.131.0581.2549.0001		Tipo: Atividade			
Título	Comunicação e Divulgação Institucional					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.702.409,00	12.952.409,00	10.701.573,41	6.308.360,94	6.304.178,53	4.182,41	4.393.212,47
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Matéria veiculada			Unidade	78.000	78.000	79.344
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5.111.075,01	2.895.908,47	143.030,66	Matéria veiculada	Unidade	9.860	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.3106.0166		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Rio Branco - AC					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
700.000,00	700.000,00	256.735,89	0	0	0	256.735,89
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	4	4	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.256.565,47	1.182.384,94	74.180,53	Edifício construído	% de execução física	9	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.3752.0001		Tipo: Projeto			
Título	Implantação de Procuradorias junto às Varas Federais					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
43.812.470,00	43.819.775,00	3.317.745,78	1.337.070,46	1.337.070,46	334.490,60	1.980.675,32
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Procuradoria implantada			Unidade	44	44	12
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
8.365.817,80	6.851.257,67	1.045.196,17	Procuradoria implantada		Unidade	1

Identificação da Ação						
Código	03.062.0581.4264.0001		Tipo: Atividade			
Título	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público Federal					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
641.530.591,00	590.549.070,00	579.512.976,87	474.680.935,04	471.119.251,15	3.561.683,89	104.832.041,83
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Parecer elaborado			Unidade	3.105.000	3.105.000	1.998.803
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
95.861.443,92	72.323.094,26	6.499.808,64	Parecer elaborado		Unidade	306.113

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.5269.5314		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Cuiabá - MT					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.000.000,00	0	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	4	4	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
126.000,00	0	126.000,00	Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7E53.1436			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em João Pessoa - PB					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
10.750.000,00	13.135.000,00	13.135.000,00	3.058.600,96	3.058.600,96	0	10.076.399,04
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	43	43	8
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
6.536.860,77	6.536.860,77	0	Edifício construído	% de execução física	18	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7J45.3273		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Vitória - ES					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
15.000.000,00	12.173.000,00	6.947.499,00	1.018.681,58	1.018.681,58	0	5.928.817,42
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	30	30	15
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.822.038,92	4.012.963,78	0	Edifício construído	% de execução física	12	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7U76.1883		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Lagarto - SE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
750.000,00	750.000,00	750.000,00	0	0	0	750.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	14	14	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
670.559,93	8.638,69	659.822,00	Edifício construído	% de execução física	1	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7U88.1869			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Estância - SE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	0	0	0	1.150.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	28	28	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
64.408,34	21.213,31	0	Edifício construído	% de execução física	1	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7W23.3908			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Santos - SP					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.000.000,00	8.000.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	100	100	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
			Edifício construído	% de execução física	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.7W24.0116		Tipo: Projeto			
Título	Aquisição de Terreno Destinado à Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Porto Velho - RO					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0	0	0	3.500.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Terreno Adquirido			Unidade	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Crédito Especial 1 (Lei 13.209, de 22/12/2015), reaberto em 2016 pela Portaria PGR nº 4, de 25/1/2016

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.13A2.5296		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Cáceres - MT					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	1.200.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	29	29	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Crédito Especial 2 (Lei 13.220, de 23/12/2015), reaberto em 2016 pela Portaria PGR nº 4, de 25/1/2016

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.153A.1048		Tipo: Projeto			
Título	Aquisição de Imóvel - Anexo III da Procuradoria da República em Fortaleza - CE					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	127.000,00	127.000,00	0	0	0	127.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Imóvel adquirido			Unidade	1	1	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
640.000,00	0	0	Imóvel adquirido	Unidade	0	

Crédito Especial 3 (Lei 13.209, de 22/12/2015), reaberto em 2016 pela Portaria PGR nº 4, de 25/1/2016

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15AS.5401		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Sinop - MT					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	800.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído			% de execução física	21	21	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício construído	% de execução física	0	

Crédito Especial 4 (Lei 13.209, de 22/12/2015), reaberto em 2016 pela Portaria PGR nº 4, de 25/1/2016

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15DH.2056			Tipo: Projeto		
Título	Ampliação do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Município de Feira de Santana-BA					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	1.800.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício ampliado			% de execução física	27	27	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício ampliado	% de execução física	0	

Crédito Especial 5 (Lei 13.220, de 23/12/2015), reaberto em 2016 pela Portaria PGR nº 4, de 25/1/2016

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.15L7.0238			Tipo: Projeto		
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Boa Vista - RR					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0	800.000,00	0	0	0	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício reformado			% de execução física	100	100	0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Edifício reformado	% de execução física	0	

Ações de outras unidades orçamentárias executadas parcialmente pelo MPF

Identificação da Ação						
Código	03.301.2100.2004.5664		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção			
Unidade Orçamentária	34105					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
280.520,00	280.520,00	280.520,00	71.562,59	71.562,59	0	208.957,41
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
						0
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0			0	

Identificação da Ação						
Código	03.301.2100.2004.5664		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público		Código: 2100	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	59101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
927.852,31	927.852,31	927.852,31	828.542,04	828.542,04	0	99.310,27
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
						0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
868,32	368,32	0			0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.0581.20HP.0001		Tipo: Atividade			
Título	Gestão e Administração da Escola Superior do Ministério Público da União					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34105					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
822.742,03	822.742,03	814.487,54	453.513,66	453.513,66	0	360.973,88
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Apoio realizado			% de execução			0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
105.905,59	87.564,54	0	Apoio realizado	% de execução	0	

Identificação da Ação						
Código	02.061.0568.4236.5664		Tipo: Atividade			
Título	Apreciação e Julgamento de Causas					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça			Código: 0568	Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	11101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
56.817,53	56.817,53	56.817,53	56.817,53	56.817,53	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Apoio realizado			% de execução			0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Apoio realizado	% de execução	0	

Identificação da Ação						
Código	03.122.2100.8010.0001		Tipo: Atividade			
Título	Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público e do Cumprimento dos Deveres Funcionais de seus Membros					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público		Código: 2100		Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	59101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
103.786,77	103.786,77	75.076,67	75.076,67	75.076,67	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Decisão proferida			Unidade			0
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
338.780,76	164.529,73	71.213,75	Decisão proferida	Unidade	0	

2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

O principal fator interveniente no desempenho do orçamento do MPF foi Contingenciamento sofrido ainda em fevereiro que trouxe significativa alteração nos investimentos e construções previstas para 2015.

Outro ponto que corroborou com o impacto da diminuição dos valores foi a reestimativa dos contratos e referências monetários destinados as Unidades Gestoras, tal medida trouxe diminuição nos deslocamentos, diárias, passagens e itinerâncias, exigindo um acompanhamento intensivo para atendimento de todas as audiências, perícias, inspeções e outras atividades necessárias ao desempenho funcional.

2.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.1145.0101			Tipo: Projeto	
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em São Paulo - SP				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
54.928,60	0	0	Edifício reformado	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.12A0.0101			Tipo: Projeto	
Título	Construção de Edifício-Sede da Procuradoria da República em Foz do Iguaçu - PR				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
190.116,90	10.240,34	0	Edifício construído	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.12AZ.0101			Tipo: Projeto	
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Campina Grande - PB				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
59.919,97	0	59.919,97	Edifício construído	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.139R.2056			Tipo: Projeto	
Título	Reforma do Edifício- Sede da Procuradoria da República em Feira de Santana - BA				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
1.401.180,35	1.397.113,06	0	Edifício reformado	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.139Y.0101			Tipo: Projeto	
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Niterói - RJ				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
381.158,36	381.158,36	0	Edifício reformado	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.13A6.3351			Tipo: Projeto	
Título	Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria da República em São Pedro da Aldeia - RJ				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
1.503.000,15	859.461,07	0	Edifício reformado	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.13BH.3756			Tipo: Projeto	
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Ourinhos - SP				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
67.890,00	39.376,20	0	Edifício construído	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.13BI.3914			Tipo: Projeto	
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em São João da Boa Vista - SP				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
46.040,00	18.416,00	0	Edifício construído	% de execução física	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.13BP.0101			Tipo: Projeto	
Título	Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Brasília - DF				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
500.000,00	0	500.000,00	Edifício construído	% de execução física	0

Obs: Ação executada na UG 200200 (MPT).

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.153T.3341			Tipo: Projeto	
Título	Aquisição de Imóvel para o Edifício-Sede da Procuradoria da República no Rio de Janeiro - RJ				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
6.440.000,00	0	0	Imóvel adquirido	Unidade	0

Identificação da Ação					
Código	03.128.0581.4091.0001			Tipo: Atividade	
Título	Capacitação de Recursos Humanos				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
5.803,03	0	603,03	Servidor capacitado	Unidade	0

Identificação da Ação					
Código	03.122.0581.7U89.0734			Tipo: Projeto	
Título	Construção do Edifício Sede da Procuradoria da República em São Luís - MA				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária	34101				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
367.767,04	73.553,41	0	Edifício construído	% de execução física	0

2.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores

Valores em
R\$ 1,00

Quadro – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	161.533.585,78	122.757.580,20	3.491.030,25	35.284.975,33
2013	48.135.956,39	18.250.794,08	8.368.691,87	21.516.470,44
2012	22.106.482,56	806.700,27	1.268.586,11	20.031.196,18
2011	2.514.788,15	966.122,19	3.866,17	1.544.799,79
2010	4.700.257,12	238.800,62	4.210.317,13	251.139,37
2009	344.246,87	6.036,00	2.569,87	335.641,00
2008	523.657,05	154.844,45	0	368.812,60
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	3.200.396,83	3.165.890,62	16.617,53	17.888,68
2013	282.989,75	280.000,00	408,00	2.581,75
2012	13.853,64	2.516,58	60,39	11.276,67
2011	24.583,45	5.050,28	2.146,42	17.386,75
2010	171.728,90	0	158.210,59	13.518,31
2009	10.119,76	0	0	10.119,76
2008	943.658,64	0	0	943.658,64
2007	9.028,19	0	9.028,19	0

2.3.5 Informações sobre a execução das despesas

Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	200097	200234	34101.03.062.0581.4264			801.311,71
Recebidos	200234	200100	34105.03.122.0581.20HP			486.932,34
	200234	200023	34105.03.122.0581.20HP			118.801,02
	200234	200100	34105.09.301.0581.2004			280.520,00
	200234	380004	34105.03.122.0581.20HP			217.008,67
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro – Despesas por modalidade de contratação

Unidade orçamentária: Ministério Público Federal		Código UO: 34101		UGO: 200097	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2015	2014	2015	2014	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	270.025.569,12	310.536.433,06	267.558.322,53	203.181.059,39	
a) Convite	24.062,60	110.836,64	24.062,60	25.267,20	
b) Tomada de Preços	289.474,97	4.090.449,12	282.570,00	168.099,48	
c) Concorrência	29.010.173,02	53.519.670,93	29.010.173,02	27.006.829,07	
d) Pregão	240.701.858,53	252.794.694,02	238.241.516,91	175.960.081,29	
e) Concurso		20.782,35		20.782,35	
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
2. Contratações Diretas (h+i)	143.132.399,68	171.917.850,27	142.034.985,75	124.130.105,00	
h) Dispensa	81.642.358,94	116.901.480,61	80.552.625,67	76.739.659,02	
i) Inexigibilidade	61.490.040,74	55.016.369,66	61.482.360,08	47.390.445,98	
3. Regime de Execução Especial	485.407,46	461.532,75	485.407,46	461.532,75	
j) Suprimento de Fundos	485.407,46	461.532,75	485.407,46	461.532,75	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.394.794.352,66	2.140.993.018,05	2.394.794.352,66	2.137.749.509,27	
k) Pagamento em Folha	2.364.276.328,99	2.120.064.512,35	2.364.276.328,99	2.116.821.003,57	
l) Diárias	30.518.023,67	20.928.505,70	30.518.023,67	20.928.505,70	
5. Outros	256.622.632,83	216.541.124,65	256.620.747,60	210.193.769,76	
6. Total (1+2+3+4+5)	3.065.060.361,75	2.840.449.958,78	3.061.493.816,00	2.675.715.976,17	

Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa								
Unidade Orçamentária: Ministério Público Federal					Código da UO: 34.101		UGO: 200097	
DESPESAS CORRENTES								
Grupo de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processado		Valores Pagos	
1. Despesa de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	239.189.100,54	212.667.982,27	238.807.222,52	212.667.982,27	381.878,02	92.386,92	238.807.222,52	212.575.595,35
PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	68.247.367,48	62.141.696,61	68.097.367,48	62.141.696,61	150.000,00	45.947,67	68.097.367,48	62.095.748,94
OUTROS BENEF.PREV. DO SERVIDOR OU DO MILITAR	11.661,36	11.661,36	11.661,36	11.661,36		0,00	11.661,36	11.661,36
CONTRIBUICAO A ENTIDADE FECHADA PREVIDENCIA	1.164.623,41	405.286,94	1.138.708,84	405.286,94	25.914,57	15.000,00	1.138.708,84	390.286,94
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.709.081.946,91	1.512.407.026,65	1.705.647.577,52	1.512.407.026,65	3.434.369,39	1.179.246,05	1.705.647.577,52	1.511.227.780,60
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	23.167.389,53	8.236.615,87	20.143.521,35	8.236.615,87	3.023.868,18	401.616,78	20.143.521,35	7.834.999,09
SENTENCAS JUDICIAIS	29.914,74		29.914,74				29.914,74	
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	7.934.998,65	33.815.771,66	7.934.998,65	33.815.771,66		0,00	7.934.998,65	33.815.771,66
RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO	4.130.028,53	3.575.126,00	3.158.958,76	3.575.126,00	971.069,77	996.101,64	3.158.958,76	2.579.024,36
OBRIGACOES PATRONAIS	320.001.093,69	286.756.380,25	319.255.409,30	286.756.380,25	745.684,39	513.209,72	319.255.409,30	286.243.170,53
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	50.988,47	46.964,74	50.988,47	46.964,74		0,00	50.988,47	46.964,74
Demais elementos do Grupo								

2. Juros e Encargos da Dívida (não se aplica)									
3. Outras Despesas Correntes									
OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	20.683.224,90	18.392.420,41	20.253.780,31	18.392.420,41	429.444,59	75.015,59	20.253.780,31	18.317.404,82	
DIARIAS - PESSOAL CIVIL	30.510.728,87	20.928.505,70	30.510.728,87	20.928.505,70		0,00	30.510.728,87	20.928.505,70	
MATERIAL DE CONSUMO	16.060.529,16	12.745.342,14	10.799.689,53	12.745.463,64	5.260.839,63	4.112.397,31	10.796.795,73	8.584.948,86	
PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS	520,80	19.550,13	520,80	19.550,13		0,00	520,80	19.550,13	
MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DIST.GRATUITA	214.659,36	128.544,88	200.556,17	128.544,88	14.103,19	7.975,00	200.556,17	120.569,88	
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.388.235,71	9.754.906,34	9.786.750,99	9.754.906,34	601.484,72	545.169,02	9.786.750,99	9.209.737,32	
SERVICOS DE CONSULTORIA	6.050,88	2.232.652,32	6.050,88	2.232.652,32		2.232.652,32	6.050,88	0,00	
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	42.401.054,62	44.150.340,86	41.222.380,67	44.150.340,86	1.178.673,95	2.050.079,98	41.141.632,23	42.057.188,09	
LOCAAO DE MAO-DE-OBRA	172.691.502,16	146.959.805,96	159.103.872,30	146.959.805,96	13.587.629,86	11.877.329,47	156.707.045,35	132.855.873,98	
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	236.167.233,40	178.307.501,39	193.644.388,12	178.307.379,89	42.522.845,28	34.378.758,33	192.558.823,40	143.055.601,32	
AUXILIO-ALIMENTACAO	104.125.370,00	95.397.559,17	103.688.875,86	95.397.559,17	436.494,14	553.427,49	103.688.875,86	94.844.131,68	
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1.877.960,28	1.626.387,71	1.783.303,36	1.626.387,71	94.656,92	69.938,04	1.783.300,32	1.556.449,67	
AUXILIO-TRANSPORTE	4.993.748,00	515.936,35	4.933.808,69	515.936,35	59.939,31	22.847,94	4.933.808,69	493.088,41	
PENSOES ESPECIAIS	9.456,00	8.688,00	9.456,00	8.688,00		0,00	9.456,00	8.688,00	
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	10.052.268,56	10.304.469,51	10.036.580,47	10.304.469,51	15.688,09	147,89	10.036.099,22	10.302.806,84	
INDENIZACOES E RESTITUICOES	61.835.930,24	39.779.191,79	60.684.534,23	39.779.191,79	1.151.396,01	3.155.764,46	60.684.506,68	36.622.948,28	
RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO	51.632,42		51.632,42				51.632,42		
DESPESAS DE CAPITAL									

Grupo de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processado		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos								
MATERIAL DE CONSUMO	12.565,69	409,90	6.976,80	409,90	5.588,89	0,00	6.976,80	409,90
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA		310.065,70		310.065,70		256.565,70		53.500,00
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA		43.763,29		43.763,29		4.248,86		39.514,43
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	10.220.273,09	5.039.979,44	2.021.969,60	5.039.979,44	8.198.303,49	4.634.970,24	2.021.969,60	405.009,20
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS		5.347,91		5.347,91		0,00		5.347,91
OBRAS E INSTALACOES	100.322.088,71	60.162.793,59	25.948.437,62	60.162.793,59	74.373.651,09	31.932.227,61	25.948.437,62	28.230.565,98
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	61.200.986,32	43.224.665,30	21.639.823,96	43.224.665,30	39.561.162,36	33.093.551,58	21.639.823,96	10.123.523,73
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	194.534,11	6.385,02	194.534,11	6.385,02		0,00	194.534,11	6.385,02
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS		10.700,00		10.700,00		0,00		10.700,00
AQUISICAO DE IMOVEIS	12.400.000,00		0,00		12.400.000,00		0,00	
INDENIZACOES E RESTITUICOES	381,00		381,00				381,00	
5. Inversões Financeiras								
AQUISICAO DE IMOVEIS	4.382.000,00	21.875.000,00	4.255.000,00	21.875.000,00	127.000,00	21.875.000,00	4.255.000,00	0,00
INDENIZACOES E RESTITUICOES		640.000,00		640.000,00		640.000,00		0,00
AQUISICAO DE IMOVEIS	1.870.000,00	6.476.195,90		6.476.195,90	1.870.000,00	6.440.000,00		36.195,90

2.4 Desempenho Operacional

NÃO SE APLICA AO MPF.

2.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

2.5.1 Indicadores específicos do desempenho do Ministério Público Federal

O Acordo de Resultados é um instrumento gerencial que visa à prestação de contas do uso de recursos humanos e financeiros voltados à obtenção dos resultados necessários ao alcance da visão da instituição. Busca, pois, o alinhamento estratégico das unidades com as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional (PEI), instituído pela Portaria PGR nº 687, de 20 de dezembro de 2011.

Os gestores comprometem-se a executar ações e projetos necessários à realização dos objetivos de contribuição e metas definidos no Painel de Contribuição das Secretarias e em seus respectivos Planos de Ação. São responsáveis, assim, por fomentar a definição de políticas de gestão referentes às suas áreas de atuação.

Diante do exposto, por meio de Acordos de Resultados, as Secretarias Nacionais e suas unidades organizacionais apresentam ações e resultados, pactuados para efetivar a Modernização do Ministério Público Federal (MPF). Abaixo, estão dispostas os indicadores de responsabilidade de cada Secretaria Nacional do MPF.

Quadro – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice Observado em 2014	Índice Previsto	Índice Observado em 2015	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Implantação do Planejamento Estratégico	100%	100% até 2016	100%	Semestral	(Unidades do MPF com Planejamento Implementado / Total de Unidades consideradas)*100
Cumprimento da Estratégia	38,20	100% até 2020	84,13%	Trimestral	(Metas alcançadas/ Total de Metas)*100
Capacitação Estratégica	43%	40% por ano	34,44%	semestral	(Número de ações alinhadas ao planejamento estratégico/ Número de ações realizadas)*100
Rotatividade de Membros (evasão)	0,18%	Abaixo 1% ao ano	0,27% em 2015	Semestral	(Número de membros que se desligaram do MPF/ Número de membros do quadro efetivo do MPF no final do período)*100
Rotatividade de Servidores (evasão)	3,8%	Abaixo 5% ao ano	2,62%	Semestral	(Número de servidores que se desligaram do MPF/ Número de servidores do quadro efetivo do MPF no final do período)*100
Clima Organizacional (membros)	54%	80% até 2020	-	Anual	(Número de membros satisfeitos com a instituição / Número de respondentes da pesquisa)*100
Clima Organizacional (servidores)	50%	80% até 2020	-	Anual	(Número de servidores satisfeitos com a instituição / Número de respondentes da pesquisa)*100

Implementação do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI	76,19%	100% até 2020	72,73%	Trimestral	(Número de metas cumpridas/ Número de metas do PETI)*100
Cumprimento da Lei Orçamentária Anual – LOA	97,22%	95% até ano	76,57%	Semestral	(Total de despesas liquidadas/ Total das provisões recebidas)*100
Planejamento Orçamentário	99,51%	95% até 2020	99,31%	Semestral	(Total provisionado/ Total planejado)*100
Repercussão na Mídia	96,83%	90% ao ano	93,5%	Mensal	(Publicações favoráveis ao MPF/ Total de publicações sobre o MPF)*100
Comunicação interna	--	80% até 2020	44%	Semestral	(Nº de membros e servidores satisfeitos com as ações de comunicação / Nº de membros e servidores que avaliaram as ações) *100
Gestão ambiental	-	100% até 2020.	-	Trimestral	(Número de unidades adequadas / Número de unidades)*100
Transparência	-	100% até 2020.	96,6%	Trimestral	(Número de usuário satisfeitos com a transparência/ Número de respondentes da pesquisa)*100
Apoio de pesquisa e análise à investigação	75%	100% até 2020.	80%	Semestral	(Número de unidades ASSPA adequadas / Total de unidades do MPF)*100
Segurança institucional	24,4%	100% até 2020.	26,89%	Semestral	(Número de unidades adequadas/ Número de unidades)*100

Demandas periciais reprimidas	-	30% em 2015	26,64%	Semestral	(Quantidade de perícias pendentes há 6 meses / Perícias solicitadas)*100
Acessibilidade	23,11%	50% até 2016.	4,95%	Anual	(Número de Unidades adequadas/ Total de Unidades)*100
Quantitativo de membros	91,32%	99% até 2020.	60,55%	Semestral	(Número de Procuradores existentes/ Número de procuradores definidos a partir dos critérios fixados pelas instâncias competentes)*100
Quantitativo de servidores	96,65%	95% até 2020.	97,09%	Semestral	(Número de servidores existentes/ Número de servidores definido a partir dos critérios fixados pelas instâncias competentes)*100
Quantidade de enunciados publicados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão	-	31 em 2015	24	Semestral	Número de enunciados aprovados pelo Colegiado da Câmara, publicados e divulgados.
Arquivamento definitivo	-	Em fase de estudo.	-	Semestral	(Número de arquivamentos por solução do problema / número de processos extrajudiciais no período, excluídos arquivamentos por declínio de competência e os em virtude de prescrição) *100
Cumprimento de Recomendações	-	Em fase de estudo.	-	Semestral	(Recomendações acatadas no período / total de recomendações expedidas no período)*100
Quantidade de Termos de Ajustamento de Condutas (TACs)	--	Em fase de estudo.	173	Semestral	Total de TACs expedidos no período.

Prescrição de procedimentos extrajudiciais	--	Em fase de estudo.	-	Semestral	(Denúncias aceitas pelo Judiciário/denúncias encaminhadas ao Judiciário) *100
Favorabilidade no ajuizamento de ações	-	75% por ano	93,63%	Semestral	(Denúncias aceitas pelo Judiciário/denúncias encaminhadas ao Judiciário) *100
Favorabilidade das ações judiciais	-	75% por ano	75,76%	Semestral	(Número de ações favoráveis ao encaminhamento do MPF/ Número total de ações) * 100
Favorabilidade das ações de improbidade	-	75% por ano	78,80%	Semestral	(Número de ações de improbidade favoráveis ao encaminhamento do MPF/ Número total de improbidade encaminhada)*100
Favorabilidade das ações criminais	-	75% por ano	79,79%	Semestral	(Número de ações criminais favoráveis ao encaminhamento do MPF/Número total de ações criminais encaminhadas)*100
Favorabilidade das ações cíveis/tutela	-	75% por ano	72,85%	Semestral	(Número de ações cíveis/tutela favoráveis ao encaminhamento do MPF/Número total de ações Cíveis/tutela encaminhadas)*100
Favorabilidade das ações eleitorais	-	75% por ano	89,10%	Semestral	Número de ações eleitorais favoráveis ao encaminhamento do MPF/Número total de ações eleitorais encaminhadas)*100
Prescrição em processos judiciais	-	Em fase de estudo	1,45%	Semestral	(Número de ações judiciais extintas pela prescrição/Número total de ações encaminhadas)*100

Participação Legislativa	-	Em fase de estudo	--	Semestral	Participações em audiências públicas de interesse do MPF /total de audiências públicas com convite de participação do MPF) * 100
Percepção de Imagem do MPF	-	63,3%	70% até 2016	Bienal	(Número de respondentes satisfeitos/número de respondentes) *100
Ressarcimento de danos monetários	-	Em fase de estudo	--	Semestral	Valor total do montante recuperado pelo MPF.
Quantitativo de condenações	-	Em fase de estudo	--	Semestral	Quantidade de condenações.
Proximidade física com o cidadão	-	100% até 2020	81,7%	Anual	(número de unidades com SAC/número de unidades) *100

O Ministério Público Federal (MPF) possui 37 indicadores estratégicos, destes 21 estão com monitoramento implementado e com resultado satisfatório em relação à meta; 8, com a mensuração em aperfeiçoamento ou a medição não informada pela área responsável; e 8, com resultado abaixo da meta ou monitoramento com necessidade de aperfeiçoamento.

RESULTADO SATISFATÓRIO EM RELAÇÃO À META

- Implantação do Planejamento Estratégico
- Cumprimento da Estratégia
- Rotatividade de membros
- Rotatividade de servidores
- Implementação do PETI
- Cumprimento da LOA
- Planejamento Orçamentário
- Repercussão na Mídia
- Transparência
- Apoio de pesquisa e análise à investigação
- Demandas periciais reprimidas
- Quantitativo de Servidores
- Quantidade de enunciados publicados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão (CCRs)
- Favorabilidade no ajuizamento de ações
- Favorabilidade das ações judiciais
- Favorabilidade das ações de improbidade
- Favorabilidade das ações criminais
- Favorabilidade das ações cíveis/tutela
- Favorabilidade das ações eleitorais

- Percepção da Imagem do MPF
- Proximidade física com o cidadão

INDICADOR EM REFORMULAÇÃO OU MEDIÇÃO SEM COMUNICAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL

- Gestão ambiental
- Arquivamento definitivo
- Cumprimento de Recomendações
- Prescrição em procedimentos extrajudiciais
- Prescrição em processos judiciais
- Participação Legislativa
- Ressarcimento de danos monetários
- Quantitativo de condenações.

MEDIÇÃO ABAIXO DA META OU INDICADOR COM NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO

- Capacitação Estratégica
- Clima Organizacional (membros)
- Clima Organizacional (servidores)
- Comunicação Interna
- Segurança Institucional
- Acessibilidade
- Quantitativo de Membros
- Quantidade de Termos de Ajustamento de Condutas (TACs)

Os indicadores clima organizacional (membros) e clima organizacional (servidores) não foram medidos, porque a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (Sedep) foi reestruturada e não houve tempo hábil para realizar a Pesquisa de Clima Organizacional (PCO) em 2015. Devido a isso, a medição do indicador comunicação interna, cuja fonte de informação também

era a PCO, ficou prejudicada. Para mensurá-lo, foram utilizados dados da "Pesquisa de Percepção sobre a Comunicação Institucional do MPF", realizada pela Secretaria de Comunicação Social (Secom) em novembro de 2015. O resultado do indicador está baseado em questões que mais se relacionaram com a descrição "Mensurar a satisfação com os canais de comunicação interna do MPF". O resultado do indicador está representando a satisfação com os canais de comunicação interna do MPF. Assim, a comunicação administrativa não foi avaliada.

Quanto ao indicador segurança institucional, o valor bem abaixo da meta se deu porque todas as unidades tiveram o respectivo Plano de Segurança Orgânico (PSO) reformulado em 2014 e 2015, uma vez que este deveria estar de acordo com a Política de Segurança Institucional (PSI).

Sobre os padrões de acessibilidade, eles foram redefinidos pelos órgãos e, considerando os novos requisitos, muitas unidades ainda não são plenamente acessíveis. Devido a isso, o indicador acessibilidade também apresentou baixo desempenho.

No contexto de restrição orçamentária, as nomeações do 28º concurso para membros do MPF foram temporariamente suspensas. Assim, como o órgão trabalha com um quantitativo de membros menor que o ideal, o indicador quantitativo de membros não atingiu resultado adequado em 2015.

Por fim, a meta do indicador Quantidade de TACs está em reformulação.

3.1 Descrição das estruturas de governança

Criado por meio da Portaria Nº 733 PGR/MPF e com caráter consultivo, o Subcomitê de Gestão Estratégica (SIGE) é responsável pela organização e alinhamento estratégico do Ministério Público Federal por meio do Comitê de Gestão Estratégica (CGE) e de subcomitês temáticos. Ele representa o início de novo modelo de gestão que visa o alinhamento estratégico de todas as ações do MPF, auxiliando o Procurador-geral da República Rodrigo Janot na tomada de decisão. Em 2015, foram realizadas 27 reuniões entre as do Comitê de Gestão Estratégia e dos Subcomitês.

O Comitê de Gestão Estratégica (CGE) reuniu-se quatro vezes durante o ano e deliberou pela aprovação da proposta de organização do apoio pericial do MPF e pela alteração na Portaria PGR/MPF nº 382, de 05/05/2015, apreciou a proposta de regulamentação dos grupos de trabalhos das Câmaras de Coordenação e Revisão, propondo alterações em artigos da portaria.

O CGE tem como objetivo assessorar as atividades relativas à modernização da gestão administrativa do MPF e promover o alinhamento dos subcomitês e das unidades ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e aos Planejamentos Temáticos do MPF. O Comitê é coordenado pelo Procurador-Geral da República.

O Subcomitê de Gestão Administrativa (SGA) reuniu-se duas vezes durante o ano e deliberou pela sugestão ao Conselho Superior Ministério Público Federal da prioridade na alocação de vagas para o concurso de remoção para ingresso de novos Procuradores da República.

O SGA foi criado com objetivo de fomentar o desenvolvimento das unidades do MPF, além de promover o alinhamento e a convergência entre o PEI e os Planejamentos Temáticos.

Já o Subcomitê de Projetos Finalísticos (SPF) reuniu-se quatro vezes durante o ano e deliberou pela aprovação dos projetos “Ranking Nacional dos Portais de Transparência de Estados e Municípios”, “o Sistemas de Pedidos de Tradução da SCI”, “Maxakali”, “Ribeirinhos do São Francisco”, “Bolsa Família”, “Fornecedor Falecido”, “Sinter”, “10 medidas Contra Corrupção” “Sittel Versão 2.0”, “MPEDUC 2.0” e “Fortalecimento Estrutural do Controle Interno da Administração Federal, FNDE, CGU e DENASUS”, além de outras questões de relevância.

O SPF foi criado com objetivo de atuar como instância consultiva no estabelecimento de prioridades e diretrizes para a gestão de projetos da área finalística. Ao SPF compete analisar as

propostas de projetos voltados ao aperfeiçoamento da atividade finalística, visando à coordenação, integração e potencialização das atividades.

O Subcomitê de Gestão de Pessoas (SEGP) reuniu-se três vezes durante o ano e deliberou pela continuidade do levantamento realizado pelas Secretarias Nacionais para padronização de lotação mínima de servidores nas unidades do MPF, pela criação do Núcleo de Inclusão de Pessoas com Deficiência e foi realizada a análise do estudo sobre a terceirização de serviços no MPF e propostas de lotação mínima.

Criado com o objetivo de desenvolver a governança de pessoal, o SEGP acompanha as deliberações sobre as políticas de gestão de pessoas e avalia a efetividade de seus resultados, atuar como instância consultiva de assuntos interdepartamentais nessa temática, estimular a implantação de melhores práticas e promover a integração da gestão de pessoas com os outros processos de gestão do MPF.

O Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação (Seti) reuniu-se duas vezes durante o ano e deliberou pela aprovação da condução do processo de aquisição de solução “Big Data”, pela criação do grupo técnico de TIC para propor soluções de Outsourcing e apreciaram o tema “Processos Eletrônico e MNI”.

O SETI foi criado com objetivo de atuar como instância consultiva no estabelecimento de prioridades e diretrizes para a tecnologia da informação

Ao SETI compete propor as políticas e diretrizes de tecnologia da informação e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Compete também, emitir parecer sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, sobre as prioridades sugeridas pela STIC ou por eventuais Grupos Técnicos para execução de projetos de tecnologia da informação, sobre as propostas de padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança para os serviços e produtos de tecnologia da informação e sobre as propostas de diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação.

Integram o Sige ainda os Subcomitês: Consultivo de Projetos (SCP); de Comunicação Social (Sicom); e Gestor de Tabelas (SGT).

Subcomitês	Número de reuniões realizadas em 2015
Comitê de Gestão Estratégica (CGE)	4
Subcomitê de Gestão Administrativa (SGA)	2

Subcomitês	Número de reuniões realizadas em 2015
Subcomitê Consultivo de Projetos (SCP)	6
Subcomitê de Comunicação Social (Sicom)	0
Subcomitê Gestor de Tabelas (SGT)	6
Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação (Seti)	2
Subcomitê de Projetos Finalísticos (SPF)	4
Subcomitê de Gestão de Pessoas (SEGP)	3
TOTAL	27

3.2 Atuação da unidade de Auditoria

A atuação da auditoria interna enfatizada na atividade de acompanhamento e orientação da gestão busca subsidiar os gestores na condução dos procedimentos administrativos com vistas ao alcance de resultados alinhados ao Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal, sempre privilegiando a regular utilização dos recursos disponíveis e ainda, com foco na correta instrução processual, objetiva mitigar riscos nos gastos pretendidos e evitar futuros questionamentos no âmbito das auditorias internas e externas, além de propiciar um processo de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas da União com a visão mais apurada do alcance dos objetivos pretendidos. As atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, desempenhadas pela Auditoria interna no exercício de sua missão institucional, podem ser basicamente classificadas em auditorias e inspeções internas, monitoramentos/acompanhamentos de matérias relevantes, análises preventivas e corretivas de processos administrativos, ações de orientação aos gestores.

O produto das auditorias, inspeções e das ações de monitoramento e de acompanhamento, materializa-se em relatórios técnicos que, mediante avaliação da área/matéria objeto da fiscalização, apresenta recomendações/sugestões às unidades Ministeriais, visando contribuir para o aperfeiçoamento do processo de gestão institucional e ao gasto com qualidade.

No que concerne às ações de orientação aos gestores, além das recomendações/sugestões formuladas em decorrência dos trabalhos de auditoria e das análises processuais realizadas, a AUDIN também conta com sua página na internet, onde são publicadas as ordens de serviço com respectivos objetos de auditoria e prazos para a realização dos trabalhos.

São disponibilizados também o Regulamento de Serviços da AUDIN, os Relatórios de Atividades, a Prestação de Contas do Ministério Público da União e os Planos Anuais de Auditorias e de Auditoria de Longo Prazo (Quadrienal).

3.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Corregedoria do Ministério Público Federal possui a atribuição legal de fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros do MPF (art. 63 da LC nº 75/93), tarefa que se desenvolve por meio de sindicâncias, inquéritos administrativos disciplinares e correições ordinárias e extraordinárias.

Ao tomar conhecimento de fatos que possam sugerir o cometimento de infração disciplinar por parte de membro do MPF, este Órgão poderá instaurar sindicâncias, destinadas à coleta sumária de elementos de prova (art. 246 da LC nº 75/93), ou inquéritos administrativos disciplinares. Neste último caso, os trabalhos são realizados por comissão designada pelo Corregedor-Geral que encaminhará relatório geral ao Conselho Superior da Instituição, com proposta de arquivamento ou de instauração de processo administrativo disciplinar (arts. 247 a 251 da LC nº 75/93).

No ano de 2015, a Corregedoria apreciou 106 representações de natureza disciplinar, das quais 101 foram arquivadas, e determinou a instauração de 07 inquéritos administrativos disciplinares.

Além disso, este Órgão realiza anualmente correições ordinárias em todos os cargos titularizados pelos membros do MPF, conforme previsto na Resolução nº 100/09 do Conselho Superior do Ministério Público Federal, destinadas à apuração da regularidade do serviço, da eficiência e da pontualidade dos membros do Parquet Federal.

Os trabalhos são realizados por comissão designada pelo Corregedor-Geral, que procede à análise de autos de processos, documentos, estatísticas etc, bem como à entrevista do membro correicionado, servidores e, caso necessário, autoridades judiciais e administrativas. Ao final, produz relatórios gerais de correição ordinária, que são submetidos ao Conselho Superior da Instituição, e posteriormente publicados.

A execução das correições ordinárias, no âmbito da primeira instância, ocorre com o apoio de Unidades Descentralizadas da Corregedoria em funcionamento nas Procuradorias Regionais da República. Tais Unidades são coordenadas por Procuradores Regionais da República, designados para a função de Corregedores Auxiliares, aos quais compete prestar auxílio no planejamento, na supervisão e na execução das correições das unidades de sua respectiva área de abrangência, conforme o quadro que se segue:

Unidade Descentralizada	Base Territorial
1ª Região	DF/AM/ BA/AP/GO/MA/PA/PI/RR/TO/MG/ MT/AC/RO
2ª Região	RJ/ES
3ª Região	SP/MS
4ª Região	RS/PR/SC
5ª Região	PE/AL/CE/PB/RN/SE

No caso das Procuradorias Regionais da República e da Procuradoria Geral da República, os trabalhos encontram-se vinculados sob a responsabilidade direta da Corregedoria Geral.

Das correições ordinárias realizadas nas Unidades do MPF (nos 26 estados e no Distrito Federal) em 2015, 17 tiveram os respectivos relatórios correicionais concluídos, até fevereiro de 2016, totalizando 472 gabinetes. As irregularidades detectadas na atividade correicional ensejaram a expedição de 817 recomendações aos membros do MPF (482 sem prazo e 335 com prazo, as quais já foram cumpridas), todas relativas ao cumprimento de normas que disciplinam a atividade fim do Órgão.

Ressalta-se por fim, que os demais resultados observados em relação às atividades correicionais decorrem do encaminhamento dos relatórios gerais de correição ao Conselho Superior, à Secretaria Geral e aos Órgãos revisionais do MPF, bem como aos responsáveis pelas chefias administrativas das Unidades correicionadas.

Cabe a estes órgãos, com base no diagnóstico fornecido pelos respectivos relatórios que identificam as dificuldades enfrentadas pelos membros, especialmente os que se encontram em estágio probatório a adoção de providências no âmbito de suas respectivas atribuições.

3.4 Gestão de risco e controles internos

A Gestão de Riscos faz parte da rotina corporativa e é extremamente importante nas melhores práticas de governança corporativa e aprimoramento dos processos de trabalho e seus indicadores.

O acompanhamento estruturado das demandas e a busca constante do alcance das metas apresentam, na estrutura do Ministério Público Federal, o amadurecimento institucional que se cristaliza com a edição das normas internas e Instruções Normativas, como ferramentas para garantir a eficiência das unidades com o objetivo facilitar o entendimento e procedimento das

rotinas administrativas, contribuindo para especificação e/ou quantificação das melhores técnicas e práticas para fortalecer os Controles Internos.

4.1 Canais de Acesso do Cidadão

Há 4 (quatro) formas de atendimento ao cidadão que procura uma das Salas de Atendimento do MPF, quais sejam: por telefone, por carta, presencialmente e pela internet.

A Sala de Atendimento ao Cidadão do MPF (SAC-MPF) foi instituída pela Portaria PGR/MPF nº 412, de 05 de julho de 2013, e passou a funcionar a partir de setembro de 2013 por meio de sistema próprio, o “Sistema Cidadão”, acessado através do sítio eletrônico <http://cidadao.mpf.mp.br/>.

No que diz respeito às informações estatísticas do quantitativo de denúncias, representações, sugestões, pedidos de informação, pedidos de informação processual e outros amparados pela Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), informa-se que constam do detalhado Relatório Semestral da SAC, em anexo.

4.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O Ministério Público Federal atua como guardião da democracia, assegurando o respeito aos direitos dos cidadãos, por meio da fiscalização na aplicação das leis. Sua atuação abrange assuntos diversos, como educação, saúde, moradia, mobilidade urbana, previdência e assistência social, conflitos fundiários, matéria criminal, defesa do consumidor, do meio ambiente e patrimônio cultural, de populações indígenas e comunidades tradicionais, combate à corrupção e cooperação internacional.

O compromisso em atender com eficiência e efetividade as demandas da sociedade está presente nesta Carta de Serviços ao Cidadão. O documento traz a descrição dos principais serviços oferecidos, as formas de acessá-los e os padrões de qualidade de atendimento. Trata-se de uma orientação ao público sobre como, quando, onde e em que situação utilizar os serviços disponibilizados.

A carta é também um instrumento de transparência. Com ela, o cidadão poderá acompanhar e avaliar o desempenho do MPF no cumprimento de sua missão e cobrar a prestação de um serviço mais eficiente e adequado às suas necessidades.

Missão, visão e valores

A missão, visão e valores do MPF foram definidos a partir do debate de membros e servidores durante a elaboração do 1º Planejamento Estratégico Institucional 2011-2020.

Missão: Promover a realização da Justiça, a bem da sociedade e em defesa do estado democrático de Direito.

Visão: Até 2020, ser reconhecido, nacional e internacionalmente, pela excelência na promoção da Justiça, da Cidadania e no combate ao crime e à corrupção.

Valores:

- Autonomia institucional: a garantia de auto-organização para o desenvolvimento de suas funções constitucionais, em benefício da sociedade.
- Compromisso: a dedicação permanente à defesa do interesse público e da democracia.
- Transparência: o compromisso com a ampla divulgação de informações relativas à atuação institucional e à execução orçamentária e financeira do MPF, para fins de controle social.
- Ética: o comportamento de acordo com os mais altos valores de probidade e moralidade, em busca do bem comum.
- Independência funcional: a liberdade do membro do MPF de, no exercício de suas atribuições, agir de acordo com o seu convencimento na interpretação da Constituição e das leis, sem vinculação hierárquica e de forma a assegurar o cumprimento da missão institucional
- Unidade: os membros do MPF constituem uma só instituição e a sua força também se revela na atuação independente e harmônica dos procuradores da República.
- Iniciativa: a capacidade de agir independentemente de provocação.
- Efetividade: o alcance de resultados positivos para a sociedade.

Compromissos assumidos

Para garantir um atendimento de qualidade ao cidadão, o MPF estabelece os seguintes compromissos:

- Atender o cidadão com respeito, urbanidade e cortesia.
- Prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos.
- Realizar campanhas internas de treinamento dos servidores, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação social e de captação de sugestões, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Manter o Portal da Transparência do MPF na internet com informações institucionais que sejam de interesse geral ou coletivo, tais como compras, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos com diárias e passagens, previsão orçamentária e aplicação dos recursos financeiros, entre outras informações, no endereço [http://www.transparencia.mpf.mp.br/..](http://www.transparencia.mpf.mp.br/)
- Continuar desenvolvendo ferramentas de maior acessibilidade para facilitar o acesso à informação na internet para aqueles portadores de necessidades especiais.
- Promover a modernização da estrutura física e tecnológica das unidades de atendimento ao público.

Serviços oferecidos

O MPF, por meio da Sala de Atendimento ao Cidadão e da Ouvidoria, oferece os seguintes serviços:

Serviço	Usuário	Prazo
Ouvidoria	Sociedade em Geral	
Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	Sociedade em Geral	20 dias, prorrogáveis, mediante justificativa, por mais dez dias.
Recebimento de representações ou “denúncias”	Sociedade em Geral	

4.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A Sala de Atendimento ao Cidadão do MPF (SAC-MPF) foi instituída pela Portaria PGR/MPF nº 412, de 05 de julho de 2013, e passou a funcionar a partir de setembro de 2013 por meio de sistema próprio, o “Sistema Cidadão”, acessado através do sítio eletrônico <http://cidadao.mpf.mp.br/>.

Anteriormente, havia apenas o Serviço de Informação ao Cidadão do MPF (SIC-MPF), instituído pela Portaria PGR/MPF nº 246, de 16 de maio de 2012, que visava dar concretude à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações), operacionalizado pelo correio eletrônico do Groupwise.

Desse modo, o Sistema Cidadão contemplou não apenas os pedidos de informação do SIC-MPF, como também outros tipos de atendimento: representações (“denúncias”) e pedidos de informação sobre processos judiciais e procedimentos investigatórios (pedidos de certidões, localização e andamento de processos, pedido de vista e cópia de processos).

A Sala de Atendimento ao Cidadão da PGR, especificamente, cuja atribuição é coordenar a organização e o funcionamento das demais unidades (art. 13 da Portaria PGR/MPF nº 412/2013), também passou a realizar os atendimentos da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão - PFDC, do Gabinete do Procurador-Geral da República - PGR, além dos atendimentos presenciais da Ouvidoria, a qual conta com sistema específico para atendimento eletrônico.

Para a confecção deste relatório de estatísticas, visando atender o disposto no art. 3º, X, da Portaria PGR/MPF nº 412, de 05/07/2013, foi considerado o semestre de **1º de julho de 2015 a 31 de dezembro de 2015** em todas as unidades do MPF.

Os pedidos de informação foram formulados pela população em geral por meio de formulário específico, no endereço: <http://cidadao.mpf.mp.br/> (figura 1.1), a seguir demonstrado.

Figura 1.1 – Formulário eletrônico de solicitação de informações pelo Sistema da Sala de Atendimento ao

Cadastro Manifestação * campos obrigatórios

Tipo Pessoa * Pessoa Física Pessoa Jurídica

Telefone E-mail *

País * ▼

Tipo Manifestação * ▼

Descrição da Manifestação *


Anexo(s) Tamanho máximo de cada anexo: 8MB. Tamanho total dos anexos: 24MB. Use o campo abaixo para inserir arquivos digitais contendo documentos, fotos, vídeos que comprovem os fatos relatados.

Selecione com a tecla Ctrl pressionada para escolher mais de um arquivo

Desejo compartilhar a minha localização.

Desejo manter meus dados pessoais em sigilo.

Captcha * O CAPTCHA abaixo oferece proteção contra entradas digitais remotas garantindo que somente um ser humano possa registrar manifestações. Clique na opção abaixo "Não sou um robô" para que seja feito o teste de segurança via áudio ou imagem

Não sou um robô  reCAPTCHA Privacidade - Termos

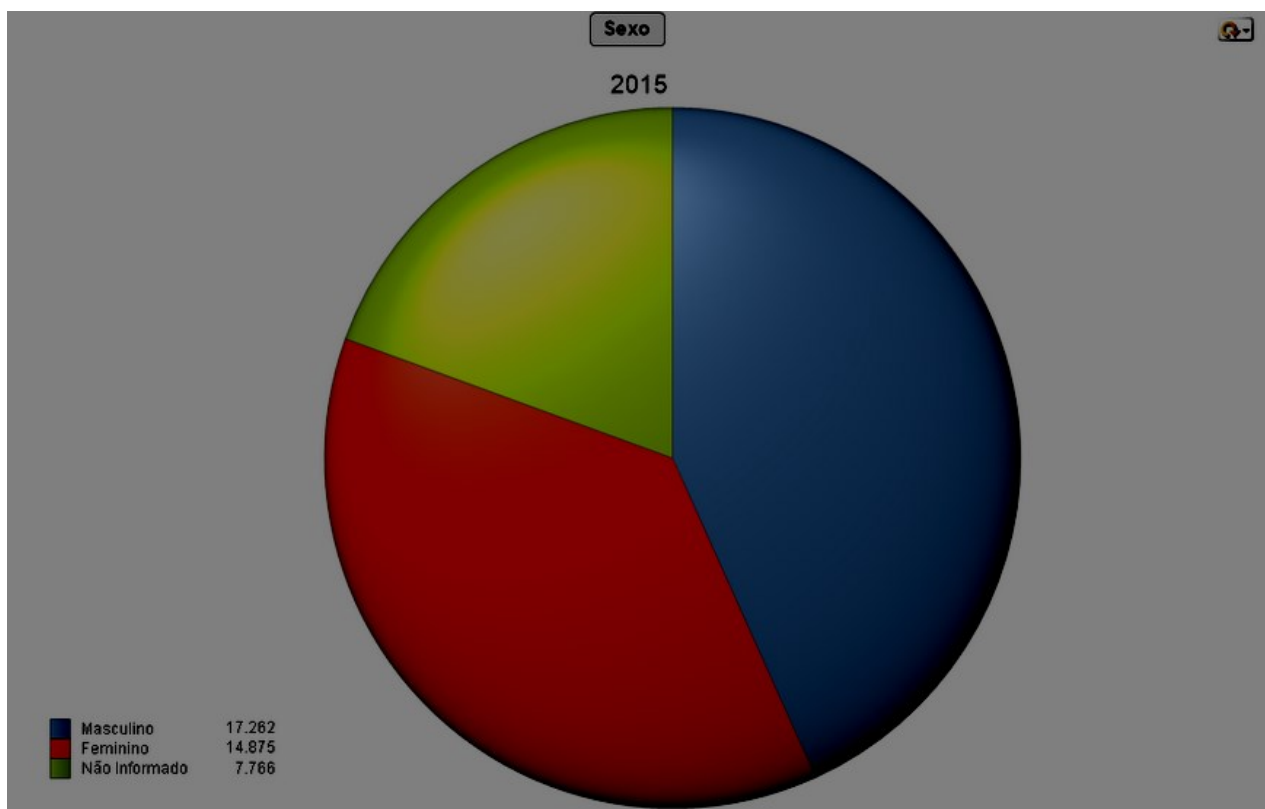
Cidadão

4.3.1 A Sala de Atendimento ao Cidadão do MPF

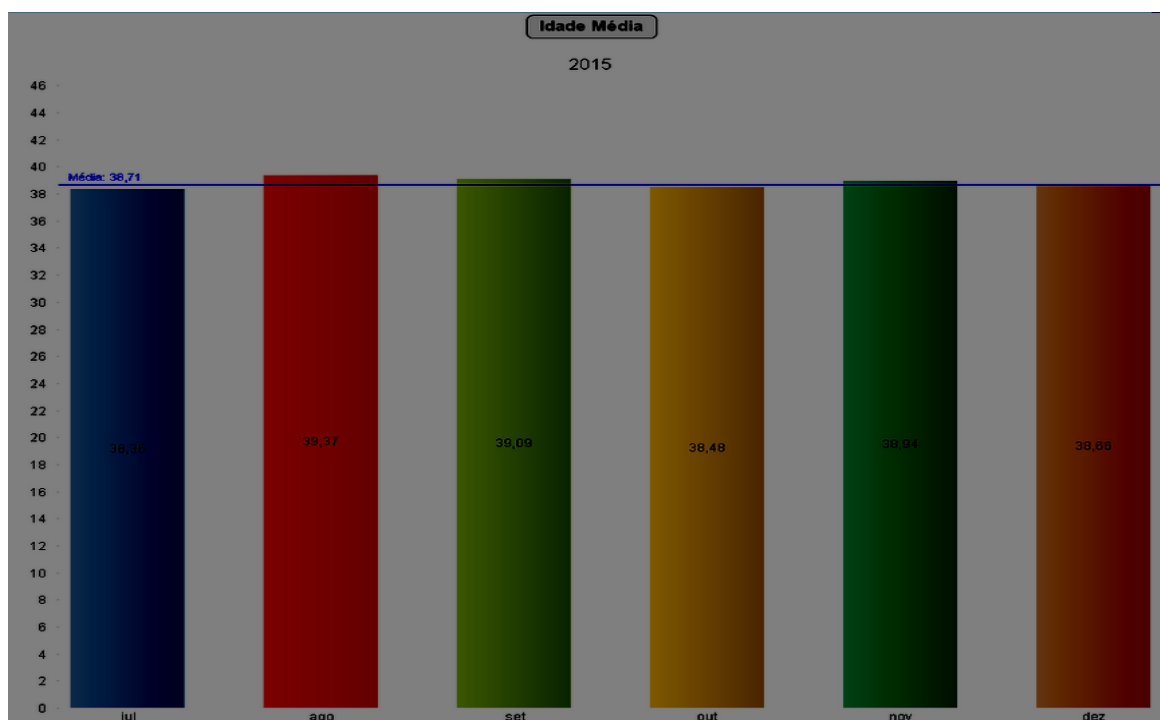
4.3.1.1 Perfil dos manifestantes

Em relação ao perfil dos manifestantes da Sala de Atendimento, foram analisados: o sexo, a idade média, a ocupação e a unidade da federação do manifestante.

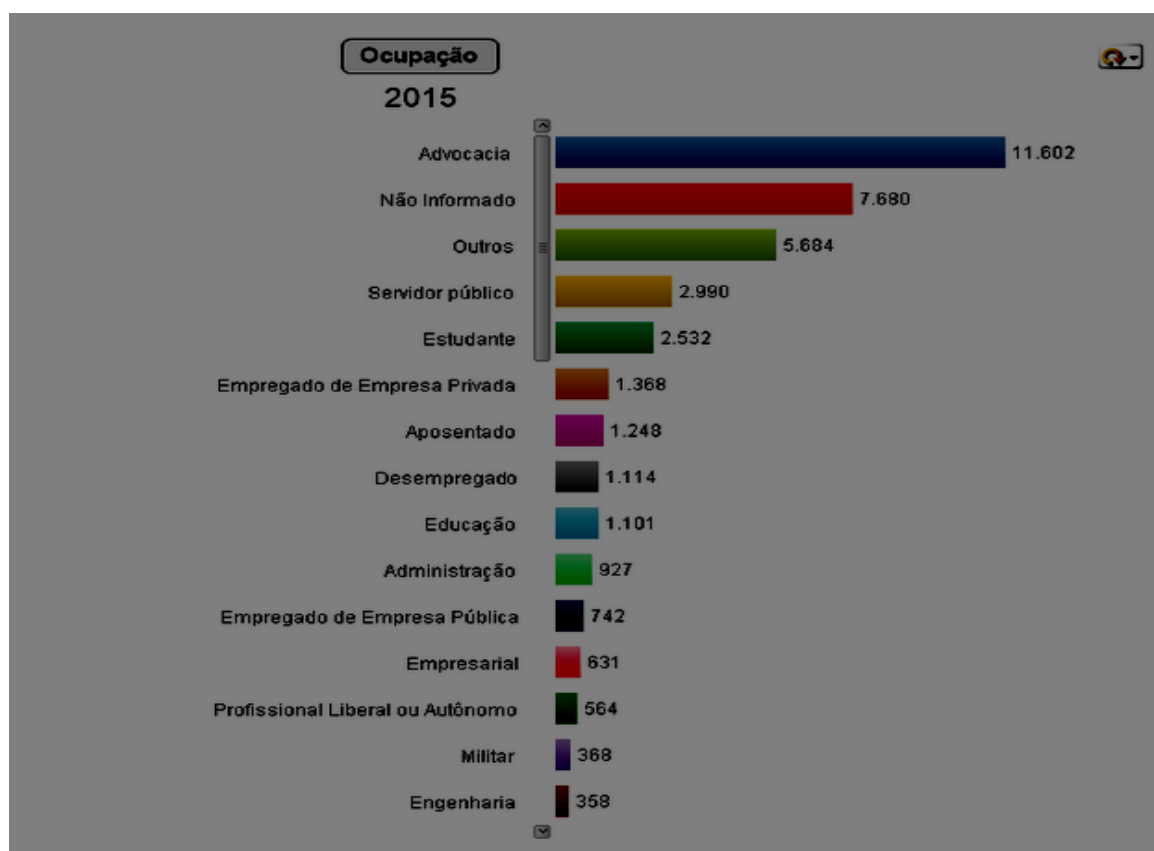
No tocante ao sexo, o masculino foi predominante sobre o feminino, sendo no total, 17.262 manifestantes do sexo masculino e 14.875 do sexo feminino, conforme dados do gráfico 1.



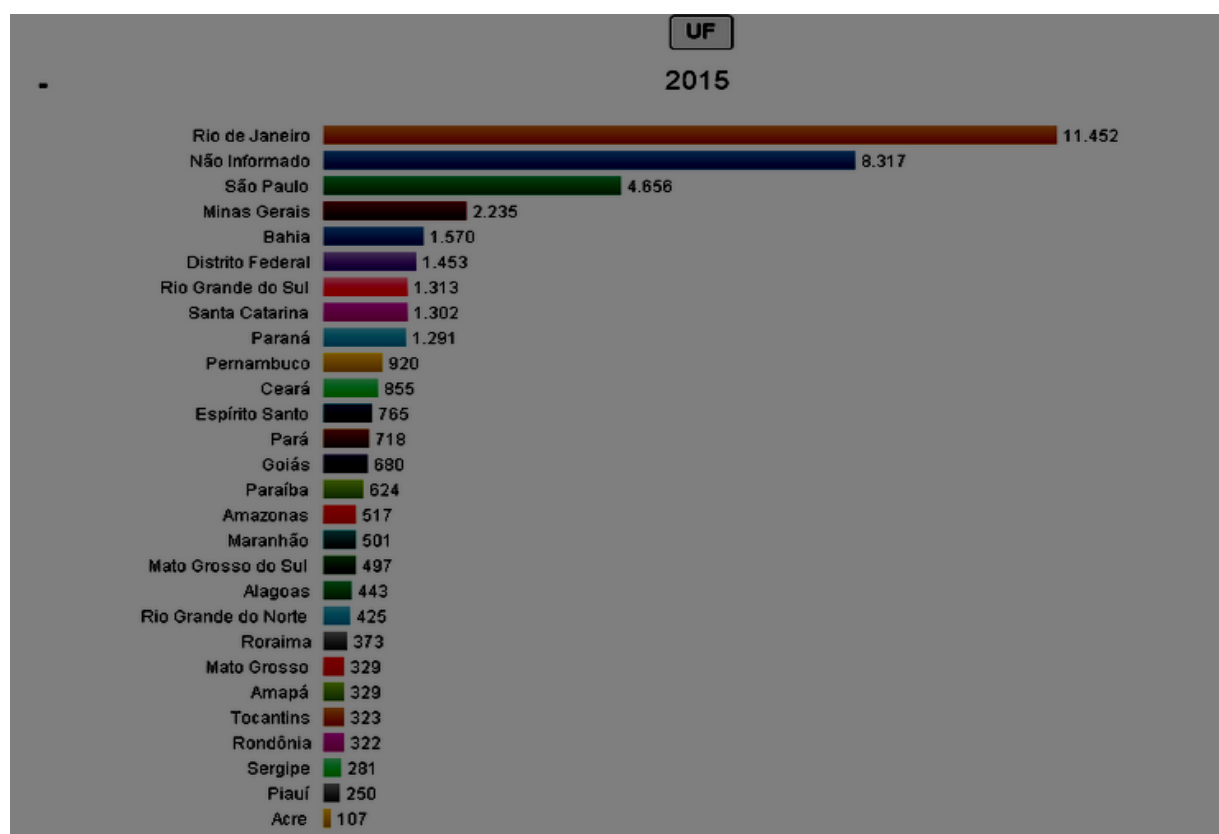
A idade média predominante dos usuários da Sala de Atendimento foi a de cerca de 38 anos, aproximadamente, conforme exposto no gráfico 2.



Em relação à ocupação dos usuários, destacaram-se: advocacia, servidor público e estudante, de acordo com o gráfico 3.



Por fim, as unidades da federação predominantes entre os manifestantes foram: Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais e Bahia (gráfico 4).



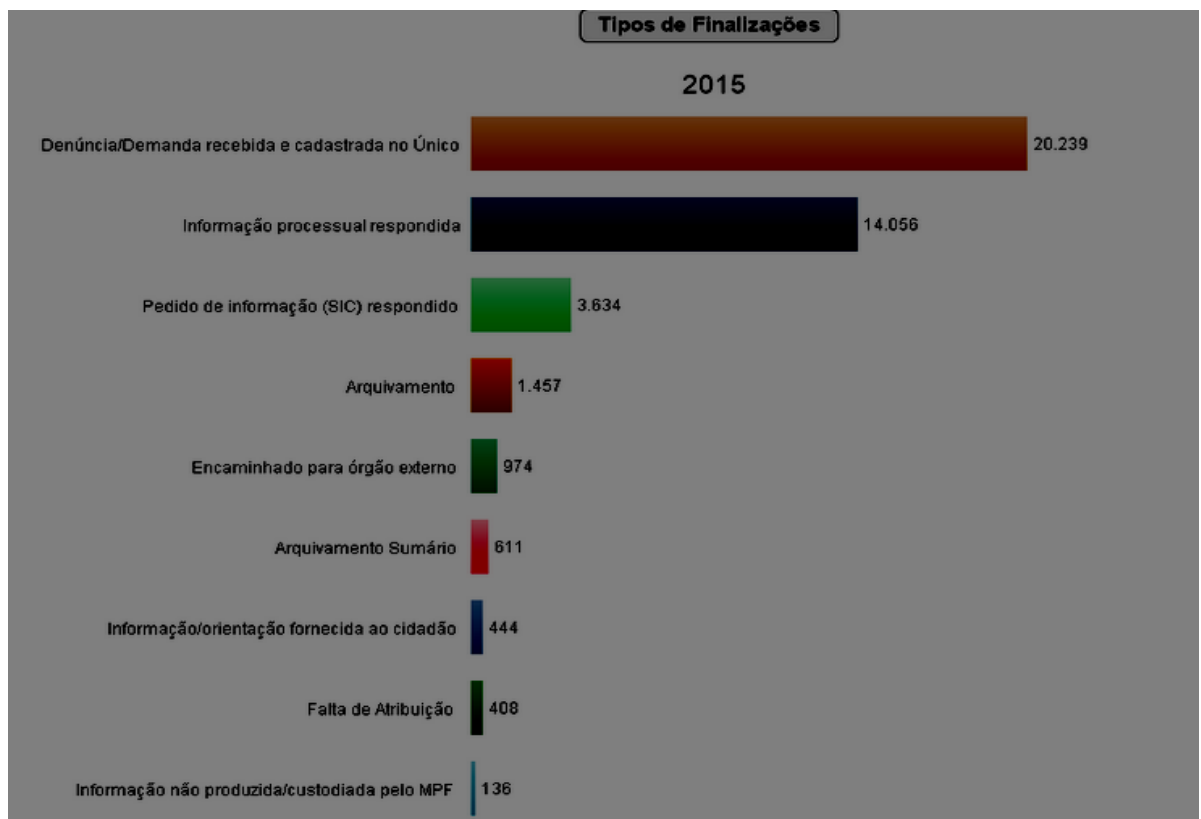
4.3.1.12 Manifestações

O Sistema da Sala de Atendimento ao Cidadão recebeu, no período de 1º de julho de 2015 a 31 de dezembro de 2015, o total de 43.303 manifestações, sendo que a maior parte (42.407) já foi finalizada (respondida). As demais situações encontram-se no gráfico 5. Esses números consideram todas as Unidades do MPF no país.

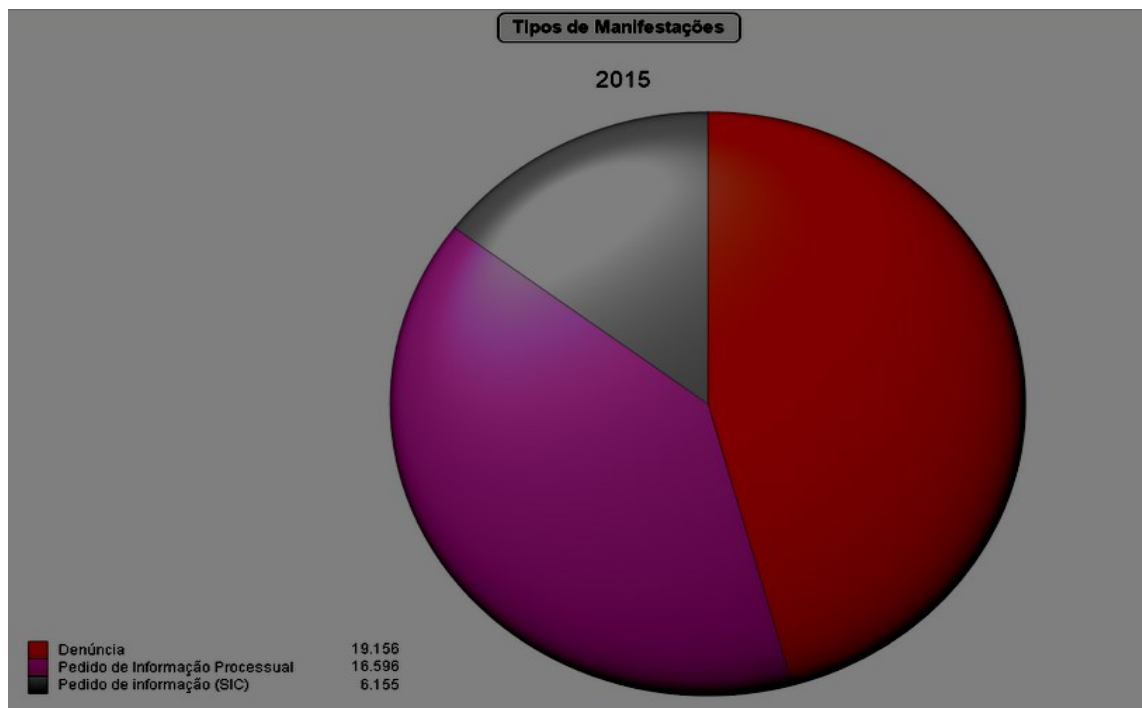
Cabe considerar que todos os pedidos de informação respondidos foram deferidos, restando apenas como indeferidos/com negativas de acesso, os pedidos que estão sem dados para resposta ou que não possuem pedido (pedidos genéricos ou desarrazoados, conforme o art 16. Resolução nº 89 de 28/08/2012, aprovada pelo Conselho Nacional do Ministério Público e publicada no DOU, Seção 1, de 29/09/2012, págs. 94/95). Dentro do período analisado, não houve recursos em relação às respostas enviadas pelo Sistema.



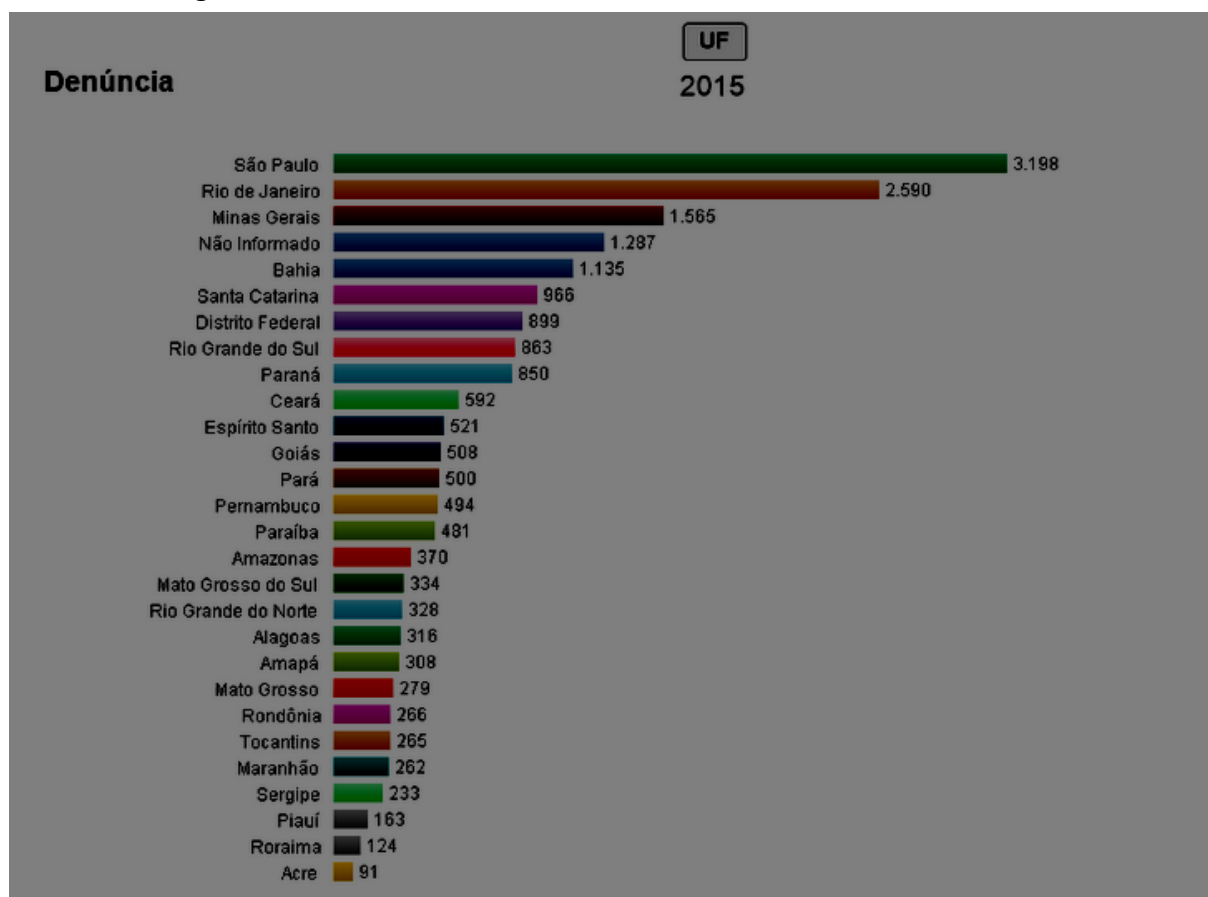
Os tipos de finalizações encontram-se expostas no gráfico 6 abaixo, sendo as predominantes as finalizações como denúncias/demandas recebidas e cadastradas no Sistema Único (20.239) e informação processual respondida (14.056).



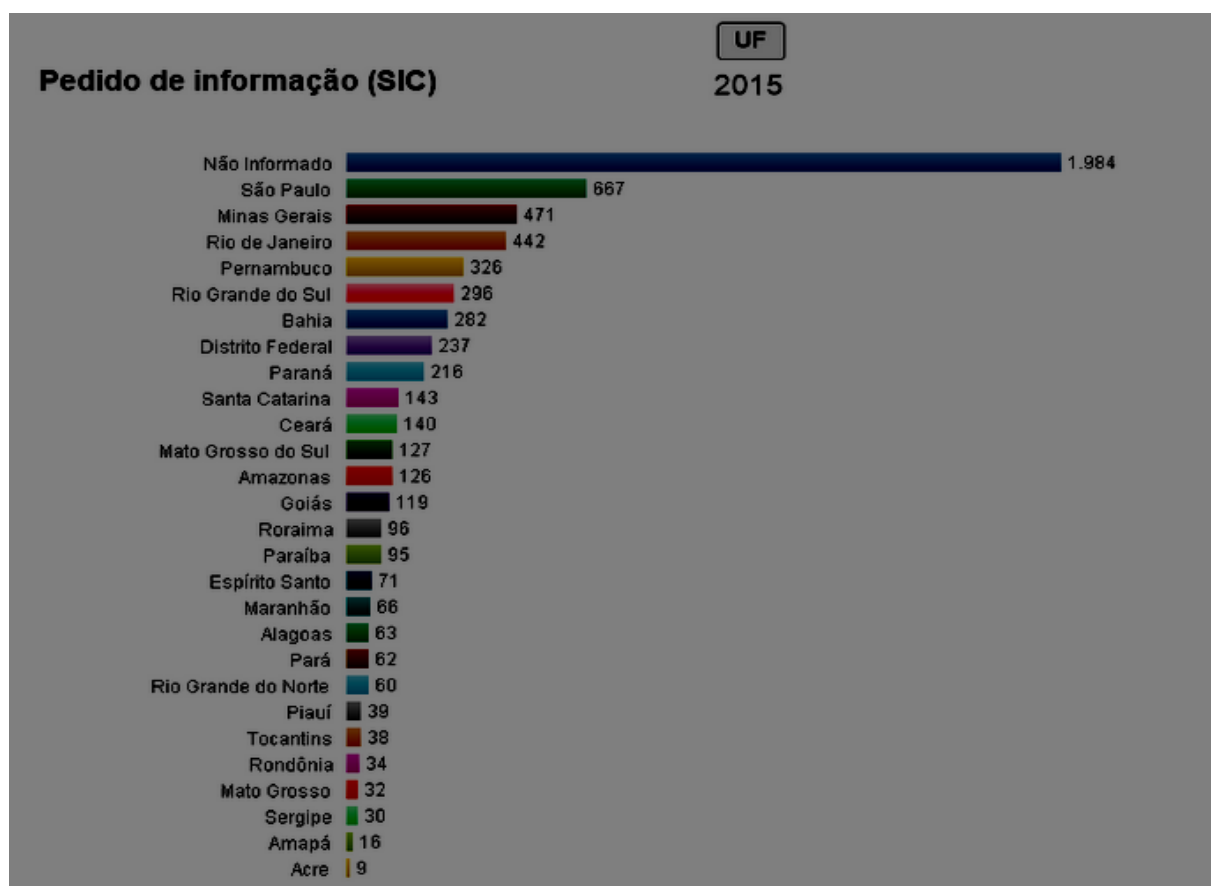
Em relação ao tipo de manifestação finalizada, dentro do período analisado, verificou-se que 19.156 foram denúncias, 16.596 foram pedidos de informação processual e 6.155 foram pedidos de informação (SIC) (gráfico 7).



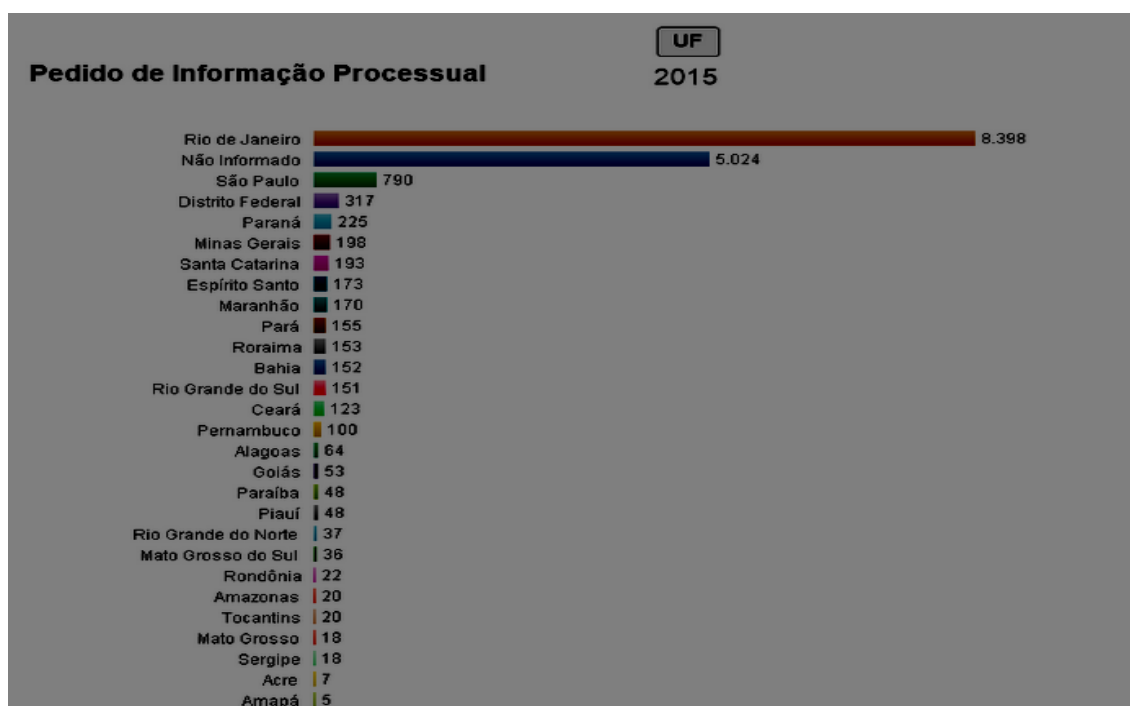
No gráfico 8, abaixo, verifica-se a unidade da federação do local do fato das denúncias, sendo que a maioria originou-se nos estados de São Paulo e Rio de Janeiro.



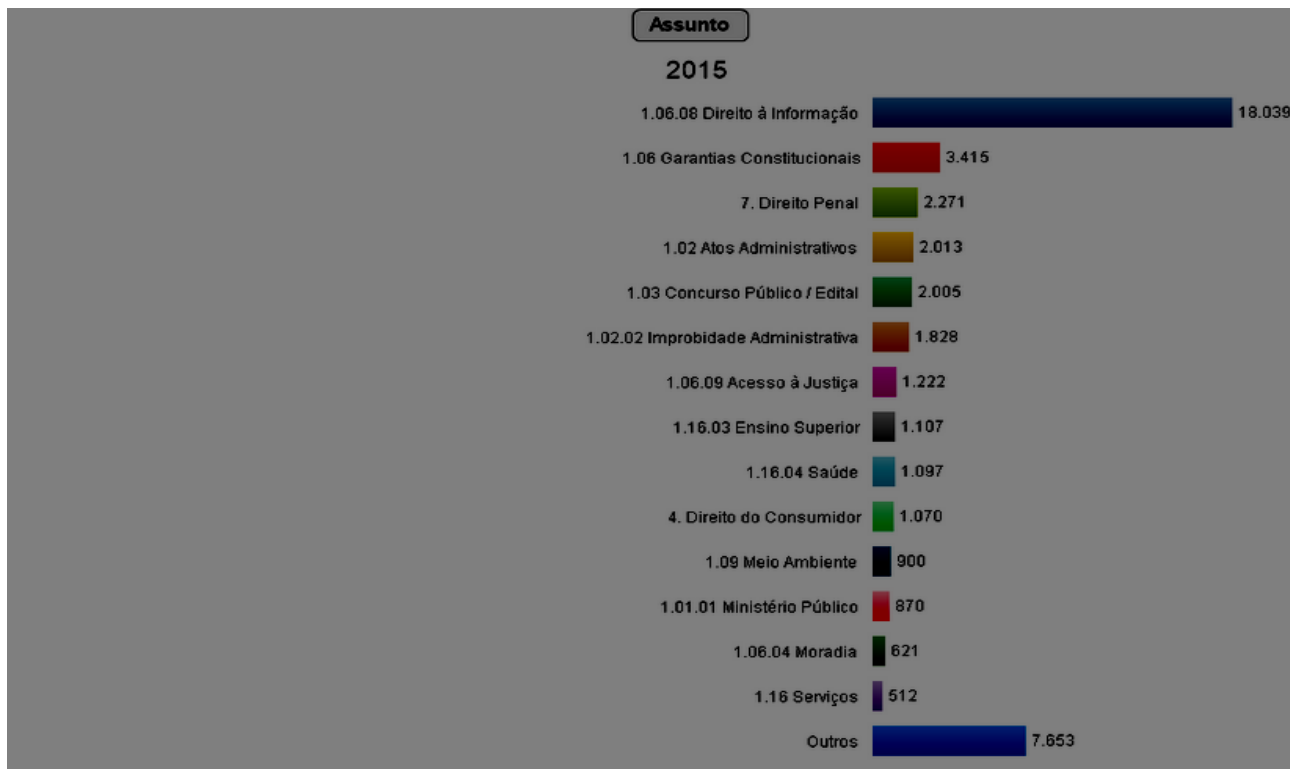
No gráfico 9, constata-se o quantitativo de Pedidos de Informação (SIC) originados por cada unidade da Federação, revelando que os Estados de São Paulo, Minas Gerais e Rio de Janeiro predominaram.



Quanto aos Pedidos de Informação Processual, o gráfico 10 explicita que Rio de Janeiro e São Paulo foram os mais demandados.



Em relação aos assuntos das manifestações, foram considerados aqueles presentes no gráfico de nº 11, elencado abaixo. Dentre os assuntos, predominaram aqueles sobre Direito à Informação (18.039), Garantias Constitucionais (3.415), Direito Penal (2.271), Atos Administrativos (2.013), Concurso público/Edital (2.005). O assunto “Direito à informação” inclui pedidos relativos à distribuição e localização de processos, certidões, pedidos de vista e cópias (Gráfico 11).



Em relação à forma de recebimento das manifestações, destacou-se a internet (18.205) – recebida diretamente pelo Sistema Cidadão, seguida pela presencial (15.494), conforme exposto no

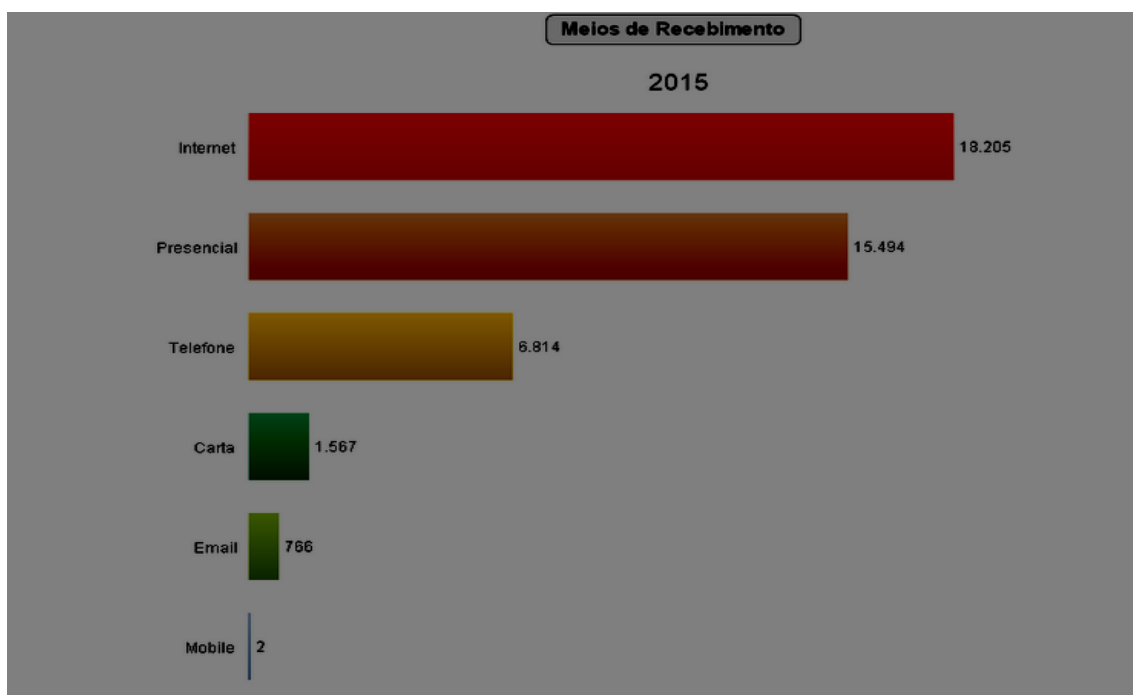
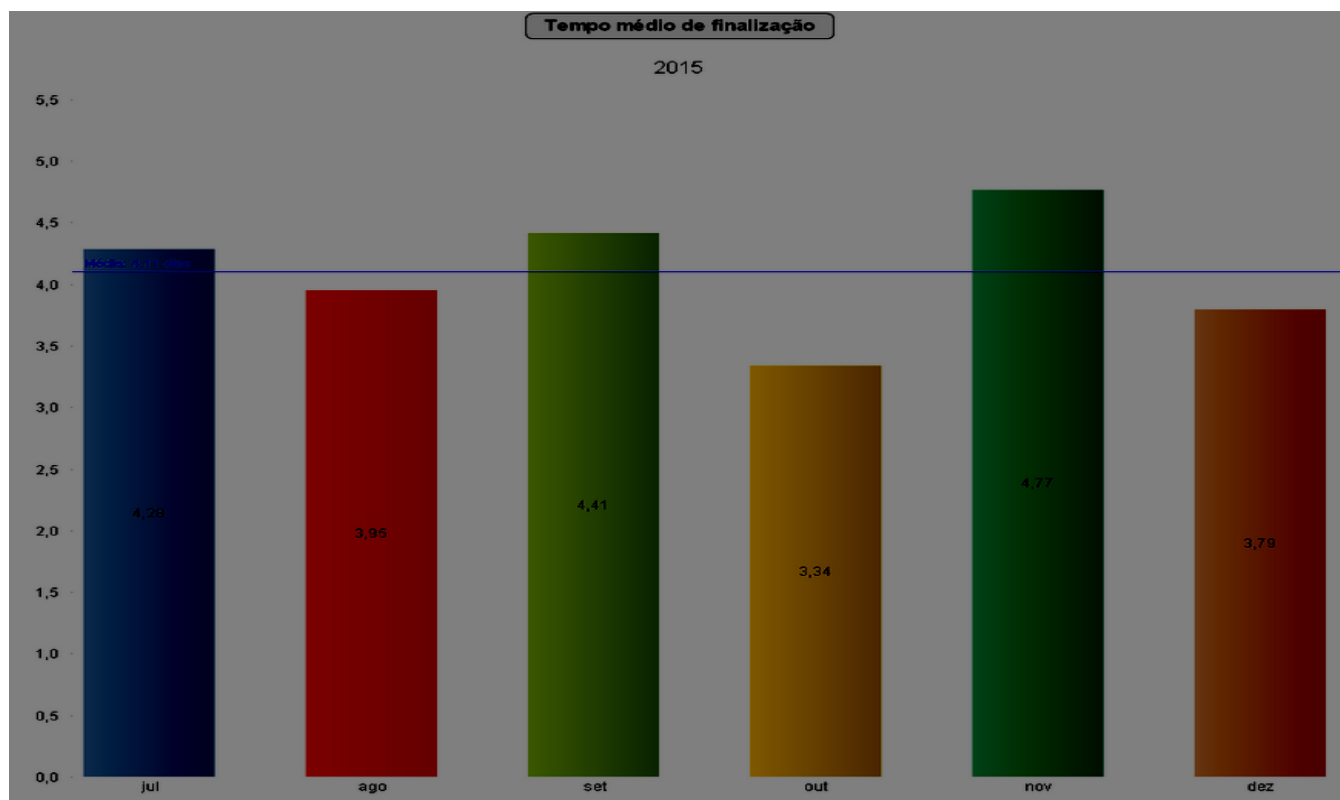


gráfico 12.

Por fim, o prazo médio verificado para resposta às manifestações foi de cerca de 4 dias, aproximadamente, conforme exposto no gráfico 13. Considerou-se como prazo adequado para resposta o máximo de 20 dias, prorrogável por mais 10 dias (em conformidade com a Lei de Acesso



à Informação).

Conclusão

Em relação ao perfil dos usuários que utilizaram o sistema, verificou-se que a maioria é de adultos do sexo masculino, predominando ocupações como advogado e servidor público. Quanto à região, a concentração de usuários esteve no sul e sudeste.

Em relação às manifestações, verificou-se que a maior parte já havia sido finalizada (97,9% de aproveitamento), sendo predominante o tipo de finalizações nomeadas de denúncias recebidas e cadastradas no Único, seguida das relativas às informações processuais.

Quanto ao tipo de manifestação, a mais recebida foi o tipo denúncia (em sua grande parte com local do fato na região sudeste). Houve também recebimento de uma ampla variedade de assuntos, com predominância do assunto “direito à informação” (pedidos relacionados à distribuição e localização de processos, certidões, pedidos de vista e cópias).

O atendimento presencial e pela internet foram os predominantes, entretanto, já foi possível constatar uma clara preferência do público em geral pelo meio eletrônico, acessando diretamente o Portal do Cidadão e oferecendo sua representação ou solicitando alguma informação, uma vez que o número de atendimento pela rede mundial de computadores atingiu quase o triplo do atendimento pelo telefone.

O prazo médio de resposta às manifestações esteve dentro do prazo limite especificado na Lei de Acesso à Informação (até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias, justificadamente).

Algumas dificuldades foram encontradas pelas equipes nas diversas unidades do MPF ao operar o Sistema e ao realizar os atendimentos presenciais, tais como pedidos sem dados para resposta, erros de sistema, reduzido número de servidores, etc. As vantagens observadas foram a maior precisão do controle dos dados, maior praticidade e organização dos pedidos e respostas, bem como a sensível melhora na padronização de procedimentos e rotinas entre as unidades do MPF no Brasil por meio da divulgação de Manuais.

Nesse contexto, importa ressaltar que, em resultado do esforço conjunto empreendido pela Secretaria Geral - SG e pela Secretaria Jurídica e de Documentação – SEJUD, amparados na Portaria PGR/MPF nº 412, de 5 de julho de 2013, foi editado o Manual de Normas e Procedimentos da Sala de Atendimento ao Cidadão - SAC, Anexo da Instrução Normativa SG/MPF nº 09/2014 (Versão 1.0 – Janeiro de 2014), cujo objetivo é padronizar as rotinas e os procedimentos relativos ao

atendimento ao cidadão e advogado fornecido pela instituição, podendo ser acessado através do link: <https://wiki.mpf.gov.br/images/3/3a/Manual-de-normas-e-procedimentos.pdf>.

Diante do exposto, faz-se necessário divulgar de forma mais ampla o funcionamento das salas de atendimento ao cidadão em todo o Brasil, a fim de esclarecer as dúvidas tanto dos servidores quanto da população em geral, bem como buscar constantemente a atualização das rotinas e procedimentos com o objetivo de contribuir para o cumprimento da missão institucional do Ministério Público Federal, promovendo, assim, um excelente atendimento ao seu mais nobre cliente, a saber, o cidadão.

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

O Portal do Ministério Público Federal - MPF tem o objetivo de servir como uma ferramenta de acesso às informações sobre a atuação da instituição e sobre a sua gestão. O cidadão pode acessá-lo por meio do endereço eletrônico www.mpf.mp.br. No menu superior da página inicial, encontram-se informações sobre a atuação judicial, extrajudicial e administrativa, bem como as áreas temáticas do órgão, sua estrutura e seu histórico, a gestão estratégica, concursos, contatos, entre outras.

No portal, o cidadão poderá também registrar denúncias e irregularidades, acompanhar o andamento dessas e solicitar informações gerais e processuais. O caminho de acesso é de fácil visualização, podendo ser resumido pelos seguintes passos:

- 1) Ao acessar o site mencionado anteriormente, clique no menu “Para o Cidadão” na parte superior da página inicial;
- 2) entre na opção “Sala de Atendimento ao Cidadão”;
- 3) clique no banner “Registrar Denúncia ou Solicitação” no lado esquerdo da tela;
- 4) aparecerá no canto inferior a opção de clique “Faça sua Manifestação”;
- 5) preencha os dados do manifestante;
- 6) preencha os dados da manifestação; e
- 7) por fim, clique no botão “Registrar manifestação”.

A cada dois anos, o MPF publica o Relatório de Resultados, apresentando os principais resultados, avanços e investimentos da gestão do período. Esse relatório pode ser encontrado na opção “Conheça o MPF”, presente no menu principal do Portal, e subnível “Gestão Estratégica”. Ao

final da página, o cidadão encontrará a opção “Publicações”. Além dos Relatórios de Resultados, outros documentos também estão presentes nessa opção, como o Relatório de Prestação de Contas Ordinárias Anual (Relatório de Gestão do TCU), o Relatório Executivo de Resultados do PGR, a Cartilha de Suprimento de Fundos, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, a Revista Pensar MPF, entre outros.

Outra fonte disponível de informações sobre a atuação e a gestão da instituição é o Portal da Transparência do MPF. No menu superior da primeira página do Ministério Público Federal, há a opção “Transparência”, acessível também por meio do link www.transparencia.mpf.mp.br. É possível acessar documentos e dados relacionados à atuação funcional, compras, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos com diárias e passagens, servidores, previsão orçamentária e aplicação dos recursos financeiros, entre outros.

Em 2015, houve uma mudança regimental designando competências para as Secretarias Nacionais de manter atualizado o Portal da Transparência, além de instituir um gestor central para acompanhar e monitorar a transparência, demonstrando o compromisso da instituição com a observância da transparência.

A implementação do Portal da Transparência do MPF se deu em cumprimento à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), no conceito que se conhece como transparência ativa. As informações constantes no Portal também estão em conformidade com as Resoluções nº 86 e 89/2012 do Conselho Nacional do Ministério Público e, especialmente, com o princípio da publicidade dos atos da Administração Pública, previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

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

No âmbito do Ministério Público Federal (MPF), cabe a Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA) planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à execução e à conservação da estrutura física, às reformas e ampliações e à manutenção das instalações das sedes das unidades do Ministério Público Federal e dos imóveis por ele administrados. Esta Secretaria foi criada em agosto de 2014.

Entre as ações relacionadas à acessibilidade arquitetônica, às instalações do MPF, já implementadas estão:

- Realização anual de diagnóstico nacional de atendimento aos requisitos de acessibilidade em todas as edificações em uso pelo MPF;
- Proposta de critérios de priorização das demandas de acessibilidade;
- Planejamento orçamentário;
- Análise de projetos contratados e elaboração de projetos com foco em acessibilidade;
- Elaboração de cartilha com desenhos em perspectiva, croquis, textos explicativos, questionário de conferência, especificações e planilha orçamentária para atendimento da Etapa 1 de acessibilidade, que trata do acesso ao público externo; e
- Roteiro para contratação de projeto utilizando a cartilha.

A Cartilha e a Nota Técnica n. 06/2014-SEA foram propostas para orientar os gestores das Unidades do MPF a adequarem os imóveis, seguindo a legislação vigente (NBR 9050:2015, Resolução CNMP 81/2012, Lei 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004).

Todas as adequações arquitetônicas necessárias para atendimento aos requisitos de acessibilidade foram divididas em 3 etapas para fins de priorização na realização de investimentos:

- **Etapa 1 de acessibilidade**

Garantir o acesso ao público externo, isto é, aos cidadãos que procuram o MPF. Compreende a criação de uma rota acessível da calçada externa da edificação até a Sala de Atendimento ao Cidadão, com a adequação de calçadas, rampas, escadas externas, estacionamentos, circulações, portas, sanitários públicos e balcões de atendimento. Esta etapa é tratada pela cartilha “Acessibilidade - Diretrizes básicas para edificações de uso público”. Também serão atendidos nesta etapa os servidores, em exercício, com deficiência que trabalham no órgão. Além disso, todas as novas sedes do MPF construídas atenderão à legislação pertinente.

- Vagas reservadas
- Calçadas
- Piso tátil (acesso)
- Sinalização de escadas

- Rampas
- Plataforma elevatória
- Adequação de corrimãos e guarda-corpos
- Balcões acessíveis
- Portas acessíveis (entrada da edificação até a Sala de Atendimento ao Cidadão)
- Sala de Atendimento ao Cidadão
- Sanitários públicos acessíveis
- Acessibilidade para servidores em exercício.

• **Etapa 2 de acessibilidade**

Nesta etapa, o objetivo principal será atender – obedecendo ao percentual de pessoas com deficiência frente à população total – às necessidades de qualquer servidor e membro que venha a ser lotado na Unidade. Para isso, complementarás as adequações propostas na etapa anterior com adequação dos ambientes de uso coletivo, das demais portas, instalação de piso tátil interno onde for necessário, revisão de escadas e elevadores e aquisição de mobiliário, com percentual que atenda à legislação pertinente.

- Lanchonete / restaurante/ refeitório
- Auditório
- Biblioteca
- Portas acessíveis em toda a edificação
- Piso tátil nos demais ambientes, quando pertinente
- Revisão de escadas
- Revisão de elevadores
- Mobiliário.

• **Etapa 3 de acessibilidade**

Esta será a última etapa para que o MPF consiga atender completamente ao estabelecido na legislação pertinente. Esta terá por ideal tornar os edifícios acessíveis para todos os cidadãos, considerando as exceções da NBR 9050/2004 para os casos de reforma.

- Demais adequações necessárias, considerando as exceções da Norma para os casos de reforma.

Foi aprovado pelo Subcomitê Consultivo de Projetos (SCP) do MPF no segundo semestre de 2015 o projeto “Atendimento da Etapa 1 de Acessibilidade na PGR, PRRs e PRs / Acessibilidade Etapa 1”, que visa concretizar a implementação destes requisitos de acessibilidade nas unidades do MPF situadas nas capitais dos Estados e em Brasília e multiplicar o conhecimento para que servidores de cada unidade atendida sejam capazes de implementar as adequações nas Procuradorias da República nos Municípios (PRMs).

O projeto aprovado inclui treinamento, levantamento in loco, elaboração de especificações para contratação de projeto, análise de projeto e elaboração de especificações para contratação de reforma para atender aos requisitos de acessibilidade.

As Unidades atendidas diretamente pelo projeto serão a Procuradoria Geral da República (PGR), as Procuradorias Regionais da República (PRRs) e as Procuradorias da República nos Estados (PRs).

O prazo estabelecido no planejamento estratégico do MPF como meta para que todas as edificações do Ministério Público atendam à Etapa 1 de acessibilidade é 2020.

Conforme Levantamento Nacional de Edificações do MPF, realizado no segundo semestre de 2015, há 202 Unidades do MPF implantadas pelo Brasil, das quais somente 10 (4,95%) estão plenamente acessíveis às exigências da Etapa 1 de Acessibilidade.

A Secretaria permanece com algumas das ações propostas, mas o projeto aprovado pelo SCP foi paralisado devido aos cortes orçamentários em 2016.

No orçamento há um plano interno com recursos específicos para realização de adequações necessárias para atendimento das normas de acessibilidade.

5 Desempenho financeiro e informações contábeis

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

O Ministério Público Federal obedece aos dispositivos contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.9 (Depreciação, Amortização e Exaustão) e NBC T 16.10 (Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público), bem como no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais) e na Macrofunção 02.03.30 (Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações), do Manual SIAFI.

Em cumprimento ao disposto nos normativos supracitados e na Orientação Contábil nº 50/2010, da Auditoria Interna do Ministério Público da União, foi realizada a depreciação dos bens móveis registrados no Ativo Imobilizado pelo método das cotas constantes, observando os prazos de vida útil econômica do ativo e de valor residual, por conta contábil, definidos na referida Macrofunção.

Por sua vez, a depreciação dos bens imóveis da UPC, cadastrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, foi registrada no SIAFI pela Secretaria do Tesouro Nacional, conforme planilha encaminhada pela Secretaria de Patrimônio da União – SPU.

Quanto ao cálculo da amortização de ativo imobilizado e intangível, informamos que foi utilizado o método das cotas constantes, observando-se a vigência contratual. Portanto, não foram amortizadas as aquisições de licenças de uso de software com vida útil indefinida, ou seja, que não possuem prazo contratual, em observância ao estabelecido no MCASP e na Orientação Contábil nº 20/2015, da AUDIN-MPU.

As avaliações e mensurações das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, do imobilizado e do intangível, foram efetuadas de acordo com o disposto na NBC T 16.10 e no MCASP, em especial, na Parte II (tópico 4 - Mensuração de Ativos e Passivos).

Em relação ao impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício de 2015, destacamos as seguintes variações patrimoniais e seus respectivos valores:

<i>Varição Patrimonial Diminutiva</i>	<i>Valor R\$</i>
Depreciação de Bens Móveis	33.722.125,45
Depreciação de Bens Imóveis	1.419.834,29
Amortização de Imobilizado	3.456,00
Reavaliação de Bens Imóveis	1,69
Total	35.145.417,43

<i>Varição Patrimonial Aumentativa</i>	<i>Valor R\$</i>
Reavaliação de Bens Imóveis	26.290.208,06
Total	26.290.208,06

- **SOFTWARE**

I - Análise do saldo da conta 12411.00.00 (Softwares – Consolidação)

a) Verificar se o saldo registrado na conta 12411.00.00 (Softwares – Consolidação) no SIAFI é composto somente por valores de softwares que devem ser classificados como ativo intangível, observando as instruções da ORIENTAÇÃO CONTÁBIL SEORI/AUDIN-MPU Nº 19/2015;

b) Em caso negativo, providenciar a baixa do valor correspondente do ativo imobilizado, por meio da emissão de Nota de Lançamento (NL), no SIAFI, com o uso do evento 54.0.047 (Apropriação da baixa de bens intangíveis), conforme esquema a seguir:

Evento	Inscrição 1	Classificação Contábil 1	Valor
540047	Conta-corrente tipo 002 (CNPJ, CPF, UG, IG ou 999)	124110000	X.XXX,XX

c) O montante contabilizado como ativo intangível deve representar apenas o somatório dos valores de aquisição de cada software, desconsiderando as eventuais renovações de licença de uso. Por conseguinte, caso haja valores relativos à renovação de

licença, contabilizados como intangível, estes deverão ser baixados da conta 12411.00.00, observando o procedimento do item anterior.

d) De forma igual, os softwares contabilizados como intangível e que não estejam mais em poder da unidade gestora deverão ser baixados.

e) Caso haja software de natureza intangível e que não esteja classificado na conta 12411.00.00, proceder ao seu registro, por meio de Nota de Lançamento (NL), no SIAFI, com o uso do evento 54.0.013 (Apropriação da incorporação de bens intangíveis), conforme esquema a seguir:

Evento	Inscrição 1	Classificação Contábil 1	Valor
540013	Conta-corrente tipo 002 (CNPJ, CPF, UG, IG ou 999)	124110000	X.XXX,XX

II – Cálculo e registro da amortização do software

a) O valor da amortização mensal é obtido dividindo o valor da licença de uso do software pela duração do contrato.

Para ilustrar esse cálculo, vamos considerar um contrato de licença de uso no montante de R\$ 2.400,00, com vigência de outubro/2014 a setembro/2015 (12 meses). O valor mensal de amortização a ser registrado será de R\$ 200,00, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Amortização Mensal} = \frac{\text{R\$ 2.400,00}}{12 \text{ meses}} = \text{R\$ 200,00}$$

b) Caso haja parcela(s) de amortização referente(s) a exercício anterior, proceder ao registro do valor total, incluindo no SIAFI Web, por meio da transação INCDH, um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais). Na aba DADOS BÁSICOS desse documento, preencher os campos “Valor do Documento” (no caso do exemplo acima, será o de valor de R\$ 600,00, correspondente ao período de outubro a dezembro/2014 = R\$ 200,00 x 3) e “Observação”. Na aba OUTROS LANÇAMENTOS, utilizar a situação INT007 (Apropriação da Amortização dos

Bens Intangíveis – de exercícios anteriores). Informar, no campo “Amortização Acumulada”, a conta 12481.01.00 e, no campo “Bem Intangível de Referência”, a conta 12411.00.00. As contas utilizadas podem ser consultadas por meio da transação CONORIGEM, no SIAFI, assim como as contas antigas correspondentes (utilizadas até o exercício de 2014).

Ano: 2015	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -
--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------

Preenchimento Obrigatório
 Registrada
 Pendente de Registro

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Resumo

*Código da UG Pagadora: 200100	Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 02/07/2015	Data de Vencimento: -	Taxa de Câmbio: 0,0000
	Processo: -	Ateste: -
		Valor do Documento: 600,00
Código do Credor: -	Nome do Credor: -	

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados Trâmite

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

*Observação

Amortização dos softwares classificados como intangíveis, relativa a parcela referente ao exercício de 2014.

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Resumo

Item Registrado

Total da Aba 600,00

<input type="checkbox"/>	Situação: INT007	600,00
Situação:	Nome da Situação:	
INT007	APROPRIAÇÃO DA AMORTIZAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS - AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
Amortização Acumulada	Bem Intangível de Referência	Valor: 600,00
1.2.4.8.1.01.00	1.2.4.1.1.00.00	

c) Para efetuar o registro contábil da amortização referente ao exercício corrente, incluir no SIAFI Web, por meio da transação INCDH, um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais). Na aba DADOS BÁSICOS desse documento, preencher os campos “Valor do Documento” (no caso do exemplo utilizado acima, será o valor de R\$ 1.400,00,

correspondente ao acumulado de janeiro a julho/2015 = R\$ 200,00 x 7) e “Observação”. Na aba OUTROS LANÇAMENTOS, utilizar a situação INT001 (Apropriação da Amortização dos Bens Intangíveis – do exercício). Informar, no campo “Amortização Acumulada”, a conta 12481.01.00 e, no campo “Bem Intangível de Referência”, a conta 12411.00.00.

Ano: 2015	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -
--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

*Código da UG Pagadora: 200100	Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 15/07/2015	Data de Vencimento: -	Taxa de Câmbio: 0,0000
Processo: -	Ateste: -	Valor do Documento: 1.400,00
Código do Credor: -	Nome do Credor:	

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor

Documentos Relacionados Trâmite

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado

*Observação
Amortização inicial dos softwares XYZ2, referente ao exercício de 2015.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

Item Registrado **Total da Aba 1.400,00**

<input type="checkbox"/>	Situação: INT001	1.400,00
Situação:	Nome da Situação:	
INT001	APROPRIAÇÃO DA AMORTIZAÇÃO DOS BENS INTANGÍVEIS - DO EXERCÍCIO	
Amortização Acumulada	Bem Intangível de Referência	Valor: 1.400,00
1.2.4.8.1.01.00	1.2.4.1.1.00.00	

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

d) Ademais, deverá ser emitido um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais) nos meses de agosto e setembro de 2015 (uma vez que o contrato terá vigência até setembro/15, independente de possíveis renovações), nos mesmos moldes do item anterior, com o valor de R\$ 200,00, relativo à amortização de cada mês.

III – Desfazimento do software

a) Apurar o valor líquido contábil, a fim de baixar o saldo da conta 12481.01.00 (amortização acumulada – softwares), incluindo no SIAFI Web, por meio da transação INCDH, um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais). Na aba DADOS BÁSICOS desse documento, preencher os campos “Valor do Documento” (referente ao valor da depreciação acumulada do bem que será baixado) e “Observação”. Na aba OUTROS LANÇAMENTOS, utilizar a situação INT010 (Apuração do valor contábil líquido do bem pela baixa da amortização – softwares), informando o CNPJ do fornecedor no campo “CNPJ, CPF, UG, IG OU 999” e a conta 12411.00.00 (Software – consolidação) no campo “Bem do Ativo Intangível de Referência”.

Para ilustrar esse cálculo, vamos considerar o desfazimento de uma licença de software, com valor de registro de R\$ 800,00 e que já tenha sido amortizado o valor de R\$ 500,00. O documento emitido para a apuração do valor líquido do bem/baixa da amortização seguirá o modelo a seguir:

Ano: 2015	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -
--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

*Código da UG Pagadora: 200100	Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Sistema de Origem CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 02/07/2015	Data de Vencimento: -	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: -	Ateste: -	Valor do Documento: 500,00
Código do Credor: -	Nome do Credor:				

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Trâmite

*Observação

Apuração do valor líquido contábil do bem XYZ (baixa da amortização), para efeito de desfazimento.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

		Total da Aba 500,00
<input type="checkbox"/> Item Registrado		
<input type="checkbox"/>	Situação: INT010	500,00
Situação:	Nome da Situação:	
INT010	APURAÇÃO DO VLR. CONT. LÍQUIDO DO BEM PELA BAIXA DA AMORTIZAÇÃO - SOFTWARES C002	
CNPJ, CPF, UG, IG ou 999	Bem do Ativo Intangível de Referência	Valor: 500,00
00395228000128	1.2.4.1.1.00.00	
<input type="button" value="Incluir"/>	<input type="button" value="Alterar Selecionados"/>	<input type="button" value="Copiar Selecionados"/>
<input type="button" value="Excluir Selecionados"/>	<input type="button" value="Selecionar Todos"/>	<input type="button" value="Expandir Selecionados"/>

Após a apuração do valor líquido contábil, demonstrado no item anterior, proceder à baixa do bem, por meio da emissão de Nota de Lançamento (NL), no SIAFI, com o uso do evento 54.0.047 (Apropriação da baixa de bens intangíveis), conforme esquema abaixo. Cabe lembrar que o valor a ser baixado do bem é de R\$ 300,00 (valor contábil de R\$ 800,00 menos o valor amortizado de R\$ 500,00):

Evento	Inscrição 1	Classificação contábil 1	Valor
540047	Conta-corrente tipo 002 (CNPJ, CPF, UG, IG ou 999)	124110000	300,00

- BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS**

A amortização do valor das benfeitorias em imóveis de terceiros é estabelecida pelas Macrofunções 02.11.07 (Imóveis de Propriedade da União) e 02.03.30 (Reavaliação, Redução a valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações), do Manual SIAFI Web, in verbis:

MACROFUNÇÕES 02.11.07 (IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO)

3.1.6 - Registro no SIAFI

(...)

3.1.6.5. - Deve-se ainda observar os seguintes procedimentos para as contas abaixo:

a) (...)

b) (...)

c) **12321.08.00 - BENFEITORIAS EM PROPRIEDADES DE TERCEIROS** - o saldo desta conta deverá representar o **valor das benfeitorias deduzidas as amortizações**. Sua **amortização** deve ser feita em função da vida útil estimada da benfeitoria ou no período de arrendamento/locação contratual, **dos dois o menor**; (grifou-se).

MACROFUNÇÃO 02.03.30 (REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA UNIÃO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES)

15 – REGISTRO DA AMORTIZAÇÃO DE BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS.

15.1 – Considerações acerca do **registro da Amortização em benfeitorias em imóveis de terceiros**:

(a) O registro da amortização de benfeitorias em imóveis de terceiros **inicia-se quando a benfeitoria estiver concluída e não em função de valores pagos**.

(b) **A taxa a ser utilizada varia em função do tempo restante do contrato de aluguel**. Por exemplo, se o tempo para conclusão do contrato, após a conclusão da benfeitoria, for de 10 anos, a taxa será de 10% ao ano, se for de 5 anos, a taxa será de 20%.

15.2 – Para o registro da amortização de gastos classificados no ativo imobilizado, conta benfeitorias em imóveis de terceiros, o gestor deverá utilizar a situação:

IMB072 APROPRIAÇÃO DE AMORTIZAÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO (Grifou-se)

I – Cálculo e registro da amortização das benfeitorias em imóveis de terceiros

- a) O valor da amortização mensal das benfeitorias em imóveis de terceiros deverá ter como base o prazo atual dos contratos, desconsiderando ocasionais renovações subsequentes.

Para ilustrar esse cálculo, vamos considerar um imóvel com contrato de aluguel vigente no período de janeiro de 2013 a dezembro de 2017 (contrato de 5 anos). Em janeiro de 2014, foi concluída uma benfeitoria no referido imóvel, no montante de R\$ 30.000,00.

Como o tempo para a conclusão do contrato de aluguel, após o término da benfeitoria será de 4 anos (janeiro de 2014 a dezembro de 2017), a taxa anual será de 25% (100% dividido por 4 anos). Dessa forma, a Unidade Gestora deverá amortizar anualmente o valor de R\$ 7.500,00 (25% de 30.000,00).

Assim, o valor mensal de amortização a ser registrado será de R\$ 625,00, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Amortização Mensal} = \frac{\text{R\$ 7.500,00}}{12 \text{ meses}} = \text{R\$ 625,00}$$

- b) Caso haja valores de amortização de benfeitorias de imóveis de terceiros relativos a exercício anterior, proceder ao registro do respectivo montante por meio de Nota de Lançamento (NL), no SIAFI, com o uso do evento 54.0.216 (Apropriação da depreciação, amortização e exaustão de exercícios anteriores), informando a conta 12381.06.00 (Amortização Acumulada – Bens Imóveis) no campo “classificação 1” e a conta 12321.08.00 (Benfeitorias em Propriedade de Terceiros) no campo “classificação 2”,

conforme esquema abaixo. No caso do exemplo utilizado no item anterior, o valor a registrar será R\$ 7.500,00, correspondente ao período de janeiro a dezembro de 2014 (625,00 x 12 meses).

Evento	Classificação contábil 1	Classificação contábil 2	Valor
540216	123810600	123210800	7.500,00

c) Para o registro dos valores da amortização mensal do exercício corrente, incluir no SIAFI Web, por meio da transação INCDH, um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais). Na aba DADOS BÁSICOS desse documento, preencher os campos “Valor do Documento” (no caso do exemplo acima, será o de valor de R\$ 4.375,00, correspondente ao período de janeiro a julho/2015 = R\$ 625,00 x 7 meses) e “Observação”. Na aba OUTROS LANÇAMENTOS, utilizar a situação IMB072 (Apropriação da Amortização do Ativo Imobilizado). Informar, no campo “Amortização Acumulada”, a conta 12381.06.00 (Amortização Acumulada – Bens Imóveis) e no campo “Ativo Imobilizado de Referência”, a conta 12.321.08.00 (Benfeitorias em Propriedade de Terceiros).

Ano: 2015	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -
--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

*Código da UG Pagadora: 200200	Nome da UG Pagadora: DEPARTAMENTO DE ADM.DA PROC.GERAL DO TRABALHO	Sistema de Origem CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 15/07/2015	Data de Vencimento: -	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: -	Ateste: -	Valor do Documento: 4.375,00
Código do Credor: -	Nome do Credor:				

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Trâmite

*Observação

Amortização de benfeitorias em propriedades de terceiros, relativa ao imóvel XXXX, referente ao período de janeiro a julho de 2015.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

		<input checked="" type="checkbox"/> Item Registrado	Total da Aba 4.375,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Situação: IMB072		4.375,00
Situação: IMB072	Nome da Situação: APROPRIAÇÃO DE AMORTIZAÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO		
Amortização Acumulada 1.2.3.8.1.06.00	Ativo Imobilizado de Referência 1.2.3.2.1.08.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Valor: 4.375,00
<input type="button" value="Incluir"/>	<input type="button" value="Alterar Selecionados"/>	<input type="button" value="Copiar Selecionados"/>	<input type="button" value="Excluir Selecionados"/>
<input type="button" value="Selecionar Todos"/>	<input type="button" value="Expandir Selecionados"/>		

Além disso, deverá ser emitido documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais), nos meses de agosto/2015 a dezembro/2017 (uma vez que o contrato terá vigência até dezembro/2017, independente de possíveis renovações), observando as instruções acima, no valor da amortização mensal de R\$ 625,00.

II – Baixa da amortização acumulada

Após o término do contrato do aluguel, deverá ser realizado o registro da baixa da amortização dos gastos com benfeitorias em imóveis de terceiros (apuração do valor líquido contábil). Para tanto, emitir, no SIAFI Web, por meio da transação INCDH, um documento hábil: PA (Lançamentos Patrimoniais), conforme esquema abaixo. Na aba DADOS BÁSICOS, preencher os campos “Valor do Documento” (sempre no valor total da benfeitoria, que no caso do exemplo utilizado será o valor de R\$ 30.000,00) e “Observação”. Na aba OUTROS LANÇAMENTOS, utilizar a situação IMB100 (Apuração do Valor Líquido de Benfeitorias em Propriedades de Terceiros). Informar, a inscrição genérica (c/c da conta contábil 12321.08.00) no campo “Inscrição Genérica ou 999”, a qual será baixada, e a conta 12321.08.00 no campo “Benfeitorias em Propriedades de Terceiros”.

Ano: 2015	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -
--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo

*Código da UG Pagadora: 200200	Nome da UG Pagadora: DEPARTAMENTO DE ADM.DA PROC.GERAL DO TRABALHO	Sistema de Origem CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 16/07/2015	Data de Vencimento: -	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: -	Ateste: -	Valor do Documento: 30.000,00
Código do Credor: -	Nome do Credor:				

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Trâmite

*Observação
Apuração do valor líquido contábil do imóvel XXXX (baixa da amortização), tendo em vista o término (ou renovação) do contrato de aluguel.

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
<input type="checkbox"/> Item Registrado		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;"> Total da Aba 30.000,00 </div>
<input type="checkbox"/> Situação: IMB100		30.000,00
Situação: IMB100	Nome da Situação: APURAÇÃO DO VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO DE BENFEITORIAS EM PROPRIEDADES DE TERCEIROS	
Inscrição Genérica ou 999 PIM2002003	Benfeitorias em Propriedade de Terceiros 1.2.3.2.1.08.00	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;"> Valor: 30.000,00 </div>
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/> <input type="button" value="Selecionar Todos"/> <input type="button" value="Expandir Selecionados"/>		

Eventual situação patrimonial não abrangida nos itens acima ou na Macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI Web será tratada por este Órgão de Controle Interno à medida do seu conhecimento.

5.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A apuração de custos no Ministério Público da União é realizada de maneira descentralizada, a partir de iniciativas individuais de cada ramo. Em 2015, as unidades do Ministério Público Brasileiro assinaram o acordo de resultados de adesão ao Projeto Nacional, que visa implementar um modelo de gestão de custo similar em todas unidades, respeitando a peculiaridade e autonomia de cada instituição, a ser concretizado em 2016 e 2017.

No Ministério Público Federal, a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) atua na implementação do sistema de custos e a sua apuração. Por meio de iniciativas como a implementação da Gestão Compartilhada, as Unidades Administrativas de Gestão (UAGs) passaram a ser responsáveis por acompanhar seus orçamentos e a mensurar resultados. Cada UAG possui responsabilidade sobre um conjunto de Planos Internos, que funcionam como objetos de custos, classificando despesas de maneira a poder customizá-las, quando possível, através de metas físicas.

De forma semestral, o MPF realiza a Avaliação de Desempenho Orçamentário das Unidades Administrativas de Gestão do MPF, instrumento de processamento quantitativo e avaliação qualitativa das despesas do MPF. Os dados de execução dos Planos Internos são cruzados com os dados do planejamento efetuado por cada UAG. Os indicadores obtidos permitem subsidiar o planejamento e a tomada de decisão por parte dos gestores e proporcionam melhorias na gestão dos recursos orçamentários/financeiros do MPF.

Os dados orçamentários/financeiros para a apuração dos custos são obtidos prioritariamente a partir do SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial. O SIC está sendo utilizado em caráter experimental para pesquisas por parte da Secretaria de Planejamento e Orçamento.

A partir dos instrumentos utilizados, as Unidades Administrativas de Gestão passaram a se interessar diretamente pela qualidade dos gastos sob sua responsabilidade e pela melhoria do planejamento. A gestão dos recursos do MPF passou a ser de interesse não somente dos setores específicos de gestão orçamentária e financeira, mas de toda a instituição.

5.3 Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

A conformidade contábil das unidades gestoras do Ministério Público Federal foi realizada pela Setorial Contábil do Ministério Público da União (unidade gestora 200101 – Auditoria Interna do MPU), observando os princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público, o plano de contas da União, a conformidade dos registros de gestão e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Nesse sentido, cumpre informar que os servidores responsáveis pelo registro da conformidade contábil não exerceram funções conflitantes com essa atividade, respeitando o princípio da segregação de função.

A unidade jurisdicionada Ministério Público Federal possui as seguintes unidades gestoras executoras cadastradas no SIAFI:

Código	Unidade Gestora
200100	Secretaria de Administração – SA/MPF
380004	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP/MPF
200097	Secretaria Geral – SG/MPF
200069	Procuradoria da República no Acre
200093	Procuradoria da República em Alagoas
380005	Procuradoria da República no Amapá
200071	Procuradoria da República no Amazonas
200031	Procuradoria da República na Bahia
200082	Procuradoria da República no Ceará

200023	Procuradoria da República no Distrito Federal
200038	Procuradoria da República no Espírito Santo
200066	Procuradoria da República no Goiás
200078	Procuradoria da República no Maranhão
200064	Procuradoria da República no Mato Grosso
200040	Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul
200035	Procuradoria da República em Minas Gerais
200075	Procuradoria da República no Pará
200053	Procuradoria da República no Paraná
200087	Procuradoria da República na Paraíba
200090	Procuradoria da República em Pernambuco
200080	Procuradoria da República no Piauí
200043	Procuradoria da República no Rio de Janeiro
200085	Procuradoria da República no Rio Grande do Norte
200061	Procuradoria da República no Rio Grande do Sul
200046	Procuradoria da República em Rondônia
380006	Procuradoria da República em Roraima
200049	Procuradoria da República em São Paulo
200058	Procuradoria da República em Santa Catarina
200022	Procuradoria da República em Sergipe
200201	Procuradoria da República no Tocantins
200208	Procuradoria Regional da República – 1ª Região – DF
200045	Procuradoria Regional da República – 2ª Região – RJ
200204	Procuradoria Regional da República – 3ª Região – SP
200102	Procuradoria Regional da República – 4ª Região – RS
200207	Procuradoria Regional da República – 5ª Região – PE

Nos demonstrativos abaixo, são evidenciadas as informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações (alerta ou ressalva) e a descrição das ocorrências não sanadas até o final do exercício de 2015, indicando as justificativas da não regularização.

DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS NO SIAFI – 2015

Unidade Gestora: **200022 – Procuradoria da República – SE**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	7
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1

640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	6
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
Total		15

Unidade Gestora: **200023 – Procuradoria da República - DF**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
Total		2

Unidade Gestora: **200031 – Procuradoria da República - BA**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO	4
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	3
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	7
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	3
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	1
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES	1
Total		21

Unidade Gestora: **200035 – Procuradoria da República - MG**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	11
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	2
Total		15

Unidade Gestora: **200038 – Procuradoria da República - ES**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	7
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	6
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	2
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	2
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	1
Total		21

Unidade Gestora: **200040 – Procuradoria da República - MS**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	7
Total		8

Unidade Gestora: 200043 – Procuradoria da República - RJ

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	8
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	6
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	7
653	SLD. ALONG/INDEV. CONTAS TRANSITORIAS AT. COMP.	1
746	DESEQ.ENTRE V.ATIVAS E PAS.DEMONST.VARIACOES	1
Total		25

Unidade Gestora: **200045 – Procuradoria Regional da República da 2ª Região - RJ**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP. AT. IMOBILIZ.	1

674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1
Total		5

Unidade Gestora: **200046 – Procuradoria da República - RO**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	4
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	3
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	5
708	COMPROVACAO DE SUPRIM. FORA DO PRAZO FIXADO	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	2
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		19

Unidade Gestora: **200049 – Procuradoria da República - SP**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	2
319	FALTA REGISTRO DE RESTRICAO/CONF.REGIST.GESTAO	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	2
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVAÇÃO	3
Total		9

Unidade Gestora: **200053 – Procuradoria da República - PR**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	3
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	3
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
Total		7

Unidade Gestora: **200058 – Procuradoria da República - SC**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	7
633	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-INTANG	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	4
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1
Total		13

Unidade Gestora: **200061 – Procuradoria da República - RS**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	4
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	3
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	1
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		12

Unidade Gestora: **200064 – Procuradoria da República - MT**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	5
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	2
Total		7

Unidade Gestora: **200066 – Procuradoria da República - GO**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	4
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	2
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	6

610	SAQUE COM CARTAO DE PAGTO SEM LIQUID. DESPESA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	8
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	5
Total		28

Unidade Gestora: **200069 – Procuradoria da República - AC**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	3
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	3
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	11
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	1
705	FALTA COMPROVACAO E PREST. CONTAS SUPRIM. FUNDOS	1
708	COMPROVACAO DE SUPRIM. FORA DO PRAZO FIXADO	2
Total		22

Unidade Gestora: **200071 – Procuradoria da República - AM**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	5
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
617	SALDO INVERTIDO – ATIVO REALIZ. A LONGO PRAZO	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	6
705	FALTA COMPROVACAO E PREST. CONTAS SUPRIM. FUNDOS	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	1
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		16

Unidade Gestora: **200075 – Procuradoria da República - PA**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	2
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2

318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	2
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	7
610	SAQUE COM CARTAO DE PAGTO SEM LIQUID. DESPESA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	10
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	3
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	1
672	FALTA DE ATUALIZ. PASSIVOS CIRCULANTES	1
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1
705	FALTA COMPROVACAO E PREST. CONTAS SUPRIM. FUNDOS	1
708	COMPROVACAO DE SUPRIM. FORA DO PRAZO FIXADO	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	2
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES	3
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS- DEMONST.DISPONIBILID.	2
Total		39

Unidade Gestora: 200078 – Procuradoria da República - MA

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	2
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	2
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	1
Total		7

Unidade Gestora: 200080 – Procuradoria da República - PI

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	11
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	6
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	6
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	10
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	11
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	9

653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	2
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	3
677	FALTA/ATRASO RETENCAO/RECOL. OBRIG E TRIBUTOS	1
705	FALTA COMPROVACAO E PREST. CONTAS SUPRIM. FUNDOS	2
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVAÇÃO	1
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		63

Unidade Gestora: **200082** – Procuradoria da República - CE

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1
Total		2

Unidade Gestora: **200085** – Procuradoria da República - RN

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	3
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	2
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	4
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	1
Total		11

Unidade Gestora: **200087** – Procuradoria da República - PB

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	4
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
319	FALTA/REGISTRO DE RESTRICAO/CONF.REGIS.GESTAO	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	8
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NÃO CONFERE C/RMB	5
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	2
705	FALTA COMPROVACAO E PREST. CONTAS SUPRIM. FUNDOS	1

731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVAÇÃO	1
737	UTILIZACAO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUACAO CPR	1
Total		24

Unidade Gestora: **200090 – Procuradoria da Republica - PE**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NÃO CONFERE C/RMB	2
Total		2

Unidade Gestora: **200093 – Procuradoria da República - AL**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	6
640	SD CONTABIL BENS IMOVEIS NAO CONFERE C/RMB	6
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL SEP. AT. IMOBILIZ.	4
Total		16

Unidade Gestora: **200097 – Secretaria Geral do MPF**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES	1
Total		1

Unidade Gestora: 200100 – Secretaria de Administração do MPF

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	9
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	4
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
617	SALDO INVERTIDO – ATIVO REALIZ. A LONGO PRAZO	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	4
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1

674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	4
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	1
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVAÇÃO	4
754	SALDOS ALONG/INDEV- DEMONST.DISPONIBILID.	2
Total		32

Unidade Gestora: **200102 – Procuradoria Regional da República da 4ª Região - RS**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	1
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
708	COMPROVACAO DE SUPRIM. FORA DO PRAZO FIXADO	1
754	SALDOS ALONG/INDEV- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		6

Unidade Gestora: **200201 – Procuradoria da República - TO**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	1
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	2
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	7
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	1
Total		12

Unidade Gestora: **200204 – Procuradoria Regional da República da 3ª Região - SP**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
316	FALTA/ATRASSO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1
318	NAO ATEND. ORIENTACAO ORGAO CONT SET/CENTRAL	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	7

642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	2
731	ERRO/INSUFICIENCIA DESCRICAO CAMPO OBSERVACAO	1
Total		12

Unidade Gestora: **200208 – Procuradoria Regional da República da 1ª Região - DF**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	1
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	2
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
Total		4

Unidade Gestora: **380004 – Secretaria de Recursos Humanos do MPF**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	2
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	2
737	UTILIZACAO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUACAO CPR	4
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES	1
768	FALTA IDENTIF BENEFICIARIO CONTROLE AUX MORADIA	1
Total		10

Unidade Gestora: **380005 – Procuradoria da República - AP**

<i>Ocorrência</i>		<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	8
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	5
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	11
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	1
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	2
754	SALDOS ALONG/INDEV- DEMONST.DISPONIBILID.	1
Total		28

Unidade Gestora: **380006 – Procuradoria da República - RR**

Ocorrência		Quantidade
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	8
316	FALTA/ATRASO CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS	4
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	6
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES	1
754	SALDOS ALONG/INDEV- DEMONST.DISPONIBILID.	3
Total		22

DEMONSTRATIVO DAS OCORRÊNCIAS NÃO SANADAS – 2015

Unidade Gestora: **200022 – Procuradoria da República – SE**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	CONFIRMAÇÃO DO REGISTRO DE RESTRIÇÃO NA CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	<p>- INFORMO A VOSSA SENHORIA QUE FOI REGISTRADA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, REFERENTE AO DIA 03/12/2015, COM AS RESTRIÇÕES “111 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – NL/NS”, “216 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – OB”, “415 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – DF” E “511 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – DR”, POIS NA NOTA DE SISTEMA 2015NS000923 (FL. 42), NA ORDEM BANCÁRIA 2015OB800743 (FL. 42), NO DARF 2015DF800339 (FL. 42 V.) E NO DAM 2015DR800266 (FL. 42 V.), O CAMPO OBSERVAÇÃO ESTÁ FAZENDO REFERÊNCIA ÀS “PEGS 4489-4495-4496-4490”, QUANDO DEVERIA REFERIR-SE ÀS “PEGS 4489-4495-4496-4494”, CONSOANTE DOCUMENTOS ÀS FLS 30-33.</p> <p>- INFORMO A VOSSA SENHORIA QUE FOI REGISTRADA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, REFERENTE AO DIA 15/12/2015, COM AS RESTRIÇÕES “117 – ERRO DE VALOR CONTABILIZADO POR EVENTO – NL/NS”, “215 – ERRO NO</p>

		<p>PREENCH. DO VALOR LÍQUIDO DO DOC. – OB”, “411 – ERRO NO VALOR DA RECEITA DO DARF – DF” E “414 – ERRO NO TOTAL DA SOMA DOS CAMPOS – DF”. EM SE TRATANDO A NE 502/2015 (FL. 12) E A NFS 2651/2015 (FL. 36) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, A ALÍQUOTA DE 9,45% (CAMPO “RECEITA” 6190) É A QUE DEVERIA TER SIDO APLICADA QUANDO DA EMISSÃO DO DARF 2015DF800355 (FL. 41 V.) E NÃO A DE 8,85% (CAMPO “RECEITA” 6147). CONSEQUENTEMENTE, O VALOR INDICADO NO CAMPO “TOTAL” DO MENCIONADO DARF NÃO REFLETE O VALOR QUE DEVERIA TER SIDO RECOLHIDO. ASSIM, DIANTE DO RECOLHIMENTO A MENOR NO VALOR DO IMPOSTO, HOVE UM PAGAMENTO A MAIOR NA 2015OB800775 (FL. 41) E NO REGISTRO INCORRETO DOS EVENTOS NA 2015NS00958 (FL. 41).</p> <p>- INFORMO A VOSSA SENHORIA QUE FOI REGISTRADA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, REFERENTE AO DIA 28/12/2015, COM A RESTRIÇÃO “111 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – NL/NS”, POIS NAS NOTAS DE SISTEMA 2015NS001024 E 2015NS001026, O CAMPO OBSERVAÇÃO ESTÁ FAZENDO REFERÊNCIA AO “SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 05/2014” AO INVÉS DO “SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 05/2015”.</p> <p>- INFORMO A VOSSA SENHORIA QUE FOI REGISTRADA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, REFERENTE AO DIA 31/12/2015, COM AS RESTRIÇÕES “117 – ERRO DE VALOR CONTABILIZADO POR EVENTO – NL/NS”, “215 – ERRO NO PREENCH. DO VALOR LÍQUIDO DO DOC. – OB”, “458 – ERRO NO VALOR DA GPS – GP”, “459 – ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO – GP” E “465 – ERRO DE PREENCH. NO CAMPO VALOR DO INSS – GP”. TENDO EM VISTA AS INFORMAÇÕES CONSTANTES À NFS-E 65/2015 (FL. 72), DE QUE 50% DE SEU VALOR REFERE-SE À MÃO DE OBRA, ENQUANTO OS OUTROS 50% REFEREM-SE A MATERIAIS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA PARA SOLUCIONAR AS INFILTRAÇÕES MAS</p>
--	--	---

		<p>ESTRUTURAS DAS PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE DA PR/SE, A BASE DE CÁLCULO SOBRE A QUAL DEVERIA INCIDIR O RECOLHIMENTO DO INSS É DE R\$ 493,75 (50% DE R\$ 987,50) E NÃO DE R\$ 987,50, CONFORME APONTADO NO CAMPO "OBSERVAÇÃO" DA 2015GP800190 (FL. 77 V.). CONSEQUENTEMENTE, OS VALORES INDICADOS NOS CAMPOS "VALOR INSS" E "TOTAL" DA MENCIONADA GP NÃO REFLETEM OS VALORES QUE DEVERIAM TER SIDO RECOLHIDOS (11% DE R\$ 493,75 = R\$ 54,31). ASSIM, DIANTE DO RECOLHIMENTO A MAIOR NO VALOR DA CONTRIBUIÇÃO, HOVE UM PAGAMENTO A MENOS NA 2015OB800834 (FL. 77) E NO REGISTRO INCORRETO DOS EVENTOS NA 2015NS001041 (FL. 77).</p>
--	--	--

Unidade Gestora: **200031 – Procuradoria da República – BA**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTA 123110402.	<p>EM RESPOSTA À DILIGÊNCIA Nº 16/2016, INFORMO QUE A CONTA CONTÁBIL Nº <u>123110402</u> SE REFERE A COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS, CUJA ENTRADA DE MATERIAIS NO ASIWEB NECESSITA DE PRÉVIO LANÇAMENTO NO SISTEMA PERGAMUM (BIBLIOTECA). NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2015, O SALDO DE R\$ 3.009,84 (LIVROS) NÃO ESTAVA COMPLETAMENTE LANÇADO ALÉM DE TER UMA NOTA FISCAL LANÇADA COM O VALOR INCORRETO.</p> <p>A SEÇÃO LOGÍSTICA DA PR/BA ENTROU EM CONTATO COM A DIMAT DA PGR PARA A REABERTURA DO MÊS DE DEZEMBRO PARA CORRIGIR O LANÇAMENTO AINDA NO MÊS, EVITANDO A RESTRIÇÃO CONTÁBIL. PORÉM JÁ HAVIA SIDO EMITIDO O RELATÓRIO DE DEPRECIACÃO O QUE IMPOSSIBILITOU A REABERTURA.</p>

Unidade Gestora: **200035 – Procuradoria da República – MG**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO E CONFIRMAÇÃO DE REGISTRO DE RESTRIÇÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	<p>INFORMO QUE O <u>REGISTRO</u> DA CONFORMIDADE DOS REFERIDOS DIAS NÃO OCORREU DEVIDO A PERDA DO PRAZO PARA LANÇAMENTO NO SIAFI. TAL FATO FOI OCASIONADO PELA CONTAGEM EQUIVOCADA DOS DIAS ÚTEIS POR INEXPERIÊNCIA DO SUBSTITUTO EVENTUAL QUE NA OCASIÃO REALIZAVA A CONFORMIDADE, VISTO QUE EU ESTAVA EXERCENDO A SUBSTITUIÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS NESTA ÉPOCA, O QUE INCOMPATIBILIZAVA A FUNÇÃO DE EXERCER O REGISTRO DE CONFORMIDADE. O SERVIDOR FOI ORIENTADO QUANTO AOS PRAZOS PARA LANÇAMENTO DO REGISTRO PARA ASSIM EVITAR TAL OCORRÊNCIA NO FUTURO.</p> <p>APESAR DE NÃO TER HAVIDO O REGISTRO DA CONFORMIDADE NO SIAFI, A DOCUMENTAÇÃO DOS MOVIMENTOS DESSES DIAS FOI ANALISADA, NÃO HAVENDO RESTRIÇÕES A SEREM LANÇADAS, CONFORME DESPACHO EXARADO NOS REFERIDOS PROCESSOS.</p>

Unidade Gestora: **200038 – Procuradoria da República – ES**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	<p>EM ATENDIMENTO À DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 20/2016, INFORMO QUE OCORREU FALTA NO REGISTRO DE GESTÃO NO SISTEMA SIAFI NOS DIAS 01, 07, 11, 23 E 30 DE DEZEMBRO DESSA PROCURADORIA DEVIDO À AUSÊNCIA DE SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO REGISTRO DURANTE ALGUNS DIAS DO RECESSO.</p> <p>RESSALVO QUE OS REGISTROS FORAM CONFERIDOS E ESTÃO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.</p>

Unidade Gestora: **200040 – Procuradoria da República – MS**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
640	DIVERGÊNCIA ENTRE RMB X SIAFI, CONTA 123119909.	COM RELAÇÃO À DIFERENÇA ENTRE O SALDO RMB E SIAFI, INFORMAMOS QUE A REGULARIZAÇÃO ESTÁ SENDO PROVIDENCIADA, CONFORME E-MAIL ENVIADO A ESTA UG PELO CHEFE DA DIPAT/SELOG/PGR.

Unidade Gestora: **200043 – Procuradoria da República – RJ**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	CONFIRMAÇÃO DE REGISTRO DE RESTRIÇÃO NA CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	COM REFERÊNCIA Á DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 022/2016 TEMOS AS SEGUINTESS CONSIDERAÇÕES: 1 – TRATA-SE DE ERRO OCORRIDO NO CÁLCULO DA RETENÇÃO DO ISS NO PAGAMENTO MENSAL DA EMPRESA VIGBAN. 2 – SÓ FOI POSSÍVEL A REGULARIZAÇÃO (ACERTO DA DIFERENÇA) NESTE MÊS DE JANEIRO (JÁ REALIZAMOS).

Unidade Gestora: **200045 – Procuradoria Regional da República da 2ª Região – RJ**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, ITEM 24..	EM ATENDIMENTO AO QUE SOLICITA A DILIGÊNCIA Nº 23/2016, INFORMO QUE, DECLARADO PELA DIMAT/PGR, UM PROBLEMA DE ORDEM TÉCNICA IMPEDIU A GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS REFERENTES AO MÊS DE DEZ/15, O QUE TERMINOU POR OCASIONAR A DIVERGÊNCIA APONTADA POR ESSA CONAC.

		COMO TAL PROBLEMA FOI SANEADO PELA DIMAT EM 13-01-2016, SÓ FOI POSSÍVEL PROCEDER AOS AJUSTES NECESSÁRIOS A PARTIR DAQUELA DATA, MAS AINDA DENTRO DO MÊS DE JANEIRO.
--	--	---

Unidade Gestora: **200061 – Procuradoria República – RS**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	<p>EM RESPOSTA À DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 025/2016, QUE CITA E PEDE JUSTIFICATIVA PARA A OCORRÊNCIA “315 – FALTA/RESTRIÇÃO CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO” NO MÊS DE DEZEMBRO/2015, COMUNICAMOS QUE O FATO OCORREU POR SIMPLES FALTA DE REGISTRO NO SISTEMA DA CONFORMIDADE DE GESTÃO PARA O MOVIMENTO DO DIA 14/12/2015, A QUAL NA VERDADE FOI DE FATO DEVIDAMENTE REALIZADA.</p> <p>ASSIM, O LOTE DO REFERIDO DIA FOI DEVIDAMENTE CONFERIDO, COMO DE PRAXE, SEM TER SIDO ENCONTRADA QUALQUER IRREGULARIDADE. A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DOS REGISTROS EFETUADOS NO SIAFI ESTÁ PLENAMENTE SATISFATÓRIA E DE ACORDO.</p>

Unidade Gestora: **200066 – Procuradoria da República - GO**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMA, ITENS 07, 16, 17, 19, 21, 28 E 41..	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 026/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216794, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280552, DE 27/01/2016.

Unidade Gestora: **200069 – Procuradoria da República – AC**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTAS 123110105, 123110107, 123110125, 123110201, 123110301, 123110801 E 123119909.	DE ORDEM DA COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO, INFORMO QUE FOI ABERTO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PA 1.10.000.000068/2016-62 COM INTUITO DE APURAR AS DEVIDAS DIVERGÊNCIAS, BEM COMO SANÁ-LAS.

Unidade Gestora: **200071 – Procuradoria da República – AM**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	CONFIRMAÇÃO DO REGISTRO DE RESTRIÇÃO NA CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	A RESTRIÇÃO FOI REGISTRADA TENDO EM VISTA A EXISTÊNCIA DE PENDÊNCIA FISCAL À DATA DE EMISSÃO DE EMPENHO. O EMPENHO FOI REALIZADO EM 21/12/2015. TRATA-SE DE AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇO (PE 152014). SALIENTE-SE QUE A CONTRATADA É MICROEMPRESA, CONQUANTO, SEJA OBRIGAÇÃO DA MESMA MANTER-SE HABILITADA DURANTE O PROCESSO DE VIGÊNCIA DA ARP, NO QUE CONCERNE À HABILITAÇÃO FISCAL.
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMA, ITEM 16.	A DIVERGÊNCIA DO SALDO CONTÁBIL DO ALMOXARIFADO COM O SIAFI, TEVE POR MOTIVO A ENTRADA DE NOTA FISCAL REFERENTE À AQUISIÇÃO DE CARIMBOS COMO CONSUMO IMEDIATO PELA SEÇÃO DE LOGÍSTICA E O REGISTRO NO SIAFI DESSA MESMA NOTA COMO ESTOQUE. ESTE FATO NÃO FOI OBSERVADO ANTES DO FECHAMENTO DO EXERCÍCIO, MAS NO MÊS CORRENTE. EFETUAMOS A BAIXA DO SALDO NO SIAFI PARA REGULARIZAR ESSA DIFERENÇA.

640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTA 123110402.	A DIVERGÊNCIA DO SALDO CONTÁBIL DE BENS MÓVEIS FOI OCACIONADA POR TER HAVIDO PAGAMENTO DE NOTA FISCAL REFERENTE A LIVROS PELO NÚCLEO FINANCEIRO E ESTES BENS NÃO FORAM REGISTRADOS NO ASI ANTES DO FECHAMENTO DO SISTEMA. A SEÇÃO DE LOGÍSTICA SOLICITOU A ABERTURA DESTA AINDA EM DEZEMBRO/2015, MAS A SEÇÃO DE PATRIMÔNIO DA PGR NÃO ATENDEU AO PEDIDO E, CONSEQUENTEMENTE, NÃO CONSEGUIMOS REGISTRAR A ENTRADA DESTES BENS. NO ENTANTO, ESTA DIVERGÊNCIA FOI SANDA NO MÊS CORRENTE NO SISTEMA SIAFI.
-----	---	---

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMA, ITENS 07, 16, 17, 21, 22, 24, 26 E 28.	<p>É NECESSÁRIO ADMITIR OS MOTIVOS QUE CONTRIBUEM PARA AS DIVERGÊNCIAS ENTRE OS SISTEMAS DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO. O PRINCIPAL DELES ESTÁ RELACIONADO COM A PRÓPRIA COMPOSIÇÃO DO SETOR, QUE ATUALMENTE CONTA COM APENAS UM SERVIDOR, O QUAL SUBSCREVE ESTE DOCUMENTO. ESTA QUANTIDADE, <i>PER SI</i>, É CAPAZ DE COLABORAR COM ALGUNS ERROS DE LANÇAMENTO, TENDO EM VISTA QUE UMA ATIVIDADE TÃO MINUCIOSA EXIGE UM SUJEITO APTO A REVISAR OS LANÇAMENTOS E PARA AJUDAR NAS DEPENDÊNCIAS QUE PERMEIAM O SETOR DE LOGÍSTICA.</p> <p>EM RELAÇÃO AO ALMOXARIFADO, HOUVE PROBLEMA NO LANÇAMENTO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, CUJOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TIVEREM ALGUNS PROBLEMAS, COMO FALTA DE NOTAS FISCAIS E COMPRAS ALÉM DO PERMITIDO, ESTANDO DISPONÍVEIS PARA O LANÇAMENTO NO ASI APENAS POUCO TEMPO ANTES DO FECHAMENTO DO ANO FISCAL, FATO QUE IMPOSSIBILITOU SEUS LANÇAMENTOS NA DATA CORRETA.</p>
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTAS 123110105, 123110125, 123110301, 123110303, 123110402, 123110405, 123110801 E 123119909.	<p>ESPECIFICAMENTE EM RELAÇÃO AO PATRIMÔNIO, NO MÊS DE DEZEMBRO, HOUVE A NECESSIDADE DE LANÇAMENTOS DE VÁRIOS LIVROS, FATO QUE EXIGE UM MAIOR GRAU DE CONHECIMENTO DO SISTEMA E DE TEMPO DE PERMANÊNCIA COM ELE FUNCIONANDO, FATO RARO TENDO EM VISTA QUE NESSE MÊS O SISTEMA ASI CAÍA COM MAIOR FREQUÊNCIA QUE O USUAL, ATRAPALHANDO AINDA MAIS O LANÇAMENTO, FICANDO ALGUNS DELES A SEREM LANÇADOS EM JANEIRO DE 2015.</p>

		OUTRO FATOR IMPORTANTE ESTÁ AFETO AO FATO DE ALGUNS ERROS DE LANÇAMENTO REFERIR-SE À DILIGÊNCIA CONTÁBIL 265/2015, OU SEJA, AO MÊS DE OUTUBRO DE 2015 E EXIGIR UM RETOMADA A UM MOMENTO ANTERIOR A ATUAL GESTÃO, TORNANDO AINDA MAIS COMPLICADA SUA RETIFICAÇÃO.
--	--	--

Unidade Gestora: **200080 – Procuradoria da República – PI**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.
316	NÃO ATENDIMENTO À DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 3/2016.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.
318	NÃO ATENDIMENTO À ORIENTAÇÃO DA SETORIAL CONTÁBIL, POR MEIO DA DILIGÊNCIA Nº 3/2016.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMA, DIVERSOS ITENS.	

		A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, DIVERSAS CONTAS.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.
705	FALTA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 032/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216819, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280574, DE 27/01/2016.

Unidade Gestora: **200085 – Procuradoria da República – RN**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
640	DIVERGÊNCIA ENTRE RMB X SIAFI, CONTA 142120402.	O FECHAMENTO DO RMB NO SISTEMA ASI-WEB FOI REALIZADO PELA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA PGR NO DIA 28 DE DEZEMBRO DE 2015. O SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PR/RN ENCAMINHOU AO SETOR DE LOGÍSTICA A NOTA DE LANÇAMENTO 2015NS001314 NO DIA 29 DE DEZEMBRO DE 2015. ISSO IMPOSSIBILITOU O CADASTRAMENTO DOS BENS DA CONTA 123110402 NO SISTEMA ASI-WEB, CULMINANDO NO SALDO DIVERGENTE ENTRE O SIAFI E O RMB NO VALOR DE R\$ 5.449,97. DIANTE DISSO, O

		LANÇAMENTO NA CONTA 123110402 FOI EFETUADO EM JANEIRO/2016.
--	--	---

Unidade Gestora: **200087 – Procuradoria da República - PB**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
603	DIVERGÊNCIA ENTRE RMA X SIAFI, DIVERSOS ITENS.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 034/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216842, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280578, DE 27/01/2016.
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, DIVERSAS CONTAS.	A UNIDADE GESTORA NÃO APRESENTOU JUSTIFICATIVAS À OCORRÊNCIA, SOLICITADA POR MEIO DA DILIGÊNCIA CONTÁBIL Nº 034/2016, ENVIADA PELA MENSAGEM SIAFI 2016/0216842, DE 19/01/2016 E REITERADA PELA MENSAGEM 2016/0280578, DE 27/01/2016.

Unidade Gestora: **200093 – Procuradoria da República - AL**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
603	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMA, ITENS 16, 21, 25 E 26.	AS DIVERGÊNCIAS CONTÁBEIS NAS CONTAS 16, 21, 25 E 26 JÁ FORAM SANADAS.

Unidade Gestora: **200100 – Secretaria de Administração do MPF**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO E CONFIRMAÇÃO DO REGISTRO DE RESTRIÇÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	INFORMO QUE A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS REFERENTES AOS DIAS 02, 15 E 31 FORAM FEITOS E QUE

		FICOU PENDENTE APENAS O REGISTRO NO SIAFI.
--	--	--

Unidade Gestora: **200201 – Procuradoria da República - TO**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
318	NÃO ATENDIMENTO À ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 6/2015 (SALDO INDEVIDO NA CONTA 115610800).	INFORMO QUE FORAM REGULARIZADAS AS PENDÊNCIAS APONTADAS NA CONTA 115610800, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2015, CONFORME DOCUMENTO 2015NS001072.
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTA 123110105.	A DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB FOI REGULARIZADA EM 30 DE JANEIRO DE 2015.

Unidade Gestora: **380005 – Procuradoria da República - AP**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	O RESPONSÁVEL, NESTA UNIDADE MINISTERIAL, PELA CONFORMIDADE, ESCLARECEU QUE A AUSÊNCIA DE ALGUNS REGISTROS DEU-SE EM VIRTUDE DA INDISPONIBILIDADE DE TEMPO SUFICIENTE PARA QUE TODOS OS LANÇAMENTOS PUDESSEM SER FEITOS, TENDO EM VISTA QUE O SISTEMA, APÓS O PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS, NÃO MAIS PERMITE QUE SEJA FEITA A CONFORMIDADE. CONTUDO, O RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE DE GESTÃO INFORMOU QUE, EMBORA NÃO LANÇADAS NO SISTEMA, FORAM FEITAS AS DEVIDAS VERIFICAÇÕES, UTILIZANDO-SE O COMANDO >CONCONFREG, COM OS PERTINENTES COTEJOS ENTRE OS PAPÉIS FÍSICOS ACOSTADOS NOS PROCESSOS E OS DADOS LANÇADOS NO SISTEMA.

640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTA 123110201.	O RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO, NESTA PR/AP, SOLICITOU A ESSA AUDIN, EM 20/1/2016, O PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS PARA LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À ADEQUADA RESPOSTA. O QUE, NESTA OCASIÃO, REITERAMOS COM O COMPROMISSO DE ENVIARMOS AS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS NO TEMPO SOLICITADO.
-----	---	--

Unidade Gestora: **380006 – Procuradoria da República – RR**

Código Ocorrência	Motivação	Justificativa da Unidade Gestora
315	FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO, CONFORME TRANSAÇÃO >CONCONFREG.	QUANTO À OCORRÊNCIA DE CÓDIGO 315, REFERENTE À FALTA/RESTRICÇÃO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, NOS DIAS 11 E 21 DE DEZEMBRO DE 2015, ENCAMINHO EM ANEXO DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL SUBSTITUTO PELA CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO DE NOSSA UNIDADE, QUE REGISTRA A VERIFICAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS EMITIDOS NOS DIAS EM COMENTO, NÃO HAVENDO NENHUMA RESTRICÇÃO A FAZER. AINDA, ENCAMINHO CÓPIA DO MEMORANDO Nº 83/2015/CA/SE/PRRR-MPF, COM REGISTRO DE TAIS AÇÕES. INFORMO QUE AS FALHAS DE REGISTRO NO DIA 21/12 SE OCACIONARAM DEVIDO A AUSÊNCIA DO TITULAR E ENTÃO SUBSTITUTO, EM VIRTUDE DO RECESSO JUDICIÁRIO, POR ERRO NA COMUNICAÇÃO. QUANTO AO DIA 11/12, NÃO CONSEGUIMOS AINDA VERIFICAR O MOTIVO, POIS O SERVIDOR ESTAVA NA UNIDADE E AFIRMA TER VERIFICADO A CONFORMIDADE NO PERÍODO, TENDO INCLUSIVE REGISTRADO NO DIA 12/12.
640	DIVERGÊNCIA ENTRE SIAFI X RMB, CONTAS 123110102 E 123110105.	QUANTO À OCORRÊNCIA DE CÓDIGO 640, REFERENTE À SALDO CONTÁBIL DE BENS MÓVEIS DIVERGENTE DO RMB, INFORMO QUE TAL FATO SE OCACIONOU EM VIRTUDE DE DESMEMBRAMENTO DE ITEM PATRIMONIAL (CENTRAL TELEFÔNICA), DE TOMBAMENTO 32000826, TENDO SIDO

		<p>SOLICITADO O RELATÓRIO DE DEPRECIÇÃO PARA BAIXA EM 14/12, PORÉM O MESMO TER SIDO ENTREGUE APENAS NO DIA 30/12/2015, UM DIA APÓS O FECHAMENTO DO SISTEMA ASI-WEB. AINDA SOBRE A MESMA OCORRÊNCIA, HOVE DIVERGÊNCIA TAMBÉM PELA LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL 10.856, DA EMPRESA BENETRON, REFERENTE À AQUISIÇÃO DE 3 COFRES ARMÁRIOS, NÃO REGISTRADA A TEMPO PELO CHEFE DA SELOG/CA, CONFORME EXPOSTO EM DOCUMENTO ANEXO. TAL PROBLEMA JÁ FOI AJUSTADO, COM REGISTRO DA NOTA NO SISTEMA DE PATRIMÔNIO, CONFORME TERMO DE ENTRADA 001/2016.</p>
--	--	--

5.4 Demonstrações contábeis exigidas pela lei 4.320/64 e notas explicativas.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSÃO 04/02/2016	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	10.125.395,09		Despesas Orçamentárias	3.275.682.047,59	
Ordinárias	7.035.683,58		Ordinárias	2.976.848.386,01	
Vinculadas	3.122.128,17		Vinculadas	298.833.661,58	
Educação			Educação		
Seguridade Social (Exoeto RGPS)	133,32		Seguridade Social (Exoeto RGPS)	271.078.750,00	
Operação de Crédito			Operação de Crédito	26.000.000,00	
Alienação de Bens e Direitos			Alienação de Bens e Direitos		
Transferências Constitucionais e Legais			Transferências Constitucionais e Legais		
Previdência Social (RGPS)			Previdência Social (RGPS)		
Doações			Doações		
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.121.094,85		Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.754.911,58	
Outros Recursos Vinculados a Fundos			Outros Recursos Vinculados a Fundos		
Demais Recursos			Demais Recursos		
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-32.416,66				
Transferências Financeiras Recebidas	8.955.296.612,42		Transferências Financeiras Concedidas	5.673.221.811,22	
Resultantes da Execução Orçamentária	8.954.994.805,21		Resultantes da Execução Orçamentária	5.668.099.724,69	
Cota Recebida	5.692.371.931,70		Cota Concedida		
Repasso Recebido	1.088.456,61		Repasso Concedido	2.525.030,83	
Sub-repasso Recebido	3.258.840.766,93		Sub-repasso Concedido	5.665.274.693,76	
Recursos Arrecadados - Recebidos			Recursos Arrecadados - Concedidos		
Valores Diferidos - Baixa	2.693.649,97		Valores Diferidos - Baixa	300.000,10	
Valores Diferidos - Inscrição			Valores Diferidos - Inscrição		
Correspondência de Débitos			Correspondências de Créditos		
Cota Devolvida			Cota Devolvida		
Repasso Devolvido			Repasso Devolvido		
Sub-repasso Devolvido			Sub-repasso Devolvido		
Independentes da Execução Orçamentária	301.807,21		Independentes da Execução Orçamentária	5.122.086,53	
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	284.176,63		Transferências Concedidas para Pagamento de RP	280.000,00	
Demais Transferências Recebidas	317,41		Demais Transferências Concedidas	317,41	
Movimentação de Saldos Patrimoniais	17.313,17		Movimento de Saldos Patrimoniais	4.841.769,12	
Movimentações para Incorporação de Saldos			Movimentações para Incorporação de Saldos		
Aporte ao RPPS	-		Aporte ao RPPS	-	
Aporte ao RGPS	-		Aporte ao RGPS	-	
Recebimentos Extraorçamentários	214.803.934,16		Despesas Extraorçamentárias	152.314.597,41	
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	3.566.545,75		Pagamento dos Restos a Pagar Processados	3.453.457,48	
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	210.621.685,84		Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	143.180.877,81	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	393.342,81		Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	540.325,73	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	222.359,76		Outros Pagamentos Extraorçamentários	5.139.936,39	
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento			Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	3,75	
Restituições a Pagar			Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		
Passivos Transferidos			Pagamento de Passivos Recebidos		
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	0,90		Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	310.868,41	



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

EMISSÃO 04/02/2016 PAGINA 1

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
ORGAO SUPERIOR	

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	10.125.395,09		Despesas Orçamentárias	3.275.682.047,59	
Ordinárias	7.035.683,58		Ordinárias	2.976.848.386,01	
Vinculadas	3.122.128,17		Vinculadas	298.833.661,58	
Educação			Educação		
Seguridade Social (Exoeto RGPS)	133,32		Seguridade Social (Exoeto RGPS)	271.078.750,00	
Operação de Crédito			Operação de Crédito	26.000.000,00	
Alienação de Bens e Direitos			Alienação de Bens e Direitos		
Transferências Constitucionais e Legais			Transferências Constitucionais e Legais		
Previdência Social (RGPS)			Previdência Social (RGPS)		
Doações			Doações		
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.121.994,85		Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.754.911,58	
Outros Recursos Vinculados a Fundos			Outros Recursos Vinculados a Fundos		
Demais Recursos			Demais Recursos		
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-32.416,66				
Transferências Financeiras Recebidas	8.955.296.612,42		Transferências Financeiras Concedidas	5.673.221.811,22	
Resultantes da Execução Orçamentária	8.954.094.805,21		Resultantes da Execução Orçamentária	5.668.099.724,60	
Cota Recebida	5.692.371.931,70		Cota Concedida		
Repasso Recebido	1.088.456,61		Repasso Concedido	2.525.030,83	
Sub-repasso Recebido	3.258.840.766,93		Sub-repasso Concedido	5.665.274.693,76	
Recursos Arrecadados - Recebidos			Recursos Arrecadados - Concedidos		
Valores Diferidos - Baixa	2.693.649,97		Valores Diferidos - Baixa	300.000,10	
Valores Diferidos - Inscrição			Valores Diferidos - Inscrição		
Correspondência de Débitos			Correspondências de Créditos		
Cota Devolvida			Cota Devolvida		
Repasso Devolvido			Repasso Devolvido		
Sub-repasso Devolvido			Sub-repasso Devolvido		
Independentes da Execução Orçamentária	301.807,21		Independentes da Execução Orçamentária	5.122.086,53	
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	284.176,63		Transferências Concedidas para Pagamento de RP	280.000,00	
Demais Transferências Recebidas	317,41		Demais Transferências Concedidas	317,41	
Movimentação de Saldos Patrimoniais	17.313,17		Movimento de Saldos Patrimoniais	4.841.769,12	
Movimentações para Incorporação de Saldos			Movimentações para Incorporação de Saldos		
Aporte ao RPPS	-		Aporte ao RPPS	-	
Aporte ao RGPS	-		Aporte ao RGPS	-	
Recebimentos Extraorçamentários	214.803.934,16		Despesas Extraorçamentárias	152.314.597,41	
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	3.586.545,75		Pagamento dos Restos a Pagar Processados	3.453.457,48	
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	210.621.685,84		Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	143.180.877,81	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	393.342,81		Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	540.325,73	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	222.359,76		Outros Pagamentos Extraorçamentários	5.139.936,39	
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento			Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	3,75	
Restituições a Pagar			Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		
Passivos Transferidos			Pagamento de Passivos Recebidos		
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	0,90		Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	310.868,41	



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
ORGAO SUPERIOR	

EMISSAO
04/02/2016

PAGINA
1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	3.314.995,00	3.314.995,00	10.052.165,09	6.737.170,09
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	164.631,00	164.631,00	521.538,92	356.907,92
Receitas Imobiliárias	164.631,00	164.631,00	521.538,92	356.907,92
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	3.100.030,00	3.100.030,00	2.817.605,63	-282.424,37
Transferências Correntes	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	50.334,00	50.334,00	6.713.020,54	6.662.686,54
Multas e Juros de Mora	21.628,00	21.628,00	1.192.722,88	1.171.094,88
Indenizações e Restituições	-	-	4.401.876,25	4.401.876,25
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	28.706,00	28.706,00	1.118.421,61	1.089.715,61
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	73.230,00	73.230,00



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
04/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	73.230,00	73.230,00
Alienação de Bens Móveis	-	-	73.230,00	73.230,00
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	3.314.995,00	3.314.995,00	10.125.395,09	6.810.400,09
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	3.314.995,00	3.314.995,00	10.125.395,09	6.810.400,09
DÉFICIT	-	-	3.265.556.652,50	3.265.556.652,50
TOTAL	3.314.995,00	3.314.995,00	3.275.682.047,59	3.272.367.052,59
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	27.944.526,00	27.944.526,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	27.944.526,00	27.944.526,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL

ORGAO SUPERIOR

EMISSAO
04/02/2016

PAGINA
3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPEZA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	3.459.826.885,00	3.147.194.882,00	3.085.079.218,67	3.010.993.238,66	3.007.426.692,91	62.115.663,33
Pessoal e Encargos Sociais	2.621.154.281,00	2.380.497.802,00	2.373.009.113,31	2.364.276.328,99	2.364.276.328,99	7.488.688,69
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	838.672.604,00	766.697.080,00	712.070.105,36	646.716.909,67	643.150.363,92	54.626.974,64
DESPESAS DE CAPITAL	278.030.178,00	307.421.550,00	190.602.828,92	54.067.123,09	54.067.123,09	116.818.721,08
Investimentos	254.667.684,00	290.307.056,00	184.350.828,92	49.812.123,09	49.812.123,09	105.956.227,08
Inversões Financeiras	23.362.494,00	17.114.494,00	6.252.000,00	4.255.000,00	4.255.000,00	10.862.494,00
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	3.737.857.063,00	3.454.616.432,00	3.275.682.047,59	3.065.060.361,75	3.061.493.816,00	178.934.384,41
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	3.737.857.063,00	3.454.616.432,00	3.275.682.047,59	3.065.060.361,75	3.061.493.816,00	178.934.384,41
TOTAL	3.737.857.063,00	3.454.616.432,00	3.275.682.047,59	3.065.060.361,75	3.061.493.816,00	178.934.384,41

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	16.949.849,93	62.657.021,79	50.541.333,81	50.440.017,43	8.134.851,55	21.032.002,74
Pessoal e Encargos Sociais	1.399.977,61	3.243.508,78	2.495.775,97	2.495.775,97	623.430,68	1.524.279,74
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	15.549.872,32	59.413.513,01	48.045.557,84	47.944.241,46	7.511.420,87	19.507.723,00
DESPESAS DE CAPITAL	61.375.538,21	98.876.563,99	92.740.860,38	92.740.860,38	9.210.209,85	58.301.031,97
Investimentos	60.405.538,21	69.921.563,99	70.865.860,38	70.865.860,38	8.240.209,85	51.221.031,97
Inversões Financeiras	970.000,00	28.955.000,00	21.875.000,00	21.875.000,00	970.000,00	7.080.000,00
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	78.325.388,14	161.533.585,78	143.282.194,19	143.180.877,81	17.345.061,40	79.333.034,71

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	996.851,52	3.192.932,84	3.160.817,21	19.232,34	1.009.734,81
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
04/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Bens Imóveis	1.153.072.572,93	-			
Bens Imóveis	1.155.872.971,00	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-2.800.398,78	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	17.455.319,95	-			
Softwares	17.455.319,95	-			
Softwares	17.455.319,95	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido	-	-			
(-) Amortização Acumulada	-	-			
TOTAL DO ATIVO	1.841.933.369,46	-	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.841.933.369,46	-

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	439.343.241,49	-	PASSIVO FINANCEIRO	757.490.701,71	-
ATIVO PERMANENTE	1.402.590.127,97	-	PASSIVO PERMANENTE	-	-
SALDO PATRIMONIAL	-	-	SALDO PATRIMONIAL	1.084.442.667,75	-

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	4.608.118,57	-	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	896.484.535,63	-
Execução dos Atos Potenciais Ativos	4.608.118,57	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	896.484.535,63	-
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	4.608.118,57	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	171.145,83	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	896.313.390,00	-
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	4.608.118,57	-	TOTAL	896.484.535,63	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMIÇÃO 04/02/2016

PÁGINA 3

SUBTÍTULO MPF - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-319.626.731,59
Recursos Vinculados	1.479.271,37
Seguridade Social (Exoeto RGPS)	448.204,43
Operação de Crédito	349.017,55
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	684.049,39
TOTAL	-318.147.460,22



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

EMISSÃO 04/02/2016	PÁGINA 1
-----------------------	-------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
ORGAO SUPERIOR	

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	226.034.879,19	-
INGRESSOS	8.965.964.480,08	-
Receitas Derivadas e Originárias	10.052.165,09	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	521.538,92	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	2.817.605,63	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	6.713.020,54	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	8.955.912.314,99	-
Ingressos Extraorçamentários	393.342,81	-
Restituições a Pagar	-	-
Passivos Transferidos	-	-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	0,90	-
Transferências Financeiras Recebidas	8.955.290.612,42	-
Arrecadação de Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores para Compensação	-	-
Valores em Trânsito	-	-
DARF - SISCOLEX	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Recebimentos	222.358,88	-
DESEMBOLSOS	-8.739.929.600,89	-
Pessoal e Demais Despesas	-2.738.059.807,67	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-56.817,53	-
Essencial à Justiça	-2.429.523.671,82	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-308.479.314,57	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

EMISSÃO 04/02/2016	PÁGINA 2
-----------------------	-------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
ORGAO SUPERIOR	

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-3,75	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-322.967.723,63	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-322.967.723,63	-
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-5.678.902.069,59	-
Dispêndios Extraorçamentários	-540.325,73	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
Transferências Financeiras Concedidas	-5.673.221.811,22	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	-310.888,41	-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade	-4.829.064,23	-
Varição Cambial	-	-
Valores Compensados	-	-
Valores em Trânsito	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Pagamentos	-	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-147.027.393,74	-
INGRESSOS	73.230,00	-
Alienação de Bens	73.230,00	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

EMIÇÃO 04/02/2016 PÁGINA 3

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	MPF - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ORÇAO SUPERIOR	

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
DESEMBOLSOS	-147.100.623,74	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	-140.515.234,14	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-6.585.389,60	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	79.007.485,45	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	290.376.736,77	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	369.384.222,22	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

EMISSÃO 04/02/2016 PÁGINA 1

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	9.257.990.812,3	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	631.527,67	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	631.527,67	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	4.140,63	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	4.140,63	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	9.035.607.425,4	-
Transferências Intragovernamentais	8.955.296.612,4	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	80.310.812,99	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	217.063.988,35	-
Reavaliação de Ativos	26.290.208,06	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	47.900.868,16	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	142.872.912,13	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	4.683.730,25	-
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

EMISSÃO 04/02/2016	PÁGINA 2
-----------------------	-------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
-----------	----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	
----------------	--

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	4.683.730,25	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	9.417.554.142,2	-
Pessoal e Encargos	2.239.584.494,6	-
Remuneração a Pessoal	1.727.745.428,7	-
Encargos Patronais	320.471.901,70	-
Benefícios a Pessoal	187.382.361,27	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	3.984.802,93	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	308.017.728,27	-
Aposentadorias e Reformas	239.329.565,86	-
Pensões	68.043.701,26	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	644.461,15	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	530.560.677,72	-
Uso de Material de Consumo	12.575.779,09	-
Serviços	482.839.482,89	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	35.145.415,74	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	24.594,00	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	7.228,87	-
Variações Monetárias e Cambiais	4,13	-
Descontos Financeiros Concedidos	17.361,00	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	5.704.978.564,8	-
Transferências Intragovernamentais	5.673.221.811,2	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	31.756.753,80	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	628.028.960,68	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	1,89	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	1.371.218,89	-
Incorporação de Passivos	529.331.682,86	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSÃO 04/02/2018	PÁGINA 3
-----------------------	-------------

SUBTÍTULO	MPF - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
-----------	----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	
----------------	--

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
Desincorporação de Ativos	97.326.057,44	-
Tributárias	1.801.837,40	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	220.680,89	-
Contribuições	1.581.156,51	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	4.557.284,70	-
Premiações	520,80	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	4.556.763,90	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-159.563.329,92	-

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2015	2014

6.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

Quadro – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	9.374	9.354		
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1.787*	1.082	8**	13
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	9.374	9.354		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	9.374	9.101	828	242
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		10	0	4
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		7	1	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		236	46	37
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		721	196	117
4. Total de Servidores (1+2+3)	9.374	10.075	1.071	401

Fonte: Sistema GPS

* O número contempla as vagas providas (1082), as vagas não providas existentes até 2015 (83), as vagas da reserva técnica existentes até 2015 (22) e as vagas autorizadas pela Lei nº 12.931/2013, de 26/12/2013, para provimento entre os anos de 2015 e 2020 (600).

** O número contempla 5 admissões e 3 ingressos por motivo de reversão de membros aposentados.

Quadro – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	5.556	3.798
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	5.556	3.798
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	5.414	3.687
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	7	3
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	5	2
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	130	106
2. Servidores com Contratos Temporários		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	185	536
4. Total de Servidores (1+2+3)	5.741	4.334

Fonte: Sistema GPS

Quadro – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	2.117	2.103	1.805	899
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		1.401	1.394	655
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	0	2
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	102	102	22	21
1.2.4. Sem Vínculo		598	389	221
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	2.953	2.860	2.978	2.618
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		2.725	2.954	2.600
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	7	7	0	2
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		128	24	16
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	5.070	4.963	4.783	3.517

Análise Crítica

A análise dos dados apresentados de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho deve dispor sobre as seguintes questões, entre outras que a UPC entender relevantes:

- ✓ a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade;
- ✓ resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados;
- ✓ possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais próximos do evento aposentadoria;
- ✓ eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UPC, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pela UPC.

Caso sejam identificados problemas ou distorções na área de pessoal, devem ser indicadas as suas causas, bem como providências adotadas ou previstas para solução do problema.

Análise Crítica

O MPF vem realizando estudos da atual estrutura de cargos efetivos para implementar, a priori, a lotação mínima nas unidades visando a uma posterior lotação ideal, a partir de relatório

que está sendo desenvolvido por meio de ferramenta de Business Intelligence – BI, que deve estar disponível até o final de fevereiro/2016.

Dessa forma, o estudo técnico para dimensionamento e alocação da força de trabalho estava na pauta de 2015 e terá continuidade em 2016, no âmbito do Subcomitê Estratégico de Gestão de Pessoas. Oportunamente, tal estudo passará por alterações significativas com o advento da implementação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

O termo de cessão de uso do SEI foi assinado em 14 de dezembro de 2015 entre o Procurador-Geral da República e o Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e será acompanhado por comissão específica, considerando-se que ele trará:

- maior celeridade na produção e tramitação de documentos;
- otimização de uso do espaço físico e lógico (destinação documental);
- possibilidade de redefinição de fluxos e processos de trabalho;
- realocação de pessoal de tarefas mecânicas para outras mais intelectualizadas;
- economia de tempo na tramitação de processos que requeiram análise de mais de uma unidade, uma vez que o processo eletrônico pode ser encaminhado a mais de uma área simultaneamente para análise concomitante;
- controle automático dos prazos de vencimento quando os processos/documentos forem encaminhados para análise de outra unidade;
- redução e até mesmo eliminação da logística de entrega de documentos (tramitação física).

6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	385.871.722,92	21.677.380,15	34.267.067,07	21.312.799,06	70.661.898,31	5.198.943,81	27.331.420,03	7.066.996,27	10.800,00	573.399.027,62
	2014	329.508.904,68	5.593.956,53	28.391.479,60	16.586.784,54	47.057.566,60	4.454.204,78	17.800.549,19	9.148.662,35	10.800,00	458.594.908,66
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2015	903.517.058,60	90.809.346,54	87.863.790,90	92.329.498,40	103.443.779,70	5.131.329,08	1.002.719,80	5.131.281,79	60.382,32	1.289.289.187,13
	2014	813.108.429,40	85.478.002,44	93.714.696,36	72.538.843,77	94.288.888,53	4.419.404,53	460.447,60	25.523.610,46	56.574,65	1.189.588.897,74
Servidores de carreira SEM VINCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2015	0,00	7.206.876,01	654.301,45	551.795,59	2.088.614,17	1.182,64	126.692,86	69.348,58	0,00	10.698.811,30
	2014	0,00	6.486.012,89	581.480,45	716.292,30	1.995.868,84	3.399,61	43.134,17	21.857,28	0,00	9.848.045,54
Servidores SEM VINCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	0,00	38.583.041,18	3.232.000,92	1.655.355,16	7.668.418,09	18.357,65	491.736,88	114.698,49	0,00	51.763.608,37
	2014	0,00	34.915.239,84	2.928.415,60	1.665.777,66	6.504.093,95	2.851,84	614.713,49	121.111,62	0,00	46.752.204,00
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	20.905.831,44	831.426,75	3.116.506,60	2.098.884,72	2.365.430,32	131.801,62	84.222,48	126.540,24	909,90	29.661.554,07
	2014	16.743.827,85	735.097,20	2.556.771,81	1.561.936,55	1.849.171,21	71.629,51	68.608,41	1.091.276,98	0,00	24.678.319,52
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema GPS

Nota: os valores acima descritos não apresentam as rubricas referentes ao ressarcimento de pessoal cedido com ônus a outros órgãos, acertos financeiros decorrentes de vacâncias de pessoal, inativos, pensionistas e pagamento de patronal.

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

O MPF está realizando estudos para contratação de ferramenta que auxile na confecção, controle e acompanhamento das rotinas de pessoal e folha de pagamento, com eventos definidos e trilhas de auditoria para mitigar o risco de pagamentos indevidos ou ainda a concessão de benefícios sem a devida base legal.

A fase atual remonta aos estudos de viabilidade e plataforma e para o exercício de 2016 teremos a confecção do termo de referencia e a realização das provas de conceito.

6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

A gestão do Programa de Estágio no âmbito do Ministério Público Federal é realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas em parceria com as áreas de Gestão de Pessoas das Procuradorias Regionais e das Procuradorias da República nos Estados, no que tange à realização do recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e pagamento dos estagiários, sendo regulamentado pela Portaria PGR/MPU n. 378, de 9 de agosto de 2010.

Essa norma interna dispõe que o Programa de Estágio no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União objetiva proporcionar, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica, a preparação para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino; o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional; o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico; a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos; e a participação em atividades de cunho social, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã.

O quantitativo de vagas de estagiários no âmbito do Ministério Público Federal foi definido conforme regra disposta no Ofício-Circular MPF/PGR/SG n. 18, de 14 de fevereiro de 2013, em consonância ao que dispõe o parágrafo único da Portaria n. 378/2010; o Art. 11 da Resolução n. 42, de 16 de junho de 2009; e o Art. 17, da Lei n. 11788, de 25 de setembro de 2008, a seguir transcrita:

- a) O limite de estagiários em cada unidade gestora compreende o triplo do número de membros em exercício – considerando as vacâncias decorrentes de promoção, aposentadoria ou exoneração -, correspondente, em regra, a 2 (dois) estagiários para a área jurídica e 1 (um) para a área administrativa.

- b) O terceiro estagiário para a área jurídica deve ser contratado por ato fundamentado do Procurador-Chefe, nos termos do art. 21, § 1º, inciso II, letra “a”, da Portaria PGR/MPU nº 378/2010, de 9/8/2010, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 539, de 4/10/2011, dentro do limite estabelecido no item a.
- c) Os membros que atuam, em regime de acumulação, nas funções Eleitoral e Defesa do Cidadão, têm direito ao acréscimo de até 3 (três) estagiários, na forma dos itens anteriores.
- d) O quadro de estagiários definido para as unidades deve ser ajustado à medida da expiração dos contratos vigentes.

A planilha, a seguir, contempla a quantidade de contratações de estudantes nos anos de 2013, 2014 e 2015, para atuarem frente ao Programa de Estágio do MPF, bem como despesas totais em cada um dos exercícios:

		Quantidade Contratações		
		2013	2014	2015
Área meio	Nível médio	90	108	79
	Nível superior	384	530	384
Área fim	Nível superior	1994	2132	1939
Despesas		R\$ 29.017.954,91	R\$ 31.833.522,83	R\$ 33.817.166,95

Registra-se que a Portaria n. 165, de 14 de abril de 2010, fixava em R\$ 800,00 (oitocentos reais) o valor da bolsa de estágio para estudantes de nível superior e R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) para estudantes de nível médio, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2010.

Em 13 de julho de 2015, com a publicação da Portaria n. 152, esses valores foram alterados, fixando-se em R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) o valor da bolsa de estágio para estudantes de nível superior e R\$ 590,00 (quinhentos e noventa reais) para estudantes de nível médio, com efeitos financeiros a partir de julho de 2015.

O valor de auxílio-transporte foi definido por meio da Portaria n. 568, de 13 de novembro de 2008, no valor de R\$ 7,00 (sete reais).

6.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

NÃO HOUVE

6.2 Gestão do patrimônio e Infraestrutura

6.2.1 Gestão da frota de veículos

Frota própria

Quadros – Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade

Identificação da Unidade		Secretaria de Administração do Ministério Público Federal - PGR				
Legislação Aplicável		Portaria MPU/PGR nº 70, de 29 de setembro de 2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações (tipo de veículo)	
Grupo 1	3	10.663	R\$ 468.510,00	3	Representação	
Grupo 2	3,65	5.101	R\$ 6.986.738,00	103	Especial	
Grupo 3	5,88	5.419	R\$ 2.386.678,00	34	Serviço	
Grupo 4	14,5	2.432	R\$ 151.071,00	2	Serviço Médico	
TOTAL			R\$ 9.992.997,00	142		
Custos associados à manutenção da frota			Manutenção 2015	R\$ 203.750,98		
			Abastecimento 2015	R\$ 349.626,60		
			Taxas 2015	R\$ 36.700,11		
			Seguro facultativo 2015/2016 – Veículos de Representação	R\$ 7.796,46		
			Pessoal Responsável pela administração e manutenção da frota – Mecânico, Auxiliares de Mecânico e lavadores	R\$ 25.221,68		
			TOTAL	R\$ 623.095,83		
Descrição do Plano de substituição da frota		<p>A política de substituição da frota do MPF é regulada pela Portaria nº 70, de 29 de setembro de 2015, que prevê no Capítulo II:</p> <p>Art. 3º A aquisição de veículos oficiais no âmbito do MPU destina-se à formação, à ampliação e à renovação da frota, e deverá ser precedida de licitação.</p> <p>§ 1º Entende-se por formação da frota a composição inicial dos veículos oficiais para novas unidades do MPU, observando-se o estabelecido no Anexo desta Portaria.</p> <p>§ 2º Entende-se por ampliação da frota a aquisição de veículos oficiais para as unidades do MPU que possuem frota formada, observando-se os seguintes critérios:</p> <p>I - composição e qualidade da frota atual; II - necessidade de serviço; III - compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico institucional;</p> <p>IV - dotação orçamentária disponível; V - condições e custos de utilização e manutenção da frota; VI - avanços tecnológicos; VII - segurança dos usuários.</p>				

	<p>§ 3º A renovação parcial ou total da frota será determinada pela substituição de veículos oficiais, podendo ser proposta à autoridade competente, observados, além dos critérios previstos no § 2º, os seguintes:</p> <p>I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa da frota;</p> <p>II - quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da proposta da renovação;</p> <p>III - sinistro com perda total;</p> <p>IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.</p> <p>Art. 4º A aquisição de veículos oficiais destinados exclusivamente ao serviço institucional do MPU será autorizada após prévia e expressa manifestação do Procurador-Geral de cada ramo.</p> <p>Parágrafo único. A autorização a que se refere o caput ocorrerá, nos casos de ampliação e renovação da frota, após o atendimento aos critérios constantes dos §§ 2º e 3º do art. 3º desta Portaria, observados a destinação e o enquadramento dos veículos oficiais do MPU, conforme disposto no Anexo desta Portaria.</p> <p>Art. 5º O reaproveitamento de veículos oficiais deverá ocorrer, preferencialmente, entre os ramos do MPU, salvo quando considerados antieconômicos e irrecuperáveis, caso em que o seu desfazimento se dará na forma prevista em regulamento.</p>
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	A opção pela aquisição para a frota de representação e especial decorre da necessidade de adoção de critérios de segurança, que poderiam não ser totalmente atendidos para o caso de uma frota locada. Há estudo em andamento para comprovação do modelo mais econômico para a frota de serviço.
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	O serviço é regulado pela Portaria PGR nº 70, de 29 de setembro de 2015. A Unidade dispõe de sistema informatizado de gestão de frota para agendamento das demandas por serviço de transporte. As saídas são controladas por uma "Mesa de Controle" operada por funcionárias que distribuem as tarefas de acordo com as características do usuário, do serviço, do veículo e do condutor. Sempre que possível, mais de uma demanda é agrupada em uma mesma saída, para minimização dos custos. Serviços de rotina são realizados por veículos do tipo VAN para quinze passageiros que fazem trajetos em horários pré estabelecidos. Todo o processo é auditado pelo Órgão de Controle Interno da Instituição.

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Acre				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	5,14	5038	551770	5		
Grupo 2	3,66	3592	167750	3		
TOTAL	4,4	4315	719720	8		
Custos associados à manutenção da frota		Combustível e lubrificantes: R\$ 21585,00; material para manutenção: R\$ 3.049,00; serviços de manutenção: R\$ 5.429,00; seguro obrigatório: R\$ 869,00; licenciamento: R\$ 583,00; Total dos custos: R\$ 31.515,00				
Descrição do Plano de substituição da frota		Foram estabelecidos os seguintes:critérios para a renovação da frota da PR/AC: a) idade entre 05 (cinco) e 07 (sete) anos de uso; b) quilometragem mínima de				

	60.000 Km, para veículos com idade inferior a 05 (cinco) anos de uso; c) custo de manutenção elevado, com a devida comprovação; d) segurança dos usuários; e) ergonomia; f) necessidades específicas da Unidade, com a devida justificativa (estradas, clima, condições de manutenção preventiva, etc.); g) diretrizes estratégicas definidas pela Administração Central; h) necessidade do incremento no quantitativo de veículos à disposição da Unidade, com a devida justificativa; i) recursos orçamentários/financeiros disponíveis; j) legislação vigente.
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	A razão entre o total das despesas da frota e o quantidade de Km rodados no período, indica uma despesa média por veículo de R\$ 0,87/Km, o que representa uma média mensal de R\$ 325,97 por veículo. Sendo assim, acreditamos que a aquisição continua sendo mais vantajosa para esta Administração.
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	O sistema de controle do transporte prestado por esta unidade, é feito diretamente pela Chefia do Setor, com acompanhamento diário das atividades através do sistema de Gestão da Frota (e-ASV). Diante de uma demanda, o tempo gasto no atendimento de uma solicitação é de imediato, dependendo da urgência do serviço requisitado e da disponibilidade do serviço.

Identificação da Unidade		Procuradoria da República em Alagoas				
Legislação Aplicável		PORT. 17/2009(PRAL) e PORT.513/2003 (PGR)				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	4.7	2567,37	458400	9		
Grupo 2	4.1	7026,54	856130	7		
TOTAL			R\$ 1.314,530,00	16		
Custos associados à manutenção da frota		R\$				
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Custo x Benefício				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Contrato com Posto de Gasolina através de licitação, Menor Preço e Manutenção Preventiva				
1 – Carro para uso Administrativo (veículos de transporte institucional); e						
2 – Carro para uso da Área finalística (veículos de representação);						

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Amazonas				
Legislação Aplicável		PORTARIA PGR/MPU N.º 70, DE 29 DE SETEMBRO DE 2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X 5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
ESPECIAL I	3 ANOS E 8 MESES	2626	310900	5	01 Veículo aguardando desfazimento	
SERVIÇO	4 ANOS E 5 MESES	3200	675037	9	01 Veículo aguardando desfazimento	

TOTAL	8 ANOS E 1 MÊS	5826	985937	14	
Custos associados à manutenção da frota		Manutenção = R\$ 8.540,00 - Abastecimento = R\$ 20.053,00 – Seguro Obrigatório = R\$ 996,00 – TOTAL = R\$ 29.589,00			
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		O controle do atendimento é realizado pelo Sistema Nacional e-ASV . As Manutenções preventivas da Frota são controladas por Planilhas .			
OBSERVAÇÃO: 02 VEÍCULOS DA FROTA ESTÃO AGUARDANDO DESFAZIMENTO.					

Identificação da Unidade			Procuradoria da República no Amapá				
Legislação Aplicável			PORTARIA PGR/MPU 70/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4 X	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	4,66	4084 Km/a	167749,99	3			
Grupo 2	3,8	6161,4 Km/a	422160	5			
TOTAL	4,12	5382,37 Km/a	589909,99	8			
Custos associados à manutenção da frota		40800					
Descrição do Plano de substituição da frota		O plano de substituição da frota é de responsabilidade da PGR, sendo esta PR responsável somente por prestar as informações das situações dos veículos, que são usadas para tomada de decisão pelo setor responsável pelas substituições.					
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Esta PR/AP não toma essas decisões, sendo de responsabilidade da PGR decidir se é mais vantajoso a locação ou aquisição de veículo.					
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Esta PR/AP, dispõe de contrato de gerenciamento de frota, com a empresa Ticket Car, que atualmente faz o gerenciamento de gastos com combustível, e para realização de serviços de manutenção e limpeza são controlados através de planilhas locais, sendo que já está em processo de licitação nacional, juntamente com a PR/GO, novo contrato de gerenciamento de frota que abrangerá os serviços de abastecimento, manutenção e limpeza.					

Identificação da Unidade			Procuradoria da República na Bahia				
Legislação Aplicável			Portaria nº 70, de 29 de setembro de 2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4	5 X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	5,8 anos	58.561 km (total 2015)		11			
Grupo 2	5,8 anos	190.909 km (total 2015)		31			
TOTAL	5,8 anos	249.470 km (total 2015)	1860105,92	42	Informaram apenas o valor total.		
Custos associados à manutenção da frota		Gastos com combustíveis em 2015: R\$ 88.473,59 Gastos com manutenção em 2015: R\$ 68.097,69					

Descrição do Plano de substituição da frota	A renovação parcial ou total da frota de veículos será determinada pela substituição de veículos, observados alguns critérios estabelecidos na Portaria nº 70, de 29 de setembro de 2015. Dentre eles, resalto: uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa que torne possível a previsão de que os seus custos atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Política nacional implementada pela Procuradoria Geral da República.
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	O sistema de solicitação, registro, acompanhamento e controle de veículos utilizados pela Unidade é o e-ASV. Por meio dele, o usuário habilitado solicita veículo oficial, inserindo informações como data, hora e tipo de atividade; e a Seção de Transporte local faz o planejamento para atendimento da solicitação.
<p>A gestão da frota de veículos da Procuradoria da República na Bahia e das Procuradorias nos municípios é regulada pela Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015, que dinamiza, uniformiza, controla e disciplina a aquisição, guarda, conservação e utilização de veículos oficiais no âmbito do Ministério Público da União.</p> <p>Atualmente, os 42 veículos à disposição da Unidade são de sua propriedade, seguindo a política nacional implementada pela Procuradoria Geral da República. Deste total, com base na classificação encontrada no artigo 2º da Portaria nº 70, de 29 de setembro de 2015, 11 veículos são de representação e de trânsito especial (destinados à condução dos membros do MPU e de autoridades, no cumprimento de atividades funcionais e protocolares), 31 veículos são de serviço (destinados ao transporte de pessoas e materiais, em apoio a atividades externas, no interesse da Administração).</p> <p>Esse contingente de veículos é de suma importância para o desempenho das atividades da Unidade no que concerne à condução de Membros e servidores a serviço, bem como ao transporte de processos, documentos e bens patrimoniais da Unidade.</p> <p>A renovação parcial ou total da frota de veículos será determinada pela substituição de veículos, observados alguns critérios estabelecidos na mesma Portaria citada anteriormente. Dentre eles, resalto: uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa que torne possível a previsão de que os seus custos atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.</p> <p>No que concerne à política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso, o procedimento adotado pelo setor competente da Procuradoria da República na Bahia é a doação. Atualmente, existem 4 veículos passando por tal procedimento.</p> <p>O sistema de solicitação, registro, acompanhamento e controle de veículos utilizados pela Unidade é o e-ASV. Por meio dele, o usuário habilitado solicita veículo oficial, inserindo informações como data, hora e tipo de atividade; e a Seção de Transporte local faz o planejamento para atendimento da solicitação.</p>	

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Ceará				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU Nº 70 de Setembro de 2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X 5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	3,6 anos	3.741 Km	707658	10	Considerado Veículos de Representação (Área Fim)	
Grupo 2	4,7 anos	6.122 Km	877324,84	9	Considerado Veículos para Área Administrativa	
TOTAL	4,15 anos	9.863 Km	1584982,84	19		
Custos associados à manutenção da frota		Custo de Abastecimento, lavagem e manutenção da frota R\$ 71.435,91 / Ano				

Descrição do Plano de substituição da frota	Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	O controle do atendimento é realizado pelo Sistema Nacional e-ASV . As Manutenções preventivas da Frota são controladas por Planilhas .

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Distrito Federal				
Legislação Aplicável		Código de trânsito Brasileiro, Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015, PORTARIA No 385, DE 9 DE AGOSTO DE 2010 e PORTARIA Nº 513 de 23 de julho de 2003.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	6 anos	31788	444215,35	8	Valores fornecidos pelo setor do Patrimônio	
Grupo 2	4 anos	40756	477667,5	8	Valores fornecidos pelo setor do Patrimônio	
TOTAL	5 anos	72544	0	16	Valores fornecidos pelo setor do Patrimônio	
Custos associados à manutenção da frota		Manutenção, peças, serviços e abastecimento através de contratos com empresas de manutenção e abastecimento.				
Descrição do Plano de substituição da frota		De acordo com a Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015. Veículos com mais de 5 anos de uso e que venha apresentando alto custo de manutenção.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		De acordo com o interesse da Administração, não é política da PRDF contratar locação de veículos				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		1 - Controle e Autorizações de Saída de Veículos – ASV através do sistema GLPI. 2 - Planilhas de controle de quilometragens, gasto de combustíveis (média mensal). 3 - Controle de gasto com manutenção geral dos veículos. 2 e 3 Planilhas Criadas e geridas pelo próprio setor.				

Identificação da Unidade		Ministério Público Federal no Espírito Santo				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de Setembro de 2015.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	5 anos	60.886 km total / média 6.765,11 km por carro	523049,97	9	Dos 09 veículos do Grupo I – tipo especial I, um deles, o Fiat Línea 2010/10, foi alienado no segundo	

					semestre de 2015 para o IBAMA/ES.
Grupo 2	4 anos	71.612 km total / média 10.230,28 km por carro	541520	7	
TOTAL	4,5 anos	132.498 km total / média 8.218,12 km por carro	1064569,97	16	
Custos associados à manutenção da frota	O valor de R\$ 69.466,35 (sessenta e nove mil quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos) incluindo taxas do DETRAN, peças e mão de obra em revisões e manutenções, combustíveis, lubrificantes e filtros de óleo, lavagem e locação de vagas externas. Considerando a frota de 16 veículos, sendo que um deles já alienado ao IBAMA/ES, temos um custo médio anual de R\$ 4.341,64 (quatro mil e trezentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos) por carro, englobando todos os gastos anteriormente citados.				
Descrição do Plano de substituição da frota	<p>Conforme Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015, que diz em seu artigo 3º, §§ 2º e 3º:</p> <p>Art. 3º - A aquisição de veículos oficiais, no âmbito do MPU destina-se à formação, à ampliação e à renovação da frota, e deverá ser precedida de licitação.</p> <p>...</p> <p>§ 2º Entende-se por ampliação da frota a aquisição de veículos oficiais para as unidades do MPU que possuem frota formada, observando-se os seguintes critérios:</p> <p>I - composição e qualidade da frota atual; II - necessidade de serviço; III - compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico institucional; IV - dotação orçamentária disponível; V - condições e custos de utilização e manutenção da frota; VI - avanços tecnológicos; VII - segurança dos usuários.</p> <p>§ 3º A renovação parcial ou total da frota será determinada pela substituição de veículos oficiais, podendo ser proposta à autoridade competente, observados, além dos critérios previstos no § 2º, os seguintes:</p> <p>I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa da frota; II - quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da proposta da renovação; III - sinistro com perda total; IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.</p> <p>Levando-se em consideração a portaria acima referenciada, contamos, atualmente, em nossa frota 09 veículos do Grupo I – tipo especial I, sendo que 01 deles, Fiat Línea 2010/10, foi alienado no segundo semestre de 2015 e 07 veículos do Grupo II – tipo serviço. Assim, atualmente, nenhum dos veículos oficiais se enquadrariam nos requisitos para a renovação e quanto a ampliação da frota ainda não é o momento devido as dificuldades de estacionamento e guarda deles devido a falta de espaço físico no prédio atual da PR/ES.</p>				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Decisão da Administração da PGR.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	A estrutura de controles que a UJ utiliza foi criada pela própria Seção de Segurança Orgânica e Transporte – SESOT. Visando uma otimização logística operacional de maneira econômica e eficiente, todas as atividades foram agrupadas em 06 funções que são exercidas, em escala de revezamento, entre os 06 Técnicos do MPU Segurança e Transporte, lotados na SESOT, com o objetivo de atender todas as demandas desta UJ de maneira eficiente.				

Identificação da Unidade

Procuradoria da República em Goiás

Legislação Aplicável			Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4	5 (X)
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	2 anos	6.304 Km	1126806	19			
Grupo 2	3 anos	6.418 Km	777139	10			
TOTAL	2,5 anos	6.361 Km	1903945	29			
Custos associados à manutenção da frota			ANO 2014 – Consumo: R\$ 89.563,55, Serviço: R\$ 10.735,44 , Taxas: R\$ 3.229,22 Ano 2015 -- Consumo: R\$ 95.598,00 , Serviço:R\$ 11.471,76 , Taxas: R\$ 3.500,00				
Descrição do Plano de substituição da frota			Os veículos são periodicamente substituídos quando completam, no mínimo, 5 anos de uso, em razão da antieconomicidade, pelo uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou obsolescência decorrente de avanços tecnológicos. A política de renovação da frota é estabelecida pela PGR e se baseia nos seguintes critérios: Tempo de uso, quilometragem média, quilometragem atual e combustível dos veículos a serem substituídos, condições de utilização, custo de manutenção, segurança dos usuários, ergonomia e outros.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação			A política de aquisições é definida pela PGR.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte			Na PR/GO há o controle realizado pela Chefia da Seção de Segurança Orgânica e Transportes mediante planilhas de entrada e saída de veículos.O consumo e as quilometragens percorridas são lançados em sistema próprio.Os controles dos gastos com manutenção e abastecimento são realizados de maneira informatizada e cada veículo possui um cartão magnético de abastecimento e manutenção que permite a fixação de limites prévios de consumo e facilita o planejamento dos gastos.Está em fase de implementação na Unidade o novo sistema de saídas eletrônicas desenvolvido pela PGR que atende pelo nome de FROTA NACIONAL que substituirá o "e-ASV".A proposta dessa nova ferramenta é apurar o controle e facilitar o agendamento e lançamento de dados de saída de veículos oficiais, substituindo o controle manual.Permite, ainda, ao usuário, além do agendamento, o acompanhamento dos pedidos efetuados, bem como a emissão de relatórios.O sistema permite aos gestores locais acompanhar a execução dos serviços e planejar as atividades de transporte, de modo a otimizar o uso dos bens e o emprego da mão de obra disponíveis.				
			Os pontos principais da política adotada pela PRGO é dada pelo art.15 do Decreto nº 99.658/1990 e os veículos que estão nesta situação são:				

Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso	<p>1- Palio Weekwend placas JKH-6711 com 81.000km; 2- Peugeot 307 Feline placas NGQ-2382 com 46.037 km; 3- Fiat Strada Trek placas NGX-5011 com 82.848 Km; e 4 -Nissan Sentra placas NLG-3531 com 51.565 km.</p> <p>As despesas referentes a estes veículos se resumem a taxas anuais(IPVA e DEPVAT) do Departamento de Trânsito do Estado de Goiás</p>
---	--

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Maranhão				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	5,3 anos	2.500 km	518543,1	9		
Grupo 2	3,6 anos	6.230 km	948660,19	13		
TOTAL	8,9 anos	8.730 km	1467203,29	22		
Custos associados à manutenção da frota		<p>Combustíveis: R\$ 55.598,11; Seguro obrigatório: R\$ 2.576,46; Revisões periódicas: R\$11.651,03; Troca de pneus: R\$ 8.275,00; e Troca de baterias R\$ 3.780,00. Total: R\$ 81.880,60</p>				
Descrição do Plano de substituição da frota		<p>Geralmente todo equipamento tem um ciclo de vida durante o qual desempenha as funções requeridas, dentro de padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade. Os veículos não fogem a esta regra, o que coloca o gestor da frota diante de questões como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qual o momento certo para substituir o veículo? • Qual a prioridade de substituição? <p>A decisão sobre o momento correto para a renovação da frota deverá ser tomada com base em critérios técnicos que consideram a viabilidade econômica e a condição técnica operacional dos veículos, além de estar vinculada a diretrizes orçamentárias da instituição.</p> <p>Neste sentido, faz-se necessário determinar o Ponto Econômico de Substituição dos veículos, que indica o momento em que o veículo deve ser substituído, mensurado pela evolução dos custos de depreciação e manutenção ao longo de sua vida útil, aí também considerado o valor de aquisição do bem. O método que apura o ponto econômico de substituição terá o seu grau de eficácia diretamente proporcional à maior frequência de uso do veículo e inversamente proporcional ao seu tempo de parada, isso significando que, quanto mais for utilizado, o veículo irá apresentar menor custo por quilômetro rodado.</p> <p>O método classificado como Menor Custo Médio Anual, bastante utilizado por empresas da iniciativa privada, destaca que:</p> <p>“O Custo Médio Anual corresponde à soma dos custos de possuir e manter acumulados, dividida pela idade do veículo. No primeiro ano, a manutenção tem um baixo custo, porém, o veículo perde valor comercial de forma bastante acentuada (depreciação), o que resulta em um alto Custo Anual. Nos anos seguintes, a depreciação e a remuneração de capital diminuem, os gastos de manutenção aumentam gradativamente, o que resulta em um custo médio decrescente. Com o passar dos anos os custos de manutenção crescem sensivelmente e superam os decréscimos dos custos de capital.”</p> <p>Porém, percebe-se que tal metodologia não seria adequada ao caso do MPF,</p>				

	<p>visto que a baixa quilometragem média anual verificada na frota, com pouca utilização no prazo de 5 (cinco) anos de uso, como base para renovação, inviabilizam uma avaliação a partir da simples apuração do Ponto Econômico de Substituição.</p> <p>CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO</p> <p>Diante de tal constatação, foi necessária a obtenção de critérios que se aplicassem à realidade da frota do Ministério Público Federal. Tanto a quilometragem como a idade são fatores determinantes na substituição de veículos, pois a quilometragem está associada ao desgaste mecânico e a idade à obsolescência e ao desgaste estrutural do veículo. Outro fator que deve ser considerado é a homogeneidade da frota nacional, com um menor número de modelos e marcas, ressalvadas as características regionais. Ressalta-se, ainda, a dificuldade na obtenção de peças para reposição e o alto custo de manutenção de alguns veículos da frota.</p> <p>Então, face à baixa quilometragem média anual verificada, foram estabelecidos os seguintes critérios para a renovação da frota do MPF:</p> <p>a) idade entre 05 (cinco) e 07 (sete) anos de uso;</p> <p>b) quilometragem mínima de 60.000 Km, para veículos com idade inferior a 05 (cinco) anos de uso;</p> <p>c) custo de manutenção elevado, com a devida comprovação;</p> <p>d) segurança dos usuários;</p> <p>e) ergonomia;</p> <p>f) necessidades específicas da Unidade, com a devida justificativa (estradas, clima, condições de manutenção preventiva, etc.);</p> <p>g) diretrizes estratégicas definidas pela Administração Central;</p> <p>h) necessidade do incremento no quantitativo de veículos à disposição da Unidade, com a devida justificativa;</p> <p>i) recursos orçamentários/financeiros disponíveis; e</p> <p>j) legislação vigente.</p>
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	O Ministério Público Federal adota o critério de compra compartilhada como preceito de sustentabilidade de veículos. Sendo que anualmente nos é repassado comunicação de interesse sobre a aquisição de veículos caso assim seja conveniente. Para que seja feita a realização da referida compra
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	O Setor dispõe de programa chamado e-ASV instalado no portal do MPF que disponibiliza aos usuários da procuradoria, sejam membros ou servidores, a solicitação de saída de veículos oficiais, todo controle é feito pelos servidores credenciados que diariamente recebem em seus e-mails institucionais pedidos de saídas em veículos oficiais, oferecendo uma prestação mais eficiente e controlada pela seção de transporte. Com relação a economicidade dos veículos, trabalhamos com o modelo de abastecimento ticket car que é controlado pelo gestor um limite máximo de gasto com combustível não ultrapassando o limite máximo programado

Identificação da Unidade		Procuradoria da República em Minas Gerais e unidades municipais				
		UG: 200035				
Legislação Aplicável		Portaria PGR nº 513, de 23/07/2003.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
						X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	5,9 anos	3.698,17 km rodados	1901835	30	O valor foi obtido a partir do valor de aquisição, sem o cálculo de depreciação.	

Grupo 2	3,38 anos	6.112,59 km rodados	1930763,46	29	O valor foi obtido a partir do valor de aquisição, sem o cálculo de depreciação.
TOTAL	Média: 4,64 anos	Média anual: 4.905,38 km rodados	3832598,46	59	
Custos associados à manutenção da frota		Programação 2014:			
		1 – Despesas com material: R\$ 37.638,67			
		2 – Despesas com serviço: R\$ 23.186,45			
		3 – Despesa com limpeza dos veículos oficiais: R\$ 9.805,48			
		4 – Despesa com combustíveis: R\$ 108.163,62			
Descrição do Plano de substituição da frota		Planejamento de 2014:			
		1 – Substituição de todos veículos de serviço, categoria Station Wagon, com ano de fabricação igual ou inferior à 2007;			
		2 – Substituição de todos os veículos de serviço ou transporte com tração 4x4, ou não, e ano de fabricação igual ou inferior à 2007;			
		3 – Substituição de todos os veículos Especial II, mantidos na frota como reserva e com ano de fabricação igual ou inferior à 2006.			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Estudo preliminar dos custos de aquisição versus locação demonstra que esta é superior àquela, em razão do alto valor de tarifas agregadas às categorias especiais dos veículos a serem locados (automóvel sedan de luxo, com motorização elevada, e veículos utilitários com tração 4x4).			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		1- Contrato de prestação de serviço de implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gerenciamento da limpeza dos veículos oficiais e do abastecimento de combustíveis.			
		2- Contrato de prestação de serviço de manutenção mecânica, com o fornecimento de peças, guinchamento e socorro mecânico dos veículos oficiais.			
		3- Sistema de informação institucional: operacionalização do controle dos veículos oficiais: antigamente sistema "Siaux" e atualmente sistema e-ASV de gestão de frota.			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	4,44	9377,08	2042143,45	25	*Os valores soa veículos são da data de incorporação. Fonte: ASIweb	
Grupo 2	0,83	1915,5	140000	2		
TOTAL	4,18	8824,37	2182143,45	27		
Custos associados à manutenção da frota		110493,75				
Descrição do Plano de substituição da frota		O Plano de substituição da frota além de atender os critérios previstos nas alíneas do § 2º da Portaria PGR 70: I- composição e qualidade da frota atual; II- necessidade de serviço; III- compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico institucional; IV- dotação orçamentária disponível; V- condições e custos de utilização e manutenção da frota; VI- avanços tecnológicos; VII- segurança dos usuários. Deve atender também os seguintes critérios previstos nas alíneas do §3º : I- uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa da frota; II- quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da				

	proposta da renovação; III- sinistro com perda total; IV- histórico de custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	A composição da frota é deliberada pela Procuradoria Geral da República.
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	<p>A utilização de veículos oficiais pelas unidades do MPU, é feita através de requisição, mediante preenchimento de formulário de Solicitação de Saída de Veículo eletrônico – e-SSV.</p> <p>Os pedidos são assinados por titular de cargo ou função, membros ou por servidor previamente indicado.</p> <p>Os condutores de veículos oficiais se limitam a executar o percurso preestabelecido na e-SSV, sendo vedado o desvio para qualquer outro destino, ressalvada a prévia autorização da pessoa encarregada do controle de veículos, ou, ainda, a indicação de percurso diverso por membro do MPU, nos casos de necessidade de serviço, hipóteses em que o condutor efetuará o registro no respectivo formulário.</p> <p>Na e-SSV constam, necessariamente, os registros da placa do veículo, da data e dos horários de saída e chegada, do local de embarque e desembarque, da quilometragem constante do hodômetro no momento da saída e da chegada, da natureza do serviço, do nível de combustível na chegada, se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho, do nome do condutor e do usuário e da identificação da unidade solicitante.</p> <p>O sistema eletrônico utilizado na unidade é denominado Sistema Administrativo. Esta ferramenta possibilita dinamizar o atendimento dos serviços de transporte através da coordenação do itinerário, programação das manutenções preventivas e corretivas, gerenciamento de saídas de veículos, controle do desempenho e manutenção dos veículos e, por fim, otimização dos recursos materiais e humanos resultando em maior eficácia na execução das tarefas.</p>

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Mato Grosso				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	3,85	109233	1475580,12	13	Valores de aquisição obtidos no sistema AsiWeb.	
Grupo 2	4,72	13118	653749,99	11		
TOTAL		122351	2129330,11	24		
Custos associados à manutenção da frota		98180,3				
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		<p>São empregadas atualmente duas formas de controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diariamente, por meio da Autorização de Saída de Veículo, pela qual são controlados origem, destino, horários de saída e chegada e quilometragem; • Mensalmente, pelo Relatório de Saída Veículo, que registra, por veículo, a quilometragem inicial e final de utilização no mês, permitindo o cálculo de quantos quilômetros cada veículo percorreu no período. 				

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Estado do Pará -PRPA				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 X

	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo 1	3 anos	46023	425800	8	Veículos Especiais
Grupo 2	2,5 anos	80930	1243950	16	
TOTAL			1669750	24	
Custos associados à manutenção da frota		Abastecimento = R\$ 92.984,87/ Manutenção = R\$ 66.857,21/ Estacionamento e guarda = R\$ 92.121,17 / DPVAT = R\$ 3.452,22			
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Atualmente há um bom contrato de manutenção e abastecimento que garantem a prestação de serviços do setor de transporte desta PRPA, além disso há garagem e vigilância adequada para a frota. Com frequência há vistorias e acompanhamento na manutenção dos veículos e na parte documental.			

Identificação da Unidade			Procuradoria da República no Estado da Paraíba – PR/PB				
Legislação Aplicável			Portaria nº 70, de 29 de setembro de 2015.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4	(X) 5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	3,86	9457,43	539200,19	7	Administrativos		
Grupo 2	4,31	6201,5	1198143,07	16	Representação		
TOTAL	4,17	7192,43	1737343,26	23			
Custos associados à manutenção da frota							
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .					
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .					
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Sistema de controle da frota e-ASV e o Sistema Goodmaneger, de controle de abastecimentos e manutenção da frota.					

Identificação da Unidade			Procuradoria da Republica em Pernambuco				
Legislação Aplicável			Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4	5 X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	5 anos e 10 meses	7.795,68 kms	1040074,32	19			
Grupo 2	4 anos e 1 mês	11.636,84 kms	1001636,14	13			
TOTAL	4 anos, 9 meses e 15 dias	9.716,26 kms	2041710,46	32			
Custos associados à manutenção da frota		207378,84					

Descrição do Plano de substituição da frota	Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	Contratos vigentes de administração e gerenciamento de manutenção automotiva e abastecimento de veículos.

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Piauí				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	3,6 anos	6712,8	768735	9 (nove)	1(um) peugeot/Furgão, 2008/2009	
Grupo 2	4,5 anos	3045,6	650123,1	11 (onze)	1 (um) Nissan/Sentra, 2008/2009 1(um) Peugeot/307SD, 2007/2008	
TOTAL	8,1 anos	9758,4	1418858,1	20 (vinte)		
Custos associados à manutenção da frota		16456,4				
Descrição do Plano de substituição da frota		Indicação de SUBSTITUIÇÃO PARA O VEÍCULO: 1. PEUGEOT/FURGÃO, 2008/2009, placa NIB-7414, Renavam 139176926. Solicitamos a substituição do veículo em razão do custo de manutenção. Somente no caso de substituição por outro veículo equivalente. Caso contrário, permanecemos com o veículo, tendo em vista sua utilidade na unidade.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Boletim Diário de Circulação de Veículos;				Sistema Ecofrotas.
Pesos para classificação da importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Unidade: 1-Mínima; 2-Mínima/Moderada 3-Moderada; 4-Moderada/Alta; e 5-Alta. Grupos de veículos: 1-Carro para uso Administrativo (veículos de transporte institucional); e 2.Carro para uso da Área Finalística (veículos de representação).						

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Estado do Paraná				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 (X)

	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo 1	3,5 anos	4222,75	1520447	20	
Grupo 2	4,5 anos	3341,32	1793986	31	
TOTAL	4,0 anos	3782,03	3314433	51	
Custos associados à manutenção da frota		133708			
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		<ul style="list-style-type: none"> - Controle diário de saídas e chegadas de veículos, motoristas e de tarefas, com justificativas e autorização da chefia, quando aplicável; - Controle de quilometragem, abastecimento e de serviços de manutenção para cada veículo; 			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Rio de Janeiro				
Legislação Aplicável		PORTARIA PGR/MPU Nº 70 DE 29/09/15				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X 5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	03anos	6.500 km	2073330	32		
Grupo 2	03 anos	9.500 km	1607738	27		
TOTAL			3681068	59		
Custos associados à manutenção da frota		R\$ 211,312,68				
Descrição do Plano de substituição da frota		As viaturas do grupo 2 (representação) são substituídos, em média, com 05 anos de uso; e As viaturas do grupo 1 (uso administrativo) a substituição varia de 05 a 06 anos de uso para os veículos tipo perua. Os veículos tipos Pick-up e Vans tem um tempo maior de uso, de 08 a 10 anos.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		O custo com a frota própria é muito menor do que a com locação, principalmente pelo fato de já possuímos uma frota relativamente nova, que foi sendo adquirida e expandindo-se ao longo do tempo, de acordo com o crescimento da demanda na Procuradoria.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Contrato de Manutenção Preventiva e corretiva dos veículos, com controle individualizado dos serviços por viatura; Contrato de Gestão de fornecimento de combustíveis, com disponibilização de relatórios de controle de abastecimento, consumo etc...;e Sistema de solicitação de veículos automatizado (e-ASV) com banco de dados.				

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Rio Grande do Norte				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	X4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	5,8	91545	884359,89	11	Valor não depreciado	
Grupo 2	3,4	16498	304090,3	7	Valor não depreciado	

TOTAL	4,9	108043	1188450,19	18
Custos associados à manutenção da frota	1) Despesas com abastecimento da frota: R\$ 40.710,98 Km rodados pela frota: 108.043 km Litros abastecidos: 12.979,52 Rodagem média por litro: 8,3241 km/l Custo médio por litro: R\$ 3,1366 / litro Custo médio por Km rodado: R\$ 0,3768 / Km Obs.: Resumo consolidado dos abastecimentos diesel e gasolina 2) Despesas com manutenção da Frota: R\$ 21.632,62			
Descrição do Plano de substituição da frota	Parágrafo Único do art 1º da Portaria 513/2003: "A renovação parcial ou total da frota de veículos do Ministério Público da União poderá ser efetivada periodicamente, no prazo mínimo de 05 (cinco) anos, em razão da antieconomicidade decorrente do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção."			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Autonomia e economicidade			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	Controle de saídas de veículos em Planilhas e pelo sistema e-ASV. Controle de manutenção e abastecimento de veículos por sistema de gerenciamento de frotas ECOFROTAS.			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República em Rondônia			
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015			
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4 SIM
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo 1	4	15.672 Km	1199973,5	12	
Grupo 2	4	4.005 Km	480800	8	
TOTAL	8	19.677 Km	1680773,5	20	
Custos associados à manutenção da frota		163.001,80 (COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E TAXAS)			
Descrição do Plano de substituição da frota		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		PORTARIA: 513/2003PGR - PORTARIA 385/2014PGR/MPU - SISTEMA ASV.			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República em Roraima				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU nº 70/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3 (X)	4	5

	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo 1	2,4	2976,4	370000	5	-
Grupo 2	2,5	4716	338949	6	-
TOTAL	2,45	3846,2	708949	11	-
Custos associados à manutenção da frota					
Descrição do Plano de substituição da frota		No âmbito do Ministério Público Federal, o Plano de Gestão da Frota estipula a substituição de veículos com mais de 07(sete) anos de adquiridos.			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Baixa utilização e frota pequena de veículos, gerando poucas despesas com manutenção e necessidade de substituição de veículos após 07(sete) anos.			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Portaria Nacional e Instrução de Serviço local normatizando o uso de veículos e do serviço de transporte; Sistema de Requisição de Combustíveis, para controle de abastecimentos e geração de relatórios de consumo; Sistema eletrônico de Solicitação de Veículos, com agendamento e autorização prévios.			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República do Rio Grande do Sul				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	4 anos	5014,88	1551034,14	26		
Grupo 2	5 anos	4233,31	1989200	22		
TOTAL	4,5 anos	4624,1	3540234,14	48		
Custos associados à manutenção da frota		<ul style="list-style-type: none"> · Combustíveis e lubrificantes = R\$ 105.201,22 · Revisões periódicas = R\$ 51.633,67 · Seguros obrigatórios = R\$ 4.852,30 · Gastos com pessoal responsável pela adm. da frota = R\$ 0,00 · Outros (especificar): Licenciamentos no DF: R\$ 631,50 · Lavagem = R\$ 3.837,30 · Administração = R\$ 760,00 · Taxa Adm. Contrato 12/2010 – SENFF = R\$ 8,33 (0,01% sobre o valor da fatura mensal). · Taxa Adm. Contrato 05/2011 – ECOFROTAS = R\$ 751,67 (2% sobre o valor da fatura mensal). 				
Descrição do Plano de substituição da frota		<p>De acordo com a Portaria PGR nº 70/2015 (art. 3º, § 3º), "A renovação parcial ou total da frota será determinada pela substituição de veículos oficiais, podendo ser proposta à autoridade competente, observados, além dos critérios previstos no § 2º, os seguintes: I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa da frota; II - quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da proposta da renovação; III - sinistro com perda total; IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico."</p> <p>Neste sentido, a unidade planejou as aquisições no exercício de 2014 seguindo orientações da Secretaria Geral aderindo à iniciativa por compra compartilhada de acordo com a programação adiante exposta, especificada por unidade central e unidades administrativas, devidamente aprovada por meio da Ata de Registro de Preços nº 175/2014 em que está prevista a aquisição de mais 01 veículo assim relacionado e distribuído:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 veículo Especial II para a PR/RS 				

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	A política de aquisição de veículos é definida pela Unidade Centralizada (PGR/MPF) e, assim, são realizadas anualmente as compras e é definida, por critérios próprios, a política de renovação.
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	<p>A UJ possui contrato com empresas que disponibilizam em seus sistemas relatórios gerenciais de consumo, desempenho, etc.</p> <p>Contrato 12/2010 – Serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e serviços de lavagem nos postos credenciados através de cartão magnético. Encerrado em 21/11/2015.</p> <p>Contrato 30/2015 - Serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e serviços de lavagem nos postos credenciados através de cartão magnético. Vigência a partir de 22/11/2015.</p> <p>Contrato 05/2011 – Gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral.</p>

Identificação da Unidade		Procuradoria da República em Santa Catarina			
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU Nº 70, de 29 de setembro de 2015			
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		Os veículos oficiais são utilizados em diversas rotinas da PR/SC e PRMs, a saber: Atividades administrativas de entrega de correspondências nas circunscrições da PR/SC e PRMs; diligências, intimações, notificações, condução de membros e servidores no local e em viagens, transporte de materiais tais como: equipamentos de informática, mobiliário, material de expediente, etc			
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo1	4 anos	5597	R\$ 1.998.393,07	23	ESPECIAL II
Grupo 2	4.5 anos	4334	R\$ 2.639.164,71	37	SERVIÇO
TOTAL				60	
Custos associados à manutenção da frota		Combustíveis: R\$ 95.134,19			
		Revisões Periódicas: R\$ 22.344,17			
		Manutenções:R\$ 29.837,20			
		Seguro e Licenciamento: R\$ 9.857,53			
Descrição do Plano de substituição da frota		§§ 2º e 3º do Art. 3º da Portaria PGR/MPU Nº70 de 29 de setembro de 2015			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Seguimos a política adotada pela PGR			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Programa de gestão de frota, desenvolvido pela equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/PRSC, e empresa de Gerenciamento de frota Ticket Car			

Identificação da Unidade		Procuradoria da República do Sergipe				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 X
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	2,6 anos	9774		8	Veículos de Serviço	

Grupo 2	4,3 anos	5193		7	Veículos Oficiais
TOTAL	3,4	7483		15	
Custos associados à manutenção da frota	Serviços SEM Seguros Obrigatórios= R\$ 9.291,96 Seguros obrigatórios = R\$1.597,59 Combustíveis e Óleos = R\$ 64.552,48 TOTAL DE MATERIAIS = R\$ 15.876,38 TOTAL-GERAL 2015. = R\$ 25.168,34				
Descrição do Plano de substituição da frota	De acordo com os estudos realizados pela PGR, a recomendação nacional é a de que os veículos sejam trocados com 5 anos de uso. Contudo, a depender do estado de cada veículo, chegamos a passar mais do que este tempo com alguns deles, especialmente os veículos a diesel.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	<p>A segurança institucional e pessoal dos membros e servidores já seria razão bastante para a aquisição da frota em detrimento da locação, dada a redução dos riscos inerentes a eventuais sabotagens em veículos utilizados por membros e servidores, tanto de ordem mecânica, como de contra-inteligência (espionagem, por exemplo).</p> <p>Ademais, resta mais econômica e transparente a aquisição de frota própria, uma vez que os veículos, adquiridos em grande quantidade saem mais baratos do que comprados pelas próprias locadoras.</p> <p>Resta, ainda, a garantia de que a manutenção devida tivera sido realmente executada e com os materiais adequados, uma vez que é diretamente supervisionada pelo próprio órgão.</p> <p>Por último e, não menos importante, há ainda o caráter distributivo dos recursos advindos da União, uma vez que ao substituímos veículos da frota, os mesmos são doados a órgãos da própria estrutura do MPU, como a outros órgãos Federais.</p>				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	Uma vez que esta Seção possui sistema informatizado de controle de frota (tanto em relação as saídas, como em relação às manutenções), dispõe de Comissões de Acompanhamento de Contratos de Abastecimento e Lavagem de Veículos.				

Identificação da Unidade			Procuradoria da República no Estado de São Paulo				
Legislação Aplicável			Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade			1	2	3	4	X5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações		
Grupo 1	9 anos	167.807 km	3545405,62	68			
Grupo 2	11 anos	157.812 km	3142262,24	69			
TOTAL	20 anos	325.619 km	6690667,86	137			
Custos associados à manutenção da frota	R\$ 296.123,53 (combustíveis), R\$ 59.997,14 (peças para manutenção de veículos), R\$ 25.826,48 (serviços de manutenção), R\$ 13.088,36 (seguro obrigatório).						
Descrição do Plano de substituição da frota	A substituição dos veículos que compõem a frota oficial segue as diretrizes da Portaria 70/2015 da PGR, acrescida dos critérios da Portaria 1368/2009 desta PR/SP, que observam o tempo de uso, quilometragem, desgaste do veículo, gastos com manutenções, bem como as necessidade de cada localidade.						
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	A substituição dos veículos que compõem a frota oficial segue as diretrizes da Portaria 70/2015 da PGR e é determinada pela PGR, que realiza as aquisições necessárias.						
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar	Nesta Unidade, a Seção de Transporte, subordinada à Divisão de Segurança Orgânica e Transporte, é a responsável pelo controle das saídas dos veículos, com						

uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	<p>base nas diretrizes estabelecidas pela Portaria 70/2015.</p> <p>As solicitações de saída de veículos são realizadas pelos interessados e tem como forma de atendimento a ordem de chegada do pedido, bem como a urgência no cumprimento dos prazos judiciais. Com isso, busca-se atender às diversas demandas com uma única saída, como medida de eficiência, eficácia e economia. Para atingir esses objetivos, a PR/SP realiza periodicamente manutenções e revisões nos veículos que compõem a frota oficial para evitar maiores danos que geram custos mais elevados. Os Técnicos Administrativos do MPU - Seg. Inst. e Transporte recebem orientação no sentido de utilização consciente do veículo, buscando economia de combustível, melhor operacionalização dos equipamentos, além de utilizar o combustível mais acessível, no momento, posto que grande parte dos veículos da frota é bicombustível.</p> <p>Em tempo, a Seção de Transporte está fortemente integrada aos processos da atividade finalística, tornando-se uma ferramenta importante para o alcance da missão institucional do Órgão, garantindo a disponibilidade, maximização do desempenho operacional da frota, com segurança para os tomadores do serviço e com custos decrescentes.</p>
--	--

Identificação da Unidade		Procuradoria da República no Estado do Tocantins				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU 070 de 29/09/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4 x	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	4,01 anos	7771,14	1116978,3	11		
Grupo 2	4,22 anos	2349,5	116000	2		
TOTAL	4,04 anos	6566,33	1232978,3	13		
Custos associados à manutenção da frota		R\$ 35.224,48 com combustível e R\$ 24.865,68 com peças e serviços de manutenção, perfazendo um total de R\$ 60.090,16				
Descrição do Plano de substituição da frota		De acordo com a política adotada pela PGR a substituição é feita depois que o veículo completa 5 anos de uso, analisando o seu estado de conservação e de acordo com a disponibilidade orçamentária. Na última reunião para tratar do assunto, informaram que estavam estudando fazer a substituição dos veículos a Diesel somente a partir de 10 anos de uso.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		A unidade utiliza o e-ASV (Frotas) que é um Sistema de Gestão de Frota de Veículos, com controle de Saída, contendo a data e hora da solicitação, o solicitante, destino, km de saída e chegada, o motorista que atendeu e o veículo utilizado. O sistema possui também controle de manutenção dos veículos, relação de veículos e de motoristas da unidade. Além disso, é feito mensalmente um check-list de cada veículo para verificar ocorrência de avarias como amassados por exemplo ou a necessidade de manutenção.				

Identificação da Unidade		Procuradoria Regional da República da 1ª Região				
Legislação Aplicável		Portaria PGR 70/2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4 X	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	

Grupo 1	4,33	2654	R\$ 351.987,50	6	
Grupo 2	3,85	1628	R\$ 435.286,14	7	
TOTAL	4,37	4282	R\$ 787.273,64	13	
Custos associados à manutenção da frota	Manutenção preventiva, corretiva, taxa de administração e combustíveis.				
Descrição do Plano de substituição da frota	A substituição dos veículos ocorre mediante análise e autorização da Procuradoria Geral da República, respeitando-se as definições existentes na Portaria PGR 70/2015.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	Não houve nenhum questionamento a respeito da possibilidade de locação de veículos.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	Para gestão do serviço de transporte, este Núcleo utiliza-se de ferramentas disponibilizadas pelas empresas contratadas, além de planilhas desenvolvidas internamente. Para acompanhamento do fornecimento de combustível, , utilizamos o sistema de controle de abastecimento disponibilizado pelo fornecedor, onde obtemos os dados de quilometragem, litragem e consumo médio de cada veículo, sendo estas informações planilhadas e posteriormente disponibilizadas em gráficos, para análise mensal. Para execução e acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva dos veículos desta procuradoria, é utilizado o sistema disponibilizado pelo empresa contratada (Ticket).				

Identificação da Unidade		Procuradoria Regional da República-2ª região				
Legislação Aplicável		Portaria PGR nº 513 de 23/07/2003, Portaria PGR nº 70 de 29/09/2015 e Decreto 99658 de 30/10/1990.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5 ALTA
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	2 anos e 11 meses	839,7 Km	\$ 953.149,00	14 veículos de serviços	Frota bem conservado	
Grupo 2	3 anos e 3 meses	3432,1 Km	\$ 601.749,00	10 veículos de condução autoridades	Frota bem conservado	
TOTAL			\$ 1.554.898,00	24		
Custos associados à manutenção da frota		\$ 61.224,37(executado- inclui manutenção, taxas, DPVAT e combustível) ou \$ 37.481,49(valor efetivamente PAGO)				
Descrição do Plano de substituição da frota		Seguem-se as regras do decreto 99658/90 a fim de fazer uma classificação do veículo e, a partir daí, com as orientações da portaria PGR 70/2015, elaborar um planejamento de renovação da frota dessa unidade.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Utilizamos uma Ficha de Controle de Percurso (FCP), para acompanhamento de km/ destino/ usuário/conductor e, atualmente, está sendo utilizado, em caráter de adequação, o e-ASV - Autorização eletrônica de Saída de Veículos: um sistema que é acionado diretamente pelo solicitante.				

Identificação da Unidade		Procuradoria Regional da República da 3ª Região				
Legislação Aplicável		Portaria PGR nº 513, de 23.07.2003; e Portaria PGR 70, de 29.09.2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	

Grupo 1	2011/2012	14466	R\$ 837.900,00	12	Especial II
Grupo 2	2012/2015	5028	R\$ 453.154,00	9	Serviço
TOTAL		19494	R\$ 1.291.054,00	21	
Custos associados à manutenção da frota					
Descrição do Plano de substituição da frota		Realizado em 2015, por comissão constituída pela Portaria PRR/3ª Região nº 191, de 02.07.2015, com fulcro na Portaria PGR/MPU nº 513, de 23.07.2003 e Decreto nº 99658, de 30.10.1990 e IN/MPF/SG/SA Nº 001/93. A partir de 29/09/2015, o plano de substituição da frota é regido pelo §3º, art. 3º, capítulo II, Portaria PGR nº 70, de 29.09.2015.			
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Segue o Plano Nacional de Aquisição de Veículos, estabelecido pela Secretaria de Administração da PGR .			
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		a) sistema E-ASV: agendamento e lançamento de dados de saída de veículos oficiais; acompanhamento de pedidos efetuados; emissão de relatórios; acompanhamento da execução dos serviços; e planejamento da logística das atividades de transporte. b) sistema PROGS/Transporte/Administração/ Módulo Relatórios			

Identificação da Unidade		PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA 4ª REGIÃO				
Legislação Aplicável		Portaria PGR nº 513, de 23 de julho de 2003.				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X 5
	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações	
Grupo 1	2,8	2.500km	R\$ 374.160,00	5	veículos de serviço	
Grupo 2	4,1	4.200km	R\$ 418.300,00	6	veículos de especial II	
TOTAL	3,45	3.350km	R\$ 792.460,00	11		
Custos associados à manutenção da frota		6159				
Descrição do Plano de substituição da frota		A aquisição de veículos oficiais, no âmbito do Ministério Público da União, será precedida de licitação, com observância das disposições estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e demais disposições pertinentes.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação		Em razão da antieconomicidade decorrente do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte		Utilização do programa padrão criado, desenvolvido e usado pela PGR que é o Sistema Eletrônico de Autorização de saída de Veículos (e - ASV).				

Identificação da Unidade		PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA 5ª REGIÃO				
Legislação Aplicável		Portaria PGR/MPU nº 70, de 23 de setembro de 2015				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade		1	2	3	4	X 5

	Idade média da frota	Média anual de quilômetros rodados	Valor dos Veículos no controle de Patrimônio	Quantidade	Observações
Grupo 1	3,75 anos	3242,5	R\$ 215.600,00	4	-
Grupo 2	3,20 anos	2671,8	R\$ 323.800,00	5	-
TOTAL	3,44	2925,5	R\$ 539.400,00	9	-
Custos associados à manutenção da frota	1) Combustíveis e lubrificantes: R\$ 15.425,19 2) Manutenção: R\$ 5.037,03 *Serviços: R\$ 980,00 *Peças: R\$ 2.118,03 *Material de sinalização: R\$ 1.939,00 4) Licenciamento: R\$ 691,02 5) Seguro obrigatório: R\$ 1.044,29				
Descrição do Plano de substituição da frota	Em atenção ao que dispõe a Portaria PGR/MPU nº 70/2015, a substituição da frota baseia-se, entre outros, nos critérios de (a) condições e custos de utilização e manutenção da frota (em razão do uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa; antieconomicidade); (b) avanços tecnológicos e (c) segurança dos usuários.				
Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	1) Valor de aquisição mais vantajoso, inferior ao de mercado; 2) Baixo custo de manutenção (combustível, serviços, peças, licenciamento e seguro obrigatório) na região – média anual de R\$ 2.466,90 por veículo.				
Estrutura de controles de que a unidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte	Sistema eletrônico de gestão de frota desenvolvido pela PGR: e – ASV.				

Frota terceirizada

Quadro – Frota de Veículos Automotores a Serviço, mas contratada de terceiros					
Identificação da Unidade	Secretaria de Administração do Ministério Público Federal - PGR				
Estudo técnico realizado para opção pela terceirização	Nota Técnica – PA/ASSEPA Nº11/2008 - Projeto básico: Projeto piloto – Sistema de Transporte Ecológico – Ecotransporte - STE (contratação de empresa terceirizada)/2010-Ditran/SA				
Nome da empresa contratada	Viagens Brasil Turismo Ltda – EPP				
Número do CNPJ	72.597.966/0004-93				
Tipo de licitação efetuada	Pregão				
Número do contrato assinado	13/2015				
Vigência do contrato	16/03/2016				
Valor contratado	801.974,88				
Valores pagos desde a contratação até o exercício de 2015 (2010 à 2015)	1.429.770,92				
Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos	Portaria PGR nº 453, de 15 de setembro de 2010				
Importância da Frota de Veículos sobre as Atividades da Unidade	1	2	3	4	5
	Idade média anual da frota	Média anual de quilômetros rodados	Quantidade	Observações	

Grupo 1	2,17	79.200	3	Diária de 10 horas
Grupo 2	2,17	79.200	3	Diária de 10 horas
TOTAL		158.400	6	
Custos associados à manutenção da frota		Embutido no custo global da prestação do serviço.		
Estrutura de controle existente na unidade para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.		Os condutores preenchem formulários a cada trajeto informando a quantidade de passageiros transportada. Os dados são lançados em planilhas de cálculo que permitem a geração de relatórios gerenciais.		

6.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou for a de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Aprovada pela Portaria SG Nº
383 de 19/08/93.

INSTRUÇÃO NORMATIVA - MPF/SG/SA/Nº 001/93 Em,19/08/1993.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe foram conferidas pela Portaria-PGR nº 752, de 09/11/1987 e,

Considerando ser uma disposição legal o registro e controle contábil dos estoques e bens patrimoniais, arts. 87, 88, 89 e 90 do Decreto-Lei nº 200/67;

Considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer material ou equipamento do Patrimônio do Ministério Público Federal;

Considerando as disposições contidas no Decreto-Lei nº 200/67, Lei nº 8.666/93 e demais legislação pertinente e, Considerando já existir, internamente controle de movimentação de bens patrimoniais através de normas próprias dos órgãos de material e patrimônio, que por esta I.N. são complementadas para consecução dos objetivos,

R E S O L V E:

1. Baixar a seguinte Instrução Normativa (IN), com a finalidade de disciplinar, no âmbito das unidades integrantes do MPF, procedimentos inerentes ao recebimento, controle, padronização, distribuição, alienação e baixa dos bens integrantes do Patrimônio, conforme abaixo:

2. **DA CONCEITUAÇÃO**

2.1 Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou possíveis de emprego nas atividades das organizações Públicas Federais, independentes de qualquer fator.

2.2 Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra.

- 2.3 Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.
- 2.4 Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro no âmbito do Ministério Público Federal, e entre a Administração Pública Federal.
- 2.5 Outras formas de desfazimento: renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização e/ou abandono.
- 2.6 Bens patrimoniais: consideram-se bens patrimoniais, os bens móveis e imóveis.
- 2.6.1 Bens móveis: são todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não percam a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços.
- 2.6.2 Bens imóveis: são os imóveis em geral, tais como as terras, edificações, obras em andamento, benfeitoria e instalações incorporadas às custas do Ativo Permanente, inclusive as despesas correlatas.
- 2.7 Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade da União.
- 2.8 Comissão: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados.
- 2.9 Incorporação: para efeito administrativo e controle patrimonial, os bens móveis e imóveis que ingressarem no MPF passam a incorporar, distintamente, o seu patrimônio, logo após sua aceitação.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO**

- 3.1 Da classificação dos bens móveis e imóveis.
- 3.1.1 Para a classificação dos bens móveis e imóveis observa-se-á a classificação do Patrimônio do MPF de conformidade com a legislação vigente.
- 3.1.2 Os bens móveis e imóveis, para efeito de controle patrimonial, serão divididos em grupos, subgrupos, etc.
- 3.1.3 A classificação dos bens móveis e imóveis obedecerá a um sistema numérico, para que, de forma codificada, possa indicar o seu grupo contábil, a sua natureza, espécie e característica.

4. **DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)**

- 4.1 O registro patrimonial dos bens móveis far-se-á de forma analítica, conforme subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6. Na forma sintética, através de inscrição no Ativo Imobiliário (SIAFI), seguindo-se de registros contábeis que evidenciem o Acervo Patrimonial do MPF.
- 4.2 O registro analítico dos bens permanentes deverá conter a indicação dos elementos necessários à sua caracterização, bem como os agentes responsáveis pela sua guarda e administração.
- 4.3 O registro patrimonial dos bens imóveis deverá conter, dentre outras, as seguintes indicações:

- a) tipo de imóvel, localização e atividade a que se destina;
- b) planta completa, dimensões, confrontações e características principais;
- c) título de propriedade ou documento que autorize a posse; e
- d) custo de construção ou de aquisição.

4.4 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial.

4.5 Os números de registro patrimonial para qualquer código terão ordem crescente rigorosa, a partir de 0001(um), a fim de evitar falhas ou repetições.

4.6 O controle rigoroso da série numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade do Patrimônio do MPF.

4.7 A identificação dos bens móveis far-se-á, basicamente:

- a) pela sigla do órgão (MPF/PGR);
- b) pelo número de registro patrimonial.

4.8 Para o registro patrimonial deverão ser utilizadas plaquetas próprias, aparafusadas, rebitadas ou coladas, desde que contenham os requisitos determinados no item anterior.

4.9 É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis, sem a citação do número de tombamento, marca, origem, valor unitário, sobretudo em tratando de Solicitação de Transferência, Termo de Responsabilidade, de Cessão e Doação e Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade.

4.10 O número dado a um bem é certo e definitivo não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja baixado do acervo.

4.11 No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, entre unidades do mesmo órgão, o bem transferido conservará o número de origem e, em hipótese alguma, poderá receber novo tombamento, sob pena de apuração de responsabilidades.

4.12 A identificação dos bens imóveis far-se-á, basicamente:

- a) pela sigla do órgão;
- b) pelo número de registro patrimonial;
- c) pelo registro no Departamento de Patrimônio da União - DPU;
- d) pelo registro e controle no Sistema Integrado de Administração

Financeira - SIAFI, ou órgão equivalente.

5. DO INGRESSO DE BENS PATRIMONIAIS NO MPF

5.1 O ingresso de bens patrimoniais no patrimônio do MPF, far-se-á por:

- a) compra;
- b) cessão definitiva;

- c) permuta;
- d) doação;
- e) fabricação própria;
- f) construção (imóvel);
- g) acervo;
- h) outros.

5.2 Os bens patrimoniais que tenham ingressado no MPF por uma das modalidades especificadas no item anterior, excetuados os presentes no item subsequente, serão tombados antes de serem distribuídos e/ou utilizados.

5.3 Os bens patrimoniais ingressados por empréstimo, cessão provisória e comodato e que tenham de ser devolvidos futuramente, não receberão número de registro patrimonial, devendo ser feito o controle a parte, de modo especial, visando facilitar a sua localização e manutenção.

5.4 Os bens móveis e imóveis, adquiridos, construídos ou recebidos pelo MPF, com recursos de convênios ou outros instrumentos similares e que não tenham de ser restituídos, após sua vigência, deverão receber o número de registro patrimonial e especificação cadastral com o número do convênio, bem como a fonte de recursos de que forem provenientes.

5.5 Para o registro patrimonial de bens móveis fabricados pelas unidades do MPF, é necessário a especificação do bem e o valor que lhe será atribuído, computando-se apenas, o custo do material utilizado.

5.6 No caso de aquisição de bem imóvel, decorrente de conclusão de construção ou de recebimento por doação, o órgão recebedor, providenciará o imediato e respectivo tombamento, à vista da documentação hábil, após registro no DPU.

5.7 Todos os bens patrimoniais ingressados, definitivamente, no MPF, deverão, à vista das respectivas documentações, serem cadastradas junto ao Patrimônio.

5.7.1 A documentação de que trata o referido item, deverá, necessariamente, conter:

- a) condições de ingresso;
- b) procedência;
- c) especificação completa;
- d) quantidade;
- e) valor unitário.

6. **DAS COMISSÕES**

6.1 Todo e qualquer levantamento patrimonial, com fins de inventário, localização, avaliação e baixa de bens, deverá ser realizado por Comissão Especial, constituída de no mínimo 03 (três) servidores, sendo um presidente e os demais membros, preferencialmente, conhecedores de sistema patrimonial e com prazo de execução previamente fixado.

6.2 São competentes para constituírem comissões permanentes ou especiais, as autoridades com atribuições regimentais específicas ou por delegação.

6.3 Podem ainda ser constituídas:

a) Comissões Permanentes de Licitações;

b) Comissões Permanentes de processamento de habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, inclusive sua alteração ou cancelamento;

c) Comissões Especiais para o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite (art. 23 da Lei nº 8.666/93).

7. **DA AVALIAÇÃO**

7.1 De conformidade com as disposições contidas na Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e Decreto-Lei nº 200/67, a avaliação dos bens patrimoniais deverá ser feita:

7.1.1 No caso de venda ou permuta, de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado;

7.1.2 No caso de doação, será indicado no respectivo termo, o valor de aquisição ou custo de produção.

7.2 Todo e qualquer material permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto com o mesmo.

7.3 Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

7.3.1 Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

7.3.2 Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar no máximo, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

7.3.3 Anti-econômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

7.3.4 Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

7.4 A avaliação de bens móveis e imóveis será feita por uma Comissão Especial nomeada para tal, podendo solicitar o auxílio de técnicos especializados de outras áreas.

8. **DA RESPONSABILIDADE**

8.1 Todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, encarregado ou que tenha a guarda e utilização de bens e valores públicos, é responsável por sua conservação e pelo bom e fiel emprego.

8.2 Após recebimento do bem pelo almoxarifado, aceitação, registro e tombamento junto ao Patrimônio, fica condicionada sua imediata distribuição ao setor requisitante, à elaboração da Solicitação de Transferência de Bens e do respectivo Termo de Responsabilidade.

8.3 A distribuição de todo e qualquer bem pertencente ao acervo patrimonial, ficará condicionada à assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, pela pessoa encarregada do setor requisitante.

8.4 O servidor que se movimentar de um setor para outro levando consigo o material sob a sua guarda, responsabilidade, ou ficar com a posse de outros materiais, deverá se comunicar com o Patrimônio, objetivando promover a atualização do respectivo Termo de Responsabilidade.

8.5 Todo e qualquer ato de criação, extinção ou alteração na estrutura do Ministério Público Federal, deverá ser imediatamente e oficialmente comunicado ao setor de Patrimônio, para adoção das providências cabíveis.

8.5 Toda movimentação de pessoal, incluindo os atos de designação, exoneração e/ou demissão, deverão ser comunicados ao setor de Patrimônio para adoção de providências de ajuste e controle dos materiais sob a guarda dos mesmos.

8.6 Nos termos do art. 90 do Decreto-Lei nº 200/67, responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública, o responsável pela guarda de bens, dinheiro e valores públicos.

8.7 Os responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam da responsabilidade que assumem, quando da assinatura dos Termos de Responsabilidade, nas seguintes situações:

8.7.1 Recolhimento dos bens;

8.7.2 Transferência para outras unidades ou órgãos públicos, mediante a respectiva documentação;

8.7.3 Baixa, obedecidas as formalidades legais.

9. **DA MOVIMENTAÇÃO (TRANSFERÊNCIA)**

9.1 É expressamente proibida a movimentação de bens patrimoniais, sem a anuência ou controle por parte do patrimônio.

9.2 Toda e qualquer movimentação de bens, incluindo mudança de salas, unidades ou órgãos, será precedida de autorização e acompanhamento do Patrimônio.

9.3 A movimentação ou transferência de bens móveis entre as várias unidades do mesmo órgão, será processada mediante o preenchimento da Solicitação de Transferência de Bens, em duas vias, devendo ser assinada pelo setor solicitante, com destino ao Patrimônio.

9.4 O Patrimônio de posse da Solicitação de Transferência de Bens, providenciará a entrega do bem ao setor solicitante, juntamente com o respectivo Termo de Responsabilidade.

10. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

10.1 O controle efetivo dos bens patrimoniais do MPF, será realizado pelo Patrimônio.

10.2 O Patrimônio deverá manter um Sistema de Controle de bens móveis e imóveis do MPF, evidenciando de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem em linguagem padronizada, o valor histórico ou de avaliação, o nome atualizado do responsável pelo bem e outros elementos porventura cabíveis.

10.3 O deslocamento ou movimentação de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo, só poderá ser feito, se acompanhado da competente documentação e autorização de saída pelo Patrimônio, devendo ainda o responsável pelo conserto ou reparo, passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.

10.4 A substituição de peças, acessórios ou componentes de um bem patrimonial, capaz de alterar sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas ao Patrimônio, para os devidos ajustes.

10.5 O Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, no sentido de evitar que bens móveis e imóveis ociosos, supérfluos, anti-econômicos, excedentes ou em condições de alienação sejam mantidos em estoque ou sem uso, em como informar à Autoridade Superior qualquer tipo de irregularidade como roubo, furto, sinistro, uso indevido, abandono e apropriação indébita.

11. **DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO**

11.1 Ocorrer a necessidade de reparo, pintura ou reforma de qualquer bem, o Patrimônio deverá diligenciar no sentido de que o número de registro patrimonial. Seja mantido intacto ou imediatamente restabelecido para fins de pronta identificação.

11.2 Os bens móveis em estoque, provenientes de recolhimento ou devolução, deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e condições de uso, cabendo ao Patrimônio a guarda e armazenamento.

11.3 Se os serviços de reparo e conserto de bens, se revelarem inoportunos e inconvenientes aos interesses do MPF, o Patrimônio, em circunstanciado relatório, deverá propor a sua baixa patrimonial.

11.4 Idênticas providências devem ser tomadas pelos responsáveis por bens patrimoniais em uso, sejam por iniciativa própria ou por recomendação do Patrimônio.

12. **DO EMPRÉSTIMO**

12.1 O empréstimo de bens móveis, por tempo determinado, a Membros e Servidores do Ministério Público Federal, após verificação de sua disponibilidade e conveniência administrativa, poderá ser concretizado, mediante a Formalização do Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade.

12.2 A cessão, empréstimo ou transferência de bens móveis e imóveis, para uso de terceiros, obedecida a legislação vigente (Lei nº 8666/93), só poderá se concretizar mediante assinatura de contrato de Comodato ou Concessão de Uso, exceto se destinado a órgão ou entidade da Administração Pública, cuja concessão será a de Direito Real de Uso, no caso de imóveis.

13. **DA ALIENAÇÃO**

13.1 A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

13.1.1 Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta, autarquias e fundações. Para os demais, inclusive entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) dação em pagamento;

b) doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

13.1.2 Quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação - permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta - permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

13.2 A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

14. **DA CESSÃO**

14.1 A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, que deverá ser ocioso ou recuperável.

14.2 A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre órgãos do Ministério Público da União e entidades da Administração Pública.

14.3 A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constarão a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo chefe do Patrimônio, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

15. **DA DOAÇÃO**

15.1 Permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, no caso de bens móveis.

15.2 A doação de bens móveis, com a transferência gratuita da posse e troca de responsabilidade, poderá ser realizada entre o MPF e outras entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e para instituições filantrópicas, reconhecidas oficialmente, conforme classificação abaixo, após avaliação de comissão especialmente designada.

15.2.1 Bem móvel classificado como ocioso ou recuperável, poderá ser doado aos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário Federal;

15.2.2 Bem móvel classificado como anti-econômico, poderá ser doado para os Estados, Distrito Federal e Municípios mais carentes;

15.2.3 O material ou equipamento classificado como antieconômico e/ou irrecuperável, poderá ser doado para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal.

15.3 Para se habilitar à doação pretendida, a entidade filantrópica deverá encaminhar requerimento à autoridade superior dos órgãos do MPF, fazendo constar do mesmo a documentação comprobatória de seu funcionamento e regular reconhecimento de utilidade pública, sem fins lucrativos.

15.4 A doação se efetivará, mediante preenchimento e assinatura do Termo de Doação, da mesma forma estabelecida no item 14.3.

16. **DESCARGA DE MATERIAL**

16.1 Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente poderá determinar a descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, por ventura existentes, que serão incorporadas a outros bens patrimoniais.

16.2 A utilização da faculdade acima prevista, após localização e avaliação, deverá constar de circunstanciado relatório a ser submetido à autoridade competente do Ministério Público Federal, para decisão.

17. **DA BAIXA**

17.1 Os bens móveis e imóveis de posse do MPF estão sujeitos a baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação.

17.2 A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- a) acidente;
- b) extravio;
- c) sinistro;
- d) cessão definitiva;
- e) venda;
- f) permuta;
- g) doação;
- h) descarga.

17.3 A baixa de um bem patrimonial, de conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem a baixa, por meio de processo ou documento hábil que o substitua.

17.4 No ato da baixa, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, fazer referências: ao processo ou documento equivalente, causas ou circunstâncias da baixa e número de tombamento.

17.5 No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão final do Processo de Sindicância ou Inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para a averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

17.6 Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após conclusão final do processo correspondente a cada caso.

17.7 Sob pena de apuração de responsabilidades, é vedada, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Norma.

18. **DO INVENTÁRIO**

18.1 O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o Inventário Físico e Analítico de cada Unidade Orgânica que compõe a estrutura formal do Ministério Público Federal.

18.2 A realização do inventário objetiva basicamente:

- a) verificar a existência física dos bens;
- b) possibilitar o levantamento global do acervo patrimonial;
- c) manter permanentemente atualizados os registros e levantamentos efetuados;
- d) confirmar as responsabilidades pela guarda de bens patrimoniais;
- e) permitir a conferência e atualização dos bens patrimoniais, no mínimo, por ocasião do encerramento dos exercícios.

18.3 Os inventários dos bens patrimoniais pertencentes ao Ministério Público Federal - MPF ou sob guarda e administração, poderão ser efetuados em 5 (cinco) hipóteses:

- a) inicial;
- b) passagem da responsabilidade;
- c) anual;
- d) encerramento;
- e) apuração de responsabilidade.

18.3.1 Entende-se como Inventário Inicial, aquele que o órgão ou unidade orgânica deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis e imóveis que recebeu, assim como os que possui em decorrência de recebimento, transferência, doação, empréstimo, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do 1º (primeiro) ano de seu funcionamento.

18.3.2 O Inventário de Passagem de Responsabilidade será feito todas as vezes em que ocorrer a transferência de responsabilidade, por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

18.3.3 Inventário Anual é aquele realizado em 31 de dezembro, em que a Administração deve proceder para prestação de contas e verificação se os bens existentes coincidem com os constantes do último exercício, mais os incorporados, menos os baixados ou transferidos, mais os recebidos através de transferência, obedecendo ainda as datas de entrega a serem previamente definidas pela Secretaria de Controle Interno do MPF.

18.3.4 O Inventário de Encerramento ocorrerá sempre que uma repartição for extinta ou quando os bens que compõem o acervo dessa repartição forem distribuídos por diversas outras dependências, mediante ato específico superior.

18.3.5 O Inventário de Apuração de Responsabilidades, de caráter ocasional, será aquele levado a efeito com a finalidade de detectar possíveis danos causados ao patrimônio do MPF, decorrentes de fraudes, irresponsabilidades, negligências e sinistros entre outros.

18.4 Todo e qualquer documento utilizado para fins de levantamento de responsabilidade, deverá consignar, invariavelmente, o estado de conservação, número de tombamento e número do Termo de Responsabilidade, e o seu valor real (de mercado), na data da ocorrência.

18.5 Para qualquer modalidade de Inventário, a Comissão responsável pela sua realização deve atentar para o fato de que todo bem em uso, necessita estar sob a responsabilidade do seu usuário.

19. **DOS FORMULÁRIOS UTILIZADOS**

19.1 Solicitação de Transferência de Bens - STB, destina-se a promover a transferência ou movimentação de bens patrimoniais de um setor para outro no mesmo órgão.

19.2 Termo de Responsabilidade - TR, documento identificador do responsável pela guarda, uso, conservação e localização de bem patrimonial.

19.3 Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade - TCUGR, documento destinado a oficializar o empréstimo, para uso particular de Membro ou Servidor, por tempo determinado.

19.4 Termo de Cessão/Doação - TCD, formulário necessário à efetivação da transferência de posse e troca de responsabilidade entre órgãos do MPF e entre a Administração Pública.

20. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão resolvidos de conformidade com a legislação vigente.

20.2 Havendo alteração da legislação vigente por outra superveniente, esta IN poderá ser alterada e/ou aditada por instruções complementares.

20.3 Esta Instrução Normativa - IN, entra em vigor após aprovação do Sr. Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

20.4 Revogam-se as disposições em contrário.

EMIVAL FERREIRA FREITAS

Secretário de Administração

6.2.3 Gestão de patrimônio imobiliário da União

6.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Quadro – 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 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	Brasília	13	13
	Brasília	13	13
Subtotal Brasil		13	13
EXTERIOR	N/A	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		13	13

Fonte: Secretaria de Administração

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	AC	3	3
	Rio Branco	3	3
	AL	2	2
	Maceió	1	1
	Arapiraca	1	1
	AM	4	4
	Manaus	3	3
	Tabatinga	1	1
	AP	4	4
	Macapá	4	4
	BA	6	6
	Salvador	2	2
	Barreiras	1	1
	Feira de Santana	1	1
	Ilhéus	1	1
	Vitória da Conquista	1	1
	CE	5	5
	Fortaleza	3	3
	Sobral	2	2
	ES	3	3
	Vitória	2	2
	Linhares	1	1
	GO	1	1
	Goiânia	1	1
	MG	14	14
	Belo Horizonte	1	1
	Divinópolis	1	1
	Ipatinga	2	2
	Montes Claros	1	1
	Passos	1	1
Patos de Minas	1	1	

	Pouso Alegre	1	1
	São João Del Rei	1	1
	Sete Lagoas	1	1
	Teófilo Otoni	1	1
	Uberaba	1	1
	Uberlândia	1	1
	Varginha	1	1
MS		4	4
	Campo Grande	1	1
	Três Lagoas	1	1
	Corumbá	1	1
	Ponta Porã	1	1
MT		5	5
	Sinop	2	2
	Cáceres	2	2
	Cuiabá	1	1
PA		13	13
	Belém	11	11
	Marabá	1	1
	Santarém	1	1
PB		4	4
	João Pessoa	2	2
	Campina Grande	1	1
	Sousa	1	1
PE		6	6
	Recife	1	1
	Caruaru	1	1
	Garanhuns	1	1
	Serra Talhada	1	1
	Petrolina	1	1
	Salgueiro	1	1
PI		4	4
	Teresina	2	2
	Picos	1	1
	Parnaíba	1	1
PR		9	9
	Paranaguá	1	1
	Maringá	1	1
	Londrina	1	1
	Foz do Iguaçu	1	1
	Jacarezinho	1	1
	Ponta Grossa	1	1
	Curitiba	3	3
RJ		9	9
	Niterói	1	1
	Resende	1	1
	Rio de Janeiro	2	2
	São Gonçalo	1	1
	São Pedro da Aldeia	1	1
RO		2	0
	Porto Velho	1	0
	Ji-Paraná	1	0
RN		4	4
	Natal	3	3
	Mossoró	1	1

RR		2	2
	Boa Vista	2	2
RS		14	12
	Porto Alegre	5	5
	Caxias do Sul	1	1
	Santa Rosa	1	1
	Cruz Alta	1	1
	Pelotas	1	1
	Passo Fundo	1	1
	Santana do Livramento	1	1
	Santo Ângelo	1	1
	Bento Gonçalves	1	0
	Santa Maria	1	0
SC		7	7
	Chapecó	1	1
	Florianópolis	2	2
	Itajaí	1	1
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joinville	1	1
	Lages	1	1
SE		3	3
	Aracaju	1	1
	Lagarto	1	1
	Estância	1	1
SP		29	27
	São Paulo	1	0*
	Araçatuba	1	1
	Araraquara	1	1
	Bauru	17	17
	Bragança Paulista	1	1
	Campinas	1	1
	Guaratinguetá	1	1
	Jaú	1	1
	Piracicaba	1	0
	Presidente Prudente	1	0
	São João da Boa Vista	3	3
	Sorocaba	0	1
TO		2	2
	Palmas	1	1
	Araguaína	1	1
	PRR1ª Região	1	1
	PRR2ª Região	16	14
	PRR3ª Região	1	1
	PRR4ª Região	2	2
	PRR5ª Região	1	1
	Subtotal Brasil	180	172
EXTERIOR			
	Subtotal Exterior	0	0
	Total (Brasil + Exterior)	180	172

Observação: * Imóvel em processo de transferência na prefeitura do município.

Fonte: SPIUNET

6.2.2.2.1 Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

Quadro – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200069	0139.00273.500-0	Vago para Uso	Regular (imóvel)	279.469,48	19/12/2012	785.993,32		
	0139.00337.500-7	Entrega	Regular (imóvel)	41.600,00	18/03/2015	326.531,60		
	0139.00339.500-8	Entrega	Regular (imóvel)	41.416,08	18/03/2015	325.087,95		
Total								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
380005	0605.00199.500-5	21	3	121.783,63	26/08/02			
	0605.00201.500-4	21	3	111.966,39	26/08/02			
	0605.00193.500-2	21	3	121.042,62	12/07/02			
	0605.00197.500-4	21	3	134.549,98	22/08/02			
Total							0,00	0,00
<p>1- Em função da conclusão da obra de reforma e ampliação da sede desta Unidade, que unificou três dos imóveis supra, foi solicitada, sem sucesso, a vinda de engenheiro do quadro da GRPU/AP para fins de avaliação dos imóveis supra mencionados, visando a unificação de matrículas no SPIU e alteração no cartório de imóveis local, que não pode ser atendido por falta de pessoal, sendo realizada a contratação da Caixa Econômica Federal para fins de emissão de Laudo de Avaliação (que refletirão na próxima prestação de contas) tendo em vista finalização de processo em trâmite na GRPU/AP com esta finalidade.</p> <p>2- No final de 2010 foi disponibilizada, mediante Termo de Entrega Provisório, pela GRPU/AP uma área para construção da nova sede desta UJ (que se encontra na fase de elaboração de projetos). O referido imóvel aguarda a decisão final no processo administrativo de entrega definitiva para realização dos devidos registros.</p> <p>3- Foram gastos em 2015 com serviços e materiais (através de suprimento, contratos e despesas normais, inclusive restos a pagar) os seguintes valores (que não podem ser individualizados em função da unificação de 03 dos imóveis):</p> <p>3.1- 332310200 - SERVIÇOS DE APOIO ADM, TECNICO E OPERACIONAL o valor de R\$ 1.386.555,24; (tal conta do PCASP passou a agregar todos os valores antes apurados em diversas contas como 33903024, 3916, 3702, 3704, entre outras)</p>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200031	3363.00024.500-7	21	3	71.998,74	6/11/2015			
	3515.00207.500-4	21	3	918.618,27	9/4/2010			
	3573.00183.500-2	21	3	626.494,42	14/4/2010			77.806,08
	3849.00548.500-2	21	3	5.077.637,86	8/1/2015			
	3849.00764.500-7	21	3	22.340.252,48	18/10/2011			
	3965.00049.500-8	21	3	345.500,00	25/3/2008			

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200082	1389 00593.500-4	Entrega – Adm Fed Dir	Sem Valor	140.000,00	26/12/2008	140.000,01	78.802,54	
	1389 00641.500-4	Entrega – Adm Fed Dir	Regular	400.000,00	20/11/2008	400.000,00		
	1559 00403.500-0	Entrega – Adm Fed Dir	Sem Valor	143.367,00	30/10/2008	143.367,00		
	1559 00405.500-1	Entrega – Adm Fed Dir	Sem Valor	182.758,00	30/10/2008	182.758,92		
Total							78.802,54	0,00
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200023	9701.17450.500-2	CESSÃO-OUTROS	BOM	101.618,53	8/10/2013	115.010,15	-	-
	9701.22327.500-1	CESSÃO-OUTROS	BOM	6.718.417,38	8/10/2013	7.649.792,75*	401.626,98	542.486,66
Total							401.626,98	542.486,66
*Valor se refere à parte do imóvel ocupada pela Procuradoria da República no DF. As demais dependências do imóvel são ocupadas pela Escola Superior do Ministério Público da União.								
Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - Spiunet/ SIAFI OPERACIONAL 2013 e Seção de Patrimônio, Suprimentos e Almoxarifado								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200038	570500243.500-7	Em regularização – Cessão	Muito bom		18/03/2014	7.850.000,00	0	56.279,28
	5705.00215.500-4	Uso em serviço público	Em construção		01/10/2014	24.404.622,15	6.947.499,00	0
	5663.00039.500-9	Uso em serviço público	Terreno			940.980,00	0	0
Total							6.947.499,00	56.279,28
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção

200066	9373 00456.500-6	21 – Uso em Serviço Público	2 – Muito Bom	18.866.929,59	23/06/2009	22.000.617,68	-	R\$ 323.506,61
Total								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Valor Reavaliado	Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação		Com Reformas	Com Manutenção
200078	092100319;500-9	4	1	569.476,50	31/01/2014	16.086.888,23	0,00	R\$ 323.506,61
Total								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Valor Reavaliado	Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação		Com Reformas	Com Manutenção
200035	PR/MG-BH	13	Muito bom	20.140.000,00	2006	---	7.501,75	0
	PRM/DIVINÓPOLIS	12	Ruim	Não Informado	2011	---	0	0
	PRM/IPATINGA	13	Muito bom	580.000,00	2007	---	0	0
	PRM/IPATINGA	12	Regular	650.000,00	2014	---	0	0
	PRM/MONTES CLAROS	13	Muito bom	650.000,00	2008	---	0	0
	PRM/PASSOS	13	Bom	Não Informado	2005	---	0	0
	PRM/PATOS DE MINAS	13	Muito bom	675.000,00	2010	---	593.232,97	0
	PRM/POUSO ALEGRE	13	Muito bom	975.000,00	2011	---	0	0
	PRM/S. JOÃO DEL REI	13	Bom	1.100.000,00	2011	---	0	0
	PRM/SETE LAGOAS	12	Bom	Não Informado	2011	---	0	0
PRM/UBERABA	13	Bom	Não Informado	2000	---	0	0	
PRM/UBERLÂNDIA	13	Muito bom	Não Informado	2007	---	2.665.891,45	0	
PRM/VARGINHA	13	BOM	1.600.000,00	2014	---	0	0	
Total								

Fonte: Secretaria Estadual da PRMG e Superintendência do Patrimônio da União

OBS: Dados dos imóveis:

1. PRMG-BH: Prédio de 18 andares – Aproximadamente 9.669m² de área comercial. Contrato de compra e venda de 18.03.2010 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Matrícula: 94.926- Livro 2 – 3º Ofício de Registro de Imóveis de Belo Horizonte/MG. Endereço: Av. Brasil, 1877/1879 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte/MG
2. PRM-DVL: Imóvel residencial de 2 andares. Terreno: 577,5m² e área construída: 194m². Entrega provisória pela Superintendência do Patrimônio da União (SPU) em dezembro/2011/2011 – Pertence ao espólio da RFFSA. Deverá passar por reforma para adequação e uso como sede da Procuradoria da República no município de Divinópolis.

Matrícula: 74722 no Serviço de Registro de Imóveis de Divinópolis. Endereço: Rua Pernambuco nº9329 – Centro – Divinópolis/MG.

3. PRM-IP: Imóvel de 2 pavimentos. Terreno: 360m2 e área construída: 328m2. Contrato de compra e venda de 4.07.2008 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Para sede da Procuradoria da República no município de Ipatinga/MG. Protocolo: R.3-M-42.150 - Livro 02 – Registro Geral do Cartório do Serviço Registral de Imóveis da Comarca de Ipatinga/MG. Endereço: Rua Milton Campos, nº 32 – Bairro Cidade Nobre - Ipatinga/MG.

4. PRM-IP: Terreno: 360m2. Contrato de compra e venda de 30.04.2014 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Para expansão da sede da Procuradoria da República no município de Ipatinga/MG – Terreno limítrofe nos fundos da sede atual. Endereço: Rua Oswaldo Cruz, nº 29 – Bairro Cidade Nobre - Ipatinga/MG.

5. PRM-MOC: Imóvel de andar único. Terreno: 810m2 e área construída: 280m2. Recebido em cessão da Superintendência do Patrimônio da União (SPU) em 17.03.2009 para sede da Procuradoria da República no município de Montes Claros. Protocolo: 4.441- Livro 2.2.E – Folha 64 – Registro Geral do Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Montes Claros/MG. Endereço: Rua São José, nº547 – Bairro Todos os Santos – Montes Claros/MG

6. PRM-PSS: Lote de 950m2. Imóvel recebido em doação com encargo de construção da Prefeitura Municipal de Passos - Lei Municipal 2.493 de 7.10.2005. Deverá ser construída sede para a Procuradoria da República no município de Passos. Matrícula nº de ordem 47.013 – Ficha 01 do Livro nº 02 - do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Passos. Endereço: Rua Benedita da Silveira Maia, Terreno nº 02 – Bairro Jardim Pinheiros – Passos/MG

7. PRM-PTO: Imóvel de pavimento único. Terreno: 693m2 e área construída: 325m2. Contrato de compra e venda de 18.03.2010 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Matrícula: 54.293- Livro 2G/E – Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Patos de Minas/MG. Endereço: Rua Lucy Mesquita de Araújo nº 46 – Bairro Jardim América – Patos de Minas/MG.

8. PRM-PSA: Imóvel de 2 pavimentos. Terreno: 600m2 e área construída: 554m2. Contrato de compra e venda de 13.07.2011 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Matrícula: 12.096- Folhas nº 02, Livro nº02 – Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Pouso Alegre/MG. Endereço: Rua Ciomara Amaral de Paula nº195 – Bairro Medicina – Pouso Alegre/MG.

9. PRM-SLA: Terreno: 2.460,767m2. Termo de Entrega de 12.12.2013 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Endereço: Terreno nº 03, parte de uma área maior contendo 34.705,00m2, situada à Av. Tônico Reis, Rua Coronel Eurico de Souza Gomes, Rua Goiás e Rua Denominada Alameda Ismael Martins, junto à Esplanada da Estação da Estrada de Ferro Central do Brasil, no município de Sete Lagoas/MG. Será construída a sede própria da Procuradoria da República no município de Sete Lagoas/MG.

10. PRM-SJD: Imóvel de pavimento único. Terreno: 1.150m2 e área construída: 428m2. Contrato de compra e venda de 27.10.2011 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Matrícula: 32.264 - Ficha nº 01, Livro nº 02 – Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de São João Del Rei/MG. Endereço: Rua Eduardo Jacinto Nascimento nº 100 – Bairro das Fábricas – São João Del Rei/MG. Necessita reforma para uso pela Procuradoria da República no município de São João Del Rei/MG.

11. PRM-URA: Imóvel de pavimento único. Terreno: 2.692m2 e área construída: 600m2. Termo de entrega de 06.12.2006 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Matrícula: 48880, Ficha 1 do Livro nº 2 – Registro Geral do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Uberaba/MG. Endereço: Avenida Gabriela Castro Cunha, nº 340 – Bairro Vila Olímpica – Uberaba/MG.

12. PRM-UDI: Lote de 2.000m2. Imóvel recebido em doação com encargo de construção da Prefeitura Municipal de Uberlândia - Lei Municipal 7886 de 5.12.2001. Deverá ser construída sede para a Procuradoria da República no município de Uberlândia. Matrícula nº 111.158 do Livro nº 02 - do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Uberlândia/MG. Endereço: Rua São Paulo esquina com a Av. Rondon Pacheco – Bairro Tibery – Uberlândia/MG.

13. PRM-VAG: Imóvel de 2 pavimentos. Terreno: 1.135m2 e área construída: 505,40m2. Contrato de compra e venda de 12.03.2014 - Superintendência do Patrimônio da União (SPU). Endereço: Av. Santa Luiza, nº 460 – Bairro Santa Luiza – Varginha/MG. Necessita reforma para uso pela Procuradoria da República no município de Varginha/MG.

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200040	9051.00329.500-5	21	3	10.200.000,00	26/11/2014	13.474.054,77		144.526,29

	9063.00202.500-8	21	3	410.000,00	20/11/2014	789.053,07		67.918,48
	9131.00233.500-5	21	3	170.581,23	8/9/2014	656.546,46		33.788,48
	9165.00118.500-4	21	3	520.000,00	17/11/2014	849.472,67		1.200,00
	Total						0,00	247.433,25
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200064	8985.00058.500-9		BOM		25/6/2013	538.105,08	0,00	0,00
	9047.00195.500-0		BOM		25/6/2013	677.314,38	0,00	63.807,91
	9047.00208.500-9		BOM		25/6/2013	425.214,69	0,00	0,00
	0427.00784.500-3	23	4	159.830,00	17/11/2011			
	0427.00786.500-4	23	4	101.116,92	17/11/2011			
	Total						0,00	288.265,12
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200075	0427.00821.500-3	23	4	64.000,00	15/12/2011			
	0427.00823.500-4	23	4	218.177,41	17/11/2011			
	0427.00825.500-5	23	4	150.000,00	10/11/2011			
	0427.00859.500-0	23	4	206.434,00	10/11/2011			
	0427.00861.500-1	23	4	83.623,70	14/11/2011			
	0427.00898.500-3	23	4	534.014,00	14/11/2011			
	0483.00200.500-8	23	4	48.750,00	24/5/2002			
	0535.00108.500-4	23	4	2.023.577,90	19/3/2011			
	Total						0,00	0,00
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200087	1981 00077.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		31/12/2014	180.364,80	129.170,00	32.509,00
	2051 00155.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Obra		31/12/2016	743.496,27	0	0
	2051 00141.500-5	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		31/12/2014	1.724.618,66	20.550,00	48.875,00
	2225 00750.500-0	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		31/12/2014	936.403,79	211.998,00	32.102,00

Total										361.718,00	113.486,00
<p>Fonte: 1- Principais gastos das reformas: (Sousa) poço artesiano e cftv. (Campina Grande) revestimento fumê e cftv. (João Pessoa) cftv. Principais gastos com manutenção: Contrato de manutenção – locação de mão de obra.</p> <p>Obs.: Em relação ao RIP 1981.00077.500-1, referente ao terreno da PRM/Campina Grande, informo que a obra foi concluída em 2014, os documentos enviados à SPU, que encaminhou ao cartório, através do OF nº 135/DIDES/SPU/PB, de 03 de março de 2015, porém, ainda não averbado em cartório, assim, o valor informado refere-se apenas ao terreno.</p>											
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício				
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção			
200090	2381.00051.500-7	11	*	640.000,00	27/2/2009	640.000,00	0,00	0,00			
	2419.00043.500-4	11	4	200.000,00	20/2/2006	206.322,40	12.293,40	3.816,00			
	2521.00108.500-5	13	1	2.170.884,62	24/3/2008	2.292.272,94	0,00	8.040,00			
	2531.00893.500-1	11	3	7.486.948,00	30/12/2013	9.323.712,25	21.045,40	27.628,23			
	2543.00159.500-4	13	2	500.000,00	2/10/2013	500.000,00	11.274,76	0,00			
	2577.00258.500-7	13	*	558.494,00	6/8/2010	558.494,00	0,00	0,00			
Total							44.613,56	39.484,23			
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício				
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção			
200053	7535.00344.500-6	13	6	1.910.997,85	26/12/02	1.910.997,85	0,00	0,00			
	7535.00407.500-8	13	4	3.518.185,30	16/12/14	4.720.437,09	0,00	0,00			
	7535.00420.500-9	13	4	859.064,65	17/12/14	1.221.266,44	0,00	4.582,00			
	7535.00810.500-4	13	4	1.076.832,43	10/11/15	1.076.832,43	0,00	9.758,00			
	7629.00031.500-6	13	4	206.440,10	06/08/15	711.323,26	0,00	7.342,00			
	7667.00091.500-6	13	4	179.357,10	28/10/14	179.357,10	0,00	906,00			
	7691.00156.500-1	13	4	682932,46	29/05/14	889.007,11	0,00	5.570,00			
	7450.00128.500-1	13	7	30.041,08	18/09/12	30.041,08	0,00	13.326,00			
	7777.00078.500-9	13	4	13.803,68	09/05/13	13.803,68	0,00	0,00			
	7935.00025.500-7	13	4	159.500,36	24/07/15	159.500,36	0,00	2.370,00			
Total							0,00	43.854,00			
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício				
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção			
200043	5843.00011.500-4	5	-	38.746,55	-	-	-	-			
	5865.00183.500-1	13	1	5.000.000,00	09/03/2008	5.000.000,00	R\$ 381.158,36	-			

	5883.00246.500-1 PRM-RES	13	-	240.000,00	18/06/2008	-	R\$ 1.822.644,79	-
	6001.04901.500-2 PR/RJ	4	3	-	26/02/2014	143.676.264,45	R\$ 4.521.541,73	R\$ 653.954,52
	6001.04477.500-9	-	2	6.939.166,74	-	-	-	-
	5897.00342.500-3 PRM-SG	13	-	1.033.500,00	03/02/2011	-	R\$ 4.787.726,23	-
	5903.00015.500-3 PRM-SPA	13	-	399.998,20	10/12/2012	-	R\$ 859.461,07	-
	Total							
							R\$ 12.372.532,18	R\$ 653.954,52
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200085	1759.00109.500-5	23	5	-	31/03/14	3.326.281,98	R\$ 2.377.408,73	-
	1761.00390.500-6	21	3	-	01/10/12	3.097.208,90	R\$ 48.741,19	R\$ 131.350,84
	1761.00524.500-3	21	1	-	01/10/12	494.651,85	-	-
	1761.00526.500-4	23	5	-	08/04/14	14.303.658,26	R\$ 31.999,00	R\$ 21.990,00
	Total							
							R\$ 2.458.148,92	R\$ 153.340,84
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200046	000300352.500-1	Entrega Adm. Federal Direta		103.400,00	17/02/2016	109.710,62	0	0
	000500080.500-0	Entrega Adm. Federal Direta		396.000,00	---	-	0	0
	Total							
							0	0
Fonte: SELOG – Obs.: O imóvel com RIP 000500080.500-0, corresponde à um terreno com área total de 9.641,39 (nove mil, seiscento e quarente e um e trinta e nove metros quadrados), avaliado em R\$ 2.072.080,61 (dois milhões, setenta e dois mil, oitenta reais e sessenta e um centavos). No entanto, o terreno cedido ao MPF/RO compreende uma área de 2.200,00 (dois mil e duzentos metros quadrados), avaliado em R\$ 396.000,00, conforme termo de entrega firmado entre a Secretaria do Patrimônio da União – SPU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Ministério Público Federal, conforme processo 05310.000952/2009-90.								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200061	8801.00438.500-7	13	3	1.344.419,78	25/01/2008	1.344.419,78		
	8801.00484.500-8	13	3	778.752,00	26/12/2000	778.752,00		
	8801.00498.500-4	13	3	166.881,47	26/12/2000	166.881,47	12.962.300,00	

	8801.00503.500-0	13	3	4.030.198,53	27/11/2001	4.030.198,53	44.219,00	16.194,30		
	8801.00504.500-5	13	3	664.197,31	26/12/2000	664.197,31				
	8599.00026.500-9	13	3	531.804,16	08/06/2007	531.804,16	600,00	3.480,00		
	8847.00089.500-9	13	3	590.000,00	23/10/2008	590.000,00		1.600,00		
	8619.00029.500-3	13	3	460.000,00	21/12/2011	460.000,00				
	8785.00046.500-5	13	3	1.078.000,00	28/02/2012	1.078.000,00		4.581,00		
	8791.00120.500-7	13	1	5.301.736,17	21/06/2011	5.301.736,17				
	8845.00096.500-0	12	3	853.000,00	13/11/2014	853.000,00		3.480,36		
	8853.00073.500-6	13	3	640.000,00	28/03/2014	640.000,00				
	8541.00030.500-9	13	3	400.000,00	09/06/2015	400.000,00				
	8841.00467.500-4	13	3	3.853.611,00	24/11/2015	3.853.611,00				
	8599.xxxx.yyy-z	12	1	8.449.249,01	31/12/2015	8.449.249,01	103.755,81	2.340,00		
			Total				13.110.874,81	31.675,66		
				Valor do Imóvel					Despesa no Exercício	
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção		
	8161.00096.500-8		3	169.319,72	26/12/2000					
	8175.00008.500-8		3	594.000,00	21/11/2006					
	8179.00082.500-4		3	674.056,44	31/03/2014					
200058	8183.00052.500-9		3	710.848,85	22/01/2013					
	8183.00054.500-0		3	3.751.235,91	07/12/2005					
	8105.00574.500-5		1	23.646.024,51	18/03/2014					
	8105.00572-500-4		1	22.536.573,93	18/03/2014					
			Total							
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção		
200022	3105.00031.500-5 *	23	3	591.325,23	21/10/2015	4.745.000,00	0,00	0,00		
	**	23	3	83.162,72	26/6/2013	83.162,72	0,00	0,00		
	***	23	3	325.000,00	9/6/2014	325.000,00	0,00	0,00		
			Total				0,00	0,00		
* RIP alterado para "utilização"; nos anos anteriores de Secretaria de Patrimônio da União. "imóvel": 3105.00120.500-9;							da	União ; e		
** Terreno em processo de registro de Secretaria de Patrimônio da União.										
UG	RIP	Regime	Valor do Imóvel	Despesa no Exercício						

				Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200049	6155.00020.500-8	13	Bom	184.425,00	26/12/07	750.000,00			1.950,00
	6163.00015.500-1	13	Muito bom	56.270,00	02/03/07	562.808,49			12.096,95
	6219.00076.500-3	13	Muito bom	10.307,65	10/10/06	65.280,52			
	6219.00078.500-4	13	Muito bom	200.633,77	11/10/06	1.672.295,34			
	6219.00080.500-5	13	Muito bom	38.955,13	13/10/06	279.568,29			
	6219.00082.500-6	13	Muito bom	1.894,80	13/10/06	28.988,58			
	6219.00088.500-9	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00090.500-0	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00092.500-0	13	Muito bom	1.894,80	13/10/06	28.988,58			
	6219.00094.500-1	13	Muito bom	1.894,80	13/10/06	28.988,58			
	6219.00096.500-2	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00098.500-3	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00100.500-2	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00102.500-3	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00104.500-4	13	Muito bom	1.263,20	13/10/06	23.700,96			
	6219.00106.500-5	13	Muito bom	2.052,70	13/10/06	31.469,86			
	6219.00234.500-1	13	Muito bom	48.588,04	17/11/11	307.714,00			
	6219.00236.500-2	13	Muito bom	33.034,89	17/11/11	209.214,00			
	6219.00238.500-3	13	Muito bom	33.034,89	17/11/11	209.214,00			
	6251.00008.500-6	13	Novo	151.200,00	18/12/07	600.000,00			2.300,00
6291.00044.500-1	13	Sem estado de conservação	1.209.189.116,04	24/06/13	1.209.189.116,04				
6469.00017.500-0	13	Bom	59.160,00	03/01/08	600.000,00		105.598,87		
6607.00016.500-8	13	Bom	152.592,00	08/09/08	660.000,00				
6875.00011.500-8	13	Sem estado de conservação	12.753.425,98	15/02/16	14.820.955,29				
6929.00051.500-9	13	Sem estado de conservação	1.061.730,68	11/02/15	1.061.730,68				
7083.00016.500-0	13	Sem estado de conservação	28.397,25	14/08/13	28.397,25				
7083.00018.500-1	13	Sem estado de conservação	28.397,25	14/08/13	28.397,25				
7083.00020.500-2	13	Sem estado de conservação	28.397,25	14/08/13	28.397,25				

		7107.01632.500-3	13	Bom	5.188.492,80	15/02/16	41.855.147,00	465.500,00	242.203,00
Total									
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Valor Reavaliado	Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação		Com Reformas	Com Manutenção	
200045	6001.01970.500-0	13	4			03/02/2003	1.997.025,57	0	0
	6001.02309.500-9	13	2			01/01/2000	929.174,40	0	0
	6001.02495.500-1	13	2			26/02/2008	1.002.350,05	0	0
	6001.04619.500-0	13	4			04/10/2012	2.134.000,00		
	6001.04621.500-0	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04623.500-1	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04625.500-2	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04627.500-3	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04629.500-4	13	4			28/07/2014	3.303.000,00		
	6001.04631.500-5	13	4			28/07/2014	3.303.000,00		
	6001.04633.500-6	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04635.500-7	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04637.500-8	13	4			28/07/2014	4.095.000,00		
	6001.04639.500-9	13	4			28/07/2014	1.600.000,00		
	6001.05014.500-2	13	1			28/07/2014	4.261.000,00		
	6001.05014.500-3	13	1			28/07/2014	4.681.468,09		
Total							R\$ 24.200.115,50		0
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Valor Reavaliado	Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação		Com Reformas	Com Manutenção	
200102	880100519.500-7	13	1	607.200,00	19/10/2000		0	507.037,94	
	880100522.500-3	13	4	3.648.125,52	26/12/2000		0	21.911,42	
Total							0	0	528.949,36

6.2.2.2.2 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Quadro – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ									
Identificação da Unidade	Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção	
Ocupados									
PGR	Ocupado	SHIS – QI 9, Conjunto 11, casa 21 (antigo QI 4/3)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SHIS – QL 10, Conjunto 09, casa 16 (antigo QL 3/9)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 112 – Bloco B, Apartamento 607 (antiga projeção 02)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 203 – Bloco C, Apartamento 402 (antiga projeção 11)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 203 – Bloco C, Apartamento 604 (antiga projeção 11)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 203 – Bloco H, Apartamento 505 (antiga projeção 04)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 316 – Bloco F, Apartamento 101 (antiga projeção 10)	Regular	União			Não	Não	
	Ocupado	SQL 316 – Bloco F, Apartamento 603 (antiga projeção 10)	Regular	União			Não	Não	

Vazios									
Vazio	SHIS – Q13, Conjunto 02, casa 08 (antigo QI 5/17)	Regular	União				Não	Não	
Ocupados									
OCUPADO	255005425000	BOM	680.000,00					17.863,73	
OCUPADO	255008835004	BOM	253.000,00						
OCUPADO	255008855005	BOM	90.479,00						
Vazios									
VAZIO	9847000745002	EM REFORMA	470.000,00						
Total									
0,00									
17.863,73									
Ocupados									
OCUPADO	1159.00028.500-7	BOM	290.000,00	16/3/2015	588.249,02				
OCUPADO	1219.00220.500-8	MUITO BOM	2.820.830,99	22/10/2014					
OCUPADO	1219.00216.500-7	MUITO BOM	2.820.830,99	22/10/2014					
OCUPADO	1153.00114.500-5	MUITO BOM	96.268,02	29/6/2012	462.957,46				
Vazios									
Total									
0,00									
0,00									
Ocupados									
1*	-	Muito bom	-	-	-	145.693,23			
-	-	-	-	-	-	-			
Vazios									
Total									
0,00									
145.693,23									
OBS: Imóvel pendente de avaliação e destinação formal pela SPU/RR devido problemas com registro									
* Manutenção referente a gastos com material e serviços continuados de manutenção predial, pintura geral do prédio e limpeza e conservação									
Ocupados									
Vazios									
Em construção	9241.00076.500-6	Novo	750.210,00	10/12/2013	750.210,00				
Vazio	9733.00351.500-1	Novo	179.613,90	29/11/2011	414.000,00				
Total									
0,00									
0,00									

		Ocupados							
PRR1ª Região	ATIVO	9701.21417.500-8	BOM	10.945.807,23	13/11/2014	13.352.459,50	249.582,29	32.161,86	
	ATIVO	9701.27266.500-4	BOM	1.231.027,21	13/11/2014	1.470.974,06		0,00	
			3						
	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Total					0,00	0,00	
PRR3ª Região	OCUPADO	7107.00772.500-2	BOM	25.000.000,00	22/9/2015	48.988.087,90	0,00	0,00	
			Vazios						
			Total					0,00	0,00
PRR5ª Região	Ocupado	2531.00865.500-9	Bom	10.000.000,00	31/12/2015	13.008.501,31			
			Vazios						
			Total					0,00	0,00
Fonte: CA/SE/PRRR (SIAFI / SIASG)									

ANÁLISE CRÍTICA:

O MIPF detém um rígido controle de todos os imóveis sob sua responsabilidade e/ou sob seu domínio ainda que da União, bem como os devidos registros no SPIUnet, temos ainda um único caso de impedimento para regularização que vem sendo providenciado, e não ocupa nenhum imóvel irregular.

6.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis à órgão e entidades públicas ou privadas

Quadros – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 107
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 64,60 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 4382,28 (Taxa de Uso) e R\$863,36 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 108
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 37,90 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 2170,00 (Taxa de Uso) e R\$ 426,03 (Rateio de energia elétrica) mensais.

	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 115
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.679.308/0001-05
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividade de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Associação de servidores
	Prazo da Cessão	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 63,60 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não foi recebido recurso (Há em andamento um processo administrativo para recolhimento dos valores)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970117399500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 115
Identificação do Cessionário	CNPJ	14310147/0001-92
	Nome ou Razão Social	Taioba Assados e Grelhados Ltda-ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	alimentação
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 01/2014.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial do serviço de restaurante e lanchonete.
	Prazo da Cessão	5/11/2016, podendo ser prorrogado até 4/11/2019
	Caracterização do espaço cedido	Área de 592,10 m ² , dividida em 2 pavimentos, térreo e mezanino, correspondente e restrito ao bloco “D” do edifício sede da Procuradoria-Geral da República, situada à SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Brasília DF.

	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 19230,13 (mensal)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Arrendamento - código GRU 28803-9
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	UG 200100 – Secretaria de Administração do MPF
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O valor cobrado mensalmente como taxa de uso considerou uma estimativa de custo mensal para consumo de água e energia elétrica na prestação de serviços para restaurante e lanchonete, somada à taxa de depreciação dos equipamentos adquiridos pela concedente.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 109
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/2660-58
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 42,26 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 3.038,99 (Taxa de Uso) e R\$ 598,71 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala
Identificação do Cessionário	CNPJ	60.701.190/0007-04
	Nome ou Razão Social	Banco Itaú Unibanco S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária (02 Terminais de autoatendimento)
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses

	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 4 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 228,65 (Taxa de Uso) e R\$ 45,07 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 113 e 114
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.392.696/0001-49
	Nome ou Razão Social	Associação Nacional dos Procuradores da República
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividade de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Associação dos membros
	Prazo da Cessão	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 270,58 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não foi recebido recurso (Há em andamento um processo administrativo para recolhimento dos valores)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Alagoas	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	Uso da parte superior (laje) do Edifício-Sede DA PR/AL para uso de equipamentos de internet pela empresa Veloo Net Ltda-EPP
	Endereço	Avenida Juca Sampaio, 1800, Barro Duro, Maceió – AL CEP 57045-365
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.059.661/0001-02
	Nome ou Razão Social	Veloo Net Ltda-EPP
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviços de comunicação multimídia - SCM Provedores de acesso às redes de comunicações Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Quando houve a aquisição do edifício-sede da PR/AL a empresa já estava com os equipamentos instalados e em funcionamento

	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Viabilização de internet banda larga para bairros carentes da região (inclusive escolas); Fornecimento de um link de contingência à disposição do órgão para suprir falhas técnicas eventualmente existentes no link principal, de sorte a impedir que os servidores da PR/AL se privem do acesso à internet.
	Prazo da Cessão	Até 30/12/2016
	Caracterização do espaço cedido	Parte superior (laje)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	não há valores envolvidos, apenas os benefícios citados no item "Finalidade do Uos do Espaço Cedido"
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Bahia	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	3849.00764.500-7
	Endereço	RUA IVONNE SILVEIRA, 243 LOTEAMENTO CENTRO EXECUTIVO – DORON. CEP 41.194-015. SALVADOR-BAHIA
Identificação do Cessionário	CNPJ	02.279.292/0001-78
	Nome ou Razão Social	RITA DE CASSIA NASCIMENTO BRITO – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	ALIMENTOS
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE SERVIÇO DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 MESES
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 75m ² LOCALIZADA NO PAVIMENTO TÉRREO DA SEDE DA PR/BA.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	TAXA DE OCUPAÇÃO DE R\$ 2.309,20
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	18822-0 – STN OUTRAS RECEITAS
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	RECURSOS DESTINADOS À SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	RATEIO MENSAL DAS DESPESAS COM SERVIÇOS COMUNS: ÁGUA/ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA, VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO, PROPORCIONAL AO PERCENTUAL DA ÁREA OCUPADA, QUE É DE 0,77% DO IMÓVEL.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Distrito Federal	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22327.500-1
	Endereço	SGAS 604, Lote 23, Av. L2 Sul, Brasília/DF CEP:70200-640 PABX: (61) 3313-5115
Identificação do Cessionário	CNPJ	38.069.126/0001-95
	Nome ou Razão Social	M.P.V de Azeredo ME

	Atividade ou Ramo de Atuação	Exploração comercial dos serviços de lanchonete
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convite
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Oferecer ao público da PR/DF e ESMPU opções de lanche e almoço
	Prazo da Cessão	36 meses
	Caracterização do espaço cedido	34m2 na área de produção e atendimento e cerca de 35m2 na área destinada aos usuários
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor mensal da taxa de ocupação poderá sofrer desconto de até 100% sobre o valor que ultrapassar o valor mínimo de R\$ 245,59, recolhido por GRU
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos serviços de vigilância, manutenção predial, água/esgoto, energia elétrica, em percentagem correspondente à área aproximada do espaço cedido

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Paraná	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	753500344500-6
	Endereço	Rua XV de Novembro, 608, Centro, Curitiba-PR
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	Delegacia da Receita Federal do Brasil -9ª Região
	Atividade ou Ramo de Atuação	Órgão Público Federal – Ministério da Fazenda
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão Provisória até a ratificação do termo definitivo
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviço Público Federal
	Prazo da Cessão	Até a ratificação do termo definitivo
	Caracterização do espaço cedido	prédio/condomínio
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R \$0,00 - cessão sem ônus ao cessionário
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há nada para informar
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há nada para informar
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não há nada para informar

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.863.880/0001-83
	Nome ou Razão Social	Turkuaz Cozinha Mediterrânea e Sucos Ltda - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Tomada de Preços nº 01/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso para fins de exploração comercial dos serviços de lanchonete
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 18/06/2010 (Contrato expirado em 2015)
	Caracterização do espaço cedido	50 m ² da Sobreloja da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 2.080,08 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica e Manutenção de Elevadores. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações – ramais dos telefones instalados nas dependências da Turkuaz

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	40.260.218/0001-08
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público Federal do Rio de Janeiro
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividades de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 01/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de todos os serviços para os quais a associação está regularmente habilitada
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 11/06/2013
	Caracterização do espaço cedido	27,71 m ² da Sobreloja da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 15.672,62 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores e Manutenção Predial. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências da Associação.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ

Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Bancos múltiplos, com carteira comercial
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 02/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de todos os serviços para os quais a instituição financeira seja regularmente habilitada, inclusive em terminal de autoatendimento
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 30/12/2013
	Caracterização do espaço cedido	28,29 m ² (22,35 m ² da Sobreloja e 5,94 m ² do 4º andar) da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 13.741,07 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores, Manutenção Predial e Brigada de Incêndio. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências do Banco.	

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Bancos múltiplos, com carteira comercial
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 03/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de serviços em terminal de autoatendimento com a estrita observância das normas do Banco Central
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 02/09/2013
	Caracterização do espaço cedido	1,56 m ² do 4º andar da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 797,74 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores, Manutenção Predial e Brigada de Incêndio. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências do Banco.	

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio Grande do Sul	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00438.500-7
	Endereço	Praça Rui Barbosa, 57 • Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	CNPJ	95.156.899/0001-42
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público no Rio Grande do Sul
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação dos servidores
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Avaliação de conviência e oportunidade da cessão, de acordo com os seguintes critérios: (1) Utilidade e necessidade das atividades desenvolvidas pela entidade para a promoção dos interesses dos servidores associados. (2) Disponibilidade do espaço físico. (3) Solicitação formal do interessado e celebração de Termo de Cessão de Uso, de acordo com o exarado pelo CNMP no processo nº 0.00.000.000095/2008-27.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Funcionamento das atividades administrativas da entidade.
	Prazo da Cessão	Término em 31/05/2015
	Caracterização do espaço cedido	Sobreloja com 25,84 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valores cobrados a título de ressarcimento de custos no valor de R\$ 360,69 a partir de 01/06/2014. O valor anterior era de R\$ 343,41.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	GRU
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Caixa único da União
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Apuração e cobrança dos custos inerentes aos serviços de vigilância, limpeza, manutenção predial, recepção e manutenção de central telefônica, bem como ao fornecimento de água e energia elétrica.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República em São Paulo	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7107.01632.500-3
	Endereço	Rua Frei Caneca, nº 1360, São Paulo-SP CEP: 01307-002
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.295.212/0003-82
	Nome ou Razão Social	R dos Santos Prestação de Serviços - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurantes e similares
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência 1/14 – Contrato de cessão onerosa 49/2014
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviços de Cafeteria
	Prazo da Cessão	01/11/2014 a 31/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	O espaço cedido possui área de aproximadamente 51,40 m ² , sendo todo construído em alvenaria, e dotado de bancadas para atendimento ao público usuário dos serviços a serem prestados.

	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O CESSIONÁRIO deverá recolher, mensalmente, em favor da CONCESSORA, a título de taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, água e luz, o percentual de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre os valores totais das contas mensais de água e luz relativas ao Edifício-sede da PR/SP. Além disso, o cessionário deverá recolher: custo mensal de gás natural (100%) a partir da fatura emitida pela Comgas referente ao consumo efetuado pelo cessionário e soma do valor do custo unitário de sacos de lixo gerados pela lanchonete, conforme o custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento mensal em favor da PR/SP
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Recolhimento à Conta Única
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Caso haja a individualização das contas de água e luz na vigência do contrato, o custo mensal destes serviços serão cobrados de acordo as faturas emitidas pelas empresas responsáveis, com os valores referentes ao uso nas dependências da Lanchonete. O cessionário deverá recolher: custo mensal de gás natural (100%) a partir da fatura emitida pela Comgas referente ao consumo efetuado pelo cessionário e soma do valor do custo unitário de sacos de lixo gerados pela lanchonete, conforme o custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta.

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 1ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701 21417.500-8
	Endereço	SAS Quadra 05, Bloco E, Lote 08, sala 102, CEP: 70070-911
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.580.005/0001-94
	Nome ou Razão Social	C. Park Restaurante e Eventos LTDA
	Atividade ou Ramo de Atuação	Exploração de restaurantes
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação na modalidade de Tomada de Preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial dos serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	12 meses (24/10/2014 a 23/10/2015)
	Caracterização do espaço cedido	Sala no primeiro andar do edifício, com aproximadamente (34 m ²) trinta e quatro metro quadrados, compreendendo cozinha e área de atendimento.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Taxa de ocupação mensal no valor de R\$ 841,50 (oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). O valor mensal da taxa de ocupação poderá sofrer desconto de até 100% (cem por cento), conforme o desempenho da CESSIONÁRIA quanto à qualidade dos serviços prestados.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A cessionária recolhe os valores ao Tesouro Nacional por meio de uma GRU – Guia de Recolhimento da União. UG / Gestão: 200208/00001
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos não são utilizados pela UJ cedente, visto que são recolhidos ao Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A cessionária recolhe ao Tesouro Nacional, mensalmente, 0,4 % (porcentagem aproximada da área cedida em relação à área total do edifício) do valor dos contratos de Vigilância, manutenção predial, e das contas de água e energia elétrica.

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 1ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701 21417.500-8
	Endereço	SAS Quadra 05, Bloco E, Lote 08, sala 212, CEP: 70070-911
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S.A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação na modalidade de Tomada de Preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Funcionamento de um Posto de Atendimento Bancário – PAB.
	Prazo da Cessão	De 09/11/2011 a 11/11/2015
	Caracterização do espaço cedido	Sala no segundo andar do edifício, com aproximadamente (24 m²) vinte e quatro metro quadrados.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Taxa de ocupação mensal no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A cessionária recolhe os valores ao Tesouro Nacional por meio de uma GRU – Guia de Recolhimento da União. UG / Gestão: 200208/00001
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos não são utilizados pela UJ cedente, visto que são recolhidos ao Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A cessionária recolhe ao Tesouro Nacional, mensalmente, 0,28 % do valor dos contratos de Vigilância armada, Limpeza e Conservação, e da conta energia elétrica.

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 3ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	00772500-2
	Endereço	Av Brigadeiro Luis Antônio, 2020 – 15º andar
Identificação do Cessionário	CNPJ	05.599.283/0001-53
	Nome ou Razão Social	Conviva Refeições Ltda.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonete / Restaurante
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão 10/2015
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Concessão onerosa do uso da área, a título precário, para exploração de serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	45 m² do 15º andar do edifício-sede da PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luis Antônio, 2020, Bela Vista, São Paulo/SP
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	À título de ocupação de área, o valor é de R\$ 361,68, correspondente a ¼ da média do valor de mercado para locações próximas ao edifício da Concessora
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	RA – GRU 18822-0 – outros recolhimentos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-----

	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	0,24% (área da lanchonete em relação à área total da concessora) incidente sobre os contratos vigentes de serviços terceirizados de manutenção predial, segurança e bombeiros. Soma do valor de custo unitário de sacos de lixos gerados pela lanchonete, conforme custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta. Custo mensal de gás natural, água e luz, calculados multiplicando-se o consumo conferido nos medidores individuais instalados na lanchonete, multiplicados pelas respectivas tarifas vigentes à época do cálculo, acrescidos dos impostos legais
--	---	---

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 3ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	00772500-2
	Endereço	Av Brigadeiro Luis Antônio, 2020 – 1º SS
Identificação do Cessionário	CNPJ	05.478.625/0001-87
	Nome ou Razão Social	Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
	Atividade ou Ramo de Atuação	Direitos Humanos
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Foi feita solicitação pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Custódia provisória das ossadas encontradas na vala clandestina do cemitério de Perus em São Paulo/SP
	Prazo da Cessão	6 meses, a contar de 12/08/2015
	Caracterização do espaço cedido	91,96 m ² do 1º SS do edifício-sede da PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luis Antônio, 2020, Bela Vista, São Paulo/SP
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Concessão gratuita
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 4ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00018.500.3
	Endereço	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 800, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL S/A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	instalação de terminal eletrônico de autoatendimento bancário
Caracterização da Cessão	Prazo da Cessão	05 ANOS DE 09/07/2015 A 08/07/2020
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	NÃO SÃO RECEBIDOS VALORES OU BENEFÍCIOS
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	NÃO SE APLICA
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	NÃO SE APLICA

	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	NÃO HÁ
--	---	--------

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 4ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00018.500.3
	Endereço	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 800, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	instalação de terminal eletrônico de autoatendimento bancário
Caracterização da Cessão	Prazo da Cessão	60 MESES DE 28/07/2015 A 27/07/2020
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	NÃO SÃO RECEBIDOS VALORES OU BENEFÍCIOS
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	NÃO SE APLICA
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	NÃO SE APLICA
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	NÃO HÁ

6.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Quadro – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS DELA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	PGR	1	2
	Brasília	2	2
	AC	2	2
	Rio Branco	1	1
	Cruzeiro do Sul	1	1
	AM	2	2
	Manaus	1	1
	Tefé	1	1
	AP	1	0
	Macapá	1	0
	BA	7	8
	Barreiras	1	1
	Campo Formoso	1	1
	Eunápolis	1	1
	Feira de Santana	0	1
	Guanambi	1	1
	Irecê	1	1
	Teixeira de Freitas	1	1
	Jequié	1	1
	DF	1	1
	Brasília	1	1
	CE	7	6
	Fortaleza	1	1
	Crateús	1	1
	Itapipoca	1	0
	Limoeiro do Norte	1	1
	Juazeiro do Norte	1	1
	Sobral	2	2
	ES	4	4
	Cachoeiro do Itapemirim	1	1
	São Mateus	1	1
	Colatina	1	1
	Linhares	1	1
	GO	3	2
	Anápolis	1	1
	Rio Verde	1	1
	Luziânia	1	0
	MA	4	4
	Bacabal	1	1
	Balsas	1	0
	Caxias	2	2
	Imperatriz	1	1
	MG	31	31
	Divinópolis	1	1
	Governador Valadares	1	1
	Juiz de Fora	12	12
	Manhuaçu	1	1

Paracatu	1	1
Passos	1	2
Patos de Minas	7	7
São João Del Rei	1	1
Sete Lagoas	1	2
Teófilo Otoni	1	1
Uberlândia	1	1
Varginha	1	1
Viçosa	1	1
MS	3	2
Dourados	1	1
Coxim	1	1
Naviraí	1	0
MT	4	3
Sinop	1	1
Rondonópolis	1	0
Barra do Garças	1	1
Cuiabá	0	0
PA	18	19
Belém	11	11
Altamira	1	2
Itaituba	1	0
Marabá	1	2
Paragominas	1	1
Redenção	1	1
Santarém	1	2
Tucuruí	1	1
PB	4	5
João Pessoa	3	3
Monteiro	1	1
Campina Grande	0	1
PE	2	2
Caruaru	1	1
Serra Talhada	1	1
PI	4	1
Corrente	1	0
São Raimundo Nonato	1	0
Floriano	1	0
Parnaíba	1	0
PR	26	27
Apucarana	2	2
Campo Mourão	4	4
Cascavel	1	1
Curitiba	2	2
Francisco Beltrão	1	1
Foz do Iguaçu	1	2
Guaira	2	2
Guarapuava	2	2
Londrina	1	1
Maringá	1	1
Pato Branco	3	3
Ponta Grossa	1	1
Paranaguá	1	1
Paranavaí	2	2
União da Vitória	1	1

	Umarama	1	1
RJ		12	13
	Angra dos Reis	1	1
	Campos dos Coytacazes	1	1
	Itaperuna	1	1
	Macaé	1	1
	Niterói	1	1
	Nova Friburgo	1	1
	Petrópolis	1	1
	São João de Meriti	1	2
	São Pedro da Aldeia	0	1
	Teresópolis	1	1
	Volta Redonda	1	1
RN		4	4
	Assu	1	1
	Caicó	1	1
	Mossoró	1	1
	Pau dos Ferros	1	1
RR		2	2
	Boa Vista	2	2
RS		22	20
	Bagé	4	4
	Bento Gonçalves	1	2
	Cachoeira do Sul	1	1
	Canoas	1	1
	Capão da Canoa	1	0
	Caxias do Sul	0	0
	Cruz Alta	0	1
	Erechim	2	2
	Lajeado	1	1
	Novo Hamburgo	2	1
	Passo Fundo	1	1
	Pelotas	0	0
	Rio Grande	1	1
	Santa Cruz do Sul	1	1
	Santa Maria	1	1
	Santana do Livramento	1	0
	Santo Ângelo	1	1
	Uruguaiana	1	1
SC		12	12
	Florianópolis	1	1
	Caçador	1	1
	Chapecó	1	1
	Concórdia	1	1
	Criciúma	1	1
	Itajaí	1	1
	Joaçaba	1	1
	Joinville	1	1
	Mafra	1	1
	Rio do Sul	1	1
	São Miguel do Oeste	1	1
	Tubarão	1	1
SE		5	4
	Aracaju	4	4
	Propriá	1	0

SP		22	23
	Assis	1	1
	Bragança Paulista	0	0
	Campinas	1	1
	Caraguatatuba	1	1
	Franca	1	1
	Guaratinguetá	2	2
	Guarulhos	1	1
	Itapeva	1	1
	Jales	1	1
	Jaú	0	1
	Jundiaí	1	1
	Marília	1	1
	Ourinhos	1	1
	Piracicaba	1	1
	Presidente Prudente	1	1
	Ribeirão Preto	1	1
	Santos	1	1
	São Bernardo do Campo	1	1
	São Carlos	1	1
	São João da Boa Vista	1	1
	São José do Rio Preto	1	1
	São José dos Campos	1	1
	Taubaté	1	1
TO		3	3
	Palmas	1	1
	Araguaína	1	1
	Gurupi	1	1
Subtotal Brasil		206	202
EXTERIOR			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		206	202
Fonte: SIAFI/SPIUNET			

6.2.6 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Quadros – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 107
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário

	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 64,60 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 4382,28 (Taxa de Uso) e R\$863,36 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 108
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 37,90 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 2170,00 (Taxa de Uso) e R\$ 426,03 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 115
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.679.308/0001-05
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividade de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso

	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Associação de servidores
	Prazo da Cessão	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 63,60 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não foi recebido recurso (Há em andamento um processo administrativo para recolhimento dos valores)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970117399500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 115
Identificação do Cessionário	CNPJ	14310147/0001-92
	Nome ou Razão Social	Taioba Assados e Grelhados Ltda-ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	alimentação
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 01/2014.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial do serviço de restaurante e lanchonete.
	Prazo da Cessão	5/11/2016, podendo ser prorrogado até 4/11/2019
	Caracterização do espaço cedido	Área de 592,10 m ² , dividida em 2 pavimentos, térreo e mezanino, correspondente e restrito ao bloco “D” do edifício sede da Procuradoria-Geral da República, situada à SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Brasília DF.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 19230,13 (mensal)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Arrendamento - código GRU 28803-9
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	UG 200100 – Secretaria de Administração do MPF
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O valor cobrado mensalmente como taxa de uso considerou uma estimativa de custo mensal para consumo de água e energia elétrica na prestação de serviços para restaurante e lanchonete, somada à taxa de depreciação dos equipamentos adquiridos pela concedente.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala 109
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/2660-58
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária

Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 42,26 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 3.038,99 (Taxa de Uso) e R\$ 598,71 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – Sala
Identificação do Cessionário	CNPJ	60.701.190/0007-04
	Nome ou Razão Social	Banco Itaú Unibanco S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária (02 Terminais de autoatendimento)
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Permissão de Uso (a título precário)
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto bancário
	Prazo da Cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 4 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 228,65 (Taxa de Uso) e R\$ 45,07 (Rateio de energia elétrica) mensais.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A receita arrecadada é contabilizada na rubrica: 112160400 – limite de saque c/exigência de empenho, conta corrente: 0150191315, vinculação 400 – U.G – 200100
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O recurso recebido foi utilizado para a cobertura de despesas de manutenção dos imóveis funcionais à disposição da PGR
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Proporcional à área ocupada.

Identificação da Unidade	Procuradoria Geral da República	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17399.500-6
	Endereço	SAF/Sul – Quadra 04 – Conjunto C – Bloco B – 113 e 114
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.392.696/0001-49
	Nome ou Razão Social	Associação Nacional dos Procuradores da República

	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividade de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Associação dos membros
	Prazo da Cessão	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Ambiente com 270,58 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não foi recebido recurso (Há em andamento um processo administrativo para recolhimento dos valores)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Alagoas	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	Uso da parte superior (laje) do Edifício-Sede DA PR/AL para uso de equipamentos de internet pela empresa Veloo Net Ltda-EPP
	Endereço	Avenida Juca Sampaio, 1800, Barro Duro, Maceió – AL CEP 57045-365
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.059.661/0001-02
	Nome ou Razão Social	Veloo Net Ltda-EPP
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviços de comunicação multimídia - SCM Provedores de acesso às redes de comunicações Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Quando houve a aquisição do edifício-sede da PR/AL a empresa já estava com os equipamentos instalados e em funcionamento
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Viabilização de internet banda larga para bairros carentes da região (inclusive escolas); Fornecimento de um link de contingência à disposição do órgão para suprir falhas técnicas eventualmente existentes no link principal, de sorte a impedir que os servidores da PR/AL se privem do acesso à internet.
	Prazo da Cessão	Até 30/12/2016
	Caracterização do espaço cedido	Parte superior (laje)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	não há valores envolvidos, apenas os benefícios citados no item “Finalidade do Uos do Espaço Cedido”
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Bahia	
	RIP	3849.00764.500-7

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	Endereço	RUA IVONNE SILVEIRA, 243 LOTEAMENTO CENTRO EXECUTIVO – DORON. CEP 41.194-015. SALVADOR-BAHIA
Identificação do Cessionário	CNPJ	02.279.292/0001-78
	Nome ou Razão Social	RITA DE CASSIA NASCIMENTO BRITO – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	ALIMENTOS
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE SERVIÇO DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 MESES
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 75m ² LOCALIZADA NO PAVIMENTO TÉRREO DA SEDE DA PR/BA.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	TAXA DE OCUPAÇÃO DE R\$ 2.309,20
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	18822-0 – STN OUTRAS RECEITAS
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	RECURSOS DESTINADOS À SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	RATEIO MENSAL DAS DESPESAS COM SERVIÇOS COMUNS: ÁGUA/ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA, VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO, PROPORCIONAL AO PERCENTUAL DA ÁREA OCUPADA, QUE É DE 0,77% DO IMÓVEL.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Distrito Federal	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22327.500-1
	Endereço	SGAS 604, Lote 23, Av. L2 Sul, Brasília/DF CEP:70200-640 PABX: (61) 3313-5115
Identificação do Cessionário	CNPJ	38.069.126/0001-95
	Nome ou Razão Social	M.P.V de Azeredo ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Exploração comercial dos serviços de lanchonete
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convite
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Oferecer ao público da PR/DF e ESMPU opções de lanche e almoço
	Prazo da Cessão	36 meses
	Caracterização do espaço cedido	34m ² na área de produção e atendimento e cerca de 35m ² na área destinada aos usuários
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor mensal da taxa de ocupação poderá sofrer desconto de até 100% sobre o valor que ultrapassar o valor mínimo de R\$ 245,59, recolhido por GRU
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos serviços de vigilância, manutenção predial, água/esgoto, energia elétrica, em percentagem correspondente à área aproximada do espaço cedido

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Paraná	
	RIP	753500344500-6

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	Endereço	Rua XV de Novembro, 608, Centro, Curitiba-PR
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	Delegacia da Receita Federal do Brasil -9º Região
	Atividade ou Ramo de Atuação	Orgão Público Federal – Ministério da Fazenda
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão Provisória até a ratificação do termo definitivo
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviço Público Federal
	Prazo da Cessão	Até a ratificação do termo definitivo
	Caracterização do espaço cedido	prédio/condomínio
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R \$0 ,00 - cessão sem ônus ao cessionário
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há nada para informar
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há nada para informar
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não há nada para informar

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.863.880/0001-83
	Nome ou Razão Social	Turkuaz Cozinha Mediterrânea e Sucos Ltda - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Tomada de Preços nº 01/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso para fins de exploração comercial dos serviços de lanchonete
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 18/06/2010 (Contrato expirado em 2015)
	Caracterização do espaço cedido	50 m² da Sobreloja da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 2.080,08 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica e Manutenção de Elevadores. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações – ramais dos telefones instalados nas dependências da Turkuaz

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
--------------------------	---	--

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	40.260.218/0001-08
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público Federal do Rio de Janeiro
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividades de associações de defesa de direitos sociais
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 01/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de todos os serviços para os quais a associação está regularmente habilitada
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 11/06/2013
	Caracterização do espaço cedido	27,71 m ² da Sobreloja da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 15.672,62 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores e Manutenção Predial. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências da Associação.	

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Bancos múltiplos, com carteira comercial
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 02/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de todos os serviços para os quais a instituição financeira seja regularmente habilitada, inclusive em terminal de autoatendimento
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 30/12/2013
	Caracterização do espaço cedido	28,29 m ² (22,35 m ² da Sobreloja e 5,94 m ² do 4º andar) da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 13.741,07 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)

	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores, Manutenção Predial e Brigada de Incêndio. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências do Banco.
--	---	--

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	-
	Endereço	Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro - RJ
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Bancos múltiplos, com carteira comercial
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão de Uso nº 03/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Uso oneroso visando a prestação de serviços em terminal de autoatendimento com a estrita observância das normas do Banco Central
	Prazo da Cessão	Prazo de 60 meses a partir de 02/09/2013
	Caracterização do espaço cedido	1,56 m ² do 4º andar da Av. Nilo Peçanha, nº 23/31, Centro, Rio de Janeiro – RJ
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 797,74 (Taxas de Uso e Rateio)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Pagamento por meio de GRU : Favorecido (UG / GESTÃO: 200043 / 00001) e Código de Recolhimento (18822-0: STN - Outras Receitas)
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Valores encaminhados a Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Rateio dos Serviços de: Água e Esgoto, Vigilância, Limpeza e Conservação, Energia Elétrica, Manutenção de Elevadores, Manutenção Predial e Brigada de Incêndio. Pagamento integral dos Serviços de Telecomunicações - ramais dos telefones instalados nas dependências do Banco.	

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio Grande do Sul	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00438.500-7
	Endereço	Praça Rui Barbosa, 57 • Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	CNPJ	95.156.899/0001-42
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores do Ministério Público no Rio Grande do Sul
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação dos servidores
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Avaliação de convêniência e oportunidade da cessão, de acordo com os seguintes critérios: (1) Utilidade e necessidade das atividades desenvolvidas pela entidade para a promoção dos interesses dos servidores associados. (2) Disponibilidade do espaço físico. (3) Solicitação formal do interessado e celebração de Termo de Cessão de Uso, de acordo com o exarado pelo CNMP no processo nº 0.00.000.000095/2008-27.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Funcionamento das atividades administrativas da entidade.

	Prazo da Cessão	Término em 31/05/2015
	Caracterização do espaço cedido	Sobreloja com 25,84 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valores cobrados a título de ressarcimento de custos no valor de R\$ 360,69 a partir de 01/06/2014. O valor anterior era de R\$ 343,41.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	GRU
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Caixa único da União
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Apuração e cobrança dos custos inerentes aos serviços de vigilância, limpeza, manutenção predial, recepção e manutenção de central telefônica, bem como ao fornecimento de água e energia elétrica.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República em São Paulo	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7107.01632.500-3
	Endereço	Rua Frei Caneca, nº 1360, São Paulo-SP CEP: 01307-002
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.295.212/0003-82
	Nome ou Razão Social	R dos Santos Prestação de Serviços - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurantes e similares
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência 1/14 – Contrato de cessão onerosa 49/2014
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviços de Cafeteria
	Prazo da Cessão	01/11/2014 a 31/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	O espaço cedido possui área de aproximadamente 51,40 m ² , sendo todo construído em alvenaria, e dotado de bancadas para atendimento ao público usuário dos serviços a serem prestados.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O CESSIONÁRIO deverá recolher, mensalmente, em favor da CONCESSORA, a título de taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, água e luz, o percentual de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre os valores totais das contas mensais de água e luz relativas ao Edifício-sede da PR/SP. Além disso, o cessionário deverá recolher: custo mensal de gás natural (100%) a partir da fatura emitida pela Comgas referente ao consumo efetuado pelo cessionário e soma do valor do custo unitário de sacos de lixo gerados pela lanchonete, conforme o custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento mensal em favor da PR/SP
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Recolhimento à Conta Única
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Caso haja a individualização das contas de água e luz na vigência do contrato, o custo mensal destes serviços serão cobrados de acordo as faturas emitidas pelas empresas responsáveis, com os valores referentes ao uso nas dependências da Lanchonete. O cessionário deverá recolher: custo mensal de gás natural (100%) a partir da fatura emitida pela Comgas referente ao consumo efetuado pelo cessionário e soma do valor do custo unitário de sacos de lixo gerados pela lanchonete, conforme o custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta.

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 1ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701 21417.500-8
	Endereço	SAS Quadra 05, Bloco E, Lote 08, sala 102, CEP: 70070-911
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.580.005/0001-94
	Nome ou Razão Social	C. Park Restaurante e Eventos LTDA
	Atividade ou Ramo de Atuação	Exploração de restaurantes
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação na modalidade de Tomada de Preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial dos serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	12 meses (24/10/2014 a 23/10/2015)
	Caracterização do espaço cedido	Sala no primeiro andar do edifício, com aproximadamente (34 m ²) trinta e quatro metro quadrados, compreendendo cozinha e área de atendimento.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Taxa de ocupação mensal no valor de R\$ 841,50 (oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). O valor mensal da taxa de ocupação poderá sofrer desconto de até 100% (cem por cento), conforme o desempenho da CESSIONÁRIA quanto à qualidade dos serviços prestados.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A cessionária recolhe os valores ao Tesouro Nacional por meio de uma GRU – Guia de Recolhimento da União. UG / Gestão: 200208/00001
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos não são utilizados pela UJ cedente, visto que são recolhidos ao Tesouro Nacional.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A cessionária recolhe ao Tesouro Nacional, mensalmente, 0,4 % (porcentagem aproximada da área cedida em relação à área total do edifício) do valor dos contratos de Vigilância, manutenção predial, e das contas de água e energia elétrica.	

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 1ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701 21417.500-8
	Endereço	SAS Quadra 05, Bloco E, Lote 08, sala 212, CEP: 70070-911
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/0001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander (Brasil) S.A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação na modalidade de Tomada de Preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Funcionamento de um Posto de Atendimento Bancário – PAB.
	Prazo da Cessão	De 09/11/2011 a 11/11/2015
	Caracterização do espaço cedido	Sala no segundo andar do edifício, com aproximadamente (24 m ²) vinte e quatro metro quadrados.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Taxa de ocupação mensal no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	A cessionária recolhe os valores ao Tesouro Nacional por meio de uma GRU – Guia de Recolhimento da União. UG / Gestão: 200208/00001
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos não são utilizados pela UJ cedente, visto que são recolhidos ao Tesouro Nacional.

	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A cessionária recolhe ao Tesouro Nacional, mensalmente, 0,28 % do valor dos contratos de Vigilância armada, Limpeza e Conservação, e da conta energia elétrica.
--	---	---

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 3ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	00772500-2
	Endereço	Av Brigadeiro Luis Antônio, 2020 – 15º andar
Identificação do Cessionário	CNPJ	05.599.283/0001-53
	Nome ou Razão Social	Convinda Refeições Ltda.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonete / Restaurante
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão 10/2015
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Concessão onerosa do uso da área, a título precário, para exploração de serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	45 m ² do 15º andar do edifício-sede da PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luis Antônio, 2020, Bela Vista, São Paulo/SP
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	À título de ocupação de área, o valor é de R\$ 361,68, correspondente a ¼ da média do valor de mercado para locações próximas ao edifício da Concessora
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	RA – GRU 18822-0 – outros recolhimentos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-----
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	0,24% (área da lanchonete em relação à área total da concessora) incidente sobre os contratos vigentes de serviços terceirizados de manutenção predial, segurança e bombeiros. Soma do valor de custo unitário de sacos de lixo gerados pela lanchonete, conforme custo do contrato vigente da empresa responsável pela coleta. Custo mensal de gás natural, água e luz, calculados multiplicando-se o consumo conferido nos medidores individuais instalados na lanchonete, multiplicados pelas respectivas tarifas vigentes à época do cálculo, acrescidos dos impostos legais

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República - 3ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	00772500-2
	Endereço	Av Brigadeiro Luis Antônio, 2020 – 1º SS
Identificação do Cessionário	CNPJ	05.478.625/0001-87
	Nome ou Razão Social	Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
	Atividade ou Ramo de Atuação	Direitos Humanos
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Foi feita solicitação pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Custódia provisória das ossadas encontradas na vala clandestina do cemitério de Perus em São Paulo/SP
	Prazo da Cessão	6 meses, a contar de 12/08/2015
	Caracterização do espaço cedido	91,96 m ² do 1º SS do edifício-sede da PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luis Antônio, 2020, Bela Vista, São Paulo/SP

	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Concessão gratuita
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se aplica

Identificação da Unidade	Procuradoria Regiona da República - 4ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00018.500.3
	Endereço	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 800, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL S/A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	instalação de terminal eletrônico de autoatendimento bancário
Caracterização da Cessão	Prazo da Cessão	05 ANOS DE 09/07/2015 A 08/07/2020
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	NÃO SÃO RECEBIDOS VALORES OU BENEFÍCIOS
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	NÃO SE APLICA
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	NÃO SE APLICA
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	NÃO HÁ

Identificação da Unidade	Procuradoria Regiona da República - 4ª Região	
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8801.00018.500.3
	Endereço	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 800, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS
Identificação do Cessionário	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	instalação de terminal eletrônico de autoatendimento bancário
Caracterização da Cessão	Prazo da Cessão	60 MESES DE 28/07/2015 A 27/07/2020
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	NÃO SÃO RECEBIDOS VALORES OU BENEFÍCIOS
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	NÃO SE APLICA
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	NÃO SE APLICA
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	NÃO HÁ

6.3 Gestão de tecnologia de informação

O Planejamento Estratégico Institucional do Ministério Público Federal – MPF estabelece, dentre seus objetivos estratégicos, o de “prover soluções de tecnologia da informação e comunicação alinhadas com a estratégia”. Alinhado a este objetivo, surgiu, como desdobramento do PEI, o Planejamento Estratégico de TI – PETI, que determina como será a atuação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no período de 2012 a 2020, em consonância com a estratégia da instituição.

O PETI foi concebido com apoio na metodologia conhecida como BSC (Balanced ScoreCard) e define, além da missão, visão e valores da área de TIC do MPF, os seus objetivos estratégicos e indicadores de desempenho, sempre observando o estrito alinhamento com a estratégia da instituição, como bem ilustra a definição da missão da TI do MPF:

“Prover, com excelência, soluções de tecnologia da informação e comunicação para o cumprimento da missão institucional do Ministério Público Federal”.

Uma importante diretriz que norteou a elaboração do PETI diz respeito ao fortalecimento da imagem da “TIC Nacional”, com a disseminação de políticas e ações de integração envolvendo as áreas de tecnologia da informação e comunicação de todas as unidades do MPF. Desta forma, é criado um ambiente de trabalho favorável à colaboração e à unificação, além de se evitar a duplicidade de esforços e de se utilizar com mais eficiência os recursos disponíveis.

O PETI também apresenta grande ênfase na governança de TI, orientando o desenvolvimento de processos e padrões e a utilização das melhores práticas para garantir maturidade na gestão da TIC em âmbito nacional. O modelo de governança proposto inclui como diretriz a transparência do orçamento de TIC e a sua aplicação em projetos e ações alinhados com a estratégia institucional, de forma a aperfeiçoar a relação custo-benefício da TIC do MPF.

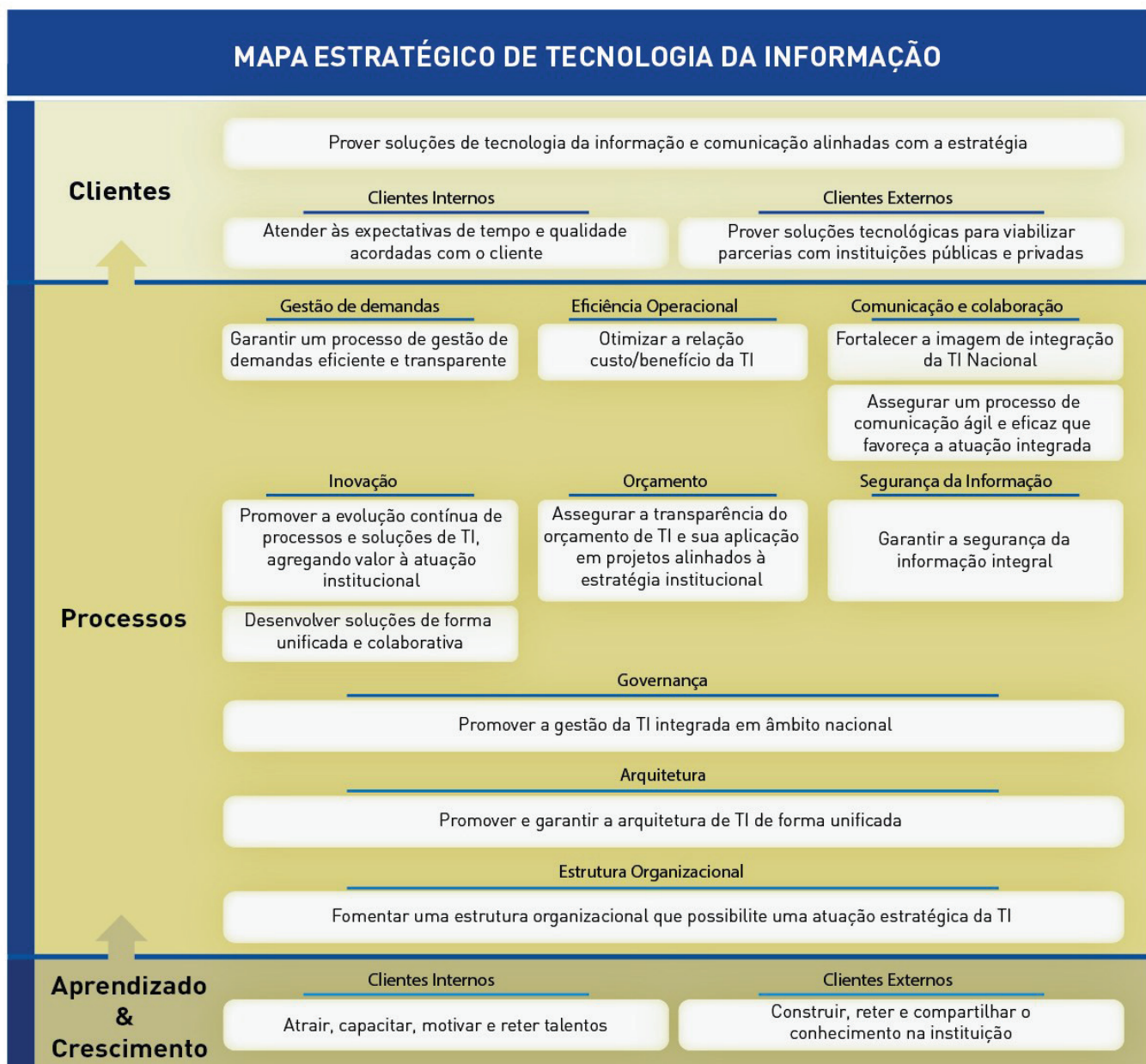
Constam também no escopo do PETI aspectos relacionados ao aperfeiçoamento dos processos internos da TI, como o de gestão de demandas, o de segurança de informação integral e o estabelecimento de uma infraestrutura de TI unificada, com a finalidade de prover atuação estratégica da área de Tecnologia da Informação.

Com relação ao desenvolvimento dos recursos humanos de TI do MPF, o PETI aborda a necessidade de manutenção de um ambiente que estimule o crescimento profissional e pessoal,

capacitando e valorizando seus servidores, além da constante atenção quanto ao clima organizacional.

Os 16 objetivos estratégicos traçados para o período de 2012 a 2020 para o MPF constam no Mapa Estratégico de Tecnologia da Informação do MPF.

Figura – Mapa Estratégico de Tecnologia da Informação do MPF.



Cada objetivo estratégico é acompanhado através de indicadores, cuja medição pode ser trimestral, semestral ou anual. Estes indicadores estão descritos no PETI e balizam o cálculo de indicador ID 8 do PEI, “Implementação do PETI”, que é calculado anualmente. Este indicador registrou 72,73% em dezembro de 2015, quando a meta era de 70%; ou seja, alcançou-se 103,9% da meta prevista.

Na figura a seguir, constam os resultados auferidos na medição de dezembro de 2015 para cada um dos indicadores que compõe a implantação do PETI. Observa-se que 14 das 21 metas foram cumpridas, ou seja, 67% das mesmas. Ocorreram quatro indicadores com porcentagem nula de aferição. Para estes indicadores, já foram mapeadas ações necessárias de maneira a possibilitar o alcance de suas metas em 2016.

Nome do indicador	Valor medido	Porcentagem alcançada da meta
Percentual de Acordos de Nível de Serviço (ANS) definidos	100%	100%
Percentual de atendimentos dentro do ANS definido.	0%	0%
Percentual de projetos finalizados dentro do prazo previsto e com os requisitos atendidos.	89,52%	128%
Percentual de demandas atendidas por meio de parcerias com outros órgãos.	71,42%	143%
Percentual de demandas atendidas de acordo com os critérios definidos no processo de gestão de demandas.	86,66%	122%
Percentual de orçamento para iniciativas definidas em políticas ou projetos estratégicos.	89,50%	138%
Percentual de cumprimento do orçamento previsto sobre o realizado.	99,98%	103%
Índice de adoção de soluções nacionais de TI do MPF.	78,26%	157%
Percentual de respostas positivas da pesquisa de percepção da TI Nacional.	0%	0%
Percentual de implementação do processo de comunicação integrada.	0%	0%
Percentual de satisfação dos clientes de TI com os serviços prestados pela TI.	0%	0%
Percentual de projetos nacionais em relação ao total de projetos.	53,13%	118%
Percentual do custo de sustentação das soluções de TI.	19,73%	61%
Percentual de implementação de normas e procedimentos de Segurança da Informação (PSI) previstos.	60%	80%
Índice de adoção dos processos de governança nas unidades gestoras.	1	200%
Índice de adesão aos padrões de arquitetura definidos.	0,81	162%
Percentual de implantação da nova estrutura.	70,37%	141%
Percentual de profissionais de TI atuando em suas atribuições definitivas na nova estrutura.	88,24%	176%
Índice de rotatividade de funcionários de TI.	0,05	92%
Média de horas oferecidas de treinamento por servidor de TI.	50,26 horas	201%
Índice de publicação de documentação das soluções nacionais de TI.	1	143%
Percentual de horas de treinamento com instrutoria interna realizada.	19,60%	71%

Já o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPF, que é o plano tático-operacional da TI do MPF, é bienal. O PDTI corrente contempla o biênio 2015-2016 e detalha a sua metodologia de elaboração, as ações de governança em vigência, o planejamento orçamentário, o quadro de pessoal e o planejamento das iniciativas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o período. Como inovações, foram incluídos capítulo sobre o quadro de pessoal, objetivando maior transparência quanto à alocação de pessoal e à capacidade de produção das áreas de TIC do MPF, e um quadro contendo a relação de contratações de TIC para o período.

As iniciativas elencadas no PDTI têm como fonte as necessidades advindas de diversas origens, quais sejam:

- O Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
- O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);
- As Políticas de Tecnologia da Informação;
- Painéis de contribuição, que são quadros com objetivos estratégicos e metas das demais unidades administrativas do MPF para um biênio e que podem demandar ações e/ou recursos de TIC para sua consecução;
- Governança do Único, que é Comitê de Membros e Servidores do MPF em que são discutidas as prioridades de evolução para o sistema de processo judicial e extrajudicial eletrônico, bem como procedimento administrativo eletrônico, do MPF;
- Mapas Temáticos, que são quadros com objetivos estratégicos de órgãos da área fim do MPF, como as Câmaras de Coordenação e Revisão (CCR's), PFDC, Corregedoria, função Eleitoral, dentre outras; e
- Acordo de Resultados, que são planos táticos de ações planejadas, para um determinado biênio, por órgãos de todas as áreas administrativas nacionais do MPF.

Além disso, foi utilizado o Fluxo de Demandas de TIC, um procedimento adequado para a avaliação de pertinência e prioridade das demandas solicitadas à TI. Complementarmente, existem também dois Fluxos de Demandas específicos para o Sistema Único e para necessidades de Business Intelligence (BI).

Através destes fluxos, foram tratadas 215 solicitações, as quais se uniram a demandas não finalizadas no PDTI anterior para compor o PDTI corrente, totalizando 291 demandas. Durante o ano de 2015, 42 demandas (14,43%) foram suspensas ou canceladas por circunstâncias diversas, que incluem restrições orçamentárias, alterações de prioridade por parte do demandante ou outras restrições emanadas de terceiros. Dentre as demandas restantes, 90 demandas (36,14%) já foram finalizadas no ano de 2015 e outras 95 (38,15%) estão em execução; ou seja, para 2016, restam apenas 25,71% de demandas previstas no PDTI para serem atendidas.

¹ O procedimento administrativo eletrônico ainda não está totalmente implantado no MPF. No ano de 2015, ocorreu a adesão ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo TRF 4ª Região, que deverá absorver as funcionalidades já presentes atualmente no Único do MPF, além de evoluir as demais funcionalidades ainda não implantadas. Hoje, o processo de implantação do SEI no MPF está em fase de planejamento.

Comitê gestor

O Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MPF – SETI foi criado por meio da Portaria PGR/MPF Nº 733/2011, que foi posteriormente alterada pela Portaria PGR/MPF Nº 865/2013. Ele tem por objetivo atuar como esfera consultiva no estabelecimento de diretrizes e prioridades para a Tecnologia da Informação do MPF e suas atribuições são:

- Propor políticas e diretrizes de TI, alinhadas aos objetivos estratégicos do MPF;
- Propor o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação;
- Emitir parecer sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, sobre as recomendações de prioridades dos investimentos e sobre a prioridade de execução de projetos de tecnologia da informação, propostos pela STIC ou por eventuais Grupos Técnicos;
- Emitir parecer sobre as propostas de padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança para os serviços e produtos de tecnologia da informação, emitidas pela STIC ou por eventuais Grupos Técnicos; e
- Emitir parecer sobre as propostas de diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação, emitidas pela STIC ou por eventuais Grupos Técnicos.

Conforme portaria PGR/MPF Nº 865/2013, o SETI deve ser constituído pelos seguintes integrantes:

- Um membro indicado pelo Procurador-Geral da República;
- Quatro membros ou servidores indicados pelo Comitê de Gestão Estratégica;
- Um membro indicado pelo Subcomitê de Gestão Administrativa; e
- Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Atualmente, a composição atual do SETI é a que se segue:

- José Bonifácio Borges de Andrada – Subprocurador Geral da República e Presidente do SETI;
- Fabiano de Moraes – Procurador da República e Procurador Regional dos Direitos do Cidadão no Rio Grande do Sul;
- Helio Telho Corrêa Filho – Procurador da República no Goiás;
- Marcos Antônio da Silva Costa – Procurador Regional da República na 5ª Região;
- Paulo José Rocha Júnior – Procurador da República no Distrito Federal;
- Samanta Chantal Dobrowolski – Procuradora Regional da República na 3ª Região; e
- Mauro Cesar Sobrinho, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Durante o ano de 2015, foram realizadas três reuniões ordinárias do SETI. Dificuldades que envolvem a natureza geograficamente distribuída do MPF, assim como da localização dos membros do SETI, comprometeram, neste ano, a realização de todas as seis reuniões previstas por Portaria. Entretanto, complementarmente, ocorrem interações entre o Secretário de Tecnologia da Informação e os demais membros do SETI por e-mail, listas de distribuição e mensageria instantânea.

Está em fase de homologação um Sistema de Deliberação Eletrônica, através do qual os membros do Subcomitê adiantarão a discussão de itens da pauta antes das reuniões. Além disso, será adotada em 2016 a prática de reuniões através de videoconferência, de maneira a fomentar o cumprimento da frequência de reuniões do SETI e primar pela economicidade e celeridade da atuação do Subcomitê.

Ainda sobre a atuação do SETI em 2015, as principais deliberações e decisões do Subcomitê neste período foram:

- Aprovação e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

- Aprovação do processo de aquisição de solução Big Data para atendimento das demandas da SPEA;
- Sugestões de encaminhamentos relativos à viabilização do projeto de integração com o processo eletrônico da Justiça Federal, em conformidade com o cronograma de implantação daquele Poder;
- Deliberações sobre o catálogo nacional de serviços de TIC que terá sua interface automatizada pelo Sistema Nacional de Pedidos de TIC, ação que fortalece a Governança de TIC no MPF;
- Deliberações para aprimoramento de serviços/produtos indicados nos resultados da pesquisa de satisfação;
- Sugestão de criação de grupo técnico de TIC para propor soluções de Outsourcing, com prazos definidos de entrega de resultados;
- Sugestão da criação de funções de confiança e/ou cargos em comissão para os servidores que atuarem em Centros de Serviços Compartilhados (CSC's);
- Sugestão de medidas de prevenção à utilização de nuvens públicas para o compartilhamento de informações sigilosas;
- Sugestão de elementos, fatores e possibilidades a serem considerados para o estudo de alocação de pessoal de TIC;
- Sugestão de medidas para aumentar a economicidade na utilização de aparelhos celulares institucionais; e
- Início, em 2016, da utilização de Sistema de Deliberação Eletrônico, incluindo a funcionalidade de emissão de decisões, fomentando o aumento da atuação estratégica do SETI.

6.3.1 Principais Sistemas de Informações

ASIWEB			
Objetivos	Sistema para gestão administrativa, contratual e patrimonial		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de almoxarifado • Gestão de bens patrimoniais 	Criticidade	Baixa

Responsável técnico	Alexandre Salustino de Almeida (SUBSINE /STIC)	Responsável (área de negócio)	Paulo César Carvalho (CLOG)
---------------------	--	-------------------------------	-----------------------------

SGV			
Objetivos	Sistema de Gestão de Viagens.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação de viagens Gestão de orçamento de viagens 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Alexandre Salustino de Almeida (SUBSINE /STIC)	Responsável (área de negócio)	Cássio Américo da Silva (SG/CVE)

DEXTER			
Objetivos	Sistema de controle de terceirizados		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de contratos de terceirizados 	Criticidade	Baixa
Responsável técnico	Geraldo Veras Rodrigues Filho (ASTECSA)	Responsável (área de negócio)	Zanoni Barbosa Júnior (SUBCON/SA)

e-ASV			
Objetivos	Ferramenta de gestão e requisições e uso de veículos do MPF		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação de pedidos de transporte em veículos oficiais 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Geraldo Veras Rodrigues Filho (ASTECSA)	Responsável (área de negócio)	Luiz Humberto Silva (DITRAN/SA)

GLPI			
Objetivos	Ferramenta para abertura e acompanhamento de demandas de todas as Secretarias Nacionais do MPF.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> Abertura de chamados Gestão de equipes de atendimento 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Fábio Ronan Gugeler (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Guilherme Freitas Ferraz (CAR/STIC)

Sistemas da secretaria de gestão de pessoas

GPS			
Objetivos	Sistema de Gestão de Pessoas		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da base cadastral de membros, servidores, requisitados, contratados e estagiários. Pagamento de pessoal Gestão de desenvolvimento na carreira, treinamento e qualificação. Gestão de legislação de pessoal 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Fábio Ronan Gugeler (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Leonardo Peixoto de Melo (SGP)
GPS – Consulta			
Objetivos	Ferramenta de geração de relatórios		

Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de modelos de relatórios de dados de gestão de pessoas • Emissão de relatórios pelos usuários da área de negócios. 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Fábio Ronan Gugeler (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Leonardo Peixoto de Melo (SGP)

Grifo			
Objetivos	Sistema de controle de frequência		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Registro e acompanhamento de ponto de servidores • Gestão da frequência pela área negocial 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Alexandre Salustino de Almeida (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Cila de Castro Silva (SUBPES/SGP)
Hórus			
Objetivos	Ambiente web de sistemas e serviços de gestão de pessoas e outros aplicativos		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informações funcionais pelos próprios usuários (membros, servidores, requisitados, contratados e estagiários). • Acesso a sistemas web da área de gestão de pessoas e saúde. 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Fábio Ronan Gugeler (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Leonardo Peixoto de Melo (SGP)

Concurso de Remoção de Membros e Servidores			
Objetivos	Sistema de controle dos concursos de remoção de membros e servidores do MPF		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura e gerenciamento de concursos de remoção pela área gerencial • Cadastro de opções para remoção pelos usuários via Hórus 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Fábio Ronan Gugeler (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Leonardo Peixoto de Melo (SGP)

PIN			
Objetivos	Ferramenta para consulta de dados cadastrais de membros, servidores e estrutura do MPF		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta a dados funcionais de membros e servidores ativos. • Consulta à estrutura organizacional das unidades do MPF. 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Walter Soares Malta (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Renata Moreira Martinelli (SECOM)

Sistemas da secretaria da jurídica e de documentação

Aptus			
Objetivos	Sistema que disponibiliza um portal de buscas, permitindo ao usuário a realização de pesquisas textuais, de forma centralizada, nas bases de dados do MPF, incluindo íntegras de manifestações e outros documentos referenciados a um auto administrativo, judicial ou IPL. Pesquisa modelos de peças processuais, possibilitando a verificação de existência de ações judiciais em andamento com objetos semelhantes no MPF.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de autenticação para permissão de acesso • Pesquisa Textual em bases de dados e documentos em formato texto (pdf, doc, odt, etc.) • Uso de filtros pré-definidos para refinamento da pesquisa • Separação de documentos por área de interesse • Visualização da íntegra da informação • Possibilidade de criação de filtros personalizados • Criação de filtros a partir de dados não estruturados • Possibilidade de Salvamentos das consultas • Utilização de marcadores para agrupar documentos de interesse • Compartilhamento de consultas e marcadores 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Paulo André da Silva Matos (CTIC/PRPE)	Responsável (área de negócio)	Marcos Antônio da Silva Costa (PRR/5ª Região)

FIPOL			
Objetivos	Sistema de acompanhamento de inquéritos policiais		
Principais Funcionalidades	Análise e inspeção de inquéritos policiais tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo.	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Luciano Aparecido dos Santos (Centro de Excelência/PRPR)	Responsável (área de negócio)	Dr. Marcelo Godoy (7ª CCR/PGR)

GCONS Judicial			
Objetivos	Sistema que disponibiliza relatórios utilizados nacionalmente para atender às demandas da Corregedoria, SEJUD e Câmaras. Permite a publicação de relatórios com demandas específicas de cada unidade do MPF e fornece ambiente para que o usuário crie relatórios de acordo com suas necessidades		
Principais Funcionalidades	Disponibiliza relatórios utilizados nacionalmente para atender as demandas da Corregedoria, SADP e Câmaras; permite a publicação de relatórios que atendam a demandas específicas de cada unidade	Criticidade	Alta

	do MPF; e disponibiliza ambiente para que o usuário crie relatórios de acordo com suas necessidades. Estes relatórios são construídos com base em “Assuntos”, por exemplo, “Auto Judicial”, e seus respectivos campos: Número, classe judiciária, assunto do CNMP e outros. Os assuntos são associados a views materializadas, cuja atualização, é realizada com a exclusão de todos os registros e posterior inclusão.		
Responsável técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Sandra Verônica Alves Rodrigues (Centro de Excelência/PRPE) • Cleber de Araújo (Centro de Excelência/PRES) • José Ricardo (Centro de Excelência/PRPE) • Kathya Regina Carvalho Moreira (Centro de Excelência/PRMG) • João Carlos Silva Nobre (PRM Taubaté/SP) 	Responsável (área de negócio)	Gustavo Ferreira Souza (SEJUD)

GCONS Administrativo			
Objetivos	Ferramenta de geração de relatórios		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de modelos de relatórios de dados dos sistemas da área administrativa. • Emissão de relatórios pelos usuários da área de negócios. 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Kathya Regina Carvalho Moreira (Centro de Excelência/PR-MG)	Responsável (área de negócio)	Secretarias Nacionais do MPF (exceto SEJUD)

Pergamum			
Objetivos	Sistema para gerenciamento de serviços bibliotecários		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de empréstimo de livros • Gestão de acervo de bibliotecas do MPF 	Criticidade	Baixa
Responsável técnico	Bruno Lopes Cotrim (SUBSINE/PGR)	Responsável (área de negócio)	Elias Ribeiro da Silva (COBIP/SEJUD)

WIKI			
Objetivos	O Portal Wiki do MPF é uma ferramenta de gestão do conhecimento institucional utilizada para organizar, gerenciar e compartilhar as informações das atribuições, atividades e rotinas de membros e servidores do Ministério Público Federal.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de conhecimento 	Criticidade	Baixa
Responsável técnico	Bruno Lopes Cotrim (SUBSINE/PGR)	Responsável (área de negócio)	Gustavo Ferreira Souza (SEJUD)

Único			
Objetivos	Sistema integrado de informações institucionais do MPF. Controla a tramitação de documentos judiciais, extrajudiciais e administrativos, além de implementar as funcionalidades de processo eletrônico no MPF.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos eletrônicos produzidos pelo editor de textos dentro do sistema; • Certificação digital; • Assinatura eletrônica; • Indexação textual; • Pautas informatizadas; • Importação de dados dos processos do judiciário; • Gerenciamento das sessões deliberativas dos órgãos colegiados do MPF (Câmaras de Coordenação e Revisão, Conselho Superior e Conselho Institucional); • Gestão dos feitos judiciais e extrajudiciais do MPF. 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Tiago Cesar Moronte (SUBSC/STIC)	Responsável (área de negócio)	Dra. Luiza Cristina Fonseca Frischeinsen (PGR)

Sistemas do Plan-Assiste

Benner			
Objetivos	Sistema para gestão de beneficiários do plano de saúde		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos beneficiários do Plan-Assiste • Emissão de relatórios gerenciais 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	José Carlos Watanabe (SEPLAN)	Responsável (área de negócio)	Raimundo Francisco de Aguiar Sousa (SEPLAN)

Sistemas da Alta Administração

Interceptação			
Objetivos	Sistema para cadastro de interceptações realizadas por membros do MPF, para fins estatísticos da Corregedoria.		
Principais Funcionalidades	Acesso a informações de interceptações telefônicas por membros do MPF previamente cadastrados pela Corregedoria	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Walter Soares Malta (SUBSINE/STIC)	Responsável (área de negócio)	Rogério Favaretto (CORREG/PGR)

Sistema Cidadão			
Objetivos	Desenvolvido para a Ouvidoria e SEJUD de modo a estabelecer um canal único de comunicação entre o cidadão e os diversos órgãos do MPF. Proporciona ao cidadão o cadastro de manifestações e denúncias no MPF.		
Principais Funcionalidades	<p>Principais funcionalidades do sistema na versão atual: O Sistema Cidadão atende todas as salas de atendimento ao cidadão e ouvidoria do MPF. Desde a primeira versão, em 2012, foi adotada uma sistemática padronizada em todo o Brasil, possibilitando desburocratizar e agilizar o processo de registro de manifestações realizadas pelo Cidadão. Destaca-se que o projeto da Etapa 3 disponibilizou 38 novas funcionalidades. O aplicativo se tornou responsivo, permitindo ao cidadão acessá-lo via aplicativos móveis sem perda de qualidade, anexar fotos e vídeos, além de identificar a geolocalização da manifestação. As telas disponíveis aos cidadãos estão 100% acessíveis para as pessoas com deficiência visual. Por fim, foi criado um cadastro de usuários permitindo maior agilidade no registro e acompanhamento das manifestações.</p> <p>Principais funcionalidades da próxima versão, etapa 4, a ser concluída em agosto de 2016:(serão disponibilizadas 34 novas funcionalidades)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer integração com o google maps para a geolocalização da denúncia na área do atendente; 2. Emissão de Certidão Negativa Eletrônica do MPF; 3. Implantação do sistema PUSH para o acompanhamento dos processos/procedimentos cadastrados pelo cidadão; 4. Integração do sistema Cidadão com outros órgãos públicos/privados; 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Leonardo Schwindt (Centro de Excelência/PRDF)	Responsável (área de negócio)	SEJUD/PGR e OUVIDORIA/PGR

Sistema Cidadão Móvel	
Objetivos	Possibilita a qualquer cidadão com um smartphone (iPhone ou dispositivos Android) o cadastro de manifestações e denúncias no MPF.

Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Versão móvel do Sistema Cidadão Web; • Cadastro de manifestações em geral (incluindo denúncias); • Consultas simples sobre o andamento das manifestações cadastradas. 	Criticidade	Média
Responsável técnico	Denard Costa Soares (STIC/PGR) e Leonardo Schwindt (Centro de Excelência/PRDF)	Responsável (área de negócio)	Gustavo Ferreira Souza (SEJUD)

Sistema Pericial			
Objetivos	O Sistema Pericial é uma ferramenta desenvolvida com o intuito de propiciar o gerenciamento e o acompanhamento dos trabalhos de perícia no Ministério Público Federal. O gerenciamento traduz-se na possibilidade de planejamento na distribuição e execução dos trabalhos, com a definição de prioridades no atendimento das demandas. O acompanhamento dos trabalhos executados pelos analistas do MPU/Perícia pode ser realizado pela autoridade requerente, notadamente no que se refere aos prazos de entrega dos trabalhos.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Todas as demandas periciais são feitas pelo sistema pericial • Disponibilizar catálogo de serviços periciais • Priorizar demandas urgentes • Distribuição descentralizada das demandas aos analistas periciais lotados em todas as unidades do MPF • Atuação conjunta de peritos de diversas unidades • Consultas sobre o andamento das demandas periciais • Inclusão de relatórios técnicos produzidos pelos peritos no sistema pericial • Estatística unificada 	Criticidade	Alta
Responsável técnico	Eliana Ferreira de Sousa Brancalion (Centro de Excelência/PRSP)	Responsável (área de negócio)	Dra Elizabeth Mitiko Kobayashi, Procuradora Regional da República e Secretária da Secretaria de Apoio Pericial

Sistemas Gerais

Autoriza			
Objetivos	Sistema de manipulação de permissões de acesso a outros sistemas.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de controle de acesso e permissões a sistemas do MPF 	Criticidade	Média

Responsável técnico	Tiago Cesar Moronte (SUBSC/STIC)	Responsável (área de negócio)	Não se aplica. Trata-se de um software servidor de informações de autorização para os demais sistemas da casa.
---------------------	----------------------------------	-------------------------------	--

Plano de Metas			
Objetivos	Sistema de controle de aquisições de tecnologia da informação e comunicação para as unidades do MPF.		
Principais Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Permite o armazenamento de documentos contendo Pesquisa de Preço e Modelo de Referencia para cada item solicitado. • Permite o cadastro dos itens com fotos. • Os itens cadastrados são atrelados à conta contábil para aquisição. • Os valores de cotação são analisados por gerentes estaduais/nacionais para aprovação ou não da compra do item • Datas limites para lançamentos das solicitações são controladas por área, Administrativa ou Informática, bem como, as datas de Reprogramação (novos itens após fechamento da data de solicitação) • Os itens solicitados pelas Procuradorias Municipais são consolidadas e enviadas para o Gestor Nacional através das unidades estadual. • Permite consultas e relatórios classificados por vários dados, tanto sintéticos como analíticos • Controla a prioridade de compra de item, indicada pelo solicitante • Permite o cadastramento da Justificativa da compra • Permite o cadastramento nacional de Fornecedores • Permite a emissão de relatórios em formato de planilhas 	Criticidade	Baixa
Responsável técnico	Adelaide Midori Kusaba Carneiro (Centro de Excelência/PRSP)	Responsável (área de negócio)	<ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Marques Nunes de Almeida (STIC/PGR) • João Batista Alves de Carvalho (Coordenadoria de Administração/PRSP)

Capacitação do pessoal de TI

No ano de 2015, as demandas para capacitação de TI do MPF foram recolhidas em ação de iniciativa da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional do MPF (SEDEP), que gerou uma planilha contendo as demandas manifestadas por todas as áreas de todas as unidades do MPF.

Então, uma planilha foi enviada pela SEDEP à STIC, consolidando todas as demandas de treinamento livremente manifestadas pelas equipes de TI de todas as unidades. De posse desta planilha, a STIC realizou uma análise em que se limitou a indicar quaisquer demandas desalinhadas à estratégia da TI Nacional do MPF. Tais demandas foram removidas da lista final, a qual é denominada LNT – Levantamento de Necessidades Treinamento para 2015.

A LNT é um instrumento que auxilia na aprovação dos treinamentos, que são realizados à medida que as equipes preenchem os formulários de treinamento e os remetem para apreciação da STIC. Assim, a priorização e a aprovação dos treinamentos são feitas de maneira individualizada. Cada proposta de treinamento formalizada é avaliada pela STIC à luz dos seguintes pontos:

- Está na LNT?
- Está associado a projeto ou a um serviço de TI considerado estratégico, de acordo com as diretrizes do PETI e do PDTI?
- Há orçamento disponível?

Com base na explanação acima, observa-se que, de maneira strictu senso, a LNT não se constitui em um Plano de Capacitação de Tecnologia da Informação, mas sim em uma lista que auxilia a STIC na execução de capacitações ao longo de um exercício orçamentário.

Entretanto, para o ano de 2016, a SEDEP conduziu um Diagnóstico Estratégico de Capacitação do MPF, em que as necessidades de treinamento foram indicadas por membros e servidores indicados pela STIC, com base em seu posicionamento estratégico. A partir deste diagnóstico, foi elaborado um Plano Estratégico de Capacitação bienal. Este, sim, se constitui, de fato, em um Plano de Capacitação, de maneira strictu senso, e contém as ações prioritárias de treinamento de TIC para 2016 e 2017.

Retornando para o exercício 2015, apresentamos, abaixo, os treinamentos efetivamente realizados para a TI do MPF neste ano:

Ação de Capacitação

Conferência Gartner Business Intelligence, Analytics & Information Management

Conferência Gartner Segurança e Gestão de Riscos

Curso 3109 Netiq Identity Manager 4 - Administration

Customização E Extensão Do Sap Power Designer

Design para Qlikview

Gartner Symposium ITxpo 2015

Groupwise 2014 Administration

I Fórum Ibgp De Governança De Ti: Governo E Mercado Debatendo Ti

Implantação do sistema nacional de pedidos TIC

Introdução à Voz sobre IP e Asterisk

Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

Microstrategy Módulo Administrador

Modelagem De Dados Com Sap Power Designer

Oracle Database 12C: Asm Administration

Oracle Database 12C: Clusterware Administration 12C

Oracle Database 12C: Rac Administration

Pm-83 - Gerenciamento Ágil De Projetos De Software Com Scrum

PM-87 – Práticas Ágeis de Desenvolvimento de Software em Java

Powercenter 9.X Administration Training (Ferramenta Etl Desenvolvedor - Administrador)

Qcon Rio De Janeiro 2015

Qcon São Paulo 2015/Tutoriais E Conferências

Security Congress Latin America 2015

Soluções de Segurança Fortinet

Soluções De Segurança Trendmicro 2015

Treinamento Oficial Zabbix

Visualização de Dados para Qlikview

WD-43 Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript

Contratações de Tecnologia da Informação

Simpósio Brasileiro de sistemas Multimídia e web – Webmedia

Curso Básico de IPV-6

Introdução À Análise De Dados Através Das Ferramentas I2

Curso Programação Front End Com Javascript E JQuery

Linguagem De Programação Java

Seminário De Atualidades Em Ti

Treinamento Em Tecnologias De Rede Sem Fio

Fundamentos Do Framework Uima

Java Avançado Para Web

Pentaho

Powercenter Para Data Waterhouse

12ª Conferência Latino-americana de Software Livre

Você É A Melhor Defesa Contra Os Cyber Ataques

Hp Lan Switching Installation And Administration

16º Forum Internacional De Software Livre

Treinamento De Android

Treinamento De IOS

X Conferência Internacional De Perícias Em Crimes Cibernéticos - Iccyber 2015

Formação Administrador De Redes Linux

Segurança em Servidores Linux

Novell Enterprise Server Administration

Fórum Fisl 16

Zabbix/PGR

Contratações em Tecnologia da Informação e Comunicação

Apresentamos, complementarmente, outras informações importantes referentes à capacitação de servidores de TI do MPF em 2015:

- Foi oferecida uma média de 70,5 horas de treinamento para os servidores efetivos de TI; e
- 416 servidores de TI foram treinados, representando 67,86% dos servidores/empregados efetivos de TI na unidade;

Observa-se que, dos treinamentos efetivamente realizados, um percentual de 45% estava previsto no Levantamento Nacional de Treinamentos do MPF.

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

ESTE ASSUNTO JÁ FOI COMENTADO NO ITEM ANTERIOR

6.3.3 Processo Judicial Eletrônico

Descrição	Implantação do módulo judicial do Sistema Único na PGR, finalizando o processo de unificação dos dados institucionais do MPF relacionados à sua atuação judicial. A execução desse projeto possibilitou ao MPF integrar e padronizar a operação dos processos judiciais bem como disponibilizar um ponto único para visão institucional da atuação judicial do MPF. À época já se encontravam unificados os dados das atuações extrajudiciais e de documentos administrativos. O projeto contemplou, no ano de 2014, a integração do Sistema Único com o STF e STJ, cabendo no ano de 2015 o acompanhamento da pós-implantação do STJ e a integração com o TSE.		
Alinhamento estratégico	OE 4. Prover soluções de tecnologia da informação e comunicação alinhadas com a estratégia OETI 9. Desenvolver soluções de forma unificada e colaborativa.		
Papel da TI	Gestora e parte envolvida do projeto		
Valor orçado	R\$ 221.469,72	Valor executado	R\$ 231.080,95
Status	Encerrado	Prazo de conclusão	Julho/2015

6.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

6.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens na contratação de serviços ou obras

Quadros – Aspectos sobre a Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Procuradoria Geral da Republica		Avaliação	
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais:			

Procuradoria da República em Acre		Avaliação	
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		

7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais:			

Procuradoria da República em Alagoas			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais:			
A implantação de rotinas de gestão de resíduos sólidos está em fase de elaboração de plano de ação.			

Procuradoria da República no Amazonas			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X

4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Amapá			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República na Bahia			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	

3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
A unidade não possui PLS, mas aderiu à A3P e ao Sistema de Gestão Socioambiental do MPF (portaria PGR/MPF Nº 923, de 18 de dezembro de 2013). O Manual do Sistema de Gestão Socioambiental mencionado nesta portaria existe apenas no formato de minuta. Apesar disso, a unidade utilizou o manual como referência para estabelecer 4 indicadores, a partir do início de 2014, para acompanhá-los e tornar a unidade mais sustentável. Foram eles: consumo de água per capita, consumo de energia per capita, consumo de copos plásticos per capita e consumo de papel (normal e reciclado) per capita. Depois disso, a PGR acrescentou um indicador para acompanhar as licitações sustentáveis e outro para acompanhar a implantação da coleta seletiva. O PLS da PGR está em processo de elaboração e, posteriormente, será utilizado como referência para criação do PLS da unidade. A unidade conseguiu alguns avanços, mas como é uma Comissão que cuida da Gestão Socioambiental, percebe-se uma lentidão maior no alcance dos objetivos. O MPU deve avaliar se não é prioritário criar um setor em cada unidade que cuide exclusivamente dos aspectos socioambientais			

Procuradoria da República no Ceará			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		

Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.	
---	--

Procuradoria da República no Distrito Federal			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
O Plano de Logística Sustentável foi escrito porém ainda não foi aprovado e publicado.			

Procuradoria da República no Espírito Santo			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X

5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
<p>Ações adotadas na Unidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criação do Grupo de Gestão Socioambiental para apresentação do Plano de Gestão Socioambiental da PR-GO (2011); - contribuição do GGSA na elaboração do Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF (2013); - participação de quatro integrantes do GGSA no Curso de Gestão Socioambiental da PGR (2013); - elaboração, revisão e atualização do Plano de Gestão Socioambiental da PR-GO pelo GGSA. A primeira parte do Plano (diagnóstico) teve seu texto preliminar finalizado em 2012 e revisado em 2013, estando a segunda parte em construção (2012/2013); - indicação de inserção de algumas medidas com critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência relativos à contratação dos serviços de copeiragem e dos serviços de limpeza, manutenção e conservação predial (em fase de licitação) (2013). 			

Procuradoria da República em Goiás		Avaliação	
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Maranhão			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Mato Grosso			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Pará			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		

Considerações Gerais

A Procuradoria da República no Estado do Pará, até 2012, tinha um projeto de separação de lixo reciclado, contando, em seu espaço físico, com um PEV (Posto de Entrega Voluntária), onde uma cooperativa fazia o recolhimento do material. Em função da construção da nova sede da PR/PA e a transferência dos procuradores e parte dos servidores para outro prédio, o trabalho antes desenvolvido foi cancelado.

No entanto, nas licitações para serviços de limpeza e conservação, são exigidos nos editais o cumprimento das práticas de sustentabilidade mencionadas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 de 19/01/2010, art. 6º, entre as quais utilização de produtos que obedeçam classificações e determinações exigidas pela ANVISA, adoção de medidas para evitar desperdício de água e de energia elétrica, observação do nível de ruído dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de segurança aos empregados e programa interno de treinamento a eles, respeito às normas NBR sobre resíduos sólidos, prevê destinação ambiental de pilhas, baterias, lâmpadas e frascos de aerossóis usadas ou inservíveis e adotar manuais de procedimentos para descarte de materiais potencialmente poluidores.

Quanto ao PLS, ainda não foi possível implementar, em função da dificuldade da operacionalização, pois a PR/PA funciona em dois prédios.

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	Xº	

3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X ¹
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X ²
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X ³	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.	http://www.mpf.mp.br/conheca-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/desempenho/estrategia-do-mpf-nos-estados/mpf-pernambuco/relatorio-analitico-1sem2015-pe.pdf	

Considerações Gerais:

- 1) A unidade separa os resíduos recicláveis descartados, bem como destina-os a catadores. Entretanto esta destinação não se dá nos moldes do Decreto nº 5.940/2006;
- 2) A unidade não possui um plano de logística sustentável (PLS) vinculado à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, entretanto aderiu ao Programa de Gestão Ambiental (PGA) da Procuradoria Geral da República, e elaborou o Diagnóstico de Sustentabilidade Socioambiental da PR/PE;
- 3) A Comissão de Gestão Ambiental (COGEA) da unidade foi instituída pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm./53, de 05 de junho de 2008; e
- 4) A unidade incluiu critérios de sustentabilidade no seu planejamento estratégico, com seus respectivos indicadores e metas, cujas medições são publicadas semestralmente na internet e podem ser acessados no endereço eletrônico informado.

Procuradoria da República no Piauí			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		

	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República no Paraná			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
A unidade ainda não Plano de Logística Sustentável - PLS			

Procuradoria da República no Rio de Janeiro			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		

7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Procuradoria da República no Rio Grande do Norte			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Procuradoria da República em Rondônia			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X

5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Procuradoria da República em Roraima			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		-
Considerações Gerais: Ainda não PLS implantado nesta unidade. Porém, foi formada Comissão de Gestão Sustentável.			

Procuradoria da República no Rio Grande do Sul			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	

3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Procuradoria da República em Santa Catarina			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
<p>Considerações Gerais: A Procuradoria da República em Santa Catarina publicou em janeiro de 2015 programa de sustentabilidade que visa realizar o diagnóstico, avaliar o cenário e estabelecer as metas referente a ações de sustentabilidade, como: destinação dos resíduos recicláveis, consumo consciente de insumos, consumo de água, energia elétrica, contratações, entre outros. No entanto, o grande gargalo enfrentado pela administração refere-se ao reduzido quantitativo de servidores atuando nas demandas administrativas. Sugere-se como incentivo ao avanço das políticas de sustentabilidade nas unidades do MPF que sejam criados no regimento internos núcleos específicos em cada PR e PRR, com servidores dedicados exclusivamente para essa importante demanda.</p>			

Procuradoria da República em Sergipe			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais: Embora a Unidade não possua o PLS, algumas medidas foram adotadas, dentre outras: são realizados os controles diários dos consumos com energia elétrica e água; houve a priorização do abastecimento com combustíveis de fontes renováveis; para a aquisição de equipamentos energéticos houve a exigência do selo PROCEL.			

Procuradoria da República em São Paulo			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		

8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais:			
<p>Esta PR/SP procura observar parâmetros de sustentabilidade na realização de suas contratações, como por exemplo nas licitações realizadas em 2015 para locação de máquinas reprográficas, locação de purificadores de água, aquisição de mobiliário, instalação de brises, projeto executivo de reforma do imóvel de Guaratinguetá e aquisição de equipamentos de informática. No exercício de 2015 esta PR/SP realizou licitação para aquisição de mobiliário, na qual constaram os seguintes critérios de sustentabilidade:"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado florestal (CEFLOR) de cadeia de custódia emitida pelo fabricante da madeira utilizada nos produtos, ou; - Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council ou similares, desde que emitido por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente; - Licença ambiental ou certificado atestando a destinação dos resíduos industriais produzidos emitidos por órgão fiscalizador da sede do licitante/fabricante; - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2 e quando constituídos por madeira, esta seja 100% de origem reflorestada; - Que por ocasião do transporte ou armazenamento, os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando-se materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício; e - Que o bem fornecido não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelo RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). 			

Procuradoria da República no Tocantins			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações		Gerais:	
Considerando o disposto no Decreto 7746/2012 especialmente no Art. 16 que diz: A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia			

da	Informação,	prevendo,	no	mínimo:
I	– atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para			substituição;
II	– práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;			
III	– responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e			
IV	– ações de divulgação, conscientização e capacitação			

Informamos que até a presente data, não temos conhecimento de nenhum PLS elaborado pela PGR para termos um modelo de atuação da direção do Órgão como referência.

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Considerações Gerais:

- A PRR1 é participante do Sistema de Licitações Compartilhadas do MPF. A PGR, desde 2015, iniciou o processo de licitações sustentáveis, começando pela aquisição de materiais de expediente.
- A unidade possui um programa de coleta seletiva. Os materiais são descartados conforme a sua utilidade. Até o ano passado, as lâmpadas eram recolhidas para reciclagem, por uma empresa contratada pela PGR.
- Os parâmetros definidos no Decreto nº 7.746/2012 são observados dentro das possibilidades o objeto licitado.
- Exemplo: aquisição de equipamentos com o selo PROCEL de energia.
- Não há uma comissão gestora. Todavia, o NUASBE têm exercido, parcialmente, esse papel.

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	

4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Procuradoria Regional da República da 3ª Região			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
A Unidade realiza:			
- Monitoramento do consumo de recursos como água, energia, copos descartáveis, papel.			
- Promove campanhas de conscientização para uso dos recursos.			
- Realiza Editais de chamamento para firmar parcerias com as Cooperativas da região, de acordo com Decreto 5940/2006.			

Procuradoria Regional da República da 4ª Região			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não

1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Procuradoria Regional da República da 5ª Região			
Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sím	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

NÃO HOUVE

7.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno

Quadro – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno				
Denominação Completa				Código SIORG
Procuradoria da República no Amazonas				
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	
1			DILIGÊNCIA CONT. Nº 108/2015	
2			DILIGÊNCIA CONT. Nº 091/2015	
3			DILIGÊNCIA CONT. Nº 086/2015	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação				Código SIORG
Procuradoria da República do Amazonas				
Descrição da Deliberação				
1 – SALDO PENDENTE NA CONTA CONTÁBIL Nº 21891.36.01				
2 – RECLASSIFICAÇÃO DE VPD				
3 – SALDO PENDENTE NA CONTA CONTÁBIL Nº 21891.36.01				
4 – FALTA DE REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO				
Providências Adotadas				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
1 – NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA				
2 – NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA				
3 – NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA				
Síntese da Providência Adotada				
1 – SALDO REGULARIZADO DENTRO DO MÊS (DILIGÊNCIA INDEVIDA)				
2 – REALIZAÇÃO DAS RECLASSIFICAÇÕES SOLICITADAS				
3 – SALDO REGULARIZADO DENTRO DO MÊS (DILIGÊNCIA INDEVIDA)				
Síntese dos Resultados Obtidos				
1 – SALDO REGULARIZADO				
2 – SALDO REGULARIZADO				
3 – SALDO REGULARIZADO				
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor				
Tendo em vista as recomendações encaminhadas a esta unidade jurisdicionada por meio das diligências citadas acima pode-se informar como fatores positivos e facilitadores para adoção de providências a forma eletrônica disponibilizada para solução das questões apresentadas, como o sistema SIAFI e meios eletrônicos de comunicação com o OCI.				

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República na Bahia			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria Obras e Serviços de Engenharia nº 23/2015	3.1	Ofício nº 180/2015/AUDIN-MPU
2	Relatório de Auditoria Obras e Serviços de Engenharia nº 23/2015	3.2	Ofício nº 180/2015/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República na Bahia			
Descrição da Deliberação			
3.1 Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas de acordo com a previsão do cronograma físico financeiro.			
3.2 Em contratos de obras e serviços de engenharia, promover o ajuste entre a execução física e financeira e o cronograma físico-financeiro.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
PR/BA – Secretaria Estadual			
Síntese da Providência Adotada			
Orientação aos setores envolvidos nas contratações sobre o teor das recomendações feitas pela AUDIN à PR/BA, com ajustes nas minutas de contrato e rotinas de fiscalização e gestão contratual.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Aperfeiçoamento dos procedimentos adotados na gestão contratual e conscientização da equipe.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O comprometimento da equipe e a boa comunicação entre setores envolvidos na contratação e gestão contratual, com a conscientização da necessidade da melhoria dos procedimentos foram fatores positivos que facilitaram a adoção das providências pelo gestor.			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			-
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório de Auditoria n.º 10/2013	14.1 a 14.38	Ofício n.º 220/2014/AUDIN/MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			
Descrição da Deliberação			
Descrição das deliberações permanecem as mesmas encaminhadas anteriormente.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Informações detalhadas relativas aos itens constantes do Relatório AUDIN n.º 10/2013 já foram encaminhadas anteriormente.			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Denominação Completa			Código SIORG
Conselho Nacional do Ministério Público			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório Conclusivo de Inspeção – Inspeção Espírito Santo – Agosto de 2014		Ofício n. 2018/2015/CN-CNMP/GAB
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Espírito Santo			
Descrição da Deliberação			
01 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.6. referindo-se ao item 17.2.2. "c" Das Constatações da Auditoria: Instituir o rodízio de membros integrantes da CPL no prazo estipulado pelo §4º do art. 51 da Lei nº 8.666/93. Prazo: 90 dias. Vence em: 04/12/2015.			
02 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.9. referindo-se ao item 18.4. "b" Das Constatações da Auditoria: Instituir procedimento para que somente aceite a identificação/localização de bens em processo de inventário quando o documento contenha a assinatura dos membros da Comissão de Inventário competente (documentos devem ser assinado por todos os membros da comissão). Prazo: 90 dias. Vence em: 16/11/2015.			
03 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.8. referindo-se ao item 18.4. "a" Das Constatações da Auditoria: Adotar procedimentos de conscientização interna sobre guarda, administração e utilização do patrimônio público para correta aplicação da IN n. 01/1993/MPF (item 8.5), principalmente quanto à movimentação interna de bens que devem ser acompanhadas do termo de transferência de responsabilidade, no sentido de dar efetividade à evidenciação dos responsáveis pela guarda, exigida pelo art. 94, caput, da L4320/1964. Prazo: 90 dias. Vence em: 04/12/2015.			
04 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.1.2: Elaborar rotinas de tramitação interna com prazos definidos para que os setores de apoio realizem a tramitação dos processos e procedimentos extrajudiciais, tanto na entrada quanto na saída, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas. Prazo: 90 dias. Vence em: 04/12/2015.			
05 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.10. referindo-se ao item 19.2. "a" Das Constatações da Auditoria: Instituir controle por senha das ligações originadas de telefone fixo para longa distância e para telefonia móvel, conforme o art. 4º da Portaria PGR n. 588/2006. Prazo: 90 dias. Vence em: 04/12/2015.			
06 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.6. referindo-se ao item 17.2.2. "a" Das Constatações da Auditoria: Fazer constar dos processos de inexigibilidade de licitação (art. 25, I da Lei nº 8.666/93) os requisitos de exclusividade previstos no regimento legal. Prazo: 90 dias. Vence em: 04/12/2015.			
07 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.11 referindo-se ao item 19.2. "b" Das Constatações da Auditoria: Instituir procedimento garantindo que todos os extrapolamentos dos limites de utilização da telefonia móvel institucional permitidos no normativo aplicável sejam objeto de cobrança administrativa, com emissão da respectiva GRU. Prazo: 60 dias. Vence em: 05/11/2015.			
08 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.3.2. referindo-se ao item 21.8. Das Constatações da Auditoria: Instituir Plano de Continuidade de Negócios (PCN) para os casos de falhas em sistemas, equipamentos e dispositivos de segurança para os serviços locais de TI, a fim de minimizar os impactos decorrentes de uma paralisação inesperada. Prazo: 120 dias. Vence em: 04/01/2016.			
09 Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições 24.2.7. a instauração no CNMP de Procedimento de Controle Administrativo, nos termos do art. 123 e seguintes do Regimento Interno do CNMP, para análise aprofundada dos atos administrativos envolvendo a contratação da empresa, aplicação de multa e seu recolhimento, e da execução da obra de construção da nova sede da Procuradoria da República no Estado do Espírito Santos, conforme apontado pela equipe de inspeção no item 17.3.3, letras "c", "d", "e" e "f".			
10 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.5 referindo-se ao item 17.1.2 Das Constatações da Auditoria: Publicar na internet, em conformidade com o disposto no art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011, a estrutura organizacional e as atribuições e competências de cada um dos setores existentes no MPF/ES. Prazo: 30 dias. Vence em: 05/10/2015.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
01 Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas/CA/SE	
02 Secretaria Estadual	
03 Seção de Logística/CA/SE	
04 Coordenadoria Jurídica e de Documentação/SE	
05 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/SE	
06 Coordenadoria de Administração/SE	
07 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/SE	
08 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/SE	
09 COMISSÃO DE OBRAS	
10 Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica/GABPC	
Síntese da Providência Adotada	
01 Nas portarias de designação da Comissão Permanente de Licitação passou a constar um artigo dispondo sobre o período de vigência, de um ano.	
02 Instituiu-se rotina para que as assessorias e a Secretaria Estadual somente aceitem certidões de identificação e localização de bens patrimoniais em inventário com a assinatura de todos os membros da respectiva comissão.	
03 Realizou-se campanha de comunicação interna, pela Assessoria de Comunicação da PR/ES, para conscientização quanto à guarda e controle de bens móveis, bem como todos os termos de responsabilidade foram renovados com a assinatura dos responsáveis e entre da IN n. 1/1993/PGR.	
04 Serviços regulamentados pela Instrução de Serviço MPF/ES n. 7/2015.	
05 Todos os ramais da telefonia fixa foram configurados para somente realizarem ligações para longa distância e para telefonia móvel mediante senha.	
06 Procurador-Chefe determinou à Secretaria Estadual, à Assessoria Jurídica e à Coordenadoria de Administração que nos processo de inexigibilidade de licitação continuem fazendo constar os requisitos de "exclusividade".	
07 Instituídos controles internos para garantir que todos os extrapolações dos limites de utilização da telefonia móvel sejam objeto de cobrança administrativa.	
08 Instituído o PCN por meio da Instrução de Serviço n. 1/2016-MPF/ES.	
09 A cobrança da multa está suspensa judicialmente; Informamos as providência adotadas para sanar os vícios de execução da obra; O preço estava dentro do prazo de 12 meses para licitar; Informamos sobre o cronograma-físico financeiro, percentual executado e a área destinada a gabinetes.	
10 Publicado organograma com as atribuições, os titulares das unidades orgânicas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
01 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
02 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
03 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
04 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
05 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
06 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
07 "CNMP considerou atendida a determinação (Ofício n. 221/2016/CN-CNMP, de 26/01/2016).	
08 Ainda em análise no CNMP.	
09 Ainda em análise no CNMP.	
10 Ainda em análise no CNMP.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria de Republica em Minas Gerais			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria AUDIN-MPU nº 03/2014	14.1	

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG	
Procuradoria da República em Minas Gerais			
Descrição da Recomendação			
Informar a esta AUDIN/MPU acerca dos resultados das iniciativas da Unidade para garantir os recursos orçamentários necessários à conclusão da obra de construção da sede da PRM Uberlândia			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
Procurador-Chefe / Gabinete do Procurador-Chefe / Secretaria Estadual			
Síntese da Providência Adotada			
Emissão de expedientes explicando a situação além de contatos junto a Secretaria Geral do MPF e Secretaria de Planos e Orçamento.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não houve falta de recurso financeiro para o pagamentos das medições da obra.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Denominação Completa		Código SIORG	
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria AUDIN-MPU nº 03/2014	14.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG	
Procuradoria da República em Minas Gerais			
Descrição da Recomendação			
Informar a esta AUDIN/MPU acerca dos resultados das iniciativas da Unidade para garantir os recursos orçamentários necessários à conclusão da obra de construção da sede da PRM Uberlândia			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
Procurador-Chefe / Gabinete do Procurador-Chefe / Secretaria Estadual			
Síntese da Providência Adotada			
Emissão de expedientes explicando a situação além de contatos junto a Secretaria Geral do MPF e Secretaria de Planos e Orçamento.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não houve falta de recurso financeiro para o pagamentos das medições da obra.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1			Diligência Contábil nº 14/2015
2			Diligência Contábil nº 52/2015
3			Diligência Contábil nº 91/2015
4			Diligência Contábil nº 117/2015

5		Diligência Contábil nº 118/2015
6		Diligência Contábil nº 136/2015
7		Diligência Contábil nº 249/2015
8		Diligência Contábil nº 256/2015
9		Diligência Contábil nº 320/2015
10		Diligência Contábil nº 335/2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul		
Descrição da Deliberação		
1- Saldo Contábil de Bens Móveis do SIAFI não confere com saldo do Relatório de Bens Móveis (RMB) enviado pela DIMAT.		
2- Inconsistência na transação CONDESAUD, equação 410, reclassificação da despesa		
3- Inconsistência em classificação de contas contábeis.		
4- Inconsistência em classificação de contas contábeis.		
5- Solicita regularização de situação contábeis utilizada para encargos patronais		
6- Inconsistência em classificação de contas contábeis.		
7- Solicita regularização de conta contábil de saldo contratual.		
8- Saldo Contábil de Bens Móveis do SIAFI não confere com saldo do Relatório de Bens Móveis (RMB) enviado pela DIMAT, ref. contas 123110125 e 123110301.		
9- Saldo Contábil de Bens Móveis do SIAFI não confere com saldo do Relatório de Bens Móveis (RMB) enviado pela DIMAT, ref. conta 123119909.		
10- Saldo Contábil de Bens Móveis do SIAFI não confere com saldo do Relatório de Bens Móveis (RMB) enviado pela DIMAT, ref. contas 123119909.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
1-Seção de Logística e Manutenção e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
2-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
3-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
4-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
5-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
6-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
7-Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
8-Seção de Logística e Manutenção e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
9-Seção de Logística e Manutenção e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
10-Seção de Logística e Manutenção e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
Síntese da Providência Adotada		
1- Regularização efetuada por meio da 2015NL000023, de 31 de março de 2015.		
2- Regularização efetuada por meio das 2015NS000150 (30jan2015) E 2015NE000159 (04fev2015).		
3- Regularização efetuada por meio das 2015NS000324 a 2015NS000327 (17abr2015) e 2015NS000328 a 2015NS000339 (22abr2015).		
4- Regularização efetuada por meio da 2015NL000035, de 28 de maio de 2015.		
5- Regularização efetuada por meio da 2015NS000462, de 28 de maio de 2015.		
6- Regularização efetuada por meio da 2015NS000529, de 24 de junho de 2015.		
7- Regularização efetuada por meio das 2015NS000987 e 2015NS000988, de 23 de novembro de 2015.		
8- Regularização efetuada por meio das 2015NS000920 (31out2015), 2015NS000944 (12nov2015) e 2015NS000990 (23nov2015).		
9- Solicitação à DIMAT para ajuste de valor em duplicidade constante no RMB, na conta 123119909		
10- Solicitação à DIMAT para ajuste de valor em duplicidade constante no RMB, na conta 123119909		
Síntese dos Resultados Obtidos		
1-Divergência sanada		

2-Divergência sanada
3-Divergência sanada
4-Divergência sanada
5-Divergência sanada
6-Divergência sanada
7-Divergência sanada
8-Divergência sanada
9-Aguardando providências solicitadas à DIMAT. Esta está regularizando, conforme e-mail de retorno.
10-Aguardando providências solicitadas à DIMAT. Esta está regularizando, conforme e-mail de retorno.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da Republica no Rio Grande do Norte			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 15/2015	3.1	Notas de Auditorias SEAUD/AUDIN-MPU nº 43/2015 e 01/2016
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da Republica no Rio Grande do Norte			
Descrição da Deliberação			
3.1. Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas de acordo com a previsão do cronograma físico-financeiro;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
ENGENHARIA			
Síntese da Providência Adotada			
A PRRN justificou que não realizou pagamento antecipado. Justificou que a ausência de marcos físicos vinculados ao cronograma físico-financeiro foi readequado pela unidade. Também, solicitou orientações à SEA para sanar as falhas apontadas no presente Relatório de Auditoria, obtendo como resposta que devido ao fato de terem sido apontadas em todas as obras do MPF a questão do pagamento de etapas “não concluídas”, encontra-se em fase de discussão jurídica a produção de uma nota técnica sobre a questão de ajuste de cronograma, o que permitirá um melhor abordagem sobre a matéria e uniformização de entendimento, “principalmente porque temos uma qualidade muito ruim dos cronogramas de obra que nos impelem a permanecer muito tempo em situação informal”.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A AUDIN considerou a recomendação foi acatada e recomendou que nos próximos contratos sejam incluídas as definições inequívocas e claras de cada etapa, estabelecendo marcos físicos vinculados com o cronograma físico-financeiro.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Positivos: solução de contorno adequada, obra concluída / Negativos: Ausência de cronograma físico-financeiro detalhado			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 15/2015	3.2	Notas de Auditorias SEAUD/AUDIN-MPU nº 43/2015 e 01/2016
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da Republica no Rio Grande do Norte			
Descrição da Deliberação			
3.2. Promover o ajuste entre o ritmo da execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

ENGENHARIA			
Síntese da Providência Adotada			
O cronograma físico-financeiro foi ajustado em reunião realizada entre equipe de fiscalização e contratado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A recomendação foi acatada e a PRRN encaminhou a AUDIN-MPU o novo cronograma físico-financeiro vigente, bem como os boletins de medições referentes aos pagamentos realizados a partir da formalização do Termo Aditivo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Positivos: solução adequada, obra concluída			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 15/2015	3.3	Notas de Auditorias SEAUD/AUDIN-MPU nº 43/2015 e 01/2016
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Rio Grande do Norte			
Descrição da Deliberação			
3.3. Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos evidenciados na execução do Contrato nº 1/2014, com vistas à aplicação de penalidades;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
ENGENHARIA			
Síntese da Providência Adotada			
Empresa notificada e punida com multa por atraso na execução de serviços (sem impactar no prazo de entrega)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Multa aplicada / Obra concluída sem atraso no prazo de entrega			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nenhum			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 15/2015	3.4	Nota de Auditoria SEAUD/AUDIN-MPU nº 43/2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Rio Grande do Norte			
Descrição da Deliberação			
3.4 Abster-se de realizar, nos contratos de empreitada por preço global, modificações contratuais para acréscimo de pequenas variações quantitativas decorrentes de erros ou omissões no projeto, em virtude de a obra ser contratada por preço certo e total”.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
ENGENHARIA			
Síntese da Providência Adotada			
Encaminhado Memorando 11/2015/PR/RN/ENGENHARIA com informações dos aditivos relativos a erros de projetos (adição de estacas e prova de carga estática)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O Órgão de Controle Interno considerou a recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Positivos: solução de contorno adequada, obra concluída			
Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República no Rio Grande do Sul			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

01	Relatório de auditoria de obras e serviços de engenharia referente ao exercício de 2015.	2.1.1	Ofício nº 134/2015/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Rio Grande do Sul			
Descrição da Deliberação			
<p>3.1. Justificar ou promover o aditamento contratual para adequação do cronograma físico-financeiro, com as alterações do 3º e do 4º termos aditivos, referentes ao Contrato nº 31/2011;</p> <p>3.2. Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico-financeiro;</p> <p>3.3. Promover o ajuste entre o ritmo da execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro;</p> <p>3.4. Observar as disposições do Contrato nº 31/2011 a respeito das medições dos serviços executados, que devem ser realizadas a cada 30 dias, medindo somente as etapas previstas no cronograma físico-financeiro que tenham sido concluídas;</p> <p>3.5. Encaminhar à AUDIN-MPU as justificativas, inclusive a manifestação da área técnica, se houver, para as modificações contratuais consubstanciadas no 3º e 4º Termos Aditivos ao Contrato nº 31/2011, para acréscimo de quantitativos, em virtude de a obra ter sido contratada por preço global certo e total;</p> <p>3.6. Abster-se de realizar, nos contratos de empreitada por preço global, modificações contratuais para acréscimo de pequenas variações quantitativas decorrentes de erros no projeto, em virtude de a obra ser contratada por preço certo e total;</p> <p>3.7. Atualizar a vigência do Contrato nº 31/2011, para que esta contemple o prazo de conclusão e recebimento da obra.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Estadual da PR/RS			
Síntese da Providência Adotada			
<p>3.1. Firmado em 06 de novembro de 2015, o Sexto Termo Aditivo, contemplando as alterações dos Terceiro e Quarto Termos Aditivos.</p> <p>3.2. A empresa contratada apresentou novo cronograma com maior nível de detalhamento, a fim de que as medições tivessem os valores definidos com precisão ao nível mensal, e não anual, como estava previsto inicialmente. Em consequência, novo termo aditivo foi assinado em 08/01/2016, já utilizado para a medição de 12/01/2016.</p> <p>3.3. A PR/RS, por meio da Equipe de Fiscalização da Obra, da Secretaria Estadual, da Chefia Administrativa, e das Secretarias de Engenharia e Arquitetura e de Planos e Orçamento do MPF, desde o início dos serviços, buscou de forma incessante e exaustiva o rigoroso cumprimento do cronograma físico-financeiro da construção. Ocorre que inúmeros fatores externos, alheios à esfera de controle e atuação de tais autoridades, têm dificultado que o ajuste pretendido ocorra de forma linear e harmônica. Inúmeros exemplos podem ser citados neste ponto, dos quais ressaltamos: a) erros constatados nos projetos, que necessitaram ser alterados; b) dificuldades na compatibilização de projetos; c) restrições orçamentárias como o corte de cinco milhões de reais na LOA/2014; d) obtenção de licenças em Órgãos Públicos e Concessionárias de serviços públicos; e) alterações de projetos para melhoria das técnicas utilizadas, especialmente por meio de valorosas sugestões da experiente equipe de Engenharia e Arquitetura da PGR; f) carência do número adequado de fiscais para as disciplinas técnicas envolvidas na construção da edificação; etc. Dessa forma, com a finalidade de reduzir o impacto desses fatores externos, a fiscalização tem presença diária no canteiro de obras, a Secretaria Estadual tem realizado reuniões periódicas na obra, incluindo todos os técnicos que atuam nas diferentes disciplinas envolvidas, e a SEA/PGR tem visitado mensalmente a edificação. Assim, ressaltamos que os fatores apontados limitam o alcance de medidas que possam determinar o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente previsto, o que não sugere, contudo, que esta Administração esteja deixando de promover todas as medidas que estão ao seu alcance para a obtenção do resultado esperado. A PR/RS, dessa forma, ratifica que manterá equipe de fiscais técnicos "in loco", a realização de reuniões periódicas de acompanhamento, a busca da ampliação da equipe de fiscalização para a melhoria dos controles promovidos, o empenho na liberação de recursos orçamentários, e a rigorosa cobrança e vigilância junto à Contratada para a realização de um trabalho de qualidade e respeitando o cronograma estabelecido. Por meio deste conjunto de medidas, o novo cronograma a ser firmado, consoante indicado no item 3.1, deverá ser cumprido com a precisão recomendada.</p> <p>3.4. As medições são efetivamente realizadas mensalmente pela equipe de fiscalização, embora possa haver pequenas alterações de data em razão especialmente da ocorrência de afastamentos legais dos envolvidos, de</p>			

feriados ou de fatos relevantes ocorridos no dia previsto para a medição, conforme relatado no Memorando DINFE acima mencionado. Ainda, refiro o fato elucidado pela equipe de fiscalização quanto à possibilidade de pequenas variações em alguns itens devido à adequação da execução física definidas em conjunto com o Engenheiro da Obra no momento da execução. No entanto, após a medição, seguem-se diversos procedimentos burocráticos até que efetivamente ocorra o pagamento da parcela medida. Sucintamente temos: a) envio da medição para ciência/aprovação pela Contratada; b) encaminhamento da documentação complementar exigida contratualmente à Contratada pela PR/RS; c) conferência pelo Gestor do Contrato; d) autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas; e) solicitação do recurso (se ainda não liberado) para a Secretaria de Planos e Orçamento; f) pagamento da despesa. Assim, natural que, após as medições, ocorram divergências mensais de prazo para o efetivo pagamento (crédito na conta da Contratada). Este fato, possivelmente, tenha gerado a aparente incoerência apontada por essa Auditoria Interna de haver pagamentos/medições com menos de trinta dias entre si. Além disso, por questões orçamentárias como a falta de recursos observada ao final de 2014 (relembro do corte orçamentário de cinco milhões de reais ocorrido ao longo do ano), ocorreram pagamentos parciais, gerando assim mais de uma ordem de pagamento para a mesma medição. Importante frisar que tal contratempo foi pontual, mas poderá eventualmente se repetir. Logo, resumidamente, pode ocorrer mais de um pagamento no espaço temporal de trinta dias, mas eles certamente se referem ou a medições diferentes ou a pagamentos parciais de medições em razão de falta momentânea de recursos orçamentários. Tal fato não se configura descumprimento contratual, uma vez que as medições são feitas mensalmente, sempre no dia doze de cada mês, com raras e exíguas variações justificadas e explicadas no Memorando da DINFE.

3.5. Inicialmente, a DINFE apresentou em seu Memorando a cópia integral do conjunto de documentos relativos às inúmeras diligências promovidas que culminaram com os Terceiro e Quarto Termos Aditivos. O terceiro termo aditivo foi firmado em obediência ao previsto no edital licitatório e demais documentos pertinentes, já que estava expressamente indicada a medição final do quantitativo executado como meio hábil de definir o valor a ser pago. Quanto ao quarto termo aditivo, inicialmente, a equipe demonstrou que se tratava de modificação expressiva, não gerada por culpa da Contratada. Ressaltou ainda que já foram promovidas supressões, inclusive de valores menores que os estabelecidos nos aditivos em questão. Cumpre ainda reforçar que as contratações formuladas seguiram o regular trâmite procedimental, com emissão de parecer técnico na PR/RS, submetido à aprovação pela SEA/PGR, culminando com emissão de Parecer Jurídico.

3.6. A PR/RS informou que tem adotado todas as providências e medidas previstas para que os aditivos contratuais estejam rigorosamente em consonância com os dispositivos legais. Somente os itens considerados significativos na obra, ou que se referem às modificações do projeto, são efetivamente considerados para formação de Termos Aditivos. Aditivos já formalizados atendem a todos os requisitos necessários para sua implementação. Inclusive, já foram objeto de Auditoria anterior, nada sendo apontado naquele momento, quando foi remetida cópia integral do processo de contratação para avaliação pelos Auditores. Sem prejuízo, a recomendação indicada por essa Auditoria Interna foi transmitida a todos os setores envolvidos da PR/RS e da SEA/PGR, a fim que seja reforçada para os futuros aditivos a serem implementados.

3.7. Considerando a alteração necessária (item 3.2), a atualização da vigência foi realizado juntamente com o Termo Aditivo que corrigiu o Cronograma Físico-Financeiro.

Síntese dos Resultados Obtidos
Todas as recomendações foram atendidas.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Não foram identificados fatores críticos.

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República em Sergipe			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Diligência Contábil nº 285/2015		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Deliberação			
Saldo na conta 622920102-Empenhos em liquidação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

Seção de Execução Orçamentária e Financeira
Síntese da Providência Adotada
PERDEU O OBJETO O Empenho 2015NE00051739 foi, efetivamente, liquidado.
Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República em Sergipe			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Diligência Contábil nº 335/2015		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Deliberação			
Registro de ocorrência na Conformidade Contábil – ocorrência não sanada até o final do exercício deverá ser descrita no relatório de gestão do respectivo ramo do MPU, indicando as justificativas da não regularização.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Execução Orçamentária e Financeira			
Síntese da Providência Adotada			
Descrição das restrições apontadas pela CONREG nos autos do presente relatório, quais sejam:			
1) 2015/03 - Erro de descrição no campo processo: número de processo trocado, mas que não afeta a lisura do processo. A correção não foi realizada por conta do prazo para cancelamento de documentos ter expirado.			
2) 2015/07 – Erro de descrição no campo observação: número de PEG e RP trocado, mas que não afeta a lisura do pagamento. A correção não foi realizada por conta do prazo para cancelamento de documentos ter expirado.			
3) 2015/09 – Erro no campo observação referente a Nota de Sistema 2015NS000713. O fato não foi sanado por uma questão de intempestividade e não passa de mero erro descritivo que não põe em risco a lisura do processo.			
4) 2015/10 – Erro de descrição no campo observação: o campo observação está fazendo referência a peças para manutenção do veículo “Toyota Hilux (placa NVG 9873) quando deveria referir-se ao veículo “Toyota Hilux SW4 (placa OEO 6122). O fato não foi sanado por uma questão de intempestividade e não passa de mero erro descritivo que não põe em risco a lisura do processo.			
5) 2015/11 – Erro de descrição no campo observação: o campo observação está fazendo referência apenas à bandeira do Brasil quando deveria referir-se às bandeiras do Brasil, do Estado de Sergipe e do Ministério Público Brasileiro. O fato não foi sanado por uma questão de intempestividade e não passa de mero erro descritivo que não põe em risco a lisura do processo.			
6) 2015/11 – Erro de descrição no campo observação: faltou a menção ao termo de referência 2015000698. O fato não foi sanado por uma questão de oportunidade, tendo em vista que tal erro não justifica um cancelamento de documento, pois o lançamento contábil estava correto.			
7) 2015/08 – Não realização de conformidade de gestão nos dias 04, 14, 18, 21 e 27 de agosto de 2015. O fato não foi sanado devido ao fechamento do mês no SIAFI.			
8) 2015/10 – Não realização da conformidade de gestão no dia 26/10/2015. O fato não foi sanado devido ao fechamento do mês no SIAFI.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República em Sergipe			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Diligência Contábil nº 14/2016		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Deliberação			
Registro de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do Relatório de Gestão indicando as justificativas da não regularização.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Execução Orçamentária e Financeira			
Síntese da Providência Adotada			
Ocorrências:			
1º pronunciamento sobre restrições na Conformidade de Gestão de 03/12/15			
a) PGEA 1477/2015-26 - “erro no campo observação”: a notificação das impropriedades pela Conformidade de Gestão deu-se após o prazo que permite suas correções através do cancelamento do documento			
b) PGEA 1359/2015-18 “erro de descrição no campo observação; onde se descreveu “suprimento de fundos nº 05/14” era para ter descrito “suprimento de fundos nº 05/15”: falha humana			
2º pronunciamento sobre restrições na Conformidade de Gestão de 15/12/15			
a) PGEA 1376/2015-55 - “erro na aplicação da alíquota/código de retenção relativos a INRFB 1234/12, foi utilizado 5,85%/6147, em lugar de 9,45%/6190”: a divergência diz respeito ao entendimento quanto à classificação do objeto (material ou serviço); não obstante, o entendimento da CONREG foi acolhido pela Empresa que promoveu o recolhimento da diferença no DARF COMPLEMENTAR.			
b) PGEA 1112/2014-11- “erro na apuração da base de cálculo da retenção previdenciária; considerou-se o valor bruto da NFSE sem a dedução do que fora discriminado como serviço e como material”: falha humana; o fato não causará prejuízo à empresa pela possibilidade de realizar a compensação na sua contabilidade			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não há o que registrar			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Diligência Contábil nº 252/2015		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Deliberação			
Divergência entre os valores constantes da coluna “saldo atual” do Relatório de Movimentação de Bens e aqueles extraídos do SIAFI (transação >BALANCETE), relativos a outubro/2015.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Logística			
Síntese da Providência Adotada			
A diferença da conta contábil 1231110402, no valor de R\$ 1.487,94, referente ao material bibliográfico adquirido e pago no mês de julho, foi regularizada desde o dia 05 de novembro e a da conta contábil 123110303, no valor de R\$ 56.430,00, foi regularizada no dia 16 de dezembro.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em relação à diferença da conta contábil 1231110402, o atraso no lançamento deveu-se ao tardio preenchimento da vaga decorrente da vacância do cargo de Analista do MPU/Biblioteconomia, único autorizada a realizar o cadastramento no Sistema Pergamun e, conseqüentemente, recebimento no Sistema ASI.			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Diligência Contábil nº 14/2016		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Deliberação			
Registro de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do Relatório de Gestão indicando as justificativas da não regularização.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Execução Orçamentária e Financeira			
Síntese da Providência Adotada			
Ocorrências:			1º
pronunciamento sobre restrições na Conformidade de Gestão de 03/12/15			a)
PGEA 1477/2015-26 - “erro no campo observação”: a notificação das impropriedades pela Conformidade de Gestão deu-se após o prazo que permite suas correções através do cancelamento do documento			b)
PGEA 1359/2015-18 “erro de descrição no campo observação; onde se descreveu “suprimento de fundos nº 05/14” era para ter descrito “suprimento de fundos nº 05/15”: falha humana			2º
pronunciamento sobre restrições na Conformidade de Gestão de 15/12/15			a)
PGEA 1376/2015-55 - “erro na aplicação da alíquota/código de retenção relativos a INRFB 1234/12, foi utilizado 5,85%/6147, em lugar de 9,45%/6190”: a divergência diz respeito ao entendimento quanto à classificação do objeto (material ou serviço); não obstante, o entendimento da CONREG foi acolhido pela Empresa que promoveu o recolhimento da diferença no DARF COMPLEMENTAR.			b)
PGEA 1112/2014-11 - “erro na apuração da base de cálculo da retenção previdenciária; considerou-se o valor bruto da NFSE sem a dedução do que fora discriminado como serviço e como material”: falha humana; o fato não causará prejuízo à empresa pela possibilidade de realizar a compensação na sua contabilidade			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria Regional da República - 2ª Região Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas de acordo com a previsão do cronograma físico-financeiro (item 2.1.1)			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU Nº 52/2015	3.1	OFÍCIO Nº 362/2015/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO			
Descrição da Deliberação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SECRETARIA REGIONAL/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Síntese da Providência Adotada			
Observa-se nos aludidos documentos fiscais que a Comissão de Obras, ao medir os serviços efetivamente executados – conforme Relatórios de Vistoria de Obra (RVO) – e determinar os respectivos pagamentos, norteou seu procedimento com fulcro no que dispõe o PARÁGRAFO TERCEIRO da CLÁUSULA QUINTA do termo contratual em apreço, in verbis:			
PARÁGRAFO TERCEIRO – Será deduzido o montante correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do CONTRATO, cujo pagamento ficará condicionado à aceitação definitiva dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Conforme análise feita pela AUDIN, tal recomendação foi atendida pela Unidade.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação exarada pela douta Auditoria Interna do Ministério Público da União foi plenamente acatada, não se deparando, esta Unidade, com algum ponto negativo que prejudicasse a adoção da recomendação supramencionada.			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria Regional da República - 2ª Região Em contratos de obras e serviços de engenharia, promover o ajuste entre a execução física e financeira e o cronograma físico-financeiro (item 2.1.1)			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU Nº 52/2015	3.2	OFÍCIO Nº 362/2015/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO			
Descrição da Deliberação			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SECRETARIA REGIONAL/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO			

Síntese da Providência Adotada
Em decorrência do inadimplemento contratual e da conseqüente impossibilidade de a Administração efetivar pagamentos de etapas não-concluídas, houve um descompasso natural entre a execução físico-financeira e o cronograma inicialmente avençado.
Tal atraso decorreu por culpa única e exclusiva do contratado, o qual, sem justificativa e deliberadamente, não cumpriu suas obrigações assumidas ao firmar o contrato com a Administração.
Acaso se firmassem termos aditivos a fim de se adequar o contrato original a novo cronograma decorrente dos atrasos reiterados, tal fato implicaria concordância da Administração com a mora do Contratado, haja vista o caráter bilateral da avença.
Optou-se, assim, pela instauração de procedimentos administrativos com o escopo de apurar os motivos que deram causa aos atrasos na execução, o que culminou com a rescisão unilateral do contrato, fato a ser melhor exposto no próximo item.
Não obstante, essa Administração tem tomado as medidas necessárias às adequações dos cronogramas físico-financeiros à execução de seus contratos.
Síntese dos Resultados Obtidos
Conforme análise feita pela AUDIN, tal recomendação foi atendida pela Unidade.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A recomendação exarada pela douta Auditoria Interna do Ministério Público da União foi plenamente acatada, não se deparando, esta Unidade, com algum ponto negativo que prejudicasse a adoção da recomendação supramencionada.

Denominação Completa			Código SIORG
Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos evidenciados na execução do Contrato nº 10/2014, com vistas à aplicação de penalidades (item 2.1.1)			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU Nº 52/2015	3.3	OFÍCIO Nº 362/2015/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO			
Descrição da Deliberação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SECRETARIA REGIONAL/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Síntese da Providência Adotada			
Haja vista os atrasos identificados pela fiscalização da obra, a Administração dessa unidade do MPF instaurou três procedimentos administrativos com vistas à apuração de possíveis infrações contratuais perpetradas pela sociedade empresária PERFIL CONSULTORIA, INCORPORAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., quais sejam, os procedimentos autuados sob os nos 1.02.000.001170/2014-95, 1.02.000.001327/2014-82 e 1.02.000.001470/2014-74 (decisões constantes no Anexo IV).			
No procedimento de nº 1.02.000.001170/2014-95, em decorrência do atraso na conclusão da 1ª etapa prevista no cronograma, ao contratado foram aplicadas as penalidades de advertência e de multa de 5% do valor da parcela em atraso.			
Por seu turno, no âmbito do procedimento administrativo de nº 1.02.000.001327/2014-82, igualmente pelo atraso na conclusão de etapas da obra, especificamente a 2ª, ao contratado foi impingida a penalidade de multa de 5% sobre o valor da parcela em atraso.			

As multas aplicadas em ambos os processos foram descontadas dos pagamentos devidos pela prestação dos serviços.
Por fim, após reiteradas tentativas de se regularizar a conclusão das obras, por meio do procedimento administrativo de nº 1.02.000.001470/2014-74, o contrato foi rescindido unilateralmente pela Administração e a empresa infratora teve o seu direito de licitar e contratar com a PRR-2ª Região suspenso pelo prazo de 2 (dois) anos, consoante decisão do Exmo. Procurador-chefe Regional, em 14 de janeiro de 2015.
Síntese dos Resultados Obtidos
Conforme análise feita pela AUDIN, tal recomendação foi atendida pela Unidade.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A recomendação exarada pela douta Auditoria Interna do Ministério Público da União foi plenamente acatada, não se deparando, esta Unidade, com algum ponto negativo que prejudicasse a adoção da recomendação supramencionada.

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria Regional da República da 4ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 01/2015	Achado nº 2.1.1 – item 3.1	Ofício nº 114/2015/AUDIN-MPU, de 13 de maio de 2015.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Descrição da Deliberação			
Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico-financeiro.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Regional			
Síntese da Providência Adotada			
Os pagamentos foram feitos em parcelas mensais, conforme o cronograma físico-financeiro apresentados pela Contratada no Relatório Mensal dos itens efetivamente executados, que são medidos e atestados pela Contratante. Diante das recomendações recebidas, procedeu-se, nos próximos pagamentos previstos, referentes ao recebimento provisório e recebimento definitivo, o pagamento da etapa concluída, conforme cronograma físico financeiro.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Manifestações e justificativas da unidade jurisdicionada foram consideradas satisfatórias pela Auditoria Interna.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria Regional da República da 5ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório de Auditoria nº 16/2015	6.1.1.1	Ofício nº 4/2016/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria Regional da República – 5ª Região			
Descrição da Deliberação			
Abertura de procedimento administrativo objetivando aplicar penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PRR 5ª Região, à empresa Rima Segurança Eireli, prestadora de serviço de vigilância armada, por descumprimento de cláusula contratual.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DICONG – Divisão de Contratações e Gestão Contratual.	
Síntese da Providência Adotada	
Foi aplicada a penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a PRR 5ª Região pelo período de um ano (26/08/2015 a 25/08/2016).	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria Regional da República da 5ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório de Auditoria nº 16/2015	6.1.1.2	Ofício nº 4/2016/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria Regional da República – 5ª Região			
Descrição da Deliberação			
Desatualização do seguro garantia do Contrato nº 4/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DICONG – Divisão de Contratações e Gestão Contratual.			
Síntese da Providência Adotada			
A garantia do Contrato nº 04/2011 foi reforçada, no dia 14/08/2015, por meio de Recibo de Depósito de Caução no valor de R\$ 1.616,40.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria Regional da República da 5ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório de Auditoria nº 16/2015	6.1.2.1	Ofício nº 4/2016/AUDIN-MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria Regional da República – 5ª Região			
Descrição da Deliberação			
Falta de atualização dos dados registrados no aplicativo “Sistema de Contratos”, constante da página da AUDIN-MPU na internet, relativo ao 9º Termo Aditivo ao Contrato nº 09/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DICONG – Divisão de Contratações e Gestão Contratual.			
Síntese da Providência Adotada			
O Contrato nº 09/2011 (Limpeza e Conservação) encontra-se atualizado no Sistema de Contratos da página da AUDIN-MPU, sendo sua última alteração realizada em dezembro/2015.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa				Código SIORG
Procuradoria Regional da República da 5ª Região				
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	
	Relatório de Auditoria nº 16/2015	6.1.3.1	Ofício nº 4/2016/AUDIN-MPU	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação				Código SIORG
Procuradoria Regional da República – 5ª Região				
Descrição da Deliberação				
Ausência de comprovante da garantia contratual conforme previsto na cláusula VIII, item 8.3, do Contrato nº 08/2015.				
Providências Adotadas				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
DICONG – Divisão de Contratações e Gestão Contratual.				
Síntese da Providência Adotada				
A garantia contratual do Contrato nº 08/2015 está regular tendo sido emitida a apólice nº 0775.03.2.709-0, no valor de R\$ 5.697,60 em 11/08/2015.				
Síntese dos Resultados Obtidos				
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor				

SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Quadro – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Denominação Completa				Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará				200082
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	
18	Relatório de Auditoria n.º 10/2013	14.18	Ofício n.º 220/2014/AUDIN/MPU	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação				Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará				
Descrição da Recomendação				
A AUDIN-MPU reitera a recomendação de demonstrar a compatibilidade dos preços contratados com os preços de mercado/SINAPI ou apresentar as devidas justificativas				
Providências Adotadas				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
Secretaria Estadual				
Justificativa para o seu não Cumprimento				

A Unidade reitera os termos da justificativa 2.17., esclareço que “os valores praticados no 2º e 3º Termos Aditivos foram quase que totalmente tomados por base a partir da tabela SEINFRA, conforme planilha elaborada pela Administração à época (ANEXO V), quando confrontados com a correspondente Tabela SEINFRA 19, de 18 10 2012, excetuando-se os itens 6.3-B, 6.4-A, 13.2-A e 15.4.

As alterações no projeto, por se tratarem de itens de baixa complexidade (à exceção do reforço na estrutura do 1º piso, com a inversão de vigamento, acompanhado pela Autora do Projeto e por engenheiro civil da Executora), os mesmos foram indicados pela Fiscalização (fl 69 a 73, do Volume II, do PA 1.15.000.002094/2012-15 (ANEXO V).”

Para bem demonstrar, segue cópia de planilha de acompanhamento da execução do contrato (ANEXO V), disponibilizada na pasta do contrato copiada para P:\ASPG\AUDITORIA-2013\SECGC\12_2012 Reforma PRM Crateús_América Construções\Termos Aditivos\Orçamento-TP-LICOL-AMÉRICA-ADITAMENTOS. xls, na qual estão indicados os itens da tabela SEINFRA que correspondem à quase totalidade destes, excetuando-se os itens 6.3-B, 6.4-A, 13.2-A e 15.4.

Como providência, reitero que, citada recomendação da AUDIN, reforça a observação aposta no item 1.3 desta informação, abaixo transcrita, para a lotação de Analista do MPU/Engenharia Civil, sob pena de imputar à Administração e à Fiscalização ônus de atividade fora de suas atribuições regimentais e competências acadêmicas. 1.3. Especificamente às recomendações dirigidas à Coordenadoria de Administração para esclarecimentos, 8/15 se referem a contratos de execução indireta de reformas/construções – o que evidencia a crucial necessidade por Analista do MPU/Engenharia Civil ou atendimento tempestivo pela Subsecretaria de Infraestrutura, reclamada para esta Unidade desde 2006.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Apesar dos fatos terem ocorrido em gestão anterior, a atual gestão deve procurar atender às recomendações solicitadas pela AUDIN-MPU, com o objetivo de apurar os motivos que levaram a uma eventual falha de justificativa de preços para os itens apresentados pela Auditoria. É fato que alguns componentes e insumos não encontram correlação nas planilhas oficiais de custos, como SINAPI ou SEINFRA, pois muitas vezes tais itens fazem parte de uma composição integrada com serviços e materiais. Isso precisa ser apurado. Outro fator que dificulta a juntada de referência de preço é quando o item é de fornecedor exclusivo, cujos valores raramente são disponibilizados para consulta. Para tais itens se faz necessária a justificativa como recomendado pela AUDIN. Além de tudo isso, a ausência de um servidor da área de engenharia para acompanhar as fases de uma obra deixa a Unidade vulnerável a toda sorte de riscos, principalmente os decorrentes de falha de fiscalização.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			200082
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	Relatório de Auditoria n.º 10/2013	14.20	Ofício n.º 220/2014/AUDIN/MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			200082
Descrição da Recomendação			
Adotar providências com vistas ao ressarcimento do valor de R\$ 4.072,39 referente ao reajuste indevido de itens do Contrato n.º 12/2012, realizado pelo 3.º Termo Aditivo ou apresentar as devidas justificativas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Estadual			
Justificativa para o seu não Cumprimento			

<p>O montante de R\$ 4.072,39 é composto pela diferença de preços unitários consignada para os itens 11.4 – piso elevado (R\$ 3.649,80) e 12.2 – bacia sanitária PNE (R\$ 422,59), em relação à proposta original. Relativamente ao item 12.2 – bacia sanitária PNE, registre-se que, em consulta à tabela SEINFRA 19 – item C0349, anexa, o item não é compatível com as condições de acessibilidade, não sendo, inclusive mais disponibilizada no mercado, razão pela qual fora substituído pela componente localizada em pesquisa de mercado (fl 171, do Volume II, do PA 1.15.000.002094/2012-15 (ANEXO VI), cujo valor total foi de R\$ 649,74, resultado na diferença que entendo razoável e justa.</p> <p>Quanto ao item 11.4 – piso elevado, o reajuste pretendeu encontrar situação mediana entre o valor cotado pela Autora do Projeto (R\$ 416,17), o preço cotado pela Contratada (R\$ 345,24), consulta de mercado ARTEPISO - (R\$ 436,50) (fl 142, do Volume II, do PA 1.15.000.002094/2012-15 (ANEXO VI), e a consulta da Administração à Tabela SEINFRA 19 – item C1918 (R\$ 406,17), mormente porque citado insumo não é fabricado no Ceará, sendo necessária sua aquisição de outras UF, incorrendo, dessa feita, na incidência de degrau tributário adotado pela Fazenda Estadual, situado entre 7,5 a 10% (média de 8,75%).</p> <p>Verificada pela Administração a efetiva incongruência dos preços apresentados, foi adotado o valor da Tabela SEINFRA 19 – item C1918 (R\$ 406,17), posto que a redução inicial (9%) do valor fora provocada pela própria Administração, ainda na fase interna da TP, antes da divulgação do edital, por ocasião da análise do projeto e da planilha orçamentária da Autora, resultando na diferença apontada pela AUDIN, no valor de R\$ 3.649,80 para este item. Com efeito, entendo que não cabe restituição dos valores apontada pela AUDIN, dada a congruência dos preços praticados com o obtido em mercado e de consulta à tabela SEINFRA</p>
<p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p> <p>A justificativa apresentada pela Unidade não foi acatada pela Auditoria, tendo resultado no reexame do valor a ser ressarcido, que passou para R\$ 3.712,11. A AUDIN-MPU reiterou a adoção de providências para o ressarcimento de tal valor ao erário, cabendo a Unidade demonstrar as medidas adotadas.</p>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			200082
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	Relatório de Auditoria n.º 10/2013	14.21	Ofício n.º 220/2014/AUDIN/MPU
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Ceará			200082
Descrição da Recomendação			
Adotar providências com vistas ao ressarcimento no valor de R\$ 19.293,97, referente aos itens do Contrato n.º 12/2012 que não mantiveram, após assinatura dos Termos Aditivos, o percentual de desconto concedido pela empresa, quando da licitação, em relação ao preço máximo estabelecido no edital ou apresentar as devidas justificativas. Segundo a AUDIN-MPU, o percentual de desconto a que se refere a recomendação é o decorrente da diferença entre o valor praticado no momento da assinatura do Contrato e o valor máximo do edital, o qual deveria ter sido mantido na assinatura dos termos aditivos, conforme preconiza o inciso IV, do § 6, do art. 102 da Lei n.º 12.708/2013 (LDO). Seguindo essa linha, a Auditoria assevera que a obrigação pela manutenção do desconto inicialmente contratado decorre de lei e deve ser exigido pela Administração quando da assinatura dos termos aditivos subsequentes à Contratação. Por tudo isso, reitera a recomendação de ressarcimento dos valores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Estadual			200082
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A redução de 9% aplicada ao valor total do orçamento apresentado pela Autora do Projeto fora adotada ainda na fase interna da licitação, antes da divulgação do edital, para apontar o valor global máximo aceitável para as propostas (alínea c, do item 8.2, do edital da TP 03/2012) (ANEXO VII), emulando, de pronto, estimativa de economia esperada para licitações com efetiva disputa (principalmente para o caso, no qual apenas 02 licitantes foram credenciadas e uma destas retirou sua proposta). Não houve portanto, nesta licitação, obrigação imposta a qualquer participante de conceder citado abatimento em sua proposta comercial, vez que a planilha divulgada nada dispunha acerca do redutor. Citado redutor de 9% serviu			

tão somente para apontar o valor limite global para as propostas, cabendo às interessadas, em consulta às fontes indicadas na planilha de composição de preços (SINAPI e SEINFRA), formularem suas propostas. Do exposto, não cabe à Administração obrigar a concessão de suposto desconto aos itens novos acrescidos ao contrato sob análise.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A então Coordenadoria de Administração apresentou, por meio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, justificativas que não foram acatadas pela Auditoria em relação ao caso em tela, cabendo à atual Administração adotar providências para cumprir ou apresentar justificativas à Auditoria. O caso está sob análise e aguarda-se a adoção das medidas pertinentes.

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República no Espírito Santo			200038
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório Conclusivo de Inspeção – Inspeção Espírito Santo – Agosto de 2014		Ofício n. 2018/2015/CN- CNMP/GAB
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Espírito Santo			200038
Descrição da Recomendação			
<p>01 Identificou-se que o controle existente é através da instauração de Procedimentos Administrativos para cada um dos veículos da PR/ES e PRMs, de modo que o processo em questão retrate as ocorrências relacionadas ao veículo (manutenções, abastecimentos, dentre outras). Tal procedimento, de manter registro das ocorrências por veículo, consubstancia-se em boa prática de controle. Entretanto essa prática é insuficiente para garantir a verificação da eficiência e economicidade dos veículos. Para a identificação de tais atributos, é necessária uma comparação histórica entre os diversos custos associados a cada veículo (manutenção “gasto/manutenção”, consumo “km/L”, rodagem “km/mês”), além de uma comparação entre os resultados dos diversos veículos que componham a frota. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p> <p>02 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.12. referindo-se ao item 20.2 "c", Das Constatações da Auditoria: Instituir controle de data de vencimento das CNH's dos condutores de veículos oficiais do MPF/ES. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p> <p>03 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.12. referindo-se ao item 20.2 "e", Das Constatações da Auditoria: Informar providências adotadas para monitorar os estudos sobre a necessidade de quantitativo de veículos iniciados pela Seção de Segurança Orgânica e Transportes da PR/ES. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p> <p>04 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.3. referindo-se ao item 13.2, “a” e “b”, Das Constatações da Auditoria: a.1) Instituir monitoramento efetivo sobre os indicadores planejados (objetivos de contribuição), demonstrando o resultado das mensurações ao CNMP 180 (cento e oitenta) dias; a.2) Disponibilizar no sítio da PR/ES na internet as informações relativas ao planejamento estratégico da PR/ES para acesso e acompanhamento de suas ações pela sociedade, conforme art. 7º, VII, “a” da Lei 12.527/2010, destacou-se que a divulgação exclusivamente no sítio de Modernização do MPF, dificulta o acesso da população residente no Estado do Espírito Santo às informações já que não dispõe de ferramentas que possibilitem aferir o desenvolvimento das atividades inerentes ao MPF/ES. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p> <p>05 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.2.4. referindo-se ao item 15.14, Das Constatações da Auditoria: Instituir Plano de Capacitação Institucional das áreas meio e finalística, de médio/longo prazo, evidenciando, em relação às etapas de identificação das necessidades institucionais e proposição de soluções de capacitação, quem será o responsável, a forma de condução, prazos para implementação de cada etapa do planejamento. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p> <p>06 Atender ao Relatório Conclusivo Inspeção CNMP/2014 tópico Das Conclusões/Proposições ponto 24.3.4.. referindo-se ao item 21.13, Das Constatações da Auditoria: Providenciar para as unidades do MPF/ES: a) a instalação do Centro de Processamento de Dados (CPD) em sala com paredes de concreto, ou outro material resistente, sem janelas, com o fim de manter a segurança do local; b) a instalação de sensores de temperatura, umidade e fumaça, com sistema de alerta ativo, dentro do CPD; c) a colocação de uma solução anti-incêndio; d) a instalação de um mecanismo para controle de acesso mais eficiente na entrada do CPD (biometria ou senha, por exemplo); e) a organização do cabeamento ligado aos equipamentos de TI hospedados no CPD; f) que os no-break fiquem acomodados em local adequado. Prazo: 180 dias. Vence em: 04/03/2016.</p>			
Providências Adotadas			

Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
01 Seção Segurança Orgânica e Transporte/SE 02 Seção Segurança Orgânica e Transporte/SE 03 Seção Segurança Orgânica e Transporte/SE 04 Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica/GABPC 05 Seção de Registros Funcionais/DIGEP/SE 06 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/SE		200038
Justificativa para o seu não Cumprimento		
01 Ainda está dentro do prazo de resposta. 02 Ainda está dentro do prazo de resposta. 03 Ainda está dentro do prazo de resposta. 04 Ainda está dentro do prazo de resposta. 05 Ainda está dentro do prazo de resposta. 06 Ainda está dentro do prazo de resposta.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul		200040	
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1			Diligência Contábil nº 335/2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul			200040
Descrição da Recomendação			
Regularização de Saldo Contábil de Bens Móveis do SIAFI, pois não confere com saldo do Relatório de Bens Móveis (RMB) enviado pela DIMAT, ref. contas 123119909.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
1- Seção de Logística e Manutenção e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
1- Foi solicitado à DIMAT o estorno de valor em duplicidade constante no RMB, na conta 123119909, pois somente eles tem acesso ao sistema para alterá-lo. Estamos aguardando as providências solicitadas à DIMAT, à qual afirma estar providenciando regularização, conforme e-mail de retorno.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa		Código SIORG	
Procuradoria da República em Sergipe		200022	
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Diligência contábil 183/2015		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			200022
Descrição da Recomendação			
Saldo pendente em contas de Obras em Andamento e Estudos e Projetos. Regularizar a baixa dos saldos no SIAFI das contas contábeis 12321.06.01 (obras em andamento) e 12321.06.05 (estudos e projetos) ou apresentar justificativas para a permanência e falta de movimentação dos saldos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
Seção de Execução Orçamentária e Financeira			
Justificativa para o seu não Cumprimento			

DILIGÊNCIA NÃO ATENDIDA A conta contábil 12321.06.05 refere-se aos valores para a execução do contrato com a Globo Engenharia (projeto executivo da sede da PR/SE) e a conta contábil 12321.0605 diz respeito aos valores para a execução do contrato com a Construtora Pottencial Ltda (construção da sede da PR/SE). No caso particular, a fase de projeto foi concluída, mas a da construção parou na fase inicial e encontra-se “sub judice”; por isso, não houve a baixa no SIAFI das contas e, de igual modo, não houve movimentação dos respectivos saldos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			200022
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Diligência Contábil nº 241/2015		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			200022
Descrição da Recomendação			
Contas correntes da conta contábil 8.1.2.3.1.02.01 (contratos de serviço) sem movimentação no exercício 2015. Ajustar o saldo na conta contábil (8.1.2.3.1.02.01), conforme artigo 8º da Instrução Normativa AUDIN-MPU nº 1, de 20/08/08, ou apresentar as justificativas para a sua permanência.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Execução Orçamentária e Financeira			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
DILIGÊNCIA PARCIALMENTE ACATADA- Em 27 de novembro, foram feitos os ajustes nas contas correntes 05738296000166 (R\$ 2.325,77) e 08594305000180 (R\$ 25.200,00) e baixados os valores. Permaneceram sem movimentação, contudo, as contas correntes 01975835000120 (R\$ 10.737,93) e 06945546000100 (R\$ 31.134.471,67). A primeira conta diz respeito aos recursos voltados para o contrato firmado com ANA LIBÓRIO ARQUITETOS, que tem por objeto a elaboração do Projeto Executivo do edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Lagarto e, até o dia 31/12/15, esteve pendente o seu recebimento definitivo. A segunda conta refere-se aos recursos do contrato firmado com a CONSTRUTORA POTTENCIAL LTDA, para execução da obra do edifício-sede desta Procuradoria e que encontra-se suspenso por estar o assunto sendo discutido na esfera judicial.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Denominação Completa			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			200022
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de auditoria nº 07/2013	Item 14.8	Ofício 341/2013/AUDIN-MPU, DE 05/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Procuradoria da República em Sergipe			
Descrição da Recomendação			
Manter atualizadas, no Portal Transparência do MPF, as informações requeridas pela Resolução nº 86, de 21/3/2012, do CNMP (item 12)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Planejamento e Gestão Estratégica			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
– Ressaltamos que a atualização da aba “Execução Orçamentária e Financeira” do Portal da Transparência fica a cargo do projeto nacional Transparência do MPF, sob a responsabilidade da PGR, não possuindo a Unidade qualquer gerenciamento sobre a questão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

A insuficiência da automação do site Transparência MPF gera a necessidade de extração e preparação manual de planilhas que poderiam ser publicadas de forma automática a partir de dados existentes nos bancos de dados dos sistemas já alimentados pela Unidade.

7.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Identificação da Unidade	Procuradoria da República na Paraíba							
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
1	1							
Obs.: Abertura da Sindicância nº 1.24.000.001317/2014-80, instaurada para apurar desaparecimento de equipamentos de informática, do acervo da PRM/CG. Por não ter apurado a autoria do fato, o procedimento foi arquivado. Ainda, considerando as implicações penais do fato, cópia dos autos foram remetidos à PRM de Campina Grande, para ser instaurada notícia de fato.								
A citada Notícia de Fato nº 1.24.001.000272/2015-05 foi arquivada.								
Desaparecimento de equipamentos de informática PRM/CG, no valor de R\$ 2.435,30.								

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio de Janeiro							
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
1	0		1					
Número do Processo	Status (Concluído/Em Andamento)		Causa Responsável pela Autuação			Conclusão do Processo		Valor
1.30.01.000535/2015-71	Concluído		Apuração de eventual responsabilidade por danos causados aos veículos oficiais da PRM/Angra dos Reis – PAD			Advertência servidor Antônio Carlos Sá – matrícula 4095		886,67

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio Grande do Norte							
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				

	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
-	-	-	01*	-	-	-	-	-

* Processo Administrativo n.1.28.000.001997/2015-73 - Ressarcimento dos gastos deste órgão com o reparos do veículo Renault/Fluence, placa OKC 4061, causados (BOAT 10.348/2015) pelo condutor JOSÉ EUDO DE MOURA de propriedade de SANDRO LUIZ DA SILVA do veículo I/KIA K2500 placa NNW-0478 que colidiu na traseira do veículo oficial. O acidente ocorreu na Avenida Hermes da Fonseca nº 857, no dia 13 de novembro de 2015, por volta das 12h18min, e a cobrança de ressarcimento dos gastos, no valor de R\$ 7.967,00, encontra-se em andamento.

Identificação da Unidade	Procuradoria da República no Rio Grande do Sul							
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas				Instauradas			
	Dispensadas				Não remetidas ao TCU			
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
Instauração PAD nº 1.29.000.000631/2015-40	R\$ 300,00 (estimado)							
Instauração PAD nº 1.29.009.000904/2015-76	R\$ 926,27 (estimado)							

Identificação da Unidade	Procuradoria Regional da República da 3ª Região							
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas				Instauradas			
	Dispensadas				Não remetidas ao TCU			
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			

1)	Patrimônio	03508866								
Grupo		Livro;								
2)	Patrimônio	03504807	R\$ 76,44	Obj.de anál. da						
Grupo		Livro		Comissão de						
Elisão	e Evasão	Fiscal		sindicância - Portaria						
3)	Patrimônio	03505813	R\$ 1,00	PRR3 nº 20, de	---	---	---	---	---	---
Grupo		Livro		28.01.2016. Proc. Adm.						
A proteção constitucional das pessoas			R\$ 1,00	nº						
portadoras de deficiência				1.03.000.00165/2015-33						

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

Todos os pagamentos efetuado pelo MPF obedecem a ordem cronológica para o pagaemtno de suas obrigações, respeitando a natureza da despesa, suas exigibilidades e publicações, como estatuídas na Lei 8.666/93.

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

No curso do exercício de 2015 foram procedidos aditivos contratuais para promover a desoneração da folha de pagamento em 09 (nove) contratos com este MPF, conforme lista abaixo:

Quadro – Contratos de Prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade		
Nome: Secretaria de Administração do MPF		
UG/Gestão: 200100		
Informações sobre os Contratos		
Identificação do Contrato	Objeto	Plano Interno
15/2015	Prestação do serviços técnicos continuados de adequação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos.	SEA
35/2014	Prestação do serviço de copeiragem para Procuradoria Geral da República	MSAPGR2
47/2015	Prestação do serviço de apoio administrativo, transporte de mobiliário e afins, operação de fotocópia, operação de telemarketing, serviço de ascensorista, operação de mesa telefônica, mecânica automotiva e lavagem de veículos oficiais	MSAPGR2
10/2015	Coleta, Análise e Tratamento das Águas do ar condicionado e Potáveis	S.A
79/2014	Prestação do serviço de mão de obra para Manutenção dos Sistemas Hidrossanitários da Procuradoria Geral da República e seus Anexos	SEA
51/2015	Prestação do serviço de coleta, avaliação, análise e diagnóstico da Qualidade do Ar Ambiental da Procuradoria Geral da República e seus Anexos	SEA
20/2014	Prestação do serviço de mão de obra para Manutenção civil da Procuradoria Geral da República e seus Anexos	SEA
22/2012	Prestação do serviço de vigilância	S.A
49/2013	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de som e imagem da PGR	SEA

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dentre as atividades realizadas no curso do ano de 2015, temos como continuidade ao Planejamento Estratégico a implantação da 3ª onda, que ocorreu por meio do projeto de Modernização dos Gabinetes. Ele enfatizou a coordenação de projetos e o estudo e redesenho de processos e rotinas de trabalho, os dois principais instrumentos da cultura de resultados das organizações públicas.

Também no aprimoramento aos trabalhos e rotinas das unidades administrativas do MPF, tivemos os seguintes resultados alcançados:

- Criação da Secretaria de Apoio Pericial

Após pesquisa e benchmarking em órgãos nacionais e internacionais, o Comitê de Gestão Estratégica aprovou o modelo estrutural de funcionamento da Secretaria de Apoio Pericial, para auxiliar nos trabalhos que exigem conhecimento específico, além de criar um banco de informações com laudos periciais e levando de série histórica sobre os processos em curso no MPF.

- Criação da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional

Com a crescente necessidade da evolução do Capital Intelectual da Instituição, bem como o alinhamento as estratégias da Instituição, a capacitação e gestão por competência ganharam relevância na formação da força de trabalho e desenvolvimento de política de desenvolvimento e aprimoramento profissional para o alcance das metas e missão institucional.

- Modelo de Governança e Informações Gerenciais

A maturidade institucional necessita de um bom modelo de governança, assim como de um suporte de informações gerenciais específico voltado para a tomada de decisões, para tanto foram criadas duas propostas: uma de revisão dos modelos de organização do trabalho da área finalística e outra de modelos de informações gerenciais destinadas à governança da área finalística.

- 1º Seminário de Modernização dos Gabinetes – MOGAB

O seminário, seguindo a cultura de gestão participativa, contou com a presença de aproximadamente 130 membros e teve como objetivo apresentar as propostas de melhoria da organização da área fim e validar os produtos construídos em 2015. Nele foram apresentados: Criação da Governança do Sistema Único; Lançamento da Cadeia de Valor dos escritórios; Aprovação da minuta do Catálogo de Serviços de apoio jurídico disponibilizados aos gabinetes do MPF; e Aprovação da minuta do Programa de Treinamento.

- Certificação de Qualidade ISO 9001:2008 dos processos de trabalho do gabinete do Procurador-Geral da República

A equipe do gabinete do PGR passou pelas seguintes etapas: curso de formação de auditores internos na norma ISO 9001; mapeamento dos processos do gabinete do PGR; adequação dos processos mapeados aos requisitos da ISO 9001; reuniões de análise crítica para avaliação das não conformidades das ações corretivas e preventivas; e auditoria externa. Como resultado obteve economia de tempo e de recursos, transparência, segurança e qualidade nos processos de trabalho, além de confiabilidade institucional.

O avanço dos trabalhos com o planejamento estratégico implementado, trouxe para o MPF o alinhamento das metas e seus resultados com as ferramentas de governança e o aperfeiçoamento de seus procedimentos de transparência, eficiência nos gastos com qualidade, *compliance* e normas internas que fortalecem os pontos de controle de seus procedimentos, com a participação coletiva de membros e servidores do Ministério Público Federal.

O conteúdo deste relatório é uma representação do quanto se tem laborado para o crescimento de todos os setores, cujo fim último é a excelência no cumprimento de suas tarefas administrativas e institucionais. A constante renovação nos métodos de trabalho, repensando e reorganizando as rotinas e setores, só confirma o esforço empreendido para prestar serviços mais ágeis e de maior qualidade à sociedade, consolidando ainda mais a atuação do Ministério Público Federal em todos os Estados da Federação perante a sociedade.

Cientes de que essa qualidade e presteza dependem, direta e proporcionalmente, de estratégias de trabalho bem definidas e bem executadas, assim como de habilidade e discernimento na gerência dos recursos físicos e financeiros, o compromisso para o próximo exercício é intensificar ainda mais as ações para que sejam suplantadas as dificuldades e cumpridas as metas estabelecidas.

Em que pesem as limitações enfrentadas durante o exercício findo e que em seu conjunto impossibilitaram a implementação integral de nossos objetivos, os resultados obtidos são positivos e traduzem a transparência, eficiência e eficácia com que foram conduzidas as decisões administrativas.

ITEM 8 – ANEXOS E APÊNDICES

- Modelo de edital de desfazimento de bens
- Planilhas estatísticas de Inquéritos Cíveis, Processos, Inquéritos e Procedimento.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL DE DOAÇÃO Nº 001/2015

DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES COM DOCUMENTOS: até 09 de dezembro de 2015

HORÁRIO: Das 09h00 às 18h00

LOCAL DE ENTREGA: SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Bloco B, Sala 201

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.transparencia.mpf.mp.br/licitacoes-contratos-e-aquisicoes/doacoes>

CÓDIGO UASG: 200100

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por meio da Procuradoria Geral da República, sediada no SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Brasília, Distrito Federal, de conformidade com o processo nº **1.00.000.012083/2015-19**, torna público aos interessados que procederá ao desfazimento dos bens elencados no Anexo I deste Instrumento, em atendimento às determinações contidas no Item 15 e seguintes da IN nº 001/1993/MPF/SG/SA e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente Edital contempla o desfazimento de bens antieconômicos em lotes distintos, conforme descrito no Anexo I.

CLÁUSULA II – DA MANIFESTAÇÃO

2.1. Os interessados deverão encaminhar solicitação ao Senhor Secretário de Administração do Ministério Público Federal, no endereço SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Bloco B, Sala 202 - CPL, mediante o modelo constante no Anexo II deste Instrumento, ou por meio eletrônico direcionado a pgr-materiais@mpf.mp.br.

CLÁUSULA III – DO PRAZO

3.1. O prazo para manifestação dos interessados é de até 15 (quinze) dias corridos a partir da publicação deste Edital, **até 09 de dezembro de 2015**.

CLÁUSULA IV – DO ATENDIMENTO

4.1. Considerando a legislação vigente, os bens móveis classificados como antieconômicos pertencentes ao acervo patrimonial da Procuradoria Geral da República serão doados na seguinte ordem de prioridade:

- I - órgãos e entidades públicas estaduais e do Distrito Federal;
- II - órgãos e entidades públicas municipais; e
- III - entidades privadas, sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

4.2. No caso das entidades privadas, sem fins lucrativos, de mesma natureza ou categoria, a classificação far-se-á na seguinte ordem de prioridade:

- a) associações e cooperativa de catadores;
- b) aquela que possuir maior tempo de certificação como utilidade pública federal; e
- c) aquela que possuir maior tempo de estatuto.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

CLÁUSULA V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate, será priorizada a instituição mais próxima da Unidade doadora.

CLÁUSULA VI – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Findo o prazo para manifestação dos interessados, será publicado no Portal da Transparência do MPF, no endereço eletrônico <http://www.transparencia.mpf.mp.br/licitacoes-contratos-e-aquisicoes/doacoes>, a ordem de classificação dos órgãos e/ou entidades interessados, abrindo prazo para o primeiro colocado apresentar a documentação necessária à doação, que será de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA VII – DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, a documentação consistirá em:

- I - requerimento do responsável pela entidade;
- II - cópia de inscrição no CNPJ;
- III - cópia da certidão de reconhecimento de utilidade pública federal;
- IV - cópia do Termo de Parceria, no caso das OSCIPS;
- V - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), aos débitos trabalhistas e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e, Municipal;
- VII - cópia do ato constitutivo da entidade, regimento interno, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado.

7.2. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no Edital implicará eliminação da Instituição do procedimento de doação, seguindo-se a convocação do próximo na ordem de classificados. Os documentos deverão ser entregues acompanhados dos originais para autenticação pelo órgão Donatário ou em cópias devidamente autenticadas em cartório civil.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O órgão ou a entidade que tenha recebido bens em doação nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital somente será classificado se não houver outros interessados.

8.2. As despesas com o carregamento e transporte dos materiais correrão por conta do solicitante e a retirada deverá ser efetuada pelo donatário no local onde se encontrarem os bens, em data e horário previamente convencionados pelo doador.

8.2.1. Caso o Donatário não cumpra o prazo, o doador poderá desclassificá-lo e convocar o próximo.

8.3. A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação, divididos em lotes, implicará a aceitação de todos os itens constantes do respectivo lote e no estado de conservação em



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

que se encontrarem.

8.4. O órgão/entidade e/ou instituição privada contemplada com a doação deverá apresentar relatório com registros fotográficos, até 30 dias após o recebimento, no qual deverá ser demonstrada a correta destinação dos bens/materiais recebidos, tendo em vista o Art. 25 da Lei 12.305/2010, a qual instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (*"O poder público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos e das diretrizes e demais determinações estabelecidas nesta Lei e em seu regulamento"*).

8.4.1. Enquanto o Relatório previsto no item 8.4 não for apresentado, o órgão/entidade e/ou instituição privada ficará impedida de pleitear nova doação no Ministério Público Federal.

8.5. Após o período de 1 (um) ano, a contar da data de recebimento dos bens, o órgão/entidade e/ou instituição privada deverá apresentar relatório de utilização dos bens, com, com registros fotográficos, e, se for o caso, da destinação adequada, na forma da lei.

8.6. O não atendimento das disposições do Art. 51 da Lei nº 12.305/2010 sujeitará o infrator a reparar os danos causados, sem prejuízo das sanções previstas em lei, em especial àquelas fixadas na Lei 9.605/1998.

8.7. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente.

8.8. As eventuais dúvidas devem ser dirigidas à Coordenadoria de Logística no endereço eletrônico pgr-materiais@mpf.mp.br.

Brasília, de novembro de 2015.

LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS
Secretário de Administração



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

ANEXO I

LOTE 1	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
100002255 - GAVETEIRO FIXO EM METAL	1
100002263 - MESA PARA MICROCOMPUTADOR	7
100002268 - SOFA EM COURO	1
100002370 - PEDESTAL PARA MICROFONE	1
100010083 - CALCULADORA ELETRONICA	4
100010138 - ARMARIO ALTO EM MADEIRA	27
100010140 - ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	9
100010145 - ESTANTE EM ACO	7
100010185 - POLTRONA FIXA EM COURVIM	12
100010188 - POLTRONA FIXA EM TECIDO	2
100010190 - POLTRONA GIRATORIA EM COURVIM	15
100010192 - POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	3
100010197 - GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	10
100010202 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR ALTO EM COURO	1
100010203 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR ALTO EM COURVIM	1
100010204 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR ALTO EM TECIDO	6
100010206 - POLTRONA PARA AUDITORIO EM TECIDO	19
100010210 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	24
100010211 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM TECIDO	65
100010214 - POLTRONA FIXA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	1
100010219 - ARMARIO ALTO EM ACO	2
100010223 - CADEIRA FIXA EM COURVIM	2
100010231 - CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	21
100010246 - MAPOTECA EM ACO HORIZONTAL	1
100010250 - MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA	1
100010252 - MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA FORMATO EM L	2
100010260 - MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM MADEIRA	1
100010287 - RACK EM MADEIRA	1
100010436 - BALANÇA ELETRONICA	1
100010677 - ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	19
100010711 - AMPLIFICADOR DE SOM	1
100010757 - APARELHO TELEFONICO TIPO HEADSET	4
100010865 - CIRCULADOR DE AR PORTATIL	11
100010896 - ESTACAO DE TRABALHO EM MADEIRA	2
100011345 - ESTABILIZADOR DE TENSAO	14
100012065 - LEITORA DE CODIGO DE BARRA	4
100012327 - MESA PARA REUNIAO EM MADEIRA	4
100012330 - ESTACAO DE TRABALHO TIPO PENINSULA FORMATO EM L	14



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

100012332 - ESTACAO DE TRABALHO TIPO PENINSULA FORMATO EM V	8
100012356 - PEDESTAL PARA DELIMITACAO DE ESPACO	4
100012360 - RAMAL MOVEL	2
100012365 - WEBCAM .	2
100012371 - FICHARIO DE MESA EM ACO	2
100012378 - CONSOLE .	1
100012413 - FICHARIO DE MESA PARA DISQUETES	2
100012449 - POLTRONA UNIVERSITARIA EM COURVIM	1
100012497 - ESTANTE BIBLIOTECA PARA LIVROS	1
100012646 - PAINEL REMOVIVEL EM METAL	4
100012686 - APARELHO HEADSET	2
100012832 - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA	32
100012897 - APARELHO CONTADOR DE CELULAS	1
100013053 - MESA RETANGULAR	3
100013173 - CARIMBO DIGITADOR DE METAL - DATADOR	1
100013183 - CARIMBO DIGITADOR DE METAL - NUMERADOR	5
100013237 - FONE DE OUVIDO	1
100013254 - MESA PARA ESCRITORIO TIPO PENINSULA FORMATO EM L	3
100013381 - BALANÇA DIGITAL	1
100013417 - APARELHO DOPPLER VASCULAR	1
100013459 - CIRCULADOR DE AR	8
100013697 - APARELHO MIXER	1
100013873 - CARIMBO DIGITADOR NUMERADOR EM METAL	5
Total por Órgão:	412
Total Geral:	412

LOTE 2	
Material	Qtde.
100002255 - GAVETEIRO FIXO EM METAL	1
100002272 - ARQUIVO EM ACO	3
100002285 - TRIPE PARA CAMARA FILMADORA	1
100002370 - PEDESTAL PARA MICROFONE	1
100010083 - CALCULADORA ELETRONICA	5
100010095 - FRAGMENTADORA PARA PAPEL	1
100010138 - ARMARIO ALTO EM MADEIRA	27
100010140 - ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	2
100010145 - ESTANTE EM ACO	2
100010149 - BALCAO EM MADEIRA	1
100010182 - MESA PARA TELEFONE EM ACO	1
100010185 - POLTRONA FIXA EM COURVIM	4
100010192 - POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	1
100010193 - QUADRO DE AVISO	3
100010194 - QUADRO MAGNETICO	1



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

100010197 - GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	6
100010204 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR ALTO EM TECIDO	2
100010210 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	2
100010211 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM TECIDO	16
100010213 - POLTRONA FIXA ESPALDAR MEDIO EM COURO	1
100010214 - POLTRONA FIXA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	3
100010219 - ARMARIO ALTO EM ACO	3
100010223 - CADEIRA FIXA EM COURVIM	2
100010282 - SOFA EM COURVIM	4
100010283 - SOFA EM TECIDO	3
100010287 - RACK EM MADEIRA	1
100010332 - MESA DE CENTRO EM MADEIRA	2
100010677 - ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	23
100010773 - CAIXA ACUSTICA	1
100010851 - BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO.	2
100011345 - ESTABILIZADOR DE TENSAO	1
100012058 - CARRINHO PARA PROCESSO	8
100012327 - MESA PARA REUNIAO EM MADEIRA	3
100012330 - ESTACAO DE TRABALHO TIPO PENINSULA FORMATO EM L	7
100012332 - ESTACAO DE TRABALHO TIPO PENINSULA FORMATO EM V	4
100012449 - POLTRONA UNIVERSITARIA EM COURVIM	1
100012464 - MESA OPERACIONAL	1
100012616 - ARMARIO ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA	2
100012697 - QUADRO DE ARTE .	2
100012728 - PORTA BANNER	3
100012734 - CONEXAO PARA MESA AUXILIAR	1
100012832 - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA	24
100012867 - MACA HOSPITALAR	1
100013053 - MESA RETANGULAR	1
100013317 - CARRINHO PARA TRANSPORTE DE CARGA	2
100013456 - NO BREAK DE 1 KVA	1
100013655 - BEBE CONFORTO EM PLASTICO	3
100013656 - CADEIRA EM AÇO	4
Total por Órgão:	194
Total Geral:	194

LOTE 3

Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Material	Qtde.
100002255 - GAVETEIRO FIXO EM METAL	3
100002263 - MESA PARA MICROCOMPUTADOR	9
100010138 - ARMARIO ALTO EM MADEIRA	36
100010140 - ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	8



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

100010148 - BALCAO EM ACO	1
100010149 - BALCAO EM MADEIRA	1
100010183 - MESA PARA TELEFONE EM MADEIRA	3
100010185 - POLTRONA FIXA EM COURVIM	6
100010188 - POLTRONA FIXA EM TECIDO	1
100010190 - POLTRONA GIRATORIA EM COURVIM	9
100010192 - POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	2
100010197 - GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	4
100010204 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR ALTO EM TECIDO	5
100010210 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	8
100010211 - POLTRONA GIRATORIA ESPALDAR MEDIO EM TECIDO	35
100010214 - POLTRONA FIXA ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	2
100010231 - CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	11
100010234 - CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO	2
100010282 - SOFA EM COURVIM	1
100010332 - MESA DE CENTRO EM MADEIRA	2
100010677 - ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	10
100010805 - ESCADA DE ABRIR	3
100010851 - BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO.	18
100010865 - CIRCULADOR DE AR PORTATIL	1
100010896 - ESTACAO DE TRABALHO EM MADEIRA	1
100010992 - APARELHO PARA FAX	13
100012005 - GAVETEIRO FIXO EM MADEIRA	2
100012058 - CARRINHO PARA PROCESSO	2
100012269 - CARRINHO AUXILIAR PARA PROCESSO	3
100012327 - MESA PARA REUNIAO EM MADEIRA	1
100012330 - ESTACAO DE TRABALHO TIPO PENINSULA FORMATO EM L	11
100012338 - SERVIDOR DE REDE	1
100012354 - REFRIGERADOR TIPO RESIDENCIAL DUPLEX	7
100012464 - MESA OPERACIONAL	6
100012832 - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA	10
100013053 - MESA RETANGULAR	1
100013254 - MESA PARA ESCRITORIO TIPO PENINSULA FORMATO EM L	1
100013400 - ARMARIO BAIXO .	2
	Total por Órgão: 242
	Total Geral: 242



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 4	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE AUTOMACAO PREDIAL	1
Total por Órgão:	1
Total Geral:	1

LOTE 5	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
100010392 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB – CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 6	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
100010392 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB – CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 7	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
100010392 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB – CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 8	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
100010392 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB – CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 9	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 10	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 11	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 12	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 13	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 14	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 15	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 16	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 17	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 18	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 19	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB -CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 20	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 21	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 22	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	50
Total por Órgão:	50
Total Geral:	50

LOTE 23	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM IV - CAPACIDADE DE HD: 80 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 512 MB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: COM TECLADO, MOUSE ÓPTICO E UNIDADE DE DVD/CD RW (COMBO) DE 48X32X48X16 - MARCA: IBM - MODELO: THINKCENTRE M51	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 24	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP – MODELO: COMPAQ 6005 PRO	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 25	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP – MODELO: COMPAQ 6005 PRO	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 26	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: CLOCK INTERNO 3GHZ - CAPACIDADE DE HD: 250 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 4 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR DE NÚCLEO DUPLO, COM SUPORTE AS TECNOLOGIAS SSE, SSE2, SSE3, SSE4A, ABM, MMX E 3DNOW - MARCA: HP - MODELO: COMPAQ 6005 PRO	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 27	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: DUAL CORE - CAPACIDADE DE HD: 80 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 1 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: TIPO II - 2.8 MHZ TECLADO ABNT, MOUSE OPTICO, UNIDADE DE DVD/CD-RW GRAVADOR E LEITOR DE CD/DVD DE 18X*32X/48/16X, WINDOWS XP - MARCA: LENOVO – MODELO: THINKCENTRE	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 28	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: DUAL CORE - CAPACIDADE DE HD: 80 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 1 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: TIPO II - 2.8 MHZ TECLADO ABNT, MOUSE OPTICO, UNIDADE DE DVD/CD-RW GRAVADOR E LEITOR DE CD/DVD DE 18X*32X/48/16X, WINDOWS XP - MARCA: LENOVO – MODELO: THINKCENTRE	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 29	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

LOTE 30	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: DUAL CORE - CAPACIDADE DE HD: 80 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 1 GB - DESCRICAO COMPLEMENTAR: TIPO II - 2.8 MHZ TECLADO ABNT, MOUSE OPTICO, UNIDADE DE DVD/CD-RW GRAVADOR E LEITOR DE CD/DVD DE 18X*32X/48/16X, WINDOWS XP - MARCA: LENOVO – MODELO: THINKCENTRE	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 31	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
MICROCOMPUTADOR DESKTOP - PROCESSADOR: PENTIUM CORE 2 DUO - CAPACIDADE DE HD: 160 GB - CAPACIDADE DE MEMORIA: 2 GB – DESCRICAO COMPLEMENTAR: 2.33 GHZ, MOUSE, TECLADO, GRAVADOR DE DVD, WINDOWS VISTA, 3 ANOS DE GARANTIA - MARCA: LENOVO - MODELO: THINKCENTRE M57P (6078)	15
Total por Órgão:	15
Total Geral:	15

LOTE 32	
Órgão: 001 - MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL	
Material	Qtde.
LIVROS JURIDICOS DESATUALIZADOS	841
Total por Órgão:	841
Total Geral:	841



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Senhor Secretário de Administração do MPF,

A(O) _____ CNPJ nº _____, localizado(a) no endereço _____, e-mail _____, telefone de contato () _____ - _____, representado (a) neste ato pelo (a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, matrícula nº _____, nos termos do edital de doação nº 01/2015/MPF/PGR, da Lei 8666/1993 e IN nº 001/1993/MPF/SG/SA, vem solicitar a V. Sa. a doação dos bens pertencentes ao (s) lote (s) nº _____, contante (s) do anexo I do presente edital.

Neste ensejo, indico o (a) Sr. (a) _____, (cargo) _____, matrícula nº _____, telefone () _____ - _____ para, em nome deste requerente, receber os bens no local em que se encontram, em horário a combinar.

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo

_____, ____/____/____.

ANEXO II.A - EXTRAJUDICIAL
INQUÉRITO CIVIL e PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO
ANO 2015

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPW e MPI

ASSUNTO	CLASSE	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	(Classe-910004) Inquérito Civil (Classe-910003) Procedimento Preparatório				MOVIMENTOS				
			ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)	INSTAURADOS (920037)	FINALIZADOS	EM ANDAMENTO	Petição Inicial (920013)	TAC (920067)	Arquivamento	Audências Extrajudiciais (920063)	Diligências (920045), Requisição de Perícia
Concurso Público	(10370)		1462	1709	1843	30	4	650		1	90
Contrôle Externo da Atividade Policial	(11831)										
Direito da Criança e do Adolescente	(9633)		325	461	263	166		145		1	16
Direito do Consumidor	(1156)		759	993	438	48		344			6
Direito Eleitoral	(11428)		42	212	51	39		629			14
Direito Militar	(3664), (10324)		0	1	1	16					
Direitos Indígenas	(9989), (10102)		382	447	404	22		183		1	23
Domínio Público	(10088)		1662	1845	2023	57	18	545		7	90
Educação	(10051), (10029)		2781	3244	2925	55	9	1273			
Improbidade Administrativa	(10011)		3459	3749	3401	460		1370		2	692
Licitações	(10385)		1415	1807	1883	27		529		2	42
Meio Ambiente	(10110)		644	768	693	189	5	234		2	12
Minorias Étnicas	(11844)		16	11	9						
Ordem Urbanística	(11802)										
Patrimônio Público	(10421), (10385), (10073), (10089), (10120)		4587	5711	5837	90	25	1745		14	220
Pessoa Idosa	(11842)										
Pessoas com Deficiência	(11843)										
Repasso Verbas Públicas	(10957)		951	1195	1477	5	2	387		3	51
Repasso Verbas SUS	(10065)		11	16	15	2		5			
Responsabilidade Civil	(10431)		534	450	617	103	1	133			7
Saúde	(10064)		4341	5574	4786	304	11	1827		2	904
Servidor Público Civil	(10219)		1629	2054	1913	157	5	766		2	213
DEMAIS ASSUNTOS	-		13759	17124	14810	7922	51	6033		14	1716

Glossário:

- CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
- CODIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada
- INSTAURADOS:** corresponde ao número de procedimentos extrajudiciais iniciados mediante portaria, com exceção dos Inquéritos Cíveis decorrentes de Procedimentos Preparatórios
- FINALIZADOS:** todo procedimento definitivamente encerrado na unidade do Ministério Público. Exemplos: ajustamento definitivo e declínio de atribuição para outra unidade
- EM ANDAMENTO:** representa o "QUANTITATIVO DO ACERVO" somando-se os "INSTAURADOS" e subtraindo-se os "FINALIZADOS". O item não corresponde a fatos que estejam em tramitação no Poder Judiciário, em cartórios extrajudiciais ou qualquer outro órgão fora da unidade do Ministério Público.
- PETIÇÃO INICIAL:** peça que dá início ao processo, pela qual o Ministério Público propõe uma ação, na forma de requerimento dirigido ao Juiz ou Tribunal, com a exposição de fatos e do direito aplicável
- TAC:** Termo de Ajustamento de Conduta - peça ou documento pelo qual se formaliza uma convenção entre o(s) investigado(s), terceiros e o Ministério Público, para que produza certos efeitos jurídicos.
- ARQUIVAMENTO SEM TAC:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento integral do Procedimento Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras, sem promoção de Termo de Ajustamento de Conduta; peça ou documento pelo qual se formaliza por escrito uma convenção entre o(s) investigado(s), terceiros e o Ministério Público, para que produza certos efeitos jurídicos.
- ARQUIVAMENTO COM TAC:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento integral do Procedimento Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras, mediante Termo de Ajustamento de Conduta; peça ou documento pelo qual se formaliza por escrito uma convenção entre o(s) investigado(s), terceiros e o Ministério Público, com a exposição de fatos e do direito aplicável
- AUDIÊNCIAS EXTRAJUDICIAIS:** solenidade presidida por Membro para a realização de diligências com o objetivo de obter, de forma direta ou de terceiros, elementos que possibilitem a instrução de procedimentos ou processos judiciais
- DILIGÊNCIAS DE PERÍCIA:** ato de requisitar a realização de exames realizado por profissional especializada legalmente habilitado
- RECOMENDAÇÃO:** advertência ou orientação escrita dirigida a órgãos públicos e a entes privados que exerçam atividade pública delegada ou concedida e serviços de relevância pública, visando à melhoria dessas atividades, bem como o respeito aos interesses, direitos
- DEMAIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela

**ANEXO 11.8 - EXTRAJUDICIAL
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
ANO 2015**

Preenchimento: **TODAS** as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPM e MPT

ASSUNTO	CLASSE	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)					(Classe-910005) Procedimento Administrativo					
			INSTAURADOS (920037)	FINALIZADOS	EM ANDAMENTO	Petição Inicial (920013)	TAC (920067)	MOVIMENTOS			Recomendação (920068)		
								Arquivamento	Audiências Extrajudiciais (920063)	Diligências (920045), Requisição de Partida			
Concurso Público	(10370)		21	19	30	30		6					
Controle Externo da Atividade Policial	(11831)												
Direito da Criança e do Adolescente	(9633), (940129)		100	84	82	166		16					
Direito do Consumidor	(1156)		47	40	97	48	1	13					3
Direito Eleitoral	(11428)		174	338	121	39		169					1
Direito Militar	(3664), (10324)		19	6	14	16		1					
Direitos Indígenas	(9989), (10102), (940041)		187	97	332	22	2	30				4	14
Educação	(10051), (10029)		71	42	98	55		13					14
Improbidade Administrativa	(10011), (940077)		543	323	609	460		104					117
Meio Ambiente	(10110), (940001)		395	306	698	189	7	71				4	17
Minorias Étnicas	(11844), (900012), (940108)		2	0	2								
Ordem Urbanística	(11802)												
Patrimônio Público	(10421), (10385), (10073), (10089), (10120)		133	87	178	90	2	24					4
Pessoas Idosa	(11842), (940105)												
Pessoas com Deficiência	(11843), (940118)												
Responsabilidade Civil	(10431)		211	128	254	103	2	11				1	2
Saúde	(10064)		452	244	590	304		101					323
Servidor Público Civil	(10219)		59	55	45	157	1	11					12
DEMAIS ASSUNTOS	-		2918	2693	2636	8005	16	895				6	147

Glossário:

- CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
- CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada
- INSTAURADOS:** corresponde ao número de procedimentos extrajudiciais iniciados mediante portaria
- FINALIZADOS:** todo procedimento definitivamente encerrado na unidade do Ministério Público. Exemplos: ajustamento de ação, arquivamento definitivo e declínio de atribuição para outra unidade
- EM ANDAMENTO:** representa o "QUANTITATIVO DO AGENVO" somando-se os "INSTAURADOS" e subtraindo-se os "FINALIZADOS". O item não corresponde a feitos que estejam em tramitação no Poder Judiciário, em cartórios extrajudiciais ou qualquer outro órgão fora da unidade do Ministério Público.
- PETIÇÃO INICIAL:** peça que dá início ao processo, pela qual o Ministério Público propõe uma ação, na forma de requerimento dirigido ao Juiz ou Tribunal, com a exposição de fatos e do direito aplicável
- TAC:** Termo de Ajustamento de Conduta - peça ou documento pelo qual se formaliza por escrito uma convenção entre o(s) investigador(s), terceiros e o Ministério Público, para que produza certos efeitos jurídicos
- ARQUIVAMENTO SEM TAC:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento integral do Procedimento Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras, sem promoção de Termo de Ajustamento de Conduta: peça ou documento pelo qual se formaliza por escrito uma convenção entre o(s) investigador(s), terceiros e o Ministério Público, para que produza certos efeitos jurídicos.
- ARQUIVAMENTO COM TAC:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento integral do Procedimento Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras, mediante Termo de Ajustamento de Conduta: peça ou documento pelo qual se formaliza por escrito uma convenção entre o(s) investigador(s), terceiros e o Ministério Público, para que produza certos efeitos jurídicos.
- AUDIÊNCIAS EXTRAJUDICIAIS:** solenidade presidida por Membro para a realização de atos procedimentais
- DILIGÊNCIAS:** ato pelo qual o Membro determina a realização de diligências com o objetivo de obter, de forma direta ou de terceiros, elementos que possibilitem a instrução de procedimentos ou processos judiciais
- REQUISIÇÃO DE PERÍCIA:** ato de requisitar a realização de exames realizado por profissional especialista legalmente habilitado
- RECOMENDAÇÃO:** advertência ou orientação escrita dirigida a órgãos públicos e a entes privados que exerçam atividade pública delegada ou concedida e serviços de relevância pública, visando à melhoria dessas atividades, bem como o respeito aos interesses, direitos
- DEMAIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela

ANEXO III.C - EXTRAJUDICIAL
 PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO DO MP (PEÇAS DE INFORMAÇÃO - PIC)
 ANO 2015

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPB e MPT

ASSUNTO	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)				MOVIMENTOS	
		INSTAURADOS (920037)	FINALIZADOS	EM ANDAMENTO	Denúncia (920015), (920016)	Arquivamento (920087)	
Concussão	(3553)	2	2	6			
Corrupção Ativa	(3568)	8	15	11	5	2	
Corrupção Passiva	(3555)	49	68	91	4	19	
Crimes contra a Ordem Tributária	(3614)	327	959	478	32	314	
Crimes contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Genéti	(3618)	512	1002	890	49	146	
Crimes da Lei de Licitações	(3642)	199	271	153	9	50	
Crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos ou Valores	(3628)	94	161	115	2	18	
Crimes de Responsabilidade	(3604)	255	447	263	9	81	
Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral	(5872)	337	995	440	127	252	
Família	(5626)						
Peculato	(3548)	46	67	60	5	8	
Tráfico de Drogas e Condutas Afins	(3608)	11	16	9	11	6	
Tráfico de Pessoas e Correlatos	(5855), (5856), (11421), (11422)	3	6	4		2	
DEMAIS ASSUNTOS	-	2791	5651	3452	613	1026	

Glossário:	
1. CLASSE:	a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
2. ASSUNTO:	a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
3. CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:	é o número referente a um item da Tabela Unificada.
4. INSTAURADOS:	corresponde ao número de procedimentos extrajudiciais iniciados mediante portaria.
5. FINALIZADOS:	todo procedimento definitivamente encerrado na unidade do Ministério Público. Exemplos: ajuizamento de ação, arquivamento definitivo e declínio de atribuição para outra unidade.
6. EM ANDAMENTO:	representa o "QUANTITATIVO DO ACERVO" somando-se os "INSTAURADOS" e subtraindo-se os "FINALIZADOS". O item não corresponde a feitos que estejam em tramitação no Poder Judiciário, em cartórios extrajudiciais ou qualquer outro órgão fora da unidade do Ministério Público.
7. DENÚNCIA:	petição inicial da ação penal pública intentada pelo Ministério Público, principiando o processo criminal.
8. ARQUIVAMENTO:	é a decisão fundamentada que determina o arquivamento do Processo Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras.
9. DEMAIS ASSUNTOS:	outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela.

ANEXO III - CÍVEL
PROCESSOS CÍVEIS
ANO 2015

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPJIV e MPT

CLASSE

Classe 1067 - Procedimentos trabalhistas; Classe 1068 - Processo de execução trabalhista; Classe 1071 - Recursos trabalhistas; Classe 197 - Recursos

MOVIMENTOS

ASSUNTO	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)				Petição Inicial (920013)	Manifestação o em 1º Grau (920198)	Alegações Finais (920200)	Réplica a Contestação (920208)	Ciência Favorável (920137), (920143), (920149)	Ciência Parcialmente Favorável (920151), (920145), (920151)	Ciência Desfavorável (920138), (920144), (920150)	Recurso (920211)	Manifestação o em 2º Grau (970079)	Manifestação em Tribunais Superiores (970078)
		SALDO ANTERIOR	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL										
Agentes Políticos	(10186)	42	1469	1499	12	16	657	9	34	109	16	49	92	2	4
Atos Administrativos, exceto Improbidade Administrativa	(9997)	337	14744	14911	170	47	6425	19	45	1895	169	561	347	88	4
Direito do Consumidor	(1156)	95	4917	4934	78	47	2123	15	51	338	61	95	338	17	3
Direito Processual Civil e do Trabalho	(8826)	362	22372	22598	136	18	3946	6	9	3165	455	861	470	140	2
Ensino Superior e Ensino Fundamental e Médio	(10029), (10051)	524	22242	22519	246	55	8246	5	60	2720	61	856	263	78	5
Garantias Constitucionais	(9986)	102	4849	4861	90	70	2285	14	111	403	68	158	474	16	5
Improbidade Administrativa	(10011)	1007	33780	34027	758	430	34027	873	1019	1213	310	587	4091	60	38
Meio Ambiente	(10110)	343	11287	11371	263	174	5511	143	259	616	164	175	1101	32	4
Militar	(10324)	188	6248	6355	81	5	2706	5	5	554	51	279	44	39	1
Ordem Urbanística	(11802)					268	533	1	2	67	19	36	15	1	1
Patrimônio Público	(10421), (10370), (10385), (10073), (10089), (10120)	953	29903	30411	444	100	11657	94	121	2962	285	1004	1087	107	17
Recursos Minerais	(10106)	26	577	597	6	290	2	2	2	45	9	13	10	2	
Responsabilidade da Administração	(9991)	137	3734	3796	75	22	1506	13	43	282	75	93	272	19	1
Saúde	(10064)	532	19795	20055	270	303	7098	59	147	1734	337	375	1515	63	7
Servidor Público Civil	(10219)	762	24783	25209	335	156	9255	12	40	2289	257	839	196	108	24
Sistema Nacional do Desporto	(10072)	0	17	16	1	6						1			
DEMÁIS ASSUNTOS		17392	623158	631495	8963	1065	199105	428	815	51189	7846	22402	7396	1864	325

Glossário:

- CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
- CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada.
- SALDO ANTERIOR:** representará sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EM ANDAMENTO" até então, o que poderá ser obtido mediante a realização de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação.
- RECEBIDOS:** "Entrada de Carga".
- DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga".
- SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ["SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS"].
- PETIÇÃO INICIAL:** peça que dá início ao processo, pela qual o Ministério Público propõe uma ação, na forma de requerimento dirigido ao Juiz ou Tribunal, com a exposição de fatos e do direito aplicável.
- MANIFESTAÇÃO EM 1º GRAU:** qualquer pronunciamento interlocutório no curso do processo, inquirição ou TC, que não esteja especificado em movimento próprio, bem como em grau de recurso ou instância superior.
- ALEGAÇÕES FINAIS:** são os argumentos finais após o encerramento da instrução processual, por meio de debate oral ou apresentação de memoriais no processo civil, penal e trabalhista.
- REPÚBLICA A CONTESTAÇÃO:** petição produzida no processo cível após o oferecimento da contestação pelo demandado, caso tenha este deduzido matéria relativa às "preliminares de mérito", ou seja, pressupostos de constituição e desenvolvimento do processo ou condições da ação.
- CIÊNCIA FAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- CIÊNCIA PARCIALMENTE FAVORÁVEL:** sentença parcialmente de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- CIÊNCIA DESFAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- RECURSO:** interposição de recurso ou outra decisão incidental no processo pelo Juiz, dela pode o Ministério Público recorrer, seja parte, seja mero interveniente no processo.
- MANIFESTAÇÃO EM 2º GRAU:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite em grau de recurso (de 2º grau).
- MANIFESTAÇÃO EM TRIBUNAIS SUPERIORES:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite nos Tribunais Superiores, excetuando-se as razões e contra-razões de recurso que possuem código específico.
- DEMÁIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela.

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPNU e MPPI

CLASSE

Classe 279 - Inquéritos Policiais

ASSUNTO	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)				Baixa de Inquérito Policial (920258), (920259)	Manifestação (920198)	Transações penais oferecidas (920124) - proposta de transação penal]	Promoção de Arquivamento (920087), (920092)	Denúncias Oferecidas (920014), (920015)
		SALDO ANTERIOR	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL					
Crimes/Contravenção decorrente de conflito fundiário coletivo	(11414)	1	6	6	1	3	1	1	1	
Crimes Agrários	(3651)	76	1643	1633	86	1067	76	1	194	
Crimes Contra a Administração da Justiça	(5874)	480	14259	14263	470	8989	795	15	387	
Crimes contra a Administração Pública	(5872), (5873)	2837	82298	81941	3174	45461	8129	152	1695	
Crimes contra a Dignidade Sexual	(3463)	43	1089	1095	37	595	104	1	3704	
Crimes contra a Economia Popular	(3605)	9	220	221	9	188	24	1	23	
Crimes contra a Fé Pública	(3523)	2636	88650	88159	3074	45631	5940	35	86	
Crimes contra a Honra	(3394)	91	2664	2443	112	1005	159	11	4	
Crimes contra a Incolumidade Pública	(3491)	165	5093	5106	149	2896	455	4	201	
Crimes contra a Ordem Econômica	(3615)	197	4447	4445	199	2951	413	6	58	
Crimes contra a Ordem Tributária	(3614)	1088	21384	21429	1037	13439	2203	8	287	
Crimes contra a Organização do Trabalho	(3445)	105	3060	3050	114	1929	178	7	312	
Crimes contra a Paz Pública	(3520)	190	5064	5037	216	2646	706	7	1699	
Crimes contra a Propriedade Intelectual	(3442)	35	605	627	13	363	51	11	728	
Crimes contra a vida	(3369)	40	911	907	45	479	111	72	167	
Crimes Contra as Finanças Públicas	(5875)	111	2047	2073	83	1043	211	11	55	
Crimes contra as Relações de Consumo	(3616)	9	239	233	15	136	33	18	24	
Crimes contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Genético	(3618)	1103	25888	25747	1237	15040	2221	99	69	
Crimes contra o Patrimônio	(3415)	5087	158790	157962	5869	96999	10286	47	190	
Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional	(3612)	613	13516	13502	625	8399	1491	2	1798	
Crimes contra portadores de deficiência	(14110)	0	3	3	0	2	0	2	16146	
Crimes da Lei de Licitação	(3642)	446	11732	11637	542	8027	1142	3	1028	
Crimes de Abuso de Autoridade	(3606)	24	354	355	22	213	24	24	668	
Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos ou Valores	(3628)	284	5289	5292	276	3187	780	3	286	
Crimes de Responsabilidade	(3604)	570	15502	15341	738	10434	1327	2	43	
Crimes de Tortura	(3631)	8	128	128	8	83	14	12	301	
Crimes de Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Drogas	(3607)	418	19140	18872	676	7735	2344	13	1028	
Crimes de Tráfico	(3632)	16	200	207	9	78	29	5	12	
Crimes do Sistema Nacional de Armas	(3633)	105	2359	2380	83	1047	372	178	34	
Crimes Eleitorais	(1429), (3654)	129	2856	2858	128	1044	593	147	177	
Crimes Faltimentares	(3661)	2	19	19	2	13	2	1	49	
Crimes Militares	(3664)	9	473	467	15	285	48	43	1	
Crimes praticados contra os índios e a cultura indígena	(3647)	4	124	118	10	74	10	1	11	
Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente	(3637)	224	8525	8513	233	4470	1180	12	12	
Crimes Previstos no Estatuto do Idoso	(3659)	3	49	52	0	37	7	7	534	
Crimes Resultante de Preconceito de Raça ou de Cor	(3613)	15	1112	1089	36	544	127	7	172	
Lesão Corporal	(3385)	22	716	707	31	370	61	6	106	
Parcelamento do solo urbano	(3660)	2	163	158	7	126	11	2	19	
Violência Doméstica Contra a Mulher	(10949)	0	1	1	0	0	0	2	22	
DEMAIS ASSUNTOS	-	2802	61155	61627	2307	34326	5618	161	3	

Glossário:

- CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
- CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada
- SALDO ANTERIOR:** representa sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EM ANDAMENTO" até então, o que poderá ser obtido mediante realiação de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação.
- RECEBIDOS:** "Entrada de Carga".
- DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga".
- SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ["SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS".
- BAIXA DE INQUÉRITO POLICIAL:** manifestação do Ministério Público pelo retorno/baixa do inquérito para o prosseguimento das diligências.
- MANIFESTAÇÃO:** qualquer pronunciamento interloquatório no curso do processo, inquérito ou TC que não esteja especificado em movimento próprio, bem como em grau de recurso ou instância superior.
- TRANSAÇÕES PENAS OFERECIDAS:** proposição de condições ao acusado a fim de que não se submetea à ação penal
- PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento do processo investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou às Câmaras.
- DENÚNCIAS OFERECIDAS:** petição inicial ou ação penal intentada pelo Ministério Público, primariamente o processo crimina
- DEMAIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela. Os Assuntos complementares serão excepcionados taxativamente

ASSUNTO	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)					Classe 278 - Termos Circunstanciados				
		SALDO ANTERIOR	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL	Manifestação (920198)	Transações penais oferecidas - proposta de transação penal	Promoção de Arquivamento (920087), (920092)	Denúncias Oferecidas (920014), (920015), (920016)		
Crime/Contravenção decorrente de conflito fundiário coletivo	(11414)	0	7	6	1	5					
Crimes Agrários	(3651)										
Crimes Contra a Administração da Justiça	(5874)	1	59	59	1	14	4	9	1		
Crimes contra a Administração Pública	(3547), (5872), (5873)	57	1959	1889	27	555	97	175	90		
Crimes contra a Dignidade Sexual	(3463)	0	3	3	0	2					
Crimes contra a Economia Popular	(3605)	0	1	1	0	86			18		
Crimes contra a Fé Pública	(3523)	11	256	257	10	53	7	5	16		
Crimes contra a Honra	(3394)	6	259	260	5	53			6		
Crimes contra a Incolumidade Pública	(3491)	0	21	21	0	4			4		
Crimes contra a Ordem Econômica	(3615)	1	27	27	1	11			1		
Crimes contra a Ordem Tributária	(3614)	1	53	54	0	23			3		
Crimes contra a Organização do Trabalho	(3445)	1	63	64	0	24			4		
Crimes contra a Paz Pública	(3520)	0	3	3	0				2		
Crimes contra a Propriedade Intelectual	(3442)										
Crimes contra a vida	(3369)		1	1							
Crimes Contra as Finanças Públicas	(5875)										
Crimes contra as Relações de Consumo	(3616)	0	9	9	0	3					
Crimes contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Genético	(3618)	82	2126	2126	82	709	77	187	114		
Crimes contra o Patrimônio	(3415)	4	186	183	7	49	3	14	9		
Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional	(3612)										
Crimes Contra a Liberdade Pessoal	(3400)										
Crimes contra portadores de deficiência	(11410)										
Crimes da Lei de licitações	(3642)	0	16	16	0	6	1				
Crimes de Abuso de Autoridade	(3606)	2	22	22	2	4			4		
Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos ou Valores	(3628)										
Crimes de Responsabilidade	(3604)										
Crimes de Tortura	(3631)										
Crimes de Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Drogas	(3607)	2	131	130	3	16	7	2	1		
Crimes de Trânsito	(3632)	0	20	19	1	5	1	1			
Crimes do Sistema Nacional de Armas	(3633)	0	13	13	0	4			1		
Crimes Eleitorais	(11429), (3654)	1	11	12	0	2					
Crimes Falimentares	(3661)										
Crimes Militares	(3664)	0	7	7	0	1			1		
Crimes praticados contra os índios e a cultura indígena	(3647)	2	8	9	1	5			1		
Crimes previstos no Estatuto da criança e do adolescente	(3637)	0	5	5	0	2			1		
Crimes previstos no Estatuto do idoso	(3659)	0	4	4	0						
Crimes Resultante de Preconceito de Raça ou de Co	(3613)										
Lesão Corporal	(3385)	0	122	116	6	25	3	6	6		
Parqueamento do solo urbano	(3660)										
Violência Doméstica Contra a Mulher	(10949)										
DEMAIS ASSUNTOS	-	39	1624	1630	33	436	49	121	85		

Glossário:

1. **CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela

2. **ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.

3. **CODIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada

4. **SALDO ANTERIOR:** representará sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EI ANDAMENTO" até então, o que poderá ser obtido mediante a realização de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação

5. **RECEBIDOS:** "Entrada de Carga"

6. **DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga"

7. **SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ["SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS"]

8. **BAIXA DE INQUÉRITO POLICIAL:** manifestação do Ministério Público pelo retorno/baixa do inquérito para o prosseguimento das diligências

9. **MANIFESTAÇÃO:** qualquer pronunciamento interlocutório no curso do processo, inquérito ou TC que não esteja especificado em movimento próprio, bem como em grau de recurso ou instância superior.

10. **TRANSAÇÕES PENAIS OPERCIDAS:** proposição de condizências ao acusado a fim de que não se submeta a ação penal

11. **PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO:** é a decisão fundamentada que determina o arquivamento do Processo Investigatório, a ser submetida ao Conselho Superior ou à Câmara

12. **DENÚNCIAS OPERCIDAS:** petição inicial ou ação penal interposta pelo Ministério Público, participando o processo crimina

13. **DEMAIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela. Os Assuntos complementares serão excepcionados taxativamente

ANEXO VI - CRIMINAL
PROCESSOS CRIMINAIS
ANO 2015

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPM e MPT

ASSUNTO	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	Classe 281 - Procedimento Comum Classe 284 - Processo Especial Classe 412 - Recursos e Classe 11538 - Ação Penal Eleitoral														
		MOVIMENTOS														
		ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL (920198)	Manifestação Final (920200)	Alargações Finais (920018)	Requerimento de Medida Protetiva (920018)	Proposta de Suspensão Condicional do Processo (920125)	Ciência Favorável (920137), (920143), (920149)	Ciência Parcialmente Favorável (920139), (920145), (920151)	Ciência Desfavorável (920138), (920144), (920150)	Recurso (920211)	Manifestação em 2º Grau (970079)	Manifestação em Tribunais Superiores (970078)	
Grim/Contravenção decorrente de conflito fundiário coletivo	(11414)	7	447	447	7	219	20				12	42	8	22		
Grim/Agrários	(8651)	89	5432	5440	81	2110	286				375	87	355	7		
Grim/Contr a Administração da Justiça	(8747)	1002	63981	64051	992	22478	3687				3204	645	850	117		
Grim/Contr a Administração Pública	(8747)	1002	63981	64051	992	22478	3687				3204	645	850	117		
Grim/Contr a Dignidade Sexual	(9463)	24	814	821	17	288	36				22	9	5	48		
Grim/Contr a Economia Popular	(8605)	2	23	120	1	53	6				6	1	1	14		
Grim/Contr a Fe Pública	(8523)	708	50007	50011	704	15663	3169				2525	504	684	53		
Grim/Contr a Hora	(8394)	9	1414	1405	18	386	45				67	6	14	69		
Grim/Contr a Incolumidade Pública	(8491)	47	3805	3792	60	1209	281				257	77	112	6		
Grim/Contr a Ordem Econômica	(8615)	76	4071	4078	69	1619	234				159	37	61	349		
Grim/Contr a Ordem Tributária	(8614)	289	17369	17444	214	6923	1026				997	197	279	2043		
Grim/Contr a Organização do Trabalho	(8445)	19	1104	1109	14	432	60				16	7	8	71		
Grim/Contr a Paz Pública	(8520)	85	5049	5056	78	2211	259				228	72	44	171		
Grim/Contr a Propriedade Intelectual	(8442)	8	593	591	10	151	54				73	8	9	85		
Grim/Contr a Saúde	(8369)	18	837	845	10	385	38				28	7	7	98		
Grim/Contr a Finanças Públicas	(8825)	28	1513	1518	23	653	96				74	17	24	235		
Grim/Contr a as Relações de Consumo	(8616)	2	96	97	1	57	6				6		31	1		
Grim/Contr a Meio Ambiente e o Patrimônio Genético	(8618)	470	24281	24283	468	9970	1309				812	155	307	1270		
Grim/Contr a Ocorrência	(8415)	1029	65389	66112	806	22217	4536				3408	726	917	5804		
Grim/Contr a Sistema Financeiro Nacional	(8512)	136	6905	6939	102	2584	381				380	109	120	1016		
Grim/Contr a por crimes de Delicência	(11410)															
Grim/Contr a Lei de Licitações	(8642)	73	3800	3815	58	1573	297				106	25	63	561		
Grim/Contr a de Autoridade	(8606)	1	70	71	0	31	2				6	3	32	13		
Grim/Contr a de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos ou Valores	(8628)	58	2130	2152	36	1052	102				121	26	32	318		
Grim/Contr a de Responsabilidade	(8604)	873	4773	4801	59	1893	401				132	19	73	574		
Grim/Contr a de Tortura	(8631)	1	66	65	2	23	2				6		3	5		
Grim/Contr a de Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Drogas	(8607)	218	19794	19796	216	4729	1097				1193	452	232	3129		
Grim/Contr a de Tráfico	(8632)	3	305	302	6	92	36				22	11	4	26		
Grim/Contr a do Sistema Nacional de Armas	(8633)	53	2912	2907	58	981	219				214	55	37	395		
Grim/Contr a de Tráfico de Armas	(11429)	33	925	925	18	394	44				51	6	12	66		
Grim/Contr a de Alimentos	(8661)	0	9	8	1	3					1					
Grim/Contr a de Alimentos	(8664)	5	243	247	1	99	11				12	5	4	39		
Grim/Contr a de Alimentos	(8647)	1	65	64	1	37	3				3		1	2		
Grim/Contr a de Alimentos	(8637)	28	1499	1501	26	456	132				108	13	12	188		
Grim/Contr a de Alimentos	(8659)	0	9	9	0	3	1									
Grim/Contr a de Alimentos	(8613)	2	132	130	4	54	9				11	1	2	10		
Grim/Contr a de Alimentos	(8385)	7	363	365	5	128	17				18	4	2	36		
Grim/Contr a de Alimentos	(8660)	0	19	19	0	10	1				1			1		
Grim/Contr a de Alimentos	(10949)	0	4	4	0											
DEMAS ASSUNTOS	-	821	47643	47800	664	14978	2623				2873	603	872	4463		

Glossário:

1. **CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
2. **ASSUNTO:** Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
3. **CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada.
4. **SALDO ANTERIOR:** representará sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EM ANDAMENTO" até então, o que poderá ser obtido mediante a realização de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação.
5. **RECEBIDOS:** "Entrada de Carga".
6. **DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga".
7. **SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ("SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS").
8. **MANIFESTAÇÃO:** qualquer pronunciamento interocorrido no curso do processo, inquérito ou TIC que não esteja especificado em movimento próprio, bem como em grau de recurso ou instância superior.
9. **ALARGAÇÕES FINAIS:** são os argumentos finais após o encerramento da instrução processual, por meio de debate oral ou apresentação de memorialis no processo civil, penal e trabalhista.
10. **REQUERIMENTO DE MEDIDA PROTETIVA:** requerimento dirigido ao Poder Judiciário para aplicação de medidas de proteção previstas em lei.
11. **PROPOSTA DE SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO:** proposição de condições ao acusado a fim de que não se submeta a ação penal.
12. **Ciência FAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
13. **Ciência PARCIALMENTE FAVORÁVEL:** sentença parcialmente de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
14. **Ciência DESFAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial. O meio pelo qual a parte vencida em um processo provoca a revisão da decisão judicial ou administrativa que lhe é desfavorável.
15. **RECURSO:** proferida sentença ou outra decisão incidental no processo pelo juiz, dela pode o Ministério Público recorrer, seja parte, seja mero interveniente no processo.
16. **MANIFESTAÇÃO EM 2º GRAU:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite em grau de recurso (de 2º grau).
17. **MANIFESTAÇÃO EM TRIBUNAIS SUPERIORES:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite nos Tribunais Superiores, excetuando-se as razões e contra-razões de recurso que possuem código específico.
18. **DEMAS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela. Os Assuntos complementares serão excepcionados taxativamente.

**ANEXO VII - CRIMINAL
EXECUÇÃO PENAL
ANO 2015**

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MPT

CLASSES	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)				Classe 385 - Execução Criminal							
		SALDO ANTERIOR	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL	Manifestação (920198)	Clência Favorável (920137), (920143), (920149)	Clência Parcialmente Favorável (920139), (920145), (920151)	Clência Desfavorável (920138), (920144), (920150)	Recurso (920211)	Manifestação em 2º Grau (970079)	Manifestação em Tribunais Superiores (970078)	
Anistia	(409)												
Comutação de Pena	(411)	0	37	37	0	37							
Conversão de Pena	(407)												
Excesso ou Desvio	(408)	0	3	3	0								
Indulto	(410)	0	104	104	0	104							
Superveniência de doença mental	(1283)	0	1	1	0	1							
Transferência entre estabelecimentos penais	(1288)	13	1337	1329	21	526	2		1	38			
DEMAIS CLASSES	(1284)	392	27445	27427	410	12008	477	10	22	147	1		

Glossário:

- 1. CLASSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- 2. CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada.
- 3. SALDO ANTERIOR:** representará sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EM ANDAMENTO" até então, que poderá ser obtido mediante a realização de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação.
- 4. RECEBIDOS:** "Entrada de Carga".
- 5. DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga".
- 6. SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ["SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS".
- 7. MANIFESTAÇÃO:** qualquer pronunciamento interlocutório no curso do processo, inquérito ou TC que não esteja especificado em movimento próprio, bem como em grau de recurso ou instância superior.
- 8. CIÊNCIA FAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- 9. CIÊNCIA PARCIALMENTE FAVORÁVEL:** sentença parcialmente de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- 10. CIÊNCIA DESFAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial. O meio pelo qual a parte vencida em um processo provoca a revisão da decisão judicial ou administrativa que lhe desfavorável.
- 11. RECURSO:** proferida sentença ou outra decisão incidental no processo pelo Juiz, dela pode o Ministério Público recorrer, seja parte, seja mero interveniente no processo.
- 12. MANIFESTAÇÃO EM 2º GRAU:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite em grau de recurso (de 2º grau).
- 13. MANIFESTAÇÃO EM TRIBUNAIS SUPERIORES:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite nos Tribunais Superiores, excetuando-se as razões e contra-razões de recurso que possuem código específico.

**ANEXO X - ELEITORAL
PROCESSO ELEITORAL
ANO 2015**

Preenchimento: TODAS as Unidades do MP Estadual e Ramos do MP da União, EXCETO MP/UF e MPT

CLASSSE	CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS	ESTATÍSTICA/QUANTIDADE (no período)				MOVIMENTOS										
		SALDO ANTERIOR	RECEBIDOS (920246)	DEVOLVIDOS (920247)	SALDO ATUAL	Manifestação (920198)	Petição Inicial (920013)	Alegações Finais (920200)	Réplica a Contestação (920208)	Ciência Favorável (920137), (920143), (920149)	Ciência Parcialmente Favorável (920139), (920145), (920151)	Ciência Desfavorável (920138), (920144), (920150)	Recurso (920211)	Manifestação em 2º Grau (970079)	Manifestação em Tribunais Superiores (970078)	
Administração da Justiça Eleitoral	(11557)	147	2544	2625	66	878				82			2	54	2	
Alistamento Eleitoral	(11574)	696	237	219	714	80				9			2	2	6	1
Diplomação	(11724)	8	26	26	8	5				1						
Direitos Políticos	(11725)	4	40	42	2	10				2						
Eleições	(11583)	3909	72197	74948	1158	3966				558		45	51	381	82	92
Execução	(11729)	12	239	248	3	68				12				4	2	1
Garantias Processuais	(11733)	13	122	135	0	25				3				2		
Partidos Políticos	(11747)	460	2848	3218	90	555				17			5	20	1	7
Plebiscito	(11777)	0	5	4	1											
Requerimento	(11778)	5	207	207	5	127				20			4	101	2	
DEMAIS ASSUNTOS	-	649	8483	8703	429	1252				226		8	20	29	2	10

Glossário:

- 1. CLASSSE:** a Tabela de Classes contempla os tipos de processos judiciais ou de procedimentos extra-judiciais criados ou acompanhados pelo Ministério Público, sendo autuados e cadastrados em sistemas de informação e classificados segundo a Tabela.
- 2. ASSUNTO:** a Tabela de Assuntos espelha as matérias objeto do conhecimento jurídico e está estruturada em níveis hierárquicos correspondentes às diversas áreas do Direito. Para cada processo ou procedimento indica-se no mínimo um assunto.
- 3. CÓDIGO TABELAS UNIFICADAS:** é o número referente a um item da Tabela Unificada.
- 4. SALDO ANTERIOR:** representará sempre o quantitativo assinalado no item "SALDO ATUAL", no mês imediatamente anterior. Caso seja o primeiro relatório a ser enviado ao CNMP, a unidade deverá quantificar o total de feitos "EM ANDAMENTO" até então, o que poderá ser obtido mediante a realização de um inventário próprio. Ficam excluídas as notícias de fato cadastradas pela Ouvidoria, tendo em vista que já existe modo próprio de coleta da informação.
- 5. RECEBIDOS:** "Entrada de Carga".
- 6. DEVOLVIDOS:** "Baixa de Carga".
- 7. SALDO ATUAL:** é o resultado da operação aritmética ["SALDO ANTERIOR" adicionados o número de feitos "RECEBIDOS" subtraídos o número de feitos "DEVOLVIDOS"].
- 8. PETIÇÃO INICIAL:** peça que dá início ao processo, pela qual o Ministério Público propõe uma ação, na forma de requerimento dirigido ao Juiz ou Tribunal, com a exposição de fatos e do direito aplicável.
- 9. MANIFESTAÇÃO EM 1º GRAU:** qualquer pronunciamento interlocutório no curso do processo, inquérito ou TC que não esteja especificado em memorial no processo civil, penal e trabalhista.
- 10. ALEGAÇÕES FINAIS:** são os argumentos finais após o encerramento da instrução processual, por meio de debate oral ou apresentação de memoriais no processo civil, penal e trabalhista.
- 11. RÉPLICA A CONTESTAÇÃO:** petição produzida no processo cível após o oferecimento da contestação pelo demandado, caso tenha este deduzido matéria relativa às "preliminares de mérito", ou seja, pressupostos de constituição e desenvolvimento do processo ou condições da ação.
- 12. CIÊNCIA FAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- 13. CIÊNCIA PARCIALMENTE FAVORÁVEL:** sentença parcialmente de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial.
- 14. CIÊNCIA DESFAVORÁVEL:** sentença de acordo com a última manifestação do Ministério Público ainda que diverso do pedido inicial. O meio pelo qual a parte vencedora em um processo provoca a revisão da decisão judicial ou administrativa que lhe é desfavorável.
- 15. RECURSO:** proferida sentença ou outra decisão incidental no processo pelo Juiz, dela pode o Ministério Público recorrer, seja parte, seja mero interveniente no processo.
- 16. MANIFESTAÇÃO EM 2º GRAU:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite em grau de recurso (de 2º grau).
- 17. MANIFESTAÇÃO EM TRIBUNAIS SUPERIORES:** pareceres realizados pelas Procuradorias nos processos judiciais em trâmite nos Tribunais Superiores, excetuando-se as razões e contra-razões de recurso que possuem código específico.
- 18. DEMAIS ASSUNTOS:** outros procedimentos não classificados nos assuntos listados nesta tabela.