



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Exercício de 2016

Brasília – DF



Ministério Público  
do Distrito Federal  
e Territórios

Secretaria de  
Orçamento e Finanças

## **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – PGJ**

### **Procurador-Geral de Justiça**

**Leonardo Roscoe Bessa**

### **Vice-Procuradora-Geral de Justiça**

**Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza**

### **Corregedor-Geral**

**Gladaniel Palmeira De Carvalho**

### **Ouvidora-Geral**

**Rose Meire Cyrillo**

### **Secretário-Geral**

**Wagner de Castro Araújo**

### **Secretário-Geral Adjunto**

**Renato Luqueiz Salles**

### **Apresentadores de Contas**

**Jorge Nocello de Souza Júnior**

**Regina Márcia Moura Coelho**

## MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

### PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 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 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU n.º 154/2016, Portaria TCU nº 59/2017 e Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1/2017, publicada pela Portaria AUDIN-MPU nº 1/2017.

Brasília, março de 2017

### LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

#### A

AGEFIS – Agência de Fiscalização do Distrito Federal  
AGU – Advocacia Geral da União  
ANC – Avaliação de Necessidades de Capacitação  
AUDIN/MPU – Auditoria Interna do Ministério Público da União

#### C

CF – Constituição Federal  
CGU – Controladoria geral da União  
CNJ – Conselho Nacional de Justiça  
CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público  
COFAE – Coordenação de Fiscalização de Atividades Econômicas  
CONJUR – Consultoria Jurídica  
Cortrap – Cooperativa de Reciclagem, Trabalho e Produção

#### D

DER/DF – Departamento de Estradas e Rodagens do Distrito Federal  
DETRAN/DF – Departamento de Trânsito do Distrito Federal  
DIAC – Divisão de Avaliação Orçamentária e de Custos  
DN – Decisão Normativa

#### E

EAPE - Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação  
ENCLA - Estratégia Nacional de Combate à Lavagem de Dinheiro e de Recuperação de Ativos

#### G

GAECO – Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado  
GCOM – Escritório de Gestão por Competências

#### I

IN – Instrução Normativa

## L

LC – Lei Complementar  
LOA – Lei Orçamentária Anual

## M

MMA – Ministério do Meio Ambiente  
MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade  
MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios  
MPF – Ministério Público Federal  
MPSC – Ministério Público de Santa Catarina  
MPT – Ministério Público do Trabalho  
MPU – Ministério Público da União

## P

PJe – Processo Judicial Eletrônico  
Port. – Portaria  
Prodecon – Promotoria da Defesa do Consumidor  
PROVID – Prevenção Orientada à Violência Doméstica

## R

RP – Restos a Pagar  
RAP – Restos a Pagar

## S

Secor – Secretaria de Educação Corporativa  
Seram – Serviço de Gestão Ambiental  
SIG – Setor de Indústrias Gráficas  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

## T

TAC – Termo de Ajustamento de Conduta  
TCU – Tribunal de Contas da União

TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios

## U

UG – Unidade Gestora

UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

UPC – Unidade Prestadora de Contas

## W

W3C – World Wide Web Consortium

### LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

#### QUADROS

- Quadro 1 – Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual**
- Quadro 2 – Organograma do MPDFT**
- Quadro 3 – Objetivos Estratégicos MPDFT e PPA**
- Quadro 4 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário**
- Quadro 5 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brazlândia**
- Quadro 6 – Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga**
- Quadro 7 – Construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça – Brasília II**
- Quadro 8 – Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT**
- Quadro 9 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho**
- Quadro 10 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo**
- Quadro 11 – Construção do Edifício Garagem do MPDFT**
- Quadro 12 – Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT**
- Quadro 13 – Pagamento de Pessoal Ativo da União**
- Quadro 14 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis**
- Quadro 15 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do RPPS**
- Quadro 16 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares**
- Quadro 17 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares**
- Quadro 18 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares**
- Quadro 19 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade**
- Quadro 20 – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos**
- Quadro 21 – Assistência Médica e Odontológica a Servidores Civis, Emp., Militares e seus dependentes**
- Quadro 22 – Comunicação e Divulgação Institucional**
- Quadro 23 – Ação Não Prevista na LOA 2016-OFSS**
- Quadro 24 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores**
- Quadro 25 – Despesas por Modalidade de Contratação**
- Quadro 26 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa**
- Quadro 27 – Composição da Força de Trabalho da UPC**
- Quadro 28 – Distribuição da Lotação Efetiva**
- Quadro 29 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC**
- Quadro 30 – Grau de Escolaridade de Servidores**
- Quadro 31 – Grau de Escolaridade de Membros**
- Quadro 32 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Faixa Etária**
- Quadro 33 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Sexo**
- Quadro 34 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal**
- Quadro 35 – Plano de Ação da Secretaria de Gestão de Pessoas**

- Quadro 36 – Indicador Gerencial sobre a Gestão de Pessoas**
- Quadro 37 – Contrato de Prestação de Serviços de Protocolo e Mensageria**
- Quadro 38 – Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância**
- Quadro 39 – Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene**
- Quadro 40 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra**
- Quadro 41 – Contratos de Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Instalações**
- Quadro 42 – Prestação de Serviços de Adolescentes Aprendizizes**
- Quadro 43 – Composição do Quadro de Estagiários**
- Quadro 44 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**
- Quadro 45 – Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional**
- Quadro 46 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Banco do Brasil**
- Quadro 47 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Caixa Econômica Federal**
- Quadro 48 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**
- Quadro 49 – Mapa Estratégico da STI 2013-2020**
- Quadro 50 – Força de Trabalho em TI na UPC**
- Quadro 51 – Medidas Adotadas para Mitigar Dependência Tecnológica**
- Quadro 52 – Riscos de Sistemas de TI e Medidas para Mitigação**
- Quadro 53 – Aspectos sobre a Gestão Ambiental**
- Quadro 54 – Variações Patrimoniais em 2016**
- Quadro 55 – Estrutura Orgânica da Unidade Responsável pelo Acompanhamento de Custos**
- Quadro 56 – Unidades de Apuração de Custo**
- Quadro 57 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 2.1**
- Quadro 58 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.1.1**
- Quadro 59 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.1**
- Quadro 60 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.2**
- Quadro 61 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.3**
- Quadro 62 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.4**
- Quadro 63 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.1.1**
- Quadro 64 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.1.2**
- Quadro 65 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.1**
- Quadro 66 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.2**
- Quadro 67 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.3**
- Quadro 68 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.1**
- Quadro 69 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.2**
- Quadro 70 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.3**
- Quadro 71 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.4**
- Quadro 72 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.2.1**
- Quadro 73 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.1.1**
- Quadro 74 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.1.2**
- Quadro 75 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.2.1**



- Quadro 76 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 7.1
- Quadro 77 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 7.2
- Quadro 78 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 10.1
- Quadro 79 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.1
- Quadro 80 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.2
- Quadro 81 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.3
- Quadro 82 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.4
- Quadro 83 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.5
- Quadro 84 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.6
- Quadro 85 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.7
- Quadro 86 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.8
- Quadro 87 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.9
- Quadro 88 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.10
- Quadro 89 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.11
- Quadro 90 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.12
- Quadro 91 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.13
- Quadro 92 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.14
- Quadro 93 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.15
- Quadro 94 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.16
- Quadro 95 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.17
- Quadro 96 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.18
- Quadro 97 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.19
- Quadro 98 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.20
- Quadro 99 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.21
- Quadro 100 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.22
- Quadro 101 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.23
- Quadro 102 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.24
- Quadro 103 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.25
- Quadro 104 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.26
- Quadro 105 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.27
- Quadro 106 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.28

### TABELAS

- Tabela 1 – Monitoramento da Execução do Planejamento Estratégico
- Tabela 2 – Monitoramento da Execução dos Planos Tático-operacionais
- Tabela 3 – Orçamento Aprovado X Orçamento Proposto
- Tabela 4 – Suplementação do Orçamento Aprovado
- Tabela 5 – Orçamento por Grupo de Despesa – PLO x LOA
- Tabela 6 – Distribuição e Execução do Orçamento por Grupo de Despesa
- Tabela 7 – Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Defesa
- Tabela 8 – Áreas dos Cursos Oferecidos pelo MPDFT

- Tabela 9 – Quantitativo de Beneficiários e Dependentes do Auxílio Pré-Escolar**
- Tabela 10 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Alimentação**
- Tabela 11 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Transporte**
- Tabela 12 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Natalidade**
- Tabela 13 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Moradia**
- Tabela 14 - Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Ação 2004**
- Tabela 15 - Frota de Veículos do MPDFT**
- Tabela 16 – Total e Média Anual de Quilômetros Rodados por Grupo de Veículos**
- Tabela 17 – Idade Média da Frota, por Grupo de Veículos**
- Tabela 18 – Custos com Manutenção da Frota de Veículos**
- Tabela 19 – Valores Originais do Contrato**
- Tabela 20 – Valores após o Reequilíbrio Econômico**

## GRÁFICOS

- Gráfico 1 – Quantitativo de Membros com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais**
- Gráfico 2 – Quantitativo de Servidores com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais**
- Gráfico 3 – Estágio de Processamento das Manifestações**
- Gráfico 4 – Classificações das Manifestações Originárias**
- Gráfico 5 – Assuntos Manifestados**
- Gráfico 6 – Meios de Recebimento das Manifestações**

## **LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES**

- Anexo 1 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas**
- Anexo 2 - Macroprocessos Finalísticos**
- Anexo 3 - Iniciativas do Exercício**
- Anexo 4 - Projetos Institucionais Executados**
- Anexo 5 – Indicadores Estratégicos**
- Anexo 6 - Principais Sistemas de Informação**
- Anexo 7 - Contratos na Área de TI**
- Anexo 8 – Projetos Desenvolvidos na Área de TI**
- Anexo 9 - Balanço Financeiro**
- Anexo 10 – Balanço Orçamentário**
- Anexo 11 – Balanço Patrimonial**
- Anexo 12 – Demonstrações do Fluxo de Caixa**
- Anexo 13 – Demonstração das Variações Patrimoniais**
- Anexo 14 – Danos Patrimoniais**

### SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS .....</b>	<b>15</b>
2.1 Identificação da Unidade Prestadora de Contas .....	15
2.2 Finalidade e Competências .....	16
2.3 Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade Prestadora de Contas .....	18
2.4 Organograma .....	19
2.5 Macroprocessos Finalísticos .....	19
<b>3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....</b>	<b>20</b>
3.1 Planejamento Organizacional .....	20
3.2 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos .....	23
3.3 Desempenho Orçamentário .....	26
3.4 Desempenho Operacional .....	55
3.5 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho .....	55
<b>4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....</b>	<b>56</b>
4.1 Descrição das Estruturas de Governança .....	56
4.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	59
4.3 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos .....	60
4.4 Gestão de Riscos e Controles Internos .....	63
<b>5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO .....</b>	<b>64</b>
5.1 Gestão de Pessoas .....	64
5.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura .....	82
5.3 Gestão da Tecnologia da Informação .....	90
5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade .....	100
<b>6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>103</b>
6.1 Canais de Acesso do Cidadão .....	103
6.2 Carta de Serviços ao Cidadão .....	108
6.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários .....	108
6.4 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade .....	109
6.5 Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações.....	110
<b>7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>111</b>
7.1 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos .....	111
7.2 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade .....	113
7.3 Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas .....	116

<b>8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....</b>	<b>117</b>
8.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	117
8.2 Tratamento de Recomendações do Órgão De Controle Interno .....	121
8.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário.....	171
8.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º Da Lei 8.666/1993 .....	174
8.5 Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento .....	174

### 1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), referente ao exercício de 2016, está organizado com base nas normas técnicas elaboradas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e objetiva evidenciar as realizações do órgão, as ações que concorreram para a seu sucesso, bem como os obstáculos enfrentados durante o período.

Nesse sentido, serão discriminadas as dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o MPDFT, em 2016, os créditos adicionais aprovados e as principais ações que contribuíram para o cumprimento de sua missão institucional, com vistas a dar transparência de sua gestão à sociedade e aos órgãos de controle instituídos.

Em decorrência do cenário de recessão econômica instalado no país e do corte orçamentário sofrido com a aprovação da LOA/2016, Lei nº 13.255, de 14 de janeiro de 2016, em relação ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA/2016) apresentado ao Congresso Nacional, houve um déficit orçamentário expressivo nas despesas de custeio.

Diante disso, a Administração Superior do órgão, tempestivamente, adotou diversas medidas internas de economia para a readequação de suas despesas aos limites orçamentários aprovados, contando com o esforço e envolvimento global das áreas administrativas e finalísticas do órgão, a fim de se manter a sua funcionalidade, sem comprometimento das obrigações contratuais e da prestação de seus serviços à sociedade.

Tais medidas compreenderam a renegociação de contratos de locação de imóveis; redução de consumo de água; de energia elétrica, por meio de limitação de horário para a utilização de aparelhos de ar condicionado e alteração de período de funcionamento das unidades; supressão de contratos de prestação de serviços e de locação de mão de obra; não reposição de estagiários, concessão limitada de diárias e passagens; redução de cursos para a capacitação de recursos humanos; restrição de ações na área de comunicação e divulgação institucional; suspensão temporária de investimentos, material permanente e imobilizado; entre outras.

Os resultados apresentados, com a adoção das medidas restritivas, começaram a ser observados ao final do primeiro semestre, em que se constatou a redução de gastos, em torno de R\$ 13,85 milhões, em relação ao previsto na LOA, muito embora, ainda a situação se configurasse deficitária em relação às reais necessidades do órgão.

Ao final do exercício, observou-se um percentual de execução elevado, bem como uma redução significativa, comparativamente a exercícios anteriores, nos valores inscritos em restos a pagar, com vistas ao estabelecimento do limite de despesa do MPDFT, para 2017, conforme critérios estabelecidos na Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016.

## 2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) é instituição permanente, essencial à justiça e responsável pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático, dos interesses sociais e dos interesses individuais indisponíveis, e tem por princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

A Constituição de 1988 considera o Ministério Público essencial à justiça, pois cabe a ele proteger o cumprimento da lei, da democracia e dos interesses sociais e individuais. Essas atribuições conferem aos integrantes do Ministério Público a oportunidade de atuarem como verdadeiros advogados da sociedade, seja defendendo o cidadão, seja defendendo o próprio patrimônio público contra particulares de má-fé.

Ao MPDFT, ramo do Ministério Público da União, cabe fiscalizar as leis e defender os interesses da sociedade do Distrito Federal (DF) e dos Territórios. A sua missão é promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos dessa sociedade. Os seus integrantes atuam perante o Poder Judiciário do Distrito Federal em diversas áreas: Civil, Criminal e na defesa dos direitos coletivos individuais indisponíveis.

Criado pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, encontra-se hoje com quase 24 anos de atuação junto à sociedade do DF e no 6º ano de execução do seu planejamento estratégico 2010-2020, com duração prevista para 10 anos.

Os principais produtos/serviços ofertados pelo MPDFT para a sociedade do DF são a busca da cidadania fortalecida, os direitos individuais indisponíveis protegidos, a criminalidade combatida, o patrimônio público protegido, o meio ambiente preservado, a impunidade e corrupção combatidas, as crianças e adolescentes protegidos e as políticas públicas fiscalizadas e asseguradas.

**Quadro 1 – Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Função Essencial à Justiça			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério Público da União			<b>Código SIORG:</b> Não
<b>Identificação da Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Denominação Abreviada:</b> MPDFT			
<b>Código SIORG:</b> NÃO POSSUI	<b>Código LOA:</b> 34103	<b>Código SIAFI:</b> 200009	
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 26.989.715/0002-93	
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral			<b>Código CNAE:</b> 8411-6/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(061) 3315-9685	(061) 3315-9780	(061) 3315-9775
<b>Endereço Eletrônico:</b> sof@mpdft.mp.br			
<a href="http://www.mpdft.mp.br">http://www.mpdft.mp.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> SIG Quadra 1, lotes 985 a 1055, sala 203, 2º andar - Centro Empresarial parque Brasília - Cep: 70.610-410			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal de 1988			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno do MPDFT, Lei Complementar nº 75/93, Resolução MPDFT nº 90/2009, Resolução MPDFT nº 64/2005.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas</b>			
Código SIAFI	Nome		
200009	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios		
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas</b>			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200009		00001	

Fonte: SIAFI/2017 e Secretaria de Orçamento e Finanças.

## 2.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O MPDFT integra o Ministério Público da União e trabalha para garantir o respeito à lei e aos interesses da sociedade do Distrito Federal nos direitos difusos, coletivos, sociais e individuais indisponíveis.

Compõem o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:

- Os Procuradores: membros do MPDFT que oficiam perante o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), fiscalizando a aplicação da Lei, quando há interesse público.
- Os Promotores de Justiça e Promotores de Justiça Adjuntos: membros do MPDFT que participam da fiscalização das leis e da defesa dos interesses



sociais, por meio de projetos e ações não só de natureza judicial, mas também administrativa. As intervenções e as ações judiciais são propostas perante os Juízes de Direito do TJDF. Os Promotores de Justiça atuam nas Promotorias.

O Procurador-Geral de Justiça é o chefe do MPDFT, escolhido pelo Presidente da República, entre os componentes de lista tríplice, integrantes da carreira, indicados pelos membros da casa, por meio de eleição.

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

Conforme a Lei Complementar nº 75/93 (artigos 149 e 150), o MPDFT exercerá as suas funções nas causas de competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes do Distrito Federal e Territórios, sendo de sua incumbência:

- Instaurar inquérito civil e outros procedimentos administrativos correlatos;
- requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, podendo acompanhá-los e apresentar provas;
- requisitar à autoridade competente a instauração de procedimentos administrativos, ressalvados os de natureza disciplinar, podendo acompanhá-los e produzir provas;
- exercer o controle externo da atividade da polícia do Distrito Federal e da dos Territórios;
- participar dos Conselhos Penitenciários;
- participar, como instituição observadora, na forma e nas condições estabelecidas em ato do Procurador-Geral da República, de qualquer órgão da administração pública direta, indireta ou fundacional do Distrito Federal, que tenha atribuições correlatas às funções da Instituição;
- fiscalizar a execução da pena, nos processos de competência da Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Cabe, ainda, ao MPDFT exercer a defesa dos direitos constitucionais do cidadão, sempre que se cuide de garantir-lhes o respeito (art. 151º da LC nº 75/93):

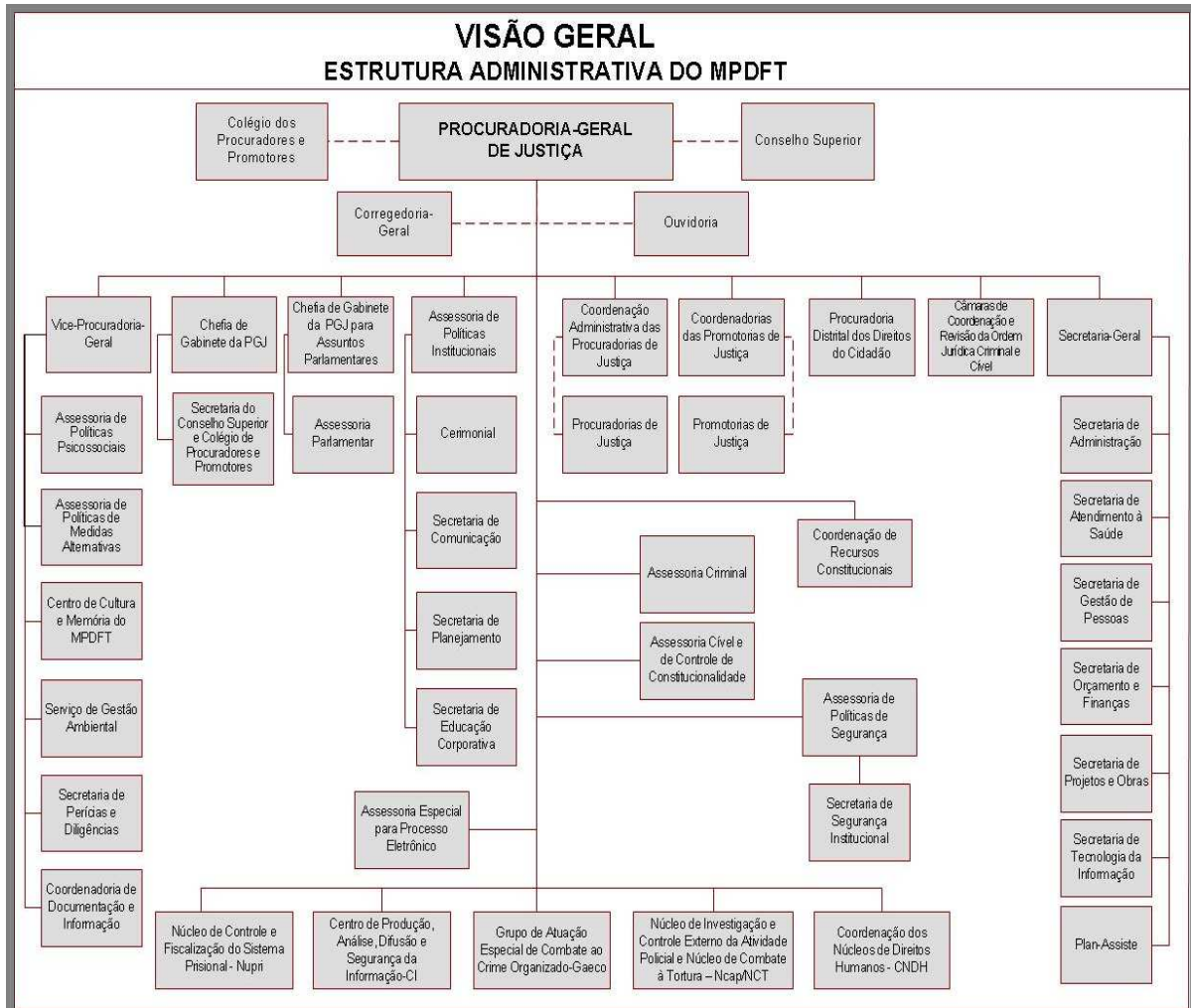
- pelos Poderes Públicos do Distrito Federal e dos Territórios;
- pelos órgãos da administração pública, direta ou indireta, do Distrito Federal e dos Territórios;
- pelos concessionários e permissionários do serviço público do Distrito Federal e dos Territórios;
- por entidades que exerçam outra função delegada do Distrito Federal e dos Territórios.

## 2.3 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Os princípios, as competências, a abrangência, a composição e as funções institucionais do MPDFT estão relacionadas na Constituição Federal de 1998, Capítulo IV - Das Funções Essenciais à Justiça -, Seção I, artigos nº 127 e §1º a 129; na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do MPU; na Resolução MPDFT nº 90, de 14 de setembro de 2009, que trata das atribuições e distribuição de processos nas Promotorias de Justiça; na Resolução MPDFT nº 64, de 27 de setembro de 2005, que dispõe sobre as atribuições e distribuição de processos nas Procuradorias de Justiça e outras providências. Além dessas normas, o Anexo da Portaria Normativa PGJ/MPDFT nº 476, de 20 de dezembro de 2016, trata da atualização das atribuições e competências da estrutura organizacional do Órgão, por meio do seu Regimento Interno (disponível em [www.mpdft.mp.br](http://www.mpdft.mp.br)).

## 2.4 ORGANOGRAMA

Quadro 2 – Organograma do MPDFT



Fonte: Secretaria de Planejamento.

### 2.4.1 Informações sobre as subunidades estratégicas

As competências, os titulares responsáveis e os respectivos períodos de atuação das principais subunidades estratégicas da gestão do MPDFT estão discriminados, conforme o Anexo 1, deste relatório.

### 2.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os macroprocessos finalísticos pelos quais a organização cumpre a sua missão institucional estão descritos no Anexo 2.

### 3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

O Planejamento Estratégico do MPDFT denomina-se “Projeto Gestão Estratégica 2010-2020”, contemplando um horizonte de 10 anos. Iniciou-se em fevereiro de 2010 e teve a conclusão de sua elaboração em novembro do mesmo ano, estando em seu sexto ano de execução.

#### 3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Após os ajustes realizados no Planejamento Estratégico em 2015, o Mapa Estratégico do MPDFT contém 28 objetivos estratégicos, mensurados por meio de 69 indicadores.

Esses objetivos são divididos em três perspectivas, a seguir:

**a) Pessoas, clima organizacional e tecnologia:**

- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes;
- Promover cultura de orientação para resultados;
- Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional;
- Atrair e reter talentos;
- Compatibilizar quadro funcional com demandas Institucionais; e
- Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados.

**b) Atividades internas:**

- Aprimorar a estrutura física e organizacional;
- Aprimorar o assessoramento técnico e pericial;
- Possuir sede própria para todas as circunscrições e áreas administrativas;
- Descentralizar as atribuições das promotorias especializadas;
- Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos;
- Fortalecer a integração entre membros e servidores;
- Buscar maior celeridade nas rotinas operacionais;
- Racionalizar as atribuições existentes;
- Aprimorar a comunicação interna;
- Assegurar a continuidade dos projetos e esforços intergestão;
- Conciliar a independência funcional do membro com as diretrizes da instituição;
- Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade;
- Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais; e
- Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.

**c) Resultados para a sociedade:**

- A Cidadania fortalecida;
- Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos;
- Patrimônio público protegido;

- Meio ambiente preservado;
- Criminalidade combatida;
- Impunidade e corrupção combatidas;
- Crianças e adolescentes protegidos; e
- Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas.

As perspectivas dividem os objetivos estratégicos de acordo com a atuação da instituição e representam o que a organização pretende atingir. Entre as perspectivas, há relação de causa e efeito, de tal modo que todas as ações executadas e alinhadas aos objetivos propostos convergem em resultados para a sociedade, sendo esta a perspectiva de maior atuação pelo MPDFT.

A execução do planejamento é feita por meio dos planos táticos e operacionais que são as iniciativas e projetos desenvolvidos pelas unidades. São consideradas como unidades estratégicas as Procuradorias de Justiça, as Coordenadorias das Promotorias de Justiça distribuídas nas regiões administrativas junto com as suas promotorias criminais, cíveis e especializadas, e ainda as unidades da Administração Superior e as unidades administrativas da área meio.

O acompanhamento do desdobramento dos planos táticos e operacionais é feito por meio de painéis de contribuição, em que cada unidade planeja as iniciativas e projetos que serão desenvolvidos no período de um ano, alinhados aos objetivos estratégicos. Em 2016, houve 56 planos tático-operacionais elaborados e executados.

Utilizando os painéis de contribuição, podem ser identificados os objetivos estratégicos que foram mais trabalhados no ano e assim acompanhar o desenvolvimento das iniciativas e projetos, monitorando a priorização dos objetivos por parte de cada unidade.

Para acompanhar o desdobramento dos painéis de contribuição, foi estabelecida a figura do multiplicador, que é a pessoa responsável em cada unidade por acompanhar a execução dos planos tático-operacionais, identificando as demandas para que as ações sejam executadas, a fim de se alcançar as metas estabelecidas. Atualmente, há 113 multiplicadores na instituição entre titulares e suplentes.

Para monitorar a execução dos planos, são realizadas reuniões tático-operacionais com a participação dos servidores da Secretaria de Planejamento e os membros e servidores de cada unidade.

Em 2016, foram realizadas 17 reuniões tático-operacionais com as diversas unidades, a fim de se promover o acompanhamento do desdobramento da estratégia e o desenvolvimento de projetos que atinjam os objetivos estratégicos propostos.

Além dessas reuniões, a Secretaria de Planejamento realizou quatro oficinas de acompanhamento do desdobramento da estratégia, com a participação de multiplicadores da execução do planejamento estratégico no MPDFT em cada reunião.

Alguns fatores são impactantes para a gestão de riscos na consecução dos objetivos estratégicos, entre eles:

- Comprometimento dos integrantes da instituição com as ações de planejamento;
- Recursos orçamentários e financeiros que possam viabilizar a realização das ações estratégicas planejadas;
- Estrutura administrativa adequada; e

- Estabelecimento e amadurecimento de uma cultura de medição e avaliação de resultados.

### 3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Cada um dos 28 objetivos estratégicos foi mensurado com base nos seus indicadores e metas. Em 2016, para a realização desses objetivos, o MPDFT adotou diversas ações, em especial a execução de projetos institucionais e as iniciativas coletadas nos painéis de contribuição, em que se apresentam os resultados alcançados para cada uma, alinhados aos objetivos estratégicos, conforme discriminados nos Anexos 3 e 4.

### 3.1.2 Vinculação dos planos da Unidade com as competências institucionais e outros planos

Em consonância com o texto constitucional, o plano estratégico do MPDFT traduz a sua missão institucional de “Promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade.”

Sua visão de futuro é “consolidar-se como referência na proteção dos direitos do cidadão e na promoção da justiça, atuando com eficiência e transparência a partir da integração com a sociedade.”

Nesse sentido, o plano estratégico está vinculado aos Programas do Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, uma vez que a atuação deste Parquet está conforme a lei nº 13.249, de 12/01/2016, em especial com as diretrizes elencadas no art. 4º, incisos I, II, III, V, VI, e VII, a seguir:

Art. 4º [...]

I - O desenvolvimento sustentável orientado pela inclusão social;

II - A melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

[...]

III - A garantia dos direitos humanos com redução das desigualdades sociais, regionais, étnico-raciais, geracionais e de gênero;

[...]

V - A participação social como direito do cidadão;

VI - A valorização e o respeito à diversidade cultural;

VII - O aperfeiçoamento da gestão pública com foco no cidadão, na eficiência do gasto público, na transparência, e no enfrentamento à corrupção;

[...]

Dessa forma, subtende-se que os objetivos estratégicos da perspectiva “Resultados para a sociedade” estão vinculados às diretrizes da lei do PPA para o período de 2016-2019.

Destacam-se, no quadro abaixo, os objetivos estratégicos do MPDFT que indiretamente se alinham com o PPA do Governo Federal:



**Quadro 3 – Objetivos Estratégicos MPDFT e PPA**

<b>Plano Plurianual do Governo Federal</b>	<b>Objetivos Estratégicos do MPDFT</b>
Fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS)	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Conservação e uso sustentável da Biodiversidade	Meio ambiente preservado
Ciência, tecnologia e inovação	Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados
Educação de qualidade para todos	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Comunicações para o Desenvolvimento, a Inclusão e a Democracia	Cidadania Fortalecida
Cultura: dimensão essencial do Desenvolvimento	Patrimônio Público Protegido
Defesa Nacional	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com órgãos estratégicos
Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública	Promover cultura de orientação para resultados Racionalizar as atribuições existentes Buscar maior celeridade das rotinas operacionais
Esporte, Cidadania e Desenvolvimento	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas Cidadania Fortalecida
Justiça, Cidadania e Segurança pública	Cidadania Fortalecida Criminalidade combatida
Mobilidade Urbana e Trânsito	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas
Mudança do Clima	Meio ambiente preservado
Planejamento Urbano	Patrimônio Público protegido
Políticas para as Mulheres: Promoção da Igualdade e Enfrentamento à Violência	Criminalidade combatida Políticas Públicas Fiscalizadas e asseguradas
Moradia Digna	Políticas Públicas Fiscalizadas e asseguradas
Promoção da Igualdade Racial e Superação do Racismo	Políticas Públicas Fiscalizadas e asseguradas Direitos Coletivos e Individuais e indisponíveis protegidos
Promoção dos Direitos da Juventude	Crianças e adolescentes protegidos Direitos Coletivos e Individuais e indisponíveis protegidos
Promoção e Defesa dos Direitos de Pessoas com Deficiência	Direitos Coletivos e Individuais e indisponíveis protegidos
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos	Direitos Coletivos e Individuais e indisponíveis protegidos
Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes	Crianças e Adolescentes protegidos
Proteção e Promoção dos Direitos dos Povos Indígenas	Direitos Coletivos e Individuais e indisponíveis protegidos
Qualidade Ambiental	Meio Ambiente preservado
Recursos Hídricos	Meio Ambiente preservado

Fonte: Secretaria de Planejamento.

## 3.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS

O Planejamento Estratégico, no âmbito do MPDFT, possui um caráter dinâmico de gestão, com decisões antecipadas sobre a linha de atuação a ser seguida pelo órgão, no

cumprimento de sua missão, sem se descuidar de novas demandas apresentadas e do seu alinhamento ao planejamento e às prioridades de atuação.

Desde a elaboração do plano estratégico, houve um crescimento substancial no monitoramento da execução. Para tal, foi estabelecido o indicador demonstrado na tabela 1, a seguir, com as respectivas informações desde a sua implementação.

**Tabela 1 – Monitoramento da Execução do Planejamento Estratégico**

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Valor Mensurado					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
Cumprimento dos Objetivos Estratégicos	Medir o grau de implementação do planejamento estratégico	Total de objetivos estratégicos medidos / Total de objetivos estratégicos	42%	88%	95%	95%	97%	96%

Fonte: Secretaria de Planejamento.

Além deste, são estabelecidos os indicadores de acompanhamento da execução dos planos tático-operacionais, os denominados painéis de contribuição, além do quantitativo de unidades com macroprocessos desenhados:

**Tabela 2 – Monitoramento da Execução dos Planos Tático-operacionais**

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
Cobertura do painel de contribuição	Mede a quantidade de áreas contempladas com painel de contribuição	Total de áreas contempladas com painel de contribuição / Total de áreas com demandas de painel de contribuição	95%	91%	93%	95%	95%	98%
Cumprimento do Painel de Contribuição	Mede a eficácia das procuradorias, promotorias e unidades administrativas em cumprirem os seus respectivos painéis de contribuição	Somatório dos IRF's dos Painéis / (Somatório de Ações previstas)*100	53%	89%	70%	76%	83%	83%
Índice da evolução do alcance de resultados	Medir a quantidade de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos	Somatório de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos	05	15	12	14	16	23

Fonte: Secretaria de Planejamento.



Para acompanhar o crescimento e utilização do orçamento do órgão, são definidos dois objetivos estratégicos:

- Otimizar os recursos orçamentários e financeiros que visa a reduzir, desburocratizar e tornar mais acessível o gasto dos recursos orçamentários e financeiros do MPDFT; e
- Viabilizar os recursos necessários para o atendimento das demandas institucionais, que consiste em captar, defender e garantir o orçamento para os gastos necessários ao seu funcionamento.

Para este objetivo, tem-se o índice de viabilização da proposta orçamentária, que mede o percentual de atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT em relação ao orçamento aprovado pelo Congresso Nacional. Os resultados estão expostos na tabela 3, a seguir:

**Tabela 3 – Orçamento Aprovado X Orçamento Proposto**

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
Índice de viabilização da proposta orçamentária apresentada	Mede o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT comparando com orçamento aprovado pelo Congresso Nacional	Orçamento aprovado pelo Congresso / Orçamento proposto pelo MPDFT	72,6%	63%	59,2%	62%	65%	61%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

Há um outro indicador estratégico que é o Índice de Suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual/PLOA, que mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso Nacional ao longo do exercício financeiro. Os resultados alcançados nos últimos exercícios estão dispostos na tabela 4, a seguir:

**Tabela 4 – Suplementação do Orçamento Aprovado**

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
Índice de suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual PLOA	Mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso Nacional ao longo do exercício financeiro	Emendas ao PLOA + Créditos adicionais / PLOA	12,8%	10%	25,4%	21%	65%	61%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

Em função do cenário de crise econômica apresentado durante o exercício, observa-se nas duas tabelas acima, um declínio tanto do percentual de atendimento das demandas do órgão em relação ao orçamento aprovado como de suplementação a este orçamento.

### 3.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Conforme comentado no início deste relatório, a recessão política e econômica instalada no país, exigiu da Administração Pública um corte significativo nas despesas de custeio, indispensáveis ao funcionamento da máquina administrativa, haja vista o *déficit* orçamentário identificado com a aprovação da LOA/2016 em relação ao PLOA/2016, encaminhado ao Congresso Nacional, conforme, a seguir:

**Tabela 5 - Orçamento por Grupo de Despesa – PLO x LOA**

Grupo de Despesa	Projeto de Lei Orçamentária Anual	Emendas Aditivas	Emendas Supressivas	Lei Orçamentária Anual	Comparativo LOA x PLOA
	(a)	(b)	(c)	(d=a+b-c)	(e=d-a)
Pessoal e Encargos Sociais	544.463.797			544.463.797	0
Outras Despesas Correntes	117.540.556	2.052.533	19.839.335	99.753.754	-17.786.802
Investimentos	10.300.000	9.515.980	5.346.786	14.469.194	4.169.194
<b>Total</b>	<b>672.304.353</b>	<b>11.568.513</b>	<b>25.186.121</b>	<b>658.686.745</b>	<b>-13.617.608</b>

Fonte: PLOA/2016, LOA/2016 e Secretaria de Orçamento e Finanças.

Durante o exercício, a distribuição do orçamento, após os créditos adicionais aprovados, e a sua execução, por grupo de natureza de despesas, pode ser demonstrada, conforme a tabela 6, a seguir:

**Tabela 6 – Distribuição e Execução do Orçamento por Grupo de Despesa**

Grupo de despesa	LOA	Créditos Adicionais Líquidos	Orçamento Autorizado	Pago	Restos a pagar inscritos	% execução sem restos a pagar	% execução com restos a pagar
	(a)	(b)	(c=a+b)	(d)	(e)	[f=d/(c)]	[g=(d+e)/(c)]
Pessoal e encargos	544.463.797,00	56.171.000,00	600.634.797,00	598.173.581,07	1.458.064,18	99,59%	99,83%
Outras Desp. Correntes	99.753.754,00	26.753.946,00	126.507.700,00	125.194.758,34	1.093.685,03	98,96%	99,83%
Investimento	14.469.194,00	-939.946,00	13.529.248,00	8.202.896,41	5.317.474,38	60,63%	99,93%
<b>Total</b>	<b>658.686.745,00</b>	<b>81.985.000,00</b>	<b>740.671.745,00</b>	<b>731.571.235,82</b>	<b>7.869.223,59</b>	<b>98,78%</b>	<b>99,84%</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017.

Observa-se que o percentual de execução do orçamento de 2016, excluídos os valores inscritos em restos a pagar, foi de 98,78%, evidenciando um acréscimo de 3,15%, quando comparado ao de 2015, de 95,76%. Houve, também, em contrapartida, uma redução significativa de restos a pagar inscritos, ao final do exercício, em relação ao exercício anterior, de R\$ 29.700.197,54 para R\$ 7.869.223,59, decorrente de um esforço conjunto da Administração Superior e das unidades responsáveis pela gestão de recursos, com vistas à ampliação da base de cálculo para o estabelecimento do limite de despesas do órgão, para o exercício de 2017, conforme o novo Regime Fiscal no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016.

O plano de assistência médica e odontológica do órgão, a exemplo de exercícios anteriores, apresentou insuficiência de recursos para a sua manutenção, o que culminou com a incorporação do plano, pelo Ministério Público Federal (MPF), a partir de 1º de junho de 2016.

Por meio da assinatura do Termo de Execução Descentralizada nº 2/2016, de 1º de agosto de 2016, o MPDFT recebeu o destaque do Ministério da Justiça e Cidadania, no valor de R\$ 347.678,00, sendo empenhado R\$ 331.839,93 e inscrito em restos a pagar R\$ 66.526,00, com o objetivo de implantar o Núcleo de Geotecnologia, na Secretaria de Perícias e Diligências, a fim de aprimorar a fiscalização e o monitoramento ambiental de regiões do Distrito Federal, contribuindo para a atuação eficiente do órgão.

### 3.3.1 Execução física e financeira das Ações da LOA de responsabilidade da UPC

**Quadro 4 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	4261					Tipo	Atividade
Descrição	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581		Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	61.772.379,00	64.045.457,00	63.831.032,42	62.384.460,51	62.384.460,51	0,00	1.446.571,91
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0053	Parecer elaborado		unid.	1.375.290	-	1.343.764	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	11.218.551,77	10.216.406,58	728.291,10	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se aos exercícios de 2014 e 2015.

#### Comentários

A Ação “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário – no Distrito Federal” compreendeu dois planos orçamentários: a própria “Defesa”, relativa à manutenção e funcionalidade do órgão, e a “Capacitação de Recursos Humanos”.

Durante o exercício, houve a aprovação de três emendas parlamentares individuais, no valor total de R\$ 2.000.000,00 cujos recursos foram alocados no plano interno relativo à segurança das instalações da unidade.

Para melhor compreensão, a tabela, a seguir, evidencia a distribuição e execução

do orçamento nos planos orçamentários, incluindo o valor das emendas acima:

**Tabela 7 - Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Defesa**

Plano Orçamentário	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Final	Despesas Pagas	Restos a Pagar
PO1 - Defesa	61.079.379,00	2.273.078,00	63.352.457,00	61.764.958,16	1.446.571,91
PO2 – Capacitação	693.000,00	0,00	693.000,00	619.502,35	0,00
<b>Total:</b>	<b>61.772.379,00</b>	<b>2.273.078,00</b>	<b>64.045.457,00</b>	<b>62.384.460,51</b>	<b>1.446.571,91</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Do mesmo modo que em 2015, a concentração dos dispêndios, no PO1, foi com a aquisição de material de processamento de dados, locação de mão de obra (limpeza e conservação, copeiragem, manutenção predial, vigilância armada, brigada de incêndio), locação de imóveis, serviços de energia elétrica, concessão de auxílio moradia a Membros e bolsa estágio. O valor de R\$ 40.245,10 restou, ao final do exercício, sem execução.

Apesar de a LOA/2016 contemplar a Ação “Ajuda de Custo para Moradia”, foi utilizado o valor de R\$ 1.262.177,09 da Ação “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário – no Distrito Federal” para o pagamento desse auxílio, no mês de janeiro, tendo em vista o valor insuficiente aprovado na lei para o seu custeio, consoante decisão da Procuradoria Geral da República, nos termos do art. 56, inciso XI da Lei nº 13.242/2015. Somado a isso, a edição da Medida Provisória nº 711, de 18 de janeiro de 2016, abriu um crédito extraordinário cuja aplicação na despesa de auxílio-moradia, no valor parcial de R\$3.000.000,00 foi proveniente do cancelamento de despesas fixadas para a Ação da Defesa.

Com relação à execução de restos a pagar não processados de exercícios anteriores, cabe mencionar que o valor apresentado em 1º/01/2016 considera o destaque efetuado ao Senado Federal, de R\$ 1.886,16, para a prestação de serviço de instrutoria interna, que até o final de 2016 não houve execução; e a provisão para o Ministério Público Federal, de R\$ 11.465,17, posteriormente cancelada.

A execução do orçamento de restos a pagar teve como principais despesas aquelas relativas à aquisição de equipamentos de informática, servidores de rede, *softwares*, compra de veículos e contratação de empresa especializada para a modernização/atualização tecnológica de elevador de serviço instalado no Edifício- Sede do MPDFT.

Ressalta-se que as medidas de contenção de despesas adotadas, pela Administração Superior do MPDFT, afetaram significativamente esse PO, uma vez que foram necessários cortes de, no mínimo, 25% com estagiários, suspensão do reajuste da bolsa-estágio; de 50% de diárias e passagens, de 25% com o projeto adolescente aprendiz; suspensão temporária de investimentos e material permanente, de 20% com manutenção básica, 30% da franquia mensal de telefonia móvel, energia elétrica e água, entre outras.

Os recursos necessários para a abertura de créditos adicionais suplementares foram, sobretudo, decorrentes de anulação parcial de despesas das ações de construções de sedes próprias, conforme a Portaria PGR/MPU nº 73, de 27 de setembro de 2016 e a Lei nº 13.400, de 21 de dezembro de 2016, entre outras.

Observa-se que a meta física - número de atos praticados - foi 2,29% menor em relação ao previsto na LOA, percentual de variação inferior ao constatado em 2015, de 11,48%.

A variação da meta física prevista e a realizada se deve ao próprio fluxo de processos durante o período.

O Plano Orçamentário (PO2) destinado à capacitação de recursos humanos sofreu um corte de 50% do valor inicialmente programado para a cobertura de suas despesas, em decorrência das medidas restritivas adotadas pelo órgão. As despesas se concentraram, primordialmente, no pagamento de instrutoria interna e eventos internos e externos, restando um saldo de R\$ 73.497,65 sem execução.

As áreas dos cursos ofertados no exercício estão distribuídas, conforme a Tabela 8, a seguir:

**Tabela 8 – Áreas dos Cursos Oferecidos pelo MPDFT**

<b>Áreas dos cursos ofertados</b>	<b>Número de pessoas treinadas</b>
Administração	203
Arquitetura e Engenharia	5
Biblioteconomia/Arquivologia	3
Comunicação	410
Direito	970
Educação	106
Engenharia Ambiental	3
Engenharia e Fundações	11
Gestão	2.098
Licitações e Contratos Administrativos	10
Medicina	7
Meio ambiente	56
Odontologia	6
Orçamento e finanças	278
Perícia	4
Português	53
Psicologia	56
Publicidade e Marketing	3
Saúde	55
Segurança	293
Serviço Social	6
Tecnologia da Informação	609
<b>Total</b>	<b>5.245</b>

Fonte: Secretaria de Educação Corporativa.

As ações realizadas no Plano Orçamentário – Capacitação (PO2) estão detalhadas no item 5.1 – Gestão de Pessoas, deste relatório.

**Quadro 5– Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brazlândia**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	13C1				Tipo	Projeto	
Descrição	Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brazlândia - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581		Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	480.000,00	480.000,00	480.000,00	0,00	0,00	0,00	480.000,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
<b>0053</b>	<b>Edifício construído</b>		%	3	3	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
<b>0053</b>	4.324.196,00	2.985.646,35	738.549,65	<b>Edifício construído</b>	%	20	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

O Contrato nº 077/PGJ/MPDFT/2014, assinado em 30/12/2014, com a CONSTRUTORA ATLANTA LTDA., teve como objeto a construção do edifício das Promotorias de Justiça de Brazlândia, compreendendo obras civis, instalações complementares e elevadores de passageiros.

A obra, com área total de construção de 3.928,74 m<sup>2</sup>, foi contratada sob regime de empreitada global, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com o valor global de R\$ 13.685.612,68.

O prazo de execução da obra é de 24 meses a partir da emissão da Ordem de Serviço, que foi emitida em 7 de janeiro de 2016, iniciando-se para todos os efeitos a contagem dos prazos. Cumpre esclarecer que o lapso de tempo para a emissão da Ordem de Serviço se deu em razão do processo de desafetação, unificação de lotes e afetação da área para a construção da Edificação.



Em 17/03/2016, foi assinada a Apostila nº 1, em que os preços da planilha, a contar de dezembro/2015, foram reajustados em 7,481466%.

Em 13 de setembro de 2016, foi assinado o 1º Termo Aditivo da obra, no valor de R\$ 396.849,62. Assim, com os acréscimos e supressões, o valor global da obra passou a ser de R\$ 14.082.462,30.

A obra foi executada, durante o exercício, com o saldo da 2014NE001456 inscrito em restos a pagar, e o crédito aprovado para o período foi totalmente inscrito em restos a pagar ao final do ano.

**Quadro 6– Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	13C9				Tipo	Projeto	
Descrição	Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581		Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	1.200.000,00	2.924.000,00	2.923.951,64	2.845.181,81	2.845.181,81	0,00	78.769,83
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
<b>0053</b>	<b>Edifício ampliado</b>		%	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>18%</b>	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	4.149.028,90	4.149.028,90	0,00	<b>Edifício ampliado</b>	%	22	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários

A dotação aprovada na LOA/2016 para esse projeto apresentou um déficit em relação ao PLOA de R\$ 1.300.000,00, não sendo suficiente para a sua conclusão. Foram necessários, então, a abertura de créditos adicionais suplementares, por meio do remanejamento de créditos da Ação “Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT”, com o objetivo de priorizar as obras com o término mais próximo, conforme determinação da Administração Superior.



A obra de reforma e ampliação do edifício das Promotorias de Justiça de Taguatinga foi realizada em duas etapas.

A 1ª fase, que compreendeu os serviços preliminares, infraestrutura, superestrutura, demolição, reforço estrutural, cobertura e impermeabilização, foi concluída pela empresa CONSERVENGE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA.

O contrato N° 070/PGJ/MPDFT/2014, assinado em 17/12/14, teve como objeto a execução da 2ª fase da obra e compreendeu: obras civis, instalações complementares, sistema de condicionamento de ar, elevador, automação de ar-condicionado e foi executada pela CONSTRUTORA ENGEMEGA LTDA.

A obra foi contratada sob regime de empreitada por preço global, em conformidade com a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com valor inicial de R\$ 10.166.432,43, e prazo de execução de 18 meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, assinada em 19/01/2015.

Após três anos de obra de ampliação e modernização das instalações, a Promotoria de Justiça de Taguatinga voltou a funcionar, no mês de outubro, em sua sede própria, quando do recebimento provisório da obra.

O valor inscrito em restos a pagar ao final do exercício destina-se a eventuais despesas, quando do seu recebimento definitivo.

**Quadro 7 – Construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça – Brasília II**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	15B1			Tipo	Projeto		
Descrição	Construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça - Brasília II - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado	
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
N° do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	480.000,00	4.292.402,00	4.292.402,00	0,00	0,00	0,00	4.292.402,00
Execução Física							
N° do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0053	Edifício construído	%	1	1	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
N° do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	8.057.661,00	4.963.222,39	0,00	Edifício construído	%	20	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários

O contrato nº 065/PGJ/MPDFT/2015, assinado em 31/12/2015, teve como objeto a construção do edifício das Promotorias de Justiça de Brasília II, compreendendo: obras civis, instalações complementares e instalações de sistema de condicionamento de ar, localizado no Setor de Múltiplas Atividades Sul – SMAS, trecho 4, lotes nº 6/8.

A edificação terá área total de construção de 9.096,89 m<sup>2</sup>, sendo composta de subsolo, pavimento térreo, 1º e 2º pavimentos. A obra foi contratada sob regime de empreitada global, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com o valor global de R\$ 23.884.914,95 e prazo de execução de 30 meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, assinada em 18/01/2016.

Com a assinatura do 1º Termo Aditivo, o novo valor global do contrato passou a ser de R\$ 24.540.646,17, devido à alteração na alíquota de Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB) de 2% para 4,5% por meio pela Lei 13.161, de 31 de agosto de 2015, que entrou em vigor em 1º de dezembro de 2015, o que alterou o BDI, proposto originalmente em 26,03% para 29,49%.

Com a assinatura do 2º Termo Aditivo, relacionado ao remanejamento da rede de esgoto e da calçada de pedestres em frente ao terreno do MPDFT, o novo valor global do contrato passou a ser de R\$ 24.582.405,04.

O total acumulado executado até a medição de dezembro de 2016 é de R\$ 4.963.042,41, equivalente a 20,19% do contrato.

Assim, resta executar 79,81% da obra, o que representa um saldo de R\$ 19.619.362,63 a medir, já considerada a diferença da alíquota da CPRB.

A Contratada continua imprimindo um bom ritmo à obra e executando os serviços dentro das boas técnicas construtivas, aplicação de materiais de boa qualidade, de acordo com as normas e as especificações constantes no edital do objeto. A referida obra está sendo executada com valores inscritos em restos a pagar relativos à Construtora LDN Ltda.

A lei nº 13.400, de 21/de dezembro de 2016, abriu um crédito suplementar para o projeto, no valor de R\$ 3.956.402,00, decorrente, também, de remanejamento da Ação “Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT”.

**Quadro 8 - Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral ( ) Parcial					
Código		15B2			Tipo	Projeto	
Descrição		Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT					
Programa		Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Ação Prioritária		( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664	9.995.980,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
5664	Edifício construído		%	40	40	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários

O valor constante na LOA/2016 para esse projeto foi decorrente de emenda aditiva ao PLOA, junto à bancada do DF no Congresso Nacional.

Haja vista a inviabilidade de início e conclusão do procedimento licitatório para a sua execução em tempo hábil, o crédito orçamentário foi totalmente remanejado, ao final do exercício para as ações de conclusão de obras e para as despesas de custeio e investimento na ação da “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário”

**Quadro 9 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	15B3					Tipo	Projeto
Descrição	Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0053	Edifício construído	%	1	1	-		

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

**Quadro 10 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	15IM					Tipo	Projeto
Descrição	Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6500	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
6500	Edifício construído	%	1	1	-		

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

**Quadro 11 – Construção do Edifício Garagem do MPDFT**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	(X) Integral ( ) Parcial						
<b>Código</b>	15IL					<b>Tipo</b>	Projeto
<b>Descrição</b>	Construção do Edifício Garagem do MPDFT						
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica			<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>6500</b>	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
<b>6500</b>	<b>Edifício construído</b>	%	<b>1</b>	<b>1</b>	-		

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários dos Quadros 9, 10 e 11

Os créditos orçamentários aprovados na LOA, para as obras de construção (Quadros 9,10 e 11) imediatamente acima, não foram suficientes para a realização dos projetos executivos, tendo sido os valores integralmente remanejados para outras ações do órgão.

**Quadro 12 – Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	(X) Integral ( ) Parcial						
<b>Código</b>	150N					<b>Tipo</b>	Projeto
<b>Descrição</b>	Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - DF						
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica			<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	240.000,00	168.000,00	162.513,60	162.513,60	162.513,60	0,00	0,00
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
<b>0053</b>	<b>Edifício reformado</b>	%	<b>1</b>	<b>1</b>	-		

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários

As despesas com a obra de reforma foram destinadas à confecção e instalação de comunicação visual e troca de polias de elevadores.

Foram remanejados R\$ 72.000,00 para cobrir despesas com a ação da “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário – no Distrito Federal”.

**Quadro 13 – Pagamento de Pessoal Ativo da União**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial						
<b>Código</b>	20TP					<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Descrição</b>	Pessoal Ativo da União						
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica	<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	401.517.254,00	446.793.254,00	446.793.254,00	445.635.181,45	445.635.181,45	0,00	1.158.072,55
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	1.158.691,71	1.157.001,00	1.690,71	<b>Não se aplica</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Houve suplementação no valor total de R\$ 45.276.000,00, por meio de Portarias PGR/MPU n.º 95, 111,119 e 120, para cobrir as despesas com Pessoal Ativo, durante o exercício.

**Quadro 14 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	(X) Integral ( ) Parcial						
<b>Código</b>	0181					<b>Tipo</b>	Operação Especial
<b>Descrição</b>	Aposentadoria e Pensões - Servidores Civis						
<b>Programa</b>	Previdência de Inativos e Pensionistas da União			<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Operação Especial
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	67.169.543,00	75.564.543,00	75.561.391,25	75.538.097,84	75.538.097,84	0,00	23.293,41
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	375.230,23	36.564,76	285.679,95	<b>Não se aplica</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Houve, também, suplementação no valor total de R\$ 8.395.000,00, por meio das Portarias PGR/MPU nº 95, 111 e 119.



**Quadro 15 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do RPPS**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	(X) Integral ( ) Parcial						
<b>Código</b>	09HB				<b>Tipo</b>	Operação Especial	
<b>Descrição</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais						
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica		<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Operação Especial	
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	75.777.000,00	78.277.000,00	77.277.000,00	77.000.301,78	77.000.301,78	0,00	276.698,22
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	4.120.161,50	29.449,28	641.112,21	<b>Não se aplica</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Ao final do exercício, foi disponibilizado ao órgão um crédito suplementar no valor de R\$ 1.000.000,00, sem a respectiva previsão de gasto, não sendo, portanto, inscrito em restos a pagar.

**Quadro 16 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>	(X) Integral ( ) Parcial						
<b>Código</b>	2010					<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Descrição</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica			<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
<b>Unidade Orçamentária</b>	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	3.789.845,00	4.819.845,00	4.819.845,00	4.817.472,32	4.817.472,32	0,00	2.372,68
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	12.855,76	0,00	12.589,89	<b>Não se aplica</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Quanto à concessão do auxílio pré-escolar, foram identificados os seguintes quantitativos de beneficiários e dependentes do referido auxílio, no ano de 2016, sendo que o total de beneficiários corresponde ao número de servidores e membros que constaram no cadastro do Sistema para fins de concessão do auxílio pré-escolar para, pelo menos, um dia de 2016, em relação a pelo menos um dependente.

**Tabela 9 – Quantitativo de Beneficiários e Dependentes do Auxílio Pré-Escolar**

Mês	<b>Beneficiários e Dependentes do Auxílio Pré-Escolar</b>											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Beneficiários</b>	534	537	539	532	536	545	556	562	574	583	585	598
<b>Dependentes</b>	636	640	641	635	639	648	659	665	677	688	690	703

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Em referência à variação do número de beneficiários e dependentes ao longo do ano, observou-se que o quantitativo foi principalmente influenciado pelos ingressos e egressos de servidores e membros; pela ocorrência e duração do fato gerador ao longo do exercício; e, de forma menos expressiva, pela alteração – por parte dos beneficiários – da opção de recebimento por outro órgão ou ente.

De forma similar ao auxílio-alimentação, comentado, a seguir, registra-se ainda a possibilidade de que a concessão do auxílio pré-escolar ao longo do exercício tenha sofrido

alguma influência do reajuste aprovado pela Portaria PGR nº 12, de 26 de fevereiro de 2016, que passou de R\$ 632,00 para R\$ 699,00, pagos retroativos ao mês de março.

**Quadro 17 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	2012					Tipo	Atividade
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	20.681.307,00	24.175.999,00	24.175.999,00	24.150.874,86	24.150.874,86	0,00	25.124,14
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	151.712,30	0,00	68.244,70	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Quanto à concessão do auxílio alimentação, verificou-se o quantitativo de 2.514 beneficiários, em 2016, correspondente ao número de servidores e membros para os quais o benefício foi concedido em relação a pelo menos um dia do exercício.

Na tabela abaixo, segue o quantitativo de beneficiários verificados em cada mês do exercício de 2016:

**Tabela 10 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Alimentação**

Beneficiários do Auxílio-Alimentação												
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Total</b>	2.450	2.488	2.452	2.446	2.442	2.443	2.445	2.439	2.444	2.455	2.464	2.466

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Considerando os requisitos para o recebimento do auxílio, os principais fatores que afetam a sua concessão são os ingressos e desligamentos de servidores ao longo do exercício e as eventuais alterações, por parte dos servidores cedidos – tanto do MPDFT para outros órgãos como de outros órgãos/entes para o MPDFT, da opção de recebimento do benefício.

Em relação ao exercício 2016, observa-se que, principalmente, o ingresso e o egresso de servidores contribuíram para a oscilação do número de beneficiários ao longo do ano.

Cabe registrar ainda que, embora o reajuste no valor do auxílio, aprovado pela Portaria PGR nº 13, de 26 de fevereiro de 2016, que passou de R\$ 799,00 para R\$ 884,00, pagos retroativos ao mês de março, não tenha afetado os procedimentos e critérios de concessão, tal reajuste pode ter influenciado a opção dos servidores cedidos.

**Quadro 18 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares**

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Responsabilidade da UPC na execução da ação</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
<b>Código</b>	2011					<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Descrição</b>		Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Defesa da Ordem Jurídica	<b>Código</b>	0581	<b>Tipo</b>	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
<b>Ação Prioritária</b>		<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
<b>Lei Orçamentária 2016</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	142.732,00	132.040,00	132.039,81	132.039,81	132.039,81	0,00	0,00
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	21.363,60	470,97	5.914,84	<b>Não se aplica</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Na concessão do auxílio-transporte, identificou-se o quantitativo de 111 beneficiários no exercício de 2016, tendo sido verificados os seguintes quantitativos por mês, conforme especificado na tabela abaixo:

**Tabela 11 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Transporte**

<b>Beneficiários do Auxílio-Transporte</b>												
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Total</b>	79	83	84	85	85	87	86	78	87	87	73	75

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Verifica-se que a concessão do auxílio-transporte ao longo do exercício é comumente influenciada pelos seguintes fatores:

- ingressos e desligamentos de servidores;
- modificação dos dados do servidor (alteração de endereço, lotação, tarifas, linhas, utilização de vaga na garagem);
- alteração do vencimento do servidor (utilizado com base de cálculo para desconto dos 6%);
- afastamentos e ocorrências que reduzem a quantidade de dias de trabalho no mês (utilizado como parâmetro para o cálculo do auxílio); e
- eventual opção de recebimento em outros órgão/ente.

Cabe destacar a utilização de critérios e procedimentos diferenciados para a concessão do benefício a servidores cedidos de outros órgãos ao MPDFT, a servidores do MPDFT cedidos a outros órgãos e a servidores que acumulam cargos públicos. Nesses casos, é realizada a verificação do recebimento de benefício de mesma natureza em outro órgão, o que é realizado, tanto no momento do ingresso no MPDFT, como durante o recadastramento anual de servidores.

Especialmente em relação ao auxílio-transporte, destaca-se, ainda, a realização de um recadastramento anual específico, por meio do qual os servidores que recebem o benefício são solicitados a apresentar formulário com informações atuais de lotação, meios utilizados, linhas, tarifas e a comprovar o endereço de residência.

**Quadro 19 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	00M1			Tipo	Operação Especial		
Descrição	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581	Tipo	Operação Especial	
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	293.268,00	93.268,00	93.268,00	60.907,63	60.907,63	0,00	32.360,37
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	182.803,30	0,00	40.500,60	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

No ano de 2016, foram concedidos 83 benefícios de auxílio-natalidade, conforme a tabela, a seguir:

**Tabela 12 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Natalidade**

<b>Beneficiários do Auxílio-Natalidade</b>													
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>Total</b>	13	4	4	8	6	6	11	9	6	11	5	0	83

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Quanto ao auxílio-funeral, foi concedido apenas um, no valor de R\$ 8.967,49.

**Quadro 20 – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	216H					Tipo	Atividade
Descrição	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053 e 6530</b>	52.533,00	17.052.533,00	17.052.533,00	17.045.528,60	17.045.528,60	0,00	7.004,40
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
<b>0053 e 6530</b>	<b>Agente público beneficiado</b>		<b>unid.</b>	-	-	<b>352</b>	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	-	-	-	<b>Agente público beneficiado</b>	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

O auxílio moradia é regulamentado no âmbito do Ministério Público da União pela Portaria PGR/MPU nº 71, de 9 de outubro de 2014. Segue, abaixo, o quantitativo de auxílios moradia pagos no ano de 2016:

**Tabela 13 – Quantitativo de Beneficiários do Auxílio-Moradia**

<b>Beneficiários do Auxílio-Moradia</b>													
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>Total</b>	349	349	348	347	344	343	343	344	347	348	348	347	347

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

O crédito aprovado na LOA apresentou um déficit para o custeio dessa despesa, no valor de R\$ 18.544.467,00.

Dessa forma, no mês de janeiro, essa despesa foi paga com recursos da ação “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário” e R\$ 17.000.000,00 disponibilizados, por meio da edição da Medida provisória nº 711, de 16 de janeiro de 2016, mediante a abertura de crédito extraordinário, em que R\$ 14.000.000,00 foram provenientes do orçamento do Ministério Público do Trabalho (MPT) e R\$ 3.000.000,00 decorrentes de remanejamento interno no orçamento do MPDFT.

### Quadro 21 – Assistência Médica e Odontológica a Servidores Civis, Emp., Militares e seus dependentes

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	2004			Tipo	Atividade		
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
<b>0053</b>	13.933.404,00	21.433.404,00	21.433.404,00	21.398.194,70	21.398.194,70	0,00	35.209,30
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>0053</b>	420.387,42	410.344,73	3.972,31	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2014.

### Comentários

Esta Ação compreende, também, dois Planos Orçamentários - PO1 e PO2, conforme, a seguir:

**Tabela 14 - Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Ação 2004**

Plano Orçamentário	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Final	Despesas Pagas	Restos a Pagar
PO1 – Assistência Médica e Odontológica	13.764.300,00	7.625.000,00	21.389.300,00	21.379.822,28	9.477,72
PO2 – Exames Periódicos	169.104,00	0,00	44.104,00	18.372,42	25.731,58
<b>Total:</b>	<b>13.933.404,00</b>	<b>7.625.000,00</b>	<b>21.433.404,00</b>	<b>21.398.194,70</b>	<b>35.209,30</b>



Cabe ressaltar que, mais uma vez, os recursos disponibilizados na LOA para o plano de assistência médica e hospitalar dos integrantes do órgão foram insuficientes para garantir as necessidades de atendimento da demanda, durante o período.

Com o cenário de crise econômica do país, as dificuldades financeiras do plano se agravaram e a Administração Superior, ciente de que o modelo contributivo vigente é inadequado para a cobertura das despesas, buscou solucionar o problema sem que os beneficiários do plano fossem onerados.

Dessa forma, após tratativas no Conselho de Assessoramento Superior do MPU, foi possível viabilizar a incorporação do plano ao orçamento do MPF, a partir de 1º de junho, passando a gestão administrativa e orçamentária para esse Ministério.

Os créditos adicionais suplementares foram provenientes, principalmente, de aportes do MPF, para o pagamento de faturas pendentes, emitidas em favor do MPDFT.

Quanto ao PO2, foram realizados 451 exames periódicos, durante o exercício.



**Quadro 22 – Comunicação e Divulgação Institucional**

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral ( ) Parcial						
Código	2549					Tipo	Atividade
Descrição	Comunicação e Divulgação Institucional						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	1.017.500,00	420.000,00	411.825,69	400.480,91	400.480,91	0,00	11.344,78
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0053	Matéria veiculada		unid.	1.100			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	130.425,26	93.786,34	36.638,92	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2015.

### Comentários

No biênio 2012/2013, a Secretaria de Comunicação (Secom) realizou, por meio de empresa contratada, pesquisa de diagnóstico e reputação de imagem do MPDFT. Levando em consideração os resultados obtidos, a Secom produziu matérias para o site e para as páginas nas redes sociais do órgão, vídeos institucionais e uma série de materiais, como cartilhas e revistas, entre outros, com o objetivo de ampliar, perante à sociedade, o grau de conhecimento a respeito da atuação do MPDFT. Entre esses materiais, pode-se destacar a criação de uma história em quadrinhos focada no estudante do ensino médio, público que, segundo a pesquisa, possui o maior percentual de avaliação de imagem negativa e menor índice de confiança na Instituição. Como essa pesquisa foi realizada há mais de 4 anos, infere-se que a opinião da sociedade sobre o MPDFT pode ter mudado, fazendo-se necessária a realização de uma nova consulta ao público.

A adoção das medidas de contenção de, no mínimo, 50% das despesas com Comunicação e Divulgação Institucional impactou o planejamento estabelecido pela Secom, na medida em que foram cancelados R\$ 597.500,00 de sua dotação. A maior parte do seu orçamento é destinado à produção de materiais de divulgação.

Para se ajustar à nova realidade, inicialmente, acordou-se, com a empresa contratada para a prestação de serviços gráficos, uma redução no valor contratual de 25%, além

de uma execução orçamentária inferior ao estabelecido pelo novo limite. O referido contrato está com valor anual de R\$ 825.000,00, sendo que, em 2016, foi executado o valor de R\$ 296.128,33.

Apenas como base de comparação, no ano de 2016, a Secretaria produziu aproximadamente 70.000 unidades de impressos, entre cartilhas, cartazes, filipetas, banners, agendas, calendários e outros, frente a aproximadamente 300.000 unidades em relação ao ano de 2015. Essa redução gerou uma demanda reprimida por parte de unidades do MPDFT que não puderam divulgar adequadamente seus projetos e iniciativas à sociedade do DF e ao público interno da Instituição.

Além disso, não houve a possibilidade de realizar licitação para a contratação de empresa responsável pela criação, apuração de reportagens e produção da revista REVIVA das Promotorias de Justiça de Defesa do Idoso e de Defesa da Pessoa com Deficiência. Essa revista já estava em sua 12ª edição e era licitada anualmente. A sua não produção prejudicou a divulgação do trabalho das promotorias demandantes e de serviços de utilidade pública voltados a idosos e deficientes. Houve, também, impacto negativo no planejamento relativo às seguintes contratações:

- Empresa especializada em pesquisa e diagnóstico de reputação e imagem para realização de diagnóstico de reputação e imagem do MPDFT;
- Consultoria de Comunicação Interna/Endomarketing;
- Empresa com vistas à ampliação dos serviços de mídia indoor;
- Agência de publicidade para apoio na criação e produção de campanhas publicitárias de utilidade pública.

Uma das ações realizadas pela Secom, sem ônus para o órgão, foi o lançamento de um canal oficial no *YouTube*, com o objetivo de divulgar vídeos lúdicos e explicativos sobre temas de utilidade pública e de interesse social, que estejam no âmbito de atuação do Ministério Público, com vistas a aproximar a sociedade do órgão.

**Quadro 23 - Ação Não Prevista na LOA 2016-OFSS**

Identificação da Ação					
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral ( ) Parcial			
Código	13C2			Tipo:	Projeto
Título		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de São Sebastião - DF			
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo:	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
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 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
585.257,66	554.282,56	0,00	Não se aplica	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

### Comentários

A obra de construção da Promotoria de Justiça de São Sebastião foi concluída e inaugurada no mês de março.

#### 3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Conforme já comentado nas ações do MPDFT, os cortes orçamentários impactaram sensivelmente a sua atuação, tendo a Administração Superior adotado medidas pontuais, a fim de assegurar a manutenção e funcionamento do órgão.

#### 3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Durante o período, não houve obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento.

### 3.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores

**Quadro 24 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores**

<b>Restos a Pagar Processados e não Processados Liquidados</b>					
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante em 01/01/2016 (a)</b>	<b>Pagos (b)</b>	<b>Cancelados (c)</b>		<b>Saldo a pagar 31/12/2016 (d) = (a-b-c)</b>
2015	29.700.197,54	21.610.283,62	340.976,25		7.748.937,67
2014	5.208.128,87	2.985.920,24	2.222.208,63		0,00
<b>Restos a Pagar Não Processados</b>					
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante em 01/01/2016 (e)</b>	<b>Liquidados (f)</b>	<b>Pagos (g)</b>	<b>Cancelados (h)</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2016 (i) = (e-g-h)</b>
2015	29.700.197,54	21.610.283,62	21.610.283,62	340.976,25	7.748.937,67
2014	5.208.128,87	2.985.920,24	2.985.920,24	2.222.208,63	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

#### Comentários

Os valores de restos a pagar cancelados se referem precipuamente às despesas com pessoal, auxílios, contribuição previdenciária e com a obra de construção da Promotoria de Justiça de Brazlândia.

O Anexo V da LOA/2016, que trata das autorizações para criação e/ou provimento de cargos, empregos e funções, bem como da admissão de pessoal, previa o ingresso de pessoal, o que não ocorreu nas datas previstas, inviabilizando a utilização dos recursos de pessoal, contribuição previdenciária e auxílios inscritos em restos a pagar.

Quanto à obra de Brazlândia, os trâmites burocráticos para a legalização do terreno e para o início da construção motivaram o cancelamento do valor inscrito em restos a pagar.

### 3.3.5 Informações sobre a execução das despesas

**Quadro 25 – Despesas por Modalidade de Contratação**

Unidade Orçamentária:	Código UO: 34103				UGO: 20009			
Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b)</b>	<b>52.794.263,98</b>	<b>7,14%</b>	<b>65.066.764,87</b>	<b>9,26%</b>	<b>47.088.437,25</b>	<b>6,43%</b>	<b>42.331.621,52</b>	<b>6,29%</b>
a) Concorrência	7.679.817,64	1,04%	14.516.028,00	2,07%	2.828.645,81	0,39%	1.124.080,44	0,17%
b) Pregão	45.114.446,34	6,10%	50.550.736,87	7,20%	44.259.791,44	6,05%	41.207.541,08	6,12%
<b>2. Contratações Diretas (c+d)</b>	<b>30.161.820,40</b>	<b>4,08%</b>	<b>25.977.484,07</b>	<b>3,70%</b>	<b>29.556.939,51</b>	<b>4,04%</b>	<b>24.093.649,15</b>	<b>3,58%</b>
c) Dispensa	8.479.129,07	1,15%	10.450.048,81	1,49%	8.191.028,45	1,12%	9.652.323,74	1,43%
d) Inexigibilidade	21.682.691,33	2,93%	15.527.435,26	2,21%	21.365.911,06	2,92%	14.441.325,41	2,15%
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>7.953,04</b>	<b>0,00%</b>	<b>9.799,67</b>	<b>0,00%</b>	<b>7.953,04</b>	<b>0,00%</b>	<b>9.799,67</b>	<b>0,00%</b>
e) Suprimento de Fundos	7.953,04	0,00%	9.799,67	0,00%	7.953,04	0,00%	9.799,67	0,00%
<b>4. Pagamento de Pessoal (f+g)</b>	<b>599.784.466,22</b>	<b>81,08%</b>	<b>557.362.681,13</b>	<b>79,34%</b>	<b>598.326.402,04</b>	<b>81,76%</b>	<b>552.637.080,56</b>	<b>82,14%</b>
f) Pagamento em Folha	599.631.645,25	81,06%	556.785.468,86	79,25%	598.173.581,07	81,74%	552.059.868,29	82,05%
g) Diárias	152.820,97	0,02%	577.212,27	0,08%	152.820,97	0,02%	577.212,27	0,09%
<b>5. Outros</b>	<b>57.023.795,70</b>	<b>7,71%</b>	<b>54.107.838,84</b>	<b>7,70%</b>	<b>56.856.817,91</b>	<b>7,77%</b>	<b>53.752.220,14</b>	<b>7,99%</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>739.772.299,34</b>	<b>100,00%</b>	<b>702.524.568,58</b>	<b>100,00%</b>	<b>731.836.549,75</b>	<b>100,00%</b>	<b>672.824.371,04</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: No exercício de 2015, houve o repasse no valor de R\$ 1.084,54 à ANEEL, referente ao serviço de instrutoria interna.

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

**Quadro 26 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa**

Unidade Orçamentária:						Código UO: 34103		UGO: 200009	
DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	
<b>1. Pessoal</b>	<b>599.631.645,25</b>	<b>556.785.468,86</b>	<b>598.173.581,07</b>	<b>552.059.868,29</b>	<b>1.458.064,18</b>	<b>4.725.600,57</b>	<b>598.173.581,07</b>	<b>552.059.868,29</b>	
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	426.793.072,13	397.146.811,44	425.634.999,58	395.989.810,44	1.158.072,55	1.157.001,00	425.634.999,58	395.989.810,44	
13 - OBRIGACOES PATRONAIS	77.690.830,35	77.229.831,19	77.414.132,13	73.750.781,90	276.698,22	3.479.049,29	77.414.132,13	73.750.781,90	
01 - APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	54.143.029,21	52.111.399,25	54.119.735,80	52.021.848,97	23.293,41	89.550,28	54.119.735,80	52.021.848,97	
Demais elementos do grupo	41.004.713,56	30.297.426,98	41.004.713,56	30.297.426,98	0,00	0,00	41.004.713,56	30.297.426,98	
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>126.353.715,36</b>	<b>123.669.819,88</b>	<b>125.245.030,33</b>	<b>116.949.775,78</b>	<b>1.108.685,03</b>	<b>6.720.044,10</b>	<b>125.245.030,33</b>	<b>116.949.775,78</b>	
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	33.976.319,65	31.124.812,91	33.286.641,58	26.858.006,19	689.678,07	4.266.806,72	33.286.641,58	26.858.006,19	
37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	32.881.343,96	34.591.653,81	32.835.233,77	32.984.583,95	46.110,19	1.607.069,86	32.835.233,77	32.984.583,95	
46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	24.175.999,00	21.442.530,00	24.150.874,86	21.359.062,40	25.124,14	83.467,60	24.150.874,86	21.359.062,40	
Demais elementos do grupo	35.320.052,75	36.510.823,16	34.972.280,12	35.748.123,24	347.772,63	762.699,92	34.972.280,12	35.748.123,24	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	
<b>4. Investimentos</b>	<b>13.786.938,73</b>	<b>22.069.279,84</b>	<b>8.417.938,35</b>	<b>3.814.726,97</b>	<b>5.369.000,38</b>	<b>18.254.552,87</b>	<b>8.417.938,35</b>	<b>3.814.726,97</b>	
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	8.571.158,32	16.779.329,18	3.524.739,54	2.723.687,29	5.046.418,78	14.055.641,89	3.524.739,54	2.723.687,29	
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.043.266,81	4.963.696,41	4.730.685,21	1.073.882,88	312.581,60	3.889.813,53	4.730.685,21	1.073.882,88	
30 - MATERIAL DE CONSUMO	87.462,60	0,00	87.462,60	0,00	0,00	0,00	87.462,60	0,00	
Demais elementos do grupo	85.051,00	326.254,25	75.051,00	17.156,80	10.000,00	309.097,45	75.051,00	17.156,80	

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: No Relatório de Gestão MPDFT/2015, o valor apresentado na coluna “restos a pagar não processados” - “GND 1” estava com a fórmula do somatório incorreta.

Considerando que esses dois últimos quadros contemplam o total das despesas empenhadas e liquidadas pelo MPDFT, temos que, em 2016, conforme já citado no início da Seção 3.3 deste relatório, do total das despesas, houve o recebimento de destaque, do Ministério da Justiça e Cidadania, para a implantação do Núcleo de Geotecnologia no MPDFT, no valor de R\$ 347.678,00, do qual:

- Empenhado: R\$ 331.839,93
- Liquidado: R\$ 265.313,93
- RP não processados: R\$ 66.526,00
- Valores pagos: R\$ 265.313,93

### 3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Este item já foi comentado ao longo dessa Seção.

### 3.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

#### 3.5.1 Informações sobre indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão

Conforme mencionado anteriormente, para o acompanhamento dos 28 objetivos estratégicos, foram estabelecidos 69 indicadores, que medem o resultado que a organização está obtendo na execução da sua estratégia.

Esses indicadores são medidos, anualmente, considerando o período de janeiro a dezembro do ano corrente, porém sua avaliação ocorre no mês de janeiro do ano subsequente. Desse modo, alguns dados ainda estão sendo coletados para avaliação e divulgação. O Anexo 5 evidencia o desempenho de 2016, de acordo com os indicadores estabelecidos.

Destaca-se que para o ano de 2016, o relatório anual de gestão estratégica terá como tema "Gestão da Informação e Conhecimento" e apresentará a evolução dos resultados quantitativos e qualitativos obtidos nesses seis anos de execução do planejamento estratégico, relatório este, que será encaminhado ao Tribunal de Contas da União, em abril de 2017.

### 4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

#### 4.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

As Unidades de Governança do MPDFT possuem as seguintes atribuições regimentais:

- **Conselho Superior:**

O Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios é um órgão da Administração Superior do Ministério Público, que exerce suas atividades nos termos do Regimento Interno e sob a presidência do Procurador-Geral de Justiça, na forma da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993.

Compete ao Conselho Superior (art. 4º, da Resolução nº 005/93, alterada pelo Resolução nº 18/96):

[...]

I - Exercer o poder normativo no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, observados os princípios desta Lei, especialmente para elaborar e aprovar:

- a) o seu Regimento Interno, o do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça do Distrito Federal e Territórios e os das Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

- b) as normas e as instruções para o concurso de ingresso na carreira;

- c) as normas sobre as designações para os diferentes cargos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

- d) os critérios para distribuição de inquéritos, procedimentos administrativos e quaisquer outros feitos no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

- e) os critérios de promoção por merecimento, na carreira;

- f) o procedimento para avaliar o cumprimento das condições do estágio probatório.

II - aprovar o nome do Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;

III - indicar os integrantes das Câmaras de Coordenação e Revisão;

IV - destituir, por iniciativa do Procurador-Geral e pelo voto de dois terços de seus membros, o Corregedor-Geral;

V - elaborar a lista tríplice destinada à promoção por merecimento;

VI - elaborar a lista tríplice para Corregedor-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VII - aprovar a lista de antiguidade do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e decidir sobre as reclamações a ela concernentes;

VIII - indicar o membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios para promoção por antiguidade, observado o disposto no artigo 93, inciso II, alínea "d", da Constituição Federal;

IX - opinar sobre a designação de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios para:

- a) funcionar nos órgãos em que a participação da Instituição seja legalmente prevista;

- b) integrar comissões técnicas ou científicas relacionadas às funções da Instituição.

X - opinar sobre o afastamento temporário de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

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

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



- XIII - determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções, de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, indiciado ou acusado em processo disciplinar, e seu retorno;
- XIV - autorizar a designação, em caráter excepcional, de membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, para exercício de atribuições processuais perante juízos, tribunais ou ofícios diferentes dos estabelecidos para cada categoria;
- XV - designar a comissão de processo administrativo em que o acusado seja membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XVI - decidir sobre o cumprimento do estágio probatório por membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, propondo ao Procurador-Geral da República, quando for o caso, a sua exoneração;
- XVII - decidir sobre remoção e disponibilidade de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por motivo de interesse público;
- XVIII - autorizar, pela maioria absoluta de seus membros, que o Procurador-Geral da República ajuíze ação de perda de cargo contra membro vitalício do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos casos previstos em lei;
- XIX - aprovar proposta de lei para o aumento do número de cargos da carreira e dos ofícios;
- XX - deliberar sobre a realização de concurso para ingresso na carreira, designar os membros da Comissão de Concurso e opinar sobre a homologação dos resultados;
- XXI - aprovar a proposta orçamentária que integrará o projeto de orçamento do Ministério Público da União;
- XXII - eleger anualmente o seu Vice-Presidente, que substituirá o Presidente em seus impedimento e em caso de vacância;
- XXIII - regulamentar as eleições dos Conselheiros pelo Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça e pelos Procuradores de Justiça até trinta dias antes do vencimento dos respectivos mandatos, fixando o calendário eleitoral;
- XXIV - exercer outras funções atribuídas em lei.(...).

### ▪ **Comitê Estratégico de TI:**

Instituído pela Portaria Normativa PGJ nº 032, de 26 de janeiro de 2009, para alinhar as ações de tecnologia da informação com os objetivos estratégicos do órgão e suas competências estão descritas em seu artigo 5º:

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:

- I – Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;
- II – aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPDFT;
- III – definir as prioridades dos investimentos em tecnologia da informação;
- IV – estabelecer as prioridades para execução de projetos de tecnologia da informação; e
- V – definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação;
- VI - estabelecer as diretrizes para a formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- VII – avaliar os indicadores de desempenho dos serviços de Tecnologia da Informação;
- VIII - opinar sobre estratégias de capacitação de Membros e Servidores em temas relacionados à Tecnologia da Informação.

### ▪ **Comitê de Avaliação e Estruturação da Atividade-Fim do MPDFT:**

Instituído pela Portaria Normativa PGJ nº 85, de 14 de dezembro de 2009, para nortear as políticas de Gestão de Pessoas na instituição, cuja competência está estabelecida no

art. 6º:

Art. 6º Compete ao Comitê de Avaliação e Estruturação da Atividade-Fim:

I - Subsidiar o Procurador-Geral de Justiça na definição de políticas e diretrizes para a estruturação da atividade-fim do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;

II - realizar estudos e apresentar propostas para a criação, transformação ou extinção de órgãos do MPDFT, atendendo ao interesse público, ao princípio da eficiência e à divisão equitativa do trabalho, sem olvidar as peculiaridades das diversas áreas de atuação do Ministério Público;

III - exercer outras atribuições definidas pelo Procurador-Geral de Justiça.

### ▪ **Comitê de Gestão de Pessoas:**

Instituído pela Portaria Normativa PGJ nº 309, de 14 de março de 2014, para nortear as políticas de Gestão de Pessoas na Instituição.

Em seu art. 2º estabelece como atribuições:

Art. 2º São atribuições do CEGEP:

I. Propor políticas e diretrizes relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;

II. monitorar e avaliar sistematicamente a efetividade das políticas relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;

III. manifestar-se previamente sobre matérias relacionadas às políticas de gestão de pessoas adotada pelo DGP;

IV. requerer aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do MPDFT, ou a outras organizações públicas quaisquer informações necessárias à realização dos seus trabalhos;

V. disciplinar e uniformizar o processo de planejamento das ações relativas à gestão de pessoas do MPDFT;

VI. subsidiar o Procurador-Geral de Justiça - PGJ os processos decisórios sobre gestão de pessoas.

Parágrafo Único. As políticas de gestão de pessoas estabelecidas no CEGEP serão encaminhadas ao Procurador-Geral de Justiça para aprovação.

### ▪ **Comitê Gestor do Projeto de Gestão Estratégica:**

Instituído pela Portaria Normativa PGJ nº 290, de 16 de dezembro de 2013, que aprovou o Projeto Gestão Estratégica 2010-2020 do MPDFT.

Em seu art. 12º estabelece como atribuições do Comitê Gestor:

Art. 12. São atribuições do Comitê Gestor:

I - Acompanhar a execução do Projeto Gestão Estratégica 2010-2020;

II - requisitar informações à Secretaria de Planejamento e aos gestores dos projetos;

III - analisar e aprovar relatórios de gestão, elaborados pela Secretaria de Planejamento;

IV - reunir-se periodicamente para realizar análise da estratégia;

V - avaliar, junto aos responsáveis dos objetivos estratégicos os resultados da Gestão Estratégica;

VI - avaliar e sugerir alterações de diretrizes e estratégias contidas no Projeto Gestão Estratégica, para alcançar os objetivos propostos; e

VII - apoiar a realização dos eventos de Gestão Estratégica, especialmente os eventos de sensibilização dos demais membros e servidores.

### ▪ **Comissão Gestora de Interoperabilidade entre os sistemas do MPDFT e do TJDFT (Processo Judicial Eletrônico)**

Instituída pela Portaria Normativa PGJ nº 330, de 18 de julho de 2014, e alterada pela Portaria Normativa PGJ nº 418, de 27 de janeiro de 2016, em seu artigo 3º, estabelece como atribuições da Comissão Gestora da Interoperabilidade:

Art. 3º Compete a Comissão Gestora da Interoperabilidade:

I - servir de ferramenta institucional oficial para acesso pelos Membros aos processos, peticionamento e manifestação junto ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) implementado no TJDFT e para a integração com sistemas disponibilizados por outros operadores do direito com os quais o MPDFT se relacione;

II - facilitar o acesso pelos Membros do MPDFT a informações constantes sistemas internos do MPDFT e a estatísticas referentes à sua unidade de lotação;

III - Definir, validar e homologar os requisitos dos módulos (regras, procedimentos, rotinas e funcionalidades) implantados;

IV - Propor as áreas competentes as alterações nas estruturas funcionais e rotinas operacionais que se mostrarem necessárias para o alcance dos resultados institucionais necessários a Interoperabilidade;

V - Propor as áreas competentes as aquisições e/ou atualizações de equipamentos e/ou sistemas; VI - Identificar demandas de capacitação dos usuários, repassando-as ao Departamento de Gestão de Pessoas;

VII - Desempenhar outras atividades atinentes ao papel do usuário gestor/comissão gestora, descritas na Portaria Normativa DG nº 22, de 22 de setembro de 2009.

## 4.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O MPDFT não possui auditoria interna independente, mas sim uma auditoria vinculada à estrutura da Procuradoria Geral da República (PGR), a Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN/MPU).

O controle interno do MPU é exercido por essa Auditoria, que atua em todos os ramos, conforme previsto na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, artigo 23, §2º (AUDIN/MPU):

Art. 23 [...]

§2º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Ministério Público da União será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas da União, segundo o disposto no Título IV, Capítulo I, Seção IX, da Constituição Federal, e por sistema próprio de controle interno.

Essa Unidade está subordinada ao Procurador-Geral da República, em consonância com o artigo 1º, incisos I a III, da Portaria PGR nº 200, de 28 de abril de 2009, que também trata das suas competências.

Art. 1º A Auditoria Interna, órgão de controle interno do Ministério Público da União, diretamente subordinada ao Procurador-Geral da República, dirigida pelo Auditor Chefe, tem as seguintes finalidades:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas do Ministério Público da União;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e unidades do Ministério Público da União;

III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

### 4.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A Corregedoria-Geral do MPDFT é o órgão fiscalizador da atividade funcional e da conduta dos membros da instituição, encarregada de velar pela qualidade do serviço prestado pelo MPDFT, zelando pelo compromisso ético e funcional de seus membros.

Suas atribuições estão disciplinadas no art. 174, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/93, bem como no art. 4º do Provimento nº 15, de 12/11/2004, do Conselho Superior do MPDFT.

#### **São atribuições da Corregedoria-Geral:**

- Instaurar e instruir sindicâncias, inquéritos administrativos disciplinares e demais procedimentos para apuração de falta funcional por parte dos membros do MPDFT;
- Realizar inspeções e correições para verificar a regularidade da atuação funcional dos membros do MPDFT;
- Acompanhar o estágio probatório dos membros do MPDFT, propondo ao Conselho Superior, ao final do período, a confirmação no cargo ou a exoneração, caso não sejam cumpridas as condições do estágio;
- Manter a estatística da produtividade dos membros do MPDFT;
- Apresentar ao Conselho Superior do MPDFT as informações necessárias à análise do critério de merecimento nos processos de promoção e remoção de membros do MPDFT, mantendo atualizados os registros constantes dos assentamentos funcionais;
- Orientar os membros do MPDFT em situações de falhas éticas ou irregularidades no exercício profissional, nos casos de pouca gravidade que não exijam instauração de sindicância ou inquérito administrativo disciplinar;
- Receber os relatórios semestrais de metas de atuação elaborados pelas promotorias de justiça com atribuições na esfera extrajudicial;
- Prestar ao Conselho Nacional do Ministério Público informações referentes à atuação funcional dos membros do MPDFT.

#### **Sistemática de apuração de ilícitos cometidos por colaboradores do MPDFT e condução de processos administrativos disciplinares:**

Nos casos de pouca gravidade, que não exijam a instauração de Sindicância, Inquérito ou Processo Administrativo, compete ao Corregedor-Geral orientar os membros do MPDFT em casos de falhas éticas ou irregularidades no exercício profissional.

Nos casos mais graves, a Corregedoria-Geral deve instaurar inquérito administrativo contra integrante da carreira e propor ao Conselho Superior a instauração do processo administrativo subsequente.

O Processo Administrativo é o procedimento de caráter contraditório e sigiloso, para a apuração de infração disciplinar de integrante da carreira, instaurado por decisão do Conselho Superior, o qual designará uma comissão composta de três membros vitalícios da Instituição, de classe igual ou superior a do acusado, para realizá-lo, sendo seus componentes

diversos dos que hajam participado da precedente Comissão de Inquérito Administrativo (LC n.º 75/93, art. 252).

O Conselho Superior, apreciando o processo administrativo, poderá:

a) determinar novas diligências, especificando-as, se considerar o procedimento insuficientemente instruído;

b) propor o seu arquivamento ao Procurador-Geral;

c) propor ao Procurador-Geral a aplicação de sanções que sejam de sua competência;

d) propor ao Procurador-Geral da República o ajuizamento de ação para demissão do membro do MPDFT – acusado - com garantia de vitaliciedade ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e

e) encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

O Provimento n.º 15/2004-CSMPDFT, de 12 de novembro de 2004, alterado pelos Provimentos n.º 20/08-CSMPDFT, de 22 de agosto de 2008, e n.º 21/09-CSMPDFT, de 22 de junho de 2009, determinava a realização de Correição Ordinária, pessoalmente pelo Corregedor Geral, a cada ano, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros do MPDFT no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e dos atos normativos, das recomendações e das determinações emanadas do Conselho Superior, das Câmaras de Coordenação e Revisão, da Procuradoria-Geral e da Corregedoria-Geral.

Dessa forma, foram realizadas as Correições Ordinárias de 2005 a 2015, cujos relatórios constam publicados na página da Corregedoria-Geral na *internet*.

A realização da Correição Ordinária de 2016, nos moldes previstos no antigo Provimento n.º 15/2004-CSMPDFT, citado anteriormente, foi suspensa pela Decisão n.º 203 - CSMPDFT, de 14 de julho de 2016, para a realização de Correição Extraordinária nas Promotorias de Justiça Especializadas do MPDFT, entre setembro e outubro de 2016. A referida decisão foi consequência de deliberação na 242ª Sessão Ordinária do CSMPDFT, realizada em 14 de julho de 2016, no bojo do Procedimento n.º 08191.066509/2016-01 que tratava de proposta de alteração do Provimento n.º 15/2004-CSMPDFT, sugestões da Corregedoria Nacional (Proposição n.º 15.7 do Relatório Conclusivo de Inspeção da Corregedoria-Geral do MPDFT).

Posteriormente, a Correição Extraordinária mencionada na Resolução 203-CSMPDFT foi suspensa pelo Egrégio Conselho por entender-se que a iminente publicação da nova Resolução n.º 223/2016 a tornaria incompatível com cumprimento do novo calendário de correições ordinárias introduzido pela norma, a Decisão n.º 206-CSMPDFT, de 18 de agosto de 2016 abordou completamente estas questões.

Assim, em 22 de setembro de 2016, o CSMPDFT publicou a Resolução n.º 223 que dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do MPDFT e que revogou o Provimento n.º 15/2004-CSMPDFT.

A Resolução n.º 223/2016-CSMPDFT determina, em observância à Resolução n.º 149/2016-CNMP, que a Correição Ordinária será realizada, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, a cada 3 (três) anos e que, anualmente, serão correicionados, no mínimo, um terço dos órgãos do MPDFT, de modo que todos os membros sejam correicionados a cada três anos, pelo



menos. A referida resolução também disciplina que, entre outros, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Descrição das atribuições do órgão de execução ou da unidade;
- Informações referentes ao órgão de execução (data de assunção na unidade, participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses, exercício do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar, se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão/unidade; se nos últimos seis meses recebeu colaboração e/ou se afastou das atividades);
- Regularidade no atendimento ao público, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo;
- Sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de feitos internos (inquérito civil público, notícia de fato, procedimento administrativo, procedimento preparatório, procedimento preparatório eleitoral, procedimento investigatório criminal, carta precatória do Ministério Público etc.) e de feitos externos (processos judiciais, procedimentos policiais etc.);
- Verificação quantitativa da entrada e saída de feitos externos e de movimento dos feitos internos, individualizado por membro lotado na unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;
- Regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de resolutividade (termos de ajustamento de conduta firmados e ações ajuizadas);
- Produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como saldo remanescente;
- Cumprimento dos prazos processuais;
- Verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correicionado;
- Atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais ou sessões dos Tribunais e/ou Órgãos Colegiados;
- Comparecimento em reuniões em conselhos de controle social;
- Cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de visitas/inspeções, em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções em estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas socioeducativa de internação e semiliberdade, e da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes;
- Experiências inovadoras e atuações de destaque;
- Avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da unidade.

Durante os trabalhos da Correição Ordinária, serão examinados:

- Os feitos externos de qualquer natureza, findos ou em andamento, que exijam a intervenção do MPDFT;
- Os requerimentos, as notícias de fato e feitos internos de qualquer natureza, vinculados às Procuradorias e Promotorias de Justiça;
- As pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, que contenham:
  - ofícios recebidos;
  - ofícios expedidos;
  - denúncias, promoções de arquivamento em de inquéritos policiais, alegações finais, razões e contrarrazões de recurso, manifestações em incidentes prisionais e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área criminal;
  - petições iniciais em feitos de qualquer natureza, portarias de instauração de feitos internos, manifestações, contestações, razões e contrarrazões de recurso e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área cível;
  - relatórios gerais, relatórios de atividades, mapas estatísticos e dos termos de visitas às delegacias de Polícia e Estabelecimentos Prisionais e unidades de cumprimento de medidas socioeducativas;
  - outros atos, livros, termos de acordos, papéis, pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, cuja exibição seja determinada pelo Corregedor-Geral.

Nesse sentido, em 20/10/2016, a Corregedoria-Geral do MPDFT publicou o edital de Correição Ordinária para o triênio 2017, 2018 e 2019, o qual definiu que as primeiras visitas correcionais seriam realizadas entre 13 e 16/02/2017 e as últimas serão realizadas entre 14 e 18/10/2019.

Destaque-se que, embora não tenha sido realizada a Correição Ordinária em 2016, a Corregedoria Nacional (CNMP) realizou inspeção no MPDFT no período entre 7 e 11 de março de 2016 e, exclusivamente, na Corregedoria-Geral do MPDFT no dia 14/03/2016, ocasião em que todos os ofícios foram devidamente inspecionados por nosso órgão de controle externo.

Ademais, em cumprimento à Portaria nº 04/2015-GCG, de 28/01/2015, e à Resolução nº 223/16-CSMPDFT supramencionada, a Corregedoria-Geral realizou o acompanhamento de feitos e a verificação de prazos processuais no âmbito do MPDFT em todos os meses de 2016.

#### 4.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A implantação de instrumentos de controles internos, especificamente voltados para a Gestão de Riscos está em fase de estudo para o aprimoramento dos controles já existentes e utilizados que permitem o acompanhamento, o monitoramento e o tratamento dos resultados.

### 5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

#### 5.1 GESTÃO DE PESSOAS

O MPDFT iniciou, em 2014, o processo de implantação do modelo de gestão por competências, criando-se, para tal, o Escritório de Gestão por Competências (GCOM).

Após o mapeamento das competências comuns (comunicação, integração, atendimento ao público e orientação para resultados), cursos foram desenhados e ministrados em 2016 e serão replicados de forma constante e periódica aos integrantes da casa.

Em dezembro de 2016, o GCOM concluiu o mapeamento das competências gerenciais. Em seguida, serão mapeadas as competências específicas, que são aquelas inerentes às unidades/postos de trabalho do MPDFT. Há a previsão para 2017, que seja realizado treinamento gerencial, de forma a desenvolver as competências necessárias ao desempenho das atividades de direção, chefia e assessoramento do órgão. O próximo passo do Projeto será o mapeamento das competências específicas.

Além do Programa de Formação Inicial direcionado aos novos servidores, implantado ao final de 2014, com o objetivo de desenvolver as competências comuns e do compromisso público do órgão, foi inaugurado o Projeto Competente, em meados de 2016, compreendendo palestras, oficinas e cursos para a disseminação dessas competências, estendendo a todos os servidores e membros, em que houve a participação de 1.524 integrantes do órgão.

Do mesmo modo que o exercício anterior, quanto à correlação entre os cursos ofertados e a demanda para treinamentos identificados pela UPC, houve tal correlação no que diz respeito ao desenvolvimento das competências comuns. No entanto, em relação aos treinamentos com foco gerencial e nos macroprocessos finalísticos, ainda não foi possível o seu pleno atendimento, uma vez que a conclusão do mapeamento das competências gerenciais se deu ao final do exercício e não houve a conclusão do mapeamento das competências específicas.

Com a conclusão do mapeamento das competências (comuns, gerenciais e específicas), o processo de treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E) do MPDFT terá ganhos significativos, uma vez que será possível estruturar as ações de capacitação em consonância com as principais demandas do órgão, além da construção de indicadores para a avaliação do corpo gerencial e das ações de capacitação.

A Secretaria de Educação Corporativa (Secor) concluiu, em 2016, a elaboração do Plano de Capacitação do MPDFT, cujo propósito é o de estruturar a sistemática de capacitação da organização. O referido plano foi validado e aprovado pelo Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas / CEGEP.

Com a conclusão do Plano, a Secor elaborará, anualmente, o cronograma de ações de capacitação com base nos programas e projetos definidos como prioridade pela Administração Superior, com o objetivo de viabilizar o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho efetivo das atribuições dos integrantes do MPDFT e a melhoria dos processos críticos de trabalho da organização.

A limitação de gastos em 50%, com as ações de capacitação, ocorrida no início de 2016, exigiu da Secor o aperfeiçoamento dos seus métodos de trabalho, em que foi



necessário o estabelecimento de novas parcerias, a busca e a divulgação de cursos gratuitos, de baixo custo ou promovidos por instituições governamentais e a ampliação da oferta de cursos realizados por meio de instrutoria interna.

### 5.1.1 Estrutura de pessoal da Unidade

**Quadro 27 – Composição da Força de Trabalho da UPC**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	2.415	2.346	101	90
1.1. Membros de poder e agentes políticos	429	378	6	9
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.986	1.968	95	81
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.810	1.792	82	75
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	174	174	13	6
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	28	28	5	2
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>2.443</b>	<b>2.374</b>	<b>106</b>	<b>92</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Obs.: Item 1.1, coluna “Ingressos no Exercício” referem-se a 4 nomeações e 2 reversões de aposentadoria.

**Quadro 28 – Distribuição da Lotação Efetiva**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>611</b>	<b>1.281</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	<b>611</b>	<b>1.281</b>
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	555	1.161
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	55	119
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>17</b>	<b>11</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>628</b>	<b>1.292</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Obs.1: No item 1.1.2 - Não foram considerados 33 servidores em lotação provisória em outro Ramo, 1 servidor em exercício provisório em outro Ramo, 32 servidores cedidos a outros órgãos, 7 servidores que se encontram de licença sem vencimento e 3 novos servidores que ainda não foram lotados e encontram-se à disposição da SGP.

Obs.2: Foram considerados como Área Meio: Toda a Secretaria-Geral, Assessoria de Políticas Institucionais, Ouvidoria, Coordenadoria de Documentação e Informação e ainda a Secretaria de Segurança Institucional.

Obs.3: Não há servidores com Contratos Temporários no órgão.

Conforme o quadro acima, a força de trabalho da área meio corresponde a 31,5% dos servidores do órgão e a força de trabalho da área fim, 64,7%. 3,8% dos servidores não estão em efetivo exercício no MPDFT.

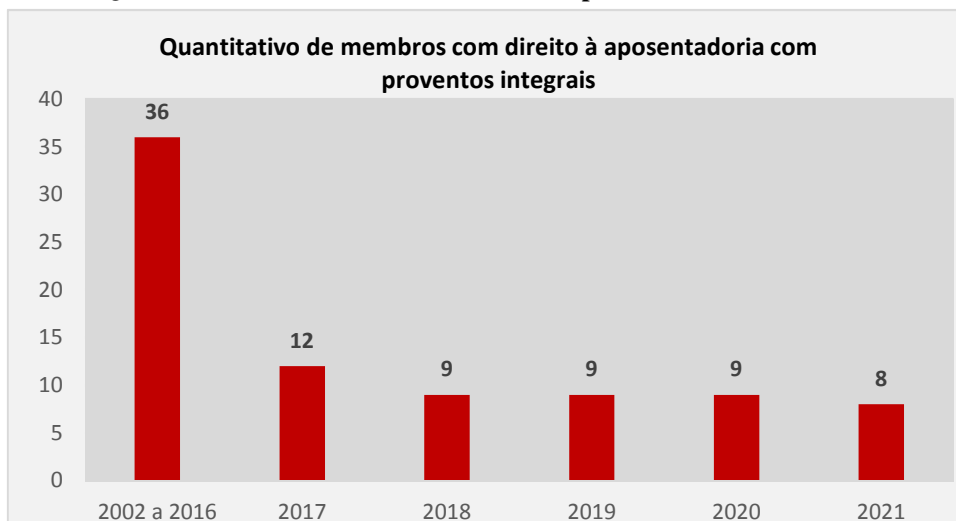
O quadro de servidores permanece insuficiente em relação às necessidades do órgão, haja vista o crescimento natural das demandas institucionais, além da instalação de diversas novas promotorias de justiça em razão da criação e ampliação das Circunscrições Judiciárias. Em 2016, além da criação de novas promotorias nas unidades já existentes, foram implantadas as unidades de Águas Claras e de Recanto das Emas, sem, contudo, ter havido a expansão da quantidade de servidores para a estruturação adequada de cada promotoria. A fim de possibilitar a reestruturação ocorrida, foram realocados servidores de outras unidades administrativas.

No mesmo sentido, a Lei nº 12.321/2010, que dispõe sobre a criação de cargos e funções nos quadros de pessoal dos ramos do MPU, tinha como previsão inicial a criação de 1.296 cargos de técnicos e analistas para o MPDFT até dezembro de 2014, contudo, foram implantados, apenas, 591, ou seja, 45,6% do quantitativo previsto. A mesma lei prevê a criação de 728 cargos em comissão e funções de confiança, tendo sido implementados somente 401 até dezembro de 2016.

A atualização da estrutura de unidades e subunidades do órgão é realizada mediante estudos pela Secretaria de Planejamento, juntamente com a Assessoria de Políticas Institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça. A distribuição de servidores ocorre com base nas demandas de cada unidade, registradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e analisadas pela Administração Superior. Não há, ainda, indicadores implantados que permitam uma avaliação efetiva dessa distribuição. A Secretaria de Planejamento elabora diagnósticos situacionais, com o levantamento das necessidades de pessoal de algumas unidades pontuais.

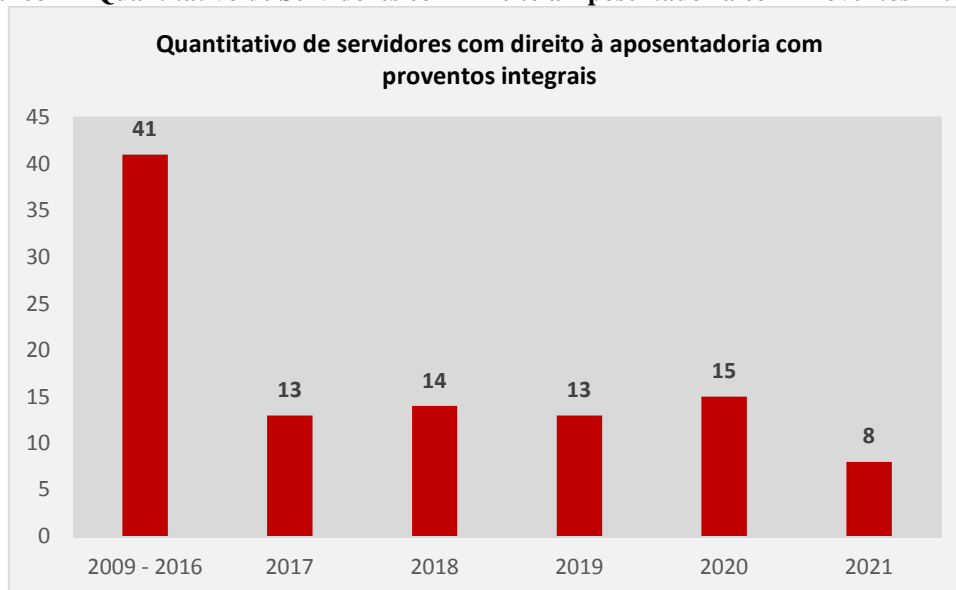
Ainda sobre a força de trabalho, registra-se que três servidores e cinco membros aposentaram no ano de 2016 e que existem atualmente 41 servidores e 36 membros que já possuem os requisitos para a concessão de aposentadoria integral. Além disso, foi realizado levantamento para identificar a previsão de aposentadoria nos próximos cinco anos, conforme os gráficos, a seguir:

**Gráfico 1 – Quantitativo de Membros com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais**



Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Gráfico 2 – Quantitativo de Servidores com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais**



Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Quadro 29 – 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>421</b>	<b>418</b>	<b>142</b>	<b>141</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	<b>421</b>	<b>418</b>	<b>142</b>	<b>141</b>
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	353	353	117	120
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	37	37	14	13
1.2.4. Sem Vínculo	28	28	11	8
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
1.2.6. Sem destinação	3	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>811</b>	<b>802</b>	<b>331</b>	<b>314</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	674	674	305	293
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	128	128	26	21
2.4. Sem destinação	9	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>1.232</b>	<b>1.220</b>	<b>473</b>	<b>455</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Com base no quadro acima, dos 418 cargos em comissão ocupados, 84,4% estão preenchidos por servidores do próprio órgão, o que expressa a política de valorização dos servidores da casa. Apenas 6,7% dos cargos em comissão estão ocupados por pessoas sem vínculo com a Administração Pública.

Considerando a já defasada força de trabalho da instituição, cada saída sem reposição impacta sobremaneira o desenvolvimento das atividades. Acrescenta-se que, no ano de 2016, foram registrados 22.226 dias de afastamentos para tratamento de saúde para 1.429 membros e servidores do quadro, o que equivale a, aproximadamente, 60 pessoas afastadas por todo o ano.

A instituição tem buscado ações voltadas para a qualidade de vida de seus integrantes, por meio da Divisão de Promoção à Saúde, da Secretaria de Atendimento à Saúde. Entre as ações, destacam-se a realização de aulas de ioga, meditação, esportes, ginástica laboral, palestras sobre alimentação e saúde, além de diversos outros eventos de integração realizados durante o ano.

Cabe mencionar que, desde 2012, foi implantado o Programa Permanente de Movimentação Interna, que permite, periodicamente, a alteração de lotação pelos servidores do órgão. Tal medida visa propiciar satisfação dos servidores com suas unidades de lotação, o que resulta em maior produtividade e qualidade ao trabalho desenvolvido, além de reter talentos e promover um ambiente de trabalho agradável e profissional, contribuindo, inclusive, para a qualidade de vida dos servidores.

Registra-se, que a Secretaria de Gestão de Pessoas divulga na Intranet, mensalmente, os dados gerenciais acerca da força de trabalho do MPDFT. Entre as informações

disponibilizadas estão a distribuição do quadro por grau de escolaridade, faixa etária, sexo, cor, lotação, entre outras, conforme os quadros, a seguir:

**Quadro 30 – Grau de Escolaridade de Servidores**

Servidores		
Grau de Escolaridade	Quantidade	%
1º Grau Completo	1	0,1%
2º Grau incompleto	2	0,1%
2º Grau Completo	115	6,4%
Superior Incompleto	76	4,2%
Superior Completo	708	39,5%
Especialização	839	46,8%
Mestrado	49	2,7%
Doutorado	2	0,1%
<b>Total</b>	<b>1.792</b>	<b>100%</b>

Fonte: Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2016).

**Quadro 31 – Grau de Escolaridade de Membros**

Membros		
Grau de Escolaridade	Quantidade	%
Superior Completo	291	77%
Especialização	59	15,6%
Mestrado	19	5,0%
Doutorado	8	2,1%
Pós-Doutorado	1	0,3%
<b>Total</b>	<b>378</b>	<b>100%</b>

Fonte: Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2016).

**Quadro 32 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Faixa Etária**

Faixa Etária	Até 25 anos		De 26 a 30 anos		De 31 a 40 anos		De 41 a 50 anos		De 51 a 55 anos		De 56 a 60 anos		Mais de 60 anos		Total
	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	
Analista	5	1%	157	21%	382	52%	146	20%	28	4%	12	2%	5	1%	<b>735</b>
Técnico	38	4%	158	15%	447	42%	299	28%	79	7%	25	2%	11	1%	<b>1.057</b>
Membros	0	0%	12	3%	107	28%	147	39%	64	17%	24	6%	24	6%	<b>378</b>
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>2%</b>	<b>327</b>	<b>15%</b>	<b>936</b>	<b>43%</b>	<b>592</b>	<b>27%</b>	<b>171</b>	<b>8%</b>	<b>61</b>	<b>3%</b>	<b>40</b>	<b>2%</b>	<b>2.170</b>

Fonte: Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2016).

**Quadro 33 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Sexo**

Sexo	Feminino		Masculino		Total
	Qtd	%	Qtd	%	
Cargo					<b>Qtd</b>
Analista	407	55%	328	45%	735
Técnico	500	47%	557	53%	1.057
Membro	157	42%	221	58%	378
<b>Total</b>	<b>1.064</b>	<b>49%</b>	<b>1.106</b>	<b>51%</b>	<b>2.170</b>

Fonte: Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2016).

A identificação de eventual acumulação de cargos públicos, funções, empregos públicos e/ou proventos é realizada por meio da exigência de declaração de acumulação, nas seguintes situações:

- No ingresso de servidores/membros no MPDFT (nomeados, removidos, reconduzidos e requisitados de outros órgãos);
- nas indicações para o exercício de cargos em comissão e funções de confiança;
- no recadastramento anual de servidores.
- quando identificadas novas acumulações ou alteração do órgão, cargo ou carga horária, bem como quando detectadas irregularidades, é solicitada ao servidor a apresentação da documentação abaixo, referente ao órgão em que ocorre a acumulação:

Quando identificadas novas acumulações ou alteração do órgão, cargo ou carga horária, bem como quando detectadas irregularidades, é solicitada ao servidor a apresentação da documentação abaixo, referente ao órgão em que ocorre a acumulação:

- Declaração funcional do órgão onde ocorre a acumulação, constando data de entrada em exercício, benefícios recebidos, descrição do cargo/ emprego/ função ocupada no órgão, se ocupa cargo ou função comissionada e carga horária trabalhada;
- cópia do último contracheque;
- frequência de controle de ponto dos últimos 2 meses;
- termo de opção pela percepção de benefícios, acrescida de declaração.

Com o recebimento da referida documentação, é autuado um Procedimento de Gestão Administrativa objetivando analisar a legalidade e compatibilidade das acumulações e cargos, a acumulação de benefícios, o limite salarial do teto constitucional dos servidores, bem como regularizar eventuais inconsistências identificadas.

Quando identificada a acumulação de cargos públicos, funções, empregos públicos e/ou proventos por membros, a Secretaria de Gestão de Pessoas informa à Corregedoria-Geral do MPDFT, unidade responsável pela análise de eventual acumulação por membros da Casa.

No exercício de 2016, foram verificadas duas possíveis irregularidades em acumulação de cargos, em que foram realizadas duas notificações e autuados processos administrativos para análise e adoção de providências cabíveis.

Ressalta-se que não foram abertos processos administrativos disciplinares. As possíveis irregularidades detectadas ainda estão em análise.

## 5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

**Quadro 34 – Demonstrativo das Despesas com 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				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2016	167.935.423,28	640.433,33	11.648.257,89	7.033.030,09	4.638.822,90	2.260.940,05	8.793.667,42	9.832.362,98	437.993,42	213.220.931,36
	2015	169.560.904,74	447.872,35	11.322.703,93	54.304,08	4.295.549,59	1.914.577,78	10.378.971,58	2.956.384,98	793.574,14	201.724.843,17
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da Unidade Prestadora de Contas</b>											
Exercícios	2016	201.899.178,96	13.841.996,13	20.155.372,11	13.525.409,53	23.449.366,10	760.119,70	3.426.303,61	322.564,74	2.200.172,95	279.580.483,83
	2015	182.497.781,35	11.273.904,34	17.439.837,86	11.817.869,54	20.536.240,25	496.308,21	2.586.907,32	1.037.195,08	2.264.367,52	249.950.411,47
<b>Servidores sem vínculo com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2016	0,00	1.648.882,49	168.595,59	33.494,53	292.041,13	626,01	42.352,45	0,00	0,00	2.185.992,20
	2015	0,00	1.311.184,31	127.661,78	30.411,50	199.699,54	591,32	0,00	0,00	0,00	1.669.548,45
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2016	9.806.299,44	92.005,73	951.765,08	618.524,28	761.228,64	14.079,06	186.101,68	0,00	178.188,96	12.608.192,87
	2015	7.737.557,71	0,00	711.368,32	370.612,24	540.051,47	12.804,56	198.166,57	3.957,75	180.832,50	9.755.351,12

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

## 5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

A exemplo de exercícios anteriores, um dos riscos identificados foi a perda de pessoal qualificado e treinado, em razão da estagnação salarial do quadro de servidores do Ministério Público da União. Haja vista essa situação, a Administração tem envidado esforços outros que possibilite a retenção de talentos, como é o caso de investimento em ações relacionadas à qualidade de vida do servidor.

O indicador “Retenção de Talentos” permanece sendo apurado, sendo realizada pesquisa sobre o motivo de desligamento com os servidores egressos.

Outro risco, já identificado, no exercício de 2015, foi o investimento em treinamentos sem o necessário alinhamento com a missão, visão e objetivos estratégicos do MPDFT.

Para mitigar esse risco, foi instituído o Projeto Competente, já mencionado anteriormente, com o objetivo de implementar o modelo de Gestão por Competência alinhado às características do órgão, de modo a identificar as capacidades necessárias ao desempenho efetivo das atribuições dos membros e servidores e propor ações para que essas competências possam ser plenamente desenvolvidas.

Quanto ao estabelecimento de objetivos e metas, a Secretaria de Gestão de Pessoas desenvolve um Plano de Ação, anualmente, vinculado aos objetivos estratégicos da instituição, conforme o Painel de Contribuição do SGP para 2016, evidenciado no quadro, a seguir:



**Quadro 35 – Plano de Ação da Secretaria de Gestão de Pessoas**

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Objetivo da Unidade (Tático)</b>	<b>Plano de Ação para 2016</b>	<b>Indicador Estratégico</b>	<b>Meta</b>	<b>IRF</b>
<b>Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional</b>	Aprimorar os mecanismos de elaboração, divulgação e avaliação das políticas e ações de gestão de pessoas do DGP	1. Publicar no DGPedia os conteúdos de todas as matérias afetas ao DGP.	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. Até o fim do ano	0
		2. Divulgar os dados gerenciais dos estagiários no DGPedia.		2. 1º semestre	1
		3. Otimizar o procedimento de solicitação e análise de adicional de qualificação.		3. 1º semestre	1
		4. Regulamentar o recesso de estagiários.		4. 1º semestre	1
		5. Implementar a pasta funcional digital		5. Até o fim do ano	1
		6. Publicar no DGPedia relatório gerencial dos dados obtidos nas entrevistas de desligamento de servidores		6. 1º semestre	0
<b>Atrair e reter talentos</b>	Promover estudos sobre a força de trabalho do MPDFT	7. Realizar projeção de aposentadorias para os próximos 5 anos.	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. Até o fim do ano.	1
<b>Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados</b>	Possibilitar aos servidores a realização de cálculos de aumentos ou descontos na folha de pagamento	8. Implementar o contracheque interativo no DGPOnline.	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. 2º semestre	0
		9. Implementar o requerimento de adicional de qualificação no DGPOnline.	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. 2º semestre	0
	10. Implementar o requerimento de férias de membros no DGPOnline.	2. 2º semestre		0	
	11. Viabilizar a utilização do sistema Mentorh pela Corregedoria-Geral.	3. 1º semestre		1	
<b>Desenvolver competências, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT</b>	Capacitar os servidores do DGP em temas correlatos à gestão de pessoas	12. Regulamentar as atribuições das unidades que utilizam o sistema Mentorh.	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. 1º semestre	0
		13. Realizar treinamento no Mentorh para os novos servidores do DGP.		2. 1º semestre	0
		14. Realizar treinamento dos servidores do DIATI na competência "Atendimento ao Público".		3. 2º semestre	0
<b>Promover cultura de orientação para resultados</b>		15. Realizar treinamento dos servidores do DGP na competência "integração".	Somatório de iniciativas por perspectiva - Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	1. 1º semestre	0
		16. Rever o mapa tático do DGP.		2. Ano todo	1
		17. Realizar reuniões periódicas no DGP.			
	<b>Total de Ações</b>	<b>17</b>	<b>Índice de Realização Física do Painel - IRF</b>		<b>7</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.



Em relação ao indicador gerencial na área de gestão de pessoas, tem-se para o exercício de 2016:

**Quadro 36 - Indicador Gerencial sobre a Gestão de Pessoas**

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Valor mensurado</b>
Atrair e reter talentos	Retenção de talentos	Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos	Total de servidores que ingressaram no MPDFT no período – total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período.	0,55%

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Há outros indicadores relacionados à gestão de pessoas, especificamente, à área de capacitação, que atualmente estão sob a competência da Secretaria de Educação Corporativa (Secor).

### 5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

**Quadro 37 – Contrato de Prestação de Serviços de Protocolo e Mensageria**

<b>Unidade Contratante</b>						
<b>Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios</b>						
<b>UG/Gestão: 200009/00001</b>				<b>CNPJ: 26.989.715/0002-93</b>		
<b>Informações sobre os Contratos</b>						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Serviços de Protocolo e Mensageria	22.463.530/0001-09	10/12/15	09/12/17	7ª Série do Ensino fundamental	P
<b>Observações:</b>						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						
<b>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:</b> Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.						
<b>Sit.: Situação do contrato, podendo ser:</b> Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).						

Fonte: Coordenadoria de Documentação e Informação.

Quadro 38 – Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância

Unidade Contratante						
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
UG/Gestão: 200009/00001			CNPJ: 26.989.715/0002-93			
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2012	Vigilância Ostensiva	03.602.646/0001-37	1º/12/2014	30/11/2017	Ensino Fundamental	P
<p><b>Observações:</b> No mês de julho/2016, foi recebida a Reclamação Trabalhista do empregado Daniel Pereira Ribeiro, processo nº 0000941-54.2016.510.001, referente aos pagamentos de salário e férias, bem como de substituições. Na época, o gestor do contrato Carlos Eduardo Melo de Souza compareceu à audiência e foi firmado um Termo de Ajuste de Conduta com a empresa de segurança Agroservice LTDA. No mês de setembro/2016, foi recebida a Reclamação Trabalhista do empregado Edro Márcio Amorim, processo nº 0001165-89.2016.210.0011, referente a Verbas Rescisórias, Pagamento de Férias, Comprovante de Auxílio-Alimentação e Comprovante de Vale-Transporte. Na época, o mesmo gestor compareceu à audiência, quando foi feito um acordo entre a empresa de segurança Agroservice LTDA e o ex-funcionário.</p>						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação.						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						
<b>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:</b> Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.						
<b>Sit.: Situação do contrato, podendo ser:</b> Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).						

Fonte: Secretaria de Segurança Institucional.

### Comentários

No mês de maio de 2016, tendo em vista a redução de gastos instituída no órgão, houve uma supressão de 12,4389% ao valor inicial atualizado do contrato, a contar de 31/3/2016, referente à supressão de sete postos de 44h do posto armado letal, nove postos de 44h não letal, seis postos de 12h36h diurno, e de três postos de 12hx36h noturno, perfazendo um acumulado de supressões ao contrato de 13,8921%, conforme o 11º Termo Aditivo publicado em 30/05/2016.

**Quadro 39 – Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene**

<b>Unidade Contratante</b>						
<b>Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios</b>						
<b>UG/Gestão: 200009/00001</b>				<b>CNPJ: 26.989.715/0002-93</b>		
<b>Informações sobre os Contratos</b>						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade de mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com o fornecimento de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.	26.989.715/0002-93	01/04/13	31/03/17	Não consta essa exigência no contrato	P
<p>Observações: O Contrato está no seu 10º Termo Aditivo, o qual prorrogou a vigência até 31/03/2017. Valor mensal: R\$ 446.433,04 pagos por m². Áreas: Interna: 98.415 m²; Interna II: 361; Externa: 30.861; Fachada Envidraçada: 14.418; Área Médico-Hospitalar: 313.</p>						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						
<b>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:</b> Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.						
<b>Sit.:</b> Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).						

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 40 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra**

<b>Unidade Contratante</b>						
<b>Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios</b>						
<b>UG/Gestão: 200009/00001</b>				<b>CNPJ: 26.989.715/0002-93</b>		
<b>Informações sobre os Contratos</b>						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2012	Prestação de serviços técnicos para operação de sonorização, comunicação audiovisual e captação de imagens	04.477.223/0001-03	26/06/12	24/06/17	Operador de áudio – Ensino Médio / Operador de vídeo – Ensino Fundamental e especialização de 400 horas/aulas	P
2013	Prestação de serviços de carregador de volumes e bens móveis	10.448.193/0001-00	12/01/13	11/01/18	Não consta essa exigência no contrato	P
2015	Prestação de serviços de copeiragem e garçom	08.247.960/0001-62	30/09/15	29/09/16	Não consta essa exigência no contrato	E
2016	Prestação de serviços de copeiragem e garçom	08.247.960/0001-62	30/09/16	29/09/17	Não consta essa exigência no contrato	A
2016	Prestação de serviços de lavadores de veículos	22.463.530/0001-09	12/01/16	11/01/18	Não consta essa exigência no contrato	P
2014	Atendimento telefônico no MPDFT	09.370.244/0001-30	29/07/14	28/07/17	Ensino Médio	P
2012	Prestação de serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva e assistência técnica no sistema de telecomunicações	04.238.297/0001-89	03/09/12	02/09/17	Ensino Médio	P
2016	Prestação de serviços de almoxarife	38.054.508/0001-45	01/12/16	21/04/17	Não consta essa exigência no contrato	P
2014	Prestação de serviços de almoxarife	16.922.477/0001-64	22/01/14	30/11/16	Não consta essa exigência no contrato	E
2016	Prestação de serviços de armazenista	38.054.508/0001-45	01/12/16	24/04/17	Não consta essa exigência no contrato	P
2014	Prestação de serviços de armazenista	16.922.477/0001-64	25/01/14	30/11/16	Não consta essa exigência no contrato	E
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						

**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:** Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.

**Sit.:** Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Fonte: Secretaria de Administração.

As atividades da Secretaria de Administração foram profundamente afetadas pela restrição orçamentária imposta ao MPDFT, no exercício de 2016. Contudo, as medidas de contenção de despesas adotadas pela Administração Superior resultaram positivas, em termos financeiros, para o órgão.

Inicialmente, foi necessário reduzir postos de trabalho dos contratos de prestação de serviços, dentro do limite legal de 25%. Assim, foram suprimidos 10 postos de serviço no contrato de copeiragem, 6 postos de carregadores e 4 postos de telefonista, totalizando uma economia mensal da ordem de R\$ 42.440,28, nos contratos citados. Já no contrato de limpeza, a despeito da previsão do certame licitatório de fazer a contratação por metragem a ser limpa, foi observado o entendimento da AUDIN/MPU que orientava sobre a possibilidade de se fazer uma redução qualitativa, em que foram eliminados 12 postos de serventes, gerando uma economia mensal no valor de R\$ 43.399,31.

Os contratos de almoxarife, armazenista, lavadores de carros e manutenção de centrais telefônicas não foram impactados, pois não havia margem legal para redução.

Em relação à contratação de mão de obra terceirizada, o ponto negativo, no exercício, foi a rescisão contratual com a empresa MG Service, contratada para prestar serviços de almoxarife e armazenista, a qual encerrou suas atividades no mês de setembro, justificando a rescisão contratual em novembro do mesmo ano, sendo os pagamentos efetuados diretamente aos prestadores de serviços vinculados à empresa.

Ainda com o objetivo de economia, constatou-se uma redução no fornecimento de material de consumo em 30%, o que permitiu que, com os recursos poupados, fossem efetuadas algumas aquisições emergenciais.

No tocante a investimento em material permanente, foi observada a proibição imposta pelo Conselho de Assessoramento Superior do MPU, a fim de que fosse evitada toda e qualquer aquisição que não fosse estritamente urgente.

Com as economias obtidas, no final do ano, foi possível a aquisição de material essencial ao funcionamento do órgão, tais como mesas e cadeiras.

**Quadro 41 – Contratos de Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Instalações**

Unidade Contratante						
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
UG/Gestão: 200009/00001				CNPJ: 26.989.715/0002-93		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2011	Contratação de empresa de engenharia para realização de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais das unidades descentralizadas do MPDFT, com fornecimento de peças, de acordo com as condições e as especificações do contrato, seus anexos e dos anexos do edital.	02.895.841/0001-30	11/11/2011	10/05/2017	Ensino Superior - 2 Ensino Médio - 2 Ensino Fundamental - 26	P
2015	Realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais do Edifício Sede do MPDFT Etapas I e II, com fornecimento de peças	08.220.952/0001-22	01/09/2015	31/08/2017	Ensino Superior - 2 Ensino Médio - 2 Ensino Fundamental - 23	P
2014	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, reforma e limpeza de áreas verdes, compreendendo jardins internos e externos, jardineiras, vasos com plantas ornamentais e áreas não urbanizadas do MPDFT.	12.742.245/0001-73	08/09/2014	07/09/2017	Ensino Fundamental - 8	P
2012	Contratação de empresa de engenharia para realização de serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado com expansão direta, exaustão e automação central, composta de módulos tipo VRF, da segunda etapa do Edifício-Sede do MPDFT, com fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios	24.907.701/0001-77	1º/12/2012	30/11/2017	Não exigido	P
2015	Contratação de empresa de engenharia para realização de serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) no sistema centralizado de climatização, exaustão e renovação de ar, dotado de central de água gelada e automação central, da primeira etapa do Edifício-Sede do MPDFT, com fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios, com ressarcimento.	00.681.882/0001-06	07/01/2015	06/01/2018	Médio	P
2015	contratação de empresa de engenharia para realização de serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) no sistema centralizado de climatização, exaustão e renovação de ar, dotado de central de água gelada, splits, ar condicionado de janelas e automação central, nas unidades descentralizadas do MPDFT	04.030.906/0001-00	16/06/2015	15/06/2017	Médio	P
Observações:						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						
<b>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:</b> Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.						
<b>Sit.:</b> Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).						

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.



Por força das restrições de caráter orçamentário, foram realizados estudos com a finalidade de identificar possibilidades de redução dos custos de mão de obra com os atuais contratos de manutenção predial e de sistemas de ar-condicionado e de jardinagem onde foram reduzidas as quantidades de alguns profissionais que causariam um menor impacto no atendimento das manutenções.

Tal medida impactou a eficácia do atendimento dos serviços de manutenção, tendo em vista a diminuição da equipe.

Em um segundo momento do estudo, como forma de minimizar o referido problema, chegou-se à conclusão de que a unificação dos contratos de manutenção predial do edifício-sede do MPDFT e das unidades descentralizadas também poderia gerar uma economia nos custos de manutenção. Desta forma, encontra-se em fase final uma licitação com um novo modelo de contratação prevendo a unificação destes contratos.

**Quadro 42 – Prestação de Serviços de Adolescentes Aprendizizes**

Unidade Contratante						
Nome: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
UG/Gestão: 200009/00001				CNPJ: 26.989.715/0002-93		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Contratação de instituição sem fins lucrativos, com parceria com o SESI, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar, recrutar e encaminhar ao MPDFT aprendizes de auxiliar de serviços administrativos, inscritos em Programa de Aprendizagem.	61.600.839/0001-55	29/09/2014	28/09/2017	Fundamental	P
<b>Observações:</b>						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Ano do contrato:</b> Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.						
<b>Objeto:</b> Objeto da contratação						
<b>Empresa Contratada (CNPJ):</b> Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.						
<b>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:</b> Datas de início e fim do contrato.						
<b>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:</b> Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.						
<b>Sit.:</b> Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).						

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

O Programa Adolescente Aprendiz visa atender adolescentes em situação de vulnerabilidade social e econômica, tendo como foco a questão da violência sexual.

No ano de 2016, foram atendidos 27 adolescentes, distribuídos nas áreas meio e fim deste Ministério Público.

**Quadro 43 – Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>414</b>	<b>287</b>	<b>272</b>	<b>201</b>	<b>3.233.760,79</b>
1.1 Área Fim	328	235	226	166	2.632.378,44
1.2 Área Meio	86	52	46	35	601.382,35
<b>2. Nível Médio</b>	<b>277</b>	<b>230</b>	<b>222</b>	<b>219</b>	<b>1.958.230,11</b>
2.1 Área Fim	210	180	175	171	1.525.669,28
2.2 Área Meio	67	50	47	48	432.560,83
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>691</b>	<b>517</b>	<b>494</b>	<b>420</b>	<b>5.191.990,90</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

O Programa de Estágio no âmbito do MPDFT é regulamentado pela Portaria Normativa PGJ nº 165/2011. Para a seleção de estagiários de nível superior, é realizado Processo Seletivo, com aplicação de prova objetiva, com questões específicas de cada curso e, ainda, questões de Língua Portuguesa.

No que se refere à seleção de estagiários de nível médio, o critério utilizado é a nota obtida pelo estudante no Programa de Avaliação Seriada – PAS, promovido pelo CEBRASPE. Sendo assim, não há custos para o MPDFT nesta seleção.

No momento da assinatura do Termo de Compromisso, o estagiário de nível superior já deve ter concluído, pelo menos, 40% da carga horária exigida para a conclusão do curso. Já o estagiário de nível médio deve estar cursando o 2º ou 3º ano do ensino médio e ter, no mínimo, 16 anos.

Em relação ao quantitativo de estagiários, a Portaria SG nº 1.088/2014 define o número de estagiários de nível médio e superior em cada unidade administrativa do MPDFT. O quantitativo definido observa o disposto o artigo 11 da Resolução do CNMP nº 42, que define como limite para a contratação os seguintes parâmetros:

- Estagiários de Direito: o dobro do número de membros do Órgão;
- Estagiários área administrativa: 30% do total de servidores;
- Estagiário de nível médio: 20% do total de empregados.

No ano de 2016, em razão do corte orçamentário ao qual foi submetida a Administração, o quantitativo de estagiários foi reduzido em aproximadamente 50% do número previsto na Portaria 1.088/2014.

### **5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais**

Este item não se aplica ao MPDFT.

## 5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

### 5.2.1 Gestão da frota de veículos

A constituição e utilização dos veículos da frota do MPDFT tem como base os preceitos da Portaria/PGR nº 70, de 29 de setembro de 2015 aplicada ao MPU e da Portaria Normativa/PGJ nº 437, de 29 de abril de 2016.

Haja vista a função institucional do órgão em benefício da sociedade, a utilização dos veículos oficiais do MPDFT é de fundamental importância para o desenvolvimento de suas atividades. Destacam-se, entre outras, algumas atividades em que a utilização de veículos oficiais se faz necessária:

- Transporte de promotores para audiência, júri etc.;
- Transporte de servidores em atividades de apoio;
- Entrega de ofícios/notificações;
- Transporte de processos entre as Promotorias e entre Promotorias e Varas Judiciais;
- Fiscalização e diligências existentes nas várias unidades;
- Veículos utilizados nas ações de segurança de autoridades;
- Transporte de materiais etc.

Atualmente, a frota é composta por 189 veículos, todos utilizados em demanda. A opção pelo modelo de aquisição se justifica pela falta de um estudo prévio levando em conta gastos comparativos entre os sistemas possíveis, quais sejam: o sistema atual de aquisição, o sistema com **somente** locação de veículos para serem guiados por servidores do MPDFT e o sistema “**casado**” de locação de veículos com motoristas terceirizados, como também, pelo fato de, considerando o tamanho da frota, o processo de transição ser demorado.

Já foi feita pesquisa prévia, no âmbito do MPU, para levantar dados para análise de proposta de terceirização, mas, desde 2015, não há novidades sobre a sua adoção nos serviços de transporte no órgão.

Com vistas a assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, a estrutura de controle adotada pelo órgão é a seguinte:

- A destinação de veículos oficiais às unidades administrativas do MPDFT e Circunscrições das Promotorias de Justiça é realizada pela Secretaria-Geral, em regra, sendo observados o número de membros e servidores, assim como outras informações que possam caracterizar a necessidade de transporte;
- para tal destinação, é necessária a assinatura do Termo de Responsabilidade pelos Coordenadores das Promotorias de Justiça ou pela chefia da Secretaria;
- a Seção de Controle de Veículos mantém cadastro atualizado de todos os veículos do MPDFT, contendo o registro dos dados relativos à identificação, ano de fabricação, data de aquisição, tipo de combustível, documentação etc.;
- os registros citados são efetuados no Sistema de Controle de Veículos, que emite relatórios como: quadro de veículos, serviços por veículos, ocorrências com veículos e multas, consumo médio da frota, etc.;
- os controles de consumo de combustível e manutenção são enviados, mensalmente, à Secretaria de Administração;

- o controle de deslocamentos é realizado por meio do “Diário de Tráfego”, conferido e atestado pelos respectivos supervisores;
- no caso de acidente de trânsito envolvendo veículo oficial do MPDFT, é obrigatória a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, visando à apuração de responsabilidades.

A frota de veículos em uso efetivo do MPDFT, classificada conforme a Portaria/PGR nº 70 é composta por:

**Tabela 15 - Frota de Veículos do MPDFT**

<b>Tipo</b>	<b>Quantitativo</b>
Representação II	04
Especial I	57
Serviços I, II, III, V, VI	112
Serviço IV (Transporte e carga)	16
<b>Total</b>	<b>189</b>

Fonte: Secretaria de Administração.

A média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, está discriminada, a seguir:

**Tabela 16 – Total e Média Anual de Quilômetros Rodados por Grupo de Veículos**

<b>Quilômetros rodados por grupo de veículos – 1º semestre de 2016</b>						
<b>CATEGORIA \ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>
Representação II	90	1.132	2.537	2.391	3.437	3.067
Especial I	37.052	45.152	50.919	49.837	52.436	56.402
Serviço I, II, III, V, VI	57.708	59.116	65.988	58.989	59.116	98.054
Serviço IV (Transporte e carga)	5.650	6.090	6.764	7.586	8.087	8.314
<b>Total Frota</b>	<b>100.500</b>	<b>111.490</b>	<b>126.204</b>	<b>118.803</b>	<b>123.076</b>	<b>165.837</b>
<b>Quilômetros rodados por grupo de veículos – 2º semestre de 2016</b>						
<b>CATEGORIA \ MÊS</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
Representação II	1.983	2.599	2.090	3.392	2.427	1.482
Especial I	44.978	54.822	56.514	48.536	58.058	28.958
Serviço I, II, III, V, VI	62.279	70.756	68.713	63.308	64.749	47.443
Serviço IV (Transporte e carga)	5.445	6.421	8.536	6.381	7.121	4.352
<b>Total Frota</b>	<b>114.685</b>	<b>134.598</b>	<b>135.853</b>	<b>120.617</b>	<b>132.355</b>	
<b>Quilômetros rodados por grupo de veículos – Total de 2016</b>					<b>Média Anual</b>	
Representação II	26.627				2.218,92	
Especial I	583.664				48.638,67	
Serviço I, II, III, V, VI	776.219				64.684,92	
Serviço IV (Transporte e carga)	80.747				6.728,92	
<b>Total Frota</b>	<b>1.467.257</b>				<b>122.271,42</b>	

Fonte: Secretaria de Administração.

A idade média estimada da frota, por grupo de veículos está evidenciada, conforme a tabela, a seguir:

**Tabela 17 – Idade Média da Frota, por Grupo de Veículos**

<b>Tipo</b>	<b>Idade Média</b>
Representação II	16/16, média de 1 ano
Especial I	13/13, média de 3 anos
Serviço I, II, III, V, VI	12/13, média de 4anos
Serviço IV (Transporte e carga)	2008, média de 8 anos

Fonte: Secretaria de Administração.

Os custos associados à manutenção da frota, durante o exercício, estão discriminados, a seguir:

**Tabela 18 – Custos com Manutenção da Frota de Veículos**

<b>Gastos</b>	<b>Valor R\$</b>
Combustível	514.253,14
Seguro Obrigatório e Licenciamento	33.083,05
Taxas do Detran e Vinculação de placas	9.439,75
Lavadores de Veículos: Mão de obra e Materiais	142.159,92
Manutenção (Preventiva e Corretiva) - Peças	267.468,30
Manutenção (Preventiva e Corretiva) - Mão de obra	112.861,10
<b>Total</b>	<b>1.079.265,26</b>

Fonte: Secretaria de Administração.

### **5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições**

No órgão, são considerados inservíveis, os veículos que estão em uma das seguintes condições:

- são de uso muito prolongado, apresentam desgaste prematuro ou uma manutenção onerosa comparada com outros veículos da frota;
- em caso de acidente, apresentam perda total;
- apresentam histórico de manutenção e estado de conservação em que a previsão com os custos de manutenção atingirão, dentro de curto prazo, o percentual antieconômico.

Quando os veículos estão nessas condições, a Divisão de Administração de

Veículos propõe à Secretaria-Geral do órgão, a instituição de comissão de desfazimento, visando à classificação dos veículos como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, para que haja a tomada de decisão de desfazimento por doação ou leilão, obedecendo aos critérios previstos no Decreto nº 99.658 e na Lei 8.666/93. Caso o veículo possa ser reaproveitado, ele é oferecido, primeiramente, aos demais ramos do Ministério Público da União.

Atualmente, está em curso o processo de desfazimento por leilão, cuja realização está prevista para o ano de 2017.

### **5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União**

O MPDFT possui uma unidade administrativa responsável pela gestão dos bens imóveis da União cedidos ao órgão. Todos os imóveis estão cadastrados no Sistema de Gestão de Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), cujos valores são atualizados bienalmente, de acordo com as informações recebidas da Gerência de Tributos Diretos do Governo do Distrito Federal.

Atualmente, conta com onze prédios construídos que possuem sistemas de segurança e manutenção predial. Os lotes ainda não construídos estão cercados e identificados com placas informativas, de forma a minimizar os riscos de invasão e mal uso.



**Quadro 44– Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**

Localização Geográfica		Quantidade de imóveis de propriedade da União de responsabilidade da UPC	
		Exercício 2016	Exercício 2015
BRASIL	<b>DISTRITO FEDERAL</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
	<b>EDIFÍCIOS PRÓPRIOS</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
	9701 - Brasília (Ceilândia)	2	2
	9701 - Brasília (Samambaia)	1	1
	9701- Brasília (Taguatinga)	1	1
	9701- Brasília (Asa Norte - Infância)	1	1
	9701- Brasília (Eixo Monumental)	1	1
	9701- Brasília (Gama)	1	1
	9701- Brasília (Planaltina)	1	1
	9701- Brasília (Santa Maria)	1	1
	9701- Brasília (Paranoá)	1	1
	9701- Brasília (Asa Norte - SGON)	1	1
	9701- Brasília (São Sebastião)	1	1
	<b>LOTES</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
	9701- Brasília (Riacho Fundo)	1	1
	9701- Brasília (Núcleo Bandeirante)	1	1
	9701- Brasília (Brazlândia)	1	1
	9701- Brasília (Recando das Emas)	1	1
	9701- Brasília (Águas Claras)	1	1
	9701- Brasília (Setor de Múltiplas Atividades Sul)	1	1
9701- Brasília (Asa Norte - SAIN)	1	1	
UF 9701		19	19
Total Brasil		<b>19</b>	<b>19</b>

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 45 – Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa com Manutenção no exercício	
				Data da Avaliação	Valor Reavaliado R\$	c/reformas <sup>1</sup> R\$	c/manutenção <sup>2</sup> R\$
200009	9701 23972.500-1	13	Novo	23/09/2015	3.330.330,53		130.293,03
200009	9701 23970.500-0	13	Novo	23/09/2015	3.690.831,05		158.050,01
200009	9701 24698.500-5	13	Muito Bom	08/10/2015	2.381.218,75	23.350,00	255.529,87
200009	9701 17586.500-2	13	Reparos Importantes	08/10/2015	4.617.821,25	3.481.287,59	129.576,27
200009	9701 18832.500-1	13	Bom	23/09/2015	9.417.981,89		266.301,65
200009	9701 22024.500-4	13	Bom	08/10/2015	61.352.616,60	182.615,55	2.420.092,75
200009	9701 15975.500-1	13	Bom	23/09/2015	4.424.303,73		265.847,12
200009	9701 22147.500-3	13	Bom	23/09/2015	3.139.281,52		247.516,93
200009	9701 23966.500-9	11	Bom	08/10/2015	1.409.034,33		144.139,54
200009	9701 23968.500-0	11	Bom	23/09/2015	3.604.842,16		262.825,71
200009	9701 22029.500-1	13	Bom	08/10/2015	1.066.982,14		38.552,05
200009	9701 27059.500-9	13	Lote	23/09/2015	716.503,65		42.107,81
200009	9701 27045.500-2	13	Lote	23/09/2015	119.345,15		9.813,97
200009	9701 20557.500-7	13	Lote	23/09/2015	76.249,31		6.570,61
200009	9701 23962.500-7	11	Novo	08/10/2015	673.526,41		234.115,00
200009	9701 28069.500-6	13	Lote	08/10/2015	182.253,68		25.630,03
200009	9701 28125.500-0	13	Lote	23/09/2015	334.338,03	15.098,40	47.364,30
200009	9701 28127.500-0	13	Lote	23/09/2015	586.801,99		72.835,89
200009	9701 28129.500-1	13	Lote	08/10/2015	9.306.326,58		102.016,85
<b>Total</b>						<b>3.702.351,54</b>	<b>4.859.179,39</b>

Fonte: SPIUnet

<sup>1</sup> O valor das despesas com reformas refere-se ao valor gasto no item "Obras e Instalações".

<sup>2</sup> Para as despesas com a manutenção das instalações, considerou-se, para os lotes, as despesas com jardinagem e para os edifícios-próprios as despesas executadas nos itens "Jardinagem", "Manutenção e Conservação de Elevadores", "Manutenção e Conservação de Sistemas de Ar Condicionado" e "Manutenção e Conservação Predial". No item Manutenção e Conservação Predial não foram considerados valores gastos com peças, despesas de água e de energia elétrica.

### 5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

No MPDFT não há uma política formal, prevista em normas ou regulamentos internos para a cessão de espaços físicos e imóveis para terceiros públicos ou privados, inclusive para as associações representativas de integrantes da casa, sendo a cessão realizada por ato discricionário da Administração Superior, de acordo com as demandas apresentadas pelas entidades e, considerando a oportunidade, conveniência e o interesse do órgão.

Geralmente, a demanda é encaminhada aos setores administrativos responsáveis para a avaliação da viabilidade e possibilidade, bem como à Consultoria Jurídica do órgão, para a apreciação e elaboração de parecer, orientando a Administração Superior para a efetiva cessão.

**Quadro 46 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Banco do Brasil**

Caracterização do imóvel Objeto da Cessão	<b>RIP</b>	<b>9701.22024.500-4</b>	
	<b>Endereço</b>	<b>Eixo Monumental, Praça do Burití, lote 02, Bloco A Brasília - DF</b>	
Identificação do Cessionário	<b>CNPJ</b>	<b>00.000.000/3995-07</b>	
	<b>Nome ou Razão Social</b>	<b>BANCO DO BRASIL S/A</b>	
	Atividade ou Ramo de Atuação	BANCÁRIA	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade. Lei 8.666/93, art. 25, caput.	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Abertura de agência bancária e instalação de terminais de auto-atendimento em diversas promotorias do DF.	
	Prazo da Cessão	5 (cinco) anos prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos.	
	Caracterização do espaço cedido		93,57 m <sup>2</sup> - para instalação de posto de atendimento bancário. 12 m <sup>2</sup> - para instalação de terminais de auto-atendimento no Edifício-Sede do MPDFT. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de auto-atendimento na Promotoria de Justiça de Taguatinga. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de autoatendimento na Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de autoatendimento na Promotoria de Justiça do Paranoá. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de autoatendimento na Promotoria de Justiça de Planaltina. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de autoatendimento na Promotoria de Justiça de Samambaia. 4 m <sup>2</sup> - para instalação de um terminal de autoatendimento na Promotoria de Justiça do Gama.
		Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valor da cessão de uso: R\$ 4.284,89. Rateio das despesas com energia elétrica e iluminação pública; água e esgoto; segurança predial; manutenção do sistema de ar condicionado e manutenção de elevadores
		Forma de Rateio dos Custos Relacionados ao Imóvel	O rateio das despesas é feito proporcionalmente à área ocupada pelo cessionário.

**Quadro 47 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Caixa Econômica Federal**

Caracterização do imóvel Objeto da Cessão	<b>RIP</b>	<b>9701.22024.500-4</b>	
	<b>Endereço</b>	<b>Eixo Monumental, Praça do Burití, lote 02, Bloco A Brasília - DF</b>	
Identificação do Cessionário	<b>CNPJ</b>	<b>00.360.305/0001-04</b>	
	<b>Nome ou Razão Social</b>	<b>CAIXA ECONÔMICA FEDERAL</b>	
	Atividade ou Ramo de Atuação	BANCÁRIA	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade. Lei 8.666/93, art. 25, caput.	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Abertura de agência bancária e instalação de terminais de auto-atendimento em diversas promotorias do DF.	
	Prazo da Cessão	2 (dois) anos prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos.	
	Caracterização do espaço cedido		63,16 m <sup>2</sup> - para instalação de posto de atendimento bancário. 12 m <sup>2</sup> - para instalação de terminais de auto-atendimento no Edifício-Sede do MPDFT.
		Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valor da cessão de uso: R\$ 2.980,35. Rateio das despesas com energia elétrica e iluminação pública; água e esgoto; segurança predial; manutenção do sistema de ar condicionado e manutenção de elevadores
		Forma de Rateio dos Custos Relacionados ao Imóvel	O rateio das despesas é feito proporcionalmente à área ocupada pelo cessionário.

### 5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Os critérios adotados para a locação de imóveis, necessários ao cumprimento de sua missão institucional, variam de acordo com as especificidades de cada região e com a necessidade de atendimento às demandas internas do órgão e o interesse social.

**Quadro 48 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Exercício 2016		Exercício 2015	
		Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UPC	Valor R\$	Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UPC	Valor R\$
BRASIL	UF	7		8	
	Brasília (SIG. Qd. 01)	1	1.317.519,95	1	1.341.988,69
	Brasília (SIG. Qd. 06)	1	631.163,31	1	643.223,76
	Guará	1	248.953,53	1	248.896,91
	Núcleo Bandeirante	1	319.665,09	1	360.660,36
	Riacho Fundo	1	342.844,84	1	338.337,69
	São Sebastião	0	0,00	1	160.278,29
	Sobradinho	1	280.869,36	1	289.250,53
	Águas Claras	1	1.117.579,91	1	1.282.103,91
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>4.258.595,99</b>	<b>8</b>	<b>4.664.740,14</b>	

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

A Secretaria-Geral do MPDFT, em razão das restrições orçamentárias e considerando a nova realidade do mercado de locação de imóveis no Distrito Federal, negociou diretamente com cada proprietário dos imóveis alugados pelo órgão, obtendo, em alguns casos, a redução dos valores contratados e, em outros, além da redução dos valores contratados, a não incidência do índice de reajuste do aluguel.

### 5.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) visa assegurar que as metas e objetivos da TI estejam fortemente vinculados às metas e objetivos do negócio/estratégia da Instituição e, portanto, alinhado com seu Planejamento Estratégico.

Trata-se de um processo dinâmico e interativo para estruturar estratégica, tática e operacionalmente os sistemas de informação e a infraestrutura de TI, indispensáveis para a tomada de decisões, ações e respectivos processos da organização.

O PETI vigente tem um período de validade de 2013 a 2020, em alinhamento com o Planejamento Estratégico do MPDFT (2010 a 2020), passível de revisões anuais ou quando necessário, objetivando atingir suas metas. O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) é o responsável pela a sua aprovação.

#### Objetivos do Planejamento Estratégico de TI (PETI):

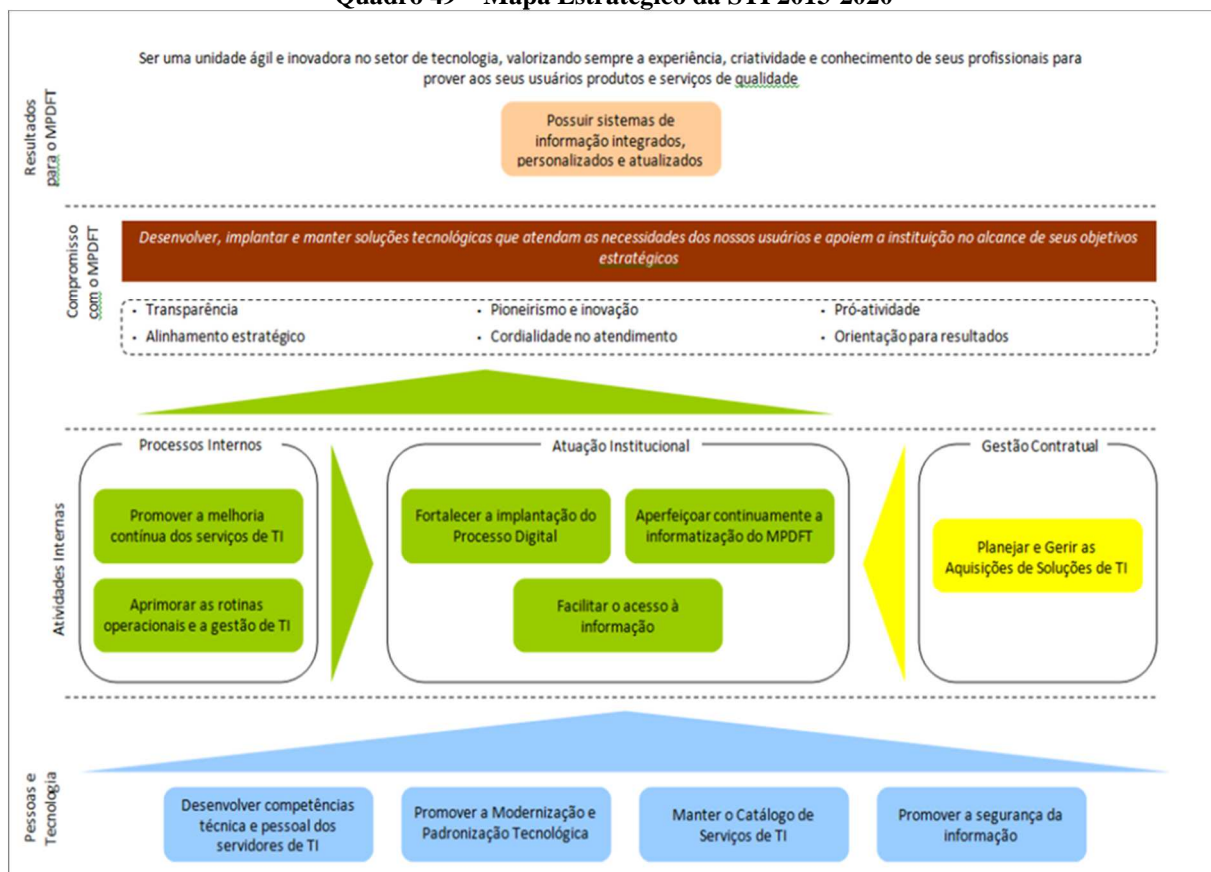
- Buscar vantagens competitivas a partir dos Sistemas de Informação;
- Alinhar os Sistemas de Informação com as necessidades do negócio;
- Aumentar o nível de satisfação dos usuários;

- Observar os conceitos da boa governança de TI e a norma vigente;
- Prover transparência e alinhamento estratégico com o negócio;
- Controlar custos e investimentos em TI; e
- Planejar as ações em curto, médio e longo prazos.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, aprovado pelo CETI. A vigência do PDTI é anual, ou seja, a cada ano é elaborado um novo PDTI, levando em conta o histórico do ano anterior e sempre alinhado aos objetivos estratégicos definidos no PETI e, conseqüentemente, aos objetivos estratégicos institucionais. Após sua aprovação pelo CETI, é tornado público pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

O Mapa Estratégico da STI (PETI 2013-2020), a seguir, demonstra os objetivos estratégicos da área de TI e como o objetivo estratégico fim “Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados”, está alinhado ao objetivo institucional do MPDFT.

**Quadro 49 – Mapa Estratégico da STI 2013-2020**



Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

A STI, objetivando contribuir para a realização do Planejamento Estratégico do MPDFT, busca oferecer sistemas geradores de informações e de conhecimento relevantes para

o órgão, a partir de bases de dados integradas; sistemas que tenham funcionalidades, conforme o perfil de cada demandante e que sejam compatíveis com as inovações tecnológicas.

O CETI foi instituído por Portaria Normativa PGJ nº 032, de 26 de janeiro de 2009. Suas competências estão definidas no Art. 5º:

- I – Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;
- II – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPDFT;
- III – Definir as prioridades dos investimentos em tecnologia da informação;
- IV – Estabelecer as prioridades para execução de projetos de tecnologia da informação; e
- V – Definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação. ”

Sua composição está prevista no Art. 2º da mesma portaria, conforme, a seguir:

- I – Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça;
  - II – Membro indicado pelo Conselho Superior;
  - III – Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do MPDFT;
  - IV – Diretor-Geral; e
  - V – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.
- § 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação terá como Presidente o Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça e como Secretário o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação. ”

No ano de 2016, houve 3 reuniões: a 26ª Reunião Ordinária, em 03/03/2016; a 27ª Reunião Ordinária, em 03/08/2016 e a 28ª Reunião Ordinária, em 18/11/2016.

As principais decisões em 2016 foram:

- Discussão e deliberação sobre prioridades e ajustes a serem feitos no PDTI (inclusão, alteração e exclusão de ações do PDTI);
- Aprovação da proposta de atualização do PETI 2013-2020;
- Aprovação da proposta do PDTI 2017;
- Discussão e deliberação sobre a proposta de orçamento de 2017;
- Aprovação do resultado da STI em conformidade com o proposto pelo PDTI 2016.

No PDTI de 2016, há uma ação que trata especificamente de capacitação de pessoal de TI, a GTI02 – Competências Técnicas e Pessoais de TI, composta de 2 atividades. Ao longo do ano, foram desenvolvidas as seguintes atividades dentro desta ação:

- A005 – Participar de Congressos, Fóruns e Cursos nas áreas de TI; e
- A006- Desenvolver projetos de integração e crescimento pessoal dos servidores da STI.

O Plano de capacitação, contudo, só será concretizado com o apoio da área de gestão de competências do MPDFT, que vem mapeando as competências e dará melhores subsídios para a concretização do plano de capacitação.

Assim, a STI, em conjunto com a área de Gestão de Competências, irá efetivamente elaborar um plano que poderá ser apresentado no futuro. No momento, as capacitações estão sendo realizadas de acordo com as demandas de cada área. A seguir, estão



listadas as capacitações, divididas em interna e externa, realizadas por servidores de TI do MPDFT, em 2016:

### Treinamentos internos:

- Abertura do 1º mês das competências;
- Ambientação dos novos servidores;
- Apresentação e animação em *prezi* - uma opção ao *power point*;
- Atendimento ao público para novos servidores;
- Compras públicas sustentáveis;
- Comunicação para novos servidores;
- Configurando BGP em roteadores cisco;
- Construção de indicadores de desempenho, monitoramento e avaliação de resultados na administração pública;
- Curso de desenvolvimento de banco de dados *SQL SERVER 2012* ;
- Encerramento do 1º mês das competências;
- Formação de multiplicadores para o projeto - o que você tem a ver com a corrupção;
- Gestão da informação e do conhecimento nas organizações públicas (ESMPU);
- Mapeamento de rotinas de trabalho com o *bizagi*;
- Metodologias para aprendizagem na formação de tutores (ESMPU);
- Novo acordo ortográfico;
- O papel do servidor público;
- Oficina atendimento competente;
- Oficina comunicação competente;
- Oficina de contação de histórias;
- Oficina equipe competente;
- Oficina planejamento competente;
- Palestra escolhas inteligentes em tempos de incerteza;
- Planejamento e orientação para resultados;
- Reunião geral de gestão estratégica - RGE 2016;
- *Sisproweb* - perfil operação;
- *Tabularium*;
- Trabalho em equipe para novos servidores.

### Treinamentos externos:

- *Administering windows server 2012 - 20411d*;
- 2º seminário sobre análise de dados na administração pública;
- Administrando e armazenando dados com *SQL SERVER*;
- *Agile trends gov 2016*;
- *Angularjs para webapps restful*;
- Apg gestão pública Amana-key;
- Aplicações java mobile;
- aplicações windows mobile;
- Associate in ITSM based on iso/iec 20000;



- Atendimento ao público;
- Capacitação em tabelas unificadas de gestão administrativa;
- Cehv9 - Certified Ethical Hacker;
- Ciência e tecnologia;
- Citrix Xenserver 6.5;
- Comunicação escrita;
- Construção de indicadores de desempenho, monitoramento e avaliação de resultados na administração pública;
- Curso 20465 - designing solutions for Microsoft SQL SERVER 2014;
- Curso angularjs para webapps restful;
- Curso arquitetura de dados;
- De acordo com o novo acordo;
- Dell - idrac e openmanage;
- Design patterns java 1: boas práticas de programação;
- Ejb: o poder da java ee;
- Ética e administração pública;
- Excel 2007 básico;
- Fundamentos da gestão de ti;
- Fundamentos de governança de ti;
- Gerenciamento do escopo de projetos;
- Gestão da estratégia com o uso do balanced scorecard;
- Gestão do poder judiciário;
- HTML - básico;
- Informática geral II: fundamentos da programação e banco de dados;
- Informática geral III: aplicações na web;
- Inovando com CSS;
- Internet explorer 9;
- Introdução a administração estratégica;
- Introdução a informática;
- Introdução a segurança da informação;
- Introdução ao javascript;
- It service management with system center service manager;
- Java 8: tire proveito dos novos recursos da linguagem;
- Logica de programação;
- Modelagem de dados;
- Ms excel 2010 - básico (v2);
- Ms powerpoint 2007;
- Photoshop básico;
- Postura e imagem profissional;
- Processo de desenvolvimento de software;
- Projetando e implementando dados com SQL SERVER 2005;
- Qualidade em serviços;
- Refatorando na prática;
- Security leaders forum;

- Solid com java: orientação a objetos com java;
- Sucesso de longo prazo e a viabilização do impossível;
- Testes: tdd com java;
- Wcit 2016 - congresso mundial de tecnologia da informação;
- Web design;
- Windows 7;
- Word 2007 básico.

A força de trabalho na área de TI está distribuída, conforme o quadro, a seguir:

**Quadro 50 – Força de Trabalho em TI na UPC**

<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>
Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas	32
Analista de Informática/Suporte Técnico	19
Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação	39
Estagiário Nível Superior	07
Estagiário Nível Médio	06
Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração*	03
<b>Total:</b>	<b>106</b>

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

\* Esses cargos atuam no apoio administrativo da Secretaria.

Obs.: Não existem terceirizados.

### **Processos de Gerenciamento de Serviços de TI**

O gerenciamento de serviços de TI no MPDFT é regido por uma série de Portarias Normativas que, em conjunto, definem sua forma de execução. Listamos, a seguir, tais portarias, bem como um breve resumo de suas definições principais.

**a. Gerenciamento de Mudanças e Configuração de TI:** Portaria Normativa DG/MPDFT nº 124/2016.

- Estabelece os papéis e atribuições dos envolvidos no gerenciamento de mudanças e gerenciamento de configuração de TI. Define, ainda, o processo de gerenciamento de mudanças de TI, desde a solicitação inicial até o detalhamento do processo de execução das demandas.

**b. Gestão de Capacidade e Disponibilidade de Serviços de TI:** Portaria Normativa PGJ/MPDFT nº 358/2015.

- Estabelece as diretrizes que visam assegurar que os recursos de infraestrutura necessários para entregar os serviços de TI atendam às necessidades atuais do MPDFT quanto à capacidade, desempenho, resiliência e disponibilidade.

**c. Processo de Desenvolvimento de Sistemas de TI:** Portaria Normativa DG/MPDFT nº 114/2015.

- Trata do processo de desenvolvimento de sistemas de informação no MPDFT, inclusive no que tange à interação junto ao CETI, para priorização dos projetos de desenvolvimento de sistemas e define a metodologia de desenvolvimento de sistemas a ser empregada.

**d. Gestão de Níveis de Serviços de TI:** Portaria Normativa PGJ/MPDFT nº 127/2010, alterado pela Portaria Normativa PGJ/MPDFT nº 445/2016

- Define o modelo de gestão de níveis de serviço, pelo qual os serviços de TI são alinhados aos requisitos de negócio e continuamente catalogados, publicados e medidos, facilitando um entendimento comum entre os usuários de informática e a área de TI do MPDFT. Os serviços prestados pela TI são divulgados no Catálogo de Serviços de TI.

**e. Política de Segurança da Informação:** Portaria Normativa PGJ/MPDFT nº 177/2011.

- Institui as diretrizes, responsabilidades e competências que visam assegurar a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações de propriedade do MPDFT, bem como a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão de segurança da informação.

**f. Plano de Contingência dos Serviços de Tecnologia da Informação:** Portaria Normativa PGJ nº 443/2016.

- Define um conjunto de procedimentos a serem adotados para restaurar o funcionamento de serviços de TI do MPDFT em caso de indisponibilidade temporária ou permanente.

**g. Regulamento Básico de Utilização dos Serviços de Tecnologia da Informação:** Portaria Normativa PGJ nº 420/2016.

- Regulamenta as regras básicas de utilização dos serviços de Tecnologia da Informação no MPDFT.

### **Medidas adotadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a UPC**

A fim de reduzir as dependências tecnológicas em relação às empresas contratadas para prestação de serviços de TI e dar cumprimento as recomendações do Tribunal de Contas da União, a legislação vigente, e a sua própria Portaria Normativa nº 58/2011, bem como aprimorar constantemente seus instrumentos de gestão e governança, o MPDFT adota diversas medidas, conforme o quadro, a seguir:

**Quadro 51 – Medidas Adotadas para Mitigar Dependência Tecnológica**

<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Objetivos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT dá preferência a contratação de soluções que sigam padrões de mercado, em detrimento a soluções inteiramente proprietárias, sempre que possível;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reduzir a dependência de soluções proprietárias, o que pode levar a altos custos para substituição ou para renovação em eventual fim de contrato;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT exige que as empresas mantenham bases de dados em formatos abertos. Isso é feito para que seja possível a Instituição extrair e utilizar informações ainda que haja um eventual fim de contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que a Instituição tenha acesso a seus próprios dados sem depender da terceirizada para esse fim.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT estipula que tem acesso a todos artefatos de requisitos produzidos ao longo da vigência contratual.</li> <li>O MPDFT convoca reuniões com a terceirizada para acompanhar as mudanças que estão sendo realizadas no ambiente interno sempre que necessário.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reduzir o risco da terceirizada monopolizar conhecimentos negociais e não os repassar a Instituição.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT exige transferência de conhecimento em seus contratos, sempre que aplicável, e, normalmente, essa transferência se dá em dois momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Momento inicial: Na forma de treinamentos;</li> <li>Durante a execução contratual: com o repasse de informações detalhadas referentes a resolução de cada chamado aberto.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que servidores da Instituição saibam lidar com a solução implantada pela empresa terceirizada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT contrata licenças perpétuas, sempre que viável;</li> <li>O MPDFT exige que a solução não deixe de funcionar ao final do contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentar a competitividade ao término do primeiro contrato. Ganha-se a possibilidade de uma empresa implantar a solução em um primeiro momento e outra empresa ser capaz de prestar manutenção e suporte posteriormente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O MPDFT exige documentações completas acerca dos serviços prestados e soluções implantadas das quais podemos destacar o Manual de Operações e o Plano de Implantações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que os servidores da Instituição possuam conhecimento detalhado dos equipamentos e softwares envolvidos na prestação de serviços.</li> </ul>

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

### 5.3.1 Principais sistemas de informações

As informações relativas aos principais sistemas de informação estão descritas no Anexo 6, sendo a sua manutenção própria, com exceção do sistema “MentoRH”. As despesas anuais com manutenção estão descritas no quadro constante no Anexo 7.

Com a modernização do Sistema Tabularium, em maio de 2016, foi atingida a marca de 100% dos documentos e processos administrativos circulando em formato digital. O desenvolvimento do sistema NeoSispro permitiu minimizar as manutenções adaptativas e evolutivas no sistema SISPROWEB, relacionadas à implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe), de modo que as novas demandas do PJe sejam implementadas no novo sistema - que tem maior escalabilidade. Em 19 de dezembro de 2016, foi realizada a implantação da primeira versão do sistema. Para o ano de 2017 estão previstas entregas mensais de funcionalidades, que são priorizadas pela Comissão Gestora do NeoSispro, conforme processo desenvolvimento ágil. Não há orçamento previsto para o desenvolvimento desse sistema, uma vez que é realizado internamente pelos servidores do MPDFT. Os riscos são associados ao não cumprimento das entregas mensais e ao não cumprimento do cronograma de implantação do PJe no MPDFT.

Outra modernização importante foi a implantação do sistema Diligente, que era um módulo do SISPROWEB e, agora, permite um controle e acompanhamento muito mais eficaz das perícias e diligências realizadas na instituição.

O quadro, a seguir, evidencia a avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:

**Quadro 52- Riscos de Sistemas de TI e Medidas para Mitigação**

Nº	Risco	Medidas para mitigar eventuais riscos
1	Falha nos servidores (Hardware) de banco de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em 2016 foi implantado o ambiente clusterizado do SGBD SQL Server AlwaysOn, além do backup.</li> </ul>
2	Falha nos servidores (Hardware) de aplicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em 2016 houve a implantação de cluster de servidores de aplicação, para o sistema Neosispro;</li> <li>Em 2016 foi criada a “sala backup” da sala cofre, em outra localidade, para permitir a restauração antecipada de serviços críticos do MPDFT.</li> <li>Os servidores de Correio eletrônico e controladores de domínio são clusterizados.</li> <li>O Pool utilizado nos servidores de virtualização permite realocação das máquinas virtuais. Em caso de falha de um dos servidores físicos, todos os serviços podem ser restaurados nos outros três servidores do Pool.</li> <li>Foi definida uma lista com os serviços críticos do MPDFT;</li> </ul>
3	Falha na rede de comunicação (Internet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualmente, a rede do MPDFT é um <i>Autonomous System (AS)</i>. Um AS faz parte da Internet, é parte componente dela e possui ligação redundante e automatizada com outros AS. Caso algum link de comunicação caia, outro link assume o tráfego de dados automaticamente.</li> <li>Em 2016 houve a renovação do contrato do link redundante de internet;</li> <li>Todos os servidores de arquivo possuem replicação em outra localidade, além do backup;</li> </ul>
4	Backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de backup em duas camadas: em disco e em fita magnética, para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas (arquivos e configurações)</li> <li>Arquivos de pastas de rede;</li> <li>Banco de dados (diário, semanal e mensal);</li> </ul> </li> </ul>

### 5.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Todos os projetos de TI tiveram seu alinhamento estratégico justificado através de atividades previstas no PDTI – 2016 e suas atividades e melhorias executadas no ano de 2016.

O Anexo 8 evidencia os Projetos de TI desenvolvidos durante o exercício. Nesse anexo, a coluna “Alinhamento PDTI 2016”, destaca em qual(is) atividade(s) o(s) projeto(s) está(ão) inserido(s). A informação de valores orçados não se aplica, uma vez que, todos os projetos foram realizados com recursos internos, ou por meio de aquisições/contratações de TI.

## 5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Conforme mencionado em relatórios anteriores, o MPDFT atua nos processos judiciais eletrônicos consonante as implantações nos órgãos do TJDF.

No mês de setembro, foram recebidos pelo MPDFT os primeiros processos eletrônicos da 2ª Instância Cível no TJDF. O Processo Judicial Eletrônico foi instituído no 2º grau de jurisdição do Tribunal no início deste mês.

Assim, diante da implantação no TJ, todas as procuradorias do MPDFT devem utilizar o PJe.

Desde 2015, a implantação do PJe foi ampliada e aprimorada na Casa, com a integração aos sistemas SisproWeb e eGab. Também foram desenvolvidos os sistemas de Acompanhamento de Intimações Eletrônica e o MPJExpress.

Dessa forma, no ano de 2016 o MPDFT passou a oficial eletronicamente nos processos oriundos das Turmas Cíveis, Câmaras Cíveis, Varas de Execução de Títulos Extrajudiciais de Brasília\*, Vara de Ações Previdenciárias e Varas da Fazenda Pública do DF\*.

Durante o exercício, a atuação do MPDFT no Processo Judicial Eletrônico, foi a seguinte:

- Recebeu 732 intimações, sendo 251 de 1ª instância (Juizado Especial de Fazenda Pública, Vara de Ações Previdenciárias e Vara de Precatórias do DF) e 481 de 2ª instância (Turmas Recursais, Turmas Cíveis e Câmaras Cíveis);
- Enviou 715 manifestações, sendo 251 de 1ª instância (Juizado Especial de Fazenda Pública, Vara de Ações Previdenciárias e Vara de Precatórias do DF) e 464 de 2ª instância (Turmas Recursais, Turmas Cíveis e Câmaras Cíveis).

\* Unidades implantadas no final de 2016 que não chegaram a enviar intimações naquele ano.

## 5.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

A Portaria nº 956, de 11 de novembro de 2016, instituiu o Grupo de Trabalho para elaboração e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável (PLS) no âmbito do MPDFT. A publicação do PLS está prevista para o final de 2017.

**Quadro 53 – Aspectos sobre a Gestão Ambiental**

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

Fonte: Serviço de Gestão Ambiental.

Durante o exercício, foram realizadas campanhas de conscientização do público



interno e externo ao órgão quanto às questões ambientais relevantes para o Distrito Federal e o país, bem como promover a mudança de hábitos e atitudes com vistas à racionalização dos recursos naturais.

Em parceria com a ONG Programando o Futuro, gestora da Estação de Metarreciclagem de Samambaia, o Serviço de Gestão Ambiental do MPDFT disponibilizou um estande para o recebimento de equipamentos eletrônicos usados, objetivando o correto descarte desse lixo e a redução do impacto prejudicial ao ambiente.

Ainda, nesse sentido, houve a iniciativa desenvolvida em conjunto com o programa RC Reciclagem de Cartão, o Instituto Plastivida e o patrocínio pela empresa Porto Seguro, de campanha de descarte adequado de cartão de plástico, por meio de máquinas papacartão. No período de um ano, foram coletados aproximadamente 15 kg de resíduos, o que equivale a três mil cartões.

### 5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Os critérios de sustentabilidade ambiental utilizados para a aquisição de bens e contratações de serviços, no MPDFT, são os definidos pelas áreas demandantes, os quais obedecem a legislação, a seguir:

a) Instrução Normativa/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

Dispõe que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Para contratação com locação de mão de obra:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados neste MPDFT, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003.
- Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

b) Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/3/2013;

c) Dos materiais, serviços e normatização: A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos seguintes itens:

- **Normas Ambientais:** Será atendido, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências” do Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão, visando à economia na operacionalização da obra, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. Entre as medidas possíveis a serem implantadas estão o aproveitamento da água da chuva, a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis e o uso de madeira com certificado de origem, devendo, ainda, ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais e tecnologias de origem local.

▪ **Demolições e Remoções:** As demolições e remoções serão efetuadas dentro das técnicas normatizadas, seguindo os projetos específicos e as diretrizes gerais de execução do Manual de Obras Públicas-Edificações, Práticas da SEAP (Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio). Assim, as são reguladas, sob o aspecto de segurança e medicina do trabalho, pela Norma Regulamentadora NR – 18, item 18.5, aprovada pela Portaria nº 4, de 4/7/1995, do Ministério do Trabalho, de 7/7/1995. Sob o aspecto técnico, as demolições são reguladas pela norma NBR 5682/1977, “Contratação, Execução e Supervisão de Demolições”, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Os materiais e equipamentos removidos serão inspecionados pela Fiscalização e submetidos à avaliação quanto ao reaproveitamento ou quanto ao tipo de descarte dos mesmos. Os materiais remanescentes das demolições que possam ser reaproveitados (esquadrias, grades, divisórias, louças, metais, luminárias, etc.) serão depositados em local a ser indicado pela Fiscalização. Quando os materiais e equipamentos forem recicláveis, a Contratada deverá separá-los em contêineres distintos aos dos materiais e entulhos a serem descartados. As sobras e entulhos que não puderem ser reaproveitados ou reciclados deverão receber o descarte correto por conta da Contratada. A Contratada deverá adotar práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos materiais que forem inservíveis para o processo de reutilização, observando as seguintes etapas: a. Realizar a triagem na origem da geração dos resíduos; b. Acondicionar e confinar os resíduos após a geração até a etapa de transporte, assegurando em todos os casos em que seja possível, as condições de reutilização e de reciclagem; c. Transportar os resíduos em conformidade com as etapas anteriores e de acordo com as normas técnicas vigentes e depositá-los nas áreas de destinação licenciadas para essa finalidade. Os materiais, enquanto estiverem no canteiro de obras, deverão ser armazenados conforme as determinações contidas na Resolução CONAMA 307, de 5/7/2002, que “Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil”, conforme segue: a. Classe A - resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados provenientes de terraplanagem; componentes cerâmicos, argamassa e concreto; peças pré-moldadas em concreto; b. Classe B - resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel/papelão, metais, vidros, madeiras e outros; c. Classe C - resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação, tais como os produtos oriundos do gesso; d. Classe D - resíduos perigosos, tais como: tintas, solventes, óleos e outros.

## 6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### 6.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

<b>Formulário eletrônico:</b> <a href="http://www.mpdft.mp.br/ouvidoriainternet/visao/formularioEletronico.php">http://www.mpdft.mp.br/ouvidoriainternet/visao/formularioEletronico.php</a>
<b>Telefone:</b> (61)3343-9500. Em dias úteis, de 2ª a 6ª, das 12h às 18h.
<b>Atendimento pessoal:</b> Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 2, sala 138, Sede do MPDFT– Brasília-DF. Em dias úteis, de 2ª a 6ª, das 12h às 18h.
<b>Coleta nas urnas das Promotorias de Justiça das cidades</b>
<b>Carta dirigida à Ouvidoria do MPDFT:</b> Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 2, sala 138, Sede do MPDFT, Brasília-DF, CEP 70091-900.
<b>Correio Eletrônico:</b> <a href="mailto:ouvidoria@mpdft.mp.br">ouvidoria@mpdft.mp.br</a>
<b>Redes sociais:</b> <a href="http://www.facebook.com/ouvidoriampdft">www.facebook.com/ouvidoriampdft</a>

Fonte: Ouvidoria.

A Ouvidoria do MPDFT também sofreu com a restrição orçamentária no exercício de 2016.

A recomposição do quadro de servidores e estagiários foi parcialmente realizada, mas ainda é necessária a reposição de um servidor e de três estagiários de nível superior. Em razão da diminuição do quadro de colaboradores, foi realizada a alteração do horário de atendimento ao público (antes, de 9h às 19h e atualmente, 12h às 18h). Com isso, foi possível concentrar toda a força de trabalho disponível em um só turno de atendimento.

Além da redução do horário de atendimento, também houve o desativamento dos números 127 e 0800 644 9500 - números gratuitos para o manifestante, mas onerosos ao Órgão.

Objetivando mitigar os transtornos e manter o padrão de qualidade, incentivamos o registro por Formulário Eletrônico.

Também houve repercussão no orçamento disponível para material de campanhas publicitárias, não sendo possível efetuar a impressão de todos os informativos ou relatórios em quantidade anteriormente realizada. Por essa razão, foi dada ênfase à divulgação em mídia digital dos informativos e relatórios.

Outra restrição que gerou significativa queda de qualidade de vida no trabalho foi o desligamento dos aparelhos de ar condicionado em grande parte do período matutino. Seu funcionamento ocorre apenas a partir das 11h.

Apesar dos cortes orçamentários e das dificuldades, a Ouvidoria do MPDFT preza pela eficiência. Tanto que, visando à economia de material de expediente e celeridade nos trabalhos, foi realizada a efetiva implantação de tramitação virtual de documentos da Ouvidoria, por meio do Tabularium – aplicativo institucional que é utilizado para a tramitação virtual de

documentos e procedimentos administrativos.

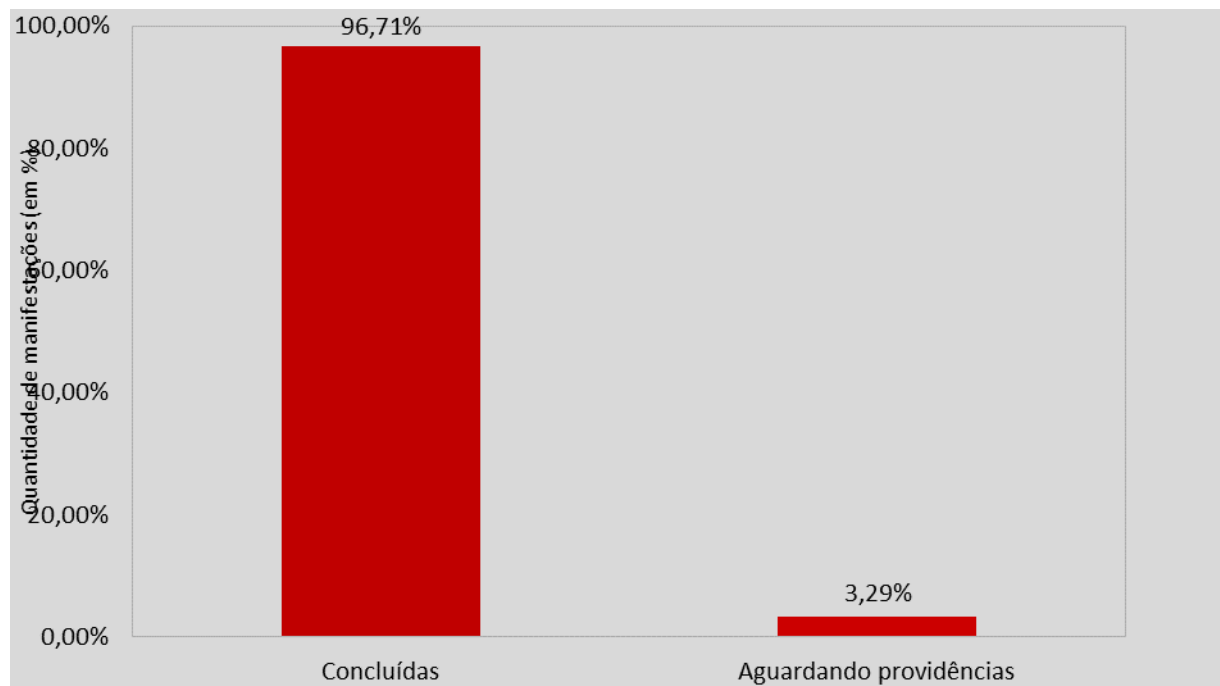
### **Das manifestações recebidas:**

No ano de 2016, foram realizados **8.506** atendimentos. Destes, 6.622 são atendimentos originários, enquanto e 1884 são derivados.

### **Do estágio de processamento das manifestações:**

Do total de registros originários, 6.404 (96,71%) se encontram com o processamento concluído na Ouvidoria. Dos atendimentos aguardando providências, todos receberam impulso inicial dentro dos prazos esperados pela Ouvidoria. Aguardam, portanto, apenas uma segunda providência ou impulso, conforme o gráfico 3.

**Gráfico 3 – Estágio de Processamento das Manifestações**

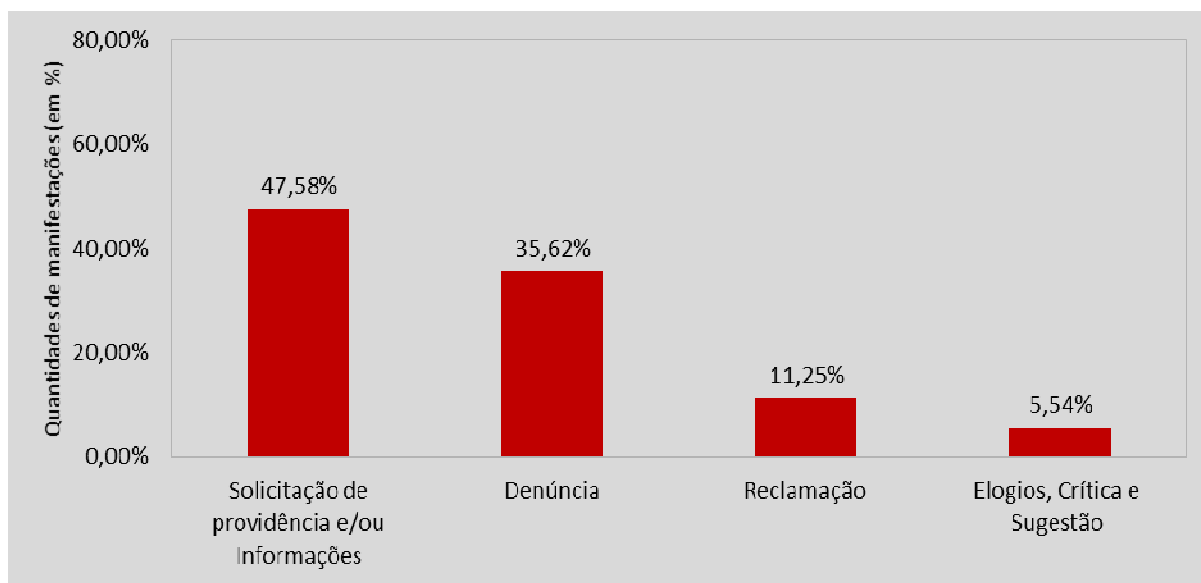


Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação.

## Das Classificações:

As manifestações originárias recebidas foram classificadas da seguinte forma: solicitação de providências e/ou informação, com 3.151 manifestações (47,58%), denúncias, com 2.359 (35,62%); reclamações, com 745 (11,25%); crítica, com 72 (1,09%); elogios, com 167 (2,52%); e, sugestão, com 128 (1,93%), conforme o gráfico 4, a seguir:

**Gráfico 4 – Classificações das Manifestações Originárias**

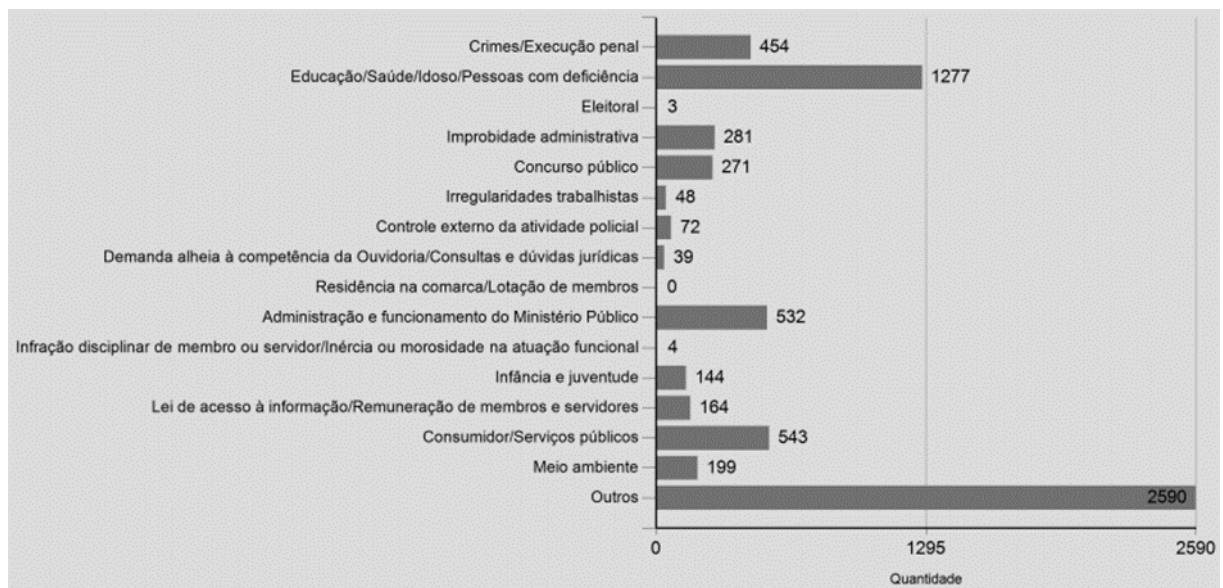


Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação.

## Dos Assuntos:

Os assuntos manifestados mais frequentes foram: “outros”, com 2.590 manifestações; “educação/saúde/idoso/pessoas com deficiência”, com 1.277 manifestações; “consumidor/serviços públicos”, com 543 manifestações; “administração e funcionamento do Ministério Público”, com 532 manifestações; “crimes/execução penal”, com 454 manifestações; “improbidade administrativa”, com 281 manifestações; “concurso público”, com 271 manifestações; “meio ambiente”, com 199 manifestações; “lei de acesso à informação/remuneração de Membros e Servidores”, com 164 manifestações; “controle externo da atividade policial”, com 72 manifestações; “demanda alheia à competência da Ouvidoria /consultas e dúvidas jurídicas, com 39 manifestações (gráfico 5).

**Gráfico 5 – Assuntos Manifestados**



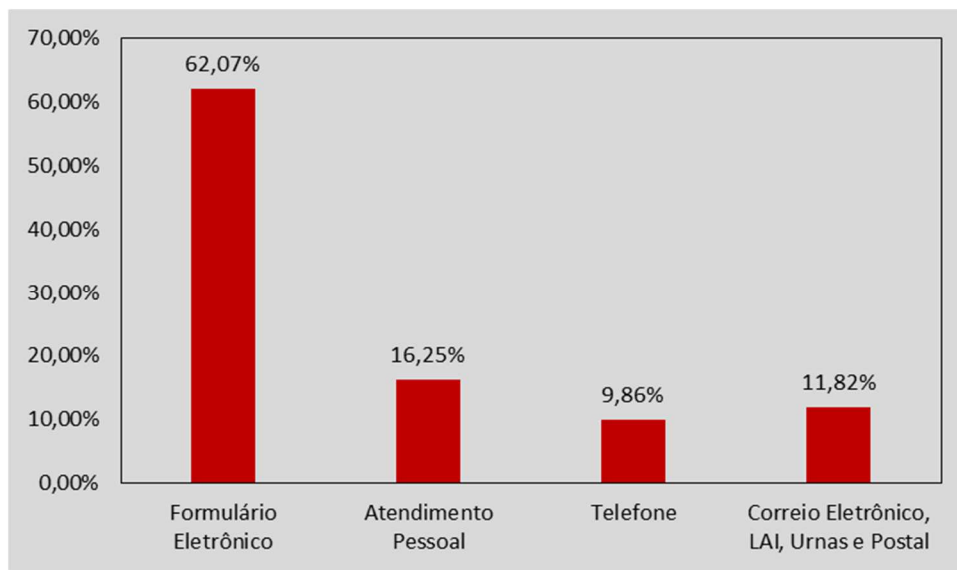
\* O assunto “outros” contempla temas não relacionados na taxonomia do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP. Exemplo: corrupção, eleições, família, transporte público, conselho tutelar, entre outros temas.

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação.

### Dos meios de recebimento:

Em relação ao meio de recebimento, 62,07% das manifestações foram efetuadas pelo formulário eletrônico disponível na página da Ouvidoria, no sítio do MPDFT; 16,25% foram atendidas pessoalmente; 9,86% recebidas via contato telefônico; 2,27% via formulário eletrônico – Lei de Acesso à Informação; 6,63% via correio eletrônico; 2,48% via urnas e 0,45% via postal.

**Gráfico 6 – Meios de Recebimento das Manifestações**



Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação.

Cumpra esclarecer o porquê dos registros pertinentes à Lei de Acesso à Informação (LAI), no relatório, totalizarem 150 ocorrências – enquanto o relatório do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC aponta 155.

Ocorre que os 5 registros em suposta desarmonia aparecem neste relatório integrados à totalidade daqueles recebidos por Correio Eletrônico, uma vez que a Ouvidoria os recebeu mediante e-mails enviados diretamente ao endereço do SIC ([sic@mpdft.mp.br](mailto:sic@mpdft.mp.br)). Os demais 150 foram recebidos mediante Formulário Eletrônico disponível no site institucional.

Tal diferença, ressalta-se, acontece em razão do parâmetro de contabilização de dados utilizado pelo sistema da Ouvidoria no momento de extração dos valores absolutos.

A Ouvidoria do MPDFT, dando cumprimento ao seu planejamento estratégico, visitou às Promotorias de Justiça nas cidades ao longo de 2016, com o objetivo de esclarecer os servidores sobre a atuação conjunta da Ouvidoria e as suas unidades de trabalho, buscando padronizar o atendimento ao cidadão em níveis de excelência.

Foram visitadas as Promotorias de Justiça de Planaltina, Sobradinho, Paranoá, São Sebastião, Santa Maria, Gama, Samambaia, Ceilândia, Taguatinga, Águas Claras, Guará, Núcleo Bandeirante, Brazlândia e Brasília II.

Além das visitas, também foi ministrado um curso de difusão de boas práticas, um convite estendido às unidades que possuem vinculação ao Serviço de Triagem e



Atendimento ao Cidadão. Além de receberem a versão mais atualizada do roteiro de atendimento da Ouvidoria, foram repassadas instruções específicas sobre os registros mais corriqueiros (saúde, educação, meio ambiente).

O ano de 2016 foi repleto de visitas e reuniões com vistas a intensificar a interlocução entre Ouvidorias. Logo no primeiro trimestre, a Ouvidora do MPDFT tomou posse como diretora do Conselho Nacional dos Ouvidores do Ministério Público – CNOMP. Na sequência, ocorreu a discussão e lançamento da Rede Ouvir, uma rede de ouvidorias públicas do Distrito Federal para o compartilhamento de informações e casos de sucesso.

Também ganhou destaque a articulação com a seccional distrital da Associação Brasileira de Ouvidores – ABO, em que há a oportunidade de aproximação e diálogo, inclusive com as ouvidorias privadas.

Ao final do ano, houve a visita do Ouvidor Nacional do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, quando, além da realização do balanço anual, houve mais uma oportunidade para diálogos sobre a Política Nacional de Incentivo à Autocomposição no Âmbito do Ministério Público e sua intersecção com o trabalho desenvolvido na Ouvidoria.

O Projeto “Súmulas Trimestrais” foi considerado, pela Associação Brasileira de Ouvidores – ABO, um case de sucesso. Por esse motivo, foi realizada a apresentação de palestra na “Oficina 3 - Ouvidorias Judiciais”, ocorrida em 09 de agosto de 2016, durante o "XIX Congresso Brasileiro de Ouvidores/Ombudsman".

Também merece destaque a homenagem que a Ouvidoria recebeu, em nome da Ouvidora, reservada aos voluntários e multiplicadores do Projeto “O que você tem a ver com a corrupção?”.

## 6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

O MPDFT não possui, hoje, uma “Carta de Serviços ao Cidadão” formalmente redigida e compilada. Atualmente, os cidadãos obtêm as formas de acesso e detalhes sobre o leque de competências da Ouvidoria por meio de publicidade nos eventos em que se faz presente, durante os atendimentos presenciais e telefônicos, por meio do site institucional do MPDFT (<http://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/servicos-menu/ouvidoria-mainmenu-149>) e do Facebook (<https://www.facebook.com/ouvidoriampdft>).

Considerando as premissas de qualidade na prestação de serviço ao cidadão e o controle social preconizados nas Cartas de Serviços, a Ouvidoria publica relatórios mensais sobre seus serviços, além dos anuais.

Não há perspectiva concreta para a elaboração da Carta, ainda que já tenha sido tema presente em reuniões internas que tratem sobre a publicidade, transparência e qualidade dos serviços prestados.

## 6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

Para aferir o grau de satisfação dos serviços prestados e da transparência das informações, após os atendimentos pessoais, é facultado a cada manifestante o preenchimento de um formulário impresso que mede o grau de satisfação do atendimento prestado e das

instalações da Ouvidoria, bem como um espaço para registrar sugestões de melhorias. Os graus de satisfação são: Bom, Regular e Ruim. Durante o ano, foram registradas 1076 manifestações, via atendimento pessoal. Deste total, foram preenchidos 489 formulários de pesquisa de satisfação, o que equivale a 45,44 % dos atendimentos realizados.

A pesquisa é dividida em dois grandes grupos:

- a) quanto ao atendimento; e
- b) quanto às instalações.

A consulta "Quanto ao atendimento " objetiva a colheita de impressões relativas à qualidade do atendimento, em stricto sensu: se o atendente prestou as informações pertinentes e se foi cortês. Nesse sentido, a pesquisa indicou 452 registros "Bom", seis registros "Regular"; não houve nenhum registro "Ruim" e ocorreram 31 ausências de registro, situação na qual não ocorre a emissão de opinião.

Na consulta "Quanto às instalações " busca-se o diagnóstico das impressões que dizem respeito à qualidade das instalações da Ouvidoria: conforto térmico, se o espaço está adequado às necessidades próprias de atendimento. Nessa linha, a pesquisa indicou 378 registros "Bom", 4 registros "Regular"; dois registros "Ruim" e ocorreram 105 ausências de registro.

Por fim, ressalta-se que o manifestante é instruído a efetuar o preenchimento da pesquisa de forma reservada, para que não se sinta constrangido. Os dados sobre os atendimentos são divulgados, mensalmente, nos relatórios, os quais são disponibilizados no sítio institucional da Ouvidoria (<http://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/servicos-menu/ouvidoria-mainmenu-149>).

#### 6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

A Ouvidoria do MPDFT é a unidade responsável pelo Sistema de Informações ao Cidadão – SIC e pelos Serviços de Triagem e Encaminhamento do Cidadão. O Sistema de Informações ao Cidadão é o meio de acesso ativo a informações no MPDFT e os Serviços de Triagem têm como objetivo aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade e fortalecer o exercício da cidadania.

Em conformidade com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, de 18/11/2011, e Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público nº 86, de 21/03/2012, nº 89, de 24/09/2012 e nº 115, de 15/09/2014, o MPDFT disponibiliza informações a qualquer usuário ou cidadão, referentes à sua atuação, entre elas, a execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e convênios firmados, gestão de pessoas, entre outras, como forma de evidenciar a transparência da sua gestão.

O portal da transparência do MPDFT pode ser acessado pelo seguinte endereço:

<http://www.mpdft.mp.br/transparencia/index.php>

### 6.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

Em relação à acessibilidade, o site do MPDFT é aprovado pela Acessibilidade Brasil e possui o programa VLIBRAS, que traduz texto da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Assim, todo o conteúdo do sítio pode ser interpretado na língua de sinais, reduzindo as barreiras de comunicação, facilitando o acesso à informação e aumentando a acessibilidade.

Durante o exercício, foi promovido um curso introdutório de LIBRAS, por demanda da Corregedoria e da Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência, com o objetivo de sensibilizar os servidores que trabalham em setores de atendimento ao público. Futuramente, espera-se o oferecimento de um curso de formação completa.

Para o exercício de 2017, está prevista a realização de convênio/termo de cooperação com a Secretaria de Editoração e Publicações do Senado Federal, com vistas à transcrição das publicações e programações de eventos do MPDFT para o sistema Braille, de leitura tátil e escrita para deficientes visuais.

Todas as edificações do MPDFT possuem acessibilidade, atendendo parcialmente às normas atuais, considerando que as edificações foram construídas sob a égide de outras normas técnicas, cujas exigências foram atualizadas. As adaptações e reformas necessárias ao atendimento das normas NBR 9050 de 2015 e NBR 16537 de 2016, que servem de referência para a atuação da Secretaria de Projetos e Obras, estão sendo realizadas, conforme a disponibilidade orçamentária, a exemplo da substituição dos corrimãos externos, troca de placas dos banheiros acessíveis com a nomenclatura PCD (Pessoa com Deficiência), adequação do sítio do MPDFT de acordo com o World Wide Web Consortium (W3C) - regulamentação do Governo Federal de plataformas acessíveis na Web, instalação de sinalização visual nos degraus das escadas externas do edifício-sede e a adaptação à nova norma dos pisos táteis direcional e de alertas nas calçadas externas da Promotoria de Justiça de Ceilândia.

### 7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

#### 7.1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

O MPDFT 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.

Até o mês de setembro de 2016, utilizava-se um sistema desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do MPDFT, para efetuar os cálculos relativos à depreciação, uma vez que a versão contratada do sistema “Solução para a Gestão em Almoarifado (ASI)”, nos módulos de controle patrimonial e de almoarifado, não contava com essa funcionalidade.

Assim, até o referido mês, em cumprimento ao disposto nos normativos supracitados e na Orientação Contábil nº 50/2010, da Auditoria Interna do Ministério Público da União, a depreciação dos bens móveis registrados no Ativo Imobilizado era realizada 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.

Em outras palavras, para o cálculo da depreciação era utilizada a metodologia de divisão do valor depreciável de cada bem móvel pela sua vida útil econômica, em que se retira o valor residual do valor total do bem móvel, sendo o resultado dividido pelo tempo de sua vida útil econômica. Para se estimar a vida útil econômica do ativo, foram utilizados parâmetros, índices admitidos em normas e laudo técnico específico. As taxas utilizadas consideravam o tempo de vida útil do bem.

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 será 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 2016, destacamos as seguintes variações patrimoniais e seus respectivos valores:

**Quadro 54 – Variações Patrimoniais em 2016**

<b>Variação Patrimonial Diminutiva</b>	<b>Valor R\$</b>
Depreciação de Bens Móveis	4.837.979,56
Depreciação de Bens Imóveis	168.685,48
<b>Total</b>	<b>5.006.665,04</b>

Fonte: Auditoria Interna do Ministério Público da União.

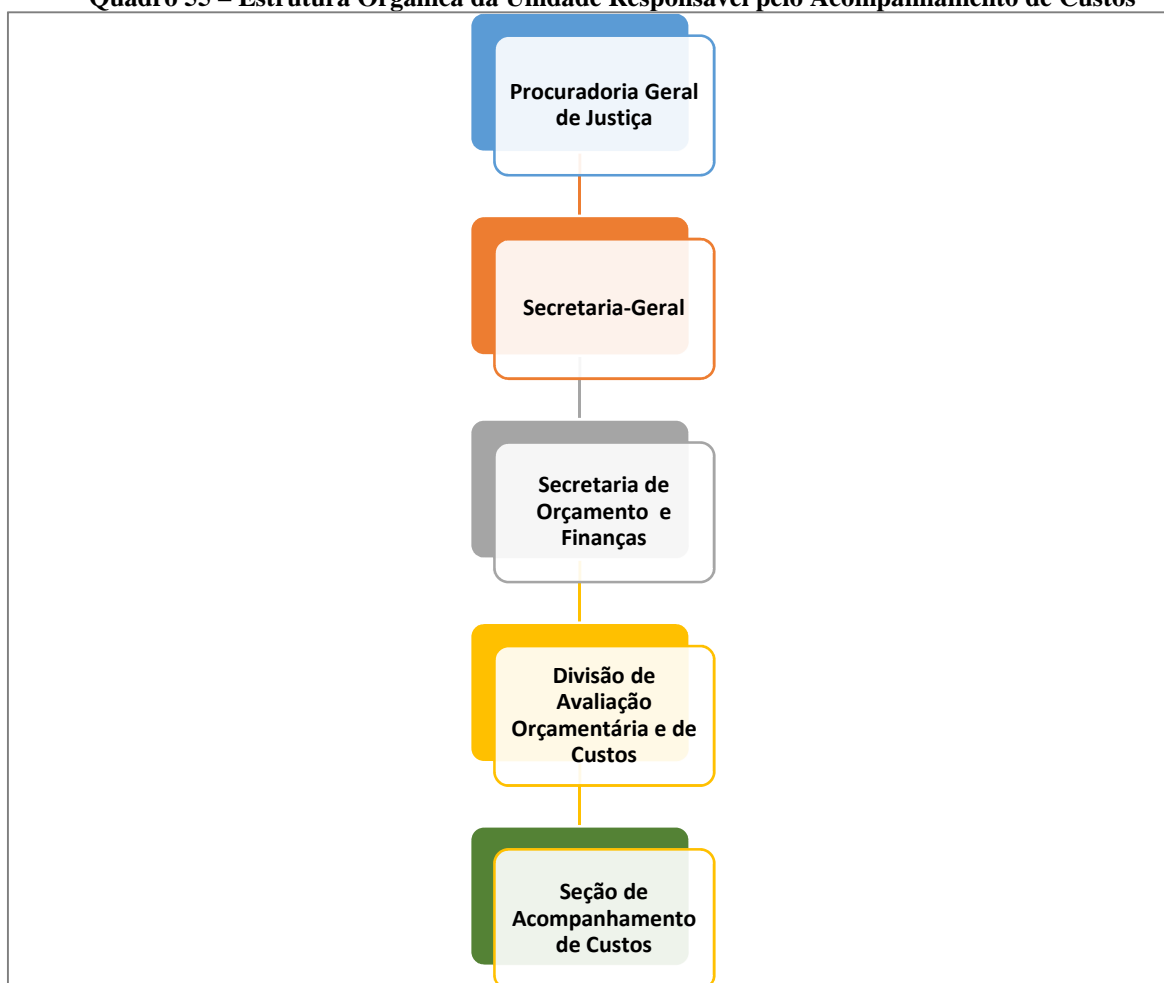
Quanto à reavaliação de bens móveis, até o mês de setembro, não era realizada, por indisponibilidade do sistema.

Já a partir do *upgrade* do sistema, no mês de outubro, a depreciação e a reavaliação passaram a ser efetuadas pelo sistema ASIWeb, de acordo com a programação feita pela empresa contratada “Link Data Informática e Serviços S/A.” e conforme as definições da Macrofunção, inclusive os cálculos e regras estabelecidos nesta norma.

## 7.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

O gerenciamento de custos no MPDFT é realizado pela Seção de Acompanhamento de Custos (SEAC), subordinada à Divisão de Avaliação Orçamentária e de Custos (DIAC). A estrutura orgânica da unidade responsável está discriminada, a seguir:

**Quadro 55 – Estrutura Orgânica da Unidade Responsável pelo Acompanhamento de Custos**



Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

A metodologia de apuração de custos do MPDFT divide as suas subunidades em dois grupos, área-meio e área-fim, conforme a tabela a seguir:

**Quadro 56 – Unidades de Apuração de Custo**

<b>ÁREA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA UNIDADE</b>
<b>Área-Fim</b>	<b>CPJBSI</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I
	<b>CPJBSII</b>	Coordenadoria Setorial das Promotorias de Justiça de Brasília II
	<b>CPJBZ</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia
	<b>CPJCE</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia
	<b>CPJGA</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama
	<b>CPJGU</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará
	<b>CPJLJ</b>	Coordenadoria Setorial das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e da Educação
	<b>CPJNB</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante
	<b>CPJPA</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá
	<b>CPJPL</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina
	<b>CPJRE</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Recanto das Emas
	<b>CPJRF</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo
	<b>CPJSA</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia
	<b>CPJSM</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria
	<b>CPJSO</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho
	<b>CPJSS</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião
	<b>CPJTG</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga
<b>Área-Meio</b>	<b>API</b>	Assessoria de Políticas Institucionais
	<b>CDI</b>	Coordenadoria de Documentação e Informação
	<b>CEMP</b>	Cerimonial
	<b>CG</b>	Corregedoria-Geral
	<b>CSMPDFT</b>	Conselho Superior do MPDFT
	<b>OUV</b>	Ouvidoria
	<b>PLAN</b>	Plan-Assiste
	<b>SAS</b>	Secretaria de Atendimento à Saúde
	<b>SDA</b>	Secretaria de Administração
	<b>SECOM</b>	Secretaria de Comunicação
	<b>SECOR</b>	Secretaria de Educação Corporativa
	<b>SECPLAN</b>	Secretaria de Planejamento
	<b>SEDIP</b>	Seção de Controle de Diárias e Passagens
	<b>SG</b>	Secretaria-Geral
	<b>SGP</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas
	<b>SLIC</b>	Secretaria de Licitação
	<b>SOF</b>	Secretaria de Orçamento e Finanças
	<b>SPD</b>	Secretaria de Perícias e Diligências
	<b>SPO</b>	Secretaria de Projetos e Obras
	<b>SSI</b>	Secretaria de Segurança Institucional
	<b>STI</b>	Secretaria de Tecnologia de Informação

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.



Em comparação ao exercício 2015, foram incluídas, no cálculo dos custos, as seguintes unidades da área-meio: CG, SG, CSMPDFT, OUV, API, CEMP, SECOM, SECOR, SEDIP, SLIC e SSI, o que evidencia um gradual crescimento das unidades apuradas ao longo dos anos.

Até o momento, não estão sendo apurados os custos individualmente das unidades: Procuradoria Geral de Justiça, Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão e Procuradorias de Justiça, devido à falta de informações precisas sobre a área ocupada por cada uma delas, sendo os custos dessas unidades atribuídos a Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I - CPJBSI.

A SEAC utiliza, para armazenamento e cálculos, na apuração de custos, o software Microsoft Excel 2013 ©, por meio de tabelas fixas e dinâmicas interligadas, não havendo, portanto, um sistema de custos formalmente desenvolvido para tal. Os custos apurados são:

- Pagamento de pessoal;
- Material de consumo;
- Diárias e passagens;
- Cursos internos, externos e pós-graduação;
- Contratos de vigilância, brigada de incêndio, limpeza, copeiragem, recepcionista, manutenção predial, manutenção de elevadores, locações de imóveis e cessões de uso;
- Energia elétrica;
- Água e esgoto.

As informações primárias dos custos supracitados são enviadas pelas unidades responsáveis, cabendo à SEAC o tratamento e a consolidação dessas informações, alocação dos diversos custos para as respectivas unidades, cálculo do custo da área meio e da área fim – e conseqüentemente, do custo total.

Diante do custo total da área-meio e da área-fim, calcula-se o “Custo Meio” e o “Custo-Fim”. Sendo o primeiro, a denominação atribuída ao somatório dos custos das unidades da Área-Meio dividido pelo somatório dos atos praticados em todo o MPDFT; e o segundo, a denominação conferida ao somatório dos custos das unidades da Área-Fim, dividido pelo número de atos praticados da própria unidade.

Como exemplo de atos praticados, temos: os feitos internos e externos, as ações criminais e civis instauradas, o atendimento ao público, os recursos, os acordos, as manifestações em autos, os plenários de júri, as audiências, entre outros.

Como última etapa, calcula-se o “Custo Total” por coordenadoria, que é o somatório do Custo-Fim e o Custo-Meio.

Outro comparativo realizado, entre as coordenadorias, é a análise de eficiência dos atos praticados, que relaciona o custo por ato praticado para cada mil habitantes, formando uma região de eficiência.

O relatório de custos tem periodicidade de publicação quadrimestral na intranet, com o objetivo de informar aos integrantes do MPDFT e, primordialmente, à Administração Superior e aos gestores de recursos das unidades administrativas e das promotorias apuradas, a

forma como os recursos financeiros têm sido despendidos nas promotorias, para a atuação do Órgão, no cumprimento de sua missão institucional.

As unidades administrativas, ocasionalmente, demandam relatórios específicos sobre determinado item de custo, não comumente apurado, para auxiliar a tomada de decisão, o que evidencia um interesse maior sobre a relevância de se considerar o gerenciamento de custos.

Em 2016, foi aplicada uma pesquisa interna, pela DIAC, com o objetivo de mapear o grau de contribuição do gerenciamento de custos para a tomada de decisão pelos gestores de recursos.

Os principais tópicos abordados na pesquisa tinham como objetivos específicos:

- Conhecer o grau de importância dado pelo gestor à apuração de custos no MPDFT;
- Levantar os pontos fortes, na visão do gestor, constantes do Relatório Quadrimestral de Custos;
- Listar possíveis lacunas de informações para o gestor que deveriam constar no Relatório Quadrimestral de Custos;
- Verificar o impacto da informação de custos na tomada de decisão dos gestores das áreas meio e fim do MPDFT.

A pesquisa obteve uma adesão de 88% dos responsáveis pelas áreas operacionais das unidades da área-fim e da área-meio da instituição, evidenciando o interesse na ferramenta, relatório de apuração de custos, como auxílio na tomada de decisão.

Observou-se nos resultados da pesquisa uma dificuldade de entendimento, por parte dos respondentes, na aplicação e utilização das informações contidas no Relatório Quadrimestral de Custos, considerando que 50% dos gestores da área-fim e 25% da área-meio não conhecem o teor das informações publicadas.

A pesquisa demonstrou que a disponibilização de informações gerenciais abrangendo a integralidade dos itens de custo, obtidos de maneira fidedigna e divulgada tempestivamente, permitiriam nortear o planejamento, a elaboração de políticas institucionais e a condução desse planejamento no decorrer do Plano Estratégico.

Ficou evidente a necessidade de agregar novas informações para melhorar a análise do gestor, compondo sua planilha de custos, para se aproximar da integralidade das despesas executadas.

### 7.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

As demonstrações contábeis do MPDFT estão apresentadas nos Anexos 9, 10, 11, 12 e 13.

### 8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

#### 8.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

##### 1) Acórdão 8060/2016–TCU:

O Acórdão 8060/2016-TCU-Segunda Câmara apreciou o TC 026.678/2014-4, que trata de Tomada de Contas Especial instaurada por este MPDFT, para apuração de responsabilidade e quantificação do débito decorrente de danos ao erário provocados pelo ex-servidor, Roger da Silva Pereira, em razão do desvio de suprimentos de impressoras diversas, perpetrados no período compreendido entre 25/6/2006 a 8/5/2012.

Após análise da documentação apresentada por este MPDFT, a Segunda Câmara do TCU, ao tempo em que considerou revel o Sr. Roger da Silva Pereira, julgou irregulares suas contas.

Com isso, o TCU determinou o encaminhamento de cópia do Acórdão 8060/2016 a este MPDFT, para ciência, bem como ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Distrito Federal, para adoção das medidas que entender cabíveis, nos termos do art. 16, § 3º, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 209, § 7º, do Regimento Interno do TCU.

Em resposta, este Ministério Público encaminhou o Ofício nº 219/2016/SG, à Auditoria Interna do MPU, para que também tomasse conhecimento da prolação do Acórdão 8060/2016-TCU-Segunda Câmara.

Além disso, o MPDFT, através da 13ª Promotoria de Justiça Criminal deste Ministério Público, ofereceu denúncia contra o ex-servidor, nos autos nº 2013.01.1.187830-5 (na 7ª Vara Criminal de Brasília/DF).

Outra providência tomada por este Ministério Público: foi encaminhado cópia do procedimento à PRDF/MPU, para eventual ação civil por ato de improbidade administrativa (Ofício nº 218/2016/SG). Após, foram encaminhadas, ainda, as informações solicitadas pela PRDF, para ajuizamento da referida ação, por meio do Ofício nº 02/2017/SG.

##### 2) Acórdão de Relação 7893/2016 Ata 23/2016 – Segunda Câmara – 05/07/2016:

No Acórdão 7893/2016-TCU-Segunda Câmara, Sessão de 5/7/2016, o Tribunal apreciou o TC 027.152/2015-4, que trata de Prestação de Contas Ordinária do MPDFT, relativas ao exercício de 2014.

Não obstante as contas terem sido julgadas regulares, o e. Tribunal de Contas recomendou a este MPDFT o seguinte:

[...]

1.8.1. que elabore e institua, formalmente, Código de Ética, visto que tal documento detalha valores, princípios e comportamentos esperados e define tratamento para os casos de conflitos de interesses, proibindo ou estabelecendo limites quando ao recebimento de benefícios que possam influenciar ou pareçam influenciar as ações de seus servidores e membros.

1.8.2. implemente controles a fim de evitar a concessão de indenização adicional por trecho, prevista no art. 1º, § 1º, da Portaria-PGR 41/2014, cumulativamente com transporte fornecido pela administração, e adote as

medidas pertinentes em relação à devolução, se for o caso, de valores recebidos a título de auxílio-alimentação durante o gozo de licença para atividade política, assim como sobre a concessão de ajuda de custo para moradia ao Procurador Álvaro José Jorge, informando nas próximas contas os resultados obtidos;  
[...]

Para o atendimento da implementação de controles a fim de evitar a concessão de indenização adicional por trecho, a Secretaria de Administração do MPDFT, assim dispõe:

"Considerando que não houve no exercício de 2015 nenhum pagamento cumulativo de indenização de transporte e uso de veículo oficial e em 2016 o único registro foi o indicado pela auditoria, para o qual já foi providenciada regularização, nota-se que não é situação corriqueira. Assim, aliando as providências desta SDA às medidas tomadas pela SEDIP, foi instruído que os servidores lotados na DIAVE, responsáveis pelo controle dos diários de tráfego reportem a esta Secretaria sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto (Tabularium 08191.128266/2016-01)."

Esclarecemos que a fim de aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos, de forma a evitar a concessão da indenização adicional por trecho, de que trata a Portaria PGR n° 41/2014, cumulativamente com a utilização de veículo oficial, explicamos que a Seção de Diárias e Passagens (SEDIP), ao encaminhar o e-ticket aéreo, via e-mail, esclarece aos contemplados quanto à vedação de utilização conjunta de carro oficial com o recebimento de indenização de transporte aéreo, atendendo ao Acórdão TCU n° 7893/2016.

Nesse sentido, foi encaminhado, para todas as unidades que possuem prerrogativas de solicitar carro oficial, informação sobre a vedação de uso concomitante ao recebimento de indenização de adicional por trecho.

Por fim, foi reforçado com a unidade responsável pelo controle das diárias de tráfego (DIAVE/SG), quanto ao adequado preenchimento dos campos existentes, identificando os usuários, devendo, ainda, comunicar à Seção de Diárias e Passagens sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto.

Considerando que o Procurador-Geral da República é o chefe do Ministério Público da União (abrangendo: Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Militar e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - conforme art. 128 da Constituição Federal), cabendo-lhe entre suas atribuições, regulamentar e praticar atos de gestão administrativa, financeira e de pessoal (art. 26, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar n° 75, de 20/05/1993), foi instituída uma Comissão para a elaboração do Código de Ética e de Conduta dos servidores do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União – Portaria n° 79/PGR, de 19 de outubro de 2016, cujos trabalhos foram encerrados em dezembro de 2016.

Atualmente a minuta da Portaria encontra-se na Consultoria Jurídica do Ministério Público Federal para apreciação.

Quanto à devolução de valores recebidos a título de auxílio alimentação durante o período de gozo de licença para atividade política, mencionado no Relatório de Auditoria n°

20/2014 da Auditoria Interna do MPU, o servidor mencionado no relatório foi notificado pela área de gestão de pessoas sobre a necessidade de devolução dos valores pelo Ofício nº 124/2014/DIPAG/DGP e o ressarcimento foi devidamente realizado nos meses de março, abril e maio de 2015.

Na possibilidade de haver outros servidores recebendo auxílio alimentação, durante o gozo de licença remunerada para atividade política, foi autuado o Tabularium nº 08191028958/2017-23 para apurar eventual necessidade de ressarcimento dos valores recebidos, a título de auxílio-alimentação, pelos referidos servidores do quadro do MPDFT que se encontrem exercendo atividades políticas.

No tocante à concessão de ajuda de custo para moradia ao Procurador de Justiça Álvaro José Jorge, a Secretaria de Gestão de Pessoas do MPDFT notificou-o, por meio do Tabularium nº 08191.122731/2016-92, em 28/11/2016, acerca da necessidade de acerto financeiro, haja vista a denegação da segurança e a revogação da decisão liminar anteriormente concedida nos autos do Mandado de Segurança nº 2015.00.2.030446-3. Na ocasião, foi concedido prazo de 10 (dez) dias para manifestação do interessado.

Em resposta, o Procurador de Justiça informou que “Da decisão do Mandado de Segurança foi interposto Embargos de Declaração e, dependendo da decisão dos embargos, poderá ser interposto Recurso Ordinário no Superior Tribunal de Justiça. Portanto, só após o trânsito em julgado é que teremos uma decisão definitiva com força de execução”. Assim, a documentação foi juntada aos autos do processo administrativo nº 08190.285809/13-48 e encontra-se junto à Douta Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade da Procuradoria de Justiça para orientação quanto à inclusão dos descontos em folha ou aguardo de decisão dos embargos.

### **3) Acórdão de Relação 1617/2016 ATA 25/2016 – Plenário – 29/06/2016:**

No Acórdão 1617/2016-TCU-Plenário, Sessão de 29/6/2016, o Tribunal apreciou pedido de reexame interposto contra o Acórdão 1.305/2015-TCU-Plenário, proferido no Processo TC 032.820/2014-3 (sigiloso), que trata de denúncia acerca de possíveis irregularidades que estariam sendo cometidas pelo Conselho Tutelar da Ordem de Mérito do MPDFT, apreciada e julgada improcedente.

Foi encaminhado cópia do Ofício, bem como o documento físico ao Conselho Tutelar da Ordem do Mérito do MPDFT.

No Tabularium nº 08191.070270/2016-65, a Secretaria do Conselho Superior e Colégio de Procuradores e Promotores informa que a comunicação à Presidência foi realizada na 243ª Sessão Ordinária de 18 de agosto de 2016. Após, houve o arquivamento do processo.

### **4) Acórdão 2526/2016 ATA 13/2016 – Primeira Câmara– 04/2016:**

No referido Acórdão, foram consideradas ilegais as aposentadorias das Promotoras Marloupe Sampaio Santos e Maria José Miranda Pereira. Assim, o TCU fez as seguintes determinações:

[...]

9.3. Determinar ao Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios que adote as seguintes providências:



- 9.3.1. dê ciência às interessadas do inteiro teor desta decisão no prazo de quinze dias e faça juntar aos autos os comprovantes de notificação nos quinze dias subsequentes;
  - 9.3.2. suspenda os pagamentos realizados com base nos atos ora impugnados no prazo de quinze dias, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;
  - 9.3.3. oriente as interessadas sobre as seguintes possibilidades:
    - 9.3.3.1. comprovar o recolhimento da contribuição previdência relativa ao tempo faltante, ainda que feita de forma indenizada (IN INSS 45/2010);
    - 9.3.3.2. aposentar-se voluntariamente por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
    - 9.3.3.3. retornar à atividade;
  - 9.3.4. alerte as interessadas de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não as exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos.
- [...]

Foram cumpridas todas as determinações no Tabularium nº 08191.056102/2016-67.

A Dra. Maria José Miranda Pereira recolheu o período faltante, mantendo-se na inativa. A Dra. Marlouve Sampaio Santos, por sua vez, solicitou o retorno à atividade, a partir do dia 27 de maio de 2016.

### **5) Acórdão 1741/2016 – Ata 26/2016 – Plenário 06/07/2016.**

Trata-se de representação relativa a possíveis irregularidades no pagamento de vantagens pessoais decorrentes de exercício de função de direção, chefia ou assessoramento – usualmente denominadas “quintos” – a membros do Ministério Público da União, de forma complementar ao subsídio que constitui sua remuneração, nos termos do art. 39, § 4º, da Constituição Federal, reconhecida procedente.

Especificamente quanto ao Acórdão supramencionado, trata-se de Embargos de Declaração da decisão materializada no ACÓRDÃO Nº 3332/2015 – TCU – Plenário, no bojo do qual os Ministros do Plenário consideraram que o inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9, de 5 de junho de 2006, colide com as disposições do §4º do art. 39 da Constituição Federal, o que acarreta ausência de fundamentação para pagamentos decorrentes de sua aplicação e, como consequência, fixaram prazo para que os órgãos integrantes do Ministério Público da União passassem a remunerar seus membros exclusivamente por meio de subsídio em parcela única, conforme disposto no art. 39, §4º, da Constituição Federal, ressalvadas as verbas de caráter indenizatório, dentre as quais não se incluem aquelas decorrentes da incorporação de “quintos/décimos” e do pagamento de “opção”, previstas no inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9/2006 (item 93.); bem como que cobrassem de seus membros os valores eventualmente pagos de forma diversa à sistemática de remuneração referida no item anterior, respeitada a prescrição quinquenal (item 9.4).

No julgamento, os embargos de declaração foram conhecidos e acolhidos parcialmente, de forma a esclarecer aos órgãos integrantes do Ministério Público da União que as medidas determinadas pelos itens 9.3 e 9.4 do acórdão 3.332/2015 – Plenário devem ser adotadas após ser assegurado a cada membro do Ministério Público interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa e de ser comprovada a inexistência de situações individuais que impeçam sua efetivação e que estes informassem, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da ciência da referida decisão, acerca dos resultados alcançados.

Ocorre que do julgamento dos Embargos de Declaração, foi apresentado pedido de Reexame que, nos termos do art. 48 da Lei 8.443/92, possui efeito suspensivo e ainda se encontra pendente de julgamento, razão pela qual as medidas determinadas ainda não foram cumpridas.

### 8.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

**Quadro 57 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 2.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	nº 9/2016	Item 2.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Não existem indicadores em nível tático, mas tão somente no nível estratégico. No Painel de Contribuição do MPDFT, apesar de existirem objetivos táticos e respectivas metas para cada unidade administrativa, a mensuração de resultados é realizada apenas em relação aos indicadores estratégicos. Sem indicadores para cada objetivo tático, a unidade administrativa fica limitada em sua atividade de monitorar e gerenciar o atingimento dos objetivos institucionais.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
O Painel de Contribuição define os objetivos táticos de cada unidade, alinhado aos objetivos estratégicos e, conseqüentemente, aos indicadores estratégicos. As metas são estabelecidas para cada uma das ações táticas, que vem contribuir para a consecução das metas estratégicas estabelecidas no planejamento MPDFT, que estão organizadas por perspectivas. O Painel de Contribuição como desdobramento da estratégia foi a metodologia encontrada e utilizada desde 2010 - ano da implantação da gestão estratégica, o que possibilitou o tratamento das informações que repercutem na atuação do MPDFT em todas as suas naturezas, especialidades e instâncias, bem como nas áreas administrativas.			

Fonte: Secretaria de Planejamento.



**Quadro 58 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.1.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	nº 9/2016	Item 4.1.1.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
“Constatou-se a não entrega de todos os itens de uniformes dos vigilantes, na quantidade estipulada no contrato. A análise se deu por amostragem, a partir dos recibos de entrega dos uniformes.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Quanto à entrega dos uniformes dos vigilantes pela metade, foi encaminhado o Ofício nº 009/2016 – DISOR/SSI, de 02 de dezembro de 2016, solicitando, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, informações sobre a entrega parcial dos uniformes, bem como a não ter sido encontrado no controle de recebimento a entrega dos uniformes femininos (lenço, cinto e meia calça).</p> <p>A empresa respondeu mediante Ofício nº 2002/2016, de 09 de dezembro de 2016, informando que o segundo conjunto de uniformes foi entregue aos vigilantes no dia 20/09/2016, conforme comprovantes. Comunica ainda, que os lenços, meias calças e cinto serão entregues até o dia 20/12/2016. Ressalta-se que foi aplicada a penalidade de advertência à Empresa Agroservice Segurança Ltda. pelo descumprimento de obrigações previstas no instrumento contratual nº 56/DG/MPDFT/2012.</p>			

Fonte: Secretaria de Segurança Institucional.

**Quadro 59 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	nº 9/2016	Item 4.1.2.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Não foi excluído o aviso prévio trabalhado da planilha de custos, após um ano de vigência do Contrato nº7/2013. Com relação às cláusulas edilícias, não constou no instrumento convocatório a previsão para exclusão de custos não renováveis já saldados no primeiro ano de contrato. Conforme art. 19, inc. XVII, da IN SLTI/MPOG 02/2008 (alterado pela IN nº 03/2009).</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>A partir da análise da terceira repactuação do contrato 07/DG/MPDFT/2013 transcrita pelo Relatório DICON/DAA/Nº 08/2015, concluímos que houve a retirada dos custos do aviso prévio e aviso prévio indenizado. Considerando o quadro demonstrativo do Memorando nº 175/2015 – DICON, o qual possuía intuito de informar os valores orçamentários que seriam necessários para a terceira repactuação, e o quadro demonstrativo quanto ao item 3, pode-se concluir que houve a retirada dos custos não renováveis relativos ao aviso prévio e ao aviso prévio indenizado desde a primeira prorrogação contratual.</p> <p>Ocorre que, do pedido de repactuação concedido pelo 8º TA, a empresa fez constar em sua planilha os percentuais dos custos não renováveis já retirados. Contudo, conforme consta do Relatório DICON/DAA/Nº 026/2016, item 8.4.1, fl. 1761, do processo administrativo nº 08190.183930/12-18, que analisou o pedido de repactuação, os custos não renováveis não foram acrescentados na planilha de custo da empresa. (Item 12.5 – Quadro 83)</p>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 60 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
4	nº 9/2016	Item 4.1.2.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Foi identificada falta sem cobertura do dia 1º/4/2016, não tendo sido constatada glosa nas faturas por faltas de empregados.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>O funcionário nº 119 da listagem do relatório do mês de abril/2016, é a prestadora de serviço Marleide Lucas de Oliveira. A ausência dela foi no dia 26/4, e não houve cobertura do posto. Ao final do relatório há informação de 6 postos de serventes, ausentes, sem cobertura.</p> <p>A Seção de Limpeza e Conservação, enviou Ofício 5/2016, em 20/7/16, notificando a empresa Fortaleza para que procedesse à glosa de valores referentes a uma diferença na repactuação e as ausências de coberturas, apontadas nos relatórios dos meses de abril, maio e junho, totalizando o valor de R\$ 4.632,13. Como pode ser observado nos documentos (Nota Fiscal nº 516, Nota de Liquidação de Despesa nº 3155/16 e Ordem Bancária) anexados.</p> <p>Como o valor mensal da prestação dos serviços é de R\$ 446.433,04, e a fatura enviada pela empresa, e paga por este MPDFT, foi de R\$ 441.800,91, evidencia-se a glosa solicitada no ofício 5/2016, do mesmo modo, o valor referente à glosa do posto de serviço nº 119 da listagem, foi devidamente debitado. (Item 12.6 – Quadro 84)</p>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 61 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.3**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	nº 9/2016	Item 4.1.2.3	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
O controle, realizado pela fiscalização contratual, do recebimento de uniformes pelos prestadores de serviços alocados ao Contrato nº 7/2013 impossibilita a aferição de quantidades de itens para fins de comparação com as quantidades contratadas (previstas no Termo de Referência — TR) e pagas mensalmente.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A Seção de Limpeza e Conservação, unidade gestora do contrato 07/2013, notificou a empresa Fortaleza Serviços Gerais em 5/12/2016, por meio do Ofício 9/2016, para que comprovasse a entrega dos uniformes, de acordo com o estabelecido em contrato. A empresa respondeu a solicitação por meio da Carta Executiva nº 540/2016, em que consta o recibo individualizado de todos os itens de uniforme entregues a cada prestador de serviço. (Item 12.7 – Quadro 85)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 62 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.1.2.4**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
6	nº 9/2016	Item 4.1.2.4	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Desatualização das informações referentes ao Contrato de Serviços de Limpeza nº07/2013, constantes no Sistema de Contratos da página da AUDIN/MPU na internet.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi realizada uma atualização, porém por equívoco, os itens foram lançados fora de ordem, conforme tela apresentada. Após contato telefônico, encaminhamos solicitação por e-mail, ao servidor da AUDIN, Fernando, para que o mesmo auxiliasse na correção, e instruísse para que pudéssemos fazer de maneira correta as próximas atualizações. E-mail, enviado em 5/12/16. Entretanto, na presente data já se encontra regularizada a atualização. (Item 12.8 – Quadro 86)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 63 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.1.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	nº 9/2016	Item 4.2.1.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Não houve observância às normas e procedimentos em contratações de TI, conforme prescrito na Resolução CNMP nº 102, de 23 de setembro de 2013, norma obrigatória para todo o Ministério Público Brasileiro." No que se refere ao processo de instrução para a aquisição de softwares" (...) não há definição clara da necessidade de contratação corroborada com os objetivos estratégicos e com as necessidades corporativas da instituição. Não ficam claras as novas funcionalidades, presentes na versão, quais falhas foram verificadas e não mais existirão no novo produto ou mesmo por que o produto atenderia às necessidades do MPDFT. Menos ainda há explicitação e demonstrativo de resultado esperado - pois não há qualquer demonstrativo - nem houve indicação de Fiscal Requisitante. Não se verificou, no processo, a formação de equipe de contratação, a qual está prevista no inciso II, do art. 8º da Resolução CNMP nº 102/2013.</p> <p>Não identificamos, no processo o atendimento aos quatro primeiros incisos do art. 9º da Resolução CNMP nº 102/2013. Ainda, o art. 23 da referida resolução estabelece a necessidade de nomeação de: I - Gestor do Contrato, II - Fiscal Técnico do Contrato; III - Fiscal Requisitante do Contrato; e IV - Fiscal Administrativo do Contrato. No entanto, a Portaria MPDFT nº 1476, de 15 de dezembro 2015, nomeou apenas o Gestor da Ata de Registro de Preços e o Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, com seus respectivos substitutos legais, não tendo sido identificada, nos autos, portaria de nomeação de Fiscal Requisitante nem de Fiscal Administrativo.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			

A STI entende que as licenças de software, quando este já vem sendo adotado pela instituição e que demandam tão somente sua atualização, se enquadram na definição de objetos ditos “comuns”, que não demandam a presença ostensiva de formulários analíticos nas peças que compõem o processo administrativo licitatório. " Exemplo: É razoável supor que existam fornecedores de softwares Microsoft no mercado brasileiro em número suficiente para participarem de um certame. Assim, não haveria sentido em se preencher um formulário sobre a análise do risco de não haver empresas interessadas em uma licitação para este objeto e quais providências a instituição tomaria neste caso. Ademais, o MPDFT possui planejamento Estratégico para o período de 2010 a 2020, no qual há um mapa estratégico que contém, dentre seus objetivos estratégicos, o de “possuir sistemas integrados, personalizados e atualizados”, do qual esta STI é guardiã. Por sua vez, a própria STI possui Plano Estratégico de TI (PETI) para o período de 2013 a 2020 e Plano Diretor de TI (PDTI) anual, ambos aprovados pelo Comitê Estratégico de TI (CETI), designado pelo PGJ. Assim, entendemos que as deliberações do CETI no sentido de prever a aquisição do software em questão atendem plenamente ao requisito de alinhar as contratações de TI à estratégia da instituição. Todo o exposto acima corrobora com o princípio da desburocratização do serviço público, especificamente neste caso da aquisição em questão, é princípio desta STI buscar uma maior celeridade das contratações, anexando ao Processo Administrativo respectivo a documentação bastante e necessária, de forma a dar a segurança jurídica adequada. Isso vai de encontro ao que estabelece a citada Portaria Normativa DG nº 58/2011, por exemplo em seu art. 7º, “*A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no que couber, as seguintes tarefas*”.

No caso em particular de softwares Microsoft, é sabido que a não atualização periódica de sua versão pode acarretar riscos quanto ao funcionamento dos serviços prestados pelas unidades de TI, bem como ameaças à segurança da informação. Quanto à nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, esclareça-se que somente é cabível no caso de bem/serviço de TI contratado para atender a uma unidade em particular. Nos casos em que o bem/serviço atenderá a todo o MPDFT, não faz sentido que o Requisitante seja outro que não o próprio Secretário de TI – que assina o Memorando que dá início ao procedimento, representando neste caso a Administração Superior do MPDFT. Por ser esta uma das atribuições do próprio cargo, entende-se desnecessária a edição de Portaria específica para este fim. Já o Fiscal Administrativo é representado no MPDFT pelo chefe da Divisão de Contratos e Convênios da Secretaria de Administração e não é nomeado a cada novo contrato, pelas mesmas razões citadas para o Fiscal Requisitante.

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.



**Quadro 64 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.1.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
8	nº 9/2016	Item 4.2.1.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Não houve celebração de instrumento contratual, houve, sim, celebração de ata de registro de preços com elementos comuns a ata e a contrato. Conforme consta do Processo nº08190.184240/15-20. fls. 450 a 473 e 501 a 504, houve todo o procedimento licitatório, celebração da ata de registro de preços e empenho já visando à aquisição. Não havendo, portanto, celebração de termo de contrato.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>No caso em tela, o registro de preço foi formalizado por meio da Ata de Registro de Preços nº 045/2015 (fl. 450 do processo administrativo 08190.184240/15-20), enquanto que a aquisição foi formalizada por meio da nota de empenho nº 2015NE001435.</p> <p>Entendemos que a compra do software em questão foi adequadamente enquadrada no § 4º do art. 62 da LLC, uma vez que previa a entrega imediata e integral do objeto adquirido sem a geração de obrigações futuras. Os prazos de entrega e averiguação por parte do gestor e fiscal foram definidos a fim de viabilizar o fornecimento, verificação e pagamento do objeto, em nada prejudicando o caráter imediato e integral do fornecimento.</p> <p>Corroborando este entendimento, a Secretaria de Licitação deste MPDFT expõe: É fato que Ata de Registro de Preço e Contrato tem natureza e finalidades distintas, e é fato também que os Editais de licitação do MPDFT não os formalizam em um mesmo termo ou instrumento. No caso específico analisado pela AUDIN, Pregão Eletrônico nº 82/2015, não foi previsto Instrumento Contratual por entender se tratar de entrega imediata, sem obrigação futura.</p> <p>O prazo de 15 (quinze) dias mencionado pela AUDIN corresponde ao recebimento definitivo do objeto, conforme pode ser observado no tópico 3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, que dispõe: “Após a entrega, o MPDFT terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para avaliação das licenças fornecidas.</p> <p>Findo o prazo mencionado no item anterior, o MPDFT pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do aceite ou não do produto adquirido, lavrando o respectivo Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>...</p> <p>A data do recebimento definitivo será, para todos os fins, considerada como a data da entrega definitiva do objeto deste Termo de Referência.”</p> <p>Na leitura do Edital de licitação relativo ao Pregão Eletrônico nº 82/2015 resta claro que não há previsão editalícia de obrigação futura após a entrega do objeto pela Contratada.</p>			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Quadro 65 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
9	nº 9/2016	Item 4.2.2.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Justificativas apresentadas no registro de preços incompatíveis com a adjudicação por preço global em aquisições por item. Realizado procedimento licitatório para aquisição por preço global, verifica-se aquisição de certos e determinados itens, mas não a aquisição do lote integral. De acordo com o "FCU, em decisão exarada no Acórdão nº 1712/2015 — Plenário, a adjudicação por lote é incompatível com licitações para Registro de Preços (...).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			

No que tange aos achados da Auditoria Interna para o item 4.2.2.1, temos a esclarecer que optou-se pela adjudicação por lote integral, considerando questões de ordem técnica e econômica, evitando, assim, prejuízos para a Administração, tais como:

6.1 perda da garantia dos equipamentos - a aquisição dos equipamentos desvinculada da empresa autorizada para a realização dos serviços de instalação, inviabilizaria a obtenção da garantia ou até mesmo atribuir responsabilidade em caso de defeito no funcionamento do equipamento.

6.2 perda de economia de escala - aquisição individualizada torna o valor do bem mais alto, sendo que por outro lado a aquisição do lote teria o viés de diminuir os custos com a produção, haja vista a quantidade que potencialmente seria adquirida pelo órgão. Cumpre ressaltar que a expectativa de execução era da totalidade da ARP, contudo, por motivos de contingenciamento dos recursos orçamentários não foi possível a aquisição dos itens.

6.3 aumento do custo administrativo - contratação de inúmeras empresas implicaria no aumento considerável no volume de trabalho para a gestão das atas, acarretando sobrecarga de trabalho haja vista a escassez no quadro de pessoal.

7. Como se observa, o procedimento seguiu diretrizes visando a melhor forma de contratação, sempre resguardando o interesse público, pois as premissas elencadas no termo de referência mostravam-se razoáveis quanto à forma de contratação. 8. Com a devida vênia, merece a transcrição do eminente Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2.086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, o qual ensina que: Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido. 9. Portanto, a adoção do pregão na modalidade preço por lote, objetivou a escolha mais vantajosa para a administração, considerando os aspectos técnicos e econômicos. Todavia, quando da pesquisa de preço e da realização do procedimento licitatório levou-se em consideração o menor preço do grupo, não tendo sido observado o preço máximo de cada item, de forma que a adjudicação ocorresse pelo menor valor dos lances, conforme apontado no item 4.2.2.2.

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 66– Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
10	nº 9/2016	Item 4.2.2.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço, fato que deu ensejo a aquisições de itens com inobservância do menor preço, quando de sua análise individual. No caso em análise, a adjudicação se deu pelo menor preço por grupo, não observando o menor preço de cada item cotado pelo fornecedor.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Quanto ao achado elencado no item 4.2.2.2, informamos que houve diligência junto à empresa para readequação dos preços registrados. Após concordância da empresa em reduzir os valores, foi realizado termo aditivo a ARP, adequando aos valores de lance apresentados no Pregão Eletrônico nº20/2016 do MPDFT, bem como no Pregão Eletrônico nº 042/2015 do TRT 9ª Região.</p> <p>Ressaltamos ainda, que do montante de R\$ 358.850,32 registrados foram adquiridos, apenas, R\$ 57.322,64, representando 15,97 % do valor total a ARP.</p>			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 67 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 4.2.2.3**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	nº 9/2016	Item 4.2.2.3	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aquisição por preços que, em princípio, estão superiores a contratações de objetos similares realizadas por outros órgãos. não tendo sido observados os requisitos estabelecidos pela 1N/SLTI/MPOG nº5/2014 para a realização da pesquisa de preços.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Informamos que este procedimento será adotado para as futuras contratações. Cumpre salientar, ainda, que no item 2 da tabela 7 do Relatório de Auditoria nº9/2016 foram comparados equipamentos de diferentes especificações, no qual o do MPDFT é o modelo piso-teto e o do TRT 9ª Região é o modelo hi-wall. Assim, se compararmos os mesmos modelos de equipamento teríamos: item 2 da ata do TRT - R\$ 3.450,00 com o item 3 da ata do MPDFT - R\$ 3.399,60, ficando, portanto, o valor adjudicado pelo MPDFT inferior ao item equivalente do TRT.</p> <p>Em complemento às informações já prestadas pela Secretaria de Projetos e Obras, importa consignar que esta Secretaria-Geral já vem empreendendo esforços no que toca ao aprimoramento da pesquisa de preços nos processos de contratação do MPDFT. Desde o exercício de 2015, quando da análise das minutas dos editais de licitação, a Consultoria Jurídica desta Secretaria-Geral vem intensificando as recomendações acerca da necessidade de análise crítica quando da formação do preço a ser licitado, atentando-se para as instruções da IN/SLTI/MPOG n.º 5/2014. Registre-se, inclusive, que houve, desde o exercício anterior, a alteração do fluxo procedimental de forma a propiciar a juntada do quadro de pesquisa de preços de forma prévia à análise jurídica das minutas de edital de licitação. Além de sempre se debruçar acerca da necessidade de composição do quadro comparativo de preços com preços públicos, reforçou-se a necessidade de análise crítica das áreas técnicas, inclusive quanto aos preços unitários máximos aceitáveis para os itens que formam o critério de aceitabilidade das propostas “preço por grupo” (exemplo de manifestações juntadas em anexo). Com isso, tem-se verificado um empenho de todas as áreas no aprimoramento da fase de formação do preço. Não obstante os esforços empreendidos, ocorreu a falha de pesquisa pontualmente detectada. Neste ponto, importa esclarecer que a SPO já iniciou os procedimentos pertinentes à adequação do preço junto à empresa contratada.</p> <p>Em paralelo, a fim de subsidiar a análise crítica da formação de preço pela área técnica, foi providenciada a assinatura da ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados administração pública – Banco de Preços – até então utilizada somente pela Divisão de Compras, para utilização também pela Secretaria de Projetos e Obras.</p>			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 68 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
12	nº 9/2016	Item 6.1.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Em análise ao Relatório de Movimentação de Bens Moveis - RMB da Unidade e SIAN, verificamos divergências no que tange ao saldo das contas, com relação ao saldo final do mês de janeiro de 2016 (...): No Relatório de Auditoria nº 14/2015, por meio do item 10.5, foi registrado idêntico achado. Houve recomendação à Unidade no sentido de proceder à atualização, no ASIWeb, dos valores dos bens patrimoniais. Conforme Nota de Auditoria nº 19/2016, a Unidade comunicou que os dados referentes aos lançamentos ainda seriam atualizados. A análise desta AUDIN/MPU consignou que fossem adotadas "(...) providências cabíveis, para que os registros constantes do RMB passem a refletir com fidedignidade a movimentação dos bens moveis.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 12.15 – Quadro 93)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 69 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
13	nº 9/2016	Item 6.1.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Ausência de medidas, por parte da Administração, para localizar bens não encontrados pela Comissão de Inventário. A constatação foi evidenciada em análise ao relatório final da comissão instituída para realização do inventário dos bens móveis, no exercício de 2015, conforme Portaria MPDFT nº 693, de 19 de julho de 2015, e em entrevista com o responsável pelo setor de bens moveis, quando da realização dos trabalhos de campo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 12.16 – Quadro 94)			

Fonte: Secretaria de Administração.



**Quadro 70 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.3**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	nº 9/2016	Item 6.1.3	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Foram identificados bens de informática em localização diversa da informada pelo sistema de controle patrimonial, evidenciando movimentações de bens sem comunicação prévia ao setor de patrimônio.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Considerando o volume de equipamentos distribuídos diariamente pelo Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ desta STI e a utilização de sistema informatizado ASI (não ASIWeb, como mencionado no relatório), antigo, desatualizado e obsoleto, as Transferências de Responsabilidade ainda vêm sendo celebradas em meio físico – papel, cujo lançamento no sistema é feito por unidade diversa, isto é, a Seção de Patrimônio (SEPAT) da Secretaria de Administração.</p> <p>Ocorre que, em razão também do volume de bens transferidos diariamente pela SEPAT, os lançamentos no sistema não se dão de forma on-line, o que contribui para o surgimento de discrepâncias entre o que se observa (localização física dos equipamentos) e o que consta no sistema.</p> <p>Além disso, o sistema ASI não prevê a comunicação prévia de qualquer natureza quanto a transferências ainda não realizadas.</p> <p>Visando, dentre outros objetivos, também o de aprimorar essa situação é que se providenciou a contratação de novo sistema, ASIWeb, cujas funcionalidades incluem, dentre outras, a transferência eletrônica de bens.</p>			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

### Quadro 71 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.1.4

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
15	nº 9/2016	Item 6.1.4	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>O acondicionamento dos equipamentos de informática, enquanto ainda pendentes de destinação, se dá em espaço na própria sala de trabalho (656 e 657 - STI), em contato direto com o piso. Existem, ainda, bens diversos (como móveis) estocados em vagas de veículos no estacionamento coberto. Constatamos ainda, equipamentos guardados no consultório desativado, sala 6. (...).</p> <p>O chefe do patrimônio informou que os bens localizados no consultório deverão ser movimentados, pois a sala seria utilizada para outra finalidade. Ressalte-se que já há utilização de espaço, em dois locais na garagem, para estoque de bens patrimoniais.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			

Quanto ao presente questionamento, a Secretaria de Administração dispõe:

No tocante à utilização do espaço na garagem do Edifício-Sede do MPDFT para o acondicionamento de bens móveis, o fato decorreu da impossibilidade de alugar um espaço mais adequado, que estava sendo buscado pela Comissão Permanente para Avaliação Técnica de Imóveis, atendendo à determinação do Exmo. Sr. Secretário-Geral, em razão da restrição orçamentária no exercício corrente, bem como por veto pelo Conselho de Assessoramento Superior do MPU, expresso na Ata da 87ª Reunião do CASMPU, de 26/02/2016, para ações desta natureza. Todavia, o referido espaço tem sido utilizado, desde as observações feitas pela Auditoria Interna, prioritariamente para guarda de bens destinados ao desfazimento. Os demais espaços fechados que temos no Edifício-Sede para depósitos têm sido utilizados para a guarda de materiais ainda não distribuídos. Já sobre a guarda de bens de informática, cabe destacar, primeiramente, que a dinâmica do trabalho desenvolvido pelo Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ prevê o recebimento diário de um volume considerável de equipamentos, os quais lhes são entregues pelas diversas unidades do MPDFT, quando da ocorrência de defeitos ou mau funcionamento. Por outro lado, diversos equipamentos são distribuídos pelo SETCEQ diariamente a essas mesmas unidades. Assim, faz-se necessária a existência de local de guarda temporária de tais equipamentos, a fim de agilizar os trâmites de entrada e saída.

(...)

Entendemos que o ideal seria a alocação de um espaço mais adequado para a realização dos trabalhos do Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ. Contudo, a realidade orçamentária em que a Administração Pública Federal, em geral, e o MPDFT em particular, se encontram requer sacrifícios de todas as unidades desta instituição. Não há espaço disponível no Ed. Sede para uma melhor disposição dos bens atualmente presentes na sala do SETCEQ e sabe-se não ser possível, na atualidade, a locação de novos imóveis para este propósito. Visando atenuar os problemas identificados pela AUDIN, a Secretaria de Tecnologia da Informação solicitou à Secretaria de Projetos e Obras um estudo visando ao melhor aproveitamento do espaço físico, observando as normas vigentes que tratam da guarda de bens patrimoniais, bem como um estudo a ser elaborado pela Secretaria de Planejamento, visando otimizar as rotinas operacionais adotadas pela unidade.

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Quadro 72 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.2.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
16	nº 9/2016	Item 6.2.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Não há um controle definido para os materiais relativos ao Setor de engenharia. O chefe do setor de almoxarifado informou que esses materiais pertencem ao Setor de Engenharia, e que os servidores dessa área requisitam as compras e são responsáveis pelo material lá estocado. Ainda, conforme informações dadas pelo chefe do almoxarifado, o acesso à sala com materiais de engenharia não é de acesso restrito aos servidores do almoxarifado, sendo esse setor responsável apenas pela liberação da sala aos responsáveis da área da engenharia. Tal situação fragiliza o controle dos materiais.</p> <p>Na contagem de estoque do material destinado à engenharia, verificou-se que o item "Espelho PVC interruptor 1 tecla cinza" apresentava-se em quantidade superior à registrada no sistema (24 em quantidade física contra 10 no sistema).</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Neste item, aparentemente, houve um equívoco no entendimento do auditor, uma vez que, segundo informações do Chefe da Seção de Almoxarifado, Sr. Juliano Figueiredo, a informação passada ao responsável pela auditoria é de que existe uma sala em separado do estoque principal onde são estocados itens de demanda exclusiva da engenharia. Apesar de a demanda ser exclusiva, os itens são controlados pelo almoxarifado como os demais, de uso comum.</p> <p>Nas dependências do almoxarifado, inclusive a sala de material da engenharia, o acesso é restrito aos servidores e terceirizados da Seção de Almoxarifado. Foi relatado que a Seção de Almoxarifado realiza apenas o controle físico dos itens exclusivos. A aquisição, utilização e ressuprimento são realizados pelo setor de engenharia. A Seção de Almoxarifado libera o material requisitado mediante demanda da engenharia e não o acesso à sala. É realizada conferência física em ambos os estoques de todo material movimentado no dia. Já no tocante à contagem de estoque do material “espelho de PVC interruptor 1 tecla cinza”, mencionada no item 6.2.1, não há divergência entre o estoque físico e o sistema de controle. O estoque não apresentava-se como relatado, mas sim, são dois itens com códigos diferentes que estão armazenados em escaninhos contíguos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200001498 – ESPELHO PVC INTERRUPTOR 1 TECLA CINZA – E0107 com 10 unidades em estoque.</li> <li>- 200001502 – ESPELHO PVC 1 TECLA, VERTICAL, CINZA – E0162 com 14 unidades em estoque.</li> </ul> <p>A informação pode ser constatada no relatório anexo que traz a movimentação dos dois itens no exercício de 2016.</p>			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 73 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.1.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
17	nº 9/2016	Item 6.3.1.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Não há celebração de termo de cessão de uso oneroso celebrado entre o MPDFT e as associações de membros e servidores. Porém, após orientação tanto desta Auditoria Interna do Ministério Público da União — AUDIN/MPU, quanto do Conselho Nacional do Ministério Público — CNMP, houve iniciativa de tornar oneroso os termos de cessão celebrados com as associações, sendo que o Parecer nº 153/2016-Conjur/SG. bem como a decisão do Senhor Procurador-Geral de Justiça, nos autos do processo 08190.121004/1 3-31, pp. 143/144, posiciona-se pela cessão onerosa, com determinação de produção de todos os trâmites para a cobrança, inclusive com ciência, aceite e produção de novo termo de cessão. Não havia conclusão dos procedimentos administrativos até o término da inspeção pela equipe de auditoria.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA-GERAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido no (Item 12.20 – Quadro 98)			

Fonte: Secretaria-Geral.

**Quadro 74 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.1.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
18	nº 9/2016	Item 6.3.1.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Está havendo cobrança a menor a título e cessão de espaço, desde janeiro de 2016, no contrato de cessão de uso celebrado entre o MPDFT e a Caixa Econômica Federal — CAIXA. Além disso, houve celebração de ato administrativo com efeito retroativo, e nos foi informado pela chefe da Seção de Controle de Bens Imóveis que ela estaria designada como fiscal de 37 contratos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Diferentemente do que foi observado, cumpre esclarecer que o reajustamento dos valores foi efetivado por meio da Apostila nº 001 em 29/04/2016, tendo sido cobrado os valores retroativos em junho de 2016.			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 75 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 6.3.2.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
19	nº 9/2016	Item 6.3.2.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Houve lançamento de R\$ 44.900.78 (quarenta e quatro mil, novecentos reais e setenta e oito centavos) na conta de controle de contratos do SIAF1 em valor inferior ao desconto efetivamente recebido.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Diante dos apontamentos feitos pela Auditoria, adequamos os devidos valores orçamentários de forma a considerar a redução dos preços praticados por acordo entre as partes a contar de 1º de maio de 2016 até 28 de maio de 2019 (último dia de vigência do contrato).			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.



**Quadro 76 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 7.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
20	nº 9/2016	Item 7.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
<p>Constatado o pagamento da indenização adicional por trecho, prevista no art. 1º, § 10, da Portaria PGR nº 41/2014, destinada à cobertura de despesas com deslocamento do local de trabalho ou da residência até o local de embarque, bem como do local de desembarque até o local de trabalho ou da residência. Concomitantemente à utilização de veículo oficial. A norma traz que a indenização é devida -desde que não fornecido transporte pela Administração-. (...) o setor de concessão de diárias e o setor de transportes informaram que não são informados sobre opção do membro/servidor quanto ao recebimento da indenização ou utilização de veículo oficial. O setor de diárias informou, ainda, que todo aquele que tem emitida passagem em seu nome recebe a citada indenização indiscriminadamente, o que é possível observar no controle da concessão que foi apresentado a equipe de auditoria pelo setor.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Em relação ao item 7.1, consta achado da AUDIN-MPU, referente ao ano de 2016, de pagamento de indenização adicional por trecho acompanhado de utilização de carro oficial pela Promotora de Justiça Alessandra Campos Morato quando retornou à Brasília em 11/03/2016, coincidindo com os dados para sua requisição de passagem aérea de nº 03/2016. (...). Nesse caso, houve utilização de carro oficial concomitante ao recebimento de indenização de adicional por trecho no valor de R\$ 122,00 somente para o trecho de retorno (desembarque). Sendo assim, foi encaminhada, por meio do Memorando 20/2016-SEDIP (08191.132063/2016- 10), à Promotora de Justiça Alessandra Campos Morato, Guia de Recolhimento da União – GRU, nesse mesmo valor, a fim de ressarcimento e que já foi devidamente paga.</p> <p>Em complementação, a Secretaria de Administração, dispõe:</p> <p>Considerando que não houve no exercício de 2015 nenhum pagamento cumulativo de indenização de transporte e uso de veículo oficial e em 2016 o único registro foi o indicado pela auditoria, para o qual já foi providenciada regularização, nota-se que não é situação corriqueira. Assim, aliando as providências desta SDA às medidas tomadas pela SEDIP, foi instruído que os servidores lotados na DIAVE, responsáveis pelo controle dos diários de tráfego reportem a esta Secretaria sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto (Tabularium 08191.128266/2016-01).</p> <p>Esclarecemos que a fim de aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos, de forma a evitar a concessão da indenização adicional por trecho de que trata a Portaria PGR nº 41/2014 cumulativamente com a utilização de veículo oficial, explicamos que a unidade, ao encaminhar o e-ticket aéreo, via e-mail, esclarece aos contemplados quanto à vedação de utilização conjunta de carro oficial com o recebimento de indenização de transporte aéreo, atendendo Acórdão TCU nº 7893/2016.</p> <p>Nesse sentido, também encaminhamos para todas as unidades que possuem prerrogativas de solicitar carro oficial, informação sobre a vedação de uso concomitante ao recebimento de indenização de adicional por trecho.</p>			

Por fim, foi reforçado com a unidade responsável pelo controle das diárias de tráfego (DIAVE), quanto ao adequado preenchimento dos campos existentes, identificando os usuários, devendo, ainda, comunicar à Seção de Diárias e Passagens sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto.

### Síntese dos Resultados Obtidos

#### Solicitação atendida

Fonte: Seção de Diárias e Passagens.

### Quadro 77 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 7.2

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	nº 9/2016	Item 7.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
AUDIN/MPU			
Descrição da Deliberação			
Conforme análise, por amostragem, aos Diários de Tráfego, constatou-se que alguns campos não foram preenchidos, como natureza do serviço, identificação do usuário, nível do combustível e horário de chegada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Síntese da Providência Adotada			
Questionamento respondido. (Item 12.26 – Quadro 104)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 78 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 10.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
22	nº 9/2016	Item 10.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Foi informado à equipe de auditoria que não há sistema de gestão de riscos formalmente implantado no âmbito do MPDFT. Esclareceram que existe controle sobre a consecução dos objetivos pré-definidos com ações empreendidas para solução dos problemas constatados.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 12.28 – Quadro 106)			

Fonte: Secretaria de Planejamento.

**Quadro 79 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.1**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
23	nº 9/2016	Item 12.1	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Avaliar a conveniência e oportunidade de adoção, no Painel de Contribuição do MPDFT, de indicadores de resultados para gerenciar o alcance dos objetivos táticos. (Item 2.1 – Quadro 57)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			

Quando mensuramos os resultados dos painéis de contribuição, aferimos se as metas foram atingidas, estabelecendo como indicador tático de resultado o índice de realização física - IRF de cada painel. Para cada iniciativa proposta para o ano, verificamos se a iniciativa foi realizada ou não. Para cada ação realizada, na coluna IRF é colocado o valor 1, caso a iniciativa não tenha sido realizada, é colocado o valor 0. Dessa forma, verificamos o Índice de Realização Física, dividindo o somatório de iniciativas realizadas pelo somatório de iniciativas previstas e transformando esse valor em um percentual.

Anualmente, coletamos o IRF de cada Painel de Contribuição, sendo que para o ano de 2016 temos 56 Painéis, perfazendo assim, uma coletânea de 56 indicadores táticos. Esse valor corresponde a 88% de implantação e coleta dos indicadores táticos, das 64 unidades previstas para terem Painel de Contribuição. O indicador estratégico que aparece no Painel de Contribuição é o alinhamento do plano tático ao estratégico. Cada iniciativa proposta no Painel contribui para o Índice de Realização Física do Painel – indicador tático, e também com os indicadores denominados Somatório de Iniciativas, que fazem parte do rol de indicadores estratégicos.

As iniciativas realizadas em cada Painel, contribuem com os resultados dos indicadores denominados “Somatório de Iniciativas”, estabelecidos para cada um dos objetivos estratégicos da perspectiva resultados para a sociedade, a saber: Cidadania fortalecida, Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos, Patrimônio público protegido, Meio ambiente preservado, Criminalidade combatida, Impunidade e corrupção combatidos, Crianças e adolescentes protegidos, Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas. Além destes, nas perspectivas Atividades Internas e Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia, temos dois indicadores estratégicos: Somatório de iniciativas por perspectiva – Atividades Internas e Somatório de iniciativas por perspectiva – Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia, que fazem parte do rol de indicadores estratégicos. Esses indicadores também são formados também pelas iniciativas realizadas em cada Painel de Contribuição, que faz em parte do rol de indicadores táticos.

Por fim, esses índices "Somatório de Iniciativas" compõem o indicador de cumprimento da missão do MPDFT, demonstrando com clareza a relação de causa e efeito entre os planos táticos e operacionais e os objetivos estratégicos.

Para a coleta do ano de 2016, incluímos mais uma coluna no Painel, onde apresentaremos os resultados alcançados mostrando assim, os produtos das ações realizadas e trazendo maior clareza e transparência a execução da estratégia.

Desta forma, acreditamos que a recomendação da AUDIN já se encontra atendida, sendo aqui esclarecida.

Fonte: Secretaria de Planejamento.

**Quadro 80 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.2**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
24	nº 9/2016	Item 12.2	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Informar quanto à apuração da responsabilidade e aplicação de penalidades à empresa Agroservice Segurança Ltda., pela não disponibilização de uniformes aos vigilantes alocados ao Contrato nº 56/2016 em conformidade à quantidade demandada no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 83/2012.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Quanto à apuração da responsabilidade e aplicação de penalidades à empresa Agroservice Segurança Ltda., foi aberto procedimento administrativo, no sistema Tabularium, sob o protocolo 08191.129536/20016-93 a ser encaminhado à Consultoria Jurídica/CONJUR deste Parquet para análise e verificação de aplicação de possíveis penalidades, em virtude do descumprimento contratual nos itens 47, 49 e 50 da Cláusula Terceira do Contrato nº 56/2012 e dos itens 4.2 e 4.3 do Anexo I do referido contrato.</p> <p>Ressalta-se que foi aplicada a penalidade de advertência à Empresa Agroservice Segurança Ltda. pelo descumprimento de obrigações prevista no instrumento contratual nº 56/DG/MPDFT/2012.</p>			

Fonte: Secretaria de Segurança Institucional.

**Quadro 81 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.3**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
25	nº 9/2016	Item 12.3	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Realizar levantamento quanto à execução do Contrato nº 56/2012, com vistas a apurar os valores pagos por itens de uniformes não fornecidos pela empresa, e providenciar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
No processo administrativo supramencionado, também foi solicitado que após a análise da CONJUR, o processo fosse encaminhado à Divisão de Contratos/DICON, deste Ministério Público, para que se realizasse o referido levantamento e apuração dos valores pagos à empresa, bem como, providenciar, caso julgue necessário, o ressarcimento dos valores pagos indevidamente à empresa Agroservice Segurança Ltda.			

Fonte: Secretaria de Segurança Institucional.

**Quadro 82 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.4**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	nº 9/2016	Item 12.4	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Passar a incluir nos editais de licitações para contratação de serviços cláusula prevendo a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, quando da sua prorrogação. (Item 4.1.2.1 – Quadro 59)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.1.2.1 – Quadro 59)			

Fonte: Secretaria de Administração.



**Quadro 83 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.5**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
27	nº 9/2016	Item 12.5	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Excluir das planilhas de custos do Contrato nº 7/2013, firmado com a empresa Fortaleza Serviços Empresariais LTDA - EPP, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato. (Item 4.1.2.1 – Quadro 59)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.1.2.1 – Quadro 59)			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 84 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.6**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
28	nº 9/2016	Item 12.6	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Informar a respeito da glosa pela falta sem cobertura constatada no curso da execução do Contrato nº7/2013. (Item 4.1.2.2 – Quadro 60)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.1.2.2 – Quadro 60)			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 85 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.7**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
29	nº 9/2016	Item 12.7	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aprimorar as atividades de controles internos administrativos quanto à verificação das quantidades de itens componentes dos uniformes fornecidos aos empregados alocados à execução do Contrato nº 7/2013 e, caso constatado não fornecimento de algum item, apurar valores e buscar o ressarcimento junto à contratada. (Item 4.1.2.3 – Quadro 61)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido (Item 4.1.2.3 – Quadro 61)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 86 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.8**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	nº 9/2016	Item 12.8	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Manter atualizadas, no Sistema de Contratos da página da AUDIN/MPU na internet, as informações referentes ao Contrato nº07/2013, assinado com a empresa Fortaleza Serviços Empresariais LIDA — [PP. (Item 4.1.2.4 – Quadro 62).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido (Item 4.1.2.4 – Quadro 62)			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 87 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.9**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
31	nº 9/2016	Item 12.9	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Observar, em contratações de Tecnologia da Informação, as normas e os procedimentos estabelecidos pela Resolução CNMP nº 102/2013. (Item 4.2.1.1)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido no item 4.2.1.1 do presente relatório.			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Quadro 88 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.10**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
32	nº 9/2016	Item 12.10	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Evitar que as atas de registro de preço e os contratos, assim como seus aditivos, sejam formalizados em um mesmo termo ou instrumento, vez que têm natureza e finalidades distintas. (Item 4.2.1.2 – Quadro 64)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA DE LICITAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.2.1.2 – Quadro 64)			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Licitação.

**Quadro 89 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.11**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
33	nº 9/2016	Item 12.11	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Celebrar instrumento contratual sempre que se tratar de valores correspondentes à tomada de preços ou it concorrência, conforme art. 62. caput e § 4, da Lei IV 8.666/93, cc. Art. 15 do Decreto nº7.892/2013. (Item 4.2.1.2 – Quadro 64)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA DE LICITAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.2.1.2 – Quadro 64)			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Licitação.

**Quadro 90 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.12**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
34	nº 9/2016	Item 12.12	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Abster-se. em futuros procedimentos licitatórios para Registro de Preços, de adquirir itens separadamente quando licitar por grupo/lote. (Item 4.2.2.1 – Quadro 65)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.2.2.1 – Quadro 65)			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 91 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.13**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
35	nº 9/2016	Item 12.13	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Abstenha-se de adquirir, individualmente, itens licitados por lote quando a empresa vencedora não tiver apresentado para eles o menor preço, bem como de autorizar adesões à ata de registro de preços decorrentes do Pregão nº20/2016. (Item 4.2.2.2 – Quadro 66)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Questionamento respondido. (Item 4.2.2.2 - Quadro 66)			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.



**Quadro 92 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.14**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
36	nº 9/2016	Item 12.14	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Em futuras licitações de bens e serviços, realizar pesquisas de mercado priorizando os parâmetros previstos nos incisos I e III do art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014, quais sejam, "Portal de Compras Governamentais- e "contratações similares de outros entes públicos", em conformidade com as orientações contidas na jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão TCU no 1445/2015 — Plenário, a fim de evitar contratações por preços superiores aos praticados por outros órgãos da Administração Pública Federal. (Item 4.2.2.3 – Quadro 67)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi acatada a orientação da Auditoria Interna.			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Quadro 93 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.15**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
37	nº 9/2016	Item 12.15	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Informar a esta AUDIN/MPU sobre a implementação de medidas com vistas à atualização do sistema ASIWeb. (Item 6.1.1 – Quadro 68)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi contratada manutenção do sistema ASI em agosto de 2016, tendo sido feito o upgrade do programa para o ASIWeb, as migrações de tabelas e o treinamento de servidores foi realizado durante o mês de setembro. Foram apurados os valores da diferença contábil e estabelecida uma proposta de ajuste que foi homologada pela Auditoria Interna do MPU em 29/3/2017 e deverá ser colocada em produção até o dia 10/4/2017.			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 94 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.16**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
38	nº 9/2016	Item 12.16	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Adotar providências com vistas a localizar os 5.259 bens, assim como os 68 notebooks, não encontrados pela comissão de inventário instituída pela Portaria MPDFT nº 693/2015 e/ou providenciar o devido ressarcimento, informando AUDIN-MPU, com a maior brevidade possível, os resultados alcançados. (Item 6.1.2 – Quadro 69)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Após a conferência e intimação aos membros que não apresentaram os notebooks para conferência em 2016, foram visualizados pela Comissão de Inventário 67 dos 68 equipamentos faltantes, restando apenas, até o momento, verificar o que está em posse da Dra. Déborah Guerner, que está afastada das atividades, a quem não foi possível intimar. Já no tocante aos demais bens, foi realizado Inventário Anual 2016, concluído em janeiro de 2017, restando visualizar 555 bens que apresentaram irregularidades, tais como: não terem sido localizados ou bens sem identificação patrimonial. No entanto, já foram programados inventários de saneamento, bem como foram intimados os detentores dos referidos bens para apresentá-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, visando corrigir as falhas apontadas no referido relatório.			

Fonte: Secretaria de Administração.

### Quadro 95 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.17

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
39	nº 9/2016	Item 12.17	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aperfeiçoar as atividades de controle interno administrativo referentes à gestão patrimonial, em especial em relação aos bens de informática, de forma que todas as movimentações físicas sejam previamente comunicadas ao setor de patrimônio, para fins de acompanhamento e registro. (Item 6.1.3 – Quadro 70)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Considerando o volume de equipamentos distribuídos diariamente pelo Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ desta STI e a utilização de sistema informatizado ASI (não ASIWeb, como mencionado no relatório), antigo, desatualizado e obsoleto, as Transferências de Responsabilidade ainda vêm sendo celebradas em meio físico – papel, cujo lançamento no sistema é feito por unidade diversa, isto é, a Seção de Patrimônio (SEPAT) da Secretaria de Administração. Ocorre que, em razão também do volume de bens transferidos diariamente pela SEPAT, os lançamentos no sistema não se dão de forma online, o que contribui para o surgimento de discrepâncias entre o que se observa (localização física dos equipamentos) e o que consta no sistema. Além disso, o sistema ASI não prevê a comunicação prévia de qualquer natureza quanto a transferências ainda não realizadas. Visando, dentre outros objetivos, também o de aprimorar essa situação é que se providenciou a contratação de novo sistema, ASIWeb, cujas funcionalidades incluem, dentre outras, a transferência eletrônica de bens.			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Quadro 96 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.18**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
40	nº 9/2016	Item 12.18	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Adotar providências com vistas à disponibilização de espaço adequado para a guarda dos bens patrimoniais (item 6.1.4 – Quadro 71).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>No tocante à utilização do espaço na garagem do Edifício-Sede do MPDFT para o acondicionamento de bens móveis, o fato decorreu da impossibilidade de alugar um espaço mais adequado, que estava sendo buscado pela Comissão Permanente para Avaliação Técnica de Imóveis, atendendo à determinação do Exmo. Sr. Secretário-Geral, em razão da restrição orçamentária no exercício corrente, bem como por veto pelo Conselho de Assessoramento Superior do MPU, expresso na Ata da 87ª Reunião do CASMPU, de 26/02/2016, para ações desta natureza. Todavia, o referido espaço tem sido utilizado, desde as observações feitas pela Auditoria Interna, prioritariamente para guarda de bens destinados ao desfazimento. Os demais espaços fechados que temos no Edifício-Sede para depósitos têm sido utilizados para a guarda de materiais ainda não distribuídos. No tocante aos bens de informática, cabe destacar, primeiramente, que a dinâmica do trabalho desenvolvido pelo Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ prevê o recebimento diário de um volume considerável de equipamentos, os quais lhes são entregues pelas diversas unidades do MPDFT, quando da ocorrência de defeitos ou mau funcionamento. Por outro lado, diversos equipamentos são distribuídos pelo SETCEQ diariamente a essas mesmas unidades. Assim, faz-se necessária a existência de local de guarda temporária de tais equipamentos, a fim de agilizar os trâmites de entrada e saída. (...)</p> <p>Entendemos que o ideal seria a alocação de um espaço mais adequado para a realização dos trabalhos do Setor de Controle de Equipamentos – SETCEQ. Contudo, a realidade orçamentária em que a Administração Pública Federal em geral e o MPDFT em particular se encontram requer sacrifícios de todas as unidades desta instituição. Não há espaço disponível no Ed. Sede para uma melhor disposição dos bens atualmente presentes na sala do SETCEQ e sabe-se não ser possível, na atualidade, a locação de novos imóveis para este propósito. Visando atenuar os problemas identificados pela AUDIN, solicitamos à Secretaria de Projetos e Obras um estudo visando ao melhor aproveitamento do espaço físico, observando as normas vigentes que tratam da guarda de bens patrimoniais, bem como um estudo a ser elaborado pela Secretaria de Planejamento, visando otimizar as rotinas operacionais adotadas pela unidade. (Item 6.1.4 – Quadro 71)</p>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
<b>Solicitação atendida.</b>			

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Quadro 97 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.19**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
41	nº 9/2016	Item 12.19	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos do Almoxarifado relativos a materiais de consumo destinados ao setor de engenharia, de forma que esse setor detenha o controle efetivo sobre tais materiais. (Item 6.2.1 – Quadro 72).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Neste item, aparentemente, houve um equívoco no entendimento do auditor, uma vez que, segundo informações do Chefe da Seção de Almoxarifado, Sr. Juliano Figueiredo, a informação passada ao responsável pela auditoria é de que existe uma sala em separado do estoque principal onde são estocados itens de demanda exclusiva da engenharia. Apesar de a demanda ser exclusiva, os itens são controlados pelo almoxarifado como os demais, de uso comum.</p> <p>Nas dependências do almoxarifado, inclusive a sala de material da engenharia, o acesso é restrito aos servidores e terceirizados da Seção de Almoxarifado.</p> <p>Foi relatado que a Seção de Almoxarifado realiza apenas o controle físico dos itens exclusivos. A aquisição, utilização e ressuprimento são realizados pelo setor de engenharia. A Seção de Almoxarifado libera o material requisitado mediante demanda da engenharia e não o acesso à sala. É realizada conferência física em ambos os estoques de todo material movimentado no dia.</p>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 98 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.20**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
42	nº 9/2016	Item 12.20	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Informar a esta AUDIN, com a maior brevidade possível, quanto à conclusão dos trâmites administrativos visando à cessão onerosa de espaço público para as associações de membros e servidores do MPDFT. (Item 6.3.1.1 – Quadro 73).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA-GERAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
No que toca à celebração do termo de cessão onerosa às associações de membros e servidores, importa consignar, em complemento às informações já prestadas no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça, que esta Secretaria-Geral se manifestou de forma a implementar as recomendações exaradas por esta Auditoria Interna, conforme se apura do Parecer n.º 153/2016 – Conjur/SG, o qual apresento em anexo. Tem-se, portanto, que as recomendações ali consignadas, foram submetidas à apreciação do Exmo. Procurador-Geral de Justiça, que, conforme informações juntadas no Anexo IX, iniciou os procedimentos visando a adequação da questão.			

Fonte: Secretaria-Geral.



**Quadro 99 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.21**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
43	nº 9/2016	Item 12.21	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Apurar os valores recebidos a menor a título de cessão de espaço à CAIXA, e providenciar o devido recebimento de tais valores, comunicando os resultados à AUDIN-MPU (Item 6.3.1.2 – Quadro 74).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Diferentemente do que foi observado, cumpre esclarecer que o reajustamento dos valores foi efetivado por meio da Apostila nº 001 em 29/04/2016, tendo sido cobrado os valores retroativos em junho de 2016.			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras

**Quadro 100 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.22**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
44	nº 9/2016	Item 12.22	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Evitar que os fiscais de contratos fiquem sobrecarregados devido a muitos contratos sob sua responsabilidade. (Item 6.3.1.2 – Quadro 74).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Quanto a sobrecarga de trabalho imposta aos fiscais de contrato a SPO assevera: "No tocante à entrevista com a Chefe da Seção de Controle de Bens Imóveis reportando sobre a gestão de 37 contratos e a recomendação do TCU de que haja segregação entre as funções de gestão e de fiscalização dos contratos, evitando que o fiscal responsável fique sobrecarregado, passamos a considerar:</p> <p>(...) Cabe informar que a servidora é responsável, apenas, pela gestão administrativa dos contratos, em conformidade com a recomendação do TCU - Acórdão nº 1.094/2013 - Plenário e é atualmente gestora de 33 contratos, dos quais, podemos destacar que tratam-se de contratos de duas naturezas, uma refere-se ao fornecimento de energia e de água e esgoto e a outra de locação.</p> <p>(...) Esclarecemos que dos 33 contratos, 22 referem-se ao fornecimento de energia e de água e esgoto que são contratos de adesão padronizados pelas concessionárias. Além disso, a fiscalização e acompanhamento destes serviços é realizada pela Divisão de Engenharia de Manutenção, que estabelece as demandas, metas de fator de potência, ocorrência de EREX etc. Já a questão do acompanhamento dos recursos orçamentários é realizado pelo Serviço de Acompanhamento de Execução Orçamentária de Arquitetura e Engenharia.</p> <p>(...) Dos 11 contratos restantes, tratam-se de locações, cujo acompanhamento não há complexidade, devendo, apenas, encaminhar os pagamentos, verificar as datas de reajustes e a vigência contratual. Já as obrigações relativas às vistorias das áreas locadas estão a cargo da Divisão de Engenharia de Manutenção Predial.</p>			

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

### Quadro 101 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.23

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
45	nº 9/2016	Item 12.23	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Reconhecer a redução, na conta contábil 812310301 (controle dos contratos), no valor de R\$ 154.658,38 (cento e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos), referente ao desconto obtido, bem como adotar a sistemática de reconhecimento de acréscimos e decréscimos em valores de contratos no SIAFI, sempre que for o caso. (Item 6.3.2.1 – Quadro 75).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foram adequados os devidos valores orçamentários de forma a considerar a redução dos preços praticados por acordo entre as partes a contar de 1º de maio de 2016 até 28 de maio de 2019 (último dia de vigência do contrato).			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 102 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.24**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
46	nº 9/2016	Item 12.24	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos, de forma a evitar a concessão da indenização adicional por trecho de que trata a Portaria PGR nº 41/2014 cumulativamente com a utilização de veículo oficial, adotando medidas para que haja comunicação entre os setores de transportes e de diárias para tal finalidade. (Item 7.1 – Quadro 76).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>A Seção de Diárias e Passagens dispõe: Em relação ao item 12.24, a fim de aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos, de forma a evitar a concessão da indenização adicional por trecho de que trata a Portaria PGR nº 41/2014 cumulativamente com a utilização de veículo oficial, informamos que, desde julho de 2016, esta unidade, ao encaminhar o e-ticket aéreo, via e-mail, esclarece quanto à essa vedação, atendendo Acórdão TCU nº 7893/2016, (...)</p> <p>Esclarecemos que a fim de aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos, de forma a evitar a concessão da indenização adicional por trecho de que trata a Portaria PGR nº 41/2014 cumulativamente com a utilização de veículo oficial, explicamos que a unidade, ao encaminhar o e-ticket aéreo, via e-mail, esclarece aos contemplados quanto à vedação de utilização conjunta de carro oficial com o recebimento de indenização de transporte aéreo, atendendo Acórdão TCU nº 7893/2016.</p> <p>Nesse sentido, também encaminhamos para todas as unidades que possuem prerrogativas de solicitar carro oficial, informação sobre a vedação de uso concomitante ao recebimento de indenização de adicional por trecho.</p> <p>Foi reforçado com a unidade responsável pelo controle das diárias de tráfego (DIAVE), quanto ao adequado preenchimento dos campos existentes, identificando os usuários, devendo, ainda, comunicar à Seção de Diárias e Passagens sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto.</p> <p>Ressalta-se, que em complementação, a Secretaria de Administração, dispõe:</p> <p>Considerando que não houve no exercício de 2015 nenhum pagamento cumulativo de indenização de transporte e uso de veículo oficial e em 2016 o único registro foi o indicado pela auditoria, para o qual já foi providenciada regularização, nota-se que não é situação corriqueira. Assim, aliando as providências desta SDA às medidas tomadas pela SEDIP, foi instruído que os servidores lotados na DIAVE, responsáveis pelo controle dos diários de tráfego reportem a esta Secretaria sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto (Tabularium 08191.128266/2016-01).</p>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
<b>Solicitação atendida.</b>			

Fonte: Secretaria de Administração e Seção de Diárias e Passagens.

**Quadro 103 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.25**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
47	nº 9/2016	Item 12.25	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Realizar o levantamento, com vistas ao ressarcimento, de todos os pagamentos de indenização adicional por trecho realizados, desde a edição da Portaria PGR nº 41/2014, a membros e servidores que tenham feito uso de veículos oficiais para os deslocamentos do local de trabalho ou da residência até o local de embarque ou do local de desembarque até o local de trabalho ou da residência, comunicando os resultados a esta AUDIN-MPU. (Item 7.1 – Quadro 76).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Também em atenção ao item 12.25, a SEDIP solicitou à SDA, via Memorando nº 1013/2016 (Tabularium), as informações de utilização de carro oficial que coincidissem com as datas das viagens fornecidas. A SDA encaminhou todos os diários de tráfego que constassem o aeroporto no itinerário. A partir disto, esta unidade realizou pesquisa com possíveis emissões de passagens aéreas nos mesmos dias da utilização de carro oficial tendo o aeroporto como trajeto, conforme tabela anexa. No entanto, o apontamento inequívoco de recebimento concomitante de indenização adicional por trecho e a utilização de carro oficial se torna improvável por diversos fatores. Em primeiro ponto, não há o nome do(s) passageiro(s) que realizou/realizaram aquele itinerário somente da unidade requisitante (em muitos casos não preenchida). Os diários de tráfego contêm em seu roteiro os diversos lugares por onde aquele carro esteve, registrando somente o horário de chegada e saída da garagem, dificultando assim uma possível confrontação entre o horário de embarque e desembarque de um passageiro e o uso daquele mesmo carro. Além disso, em diversos casos há uma multiplicidade de pessoas que realizaram viagens a serviço (embarques e desembarques) no mesmo dia e em que há o aeroporto no roteiro, impedindo assim identificação específica do passageiro. (...) Ressalta-se que todos os diários de tráfego, constando o aeroporto no trajeto, que foram encaminhados pela SDA referiam-se ao ano de 2014, não havendo nenhum apontamento para o ano de 2015 e apenas o caso citado no item 2 para 2016., que já foi devidamente ressarcido, conforme apontado, no item 7.1 (Quadro 76). Registre-se, ainda, que aliando as providências adotadas pela SDA no que se refere ao preenchimento adequado dos registros diários de controle de tráfego às medidas tomadas pela SEDIP, foi instruído que os servidores lotados na DIAVE, responsáveis por este controle reportem àquela Secretaria sempre que houver registro de deslocamento com destino ao aeroporto (Tabularium 08191.128266/2016-01).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
<b>Solicitação atendida.</b>			

Fonte: Secretaria de Administração e Seção de Diárias e Passagens.

**Quadro 104 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.26**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
48	nº 9/2016	Item 12.26	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Observar o preenchimento de todos os campos dos Diários de Tráfego, conforme instrui a Portaria PGR nº 70/2015. (Item 7.2 – Quadro 77)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi encaminhado Memo Circular (nº 08191.128210/2016-49-Tabularium) a todas as unidades que possuem veículos/serviço de transporte no âmbito do MPDFT, reforçando para a necessidade de preenchimento de todos os campos dos Diários de Tráfego, conforme recomendado, incluindo ainda a informação “usuário” no campo observações.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
<b>Solicitação atendida</b>			

Fonte: Secretaria de Administração.

**Quadro 105 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.27**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
49	nº 9/2016	Item 12.27	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Aprimorar as atividades de controles internos administrativos sobre a utilização dos veículos oficiais, de forma que todas as saídas observem os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR nº70/2015. (Item 7.2 – Quadro 77).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Após a publicação da Portaria 70/2015 pela PGR foi revogada a Portaria Normativa 3/2008, que regulamentava a aquisição e o uso de veículos no MPDFT e elaborada a Portaria 437, publicada em 29 de abril de 2016, que alinha as determinações para aquisição, uso, condução, controle, guarda, blindagem e desfazimento de veículos no âmbito do MPDFT ao disposto na norma do Ministério Público da União.			

Fonte: Secretaria de Administração.



**Quadro 106 – Relatório de Auditoria nº 9/2016 – Item 12.28**

<b>Unidade Prestadora de Contas</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
50	nº 9/2016	Item 12.28	Ofício SG/MPDFT nº 283/2016
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
AUDIN/MPU			
<b>Descrição da Deliberação</b>			
Empreender ações para implementação de sistema de gestão de riscos no âmbito do MPDFT.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Reafirmamos que não possuímos um sistema de gestão de riscos formalmente implantado, e que continuamos no processo de avaliação dos objetivos pré-definidos com ações empreendidas para a solução dos problemas em cada programa, projeto e ação, valendo-se no momento das informações apresentadas referentes aos fatores críticos de sucesso e fatores positivos, o que nos permitirá, em um futuro próximo, iniciar a consecução de um sistema que permita um acompanhamento global e específico dos riscos que possam afetar a gestão da Instituição (Item 10.1 – Quadro 78).			

Fonte: Secretaria de Planejamento.

### 8.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Quanto à estrutura de controle para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos, bem como sua quantificação no exercício, temos a tecer as seguintes considerações:

#### 8.3.1 Dos ilícitos administrativos relacionados às licitações e contratos

A aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração tem previsão no art. 58, inc. IV, e visa, em última análise, preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos cometidos por fornecedores que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação. Tem caráter repressivo e pedagógico.

Trata-se de um Poder Administrativo, um dever-poder, uma prerrogativa inerente ao Poder Disciplinar da Administração. Todavia, a imposição de qualquer sanção administrativa deve ser precedida de processo administrativo.

Seguindo essa premissa, o MPDFT ao tratar dos ilícitos administrativos, notadamente aqueles praticados no decorrer das licitações e execuções contratuais, segue alguns procedimentos visando o atingimento ao interesse público.

Em um primeiro momento, após a assinatura do instrumento contratual e/ou emissão de nota de empenho, a Secretaria-Geral designa, por Portaria, os servidores que atuarão na gestão do contrato administrativo. Tal medida visa manter um sistema de acompanhamento para verificar se o contrato está sendo executado de acordo com o que foi pactuado, através de observações e ações junto ao preposto do contratado, tudo devidamente registrado e comunicado, especialmente nos casos de descumprimento de obrigações previstas no instrumento.

Em caso de irregularidades constatadas no procedimento licitatório, pela pregoeira e/ou pela área gestora, no decorrer da licitação/execução contratual (nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da lei 10.520/2002), a licitante/contratada é oficiada para apresentação de defesa, em homenagem aos princípios da ampla defesa e contraditório

A defesa prévia é devidamente analisada pela área técnica e encaminhada à Consultoria Jurídica (CONJUR/SG) para manifestação. Após, o procedimento segue para a Secretaria-Geral para deliberação.

Constatado o descumprimento editalício e/ou contratual e os prejuízos causados à Administração pela licitante/contratada, as sanções são aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 2 e § único, VI, da Lei 9784/99.

Após o prazo de recurso administrativo (art. 109 da lei 8.666/93) e consolidação da sanção, a depender de cada caso concreto, a administração realiza a cobrança de valores apurados no procedimento, que pode se dar com o desconto (glosa) dos pagamentos pendentes, a cobrança através do recolhimento por GRU, a execução da perda da garantia (ex. acionar a seguradora, etc.) e, em último caso, pelo encaminhamento dos autos à Advocacia Geral da União (AGU) para cobrança.

Oportuno consignar, ainda, que os contratos firmados pelo MPDFT contam com cláusulas que obrigam a contratada a imediata remoção, reparação, correção e reconstituição de objeto que não atenda especificações exigidas, com delimitação de curto prazo para reparação de dano e/ou prejuízo causado à Administração.

Por fim, importa esclarecer que as penalidades aplicadas às empresas decorrentes de inexecução contratual não serão elencadas por não se tratarem de dano direto ao erário.

### **8.3.2 Das infrações administrativas praticadas pelos servidores**

Com relação às infrações administrativas praticadas pelos servidores, destaca-se que a obrigação de apurar notícia de irregularidade decorre do sistema hierarquizado no qual é estruturada a Administração, com destaque para o poder de fiscalizar as atividades exercidas por seus servidores e demais pessoas a ela ligadas, exigindo-lhes uma conduta adequada aos preceitos legais e morais vigentes.

Dessa forma, os titulares retro estão sujeitos a um estatuto consagrador de regras disciplinares que lhes impõem deveres e proibições e lhes conformam a conduta funcional, em vista de que compete aos agentes públicos manifestar a vontade do Estado perante os administrados e em face da ordem jurídica.

Assim, a aplicação da pena disciplinar possui o caráter de dever-poder. Logo, seu caráter discricionário encontra limite na obrigação que se impõe à Administração de, uma vez tendo conhecimento da falta praticada pelo servidor, após a realização de um juízo de admissibilidade prévia, instaure o respectivo procedimento adequado à sua apuração e, conforme o caso, a consequente aplicação das penas cabíveis.

Tal mister apuratório constitui a ação disciplinar, que é a “faculdade de promover a averiguação dos fatos que possam ser qualificados como infrações, para efeito de eventual repressão<sup>1</sup>”.

Com efeito, ao ser noticiada à Diretoria-Geral possível ilicitude administrativa praticada por servidor, ela é encaminhada a esta Consultoria Jurídica para realizar juízo de admissibilidade prévia. Frisa-se que essa análise ocorre porque somente o exercício irregular das atividades funcionais do servidor público, que desencadeie em descumprimento a deveres ou inobservância a proibições, devidamente comprovados ou que existam forte indícios dessas infrações é que deverão ser apurados por meio de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)/Sindicância.

Assim, após análise dos fatos noticiados, a CONJUR emite parecer opinativo pela instauração ou não de procedimento disciplinar para apurar a irregularidade funcional noticiada, sendo o processo ratificado pela Secretaria-Geral e, posteriormente, encaminhado à Procuradoria-Geral de Justiça para decisão.

Nesse passo, uma vez reconhecida a justa causa para instauração de PAD/Sindicância pelo Procurador-Geral de Justiça, a Secretaria de Gestão de Pessoas elabora minuta de portaria com o nome dos servidores que irão compor a comissão processante, sendo esta submetida para assinatura da autoridade máxima deste MPDFT.

Após os atos que regularmente instruem o procedimento, a comissão designada pela portaria emite o relatório final, no qual conclui pelo arquivamento do processo (e consequente inocência do servidor) ou pela aplicação de penalidade.

Por fim, os autos são novamente submetidos à Consultoria Jurídica para analisar apenas os aspectos formais do processo, de modo a subsidiar a tomada de decisão por parte da autoridade julgadora, razão pela qual não adentra no mérito da questão, função cuja atribuição reputa-se devida à Comissão e à autoridade julgadora.

Analisados os aspectos técnicos e legais, a Consultoria Jurídica assevera que a formalidade foi ou não observada e submete o processo ao Procurador-Geral para decisão.

---

<sup>1</sup> CAETANO, M. Princípios fundamentais do direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense, 1977, p. 405.

### 8.3.3 Da quantificação dos danos sofridos e das medidas adotadas pela Administração

A quantificação de danos sofridos pela Administração no ano de 2016 está evidenciada no Anexo 15.

Importa, ainda, consignar, que no exercício de 2016 não foi instaurada qualquer tomada de contas especial.

### 8.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

#### DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que o MPDFT respeita a estrita ordem cronológica das datas de pagamento das faturas quanto ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas, em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, cumprindo as exigências do artigo 5º da Lei 8.666/93.

Brasília, 20 de março de 2017.

WARLLEN NERY JONAS DA SILVA  
185.067.041-20

Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira/SOF/SG  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

### 8.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Tendo em vista a formalização do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 065/DG/MPDFT/2015, celebrado com a CONSTRUTORA LDN LTDA., em 08 de março de 2016, o qual alterou o percentual de recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta de 2% para 4,5% contida nos itens referentes a BDI, houve reequilíbrio contratual em 2,745378%, que impactou os preços praticados à época conforme as Tabelas, a seguir.

**Tabela 19 – Valores Originais do Contrato**

<b>Valores originais do contrato</b>	<b>(R\$)</b>
Valor total sem BDI	18.951.769,38
Material	9.475.884,69
Mão de obra c/ encargos (86,34%)	9.475.884,69
BDI (26,03%)	4.933.145,57
Valor total com BDI	23.884.914,95

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

**Tabela 20 – Valores após o Reequilíbrio Econômico**

<b>Valores após o reequilíbrio</b>	<b>(R\$)</b>
Valor total sem BDI	18.951.769,38
Material	9.475.884,69
Mão de obra c/ encargos (86,34%)	9.475.884,69
BDI (29,49%)	5.588.876,79
Valor total com BDI	24.540.646,17

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Em 29 de dezembro de 2015, com a assinatura do 5º Termo Aditivo ao contrato nº 059/DG/MPDFT/2012, firmado com a empresa TEMPER ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, houve a repactuação de 6,7153% dos preços em razão de nova Convenção Coletiva de Trabalho para o período 2015/2016, a partir de 1º de maio de 2015. Houve reequilíbrio de 1,0781%, em razão de alteração das tarifas de transporte coletivo do Distrito Federal e houve outro reequilíbrio de -7,7321% em razão da desoneração da folha de pagamento.

Considerando que a desoneração da folha de pagamento foi incluída no momento da repactuação advinda de Convenção Coletiva, o valor mensal foi alterado de R\$ 36.659,51 para R\$ 36.096,39.

Ademais, caso fosse considerado apenas as alterações advindas pela vigência de nova Convenção Coletiva de Trabalho, o valor mensal passaria a ser de R\$ 39.121,29.

Em 3 de março de 2016, foi formalizado o 6º Termo Aditivo, com o objetivo de reequilibrar o contrato em 2,8656%, em razão de alteração da alíquota da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, que passou de 2% para 4,5%, conforme disposto pela Lei nº 13.161/2015. Desta forma, o valor mensal foi alterado de R\$ 36.485,55 para R\$ 37.531,08.

A formalização do 10º Termo Aditivo ao contrato com a CONSTRUTORA QUEIROZ GARCIA LTDA. repactuou os valores contratuais em 6,6897% em razão de CCT, reequilibrou 1,4084%, em razão de aumento de tarifas de transporte coletivo e reequilibrou em -9,0198%, em razão de desoneração da folha de pagamento conforme Lei nº 12.546/2011. Considerando que o reequilíbrio visando à desoneração foi aplicado juntamente à repactuação, o valor mensal passou de R\$ 141.154,34 para R\$ 138.943,31.

### 9. ANEXOS E APÊNDICES

#### Anexo 1 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Procurador-Geral de Justiça	O Procurador-Geral de Justiça é o chefe do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, ao qual compete coordenar administrativamente a Instituição e exercer as funções atribuídas ao Ministério Público no Plenário do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, propondo as ações cabíveis e manifestando-se nos processos de sua competência.	LEONARDO ROSCOE BESSA	Procurador-Geral de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça	Elaborar a lista tríplice para o cargo de Procurador- Geral de Justiça e demais listas previstas na LC nº 75/93, bem como opinar sobre assuntos gerais de interesse da Instituição.	LEONARDO ROSCOE BESSA	Procurador-Geral de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
Corregedoria do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	Fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.	CARLOS EDUARDO MAGALHAES DE ALMEIDA	Corregedor-Geral	1/1/2016 a 7/12/2016
		GLADANIEL PALMEIRA DE CARVALHO	Corregedor-Geral	7/12/2016 a 31/12/2016
Chefia de Gabinete da Procuradoria- Geral de Justiça	Assessorar e auxiliar o PGJ na coordenação e execução de suas atividades de planejamento e fixação de diretrizes para a administração do MPDFT.	FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO	Chefe de Gabinete	1/1/2016 a 31/12/2016
Chefia de Gabinete para Assuntos Parlamentares	Assistir o Procurador-Geral de Justiça na análise de matérias legislativas de interesse do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em tramitação no Congresso Nacional e na	FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO	Chefe de Gabinete para Assuntos Parlamentares	1/1/2016 a 31/12/2016



Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	Câmara Legislativa do Distrito Federal.			
Assessoria de Políticas Institucionais	Assessorar o PGJ na definição, elaboração e execução de políticas, projetos, programas e ações institucionais.	MOACYR REY FILHO	Assessor de Políticas Institucionais	1/1/2016 a 31/12/2016
		ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA	Assessor de Políticas Institucionais	18/7/2016 a 31/12/2016
Cerimonial	Realizar a coordenação e a execução de ações relativas à operacionalização de eventos e prestar assessoramento aos membros e às unidades do MPDFT no que se refere a cerimonial e ao protocolo.	FERNANDA ALENCAR MONTEIRO CAMANHO DE ASSIS	Chefe de Cerimonial	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Comunicação	Planejar, executar, controlar e avaliar a política e as atividades de comunicação do MPDFT, gerenciando, de forma integrada e sinérgica, as atividades de Jornalismo e de Publicidade.	JUN MATSUOKA TOMIKAWA	Secretário de Comunicação	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Planejamento	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de projetos, bem como promover a integração e a articulação das ações de desenvolvimento e modernização organizacional, e de tratamento de informações institucionais visando a subsidiar as decisões da Administração Superior.	JOSE JOAQUIM VIEIRA DE ARAUJO	Secretário de Planejamento	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Educação Corporativa	Coordenar, controlar, executar e acompanhar programas, projetos, ações e melhorias de processos referentes a Treinamento, Desenvolvimento e Educação – TD&E;	HUGO BITTENCOURT DE OLIVEIRA ROZENDO	Secretário de Educação Corporativa	1/1/2016 a 16/2/2016
		DELSON RODRIGUES DAMASCENO JUNIOR	Secretário de Educação Corporativa	16/2/2016 a 31/12/2016

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Secretaria de Segurança Institucional	Empreender ações necessárias à preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio institucional, bem como aquelas destinadas à garantia da atuação dos membros no cumprimento da missão constitucional do MPDFT.	ARISMAR LUZ FILHO	Secretário de Segurança Institucional	1/1/2016 a 31/12/2016
Chefia de Gabinete da Corregedoria- Geral	Assistir o Corregedor na fiscalização da atividade funcional e na conduta dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.	ALESSANDRA CAMPOS MORATO	Chefe de Gabinete da Corregedoria- Geral	1/1/2016 a 31/12/2016
Ouvidoria	Receber, examinar e encaminhar representações, críticas, pedidos de informações e sugestões sobre atividades desenvolvidas pelo Ministério Público.	ROSE MEIRE CYRILLO	Ouvidor	1/1/2016 a 31/12/2016
Vice-Procuradoria- Geral de Justiça	Substituir o Procurador-Geral de Justiça em suas ausências e impedimentos e coordenar as atividades das unidades administrativas a ele vinculadas, tais como: Assessoria de Políticas de Medidas Alternativas; Assessoria de Políticas Psicossociais; Secretaria de Perícias e Diligências; Coordenadoria de Documentação e Informação; Centro de Cultura e Memória do MPDFT; Serviço de Gestão Ambiental.	SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA	Vice-Procurador- Geral de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria Executiva de Medidas Alternativas	Executar as atividades relativas a medidas alternativas no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal.	CLAUDIA DE FATIMA DOS REIS	Secretário Executivo de Medidas alternativas	1/1/2016 a 31/12/2016



<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Coordenadoria Executiva Psicossocial	Executar as atividades relativas ao psicossocial no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal.	FLAVIA DE ARAUJO CORDEIRO VALENTIM	Secretário Executivo da Coordenadoria Executiva Psicossocial	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Perícias e Diligências	Realizar a análise de feitos internos e externos, com o objetivo de prestar os esclarecimentos necessários na área pericial, por meio de relatórios ou pareceres, sugerindo as diligências que se fizerem necessárias.	ANA LUCIA CARRIJO FERREIRA	Secretária de Perícias e Diligências	1/1/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Documentação e Informação	Executar e controlar as atividades relativas à gestão da informação, da documentação de arquivo e de biblioteca, legislação e jurisprudência e preservação da memória institucional	ANTONIO HUGO BARBOSA NETO	Coordenador de Documentação e Informação	1/1/2016 a 31/12/2016
Serviço de Gestão Ambiental	Planejar, orientar e implementar políticas internas que ampliem a inclusão da variável ambiental nas atividades administrativas quanto à utilização correta e racional dos recursos naturais, bem como avaliar sistematicamente os procedimentos de gestão ambiental no âmbito do MPDFT.	ROBERTA MARQUES FEIJÓ	Chefe de Serviço	1/1/2016 a 31/12/2016
Conselho Superior	Exercer o poder normativo no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, observando os princípios da LC nº 75/93.	LIVIA LINHARES SANTIAGO SANTOS	Secretário Executivo do Conselho Superior e Colégio de Procuradores e Promotores	1/1/2016 a 31/12/2016
Câmaras de Coordenação e Revisão da Ordem Jurídica Criminal e Cível	Promover a coordenação, a integração e a revisão do exercício funcional de membros na Instituição.	BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS	Coordenador Administrativo das Câmaras Reunidas	1/1/2016 a 31/12/2016

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Atuar na defesa dos direitos constitucionais do cidadão, com vistas a garantir o seu efetivo respeito pelos Poderes Públicos e pelos prestadores de serviços de relevância pública.	MARIA ROSYNETE DE OLIVEIRA LIMA	Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão	1/1/2016 a 31/12/2016
Núcleo de Controle e Fiscalização do Sistema Prisional – NUPRI	Controlar e fiscalizar o sistema penitenciário do Distrito Federal.	MARCELO SANTOS TEIXEIRA	-	1/1/2016 a 25/9/2016
		BERENICE MARIA SCHERER	-	26/09/2016 a 31/12/2016
Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CI	Coordenar e executar as atividades de inteligência e de segurança da informação de modo a servir de suporte ao MPDFT no desempenho de suas funções institucionais.	ALEXANDRE SALES DE PAULA E SOUZA	-	1/1/2016 a 31/12/2016
Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO	Combater a criminalidade organizada, funcionando como centro de apoio operacional aos demais órgãos de execução do MPDFT.	CLAYTON DA SILVA GERMANO	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
		RENATO AUGUSTO ERCOLIN	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura – NCAP/NCT	Realizar diligências investigatórias e exercer o controle externo da atividade policial no Distrito Federal, concorrentemente com as Promotorias de Justiça que tratam da matéria criminal.	CARINA COSTA OLIVEIRA LEITE	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARCELO DA SILVA OLIVEIRA	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARCELO VILELA TANNUS FILHO	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos – CNDH	Coordenar as políticas institucionais de atuação contra a exploração sexual de crianças e adolescentes, contra todas as formas de discriminação e na defesa dos direitos das mulheres; e prestar apoio operacional aos Núcleos e demais órgãos de execução do MPDFT.	THIAGO ANDRE PIEROBOM DE AVILA	Assessor da PGJ	1/1/2016 a 31/12/2016
Procuradorias de Justiça	São integradas pelos Procuradores de Justiça,	BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	que atuam nos processos de natureza cível e criminal perante o TJDFT, fiscalizando a aplicação da Lei. Dividem-se em: Procuradorias de Justiça Cíveis; Procuradorias de Justiça Criminais; Procuradorias de Justiça Criminais Especializadas.	ISIS GUIMARAES DE AZEVEDO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		ARINDA FERNANDES	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARGARIDA MARIA CERQUEIRA CAFE	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		RUTH KICIS TORRENTS PEREIRA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		LELIA MARIA DUARTE DE CERQUEIRA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		HELENA CRISTINA MENDONCA MAFRA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		ELINE LEVI PARANHOS	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		EDUARDO JOSE OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		CONCEICAO DE MARIA PACHECO BRITO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		GLADANIEL PALMEIRA DE CARVALHO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARTA MARIA DE REZENDE	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		CARLOS EDUARDO MAGALHAES DE ALMEIDA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 19/12/2016
		ANTONIO EZEQUIEL DE ARAUJO NETO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		JAIR MEURER RIBEIRO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		OLINDA ELIZABETH CESTARI GONCALVES	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARIO PEREZ DE ARAUJO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		TANIA MARIA NAVA MARCHEWKA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
ALVARO JOSE JORGE	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016		

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
		JOSE FIRMO REIS SOUB	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		CARLOS GOMES	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARIA APARECIDA DONATI BARBOSA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		PETRONIO CALMON ALVES CARDOSO FILHO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARIA ANAIDES DO VALE SIQUEIRA SOUB	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		VITOR FERNANDES GONCALVES	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MARINITA MARIA DA SILVA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		JOSE VALDENOR QUEIROZ JUNIOR	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		FERNANDO CEZAR PEREIRA VALENTE	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		JOSE EDUARDO SABO PAES	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		ADAUTO ARRUDA DE MORAIS	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		ANA LUISA RIVERA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		DIAULAS COSTA RIBEIRO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 19/8/2016
		ANDRE VINICIUS ESPIRITO SANTO DE ALMEIDA	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		GASPAR ANTONIO VIEGAS	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		KATIE DE SOUSA LIMA COELHO	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016
		MOISES ANTONIO DE FREITAS	Procurador de Justiça	1/1/2016 a 31/12/2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenadorias das Promotorias de Justiça	São compostas pelas Promotorias de Justiça que têm como atribuição oficial perante os juízos criminais e cíveis do Distrito Federal, bem como promover a proteção dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, do patrimônio cultural e da ordem urbanística, a defesa do consumidor, dos direitos individuais indisponíveis, da infância e juventude, do patrimônio público e social, da educação, da saúde e de outros direitos da sociedade na sua área de atuação. O MPDFT é composto pelas seguintes Coordenadorias das Promotorias de Justiça: o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Águas Claras o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Ceilândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará o Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e Educação	DERMEVAL FARIAS GOMES FILHO	Coordenador Administrativo - Águas Claras	2/5/2016 a 31/12/2016
		FERNANDO AUGUSTO MARTINS CUOCO	Coordenador Administrativo - Brasília I	1/1/2016 a 31/12/2016
		NÍSIO EDMUNDO TOSTES RIBEIRO FILHO	Coordenador Administrativo - Brasília II	1/1/2016 a 31/12/2016
		PAULO VINICIUS QUINTELA DE ALMEIDA	Coordenador Administrativo - Brazlândia	1/1/2016 a 31/12/2016
		IRENIO DA SILVA MOREIRA FILHO	Coordenador Administrativo - Ceilândia	1/1/2016 a 31/12/2016
		WANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS	Coordenador Administrativo - Gama	1/1/2016 a 31/12/2016
		ADRIANA SETTE ROCHA DE MENEZES	Coordenador Administrativo - Guará	1/1/2016 a 1/1/2016
		CANITO JOSÉ PINTO COELHO	Coordenador Administrativo - Guará	4/2/2016 a 31/12/2016
		RENATO BARAO VARALDA	Coordenador Administrativo - Infância e Juventude	1/1/2016 a 31/12/2016
		VYVYANY VIANA NASCIMENTO DE AZEVEDO GULART	Coordenador Administrativo - Núcleo Bandeirante	1/1/2016 a 31/12/2016
		GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR	Coordenador Administrativo - Paranoá	1/1/2016 a 31/12/2016
		RICARDO ANTONIO DE SOUZA	Coordenador Administrativo - Planaltina	1/1/2016 a 31/12/2016
		LIZ-ELAINNE DE SILVÉRIO E OLIVEIRA MENDES	Coordenador Administrativo - Riacho Fundo	1/1/2016 a 31/12/2016
HIZA MARIA SILVA CARPINA LIMA	Coordenador Administrativo - Samambaia	1/1/2016 a 31/12/2016		

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Recanto das Emas o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	ANDRE LUIZ PEREIRA DO LAGO CESAR	Coordenador Administrativo - Santa Maria	1/1/2016 a 31/12/2016
		ANDREA BERNARDES DE CARVALHO	Coordenador Administrativo - São Sebastião	1/1/2016 a 31/12/2016
		ANDREA CIRINEO SACCO	Coordenador Administrativo - São Sebastião	1/1/2016 a 31/12/2016
		ROGERIO SHIMURA	Coordenador Administrativo - Sobradinho	1/1/2016 a 31/12/2016
		BERNARDO DE URBANO RESENDE	Coordenador Administrativo - Taguatinga	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria-Geral	Auxiliar o PGJ no planejamento e fixação de diretrizes para a Administração do MPDFT e coordenar as unidades administrativas das atividades meio do MPDFT.	WAGNER DE CASTRO ARAUJO	Secretário-Geral	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Administração	Promover serviços de infraestrutura e suporte administrativo relacionados a almoxarifado, patrimônio, veículos, telefonia, serviço de copa, limpeza e desinsetização, bem como gestão de contratos, convênios e aquisições.	ANDREA VIEIRA SANTOS	Secretário de Administração	1/1/2016 a 31/12/2016

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Secretaria de Atendimento à Saúde	Executar as atividades relativas aos serviços de assistência médico-ambulatorial, odontológica, psicológica, social, psiquiátrica, de promoção da saúde e de prevenção de doenças a membros e servidores, ativos e inativos, e seus dependentes, bem como aos terceirizados e estagiários do MPDFT.	CESAR LUIZ GONZALEZ DA SILVA	Secretário de Atendimento à Saúde	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Gestão de Pessoas	Supervisionar e executar as atividades e políticas relacionadas ao desenvolvimento de pessoas da Instituição.	CINARA MARIA CARNEIRO ROCHA	Secretário de Gestão de Pessoas	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Orçamento e Finanças	Gerir os recursos orçamentários e financeiros do MPDFT, com vistas ao correto emprego e alocações necessárias, viabilizando o pagamento das diversas despesas do órgão.	HILTON MUNIZ DE ALMEIDA	Secretário de Orçamento e Finanças	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Projetos e Obras	Projetar, construir e manter as edificações no MPDFT em harmonia com os padrões de segurança, de economicidade e de conforto ambiental.	REGINA FATIMA FONTELES CABRAL	Secretário de Projetos e Obras	1/1/2016 a 31/12/2016
Secretaria de Tecnologia da Informação	Coordenar e viabilizar os processos e as soluções corporativas em Tecnologia da Informação no âmbito do MPDFT.	LUIZ AUGUSTO ARAUJO BECKER	Secretário de Tecnologia da Informação	1/1/2016 a 31/12/2016

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.



### Anexo 2 - Macroprocessos Finalísticos

<b>Macroprocessos Finalísticos</b>				
<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Atuação Judicial	<p>Atuação nas causas de competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes do Distrito Federal e Territórios.</p> <p>Em 2016, foi desenvolvido sistema corporativo para controle de processos judiciais eletrônicos. Além disso, foram realizados o mapeamento e a modelagem dos processos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama e do Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial/Núcleo de Combate à Tortura (Essas unidades atuam judicial e extrajudicialmente).</p>	<p>Manifestação do MPDFT em feitos judiciais.</p> <p>Denúncia oferecida.</p> <p>Ações ajuizadas.</p>	<p>Principal insumo: Recebimento dos autos.</p> <p>Principal cliente: Sociedade.</p>	<p>Procuradorias de Justiça.</p> <p>Promotorias de Justiça.</p>
Atuação Extrajudicial	<p>Fiscalização das leis e da defesa dos interesses sociais, por meio da adoção de medidas administrativas, como projetos, inquéritos civis, expedição de recomendações, termos de ajustamento de conduta, reuniões com a comunidade e audiências públicas.</p> <p>Em 2016, foram realizadas a análise e a melhoria dos processos de trabalho das Promotorias de Justiça da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência, das Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde e das Promotorias de Justiça de</p>	<p>Audiências públicas.</p> <p>Termos de ajustamento de conduta.</p> <p>Recomendações.</p>	<p>Principal insumo: Notícia de fato.</p> <p>Principal cliente: Sociedade.</p>	<p>Procuradorias de Justiça.</p> <p>Promotorias de Justiça.</p>

<b>Macroprocessos Finalísticos</b>				
<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
	Defesa do Patrimônio Público e Social (Essas unidades atuam judicial e extrajudicialmente).			
Atendimento ao Público	Atendimento aos cidadãos que se dirigirem ao MPDFT de forma a prestar informações processuais e sobre a atuação do Ministério Público, além de tomar as medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis.  Em 2016, foram otimizados os processos de trabalho da Ouvidoria.	Atendimento realizado. Informação prestada ao cidadão. Declaração ou notícia de fato reduzida a termo.	Principal insumo: Demanda do cidadão. Principal cliente: Sociedade.	Ouvidoria. Procuradorias de Justiça. Promotorias de Justiça.
Apoio Técnico Especializado	Análise técnica de informações a fim de subsidiar a atuação de Procuradores e Promotores de Justiça para o melhor desempenho de suas funções institucionais.	Análise jurídica e técnica de feitos. Estudo psicossocial. Acompanhamento de medidas alternativas. Perícias. Diligências.	Principal insumo: Requisição de análise processual ou diligência.  Principais clientes: Sociedade. Unidades internas do MPDFT.	Divisões de Análise Processual. Assessorias Técnicas. Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade. Assessoria de Políticas de Medidas Alternativas. Assessoria de Políticas Psicossociais. Secretaria de Perícias e Diligências. Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação

<b>Macroprocessos Finalísticos</b>				
<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Atividade não procedimental	<p>Representação institucional em eventos, órgãos colegiados, palestras, projetos, grupos de trabalho e reuniões.</p> <p>Além de outros projetos elaborados pelo MPDFT, em 2016 foram mapeados os processos de trabalho dos seguintes projetos: Valorize a Vida no Trânsito, Fiscalização de Curatela e Proteção Integral à Mulher em Situação de Violência Doméstica.</p>	Representação institucional.	<p>Principal insumo: Evento com necessidade de participação do MPDFT.</p> <p>Principal cliente: Sociedade.</p>	Procuradores de Justiça. Promotores de Justiça.

Fonte: Secretaria de Planejamento.

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

## Anexo 3 - Iniciativas do Exercício

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
Cidadania fortalecida	Ouvidoria	Participar das audiências públicas/coletivas, palestras, seminários e campanhas institucionais do MPDFT	Participação em 8 audiências públicas/coletivas e 22 participações em eventos de divulgação da Ouvidoria no decorrer do ano.	1
	NCAP	Divulgar na internet/intranet, mídias indoor e demais meios de comunicação usados pelo MPDFT as principais ações do NCAP/NCT.	A divulgação das ações do NCAP/NCT deu conhecimento ao público interno e externo em diversos momentos do ano de ações promovidas individual e coletivamente pelo NCAP e outras Promotorias de Justiça.	1
		Realizar atendimento ao público de forma cortês, discreta e eficiente, levando a termo suas declarações (quando aplicável) para fins de atuação ministerial ou orientando qual Promotoria de Justiça possui atribuição para realizar o atendimento.	O atendimento ao público foi reiteradamente elogiado pelas pessoas que buscaram apoio no NCAP.	1
	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Realizar audiências públicas	Realizou 3 (três) audiências Públicas (Carnaval, Resíduos Sólidos, Ensino Médio Integral)	1
		Realizar reuniões abertas ao público	Realizou audiências diárias	1
		Realizar evento para conscientização do cidadão sobre seu direito/dever de conhecer e monitorar a aplicação de verbas públicas	Realizou a 1ª etapa da Auditoria Cívica de Saúde	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Promover palestras do projeto "O que você tem a ver com a corrupção?" nas escolas do DF	Proferiu 5 (cinco) palestras em escolas públicas do Distrito Federal	1
		Promover reuniões com as partes para buscar a autocomposição do conflito	Promoveu reuniões diárias com as partes para buscar autocomposição de conflitos	1
		Participar das reuniões da Ouvidoria Agrária Nacional tratando de conflitos agrários no DF	Participou de reuniões da Ouvidoria Agrária Nacional	1
		Solicitar estudo sobre a viabilidade da ferramenta que contemple os indicadores sociais do Distrito Federal no âmbito do MPDFT	Solicitou ao Procurador-Geral do MPDFT a criação de ferramenta para contemplar os indicadores sociais	1
	Coordenadoria de Psicossocial	Realizar acolhimentos de mulheres em situação de violência doméstica	Foram convocadas, até 19 de dezembro de 2016, 1540 mulheres para os acolhimentos. Dessas, 947 compareceram	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II	Realizar evento de formação em questões de gênero e violência doméstica contra a mulher para a rede de enfrentamento local	Reunião realizada em Março de 2016 com toda a rede de enfrentamento local.	1
	PJ Criminais e PJ do Tribunal do Júri	Dar continuidade ao programa "Tribunal do Júri: Uma lição de Vida"	Houve a realização de 3 júris com a participação de alunos de escola pública de Taguatinga, no decorrer de 2016. Em cada júri houve a participação de aproximadamente 100 alunos;	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acolhimento individual e encaminhamento para a rede parceira de vítimas de violência Doméstica	No ano de 2016, foram abertos 179 prontuários de violência doméstica no SETPS Taguatinga, sendo que 128 mulheres foram convocadas para o acolhimento coletivo, e 52 compareceram no acolhimento. Para o acolhimento individual, 51 mulheres foram convocadas, sendo que 26 compareceram na data agendada e foram acolhidas. Nos acolhimentos foram realizados encaminhamentos para o CEAM, CREAS e Pró-Vítima, para as mulheres que manifestaram interesse;	1
		Acolhimento coletivo e encaminhamento para a rede parceira de vítimas de Violência Doméstica	No ano de 2016, foram abertos 179 prontuários de violência doméstica no SETPS Taguatinga, sendo que 128 mulheres foram convocadas para o acolhimento coletivo, sendo que 52 compareceram no acolhimento. Para o acolhimento individual, 51 mulheres foram convocadas, sendo que 26 compareceram na data agendada e foram acolhidas. Nos acolhimentos foram realizados encaminhamentos para o CEAM, CREAS e Pró-Vítima, para as mulheres que manifestaram interesse;	1
		Realização do evento “Formação em questões de gênero e violência doméstica contra a mulher para a rede de enfrentamento local”	No dia 29/01/2016, na Faculdade Processus de Taguatinga, foi realizado o Seminário da Rede TAV sobre o Enfrentamento à Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes, em conjunto com a rede social de Taguatinga e Águas Claras, onde houve a participação de um grande número de instituições públicas e privadas que atuam na região, além de estudantes das faculdades locais.	1
		Levantamento dos dados estatísticos das mulheres vítimas de Violência Doméstica no âmbito de Taguatinga	Conforme o banco de dados do SETPS, 179 mulheres foram atendidas no ano de 2016. O objetivo do banco de dados além de fornecer números, tem como meta auxiliar o Setor Psicossocial a compreender o perfil das mulheres atendidas, melhorando o atendimento realizado, e a utilizar os dados em pesquisas futuras;	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Aproximação com os Conselhos Tutelares locais visando a melhoria do relacionamento entre as unidades envolvidas	Ao longo do ano de 2016 foram realizadas diversas reuniões e contatos telefônicos com os conselheiros tutelares da região de Taguatinga e Águas Claras, o que possibilitou a realização do trabalho em rede, agilizando a comunicação entre as instituições e promovendo uma maior proteção para as crianças envolvidas em situações de maus-tratos e de violência sexual;	1
		Realizar reuniões de rede com as instituições mais relacionadas com a área de Violência Doméstica	Além das reuniões mensais da rede social da localidade, foram realizadas reuniões com a rede de instituições que atuam na área de violência doméstica para a organização e realização do seminário ocorrido em 29/01/2016. Ocorreram ainda diversas reuniões, para discussão de casos com o CREAS, Conselho Tutelar e Casa Flor, bem como reuniões de aproximação e de trocas de experiências acerca do trabalho realizado com o PAV, Pró-Vítima e PROVID;	1
	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Disponibilizar material publicitário e pedagógico para o curso “Promotoras Legais Populares do Distrito Federal”.	Cartilhas temáticas disponibilizadas para as alunas, material de divulgação e certificados de conclusão produzidos e distribuídos. O curso formou 30 alunas.	1
		Celebrar Termo de Cooperação Técnica entre os órgãos participantes do projeto	Termo de Cooperação Técnica assinado entre o MPDFT, o TJDF, a Defensoria Pública do DF, a OAB-DF, as Polícias Civil e Militar e o Governo do Distrito Federal para colaboração no projeto.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar curso de conscientização sobre igualdade racial aos beneficiários da suspensão condicional do processo.	2 cursos realizados, sendo 1 por semestre. No 1º semestre, 21 pessoas participaram do curso e no 2º semestre, 20.	1
		Planejar documentário sobre a rede de serviços para as mulheres em situação de violência doméstica e familiar.	Roteiro do documentário elaborado e encaminhado ao setor responsável pela execução	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	Realizar seminário com tema a ser definido	Seminário sobre Cidadania e Qualidade de Vida.	1
		Publicar cartilha sobre ordem urbanística	Elaboração e distribuição de 600 cartilhas	1
		Executar o projeto Preserva Brazlândia	Realização de evento de formação para professores das escolas públicas localizadas nas áreas rurais de Brazlândia; Realização do 1º Encontro sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha; Início dos testes da ferramenta para smartphone.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa dos	Manter atualizada a página do facebook da Prodecon	15 publicações e respondidas 8 perguntas de usuários	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Direitos do Consumidor	Alimentar o portal "Consumidor Vencedor" com as principais demandas de interesse do consumidor	Publicação de 18 iniciais de ACP e 10 andamentos	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária	Priorizar o enfretamento de crimes mais danosos ao Erário		1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Distribuir cartilha "Tati em busca de seu pai", folders e cartazes		1
	Promotoria de Justiça Criminal de Defesa dos Usuários dos Serviços de Saúde	Promover ação com vista a incentivar a doação de cadáver para fins de ensino e pesquisa (Lei 8501/92). Ação a ser realizada em conjunto com as faculdades de medicina cadastradas na Promotoria	Realizada reunião com as instituições receptoras de cadáver (Faculdades de Medicina do DF)	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência	Realizar reuniões para desenvolver a edição 2016 da Revista Reviva	Por determinação da Procuradoria Geral de Justiça, a elaboração da revista REVIVA deste ano foi suspensa, por falta de recursos financeiros.	1
	Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social	Fiscalizar a aplicação dos recursos em função do Termo de Cooperação Técnicas com o MPT.	14 processos fiscalizados (R\$ 593.100,17) e um total de 18 finalizados no ano de 2016	1
		Sistematizar a comunicação ao CAS, ao CDCA, ao MPT, das entidades que tiveram as prestações de contas reprovadas para as providências cabíveis.	4 associações e 3 fundações com contas reprovadas	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acompanhar a relocação dos beneficiários dos serviços de entidades de interesse social que não tenham possibilidade de renovação de convênios.	Acompanhamento de procedimentos de extinção administrativa das entidades	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Participar de eventos sobre o Abuso Sexual Contra Crianças e Adolescente	Evento no dia 28/09 para os educadores da Regional de Ensino de Brazlândia com o objetivo de orientar sobre o papel do Ministério Público na apuração dos crimes desta natureza. Com participação de 60 professores.	1
		Proferir palestras	Palestra no dia 18/05 realizada na Escola CED Inkra 08 para 400 alunos; 2 palestras no dia 08/07 realizadas na Escola Classe Inkra 06 para 300 alunos.	1
		Distribuir material sobre o tema	O material informativo foi distribuído nos eventos realizados e foram entregues 250 exemplares para os usuários do Centro Olímpico	1
		Participar de reuniões e eventos que tratem sobre Violência Doméstica	Reunião no dia 21/01 com o NAFAVD, 16º BPM e TJDFT para tratar sobre o programa PROVID da PM/DF; Reunião no dia 17/02 sobre Violência Doméstica com TJDFT, NAFAVD e 16º BPM; Palestra nos dias 29/02, 08/08, 17/10 com o Grupo de Autores de violência doméstica atendidos pelo NAFAVD, sobre aspectos legais da Lei Maria da Penha ; Reunião no dia 23/06 sobre o projeto Maria da Penha vai a Escola Realização de Oficia no dia 26/08 prática de intervenção psicossocial com autores de VD na Casa da Mulher.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar Tardes de Reflexão	Grupo de Mulheres realizados semanalmente; 5 Encontros nos dias 15/3, 17/05, 19/07, 27/09, 29/11, com o Grupo de Homens visando a prevenção e ao combate aos crimes de VD. Os encontros no grupo dos homens tiveram uma participação média de 100 pessoas ao longo do ano	1
		Editar material visual e informativo das Tardes de Reflexão	Atualização da filipeta do Projeto Tarde de Reflexão	1
		Distribuir material informativo – VD	Foram entregues 530 filipetas e 250 cartilhas	1
		Criar a Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica	Reunião Preparatória nos dias 01/07, 21/07, 19/08 para criação da rede de VD Reunião no dia 02/12 para definição do Slogan da Rede, logomarca, e folder de apresentação dos órgãos que compõem a rede de atendimento	1
		Realizar Palestras sobre o tema	Bate papo no dia 01/09 sobre prevenção ao uso indevido de drogas aos alunos do Centro olímpico;	1
		Participar de Eventos sobre o tema /SERUQ	Palestra nos dias 28/04, 02/06, 25/08 sobre legalidade da lei 11343 para os usuários/autores atendidos pelo SERUQ/TJDFT	1
<b>Cidadania fortalecida</b>		Distribuir material sobre o tema	Foram entregues 200 exemplares para o Centro Olímpico de Brasília, o material foi disponibilizado pelo SENAD	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Renovar o TAC de proibição de venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos	Reuniões nos dias 31/05, 08/08, para tratativas da renovação do TAC. O TAC foi assinado no dia 26/08 durante Audiência Pública, todas as reuniões e audiência pública registradas em ata	1
		Participar de Entrevistas Midiáticas	Entrevista no dia 02/09 do Dr. Paulo Vinicius Quintela para a Rede Record de Televisão.	1
		Coordenar as reuniões de abertura e encerramento anual da Rede Social	2 Reuniões nos dias 02/02 e 06/12, que foram coordenadas pela CPJBZ. A Reunião do dia 02/02 para abertura dos trabalhos para 2016, a reunião do dia 06/12 foi feito o encerramento com levantamento das atividades realizadas e entrega dos cartazes com cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata.	1
		Participar das reuniões e eventos da Rede Social	08 Reuniões Ordinárias nos dias 01/03, 05/04, 03/05, 07/06, 02/08, 06/09, 04/10, 08/11 para tratar de assuntos demandados pela sociedade, realizadas, todas registradas em ata; Reuniões nos dias 06/04, 06/05, 06/08 para promover a organização do 2º encontro regional da Redes do DF com a SEDESTMIDH e FioCruz	1
		Elaborar material visual	Foi elaborado o cronograma anual com a tiragem de 300 exemplares e 3 Banners	1
		Atualizar o Blog da Rede Social	Atualização mensal	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de eventos sobre o tema	Participação no dia 24/08 da Ação global realizada pelo CREAS para as pessoas em situação de rua, com participação de 20 pessoas; Palestra no dia 13/09 para População em situação de rua que tratou sobre a busca pelo reconhecimento como sujeito de direitos na região administrativa do Gama realizada, evento para 30 pessoas.	1
		Realizar reunião com representantes do movimento de defesa dos direitos da população em situação de rua	Reunião no dia 10/05 com Secretaria de Segurança pública do DF para tratar sobre as vulnerabilidades sociais das pessoas em situação de rua. Reunião no dia 14/07 com o CREAS para organizar a ação global para as pessoas em situação de rua, com a participação de representantes de 6 órgãos públicos;	1
		Participar de eventos com estudantes universitários de assistência social	Palestra no dia 04/05 aos alunos da UCB, para 40 alunos; Palestra no dia 10/05 aos alunos da Fac Evang para 50 alunos, em comemoração ao Dia do Assistente Social.	1
		Contribuir com a elaboração de material informativo	Reunião no dia 14/10 com o NED para elaboração do material informativo. Reunião no dia 17/11 para conclusão do material informativo.	1
		Realizar o levantamento das ações de interdição em andamento	Foram realizados levantamento em 34 feitos, totalizando 94% dos feitos.	1
		Realizar o cadastramento dos curadores e interditados referentes aos feitos de 2005.	Foi realizado o cadastramento de 100% necessários, ou seja 19 feitos. Nos demais não houve a necessidade em razão de óbito do interditado, levantamento e desistência da interdição;	1
		Viabilizar o contato com curadores e interditados	Foram realizados contatos com 84,21% dos feitos necessários	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar visitas e entrevistas domiciliares aos curadores e interditados.	Foram feitas visitas em 84,21% dos feitos necessários	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça da Ceilândia	Elaborar cartilha sobre violência contra crianças e adolescentes	Cartilha “Vamos Conversar” elaborada em parceria com o SETPS da CPJ Riacho Fundo.	1
		Ministrar palestras para os estudantes das redes pública e particular com o escopo de esclarecer os objetivos do Projeto.	Foram ministradas 187 palestras em todo o Distrito Federal, sendo 34 na Região Administrativa de Ceilândia. Todavia, o concurso cultural não foi realizado por se tratar de ano eleitoral, o que impossibilitou a Receita Federal de doar mercadorias apreendidas à CPJ Ceilândia.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama	Participar das reuniões com a Rede Intersetorial do Gama	Houve participação em 03 reuniões com a Rede do SEMA; o SETPS participou mensalmente das reuniões da Rede Intersetorial do Gama	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante	Capacitar pessoal da rede social para mediação de conflitos	Foram realizados dois cursos de mediação com o total de 38 pessoas capacitadas.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá	Realizar palestras nas escolas de orientação sobre temas que envolvam a atuação do Ministério Público	Parte integrante do projeto “O Que Você Tem a Ver com a Corrupção”	1
		Realizar audiência sobre os efeitos nocivos das drogas para os autores do fato.	Duas audiências coletivas realizadas com participação do promotor atuante no respectivo juizado.	1
		Realizar palestras nas escolas de orientação para enfrentamento à violência e criminalidade	Parte integrante do projeto “O Que você tem a ver com a Corrupção”.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Desenvolver o projeto “A Vida Tem Valor no Trânsito”	Foram realizadas três palestras	1
		Solicitar a impressão de 500 exemplares da cartilha “Guia Rápido do Cidadão – Paranoá/Itapoã”.	As cartilhas foram disponibilizadas para a população do Paranoá / Itapoã	1
		Realizar palestras de orientação aos egressos do sistema prisional	Foram realizadas três palestras	1
		Desenvolver junto à SECPLAN o projeto “Você Tem Outra Opção”, que visa prestar orientação para a ressocialização dos egressos do sistema prisional.	Foram realizadas três palestras	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	Realizar acolhimento coletivo às vítimas em processo judicial envolvendo violência de gênero	Realização de 11 grupos de acolhimento coletivo às mulheres envolvidas em situação de violência doméstica. Os encontros promoveram um espaço de escuta e reflexão sobre relações de gênero, tipos de violência, ciclo de violência doméstica e estratégias de proteção. Além disso, possibilitaram a realização de uma avaliação de possíveis situações de risco, bem como foram realizados esclarecimentos sobre procedimentos judiciais e encaminhamentos aos serviços públicos disponíveis para atendimento das demandas apresentadas pelas participantes.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acompanhar a execução do projeto "Segurança Escolar" em Samambaia	Foram promovidas duas reuniões com representantes da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, bem como Diretores e/ou Coordenadores Pedagógicos dos 40 estabelecimentos de ensino locais, para explicar a importância dos Conselhos de Segurança Escolar na prevenção e combate da violência nas escolas, como forma de resgatar seu papel social na construção da cultura da paz, para motivá-los a instituírem e/ou manterem em funcionamento os referidos conselhos em suas instituições de ensino e convidá-los a participar do Concurso Cultural do ano de 2016	1
		Realizar reunião do Conselho Regional de Segurança Escolar de Samambaia	A reunião ocorreu no dia 22/09/2016 e contou com a participação de Promotores de Justiça, de Analista de Saúde do MPDFT, representantes da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, do 11º Batalhão de Policiamento Escolar, da 32ª Delegacia de Polícia, do Centro de Ensino Fundamental 411, da Escola Classe 425 e do Centro de Ensino Fundamental 507. Nessa oportunidade foram apresentadas e discutidas as demandas das escolas, foram dadas soluções a algumas delas e sugeridas propostas de resolução para outras.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar a Atividade do Concurso Cultural em Samambaia	Quinze escolas de Samambaia, que possuem Conselho de Segurança Escolar, inscreveram-se para participar do Concurso Cultural de 2016, com o tema “João Cidadão: seja grande como seus direitos!”. A primeira etapa aconteceu nas escolas, onde foram selecionados os melhores trabalhos, e 32 deles concorreram na etapa final. A cerimônia de premiação dos vencedores, nas modalidades cartaz e ação social (categoria infantil) e redação, curta-metragem e ação social (categorias infantojuvenil e juvenil), ocorreu, no dia 08/11/2016, no auditório do Edifício-Sede do MPDFT. O objetivo do evento foi estimular os participantes, especialmente os alunos, a refletirem sobre a importância de conhecer seus direitos e de aplicá-los nas diversas situações vivenciadas no cotidiano. Estima-se que a ação tenha alcançado aproximadamente 10.937 estudantes de Samambaia.	1
		Realizar palestras para formação dos alunos da Católica, que, por meio de convênio celebrado com o MPDFT, realizam atendimento jurídico para as vítimas de violência doméstica	Foram realizados dois cursos sobre violência doméstica contra a mulher e o papel do advogado da vítima na Lei 11.340/06 em 18/03/2016 e 21/10/2016, para 80 participantes, possibilitando, assim, que as vítimas da região administrativa de Samambaia pudessem receber um atendimento jurídico devidamente qualificado	1
		Articular a implementação formal de projeto de intervenção psicossocial com autores de violência doméstica em parceria com a Universidade Católica.	Realização de duas reuniões entre a Promotoria de Justiça de Samambaia e a Universidade Católica com o objetivo de manter a parceria entre as duas instituições, realizar o planejamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas. Foi também promovida, em 25/11/2016, uma reunião com a SECPLAN, onde foram tratadas questões relativas à implementação formal do projeto em questão.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar intervenção psicossocial denominada “grupos de homens autores de violência doméstica e familiar contra a mulher”, em parceria com a Universidade Católica.	Foram realizados três grupos de homens autores de violência doméstica e familiar contra a mulher. Cada grupo contou com 10 encontros e, no total, participaram 40 homens. A intervenção teve um caráter psicoeducativo e reflexivo que possibilitou a discussão de diferentes temáticas envolvendo violência doméstica, relações de gênero, reconhecimento de emoções, amor, parentalidade e autogestão de conflitos.	1
		Promover grupo de intervenção psicossocial destinada aos homens autores de violência doméstica e familiar contra a mulher, em parceria com o Instituto de Pesquisa e Intervenção Psicossocial (INTERPSI).	Foi realizada uma intervenção com um grupo de aproximadamente 60 homens autores de violência doméstica e familiar contra a mulher. O trabalho com o grupo aconteceu em oito encontros e envolveu a discussão de temas como: percepção do “eu” e do “outro” nas relações, manejo de conflitos, papéis sociais, masculinidades e feminilidades, relacionamento conjugal e familiar, violência doméstica e estratégias para evitá-la.	1
		Participar do planejamento e organização da “II Mobilização de Mulheres de Samambaia”, em conjunto com a rede social local.	O evento, realizado em 27 de agosto de 2016, envolveu a participação de aproximadamente 80 mulheres atendidas pelas instituições da rede social, em decorrência de violência doméstica. Foram realizadas atividades de reflexão sobre o tema, cuidados com a saúde e promoção da cidadania	1
		Participar do planejamento e organização da “6ª Caminhada contra o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes de Samambaia”, em conjunto com a rede social local	O evento foi realizado no dia 18 de maio, que é o Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e contou com a participação de representantes de diversos órgãos da rede de proteção local, bem como de crianças, adolescentes e professores das escolas da rede pública de Samambaia.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Elaborar o Projeto “Almas Reveladas”.	Foram realizadas reuniões e formalizado o procedimento de gestão administrativa para elaboração, acompanhamento e Execução do projeto, que tem por objetivo valorizar as histórias de vida de vítimas afetadas pela aplicação da Lei Maria da Penha.	1
		Realizar a exposição de fotografias de mulheres vítimas de violência doméstica em evento em comemoração da Lei Maria da Penha.	Com o objetivo de dar visibilidade à problemática da violência doméstica e resgatar a autoestima das vítimas abalada após episódios deste tipo de violência, foram realizadas sessões de fotos com cinco mulheres selecionadas pela rede social de Samambaia. A exposição das fotografias ocorreu no dia 27/08/2016 no evento “II Mobilização de Mulheres de Samambaia”	1
		Proferir palestras sobre violência de gênero em estabelecimentos de ensino e em órgãos que compõem a rede social de Samambaia.	Foram realizadas palestras, durante o 2º semestre de 2016, na Clínica da Família, para cerca de 50 usuários, na Casa Azul, para aproximadamente 40 jovens, e em uma escola pública para mais ou menos 80 alunos do 9º ano.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria	Realizar palestras nas escolas públicas dando enfoque ao projeto “o que você tem a ver com a corrupção?”	Ao longo do ano, foram ministradas palestras em escolas públicas por membros do MPDFT.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de	Realizar curso de capacitação em gênero e violência doméstica a ser ofertado a estudantes de Direito e professores da Faculdade Projeção	Foram realizadas duas capacitações.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Sobradinho	Desenvolver folder em parceria com a Casa Abrigo, confeccionar a peça de informação e distribuí-la ao público-alvo.	A ação foi substituída no sentido de desenvolver folder de uma parceria já existente e que não possuía material de divulgação, no caso, o SENAC	1
		Formalizar a parceria da CPJSO com as delegacias locais, a qual prevê fluxos de acolhimento psicossocial imediato a mulheres vítimas de violência doméstica (Projeto Portas Abertas)	Foram realizadas reuniões junto aos delegados das delegacias envolvidas; foram confeccionados mil exemplares dos folders- notificação utilizado no projeto; foi realizado o registro de projeto do Portas Abertas junto a SECPLAN	1
		Implementar o Projeto Costurando Cidadania ou similar.	Implementado o Projeto Conversando com os Meus Botões.	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa Idosa	Elaborar a revista Reviva anual	Por determinação da Procuradoria Geral de Justiça, a elaboração da revista REVIVA deste ano foi suspensa, por falta de recursos financeiros.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Promover em parceria com o PARNA (Parque Nacional de Brasília) o curso de formação socioambiental para os autores de ilícitos ambientais	05 turmas com 259 matriculados e 182 concluintes.	1
		Executar ações do Projeto Descoberto Coberto	Realizado evento com os produtores rurais da Bacia do Descoberto para incentivar novas adesões e efetuar o plantio simbólico da muda de nº 200.000.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Conhecer o projeto Produzindo Água Boa da Itaipu Binacional	Visita realizada no Estado do Paraná, onde foram visitados vários Municípios com boas práticas na conservação e produção de água	1
		Realizar reuniões, palestras e oficinas de educação patrimonial com a comunidade	Realizadas no Fórum de Planaltina, Museu e na sede. Tratativas cumpridas por intermédio de reuniões e expedição de ofícios;	1
		Fomentar a criação do conselho cultural local	Criação publicada no DODF	1
		Apoiar a realização da Reunião Anual do Fórum Nacional de Combate ao Uso de Agrotóxicos	Reunião ocorrida em 07/12/2016.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Educação	Criar mecanismos que garantam educação de qualidade aos alunos com necessidades educacionais especiais (ANEES)	Audiência Pública sobre o ensino médio. Formada a turma de alfabetização dos terceirizados. Distribuição nas escolas das Cartilhas sobre prestação de contas.	1
		Elaborar ações que garantam a educação de jovens e adultos (EJA)	Audiência Pública sobre o ensino médio.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar palestras nas CREs e instituições escolares com educadores, orientadores e diretores sobre temas relacionados à segurança escolar – GASE	Distribuição nas escolas das Cartilhas sobre prestação de contas.	1
		Dar continuidade à II Edição do projeto de alfabetização dos terceirizados	Formada a turma de alfabetização dos terceirizados.	1
		Prosseguir com o projeto volta às aulas	Arrecadação e distribuição de materiais escolares em uma escola pública	1
		Elaborar cartilha sobre prestação de contas nas escolas públicas	Distribuição nas escolas das Cartilhas sobre prestação de contas.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>102</b>
<b>Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante	Participar dos projetos da rede social de apoio aos idosos (Doação de bens e serviços referentes às medidas alternativas para instituições e associações de assistência ao idoso)	Foram realizadas duas participações do projeto da rede social de apoio aos idosos, inclusive foi construído uma LAN HOUSE para os idosos.	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Desenvolver rotina de visitas aos interditados e elaboração de relatórios.	Realização de 2 visitas semanais aos interditados (às terças e quintas)	1
		Identificar interditados em situação de risco ou vulnerabilidade, falhas no exercício das curatelas e possibilidades de levantamento de interdições.	Identificar interditados em situação de risco ou vulnerabilidade, falhas no exercício das curatelas e possibilidades de levantamento de interdições.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Promotoria de Justiça Criminal de Defesa dos Usuários dos Serviços de Saúde	Manter contato com os interlocutores do Executivo local (Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Saúde), para a efetiva implantação do Serviço de Verificação de Óbitos (SVO) no DF, amenizando, assim, a demanda sobre o IML/DF.	O Serviço de Verificação de Óbitos iniciou suas atividades, porém de forma ainda incipiente.	1
		Implantar rotina para que as decisões sobre as autorizações de transplante entre vivos sejam realizadas no mesmo dia e num único atendimento	As respostas aos feitos de transplante renal vem ocorrendo no mesmo dia, com a liberação dos cidadãos em atendimento único.	1
		Aumento de quadro de pessoal da Promotoria, especialmente com a implantação de Assessoria Médica, com quadro de pelo menos 3 servidores médicos, a fim de atender a crescente demanda	A unidade, após grande esforço, recebeu 1 (um) assessor médico (desde junho/16). Entretanto, permanece a necessidade urgente de recomposição e aumento dos seus quadros de pessoal, para que possa fazer frente à crescente demanda da população do DF	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Orientar a respeito das especificidades do fenômeno da violência doméstica e da Lei Maria da Penha.	01 (uma) palestra sobre o Ciclo da Violência Doméstica para supostas vítimas e ofensores, em parceria com a DIPRES. Atendidas 87 mulheres vítimas de violência em acolhimentos individual/grupo no modelo oferecidos pelo SETPS.	1
		Identificar fatores de vulnerabilidades e verificar eficácia e cumprimento das medidas protetivas.	Abertos 182 prontuários para acolhimento em violência doméstica: 75 Relatórios de Acolhimento; 89 Relatórios Informativos e 18 Certidões.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Educação	Reuniões entre famílias e órgãos envolvidos	Debates com a Promotoria da Infância e a Secretaria de Educação do Distrito Federal sobre as escolas nos sistemas de internação.	1
		Realizar reuniões com o Conselho de Educação do DF e Conselho Nacional de Educação	Debates com a Promotoria da Infância e a Secretaria de Educação do Distrito Federal sobre as escolas nos sistemas de internação.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Dar continuidade ao projeto MPEDUC	Debates com a Promotoria da Infância e a Secretaria de Educação do Distrito Federal sobre as escolas nos sistemas de internação.	1
		Participar da reestruturação das escolas dos Sistemas de Internação	Debates com a Promotoria da Infância e a Secretaria de Educação do Distrito Federal sobre as escolas nos sistemas de internação.	1
	Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura	Participar das reuniões e decisões do Conselho Deliberativo do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares do Distrito Federal (Condel-DF), como membros designados pelo Procurador-Geral de Justiça.	O PROVITA-DF foi suspenso em 2016 e o NCAP adaptou seus procedimentos para atuação junto aos órgãos que respondem pelo programa na esfera federal.	1
		Atualizar página da intranet com informações ao público interno do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares (PROVITA-DF).	Embora tenhamos concluído a página da intranet referente ao PROVITA, alguns dados já estão desatualizados, pois o PROVITA-DF foi suspenso. As ações conjuntas com outros órgãos do MPDFT restaram produtivas.	1
		Reuniões com a Corregedoria-Geral da PCDF.	Em virtude da greve da PCDF, não só a CG-PCDF, mas também a DG-PCDF foram convidadas para diversas reuniões.	1
		Acompanhamento do Controle Externo difuso realizado pelas Promotorias de Justiça (Recomendação nº 3/12-CG-MPDFT e Resoluções CSMPDFT nº 90/2009 e nº 121/2011).	Ações rotineiras, tendo sido concluídas com eficiência.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Visita técnica à Divisão de Controle e Custódia de Presos - DCCP/DEPATE/PCDF, à Corregedoria-Geral - CG/PCDF e às unidades de polícia judiciária sem vinculação expressa a determinada Promotoria de Justiça para o exercício do controle externo.	Houve doação de livros para bibliotecas e Coordenadorias Administrativas do MPDFT.	1
		Visita técnica a delegacias de polícia, a convite de Promotores de Justiça (art. 5º, Resolução nº 121/2011, CSMPDFT) com atribuição para o exercício do controle externo da atividade policial e fiscalização das respectivas unidades policiais.	Visitas técnicas realizadas	1
		Atualizar o rol de delegacias especializadas da PCDF, vinculando-as a Promotorias de Justiça com atribuições criminais, para fins de controle externo.	Rol atualizado	1
		Encaminhar Manual de Controle Externo às Promotorias de Justiça com atribuição criminal.	Manuais encaminhados às coordenadorias	1
		Participar do Encontro Nacional de Aprimoramento da Atuação do Controle Externo da Atividade Policial.	Participação de um promotor de justiça no encontro nacional de aprimoramento da atuação do controle externo da atividade policial	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Realizar atendimentos coletivos das mães dos menores registrados nos diversos Cartórios de Registro Civil do DF sem a paternidade estabelecida		1
		Realização de atendimentos coletivos dando continuidade ao Programa Pai Legal nas Escolas.		1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar atendimento coletivo de mães de menores identificados civilmente na SSP/DF sem a paternidade estabelecida.		1
		Participar de eventos promovidos por outros órgãos e entidades		1
	Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência	Propor assinatura de TAC para garantir acessibilidade na Rodoviária do Plano Piloto	Tendo em vista que o projeto de revitalização da Rodoviária já está em fase de execução, a Promotora ponderou ser mais adequado requisitar o andamento das obras.	1
		Realizar reuniões e possível assinatura de TAC para garantir a acessibilidade no Setor Comercial Sul	Tendo em vista que a SEGETH e a SEMOB vão informar quais são as prioridades de execução, quanto à acessibilidade, não se afigura conveniente a assinatura do TAC. A PROPED segue acompanhando a elaboração dos projetos e posterior definição de prioridades em acessibilidade.	1
		Concluir o projeto de informações em Libras no site do MPDFT	VLibras disponível no site do MPDFT	1
		Diligenciar junto à Administração para garantir a acessibilidade no 2º andar do edifício-sede do MPDFT	Foi diligenciado, mas há restrição orçamentária.	1
		Diligenciar junto à Administração para garantir a acessibilidade no auditório do edifício-sede do MPDFT	Segundo o DAE, o auditório do MPDFT está acessível.	1
		Promotorias de Justiça Cível, Família, Órfãos e Sucessões	Estabelecer diretrizes e uniformizar entendimento quanto à atuação das Promotorias de Família, em especial quanto às curatelas, segundo o novo CPC	Reuniões realizadas no auditório do MPDFT com membros das PJ Cível, Órfãos e Sucessões de diversas Coordenadorias, além outras Especialidades, onde se discutiu a melhor interpretação e atuação ministerial no âmbito do Direito de Família

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>31</b>
<b>Patrimônio público protegido</b>	Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social	Aprimorar parceria com o DPD na realização de inspeção contábil (presencial) quando necessária	79 inspeções realizadas em parceria com o SPD	1
		Atualizar o status das fundações existentes em todo o DF.	100% realizado das fundações e associações	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>2</b>
<b>Meio ambiente preservado</b>	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	Realizar seminário com tema a ser definido	Seminário sobre Cidadania e Qualidade de Vida	1
		Executar o projeto Preserva Brazlândia	Elaboração e distribuição de 600 cartilhas; Realização do I Encontro sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha.	1
		Realizar tratativas com os órgãos competentes para a definição dos planos de ocupação e a remoção das ocupações irregulares	As tratativas com os órgãos competentes foram iniciadas por intermédio de reuniões e recomendações.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio	Promover em parceria com o PARNA (Parque Nacional de Brasília) o curso de formação socioambiental para os autores de ilícitos ambientais	05 turmas com 259 matriculados e 182 concluintes.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Ambiente e Patrimônio Cultural	Realizar seminário sobre Cidadania e Qualidade de Vida	Seminário sobre Cidadania e Qualidade de Vida realizado em parceria com a PROURB; Evento sobre Poluição Sonora em parceria com a PDDC, Ouvidoria e especialistas.	1
		Divulgar a atuação da Prodema na internet e nos meios de imprensa	Divulgação via comunicação social	1
		Realizar reuniões, vistorias, expedir ofícios, recomendações e ajuizar Ação Civil Pública	Meta cumprida por intermédio de reuniões, vistorias e ofícios.	1
		Acompanhar as Recomendações e Ações Cíveis Públicas propostas para implantação dos parques	Duas Ações Cíveis Públicas propostas – Parque Cachoeirinha -, e também como custus legis nas ACP.	1
		Realizar reuniões, palestras e oficinas de educação patrimonial com a comunidade.	Realizadas no Fórum de Planaltina, Museu e na sede;	1
		Fomentar a criação do conselho cultural local	Tratativas cumpridas por intermédio de reuniões e expedição de ofícios.	1
		Apoiar a realização da Reunião Anual do Fórum Nacional de Combate ao Uso de Agrotóxicos	Reunião ocorrida em 07/12/2016.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Executar ações do Projeto Descoberto Coberto	Realizado evento com os produtores rurais da Bacia do Descoberto para incentivar novas adesões e efetuar o plantio simbólico da muda de nº 200.000.	1
		Conhecer o projeto Produzindo Água Boa da Itaipu Binacional	Visita realizada no Estado do Paraná, onde foram visitados vários Municípios com boas práticas na conservação e produção de água.	1
		Acompanhar a execução da Ação Civil Pública de desocupação e recuperação da orla do Lago Paranoá	Acompanhamento por meio de manifestações judiciais, participação na CCAF, reuniões, audiências e expedição de ofícios.	1
	Serviço de Gestão Ambiental	Realizar evento Mês do Meio Ambiente. Tema: Reduzir, reutilizar e reciclar. Cultive atitudes que transformam.	Foram realizadas: 6 palestras, 2 oficinas e 10 exposições	1
		Organizar campanha de descarte de lixo eletrônico com a doação do material à ONG Programando o Futuro.	Campanhas realizadas com sucesso.	1
		Recolher e doar os banners produzidos nos eventos internos para pessoa física que confecciona bolsas, sacolas e pastas com o material.	Ao todo, foram doados 28 banners para Magda dos Reis, pessoa física	1
		Aplicar enquete para analisar a utilização do ar-condicionado nos Edifícios e promover posteriores ações de conscientização.	O memorando circular 001-2016, enviado em 5/12, solicita às áreas o preenchimento da enquete sobre o ar-condicionado até 16/12.	1
		Sugerir ao DTI que assinatura eletrônica tenha a frase “imprima menos” como padrão.	A sugestão foi feita em uma das reuniões com o STI. O seu representante argumentou que a inclusão da frase seria muito invasiva.	1
		Dar continuidade à disponibilização da máquina papa-cartão para o descarte adequado de cartões em PVC no Ed. Sede e nas unidades administrativas	Foram disponibilizados 2 coletores, um para o Ed. Sede e outro itinerante, para as unidades Administrativas. Ao todo, foram coletados 16kg de material, o que equivale a aproximadamente 3.500 cartões.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Iniciar a elaboração e publicar o Relatório de Sustentabilidade do MPDFT, em conjunto com as outras áreas.	Elaboração em andamento. Publicação prevista para 1ª quinzena de dezembro.	1
		Realizar a campanha Carona Legal, com a disponibilização de vagas, na garagem coberta, para veículos com pelo menos 3 (três) pessoas entre membros, servidores, estagiários e terceirizados.	Resultado da enquete: 87% querem a implementação do programa. Em 6/12/16, encaminhamos o Memo 23 à Conjur para análise de viabilidade de utilização do aplicativo Zumpy. A área, então, encaminhou o Processo à Divisão de Aprovação de Licitações e Contratos. Aguardamos retorno desde então. (Proc. nº 08191.083472/2016-77)	1
		Receber materiais de expediente em boas condições, que não são mais necessários em sua unidade de origem, para redistribuição às demais áreas (almoarifado sustentável)	Quantitativo recebido e doado: Julho – 15 urnas para sorteio em acrílico Setembro – 37 CDs, 512 envelopes, 5 pastas suspensas Novembro – 961 envelopes, 71 pastas suspensas, 3 porta-revistas, 2 perfuradores de papel, 2 suportes para livros, 2 plugs adaptadores para tomada, 1 porta-durex e 1 grampeador	1
		Pesquisar e indicar ao SG empresa que realize a ecolavagem nos veículos da garagem.	Pesquisa em andamento para confecção do Memorando de indicação ao SG.	1
		Acompanhar se a coleta de materiais recicláveis está sendo realizada, bem como agendar motorista para encaminhar os vidros à cooperativa específica.	Acompanhamento e agendamento realizados.	1
		Arrecadar os aparelhos telefônicos inutilizados e/ou obsoletos armazenados pela Ditel e doá-los à ONG Programando o Futuro, que realiza projetos sociais a partir do reaproveitamento das peças.	Aparelhos arrecadados e doados à ONG.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Doação dos tonners e cartuchos de impressoras armazenados pelo Setor de Controle e Manutenção de Estoque à ONG Programando o Futuro	Quantidade de cartuchos/toners/cilindros/fusores vazios que foram arrecadados e doados à ONG: 705 (março) e 651 (setembro). Total: 1.356	1
		Renovar o Termo de Adesão com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), para promover a internalização dos princípios de sustentabilidade socioambiental no âmbito do MPDFT (vigência 2016-2021)	O extrato do Convênio nº 015/2016 foi publicado no DOU nº 145, seção 3, p. 103, em 29/07/2016. Objeto: integrar esforços para desenvolver projetos destinados à implantação do Programa A3P, visando à inserção da variável socioambiental no seu cotidiano	1
		Recomendar ao Restaurante Escola Senac do Ed. Sede a utilização de folhas de rascunho para a colagem diária de comprovantes (canhotos) de cartão, no intuito de diminuir o impacto ambiental das folhas brancas	Em junho, o Memo 016 foi enviado à Seção de Copeiragem e Restaurante para as devidas providências junto ao Restaurante. Em agosto, a gerente do estabelecimento, Silvia Chaves, respondeu (por e-mail) que a partir de setembro eles utilizariam folhas de rascunho doadas pelo próprio Senac.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará	Doação de bens em transação penal de interesse direto da administração do parque voltados para sua preservação	Encaminhadas 6 no valor de R\$ 1.840,00. Cumpridas 3 no valor de R\$ 1.090,00.	1
		Encaminhamento de prestadores de serviço voltados para o interesse do parque	Encaminhadas 7 Prestadores de Serviço.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Realizar reuniões mensais	6 Reuniões Ordinárias nos dias 23/02; 27/04; 30/06; 01/09; 01/12 para tratar sobre o parcelamento irregular na região administrativa de Brazlândia, na reunião do dia 01/12 foi feito um balanço das atividades realizadas bem como apresentação do cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata. Reunião nos dias 21/10 e 24/10 realizada para tratar de assuntos referentes a ao 1º encontro sobre sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia. Registrada em Ata	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar dos eventos relacionados ao Projeto	2 Encontros no dia 14/09 para sensibilização dos educadores da regional de ensino de Brazlândia acerca do projeto PRESERVA Brazlândia, com participação de 500 professores. Evento no dia 04/11 I Encontro Sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia, com objetivo de conscientizar a comunidade local sobre a importância da preservação da Fauna, Flora e recursos hídricos na região. O evento contou com stands para exposição, apresentações artísticas (Teatro, música, dança, oficinas e palestras). Participaram do evento 50 órgãos públicos, produtores rurais, 400 alunos da Regional de Ensino e comunidade local.	1
		Contribuir na elaboração o material de divulgação	Reuniões nos dias 04/03; 15/03 com a Subcomissão das associações, para criação e elaboração da cartilha e folder para ser entregue para os produtores rurais. Reuniões nos dias 15/03, 17/05, 03/06, 17/08 com a Subcomissão da educação para criação e elaboração de cartilha que foi entregue a 500 professores da regional de ensino no dia 14/09. Edição e elaboração da Logomarca da Comissão PRESERVA Brazlândia. Confecção das Camisetas e dos Banners de identificação do Evento do Parque Veredinha	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>34</b>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
Criminalidade combatida	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Realizar tratativas com a Polícia Militar visando à atuação em conjunto nos atendimentos de famílias em contexto de violência doméstica e familiar por meio do PROVID - Policiamento de Prevenção Orientada à Violência Doméstica.	Reuniões realizadas. Termo de Cooperação Técnica elaborado.	1
		Fomentar a institucionalização de comitês gestores da rede de enfrentamento à violência doméstica contra a mulher em nível circunscricional.	Tratativas com a SEDESTMIDH iniciadas.	1
		Fomentar a implementação da Lei nº 5.425, de 09 de dezembro de 2014, que instituiu o Programa de Proteção às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e determinou a instalação de “dispositivo de socorro” para mulheres sob medida protetiva de urgência.	Assinado protocolo de intenções entre o MPDFT, o TJDF e o governo do Distrito Federal para implantação do “dispositivo de socorro” no DF e de outras providências de combate à violência contra a mulher.	1
		Realizar gestão junto aos conselhos profissionais da área de saúde visando à regulamentação das hipóteses de quebra de sigilo profissional em casos de violência contra a mulher.	1. Realização do fórum “Violência contra a mulher: o que os profissionais de saúde têm a ver com isso?”, com representantes dos conselhos profissionais e servidores da área da saúde. 2. O Conselho Federal de Psicologia acolheu orientação da CNDH e editou nota técnica com diretrizes aos psicólogos para a realização da notificação compulsória e da quebra de sigilo profissional para comunicação externa em casos de violência doméstica e familiar contra a mulher.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF	
		Elaborar guia de orientações práticas de atuação para profissionais de segurança pública e membros do Ministério Público relacionadas aos delitos praticados em contexto de violência doméstica e familiar contra a mulher.	Elaboração das “Diretrizes Distritais de Investigação Criminal com Perspectiva de Gênero”, produto final de oficina de trabalho com Promotores de Justiça promovida pela ESMPU e organizada pelo Núcleo de Gênero. Documento divulgado aos promotores de justiça que atuam na área de violência doméstica e disponibilizado na página do Núcleo de Gênero na internet.	1	
	Promotorias de Justiça Criminais e Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri	Realizar palestras para o esclarecimento e aprimoramento do combate à criminalidade	Palestra sobre a Administração de conflitos criminais e justiça penal - reformas necessárias para a implementação da segurança pública no DF.	1	
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama		Realizar palestras sobre o cumprimento das medidas alternativas e risco alcoólico.	Realizadas 7 palestras sobre Risco Alcoólico e Cumprimento das Medidas do SURSIS;	1
			Realizar palestra sobre os efeitos e malefícios do uso de substâncias psicoativas.	Realizadas 3 palestras sobre os efeitos e malefícios do uso de substâncias psicoativas pelos Promotores Ibrahim Jorge Nasser Saad, Carolina Rebelo Soares e André Gomes Ismael;	1
			Desenvolver Projeto junto com entidade ADGE-Gama para reconstrução e revitalização do ambiente interno e externo	Encaminhado medida alternativa em pecúnia para desenvolvimento do Projeto da ADGE-Gama	1
			Desenvolver o Projeto Rede de Enfrentamento à violência contra a mulher – Gama;	Projeto desenvolvido	1
			Realizar oficinas de capacitação para os profissionais que compõem a Rede;	Oficina realizada nos dias 5 e 6/05/16	1
			Produção de material informativo;	Material informativo produzido, divulgado e distribuído	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Mapear dados sobre o fluxo de atendimento da Rede de Serviços	Mapeamento realizado	1
		Estabelecer termos de cooperação entre instituições que atuam com Violência Doméstica no Gama.	Em 7 de março de 2016 o ACT entre o PROVID e o Judiciário foi expandido para o Gama e outras RA's	1
		Realizar seminário com a temática Violência e Saúde para a Rede Social	A ação foi realizada em outro formato, no dia 26/10/16. Evento aberto a comunidade, com o tema "Mulher o Gama te Ama".	1
	Núcleo de Controle e Fiscalização do Sistema Prisional	Apurar denúncias agentes penitenciários pela prática de tortura contra presos no Distrito Federal	A partir do apurado em inquéritos policiais foram oferecidas 5 (cinco) denúncias, sendo 2 (duas) pela prática de tortura, 1 (uma) por peculato, 1 (uma) por denúncia caluniosa e 1 (uma) por facilitação de fuga. A deflagração de ação penal contra agentes penitenciários pela prática de tortura foi, até onde se tem notícia, fato inédito na história do Distrito Federal. Foram acompanhados mais de 70 (setenta) procedimentos de investigação criminal, com a realização de mais de 90 (noventa) oitivas presenciais de vítimas, testemunhas, e investigados nas dependências do NUPRI. 3 (três) agentes penitenciários foram denunciados pela prática de tortura com base exclusivamente nessas investigações internas.	1
		Dar andamento aos procedimentos de investigação criminal	Foram acompanhados mais de 70 (setenta) procedimentos de investigação criminal, com a realização de mais de 90 (noventa) oitivas presenciais de vítimas, testemunhas, e investigados nas dependências do NUPRI. 3 (três) agentes penitenciários foram denunciados pela prática de tortura com base exclusivamente nessas investigações internas.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acompanhar as Ações Penais e interceptações telefônicas que monitoraram a atuação do PCC que atuam no sistema prisional	Foram oferecidas 4 (quatro) denúncias contra integrantes do PCC, totalizando 54 (cinquenta e quatro) denunciados em 2016.	1
		Acompanhar as medidas judiciais e extrajudiciais de investigação da prática do tráfico de drogas no sistema prisional	Investigações foram realizadas em conjunto com a Delegacia de Combate ao Crime Organizado (DECO/PCDF), porém não resultaram em ações penais até o momento.	1
		Apurar denúncias de extorsão no sistema prisional por parte de servidores	Investigações foram realizadas em conjunto com a Delegacia de Combate ao Crime Organizado (DECO/PCDF), porém não resultaram em ações penais até o momento.	1
	Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado	Aprimorar o acesso às informações classificadas como ostensivas do CI/ GAECO	Foi disponibilizada a listagem de filiação partidária	1
		Aquisição de novas bases de dados	Aquisição da base de dados da RFB (Ano-Base 2016)	1
		Implantar certificação digital	80% dos servidores com Certificação Digital	1
		Atuar de forma efetiva em operações de combate à criminalidade	Capacitação de servidores e Membros para atuarem em Operações exclusivas do MPDFT	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	Melhorar o desempenho do acompanhamento periódico dos Inquéritos Policiais, com a indicação pormenorizada das diligências a serem realizadas pela autoridade policial, inclusive, quanto ao prazo do cumprimento de providências requeridas.	As Promotorias de Justiça Criminais de Samambaia analisaram um elevado percentual dos inquéritos policiais que receberam (1ª PJ – 99,54%; 2ª PJ – 93,14%; 4ª PJ – 94,14% e 7ª PJ – 98,91%), determinando a baixa de feitos à Delegacia de Polícia com a indicação de prazo e diligências detalhadas a serem cumpridas.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará	Definição de projeto piloto com a UnB para firmar parceria a fim de oferecer o atendimento psicoterápico como medida alternativa	Em funcionamento há mais de dois anos com uma média de 15 atendimentos por ano, porém contrato de colaboração ainda na SECPLAN	1
		Encaminhamento de partes envolvidas em infrações penais condicionada a representação, com anuência dos interessados para mediação por voluntários da sociedade	Em funcionamento com uma média de 12 atendimentos por ano	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II	Implantar o Projeto Primeira Leitura	Aguardando o crivo do Membro responsável, bem como a elaboração da Portaria. Com relação ao Projeto Primeira Leitura foi publicada a Portaria nº 1202/2016	1
<b>Criminalidade combatida</b>	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Participar de eventos sobre o Abuso Sexual Contra Crianças e Adolescente	Evento no dia 28/09 para os educadores da Regional de Ensino de Brazlândia com o objetivo de orientar sobre o papel do Ministério Público na apuração dos crimes desta natureza. Com participação de 60 professores.	1
		Proferir palestras	Palestra no dia 18/05 realizada na Escola CED Incra 08 para 400 alunos; 2 palestras no dia 08/07 realizadas na Escola Classe Incra 06 para 300 alunos.	1
		Distribuir material sobre o tema	O material informativo foi distribuído nos eventos realizados e foram entregues 250 exemplares para os usuários do Centro Olímpico	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de reuniões e eventos que tratem sobre VD	Reunião no dia 21/01 com o NAFAVD, 16º BPM e TJDFT para tratar sobre o programa PROVID da PM/DF; Reunião no dia 17/02 sobre Violência Doméstica com TJDFT, NAFAVD e 16º BPM; Palestra nos dias 29/02, 08/08, 17/10 com o Grupo de Autores de violência doméstica atendidos pelo NAFAVD, sobre aspectos legais da Lei Maria da Penha; Reunião no dia 23/06 sobre o projeto Maria da Penha vai a Escola Realização de Oficia no dia 26/08 prática de intervenção psicossocial com autores de VD na Casa da Mulher.	1
		Realizar Tardes de Reflexão	Grupo de Mulheres realizados semanalmente; 5 Encontros nos dias 15/3, 17/05, 19/07, 27/09, 29/11, com o Grupo de Homens visando a prevenção e ao combate aos crimes de VD. Os encontros no grupo dos homens tiveram uma participação média de 100 pessoas ao longo do ano	1
		Editar material visual e informativo das Tardes de Reflexão	Atualização da filipeta do Projeto Tarde de Reflexão	1
		Distribuir material informativo – VD	Foram entregues 530 filipetas e 250 cartilhas	1
		Criar a Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica	Reunião Preparatória nos dias 01/07, 21/07, 19/08 para criação da rede de VD Reunião no dia 02/12 para definição do Slogan da Rede, logomarca, e folder de apresentação dos órgãos que compõem a rede de atendimento	1
		Realizar Palestras sobre o tema	Bate papo no dia 01/09 sobre prevenção ao uso indevido de drogas aos alunos do Centro olímpico.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de Eventos sobre o tema / SERUQ	Palestra nos dias 28/04, 02/06, 25/08 sobre legalidade da lei 11343 para os usuários/autores atendidos pelo SERUQ/TJDFT	1
		Distribuir material sobre o tema	Foram entregues 200 exemplares para o Centro Olímpico de Brazlândia, o material foi disponibilizado pelo SENAD	1
		Renovar o TAC de proibição de venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos	Reuniões nos dias 31/05, 08/08, para tratativas da renovação do TAC. o TAC foi assinado no dia 26/08 durante Audiência Pública, todas as reuniões e audiência pública registradas em ata	1
		Participar de Entrevistas Midiáticas	Entrevista no dia 02/09 do Dr. Paulo Vinicius Quintela para a Rede Record de Televisão.	1
		Coordenar as reuniões de abertura e encerramento anual da Rede Social	2 Reuniões nos dias 02/02 e 06/12, que foram coordenadas pela CPJBZ. A Reunião do dia 02/02 para abertura dos trabalhos para 2016, a reunião do dia 06/12 foi feito o encerramento com levantamento das atividades realizadas e entrega dos cartazes com cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata.	1
		Participar das reuniões e eventos da Rede Social	08 Reuniões Ordinárias nos dias 01/03, 05/04, 03/05, 07/06, 02/08, 06/09, 04/10, 08/11 para tratar de assuntos demandados pela sociedade, realizadas, todas registradas em ata; Reuniões nos dias 06/04, 06/05, 06/08 para promover a organização do 2º encontro regional da Redes do DF com a SEDESTMIDH e FioCruz	1
		Elaborar material visual	Foi elaborado o cronograma anual com a tiragem de 300 exemplares e 3 Banners	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Atualizar o Blog da Rede Social	Atualização mensal	1
		Realizar visitas e reuniões ao 16º Batalhão da PM e 18ª DP	Visita nos dias 08/04 e 21/10 dos promotores criminais a 18ª DP para o controle externo da atividade policial; Visita no dia 19/08 dos promotores cíveis ao Departamento de Polícia Especializada em razão dos feitos de execução de alimentos. Reunião nos dias 29/04, 30/06, 25/07 com 16º Batalhão para tratar sobre demandas de segurança na Comunidade; Na reunião do dia 30/06 foi tratado sobre a perturbação do sossego causada por som automotivo na região; Reunião no dia 02/06 com a Delegacia de Homicídios para tratar sobre Homicídios praticados por gangues em Brazlândia. Visita no dia 15/12 da Delegada Chefe da 18ª DP a CPJBZ, Assunto POP de Rua	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo	Promover atendimento diferenciado aos Autores do Fato, resultando na eficiência e eficácia da Medida Alternativa proposta	Implantação do novo SMA (Sistema de Medidas Alternativas), quase totalmente automatizado, possibilitando mais qualidade no atendimento oferecido pelos servidores do Sema.	1
		Realizar, em parceria com IESB e Paróquia do Riacho Fundo 2 e CREAs, com a finalidade de executar o Projeto “Diálogos em Família”, trabalho realizado com famílias do Riacho Fundo 2, visando a prevenção da violência doméstica	Iniciado no 2º semestre de 2016, em parceria com o IESB, tendo sido alterado o nome do projeto para “Dialogar É Prevenir”, projeto já com feedback positivo por parte da comunidade do Riacho Fundo II	1
		Participar da elaboração, execução e lançamento da cartilha “Vamos Conversar?”	Cartilha lançada em março de 2016, com participação em dois eventos de lançamento, além de três eventos de divulgação, sendo um no CEM do Recanto das Emas, outro da Faculdade Projeção do Guará, e outro na Igreja de Deus no Brasil, do Riacho Fundo I.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Dar continuidade ao Grupo de Autores de Violência doméstica	Realização de grupo de reflexão para homens (combate à violência de gênero), em parceria com o INTERPSI.	1
		Implementação de sistema para agilizar o encaminhamento do AF à Entidade beneficária com a medida alternativa	Com a implantação do novo SMA (item 15), bastante automatizado, é possível até mesmo gerar a impressão da folha de ponto do autor do fato encaminhado para prestação de serviço.	1
		Realizar o seminário sobre violência doméstica, tendo como público-alvo as Redes Sociais que atendem o Riacho Fundo I e II, membros e servidores do MPDFT e do TJDFT e Defensoria Pública.	Realização do seminário Femicídio: fortalecendo o trabalho em rede com foco na prevenção, no dia 19/08/2016, alcançando público médio de 100 atores da rede social.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Promover em parceria com o PARNA (Parque Nacional de Brasília) o curso de formação socioambiental para os autores de ilícitos ambientais	05 turmas com 259 matriculados e 182 concluintes.	1
	Corregedoria-Geral	Instituir comissão para estudos acerca do controle externo da atividade policial militar no âmbito do MPDFT (Res. 20/2007 do CNMP)	Comissão apresentou o relatório do trabalho desenvolvido ainda no ano de 2016	1
	Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura	Requisição de diligências investigatórias junto aos Órgãos Internos do MPDFT (DPD, GAECO/CI, SSI, etc.)	Embora nem todas as ações tenham sido concluídas no prazo previsto, todas foram desempenhadas a contento no decorrer do ano. Destacam-se os diversos cursos de aperfeiçoamento feito por servidores do NCAP e a atualização do banco de dados do CNMP.	1
		Pesquisas no DODF sobre publicações envolvendo servidores da PCDF e, de forma subsidiária, análise dos encaminhamentos da PROURB		1
		Acesso aos bancos de informações oficiais (INFOSEG, INI, SIAPEN, Milenium).		1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Aperfeiçoamento de servidores do NCAP/NCT (cursos técnicos).		1
		Atualizar banco de dados no CNMP (2015-2016) referente a mortes decorrentes de intervenção policial (militar e civil).		1
		Acompanhar os processos judiciais (criminais e de improbidade administrativa) de atuação do NCAP/NCT, nas 1ª e 2ª instâncias e nos Tribunais Superiores e STF.		1
		Aperfeiçoar e expandir o Banco de Dados das Ações Penais propostas e das condenações de policiais civis e militares do DF (artigos 12-A, 28 e 29-A da Resolução CSMPDFT nº 121/2011).D871		1
		Interpelar o Judiciário sempre que os processos/inquéritos sob a responsabilidade do NCAP/NCT não tenham tramitação célere		1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá	Realizar audiência sobre os efeitos nocivos das drogas para os autores do fato.	Duas audiências coletivas realizadas com participação do promotor atuante no respectivo juizado.	1
		Realizar palestras nas escolas de orientação para enfrentamento à violência e criminalidade	Parte integrante do projeto “O Que você tem a ver com a Corrupção”.	1
		Desenvolver o projeto “A Vida Tem Valor no Trânsito”	Três palestras realizadas	1
		Solicitar a impressão de 500 exemplares da cartilha “Guia Rápido do Cidadão – Paranoá/Itapoã”.	A quantidade disponível já foi suficiente	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar palestras de orientação aos egressos do sistema prisional.	Três palestras realizadas	1
		Desenvolver junto à SECPLAN o projeto “Você Tem Outra Opção”, que visa prestar orientação para a ressocialização dos egressos do sistema prisional.	Três palestras realizadas	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Visitas de alunos da rede pública de ensino de Planaltina ao plenário do Tribunal do Júri	Realização de 5 visitas com participação de 110 alunos de Rede Pública de Ensino na Atividade TRIBUNAL DO JÚRI: Uma Lição de Vida.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>69</b>
<b>Impunidade e corrupção combatidas</b>	Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado	Atuar de forma efetiva em operações de combate à impunidade e corrupção	Capacitação de servidores e Membros para atuarem em Operações exclusivas do MPDFT	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária	Combater a prática do não recolhimento (pagamento) de tributos declarados ao Fisco do Distrito Federal		1
		Priorizar às ações conjuntas com a SEFAZ/DF na repressão à sonegação fiscal praticada pelos grandes contribuintes		1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos do Consumidor	Firmar tacs com empresas que infringem normas de defesa do consumidor	Foram firmados 09 TAC's	1
	Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social	Estudo para identificar Fundações ativas e inativas a fim de possibilitar ação judicial cabível.	Instaurado procedimento administrativo de extinção da FUNPREV, ajuizada ação judicial para extinção da AEC e análise de documentos para outras extinções	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília	Participar de reuniões e eventos da campanha	Reunião para desenvolver estratégias da campanha (Comissão Gestora Anticorrupção): PDDC (22/01, 14/03, 04/04, 06/04, 11/04, 28/04); SECPLAN no dia 29/01 para elaboração do plano de trabalho da campanha; SECOR (19/04, 25/04, 30/08) Treinamento dos Voluntários (29/04); Apresentação do Projeto à CRE (20/05). Oficina de avaliação no dia 03/06 sobre a participação na semana de educação para a vida Simpósio no dia 19/10 na UNB, Simpósio Nacional de Cidadania e Mecanismos de Controle, participação do DR. Paulo Vinicius Quintela Reunião dia 17/11 na Regional de Ensino do Gama.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Realizar palestras nas escolas	Palestra no dia 10/05 na Escola Parque para 150 alunos; Palestra no dia 10/05 no Centro Educacional Inkra 08 em dois turnos para 600 alunos; Palestra no dia 12/05 na Escola Classe 25 Ceilândia para 150 alunos; Palestra no dia 13/05 na Escola Classe Chapadinha em dois turnos para 400 alunos; Palestra no dia 06/07 em Taguatinga. Palestra no dia 07/10 no Centro de ensino 02 do Paranoá para 70 alunos entre 12 e 16 anos. Palestra dia 27/10 no Fórum do Núcleo Bandeirante para 150 alunos entre 16 e 17 anos.	1
		Distribuir material informativo	3000 exemplares	1
		Participar de entrevistas midiáticas	Entrevista do Dr. Paulo Vinicius Quintela ao Jornal Metrôpoles no dia 30/09	1
	Núcleo de Controle e Fiscalização do Sistema Prisional	Investigar as circunstâncias da construção do bloco 5 do Centro de Detenção Provisória	Ajuizada a ação de improbidade administrativa nº 2016.01.1.082042-0 em desfavor de gestores do sistema prisional e do empresário Luiz Estêvão;	1
		Apurar irregularidades nos contratos de fornecimento de alimentação para os presos e no funcionamento das respectivas empresas	Após tratativas entre o NUPRI e a Vigilância Sanitária do DF, foram aplicadas penalidades administrativas às empresas fornecedoras de alimentação;	1
		Acompanhar a aplicação das verbas do fundo penitenciário do DF	Acompanhar semestralmente	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acompanhar a aplicação das verbas oriundas de convênios celebrados entre a administração penitenciária e o governo federal	Obtidos e analisados os extratos bancários relativos aos convênios nº 812709 e 813708/2014	1
		Promover a regularização das cantinas existentes nos presídios	Apesar das cobranças por parte do NUPRI, o processo licitatório não foi concluído até o momento.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>14</b>
<b>Crianças e adolescentes protegidos</b>	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Realizar reunião com os representantes de órgãos públicos, em nível distrital, para análise da evolução das políticas de enfrentamento à exploração sexual de crianças e adolescentes.	Reuniões realizadas com a Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude para elaboração do projeto técnico pedagógico do Centro de Atendimento Integrado 18 de Maio, que centraliza o atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual no Distrito Federal	1
		Articular, junto à CG, a alteração do SISPROWEB para permitir o levantamento de casos relacionados à prática de crimes contra a dignidade sexual de crianças e adolescentes.	Tratativas com a Corregedoria-Geral iniciadas.	1
	Promotorias de Justiça de Família, Órfãos e Sucessões	Solicitar ao SEPS o mapeamento da rede social de Brasília	Envio pelo SEPS de arquivo com a relação de Órgãos/entidades com atuação na área social no DF, em especial no acolhimento, atendimento psicológico, psiquiátrico e jurídico.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude	Executar a atividade do Projeto Escola: Tô dentro!	Em relação a Escola Tô dentro; teve seus objetivos alcançados, assinado um acordo e foi arquivado	1
		Fiscalizar a capacitação continuada dos conselheiros tutelares	O Ministério Público da Infância e Juventude continua com a fiscalização e capacitação continuada dos conselheiros tutelares	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF	
		Verificar se os estabelecimentos comerciais estão atendendo o TAC, em relação a distribuição, venda e fornecimento de bebidas alcoólicas ou que foram flagrados violando o art. 243 do ECA objetivando assinatura de TAC para divulgação à sociedade dessa proibição legal;	Os estabelecimentos comerciais estão atendendo ao TAC, e cumprindo o ECA.	1	
		Verificar se TAC está sendo cumprindo nos termos nos autos 08190.068668/08-70	Tac encerrado e arquivado.	1	
	Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude		Executar a atividade do Projeto Escola: Tô dentro!	Em relação a Escola Tô dentro; teve seus objetivos alcançados, assinado um acordo e foi arquivado.	1
			Fiscalizar a capacitação continuada dos conselheiros tutelares	O Ministério Público da Infância e Juventude continua com a fiscalização e capacitação continuada dos conselheiros tutelares	1
			Verificar se os estabelecimentos comerciais estão atendendo o TAC, em relação a distribuição, venda e fornecimento de bebidas alcoólicas ou que foram flagrados violando o art. 243 do ECA objetivando assinatura de TAC para divulgação à sociedade dessa proibição legal;	Os estabelecimentos comerciais estão atendendo ao TAC, e cumprindo o ECA. Tac encerrado e arquivado.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante		Participar de ações e projetos da rede social voltada para crianças e adolescentes	Campanha contra abuso sexual contra criança e adolescente. Foi realizada um encontro com a rede social, onde se promoveu caminhadas e juntas.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Participar de reuniões e eventos da campanha	<p>Reunião para Desenvolver estratégias da campanha (Comissão Gestora Anticorrupção): PDDC (22/01, 14/03, 04/04, 06/04, 11/04, 28/04); SECPLAN no dia 29/01 para a elaboração do plano de trabalho da campanha; SECOR (19/04, 25/04, 30/08) Treinamento dos Voluntários (29/04); Apresentação do Projeto à CRE (20/05). Oficina de avaliação no dia 03/06 sobre a participação na semana de educação para a vida Simpósio no dia 19/10 na UNB, Simpósio Nacional de Cidadania e Mecanismos de Controle, participação do DR. Paulo Vinicius Quintela Reunião dia 17/11 na Regional de Ensino do Gama.</p>	1
		Realizar palestras nas escolas	<p>Palestra no dia 10/05 na Escola Parque para 150 alunos; Palestra no dia 10/05 no Centro Educacional Incra 08 em dois turnos para 600 alunos; Palestra no dia 12/05 na Escola Classe 25 Ceilândia para 150 alunos; Palestra no dia 13/05 na Escola Classe Chapadinha em dois turnos para 400 alunos; Palestra no dia 06/07 em Taguatinga. Palestra no dia 07/10 no Centro de ensino 02 do Paranoá para 70 alunos entre 12 e 16 anos. Palestra dia 27/10 no Fórum do Núcleo Bandeirante para 150 alunos entre 16 e 17 anos.</p>	1
		Distribuir material informativo	3000 exemplares	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de entrevistas midiáticas	Entrevista do Dr. Paulo Vinicius Quintela ao Jornal Metrópoles no dia 30/09	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	Executar projeto que promova a reflexão dos menores em conflito com a lei (Ciclos Educativos contra Violência)	Realização de um encontro, ação educativa e de reflexão, no dia 10/08/2016, com a participação de adolescentes autores de atos infracionais em que há violência de gênero e equipe de profissional psicossocial. Na oportunidade, foi proporcionado um espaço de escuta e reflexão sobre relações de gênero, tipos de violência, ciclo de violência doméstica e estratégias de proteção, além de ser realizada a orientação dos referidos adolescentes, bem como de seus responsáveis legais sobre a influência da violência na vida das famílias e dos adolescentes e sobre o seu papel fundamental na reeducação dos jovens.	1
		Executar projeto visando a reflexão crítica dos adolescentes e de seus familiares quanto as implicações e impactos do consumo de drogas (Repensar Histórias)	Foram realizados 10 encontros, com a participação de equipe psicossocial, de 118 adolescentes e de pelo menos um responsável legal de cada um. Os eventos proporcionaram um espaço de escuta e discussão entre os participantes, principalmente, aspectos sobre a relação entre pais e filhos, fatores de riscos associados ao envolvimento com drogas e estratégias de proteção. Também foram divulgados serviços disponíveis na rede social, bem como os pais e adolescentes foram incentivados a agendarem atendimento no Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas (CAPS AD).	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Apresentar o Projeto Repensar Histórias no Seminário Nacional “O Ministério Público e o Ato Infracional” a Membros do Ministério Público de todo o Brasil.	No mês de outubro de 2016, foi produzido um vídeo institucional sobre o Projeto Repensar Histórias e as Promotoras de Justiça Infracionais de Defesa da Infância e Juventude de Samambaia apresentaram o referido projeto no 1º Seminário Nacional O Ministério Público e o Ato Infracional, realizado de 25 a 27/10/2016, no Estado de São Paulo, para Membros do Ministério Público de todo o Brasil.	1
		Articular a implementação do Programa de Conciliação para Prevenir a Evasão e a Violência Escolar – ProCEVE em escolas da rede pública de Samambaia	Foram realizadas três reuniões, com o objetivo de apresentar o programa e fomentar a sua implementação nas instituições de ensino, uma com a Coordenação Regional de Ensino de Samambaia e duas com os gestores das escolas. Tal apresentação também foi realizada aos responsáveis pelos alunos e professores das escolas que manifestaram interesse em instituir o programa, quais sejam, Centro de Ensino Fundamental 411, Centro de Ensino Fundamental 507 e Centro de Ensino Médio 304.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Educação	Prosseguir com o projeto Conte até 10	Palestras do Conte até 10 realizadas a 2 instituições de ensino de Planaltina	1
		Realizar palestras sobre segurança escolar nas 10 escolas selecionadas pela SSP/DF e SE-DF	Das 04 escolas selecionadas pela SSPDF, foi realizada visita direcionada em uma delas, o CESAS, ao invés de palestras, com mudança do formato previamente apresentado.	1
		Realizar curso de mediação no contexto escolar do Núcleo Bandeirante	O Curso de Mediação no Contexto Escolar no Núcleo Bandeirante foi realizado neste ano, formando 19 mediadores da SEEDF.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar curso de mediação: estudar em paz em São Sebastião	26 estudantes de São Sebastião concluíram o Curso de Mediação Estudar em Paz.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo	Realizar Grupo de Autores de Violência Contra Criança e Adolescente	Realização de grupo de reflexão para pais (combate à violência contra a criança e o adolescente) em parceria com o INTERPSI.	1
		Realizar ações, em parceria com a rede do Riacho Fundo I, em alusão ao dia 18 de Maio – Dia Nacional de Combate ao Abuso e a Exploração de Crianças e Adolescentes	Realização de palestras pelo Dr. Thiago Pierobom, Coordenador do NDH/MDPFT, e pela Assistente Social da VIJ/TJDFT, Cecy Alcântara, no Centro Educacional 2 e IFB Campus Riacho Fundo I, sobre o tema.'	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho	Capacitação dos facilitadores da escola e dos membros e servidores da CPJSO na metodologia de mediação de conflitos.	Foram formados 12 facilitadores	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>26</b>
<b>Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas</b>	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Criar Banco de Notas Técnicas	Criou o banco de notas técnicas e está disponível na intranet.	1
		Entregar e acompanhar mensalmente os orçamentos de saúde e educação para as promotorias pertinentes	Entregou notas técnicas mensais às promotorias	1
		Entrega dos orçamentos de criança e adolescente, pessoa com deficiência, idoso, mobilidade, assistência social, sistema prisional e segurança pública para as promotorias pertinentes	Entregou orçamentos mensais às promotorias	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF	
		Participar das audiências públicas designadas pelo Poder Executivo (PA 08190.053877/16-56)	Participou das audiências públicas designadas pelo Executivo	1	
	Coordenadoria de Psicossocial	Realizar levantamento dos serviços utilizados em comum pelos SETPS	O Setor de Consolidação de Informações Psicossociais fez o levantamento e a compilação dos serviços mais utilizados pelos SETPS para encaminhamento de mulheres vítimas de violência doméstica. O documento está disponível na rede	1	
	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos		Divulgar a estatística institucional acerca dos casos relacionados aos temas dos três núcleos.	Estatística divulgada na página dos núcleos na internet.	1
			Promover, em parceria com a ANIS – Instituto de Bioética, Direitos Humanos e Gênero, pesquisa para descrever o percurso policial e judicial da violência doméstica e familiar que teve como desfecho a morte da mulher.	Projeto de pesquisa elaborado. Material de pesquisa selecionado e compilado.	1
			Articular, junto à CG, alterações no SISPROWEB para aperfeiçoar o cadastramento das informações nos casos de violência doméstica.	Realizada adaptação no SISPROWEB para atender determinação do CNMP quanto ao Cadastro Nacional de Violência Doméstica.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar tratativas junto ao Governo do Distrito Federal visando à regulamentação da Lei Distrital n. 2.615/2000, que determina sanções administrativas às práticas discriminatórias em razão da orientação sexual	Ajuizamento de ação civil pública para cumprimento de ação de fazer c/c indenização por danos morais coletivos.	1
		Acompanhar a política de abrigamento de mulheres vítimas de violência (Casa Abrigo) por meio de inspeções e reuniões.	Recomendação Conjunta n. 06/2016 – PDDC e CNDH expedida aos Secretários de Estado para edição de normativa interna sobre o uso do nome social. 10 Secretarias de Estado editaram normas internas regulamentando o tema.	1
		Acompanhar o trabalho do MPDFT na Casa da Mulher Brasileira do Distrito Federal e disponibilizar materiais informativos para as mulheres atendidas no local.	Inspeção realizada. Recomendação nº 03/2016 – CNDH expedida ao Secretário de Estado da SEDESTMIDH para que proceda a recomposição do quadro de servidores da Casa Abrigo e a reativação dos serviços anteriormente ofertados.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária	Expedição de recomendações		1
		Ajuizamento de ações civis públicas e de improbidade administrativa		1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem	Realizar tratativas com os órgãos competentes para a definição dos planos de ocupação e a remoção das ocupações irregulares	As tratativas com os órgãos competentes foram iniciadas por intermédio de reuniões e recomendações.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Urbanística	Realizar inspeções nas administrações regionais	Inspeção realizada na Administração Regional do Jardim Botânico.	1
		Propor à API a assinatura de convênio para acesso aos dados do sistema de fiscalização da AGEFIS	Proposta em análise	1
		Executar o projeto Preserva Brazlândia	Realização de evento de formação para professores das escolas públicas localizadas nas áreas rurais de Brazlândia; Realização do 1º Encontro sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha; Início dos testes da ferramenta para smartphone.	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa com deficiência	Diligenciar junto à Administração um cargo de técnico	Foi lotado um servidor	1
		Acionar os órgãos de fiscalização	Ação rotineira da PROPED. Há, inclusive, parceria com a AGEFIS na assinatura de TACs.	1
		Inspeção in loco a ser realizada pelo Promotor juntamente com órgãos competentes	Realizada inspeções nas entidades: Hospital São Vicente de Paulo, Vila do Pequenino Jesus, Dom Orione e AEC.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e	Acompanhar a execução da ACP para encerramento do lixão da estrutural	Acompanhamento por meio de manifestação judicial.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Patrimônio Cultural	Ajuizar Ação Civil Pública para erradicação de aterro irregular em Brazlândia para proteger manancial e reduzir a proliferação do mosquito da dengue	ACP nº 2016.01.1.050867-8 ajuizada e obtida liminar para retirada dos resíduos sólidos irregularmente depositados	1
		Cobrar a implantação de centros de triagem para a inclusão social dos catadores	Reuniões com a PDDC, acompanhamento do processo no TCDF, IBRAM, SLU.	1
		Cobrar a implantação do aterro sanitário em Samambaia	Reuniões realizadas	1
		Cobrar a implantação de áreas de transbordo do DF para tratamento e reciclagem de resíduos sólidos da construção civil	Reuniões realizadas, recomendações e ofícios expedidos.	1
		Cobrar atualização de plano de gestão de resíduos sólidos	Reuniões realizadas, ofícios expedidos e acompanhamento das Resoluções da ADASA	1
		Cobrar a elaboração do plano de gestão integrada de resíduos sólidos 13 Cobrar elaboração de plano de gestão de resíduos perigosos	Reuniões realizadas, ofícios expedidos e acompanhamento das Resoluções da ADASA.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>AÇÕES REALIZADAS EM 2016</b>	<b>RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016</b>	<b>IRF</b>
		Fiscalizar a implantação da coleta seletiva e acompanhar a Ação de Execução do TAC	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
		Regularização dos cuidadores de animais silvestres e uso adequado do SISPAS e SISFAUNA	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
		Definição dos parceiros para adequada destinação dos animais domésticos e silvestres que sofrem maus tratos ou abandono	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
		Acompanhar a elaboração do Projeto de Lei do Zoneamento Ecológico Econômico para o cumprimento do TAC 02/2007 - Cláusula I	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
		Acompanhar a execução da Ação Civil Pública	Audiência de apresentação de resultados. Manifestação nos autos.	1
		Acompanhar a definição dos corredores ecológicos do Distrito Federal	Reuniões realizadas, manifestação em processo e vistorias.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Acompanhar a proposta de recategorização dos parques Distritais e Federais	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
		Acompanhar a implantação da inspeção veicular de automotores coletivos movido à diesel	Reuniões realizadas e ofícios expedidos	1
	Núcleo de Controle e Fiscalização do Sistema Prisional	Buscar a aplicação dos recursos do convênio destinado à implantação de oficinas no Centro de Progressão Penitenciária	Realizadas diligências no bojo do PA nº 08190.070631/15-21, o NUPRI obteve o extrato bancário vinculado ao convênio e cobra do GDF a aplicação dos recursos;	1
		Buscar a implantação de senhas on line para visitantes no Centro de Internamento e Reeducação e na penitenciária feminina	Após diligências, documentadas no PA nº 08190.241379/14-61, o sistema de senhas online foi implantado no CIR e está em vias de implantação na PFDF	1
		Cobrar o cumprimento do termo de compromisso n. 01/2012 celebrado entre o CNJ, o MPDFT, o GDF e o TJDFT	O NUPRI realizou o mapeamento do cumprimento das cláusulas, obteve dados técnicos orçamentário junto à PDDC e prepara ofício ao CNJ informando o descumprimento de diversas cláusulas pelo GDF	1
		Obter a adequação da ala de tratamento psiquiátrico aos ditames da Lei de Reforma Psiquiátrica - ACP n. 2014.01.1.025.089-2	Após tratativas no bojo da ACP, o GDF peticionou minuta de proposta de acordo que está em análise pelo NUPRI, pela qual seria implementado um centro de integração do paciente judiciário no DF até 2019;	1
		Realizar reuniões avaliar a possibilidade de implantação de Associações de Proteção e Assistência ao Condenado - APAC no Distrito Federal	Foram realizadas reuniões com representantes da APAC em outubro/2016, mas as negociações com o GDF não avançaram	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		<p>Buscar junto a Fundação de Amparo ao Preso e a outras instituições a ampliação de vagas de trabalho interno e externo para os presos</p>	<p>Apesar de diversas gestões realizadas junto à FUNAP e à cúpula do GDF, todas documentadas no PA nº 08190.057460/16-17, não houve ampliação das vagas</p>	1
		<p>Fiscalizar a aplicação dos recursos do convênio destinado à implantação de unidades básicas de saúde no sistema prisional</p>	<p>Realizadas diligências no bojo do PA nº 08190.112189/15-17, o NUPRI obteve o extrato bancário vinculado ao convênio e cobra do GDF a aplicação dos recursos;</p>	1
		<p>Buscar a ampliação do quadro de profissionais da saúde atuando no sistema prisional</p>	<p>Após diligências, verificou-se que a ampliação do quadro da saúde esbarra no grave déficit de servidores na área da segurança, responsáveis pela escolta dos presos até os profissionais de saúde. Sobre a ampliação do quadro da segurança, vide item 22;</p>	1
		<p>Garantir a alocação de presos idosos e deficientes físicos na ala dos vulneráveis do Centro de Detenção Provisória</p>	<p>Nos autos do procedimento nº 25670-38.2014.8.07.0015, o NUPRI obteve decisão judicial favorável à alocação de presos idosos na Ala dos Vulneráveis, sendo a ala ocupada hoje por mais de 40 presos, em sua maioria idosos. No entanto, ainda existem vagas ociosas</p>	1
		<p>Garantir o andamento do concurso público de agente de atividades penitenciárias</p>	<p>Após diversas tratativas com o GDF, todas documentadas no PA nº 08190.057442/16-35, o concurso público teve andamento, tendo sido concluída a sua primeira fase em 2016;</p>	1
		<p>Monitorar a construção de galpão na penitenciária feminina destinado à implantação de oficinas</p>	<p>A obra teve andamento e é fiscalizada no bojo do PA nº 08190.047671/15-1. A previsão de recebimento definitivo do galpão é 28/4/2017;</p>	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Promover a fiscalização dos contratos de fornecimento de alimentação para os presos	Após tratativas entre o NUPRI e a Vigilância Sanitária do DF, foram aplicadas penalidades administrativas às empresas fornecedoras de alimentação	1
		Realizar diligências para que se iniciem as obras de reforma do bloco III do Centro de Progressão Penitenciária	Em que pese a expedição das Recomendações nº 1 e 2/2016-NUPRI, as obras de reforma não foram iniciadas até o momento	1
		Monitorar a construção dos quatro centros de detenção provisória no complexo da papuda	As obras foram monitoradas no bojo do PA nº 08190.093595/11-03, estão dentro do prazo e há previsão de entrega dos 4 (quatro) presídios para outubro/2017	1
		Buscar decisão judicial favorável nos autos n. 2014 01 1 168 583-7 relativo à criação de mil vagas no regime semiaberto	Após peticionar comunicando o proferimento de acórdão paradigmático pelo STF, o NUPRI obteve o desbloqueio da ação, que está agora concluída para julgamento na 4ª Turma Cível do TJDFT	1
		Realizar diligências visando a implantação do monitoramento eletrônico de presos no Distrito Federal	Em que pese a realização de diligências pelo NUPRI, tais como reunião realizada em 6/9/2016 com a Secretária de Segurança Pública do DF, o edital de pregão eletrônico com o objetivo de adquirir 6.000 (seis mil) tornozeleiras não foi publicado até a presente data;	1
		Promover a interdição e reforma do bloco I do Centro de Detenção Provisória	Ajuizada a ação nº 007598-32.2016.8.07.0015, foi obtida liminar que determinou a interdição paulatina de todas as alas do Bloco I do CDP para reforma. As obras já estão em andamento e o NUPRI fiscaliza o cumprimento do cronograma	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Fiscalizar o cumprimento dos contratos visando a garantia da qualidade da alimentação fornecida aos presos	Após tratativas entre o NUPRI e a Vigilância Sanitária do DF, foram aplicadas penalidades administrativas às empresas fornecedoras de alimentação	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Participar de reuniões e eventos da campanha	Reunião para desenvolver estratégias da campanha (Comissão Gestora Anticorrupção): PDDC (22/01, 14/03, 04/04, 06/04, 11/04, 28/04); SECPLAN no dia 29/01 para elaboração do plano de trabalho da campanha; SECOR (19/04, 25/04, 30/08) Treinamento dos Voluntários (29/04); Apresentação do Projeto à CRE (20/05). Oficina de avaliação no dia 03/06 sobre a participação na semana de educação para a vida Simpósio no dia 19/10 na UNB, Simpósio Nacional de Cidadania e Mecanismos de Controle, participação do DR. Paulo Vinicius Quintela Reunião dia 17/11 na Regional de Ensino do Gama.	1
		Realizar palestras nas escolas	Palestra no dia 10/05 na Escola Parque para 150 alunos; Palestra no dia 10/05 no Centro Educacional Incra 08 em dois turnos para 600 alunos; Palestra no dia 12/05 na Escola Classe 25 Ceilândia para 150 alunos; Palestra no dia 13/05 na Escola Classe Chapadinha em dois turnos para 400 alunos; Palestra no dia 06/07 em Taguatinga. Palestra no dia 07/10 no Centro de ensino 02 do Paranoá para 70 alunos entre 12 e 16 anos. Palestra dia 27/10 no Fórum do Núcleo Bandeirante para 150 alunos entre 16 e 17 anos.	1
		Distribuir material informativo	3001 exemplares	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de entrevistas midiáticas	Entrevista do Dr. Paulo Vinicius Quintela ao Jornal Metrôpoles no dia 30/10	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Educação	Acompanhar atuação do GASE nas coordenadorias administrativas	Acompanhamento da atuação do Núcleo Regional do Gase em Sobradinho.	1
		Implantar o Projeto Estágio Cidadão	O Projeto Estágio Cidadão foi realizado para 25 estagiários do MPDFT recebendo o nome Meu Projeto de Futuro.	1
	Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social	Aprimorar parceria com o DPD na realização de inspeção contábil (presencial) quando necessária.	79 inspeções realizadas em parceria com o SPD	1
		Atualizar o status das fundações existentes em todo o DF	100% realizado das fundações e associações	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Identificar, nos estudos psicossociais realizados pelo SETPS, a falta e/ou dificuldade de acesso aos serviços de saúde, assistência social, educação, entre outros.	Elaboração de Relatórios e Estudos psicossociais realizados pelo SETPS; Mapeamento da Rede Social de Planaltina nas áreas concernentes ao trabalho do SETPS.	1
		Mapear a Rede Social de Planaltina nas áreas concernentes ao trabalho do SETPS.	Elaboração de Relatórios e Estudos psicossociais realizados pelo SETPS; Mapeamento da Rede Social de Planaltina nas áreas concernentes ao trabalho do SETPS.	1
		Conhecer e manter diálogo com as instituições e serviços.	Reuniões da Rede de Combate à Violência em Planaltina realizada na última terça-feira do mês na CPJPL.	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Informar às Promotorias de Justiça sobre a falta ou deficiência de serviços identificadas.	Informação prestada às Promotorias de Justiça por meio de relatórios da falta ou deficiência de serviços identificadas; - Com atendimento às vítimas de VD houve a reativação do CEAM/CPJPL.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Identificar, nos estudos psicossociais realizados pelo SETPS, a falta e/ou dificuldade de acesso aos serviços de saúde, assistência social, educação, entre outros.	Informações contidas em relatórios técnicos emitidos.	1
		Mapear a Rede de São Sebastião nas áreas concernentes ao trabalho do Setor Psicossocial.	Planilha com instituições de São Sebastião.	1
		Participar das reuniões da rede social de São Sebastião	Participação em 11 reuniões de rede	1
		Informar às Promotorias de Justiça sobre a falta ou deficiência de serviços identificadas	Informações contidas em relatórios técnicos emitidos.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II	Realizar visitas às Delegacias de Polícia	Foram realizadas três visitas à DEAM durante o ano de 2016. Também foram realizadas diversas visitas às Entidades cadastradas durante o ano de 2016	1
		Realizar periodicamente visitas às entidades cadastradas	Foram realizadas três visitas à DEAM durante o ano de 2016. Também foram realizadas diversas visitas às Entidades cadastradas durante o ano de 2017	1
	Coordenadoria das Promotorias	Visitas semestrais a cada uma das instituições cadastradas	Houve uma visita a cada instituição, durante o semestre, por um representante do SEMA;	1



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	de Justiça de Taguatinga	Acompanhamento, por meio de ligações telefônicas, a cada uma das instituições cadastradas	Os acompanhamentos às instituições, por meio de telefone, foram realizados semanalmente pelo SEMA;	1
		Realizar reunião com os representantes das instituições parceiras	As reuniões com os representantes das instituições restaram prejudicados em 2016, tendo em vista a inexistência de local adequado, considerando que a Promotoria de Taguatinga estava funcionando no Taguatinga Shopping. No entanto, registre-se que todas as informações/orientações/atualizações foram realizadas tanto em visita pessoal, quanto por telefone	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa Idosa	Acompanhar o cumprimento das verbas orçamentárias destinadas a idosos e pessoas com deficiência	Parceria com o NUO (Núcleo de Assessoramento Técnico de Orçamento ligado à PDDC). A PROJID integra grupo de trabalho da PDDC para acompanhar a aplicação do orçamento no serviço social do DF	1
		Expedir recomendação para apresentar projetos para Centros-dia/ILPI ou ingressar com ACP	A Promotora ponderou que a realização de reunião com os interessados seria mais efetiva para alcançar os resultados, antes de ingressar com a ACP.	1
		Estreitar o relacionamento com a recém criada Delegacia do Idoso	Realizado apenas contatos telefônicos com a delegada, devido à greve da Polícia Civil.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da	Executar a atividade do Projeto Escola: Tô dentro!	Em relação a Escola Tô dentro; teve seus objetivos alcançados, assinado um acordo e foi arquivado	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Juventude	Realizar plano de trabalho para o reordenamento do serviço de acolhimento do Distrito Federal	Continua com o trabalho para o reordenamento do serviço de acolhimento do Distrito Federal.	1
		Criar rotinas para o aprimoramento do controle externo da atividade policial	As fiscalizações do controle externo da atividade policial, e executada pelos Promotores Infracionais, e após encaminhados ao CNMP	1
		Criar rotina para aprimorar o atendimento aos conselheiros tutelares	Continua em 2017, rotinas para aprimorar o atendimento aos conselheiros tutelares.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Manter os termos de Cooperação firmados com os Ministérios Públicos Estaduais, IMESC, AMPARE		1
		Estruturar e implementar projeto para realizar controle das remessas dos assentos de nascimento sem paternidade feitos pelos cartórios		1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>83</b>
<b>Compromisso com a Sociedade</b>	Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral para Assuntos Parlamentares	Acompanhar Projetos de Lei específicos e prestar informações às Promotorias	Aprovação na Câmara dos Deputados do PL 1159/2007 – Declaração de Indignidade de Herdeiro pelo Ministério Público. E acompanhamento das 115 proposições declaradas de interesse do MPDFT	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>1</b>
<b>Aprimorar a estrutura física e organizacional</b>	Secretaria de Segurança Institucional	Aperfeiçoar, através da criação de obrigações, rotinas e procedimentos, em conjunto com STI, SAA e SPO, a segurança da telefonia após proposta de Normas de regulação.	Minuta de proposta de normas de segurança do sistema de telefonia está elaborado. Serão realizadas discussões finais no 1º semestre de 2017	1
		Manter uma equipe de Supervisão Itinerante com efetivo da SSI que, mediante escala e seguindo uma rotina pré-estabelecida (memento), realiza as visitas temáticas nas Coordenadorias das Promotorias.	Servidores foram escalados para realizar as visitas nas Unidades,	1
		Licitar o CFTV.	O termo de referência foi entregue pela Comissão antes do previsto, porém não foi licitado.	1
		Acompanhar o desenvolvimento e implantação da ferramenta web, em parceria com o STI.	A ferramenta foi desenvolvida pelo STI e está em pleno funcionamento.	1
		Fiscalizar e supervisionar a implantação do serviço de rastreamento contratado	O contrato 001/DG/MPDFT/2016 destinado ao rastreamento de segurança de veículos oficiais não foi levado a efeito por rescisão em razão de inexecução do objeto.	1
		Ampliar o efetivo da DIAESP.	O efetivo da DIAESP foi ampliado, aperfeiçoando as medias de segurança de pessoal, embora ainda haja a necessidade de reforço de pessoal.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Aprimorar o Serviço de monitoramento de segurança dos Promotores do Júri por meio da contratação de serviço de rastreamento de segurança por GPS para veículos oficiais, mapeamento de vulnerabilidades dos promotores do júri e aumento do contingente responsável pelo monitoramento.	Aprimorar o Serviço de monitoramento de segurança dos mapeamentos de vulnerabilidades dos promotores do júri e aumento do contingente responsável pelo monitoramento. O mapeamento de vulnerabilidades referente a promotores do júri está sendo desenvolvido e o efetivo de monitoramento foi ampliado.	1
		Continuar o treinamento das ações de Segurança de Recursos Humanos (Segurança aproximada em situações de rotina, em situações de emergência policial e em situações especiais).	Foram ministrados pela SSI, em coordenação com a Secretaria de Educação Corporativa: 3 cursos de Formação de Técnicos de Segurança Institucional e 3 cursos de operação de armas taser.	1
	Câmaras de Coordenação e Revisão	Elaborar matriz de estruturação para organizar a unidade de execução de projetos	Coordenadorias Administrativas; Debate realizado para tratar do tema fiscalização do cumprimento de medidas alternativas de urgência nos casos de violência doméstica.	1
	Secretaria de Comunicação	Reestruturação da Comunicação Social do MPDFT (redes sociais, endomarketing, produção de conteúdo, atendimento ao cliente e produção gráfica)	Estudos realizados em parceria com a Secplan.	1
	Secretaria de Planejamento	Realizar estudo de estruturação da área fim em função do PJe	Adaptação da estrutura administrativa das procuradorias para implantação do Pje nessas unidades (piloto). Criação da Assessoria Especial para Processo Eletrônico	1
		Adaptação da estrutura administrativa para implantação da Lei de Ofício	Desmembramento da estrutura de Brasília por abrangência de atuação territorial (Brasília e Distrito Federal)	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF	
		Implantação da nova estruturação da Secplan	Criação da Assessoria Administrativa, da Assessoria de Organização e Estruturação e Assessoria de Gestão de Informações	1	
		Realizar estudo de Horizontalização da Estrutura Administrativa	Estudo e implantação realizado na Secplan, Corregedoria e Secretaria de Perícias e Diligências, Cerimonial,	1	
	Coordenadoria de Psicossocial	Trocar mesas, computadores e monitores	Foram trocados os computadores e o mobiliário sem condição de uso	1	
	Secretaria de Apoio Administrativo		Executar o remanejamento das centrais telefônicas das unidades transferidas de local.	Foi executado o remanejamento da central da CPJRE, CPJTG e CPJAC	1
			Substituir aparelhos de telefonia obsoletos	Foram substituídos 129 aparelhos	1
			Fornecer novos aparelhos de telefonia, conseqüentemente, novas linhas e senhas, com o fim de adequar a estrutura das unidades criadas e/ou ampliadas.	Foram fornecidos 115 novos aparelhos com novos ramais. Foram cadastradas 120 novas senhas.	1
			Demandar a ampliação das licenças telefônicas do MPDFT.	Foram ampliadas 10 centrais telefônicas. PA 08190.109742/15-44	1
			Adquirir novos aparelhos de telefonia.	Os aparelhos adquiridos no exercício de 2015 supriram as necessidades de 2016	1
			Adquirir novos aparelhos/equipamentos e mobiliário, visando suprir as demandas das diversas unidades do MPDFT.	Foi executado todo o orçamento disponibilizado, atendendo a 95% da demanda, totalizando R\$ 370.904,50 em bens adquiridos.	1
			Demandar o desfazimento de bens móveis inservíveis do MPDFT.	Demandado conforme teor do PGA nº 08191.013634/2016-18. Entretanto não houve realização de Leilão no exercício.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Adquirir, por meio de contratos específicos, material de consumo não contemplado pelo almoxarifado.	Foram fornecidos 700 carimbos; e também placas e molduras de material institucional, totalizando 115	1
		Otimizar a distribuição dos equipamentos de audiovisual de modo a atender o maior número de eventos possíveis, com a presença ou não dos técnicos terceirizados.	Foram realizadas até novembro/2016 781 atendimentos, entre videoconferências; filmagens e vídeo captura; gravações de CD/DVD, áudio e vídeo; montagens e desmontagens de ambientes de audiovisual.	1
		Substituir os veículos de representação/serviços do MPDFT com mais de 5 anos de uso	Foram adquiridos 3 veículos de representação, 20 de serviço, e 4 de transporte, que totalizaram R\$ 1.591.780,00.	1
		Alimentar o Portal da Transparência com as informações referentes às compras, contratos e convênios, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CNMP	Alimentado dentro do ambiente preparado pelo STI no Portal da Transparência no sítio do MPDFT na internet, com todas as informações disponíveis até o momento de fechamento desse painel.	1
		Solicitar a realização do curso de formação para os técnicos de segurança e transporte.	Foi solicitado a realização de cursos de segurança por meio de reuniões entre a SG, SDA e SECOR. Como desdobramento todos os técnicos de transporte realizam o curso básico de segurança.	1
	Chefia de Gabinete do PGJ	Adequar o espaço físico da Assessoria de Controle de Designações ao novo layout da Chefia de Gabinete	O espaço físico da Assessoria de Controle de Designações foi adequado ao novo layout da Chefia de Gabinete. Foi extinto um Gabinete destinado ao Chefe de Gabinete da PGJ e criado uma sala de espera.	1
	Secretaria do Conselho Superior	Equipar e distribuir de forma mais equânime as funções de confiança	Todos os servidores da Secretaria do Conselho possuem a mesma função, a exceção do Secretário Executivo.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura	Organizar e estruturar nova sala de reuniões e oitivas do NCAP/NCT.	A nova sala de reuniões do NCAP permitiu ao NCAP realizar videoconferências, reconhecimentos, atendimento ao público e oitivas. O ambiente está tão adequado que outras Promotorias de Justiça solicitaram usá-la.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará	Encaminhar documentação à PGJ solicitando a viabilização da sede própria	Procurador ciente e processo de aquisição do lote em andamento	1
	Procuradorias de Justiça	Implantar o projeto teletrabalho	Implantação com abrangência de 50 servidores	1
		Implantar o Processo Judicial Eletrônico na 2ª Instância	Implantação nas Turmas Recursais e nas Procuradorias Cíveis de acordo com as demandas do TJ	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>33</b>
<b>Possuir sede e estrutura próprias para todas as circunscrições e área administrativa</b>	Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral para Assuntos Parlamentares	Viabilizar a obtenção de lotes para construção de sedes próprias prioritariamente nas cidades satélites de Sobradinho, Itapuã, Guará e Núcleo Bandeirante	Lote Obtido em Sobradinho, Área Central, Quadra 12.	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará	Implantação da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará	Implantada em Prédio alugado	1
	Secretaria de Projetos e Obras	Acompanhar a gestão da Assessoria Parlamentar junto aos órgãos governamentais com intuito de localizar lotes disponíveis em Regiões Administrativas diversas.	A unidade tem prestado informações e realizado acompanhamento dos trabalhos da assessoria parlamentar na obtenção de lotes para a construção de edifícios para a instalação das promotorias de justiça do Guará, Recanto das Emas e Sobradinho	1
		Fiscalização e acompanhamento da obra de construção do Edifício da Promotoria de Justiça de Brasília II	A obra encontra-se em andamento. A ordem de serviço para início da obra foi emitida em jan/2016.	1
		Fiscalização e acompanhamento da obra de construção do Edifício da Promotoria de Justiça de Brazlândia	A obra encontra-se em andamento. A ordem de serviço para início da obra foi emitida em jan/2016.	1
		Fiscalização e acompanhamento da obra de reforma e ampliação do Edifício da Promotoria de Justiça de Taguatinga.	Foi concluída a obra de reforma e ampliação do edifício das Promotorias de Justiça de Taguatinga.	1
		Implantação da Promotoria de Justiça de Taguatinga	Foi realizada a implantação das Promotorias de Justiça de Taguatinga.	1
		Elaboração e desenvolvimento dos projetos executivos, para a obra de construção do Edifício da Promotoria de Justiça do Riacho Fundo	Foram desenvolvidos os projetos executivos para a obra de construção do edifício das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo e submetidos à aprovação da CAP/SEGETH.	1
		Elaboração e desenvolvimento dos projetos executivos, para a obra de construção do Edifício Administrativo	Foram desenvolvidos os projetos executivos para a obra de construção do edifício Administrativo e submetidos à aprovação da CAP/SEGETH.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Fiscalização e acompanhamento da reforma dos banheiros, copa e refeitório localizados no 1º e 2º subsolos da 1ª Etapa do Ed. Sede	A reforma não se concretizou em vista dos contingenciamentos orçamentários	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>10</b>
<b>Aprimorar o assessoramento técnico e pericial</b>	Coordenadoria de Psicossocial	Criar banco de dados de pareceres	Criado arquivo no drive Q para disponibilização dos pareceres	1
		Sistematizar e divulgar parâmetros de atuação da SEPS no âmbito da violência doméstica	Foi produzido o texto do “Caderno Técnico para Atuação Psicossocial no atendimento à Mulheres em Situação de Violência Doméstica”	1
		Elabora estudos, projetos e pesquisas, afetos às atribuições da SEPS, que atendam aos objetivos institucionais	Elaborado e apresentado à Administração Superior e à Assessoria de Políticas Psicossocial o Relatório de Atividades da CEPS -Ano 2015	1
		Realizar perícias psicossociais a fim de averiguar situação de violação de direitos dos cidadãos.	Foram concluídos 3138 prontuários referentes a estudos e perícias psicossociais	1
	Secretaria de Perícias e	Aquisição de equipamentos e realização de cursos	Núcleo Implantado	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Diligências	Funcionamento do Sistema DiliGente	Todos os setores de diligências e a Central de Diligência utilizando o DiliGente	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá	Realizar visitas domiciliares aos interditados, tutelados e curatelados	Do total de 214 feitos, foi realizada visita a envolvidos em 58 deles, totalizando cerca de 27% dos casos sob acompanhamento	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Realizar estudos psicossociais a fim de averiguar situações de violação de direitos.	Abertos 29 prontuários: 17 Relatórios Técnicos e 12 Relatórios informativos	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>8</b>
<b>Descentralizar as atribuições das promotorias especializadas</b>				
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>-</b>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos	Ouvidoria	Convidar todos os ouvidores do DF, para formalizar um sistema integrado de Ouvidorias, denominado “Rede Ouvir DF”	A Ouvidoria participou de várias reuniões no decorrer do ano com os demais envolvidos para a criação da rede de Ouvidorias do Distrito Federal. Houve confecção e assinatura do Termo de Cooperação Técnica pelas Ouvidorias do MPDFT, TJDF, CLDF, TCDF e OGDF. A rede “Ouvir DF” foi criada no 2º semestre de 2016. Meta 100% alcançada.	1
	Secretaria de Segurança Institucional	Renovar acordo com a Casa Militar para compartilhamento da agenda de eventos e manifestações do DF	Foi renovado acordo com a Secretaria da Casa Militar para compartilhamento da agenda de eventos e manifestações do DF e com a SSP/DF para compartilhamento de dados estatísticos de segurança pública para subsidiar planejamento de segurança e programa de conscientização de segurança.	1
		Implantar Sistema de Informações para proteção pessoal de membros, servidores e de seus familiares diante de situação de risco decorrente do exercício da função	O projeto de Sistema de Informações de segurança que inclui dados sobre a proteção pessoal de membros, servidores encontra-se em stand by no STI.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria	Realizar eventos de capacitação com a rede local	Foram realizados encontros mensais englobando toda a rede de Santa Maria, os quais contribuíram para o fortalecimento da rede local	1
		Participar da construção da rede de violência doméstica de Santa Maria, desenvolvendo uma maior integração entre o MPDFT, por meio do SETPS e dos Promotores de Justiça, o CREAS/Gama, a Provide (PM) e o TJDF.	Foram realizados encontros mensais englobando toda a rede de Santa Maria, os quais contribuíram para o fortalecimento da rede local	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Realizar reunião com a rede social para articular ações de fortalecimento das políticas públicas	Foram realizados encontros mensais englobando toda a rede de Santa Maria, os quais contribuíram para o fortalecimento da rede local	1
		Realizar uma reunião por semestre com o 26º BPM e a 33ª Delegacia de Polícia	Foram realizados encontros mensais englobando toda a rede de Santa Maria, os quais contribuíram para o fortalecimento da rede local	1
	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Participação no Grupo Nacional dos Direitos Humanos/Copedh	Participou do Grupo Nacional dos Direitos Humanos/Copedh	1
		Participação na Comissão Distrital de Direitos Humanos	Participou de reuniões da Comissão Distrital de Direitos Humanos	1
		Atuar na gestão da execução do Termo de Cooperação Técnica com o MPGO	Atuou na gestão da execução do Termo de Cooperação Técnica com o MPGO	1
		Atuar na força-tarefa entre MPDFT, MPT e MP de Contas do DF para desativação do lixão da estrutural e inserção sócio econômica dos contadores de resíduos sólidos.	Atuou na força-tarefa entre MPDFT, MPT e MP de Contas do DF para desativação do lixão da estrutural e inserção sócio econômica dos contadores de resíduos sólidos.	1
		Atuar na gestão da execução do Termo de Cooperação Técnica com o Instituto de Fiscalização e Controle	Atuou na gestão da execução do Termo de Cooperação Técnica com o Instituto de Fiscalização e Controle	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	Realizar visitas/reuniões semestrais com as Delegacias de Polícia (12º, 17º, 21º e 38º)	As visitas previamente exigidas às Delegacias foram realizadas por Promotores de Justiça, tanto no 1º quanto no 2º semestre letivo;	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa Idosa	Acompanhar a atuação do núcleo de mediação da Central Judicial do Idoso	Realizado. A Promotora acompanha a atividade da CJI por e-mails, além de haver reuniões mensais.	1
		Realização de pesquisas visando mapear as situações de violência contra idoso para direcionar a atuação da Central e da Promotoria	Realizada pela CJI, a qual a Promotora é Coordenadora. Há, ainda, a elaboração do mapa da violência contra o idoso.	1
		Participação da PROJID na Comissão de Idosos e de Pessoas com deficiência	Tendo em vista que o próprio MPDFT nega a participação de todos os Promotores de Justiça, promovendo sorteio entre eles para deferir o afastamento.	1
	Corregedoria-Geral	Sediar reunião do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União	As reuniões, bom como a inspeção, ocorreram de forma satisfatória	1
		Prestar esclarecimentos e dar suporte à comissão da Corregedoria Nacional (CNMP) que realizará inspeção no MPDFT.	As reuniões, bom como a inspeção, ocorreram de forma satisfatória	1
	Secretaria do Conselho Superior	Organizar eleições para lista sêxtupla para desembargador do TJDF	Lista sêxtupla composta pela Procuradora de Justiça Eunice Pereira Amorim Carvalhido, Procurador de Justiça Diaulas Costa Ribeiro, Promotor de Justiça Jonas Fernandes Pinheiro, Procurador de Justiça Vitor Fernandes Gonçalves e Procurador de Justiça Eduardo José de Oliveira Albuquerque, nesta ordem. Escolhido o Procurador Diaulas Costa Ribeiro ao cargo de Desembargador do TJDF.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO 1	Assessoria de Política Institucional	Realizar Termo de Cooperação com a rede setorial e intersetorial.	Foram assinados 25 acordos.	1
		Implementar o projeto do Núcleo de Incentivo à Autocomposição no âmbito do MPDFT.	Foi formado o grupo de Autocomposição, que está implementando o projeto	1
		Realizar visitas a instituições que tenham experiência com métodos autocompositivos.	Foram realizadas visitas ao TJDFT, à CEBRAMAR, à AGU e à Defensoria Pública	1
		Realizar um curso de formação em mediação para membros e servidores, com vagas para as instituições parceiras.	Foram realizados os cursos de mediação comunitária e de mediação familiar, com a participação de instituições parceiras, como TJDFT, Defensoria e Conselho Tutelar	1
		Conhecer a experiência de outras instituições que atuam com métodos autocompositivos.	Foram realizadas visitas ao TJDFT, à CEBRAMAR, à AGU e à Defensoria Pública	1
		Realizar reuniões internas com membros que tenham experiência com método autocompositivo.	Foram realizadas nove reuniões ao longo do ano.	1
	Cerimonial	Participar das reuniões da Comissão de Trabalho de Cerimonial e Protocolo do Ministério Público dos Estados e da União – CTCEMP	Em 2016 foram realizadas 2 reuniões do CTCEMP. A chefe e a subchefe do Cerimonial participaram destas reuniões.	1
		Participar do grupo informal de estudos de cerimonial do Ministério Público da União em Brasília	Em 2016 foram realizadas 2 reuniões do CTCEMP. A chefe e a subchefe do Cerimonial participaram destas reuniões.	1
	Coordenadoria de Psicossocial	Estabelecer parcerias com as equipes psicossociais do TJDFT	A equipe psicossocial do TJDFT colaborou com a CEPS no desenvolvimento de duas ações de capacitação durante o ano de 2016	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Secretaria de Atendimento à Saúde	Participação no curso de perícia de servidores com deficiência para fins de aposentadoria	Curso realizado – participaram Drº André Luis Silva Macedo Drª Maria Tereza C. M. Cerqueira Drª Elaine Silva das Flores	1
<b>Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</b>	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Celebrar acordos de cooperação com organizações governamentais e instituições de ensino para oferecer assistência jurídica às vítimas de violência doméstica e familiar.	Distribuídos 100 exemplares da cartilha “Mulher, valorize-se: conscientize-se de seus direitos” e 50 exemplares da cartilha “Violência sexual contra crianças e adolescentes: identificação e enfrentamento”.	1
		Acompanhar acordo celebrado com o IESB em 2015, implementando, se necessário, rotinas que garantam a efetividade do acesso à justiça às vítimas dos crimes de racismo e injúria qualificada.	Tratativas realizadas com o IESB. Termo de Cooperação Técnica entre o MPDFT e o IESB em fase de assinatura.	1
		Participar das reuniões de rede.	No 1º semestre, duas palestras sobre o tema “Racismo e Injúria Racial” foram ministradas aos alunos do curso de direito. Ao todo, 448 alunos participaram. 21 vítimas de racismo/injúria racial foram atendidas pelo Núcleo de Prática Jurídica do IESB no 1º semestre.	1
		Participar das reuniões mensais do Fórum Permanente de Discussão sobre Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, criado em parceria com o Núcleo de Estudos e Pesquisas sobre a Mulher – NEPEM/UnB.	Participação nas reuniões da rede de enfrentamento à violência contra mulher.	1
	Grupo de Atuação Especial de	Oferecer treinamentos específicos entre os órgãos parceiros	Oferecemos treinamento para TJDFT, PMDF, Controladoria do DF, Marinha do Brasil, CGU, AGEFIS e Ministérios Públicos Estaduais	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Combate ao Crime Organizado	Aquisição de novos sistemas de pesquisa e cadastramento de informações	Adquiridos Microstrategy e QlikView	1
		Realizar Reuniões com Ministérios Públicos Estaduais, Polícias Cíveis e Secretarias de Segurança Pública	Foram realizadas reuniões com Ministérios Públicos Estaduais	1
		Estreitar parceria com o Ministério da Justiça por meio do convênio de replicação do Laboratório de combate à Lavagem de ativos	Em andamento	1
		Realizar Acordos de Cooperação técnica com outros MP's	Foi realizado ACT com 3 Ministérios Públicos Estaduais	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	Aperfeiçoar camada de informações do MP no sistema Terrageo	Inclusão de informações sobre ocupações irregulares em diversas áreas da região do DF, tais como: Incra 7, Incra 9, Morada dos Pássaros, Núcleo Rural Maranatha, PICAG, entre outros	1
		Propor à API a assinatura de convênio para acesso aos dados do sistema de fiscalização da AGEFIS	Proposta em análise	1
		Manter parceria com a 4ª câmara de revisão do MPF, com a PR-DF e PRR 1	Parceria mantida.	1
		Executar o projeto Preserva Brazlândia	Realização de evento de formação para professores das escolas públicas localizadas nas áreas rurais de Brazlândia; Realização do 1º Encontro sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha; Início dos testes da ferramenta para smartphone.	1
	Promotoria de Justiça de	Participar do Conselho do PROCON	06(seis) reuniões Procon/DF;	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Defesa dos Direitos do Consumidor	Participar das reuniões promovidas pela SENACON	02 (duas) reuniões com a SENACON	1
		Grupo whatsapp	Grupo formado por 30 participantes de vários estados para tratar de questões relativas ao direito do consumidor	1
	Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência	Participar do Grupo Nacional de Direitos Humanos que assessorava o Conselho Nacional dos Procuradores Gerais	A Promotora participou do GNDH dos dias 9 a 11 de novembro.	1
		Realizar reuniões com órgãos competentes para possível ampliação da rede de atendimento	Realizada reunião com a PROMODEF, cujo diretor compõe o Conselho de Defesa da Pessoa com Deficiência, em que foram tratadas estratégias de atuação da rede de proteção da pessoa com deficiência.	1
	Promotorias de Justiça Criminais e Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri	Estabelecer uma rotina de informação mediante a comunicação direta e periódica com as Delegacias de Polícia sobre o oferecimento de denúncia ou arquivamento dos autos ou sobre a alteração da tipificação penal nas ocorrências policiais.	As comunicações entre MPDFT e delegacias acontecem mensalmente pela maioria dos promotores e geraram maior celeridade no fluxo do trabalho, bem como a redução do número de inquéritos em baixa	1
Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Manter parcerias com a Secretaria de Estado da Mulher, CRAS, CREAS, Associações de moradores, Comando do 14º Batalhão da PM	Conselhos Tutelares, Coordenação Regional de Ensino, Delegacias de Polícia. - Atendimento/orientação realizado pelos Analistas do Setor Psicossocial às vítimas de VD no CEAM às Quartas-Feiras	1	

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Realizar uma reunião por semestre com o 14º BPM e as 16ª e 31ª Delegacias de Polícia	4 Visitas de Promotores de Justiça às Delegacias de Polícia (16ª e 31ª DP)	1
		Realizar visitas a instituições parceiras	Visitas às Instituições parceiras pelo SEMA/CPJPL; Participação nas reuniões da Rede de combate à violência em Planaltina realizada na última terça-feira do mês na CPJPL.	1
		Realizar encontro com as instituições parceiras.	Visitas às Instituições parceiras pelo SEMA/CPJPL; Participação nas reuniões da Rede de combate à violência em Planaltina realizada na última terça-feira do mês na CPJPL.	1
		Participar efetivamente das reuniões da Rede Social de Planaltina	Visitas às Instituições parceiras pelo SEMA/CPJPL; Participação nas reuniões da Rede de combate à violência em Planaltina realizada na última terça-feira do mês na CPJPL.	1
	Câmaras de Coordenação e Revisão	Disponibilizar no portal da saúde as informações fornecidas pelas instituições conveniadas com o MPDFT	Disponibilização de artigos	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Incluir ação	Realização de seminário, palestra e reuniões	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Manter os Termos de Cooperação firmados com os Ministérios Públicos Estaduais, IMESC, AMPARE		1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
<b>Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</b>	Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude	Reuniões com as delegacias especializadas	Reuniões e fiscalizações são realizadas pelos Promotores Infracionais, após são encaminhados os relatórios ao CNMP	1
		Realizar reuniões entre MPDFT e demais operadores do sistema infantojuvenil	Continua com articulação para o ano de 2017.	1
		Articulação com o TJDFT e CNJ para a especialização das áreas cíveis	Continua com articulação para o ano de 2017.	1
		Fiscalizar a aplicação dos projetos político-pedagógicos elaborados pelas unidades	São fiscalizadas Pelos Promotores de Execuções de Medidas Socioeducativas, e cumpridas pelas Unidades de Internação, continua a fiscalização para o ano de 2017	1
		Articular com o Distrito Federal a ampliação de oferta de vaga de internação provisória	Continua com articulação para o ano de 2017, para o que GDF oferte mais vagas para os adolescentes em internação provisória.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II	Ampliar a parceria com rede de atendimento às vítimas de crimes de abuso sexual	Houve ampliação da parceria	1
		Definir o fluxo de atendimento de casos de maus tratos a crianças e adolescentes com Conselho Tutelar e outros órgãos que atuam junto a essa população	O fluxo de atendimento ainda não foi definido, porém diversas reuniões com a rede atendimento tem sido realizadas a cada dois meses	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo	Realizar reuniões com a rede social	Reuniões realizadas mensalmente	1
		Promover reunião com as Administrações do Riacho Fundo	Reunião realizada.	1
		Promover reunião com as forças policiais	Reunião realizada somente com o Delegado-Chefe da 29ª DP.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participação no Conselho Gestos do Instituto Federal do Riacho Fundo 1	Participação, como representante da Rede Social Riacho em Ação, no Conselho Gestor, de forma participativa e deliberativa.	1
		Participação na rede de proteção a mulher do DF e Entorno, bem como a participação no grupo de trabalho de ações em comemoração aos 10 anos da Lei Maria da Penha	Participação efetiva, resultando em parceria na elaboração da cartilha “Vamos Conversar?”, bem como na organização de outros eventos sobre o tema violência de gênero	1
		Construção de documento, em parceria com a rede do Riacho Fundo, para viabilizar o fomento de um CREAS para a região.	Documento construído. Outras fases do processo para 2017	1
		Criação e alimentação da página, no facebook, da Rede do Riacho em Ação.	Criação da página “www.facebook.com/rededoriachoemacao” e alimentação sua sistemática, contribuindo para o repasse de informações de temas pertinentes ao interesse da comunidade do Riacho Fundo.	1
		Fomentar o planejamento, a execução e o lançamento da cartilha da Rede Social do Riacho Fundo 1.	Cartilha da Rede Riacho em Ação com pré-lançamento no dia 19/08/2016, durante evento sobre Femicídio, e lançamento oficial e divulgação no dia 1º/10/2016, durante evento realizado em parceria com a rede social, no qual foram disponibilizados diversos serviços de interesse da comunidade, entre eles a Ouvidoria do MPDFT.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Reuniões mensais para: a) trocar informações e apresentar das dificuldades de cada setor na prestação de serviços à comunidade; b) discutir os problemas da comunidade e buscar soluções conjuntas para minimizar o sofrimento dos cidadãos; c) lutar conjuntamente pela melhoria dos serviços oferecidos à comunidade; d) reivindicar conjuntamente parcerias e serviços essenciais para a cidade;	11 Reuniões da Rede Intersetorial com a participação de representantes das Promotorias de Família e da Chefe de Setor do Psicossocial a fim de mapear as necessidades vivenciadas pela comunidade local; 3. 04 (quatro) Reuniões realizadas pelas Promotoras de Justiça, atuantes nas Promotorias de Violência Doméstica e Promotoras de Família com o Conselho Tutelar, Regional de Saúde, Regional de Ensino e 30ª Delegacia de Polícia.	1
	Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral para Assuntos Parlamentares	Participação nas audiências públicas	Participação concretizada em aproximadamente 20 audiências públicas	1
		Apresentação de notas técnicas em Projetos de Lei	Nota técnica apresentada sobre a Reforma do CPP (PL 8045/2010)	1
		Apresentação de Sugestões de Propostas Legislativas ou emendas aos projetos de leis	Emenda apresentada ao PLN 18/2016 – PLOA	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	<p>Contato frequente com as forças policiais e visitas periódicas a Delegacias de Polícia e a Unidades da Polícia Militar com atuação na RA de Samambaia e Recanto das Emas</p>	<p>Houve o estreitamento de laços e foi fortalecida a integração entre o MPDFT e as Unidades Policiais da região administrativa, por meio de contatos constantes, realização de reunião, além da efetivação de três visitas à 26ª Delegacia de Polícia e à 32ª Delegacia de Polícia pelos Promotores de Justiça Criminais e Promotores de Justiça Especiais Criminais e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, de duas visitas à Delegacia da Criança e do Adolescente 2 (DCA 2) pelos Promotores de Justiça Infracionais de Defesa da Infância e Juventude e uma visita ao 11º Batalhão de Polícia Militar pela Coordenadora Administrativa de Samambaia.</p>	1
		<p>Participar das reuniões da Rede Social de Samambaia</p>	<p>Participação em 11 reuniões da rede social de Samambaia, possibilitando um maior envolvimento com as ações propostas pela rede e maior articulação com os diferentes órgãos que dela fazem parte.</p>	1
		<p>Fortalecer as parcerias firmadas pelo Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Sema e orientar as entidades cadastradas sobre o acompanhamento das medidas de prestação pecuniária e de serviço de que são destinatárias</p>	<p>Houve o fortalecimento das parcerias existentes e foram prestados os devidos esclarecimentos e orientações relativas aos procedimentos a serem adotados para o recebimento e acompanhamento das medidas de prestação pecuniária e de serviços às instituições parceiras, por meio da realização de dois encontros, sendo o primeiro em 11/03/2016, com a participação de 22 pessoas, e o segundo em 06/09/2016, com 21 participantes, além de terem sido realizadas visitas às 24 entidades cadastradas</p>	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Participar de eventos sobre o tema	Participação no dia 24/08 da Ação global realizada pelo CREAS para as pessoas em situação de rua, com participação de 20 pessoas; Palestra no dia 13/09 para População em situação de rua que tratou sobre a busca pelo reconhecimento como sujeito de direitos na região administrativa do Gama realizada, evento para 30 pessoas.	1
		Realizar reunião com representantes do movimento de defesa dos direitos da população em situação de rua	Reunião no dia 10/05 com Secretaria de Segurança pública do DF para tratar sobre as vulnerabilidades sociais das pessoas em situação de rua. Reunião no dia 14/07 com o CREAS para organizar a ação global para as pessoas em situação de rua, com a participação de representantes de 6 órgãos públicos;	1
		Participar de eventos com estudantes universitários de assistência social	Palestra no dia 04/05 aos alunos da UCB, para 40 alunos; Palestra no dia 10/05 aos alunos da Fac Evang para 50 alunos, em comemoração ao Dia do Assistente Social.	1
		Contribuir com a elaboração de material informativo	Reunião no dia 14/10 com o NED para elaboração do material informativo. Reunião no dia 17/11 para conclusão do material informativo.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar visitas e reuniões ao 16º Batalhão da PM e 18ª DP	Visita nos dias 08/04 e 21/10 dos promotores criminais a 18ª DP para o controle externo da atividade policial; Visita no dia 19/08 dos promotores cíveis ao Departamento de Polícia Especializada em razão dos feitos de execução de alimentos. Reunião nos dias 29/04, 30/06, 25/07 com 16º Batalhão para tratar sobre demandas de segurança na Comunidade; Na reunião do dia 30/06 foi tratado sobre a perturbação do sossego causada por som automotivo na região; Reunião no dia 02/06 com a Delegacia de Homicídios para tratar sobre Homicídios praticados por gangues em Brazlândia. Visita no dia 15/12 da Delegada Chefe da 18ª DP a CPJBZ, Assunto POP de Rua	1
		Realizar reunião com Magistrados e Defensores públicos	Reunião no dia 21/01 com o Juiz do Juizado Especial para tratar sobre a suspensão condicional do processo em violência Doméstica;	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de reuniões e eventos com as instituições parceiras	<p>Palestra no dia 27/06 sobre a atuação do MP e atribuições do Promotor do Júri e profissionalização aos alunos de ensino médio do CED Incra 8 para 400 alunos entre 15 e 18 anos.</p> <p>Visita dia 25/07 ao Hospital Regional de Brazlândia para tratar sobre informações de laudos de processos do Júri.</p> <p>Palestra no dia 16/09 sobre a atuação do MP e atribuições do Promotor de justiça aos alunos de ensino médio da Regional de ensino, com distribuição do Gibi “Turma da Mônica e o Ministério Público” bem como apresentação do vídeo institucional do MPDFT.</p> <p>Participação no dia 17/10 na reunião do Conselho de Classe para tratar sobre a Vulnerabilidade familiar do aluno Cauã Gustavo Soares, local Escola Parque da Natureza.</p> <p>Registrada em ata</p>	1
		Visitar as instituições cadastradas no SEMA	<p>Visitas realizadas nos dias 18/02, 25/02, 03/03, 28/06 e 01/09 para acompanhamento, controle e recadastramento das instituições parceiras</p>	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar reuniões mensais	6 Reuniões Ordinárias nos dias 23/02; 27/04; 30/06; 01/09; 01/12 para tratar sobre o parcelamento irregular na região administrativa de Brazlândia, na reunião do dia 01/12 foi feito um balanço das atividades realizadas bem como apresentação do cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata. Reunião nos dias 21/10 e 24/10 realizada para tratar de assuntos referentes a ao 1º encontro sobre sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia. Registrada em Ata	1
		Participar dos eventos relacionados ao Projeto	2 Encontros no dia 14/09 para sensibilização dos educadores da regional de ensino de Brazlândia acerca do projeto PRESERVA Brazlândia, com participação de 500 professores. Evento no dia 04/11 I Encontro Sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia, com objetivo de conscientizar a comunidade local sobre a importância da preservação da Fauna, Flora e recursos hídricos na região. O evento contou com stands para exposição, apresentações artísticas (Teatro, música, dança, oficinas e palestras). Participaram do evento 50 órgãos públicos, produtores rurais, 400 alunos da Regional de Ensino e comunidade local.	1
		Contribuir na elaboração o material de divulgação	Reuniões nos dias 04/03; 15/03 com a Subcomissão das associações, para criação e elaboração da cartilha e folder para ser entregue para os produtores rurais. Reuniões nos dias 15/03, 17/05, 03/06, 17/08 com a Subcomissão da educação para criação e elaboração de cartilha que foi entregue a 500 professores da regional de ensino no dia 14/09. Edição e elaboração da Logomarca da Comissão PRESERVA Brazlândia Confeccção das Camisetas e dos Banners de identificação do Evento do Parque Veredinha	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>89</b>
<b>Fortalecer a integração entre membros e servidores</b>	Serviço de Gestão Ambiental	Realizar oficinas temáticas de artesanato.	Oficinas realizadas.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária - PDOT	Buscar uma maior integração com as entidades responsáveis pela defesa da ordem tributária (CORF/PCDF, SEFAZ e NÚCLEO FISCAL DA PGDF)		1
	Promotorias de Justiça Criminais e Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri	Realizar confraternizações entre as equipes da promotoria	Foram realizados dois grandes eventos durante o ano: festa junina e confraternização de natal.	1
	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Participar dos seminários, simpósios e outras atividades promovidos pelas promotorias	Participou dos seminários, simpósios e outras atividades promovidos pelas promotorias	1
		Atuação conjunta em comissão ou grupos de trabalho com promotorias e órgãos externos	Atuação conjunta em comissão ou grupos de trabalho com promotorias e órgãos externos	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	Realizar reuniões periódicas, setorizadas, para acompanhar a execução dos procedimentos padronizados.	Diversas reuniões foram realizadas, bem como houve acompanhamento regular nas unidades, para o cumprimento dos procedimentos padronizados;	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Promover reuniões periódicas entre chefia e servidores para fins de troca de informações pertinentes ao ambiente de trabalho	Houve várias reuniões, para troca de informações, bem como ajustes relativos à rotina de trabalho;	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>7</b>
<b>Buscar maior celeridade das rotinas operacionais</b>	Ouvidoria	Reestruturação Administrativa da Ouvidoria	Solicitou-se à SECPLAN elaboração estudo de análise administrativa da Ouvidoria. Após a conclusão dos trabalhos, publicou-se em setembro de 2016 novo Manual de processos e procedimentos da Ouvidoria e em outubro de 2016 a API aprovou a nova Estrutura Administrativa da Unidade. Meta 100% concluída. Ressalta-se que houve o pedido de substituição do sistema da Ouvidoria, porém o pedido ainda não foi atendido pela Administração superior	1
		Solicitar substituição do sistema da Ouvidoria	Solicitou-se à SECPLAN elaboração estudo de análise administrativa da Ouvidoria. Após a conclusão dos trabalhos, publicou-se em setembro de 2016 novo Manual de processos e procedimentos da Ouvidoria e em outubro de 2016 a API aprovou a nova Estrutura Administrativa da Unidade. Meta 100% concluída. Ressalta-se que houve o pedido de substituição do sistema da Ouvidoria, porém o pedido ainda não foi atendido pela Administração superior	1
	Secretaria de Segurança Institucional	Licitatar a blindagem de veículos oficiais a serem usados na condução de membros.	Não houve adesão à Ata de Registro de Preços nº 56/2015/MPDFT, pois a empresa recebeu penalidade de proibição de contratar com a Administração Pública e em razão de contingenciamento orçamentário.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Promover a renovação visual de pop ups e banners eletrônicos e a elaboração e encaminhamento de novos pop ups à Coordenadoria de Comunicação	Foram editados folders com orientações de segurança e distribuídos nas Unidades em que ocorreram avaliações de segurança	1
	Cerimonial	Difundir o uso do Diretório do Cerimonial	Foi elaborado o calendário anual de eventos do Cerimonial, houve inclusão e exclusão de eventos deste calendário.	1
		Elaborar calendário anual de eventos do Cerimonial	Foi elaborado o calendário anual de eventos do Cerimonial, houve inclusão e exclusão de eventos deste calendário. O Diretório foi	1
Buscar maior celeridade das rotinas operacionais	Corregedoria-Geral	Finalizar o mapeamento das rotinas operacionais da Corregedoria com o auxílio da Secretaria de Planejamento	Com o auxílio da SECPLAN, as rotinas operacionais foram mapeadas.	1
		Elaborar e encaminhar minuta do Provimento nº 15/2004 (Provimento Geral da Corregedoria) para o presidente da Comissão	O Provimento foi atualizado por meio da Resolução 223-2016-CSMPDFT	1
		Criar Report Service com o conteúdo da Res. 74-CNMP para que as unidades-fim do MPDFT visualizem a sua contribuição nos dados informados ao CNMP	A criação do Report Service foi iniciada em 2016 e terá continuidade no ano de 2017	1
		Aperfeiçoar rotina para gerenciamento das informações necessárias à emissão da certidão de regularidade de serviço.	Rotina concluída	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Instituir rotina de prestação de informações e cadastro dos procedimentos disciplinares no Sistema de Informatização Nacional de Natureza Disciplinar – SINND, do CNMP	O Sistema está sendo alimentado conforme surja a demanda	1
	Secretaria de Comunicação	Aprimorar o Plano Semestral de Publicidade	Obs: Decidiu-se pelo cancelamento do Plano Semestral de Publicidade por ele não trazer os resultados esperados.	1
		Elaboração de Proposta de Governança em Comunicação Social	Proposta elaborada e apresentada à API.	1
		Implementar reunião mensal de pauta da Secom, envolvendo todas as suas Divisões	Reunião de pauta implementada: dessa forma, as unidades têm trabalhado mais integradas e estão se antecipando às efemérides para pautar a imprensa.	1
		Criar o Plano de Gestão da Publicidade, documento que permitirá entender as necessidades e sentimentos individuais da equipe, permite feedbacks, compartilha diretrizes que proporcionam continuidade em projetos e indica prioridades de execução na gestão	Plano de Gestão da Publicidade criado.	1
		Aperfeiçoar a plataforma de registros de atendimento do jornalismo (OTRS) com a possibilidade de emissão de relatórios	Funcionalidade de emissão de relatório solicitada.	1
		Solicitar implementação do OTRS na Divisão de Publicidade e na Divisão de Multimídia	Solicitação realizada	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Organização do controle de jobs da Divisão de Publicidade separando as categorias de pedidos para posterior padronização de condutas	Organização implementada.	1
		Implementar ronda no Diário Oficial da União	Checagem diária do DOU implementada	1
		Gerenciar atividades para acompanhamento das tarefas em desenvolvimento pela equipe da Divisão de Publicidade	Reunião de minuto implementada.	1
		Utilizar o whatsapp no relacionamento com os membros, servidores e com a imprensa	Contatos realizados	1
		Implementar um sistema de gerenciamento de imagens (em foto e vídeo)	Google Fotos	1
	Secretaria de Planejamento	Elaborar Matriz de Estruturação para fundamentação da Estruturação e Mapeamento de Processos sob demandas da Administração Superior	Verificar com a Tânia a quantidade de matrizes elaboradas	1
		Implementar sistema de controle de projetos	Implantação de ferramenta de controle de projetos (Alfresco)	1
		Revisar Processos e Procedimentos da Secplan	Manual publicado	1
		Realizar estudo para adoção de metodologia para acompanhamento do mapeamento dos processos	Realizado	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Implantar estrutura de acompanhamento do diagnóstico situacional	Implantação de metodologia para acompanhamento do diagnóstico situacional	1
	Chefia de Gabinete do PGJ	Requisitar ao DTI elaboração de novo sistema de Aviso de Remoção Global	O novo Sistema de Aviso de Remoção Global já foi elaborado e implementado em junho de 2016, por meio do Aviso de Remoção Global de Promotoria n.º 01, de 15/06/2016, onde foram disponibilizados para remoção 58 Promotorias de Justiça.	1
		Criar nova rotina de recebimento de formulários de férias e/ou afastamentos somente por meio digital (tabularium ou e-mail)	Todos os formulários de férias e/ou afastamentos já estão sendo encaminhados à Chefia de Gabinete da PGJ por meio do Tabularium	1
	Coordenadoria de Psicossocial	Participar de reuniões com o DTI	Foram realizadas três conversas com o DTI	1
	Coordenadoria de Documentação e Informação	Classificar e Avaliar o acervo das unidades administrativas (arquivos setoriais).	Prestada 138 assistências técnico-arquivísticas às unidades setoriais, resultando na transferência para a Seção de Controle de Acervo de 1.907 caixas-arquivo contendo acervo das áreas meio e fim do MPDFT. Aproximadamente 248 metros lineares de documentos	1
		Eliminar a documentação desprovida de valor secundário custodiada pelas unidades administrativas (arquivos setoriais).	Eliminadas 59 caixas-arquivo, aproximadamente 8 metros lineares, contendo documentos desprovidos de valor secundário.	1
		Remover o acervo de pessoal (código 020), custodiado pela Seção de Controle de Acervo, para a Seção de Arquivo do SGP.	Removidas 240 caixas-arquivo contendo documentos de cunho pessoal.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Avaliar o acervo atingido pela inundação da sala de guarda da Seção de Controle de Acervo, visando selecionar e propor o descarte dos documentos em que a recuperação for inviável do ponto de vista econômico e da destruição/contaminação sofrida.	Descartadas 586 caixas-arquivo, aproximadamente 76 metros lineares, contendo documentos.	1
<b>Buscar maior celeridade das rotinas operacionais</b>		Desarquivar, secar, higienizar, digitalizar e registrar no Tabularium os documentos atingidos pela inundação da sala de guarda da Seção de Controle de Acervo.	Tratadas 441 caixas-arquivo, aproximadamente 57 metros lineares, contendo documentos atingidos pela inundação. Foram produzidas __ digitalizações e __ microfimes. Esses documentos são registrados no Tabularium sob demanda.	1
		Realizar o descarte de obras obsoletas.	Foi realizada o descarte de 2.408 livros. Todos as obras foram doadas a entidade de utilidade pública - Casa de Ismael – Lar da Criança.	1
		Disponibilizar o Informativo Legislativo Consolidado Mensal – Federal e Distrital.	Informativo Legislativo Consolidado Mensal (Federal e Distrital) disponibilizado. Meio de divulgação de normas federais e distritais publicadas em seus respectivos Diários Oficial.	1
		Projeto Produção intelectual dos membros do MPDFT	Projeto intelectual dos Membros do MPDFT apresentado e estruturado junto a SECPLAN. Estabelecimento das fases para futura implantação.	1
		Revisar e atualizar a lista de periódicos e sinalizar as estantes de armazenamento.	Revisão e atualização da lista de periódicos. Sinalização das estantes de armazenamento concluída.	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Reiterar o pedido de mapeamento das rotinas da DIGIP (Publicação, Expedição e Digitalização).	Pedido reiterado. Contudo as rotinas não foram mapeadas pela SECPLAN. Este procedimento somente será efetuado após a elaboração do projeto de qualidade total. O Projeto depende da disponibilidade da SECPLAN.	1
		Reiterar o pedido de elaboração do projeto de qualidade total.	Pedido reiterado. A DIGIP encaminhou o esboço do projeto conforme solicitado pela SECPLAN. O Projeto depende da disponibilidade da SECPLAN.	1
		Reiterar a solicitação da ampliação da equipe de digitalização.	A Equipe foi ampliada por meio do concurso de remoção	1
		Reiterar a solicitação da ampliação do espaço físico da DIGIP e da DIBI.	Solicitação da DIBI realizada. Está em andamento a mudança de layout da Unidade	1
		Divulgar o sistema CDI SERVIÇOS.	Promovida campanha de divulgação, via e-mail marketing, visando apresentar as novas facilidades do sistema.	1
		Ampliar a utilização do SPE	O uso do sistema foi ampliado. Atualmente todas as Promotorias das Regiões Administrativas utilizam o SPE para o envio de notificações.	1
		Reiterar o pedido de avaliação dos serviços da DIGIP junto aos usuários.	A avaliação dos serviços da DIGIP depende da realização do projeto de qualidade total (Ação 14).	1
		Elaborar o manual de digitalização da DIGIP.	Proposta encaminhada à Coordenadoria de Documentação e Informação em dezembro/2016. A institucionalização será realizada em 2017.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Normalização e formatação de publicação institucional - Obra comemorativa dos 10 anos da Coordenadoria dos Núcleos de Direitos Humanos – CNDH	Normalização e formatação realizada. Obra coordenada por Dr. Thiago André Pierobom de Ávila, contém informações processuais e artigos de temas referentes aos Direitos Humanos.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	Manutenção e melhorias do Wikiprourb	Inserção das atualizações de leis referentes à atuação das Prourebs.	1
		Reformular página da Prourb na Intranet	Página reformulada.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária	Atualizar e validar as rotinas de trabalhos das unidades internas		1
		Buscar o aprimoramento das rotinas de trabalho implementadas nos âmbitos das PDOTs baseadas no recebimento de informações eletrônicas da SEFAZ/DF e consultas nos sistemas QlickView e SITAF, bem como ao monitoramento dos julgamentos administrativos para andamento das investigações		1
		Realizar análise e diagnóstico de necessidades das unidades internas		1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Implementar recebimento de dados dos Cartórios por meio de Calc/Excell.		1
		Manter recebimento de dados da Secretaria de Segurança Pública por meio de Calc/Excell.		1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social	Solicitar confecção do Manual de Normas e Procedimentos à API	Manual de processos e procedimentos realizado e confecção do diagnóstico prevista para janeiro	1
	Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social	Digitalizar estatutos e atas das Fundações e Associações	Estatutos e atos digitalizados – 305 Associações e Fundações	1
		Aprovação e publicação da Portaria 303 e 304	Publicadas em 30/03/2016	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama	Reiterar a solicitação para a elaboração do Manual de Processos e Procedimentos para a SECPLAN	Manual elaborado	1
		Realizar reuniões/encontros com os servidores para discussão de temas pertinentes às rotinas de trabalho	Realizadas reuniões semanais de junho a julho com a Divisão de Análise Administrativa e setores.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Solicitar expansão do quadro de servidores Técnico administrativo, Transporte e Segurança e Analistas.	Em 2016 não houve expansão do quadro de servidores embora reforçada a necessidade de mais servidores para melhor atender a demanda desta Coordenadoria nas áreas destacadas, no dia 31/08/2016 na visita da Procuradoria Geral Itinerante	1
	Secretaria do Conselho Superior	Organizar eleições para lista sêxtupla para desembargador do TJDFT	Eleição organizada e realizada no sistema VOTUS, a contento sem intercorrências, conforme cronograma.	1
		Organizar as sessões do Conselho Superior	Ocorreram 12 (doze) sessões ordinárias e 11 (onze) sessões extraordinárias. Totalizando 23 sessões.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Organizar as eleições para o CSMPDFT	As eleições ocorreram em setembro de 2016, para preenchimento de 4 vagas. Eleitos os Procuradores Benis Silva Queiroz Bastos, José Frimo Reis Soub, Antonio Ezequiel de Araujo Neto e José Valdenor Queiroz Junior. O Conselheiro José Valdenor Queiroz Junior e Aduino Arruda de Moraes, renunciaram ao mandato para concorrer ao cargo de Corregedor. O conselheiro Petronio Alves Calmon Cardoso Filho assumiu a titularidade na vaga do Conselheiro José Valdenor Queiroz Junior; a vaga do Conselheiro Aduino Arruda de Moraes, na ausência de suplente, será suprida em nova eleição em 2017.	1
		Organizar as eleições para lista tríplice para o cargo de Procurador Geral de Justiça	Lista tríplice composta pelos Promotores de Justiça Leonardo Roscoe Bessa, Dênio Augusto de Oliveira Moura e Nardel Lucas da Silva, nesta ordem. Reconduzido o Promotor Leonardo Roscoe Bessa ao cargo de Procurador-Geral de Justiça.	1
		Organizar as promoções por antiguidade e merecimento ao cargo de Promotor de Justiça	Foram realizadas 9 (nove) promoções de Promotores de Justiça Adjunto ao cargo de Promotor de Justiça.	1
		Divulgar os avisos de vagas para afastamento de longa e curta duração para mestrado/doutorado ou dissertação e tese	Foram publicados 4 avisos. Aviso nº 01, de 28/01/16, com 2 (duas) vagas para afastamento de curta duração para o 2º semestre do ano de 2016. Aviso nº 2, de 14 de julho de 2016, com 2 (duas) vagas para afastamento de curta duração, para o 1º semestre de 2017. Aviso nº 3, 1 (uma) vaga para frequentar curso oferecido pela ESMPU. Aviso nº 4, de 7 de dezembro de 2016, com 2 (duas) vagas para afastamento de curta duração e 1 (uma) para frequentar curso da ESMPU.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>67</b>
<b>Racionalizar as atribuições existentes</b>	Assessoria de Política Institucional	Definir, em conjunto com o Comitê Estratégico de Estruturação da Atividade Fim, as atividades a serem desenvolvidas em 2016.	Foi aprovada no CSMPDFT a proposta de regulamentação da Lei de Ofícios no MPDFT, de autoria do Comitê, em maio de 2016. Foram extintos 39 ofícios com cláusulas de substituição provisória e criados 34 ofícios de apoio operacional. Também foram criados 5 ofícios com atribuições definidas.	1
	Chefia de Gabinete do PGJ	Divulgar por meio de comunicados a implantação da Lei de Ofícios	Foram encaminhados aos membros, via e-mail e disponibilizados na Intranet do MPDFT, no Quadro de Avisos, informações sobre a implantação da Lei de Ofícios, no âmbito do MPDFT.	1
		Divulgar por meio de tutoriais o novo sistema de Remoção Global, após implantação da Lei de Ofícios	Foi disponibilizado na intranet, na página da Chefia de Gabinete, tutoriais de perguntas e respostas sobre a implantação da Lei de Ofícios, e de como usar o novo sistema de Remoção Global por meio de vídeo e texto em PDF.	1
		Divulgar por meio de reuniões setoriais (Coordenadorias Administrativas) a implantação da Lei de Ofícios	A Administração Superior do MPDFT se reuniu com os Coordenadores Administrativo e Secretários Executivos, na sala de reunião do Conselho Superior do MPDFT, onde foi apresentado os tópicos da Resolução n.º 205, de 25/09/2015, que regulamenta a implantação da Lei de Ofícios no âmbito desta Instituição. Foi debatido sobre a criação, distribuição e redistribuição de ofícios, além das hipóteses de substituição e possíveis substituições cumulativas.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Adequar as normas internas à Lei de Ofícios	O Conselho Superior do MPDFT regulamentou as normas internas à Lei de Ofícios por meio das Resoluções n.ºs 205 e 206, de 25/09/2015.	1
		Lotar todos os membros como titulares de ofícios	No dia 1º de julho de 2016, foi encerrado o Aviso de Remoção Global de Promotoria n.º 01/2016, que lotou todos os membros ainda não titulares de Promotorias de Justiça. Foram efetivadas 110 movimentações, com o preenchimento dos 51 ofícios inicialmente disponíveis e a liberação de outras 59 vagas em decorrência das remoções.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>6</b>
<b>Aprimorar a comunicação interna</b>	Ouvidoria	Elaborar em parceria com a Comunicação Social campanha de divulgação interna e externa dos trabalhos pela Ouvidoria	Concluímos a campanha de divulgação da Ouvidoria: #SOMOSTODOSOUVIDORES#. Produziu-se 3 peças publicitárias (Folders, cartazes, vídeo). A 1ª destinadas a todos colaboradores do MPDFT. A 2ª destinada aos Membros, Servidores, Estagiários. A 3ª destinada ao público anterior. Reforçados por email marketing, mídia indoor (elevadores) e por matéria jornalística veiculada na intranet. Meta 100% concluída	1
		Escolher, mensalmente, um integrante do MPDFT, que se utilizou dos canais da Ouvidoria para registrar sua manifestação, para o evento denominado “Café com Ouvidor”	No ano de 2016 foram realizadas 7 edições do projeto “Café com o Ouvidor” e 7 edições do projeto “Promotor Parceiro”. Meta 100% concluída	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF	
		Convidar, também, um membro do MPDFT que colaborou com a Ouvidoria, por intermédio de respostas às manifestações recebidas. O membro receberá o selo de “Promotor Parceiro da Ouvidoria”	No ano de 2016 foram realizadas 7 edições do projeto “Café com o Ouvidor” e 7 edições do projeto “Promotor Parceiro”. Meta 100% concluída	1	
		Elaborar a cada trimestre o Boletim Informativo da Ouvidoria	Foram elaborados e divulgados no ano de 2016 3 Boletins Informativos e 3 Súmulas trimestrais. Meta 100% alcançada	1	
		Produzir súmulas trimestrais com os principais temas abordados nas manifestações registradas pelos usuários da Ouvidoria.	Foram elaborados e divulgados no ano de 2016 3 Boletins Informativos e 3 Súmulas trimestrais. Meta 100% alcançada	1	
	Assessoria de Política Institucional		Implementar a rádio do MPDFT.	O estúdio concluído. Alguns programas e entrevistas já foram gravados, irão ao ar em fevereiro/2017	1
			Promover encontros temáticos, em parceria com outras unidades do MPDFT	Foram realizados 2 encontros temáticos (5/4/2016 e 6/5/2016)	1
			Instituir no âmbito do MPDFT a Comissão de Gestão do Teletrabalho.	A Portaria/PGJ n° 225/2016 instituiu a Comissão	1
			Definir as unidade-piloto para implantação do teletrabalho	A Portaria/PGJ n° 418/2016 institui as unidades-piloto	1
			Realizar avaliações trimestral sobre a unidades-piloto do teletrabalho	Foi realizada uma avaliação trimestral	1
	<b>Aprimorar a comunicação interna</b>	Cerimonial	Realizar reuniões pré e pós eventos	As reuniões pré e pós eventos se tornaram rotinas nas atividades do Cerimonial.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Divulgar informações sobre o Cerimonial na Intranet	As reuniões pré e pós eventos se tornaram rotinas nas atividades do Cerimonial.	1
	Secretaria de Comunicação	Realizar de pesquisa de endomarketing (comunicação interna)	Pesquisa realizada na Intranet de 21/11 a 12/12.	1
		Reformulação da Intranet (+ Newsletter MPDFT Hoje)	Projeto de reformulação da Intranet elaborado. A implementação será realizada em 2017.	1
		Aprimoramento de forma e conteúdo do material veiculado no mídia indoor	Layouts mais elaborados, conteúdos com linguagem adaptada ao público interno e veiculação de vídeos.	1
		Aperfeiçoamento da comunicação acessível com o público interno	Implementação de ferramenta de acessibilidade: Inserção de texto acessível em todos os e-mails marketing enviados ao público interno.	1
		Chefia de Gabinete da PGJ	Divulgar na intranet, na página da Chefia de Gabinete, informações acerca da Lei de Ofícios	Foram encaminhados aos membros, via e-mail e disponibilizados na Intranet do MPDFT, no Quadro de Avisos, informações sobre a implantação da Lei de Ofícios, no âmbito do MPDFT.
	Secretaria de Orçamento e Finanças	Divulgar as ações/atribuições do DOF na intranet	Publicação de pop-ups na intranet divulgando os relatórios de custos e de gestão do MPDFT	1
	Coordenadoria de Documentação e Informação	Atualizar as informações disponibilizadas na página da CDI na intranet.	Informações atualizadas mensalmente.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO 1	Secretaria de Atendimento à Saúde	Divulgar via e-mail, mídia indoor, pop up na intranet e jornal mural	Foram divulgados: Prevenção odontológica, vacina antigripal, cadastramento de atestado médico	1
		Divulgar os projetos e programas da DIPRES	Todos os projetos, programas e ações elencados no item 1 foram divulgados via intranet, e-mail ou mídia indoor.	1
		Promover maior divulgação do Manual de Procedimentos de Concessão de Licenças Médicas	Foi feito o manual de como cadastrar licenças médicas, e divulgado na intranet	1
	Secretaria Executiva de Medidas Alternativas	Criação de teaser pela comunicação social sobre as atividades do Cema para membros e servidores	Foi realizada a criação do teaser e isso facilita a divulgação e identificação da coordenadoria;	1
		Divulgar, por meio da intranet as atribuições da SEMA	A publicidade tem sido feita trimestralmente e os procedimentos e estatísticas tornaram-se conhecidos junto ao público interno	1
		Divulgar informações do retrato interativo de penas e medidas alternativas	A publicidade tem sido feita trimestralmente e os procedimentos e estatísticas tornaram-se conhecidos junto ao público interno	1
	Promotorias de Justiça Criminais e Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri	Manter comunicação via e-mail com servidores e membros e realizar reuniões com a equipe de trabalho.	A comunicação interna via e-mail é feita semanalmente, enquanto que as reuniões entre chefia e servidores ocorrem bimestralmente ou na medida da necessidade.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do	Fazer reunião de controle das rotinas	Atualização de lançamentos no sisproweb e correções	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Patrimônio Público e Social	Realizar auditoria nos procedimentos internos	Verificação de principais erros e falhas no registro de movimentos no Sisproweb	1
	Corregedoria-Geral	Criar grupo de whatsapp para comunicação dos Chefes de Divisão de Controle de Feitos, seus substitutos e a Corregedoria-Geral.	Grupos estão em funcionamento	1
	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Divulgar as atividades, materiais didáticos e cartilhas educativas relativas aos temas da CNDH por meio de página no Facebook.	Atividades e materiais divulgados. Aumento de 32% no alcance das publicações em relação ao ano anterior.	1
		Produzir obra comemorativa aos 10 anos de atuação judicial do NED (publicar livro sobre as denúncias de racismo e injúria qualificada oferecidas pelo MPDFT desde a criação do Núcleo de Enfrentamento à Discriminação).	Conteúdo da obra (artigos e pesquisas) produzido e encaminhado para diagramação. Lançamento previsto para o início de 2017.	1
		Atualizar a página dos núcleos na intranet do MPDFT.	Página atualizada com informações relevantes sobre a atuação dos núcleos.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos do Consumidor	Incluir novos TACs e Recomendações digitalizados no site	Inclusão é contínua	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência	Elaboração de cartilha contendo atribuições da PROPED e informações às pessoas com deficiência de seus direitos Realização de evento para apresentação da cartilha e conscientização dos membros e servidores da casa quanto ao tratamento da pessoa com deficiência	Em razão da edição da LBI, considerou-se maior aprofundamento da lei para elaboração da cartilha. Meta a ser realizada em 2017, sem compromisso de finalização.	1
	Promotoria de Justiça Criminal de Defesa dos Usuários dos Serviços de Saúde	Atualizar as atribuições da Pró-Vida na internet/intranet	A Promotoria alcançou maior visibilidade na imprensa local e nacional, em razão do trabalho desenvolvido na defesa dos usuários dos serviços de saúde, mormente em relação aos casos referentes à Máfia das Próteses	1
		Divulgar para o público externo pelo menos (04) quatro atuações em casos específicos	A Promotoria alcançou maior visibilidade na imprensa local e nacional, em razão do trabalho desenvolvido na defesa dos usuários dos serviços de saúde, mormente em relação aos casos referentes à Máfia das Próteses	1
	Coordenadoria de Psicossocial	Criar e desenvolver do projeto para oferecer aos membros informações e esclarecimentos sobre o trabalho da SEPS ("Roda de Conversa")	Foi realizada em dez/2016 reunião com os promotores da violência doméstica.	1
		Esclarecer aos servidores sobre o trabalho realizado pela SEPS ("Conhecendo o Psicossocial")	Realizado encontro com os Secretários Executivos da CPJ's	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar visitar aos SETPS descentralizados ("Psicossocial Itinerante")	A chefia da CEPS realizou visitas semestrais a todos os SETPS	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>39</b>
<b>Conciliar a independência funcional do membro com as diretrizes da instituição</b>	Corregedoria-Geral	Iniciar estudos para compilação das decisões da Corregedoria e órgãos superiores para registro de precedentes em matéria disciplinar.	Os estudos foram iniciados em 2016 e os precedentes já estão sendo publicados na página da Corregedoria, na Intranet.	1
	Câmaras de Coordenação e Revisão	Promover audiências públicas	Realizado Encontro Institucional sobre a Lei Brasileira de Inclusão	1
		Realizar visitas às Coordenadorias Administrativas a fim de divulgar a atuação das câmaras	4ª CCível Especializada e Promotores da área de família	1
		Convidar os promotores de justiça para participar das sessões das câmaras	Realizada Audiência Pública Interna para tratar do Relatório de visitas aos órgãos policiais; realizadas visitas a 16 Promotorias de Justiça	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>AÇÕES REALIZADAS EM 2016</b>	<b>RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016</b>	<b>IRF</b>
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>4</b>
<b>Assegurar a continuidade dos projetos e esforços intergestão</b>	Secretaria de Planejamento	Criar canal de aproximação e divulgação dos resultados da Gestão Estratégica	Utilização periódica da lista de multiplicadores para divulgação das ações realizadas e seus resultados	1
		Aprimorar a divulgação dos resultados gestão estratégica	Elaboração do relatório dinâmico	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>2</b>
<b>Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade</b>	Ouvidoria	Visitar todos os serviços de triagem e apurar as falhas, colher sugestões de melhorias	A Ouvidoria visitou todos os 15 Serviços de Triagem das Promotorias das cidades. Relatório Consolidado das principais demandas entregue ao PGJ. Meta 100% concluída	1
		Capacitação permanente dos integrantes da Ouvidoria como cursos voltados ao atendimento ao público	A Ouvidoria promoveu 4 cursos, sendo 3 de capacitação em atendimento ao público e 1 curso de mediação de conflitos voltado para os servidores da Ouvidoria e Serviços de Triagem e servidores da SE/DF. Além da participação dos servidores da Ouvidoria nos cursos de Lei de Acesso à Informação e Ouvidoria.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Capacitação dos servidores dos Serviços de Triagem das Coordenadorias, por meio de cursos setoriais	A Ouvidoria promoveu 4 cursos, sendo 3 de capacitação em atendimento ao público e 1 curso de mediação de conflitos voltado para os servidores da Ouvidoria e Serviços de Triagem e servidores da SE/DF. Além da participação dos servidores da Ouvidoria nos cursos de Lei de Acesso à Informação e Ouvidoria.	1
		Em parceria com a Secretaria de Educação, indicar em cada escola um aluno que representará os demais, elegendo-o como "Jovem Ouvidor"	A ação foi realizada (projeto foi concluído), porém a execução não ocorreu no ano de 2016. Meta 50% concluída	1
	Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Atualizar a página da Prodema na Internet	Publicações via comunicação social	1
	Secretaria de Segurança Institucional	Manter uma comunicação e informações precisas e oportunas na internet	E-mails foram enviados oportunamente, para orientar e informar o público interno, sobre eventos no MPDFT bem como assunto de segurança pública que possam afetar suas rotinas de trabalho.	1
	Assessoria de Política Institucional	Buscar parceria com os meios de comunicação.	Foram realizados dois cursos à distância em parceria com a ESMPU (mediação escolar e mediação de conflitos) e outros dois presenciais no MPDFT (mediação comunitária e formação de facilitadores das Oficinas de Pais e Filhos).	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar treinamento para membros, servidores e parceiros do MPDFT em métodos autocompositivos	Foram realizados dois cursos à distância em parceria com a ESMPU (mediação escolar e mediação de conflitos) e outros dois presenciais no MPDFT (mediação comunitária e formação de facilitadores das Oficinas de Pais e Filhos).	1
Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Secretaria de Comunicação	MPDFT Multimídia (matérias com vídeo e/ou sonora no Portal do MPDFT)	Jornal da RGE, vídeos de projetos (Atividades Mil, Crime Zero; Concurso Cultural de Samambaia, Portas Abertas; Adolescente Aprendiz; Fluxo para acolhimento institucional de crianças e adolescentes; Repensar Histórias; etc), tutoriais; vídeos e/ou áudios com entrevistas com os promotores.	1
		Conhecer a presença digital do MPDFT	Relatório com o diagnóstico da presença digital realizado.	1
		Aprimorar a presença do MPDFT no Twitter	Aumento do número de postagens no Twitter (no mínimo, três tuítes de cada matéria publicada no site, agendamento de publicações, postagens com imagem – média de três novos seguidores por dia). Aumentamos de 138 posts em 2015 para 919 posts em 2016, um crescimento de 566%.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Aprimorar a presença do MPDFT no Facebook	Inclusão do botão Fale Conosco no perfil do MPDFT no Face: ao clicar a pessoa será direcionada para a página da Ouvidoria no nosso site); Verificação de página: confirmação pelo Face de que temos uma página autêntica; Ícones das redes sociais nas matérias do portal foram para o final do texto; Criação de eventos no Face para as palestras e seminários. Aumentamos de 8.639 curtidas em 2015 para 11.991 em 2016, um crescimento de 39%.	1
		Consolidar a estrutura de rádio web do MPDFT por meio da aquisição de equipamentos e montagem de um estúdio	Equipamentos adquiridos, estúdio montado, incluindo a criação e a implementação da identidade visual do espaço e da própria rádio em si; Podcasts pilotos gravados (projeto MPDFT no Ar)	1
		Criar canal do MPDFT no Youtube	<a href="https://www.youtube.com/mpdftoficial">https://www.youtube.com/mpdftoficial</a>	1
		Produção e veiculação da campanha “#EuDefendoBrasília”, em comemoração ao aniversário da cidade	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=u5kd9cC5DT4">https://www.youtube.com/watch?v=u5kd9cC5DT4</a>	1
		Produção e veiculação da campanha “10 anos da Lei Maria da Penha”	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=k9Xc4Z6XmTk">https://www.youtube.com/watch?v=k9Xc4Z6XmTk</a>	1
	Secretaria de Apoio Administrativo	Alimentar o Portal da Transparência com as informações referentes às compras, contratos e convênios, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CNMP	Alimentado dentro do ambiente preparado pelo STI no Portal da Transparência no sítio do MPDFT na internet, com todas as informações disponíveis até o momento de fechamento desse painel.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Promotoria de Justiça de Defesa da Filiação	Realização de atendimentos coletivos dando continuidade ao Programa Pai Legal nas Escolas.		1
		Realizar atendimentos coletivos das mães de menores civilmente identificados no DF sem a paternidade estabelecida no RG.		1
		Realizar atendimentos coletivos das mães dos menores registrados nos diversos Cartórios de Registro Civil do DF sem a paternidade estabelecida;		1
		Realizar entrevistas para a Imprensa falada, escrita e televisiva		1
		Realizar palestras nos atendimentos realizados.		1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	Realizar seminário com tema a ser definido	Seminário sobre Cidadania e Qualidade de Vida	1
		Publicar cartilha sobre ordem urbanística	Elaboração e distribuição de 600 cartilhas.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Tributária	Tornar público os resultados de ações promovidas pelas PDOTs nos órgãos de comunicação		1
	<b>Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade</b>	Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude	Incluir servidores nas capacitações voltadas para o atendimento ao público	Os servidores já estão fazendo cursos voltados para o atendimento ao público.

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça da Ceilândia	Fomentar reuniões com a Central de Triagem e Atendimento ao Cidadão/Ouvidoria para troca de informações e uniformização de rotinas no atendimento ao público externo.	Reuniões realizadas entre as equipes da Ouvidoria e do Setor de Triagem e Encaminhamento do Cidadão na CPJCE, mês de junho e outubro/2016.	1
		Realizar campanhas de cunho social	Foi realizada campanha a fim de ajudar o Projeto Associação Despertar Sabedoria do Sol Nascente e 7 famílias em situação de vulnerabilidade.	1
		Dar continuidade às reuniões com a Rede Social	Setor de Análise Psicossocial compareceu mensalmente às reuniões da Rede Social de Ceilândia. Foi realizado um encontro, dia 29.9.16, no Ed. Sede da CPJCE com a participação de membros, servidores e integrantes da referida Rede. Foi realizada reunião, em 23.07.2016, com agentes de polícia lotados no Setor de Atendimento à Mulher nas Delegacias de Polícia de Ceilândia, para tratar da Rede de Violência Doméstica.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama	Realizar palestras em escolas e instituições locais sobre temas pertinentes à atuação do MPDFT	2 palestras pelo Promotor Edimar Carmo da Silva e 3 palestras pela Promotora Carolina Rebelo Soares sobre as 10 Medidas contra a Corrupção em escolas do Gama; 2 palestras pela Promotora Marlouve Moreno S. Santos para servidores das UAMAS/Secretária da Criança na Vara da Infância e Juventude.	1
	Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos do Consumidor	Encaminhar resultados dos feitos para divulgação na Internet	Foram feitos os mais relevantes	1
		Tornar público os resultados de ações promovidas pela Prodecon nos órgãos de comunicação da sociedade.	TAC com a Cascol; Condenação da GOL por cancelamentos indevidos de vôos; Condenação da Claro NET por oferta discriminatória de promoções entre clientes novos e antigos; HBM Assessoria de Crédito teve bens bloqueados e prometeu reduzir juros do financiamento; Forja Taurus; ACP para discutir os critérios da denominada tarifa de contingenciamento instituída pela ADASA;	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Disponibilizar links de interesse do consumidor no portal do MPDFT	Link de acesso aos TAC's realizados pelo Prodecon	1
		Incluir novos TACs e Recomendações digitalizados no site	Inclusão é contínua	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá	Realizar audiência sobre os efeitos nocivos das drogas para os autores do fato.	Duas audiências coletivas realizadas com participação do promotor atuante no respectivo juizado.	1
		Realizar palestras nas escolas de orientação para enfrentamento à violência e criminalidade	Parte integrante do projeto "O Que você tem a ver com a Corrupção".	1
		Desenvolver o projeto "A Vida Tem Valor no Trânsito"	Três palestras realizadas	1
		Solicitar a impressão de 500 exemplares da cartilha "Guia Rápido do Cidadão – Paranoá/Itapoã".	A quantidade disponível já foi suficiente	1
		Realizar palestras de orientação aos egressos do sistema prisional.	Três palestras realizadas	1
		Desenvolver junto à SECPLAN o projeto "Você Tem Outra Opção", que visa prestar orientação para a ressocialização dos egressos do sistema prisional.	Três palestras realizadas	1
		Realizar palestras nas escolas de orientação sobre temas que envolvam a atuação do Ministério Público	Parte integrante do projeto "O Que Você Tem a Ver com a Corrupção"	1
		Realizar visitas domiciliares aos interditados, tutelados e curatelados.	Do total de 214 feitos, foi realizada visita a envolvidos em 58 deles, totalizando cerca de 27% dos casos sob acompanhamento	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	Participar de reuniões realizadas no âmbito da atuação desta Unidade Administrativa, tais como: redes sociais, Conselhos Comunitários e Conselhos de Segurança.	Houve a participação de servidores em diversas reuniões com a rede social local, bem com conselhos tutelares, comunitários e de segurança;	1
		Dar continuidade à capacitação dos servidores nas ações voltadas ao atendimento ao público	Alguns servidores participaram de todas as reuniões realizadas pela Ouvidoria/MPDFT, a fim de aprimorar o atendimento ao público;	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Realizar Palestras sobre o tema	Bate papo no dia 01/09 sobre prevenção ao uso indevido de drogas aos alunos do Centro olímpico;	1
		Participar de Eventos sobre o tema / SERUQ	Palestra nos dias 28/04, 02/06, 25/08 sobre legalidade da lei 11343 para os usuários/autores atendidos pelo SERUQ/TJDFT	1
		Distribuir material sobre o tema	Foram entregues 200 exemplares para o Centro Olímpico de Brazlândia, o material foi disponibilizado pelo SENAD	1
		Renovar o TAC de proibição de venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos	Reuniões nos dias 31/05, 08/08, para tratativas da renovação do TAC. O TAC foi assinado no dia 26/08 durante Audiência Pública, todas as reuniões e audiência pública registradas em ata	1
		Participar de Entrevistas Midiáticas	Entrevista no dia 02/09 do Dr. Paulo Vinicius Quintela para a Rede Record de Televisão.	1
		Coordenar as reuniões de abertura e encerramento anual da Rede Social	2 Reuniões nos dias 02/02 e 06/12, que foram coordenadas pela CPJBZ. A Reunião do dia 02/02 para abertura dos trabalhos para 2016, a reunião do dia 06/12 foi feito o encerramento com levantamento das atividades realizadas e entrega dos cartazes com cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar das reuniões e eventos da Rede Social	08 Reuniões Ordinárias nos dias 01/03, 05/04, 03/05, 07/06, 02/08, 06/09, 04/10, 08/11 para tratar de assuntos demandados pela sociedade, realizadas, todas registradas em ata; Reuniões nos dias 06/04, 06/05, 06/08 para promover a organização do 2º encontro regional da Redes do DF com a SEDESTMIDH e FioCruz	1
		Elaborar material visual	Foi elaborado o cronograma anual com a tiragem de 300 exemplares e 3 Banners	1
		Atualizar o Blog da Rede Social	Atualização mensal	1
		Participar de eventos sobre o tema	Participação no dia 24/08 da Ação global realizada pelo CREAS para as pessoas em situação de rua, com participação de 20 pessoas; Palestra no dia 13/09 para População em situação de rua que tratou sobre a busca pelo reconhecimento como sujeito de direitos na região administrativa do Gama realizada, evento para 30 pessoas.	1
		Realizar reunião com representantes do movimento de defesa dos direitos da população em situação de rua	Reunião no dia 10/05 com Secretaria de Segurança pública do DF para tratar sobre as vulnerabilidades sociais das pessoas em situação de rua. Reunião no dia 14/07 com o CREAS para organizar a ação global para as pessoas em situação de rua, com a participação de representantes de 6 órgãos públicos;	1
		Participar de eventos com estudantes universitários de assistência social	Palestra no dia 04/05 aos alunos da UCB, para 40 alunos; Palestra no dia 10/05 aos alunos da Fac Evang para 50 alunos, em comemoração ao Dia do Assistente Social.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>AÇÕES REALIZADAS EM 2016</b>	<b>RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016</b>	<b>IRF</b>
		Contribuir com a elaboração de material informativo	Reunião no dia 14/10 com o NED para elaboração do material informativo. Reunião no dia 17/11 para conclusão do material informativo.	1
		Visitar as instituições cadastradas no SEMA	Visitas realizadas nos dias 18/02, 25/02, 03/03, 28/06 e 01/09 para acompanhamento, controle e recadastramento das instituições parceiras	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Participar de eventos e reuniões com instituições não governamentais e comunidade	<p>2 Reuniões nos dias 26/01 e 04/02 sobre Segurança Rural; Solenidade no dia 08/06 em comemoração ao dia do Pastor e homenagem ao Coordenador Administrativo pela atuação junto a sociedade; Participação no dia 10/06 na Auditoria cívica na saúde, realizada nas unidades básicas de saúde na região administrativa de Brazlândia e organizada pelo IFC; Participação no dia 17/06 no Baile da 3ª idade OSSI na composição do corpo de jurados; Roda de conversa no dia 02/09 sobre processo de apuração dos crimes ocorridos na área rural de Brazlândia, reunião realizada no Rancho Paraná INCRA 06; Reunião do CONSEG no dia 13/10 no Salão da Igreja Católica do Incra 08 para tratar de assuntos como falta de policiamento no Incra 08, utilização da Praça Central por Usuários de Drogas, Destinação de área para o Batalhão e outros assuntos pertinentes, com participação de 30 pessoas da comunidade local. Reuniões nos dias 19/10 e 05/12 sobre o caso da família Soares (mãe e 7 filhos), que estão em situação de abrigo no Lar de Eurípedes devido a condição de vulnerabilidade familiar e o agravamento do quadro de saúde mental da genitora das crianças;</p>	1
		Elaborar um informativo sobre as atividades desenvolvidas pela CPJBZ	Foram confeccionados 2 exemplares nos meses de maio e outubro e distribuídos 2000 exemplares para a comunidade local	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar reuniões	6 Reuniões Ordinárias nos dias 23/02; 27/04; 30/06; 01/09; 01/12 para tratar sobre o parcelamento irregular na região administrativa de Brazlândia, na reunião do dia 01/12 foi feito um balanço das atividades realizadas bem como apresentação do cronograma para o ano de 2017. Todas registradas em ata. Reunião nos dias 21/10 e 24/10 realizada para tratar de assuntos referentes a ao 1º encontro sobre sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia. Registrada em Ata	1
		Participar dos eventos relacionados ao Projeto	2 Encontros no dia 14/09 para sensibilização dos educadores da regional de ensino de Brazlândia acerca do projeto PRESERVA Brazlândia, com participação de 500 professores. Evento no dia 04/11 I Encontro Sobre Sustentabilidade do Parque Veredinha em Brazlândia, com objetivo de conscientizar a comunidade local sobre a importância da preservação da Fauna, Flora e recursos hídricos na região. O evento contou com stands para exposição, apresentações artísticas (Teatro, música, dança, oficinas e palestras). Participaram do evento 50 órgãos públicos, produtores rurais, 400 alunos da Regional de Ensino e comunidade local.	1
		Contribuir na elaboração o material de divulgação	Reuniões nos dias 04/03; 15/03 com a Subcomissão das associações, para criação e elaboração da cartilha e folder para ser entregue para os produtores rurais. Reuniões nos dias 15/03, 17/05, 03/06, 17/08 com a Subcomissão da educação para criação e elaboração de cartilha que foi entregue a 500 professores da regional de ensino no dia 14/09. Edição e elaboração da Logomarca da Comissão PRESERVA Brazlândia Confecção das Camisetas e dos Banners de identificação do Evento do Parque Veredinha	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>63</b>
<b>Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais.</b>	Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral para Assuntos Parlamentares	Viabilizar recursos para construção de uma nova promotoria	Emenda Obtida no valor de R\$10.017.360,00 (Dez milhões, dezessete mil, trezentos e sessenta reais) para construção da Promotoria de Justiça de Brasília	1
		Viabilizar a obtenção de recursos suplementares, orçamentários	Aprovação do PLN 6/2016 – Que suplementa em R\$ 1.484.000,00, a reforma da Promotoria de Justiça de Taguatinga; e do PLN 37/2016 que suplementa os auxílios alimentação, pré-escola, a rubrica Defesa do Interesse Público no Processo judiciário e a Construção das Promotorias Brasília II em R\$ 8.292.386,00.	1
	Secretaria de Orçamento e Finanças	Realizar reunião de conscientização das áreas envolvidas	Reunião com as áreas envolvidas estabelecendo diretrizes e levantando as demandas.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>3</b>
<b>Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros</b>				
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>-</b>

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	Secretaria de Segurança Institucional	Dar continuidade nos treinamentos de segurança: -Curso de condução operacional de veículos -Curso de armamento de tiro -Curso de operação de armas taser	Foram ministrados pela SSI, em coordenação com a Secretaria de Educação Corporativa: 3 cursos de Formação de Técnicos de Segurança Institucional, 3 cursos de operação de armas taser e 1 curso de armamento, munição e tiro.	1
		Implementação e efetivação do termo de cooperação com a PMDF, visando integração nas atividades de treinamento na área de segurança e inteligência	O termo de cooperação tratando de treinamento e integração de ações de inteligência foi assinado pelas instituições envolvidas.	1
		Elaborar manual do agente de segurança pessoal	O manual do agente de segurança pessoal encontra-se me fase de elaboração.	1
		Apresentar projetos de curso: -de condução operacional de veículos -de armamento e tiro e -de segurança pessoal para autoridades	Está sendo desenvolvido para 2017 projeto de treinamento de defesa pessoal e armamento, munição e tiro para Membros.	1
		Capacitar servidores para atuar como brigadistas voluntários	Foi realizado uma pesquisa para que os servidores se voluntariassem. Como a norma que rege a implantação de brigadistas voluntários exige 10% do total de pessoas (membros e servidores) e houve apenas a adesão de 10 servidores, a capacitação ficou inviável.	1
		Realizar treinamento de abandono com Público Interno	Foi realizado uma pesquisa para que os servidores se voluntariassem. Como a norma que rege a implantação de brigadistas voluntários exige 10% do total de pessoas (membros e servidores) e houve apenas a adesão de 10 servidores, a capacitação ficou inviável.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Assessoria de Política Institucional	Concluir o mapeamento das competências gerenciais e específicas.	A entrega dos resultados do mapeamento das competências gerenciais foi realizada em novembro para a API e dezembro para a SECOR. As competências específicas serão mapeadas somente em 2017.	1
	Cerimonial	Desenvolver evento de capacitação para os servidores sobre o trabalho de cerimonial e protocolo	Em 2016 não houve participação de servidores do Cerimonial em cursos específicos de cerimonial e protocolo, em virtude de dificuldades financeiras do MPU.	1
	Secretaria de Comunicação	Capacitação em mídias sociais e redação publicitária	Devido às restrições orçamentárias só foi possível a realização dos cursos de comunicação digital (mídias sociais) e redação publicitária.	1
		Realizar visitas técnicas a áreas de comunicação social de outros órgãos públicos para benchmarking	Foram visitados: TST, PMDF, PGR e CGU.	1
		Realizar visitas técnicas a museus para ampliar as referências visuais e artísticas	Foram visitadas a Exposição "Frida Kahlo: conexões entre mulheres surrealistas no México" e a Exposição Mondrian e o Movimento de Stijl.	1
	Coordenadoria de Psicossocial	Oficinas, cursos, seminários (temas já elencados pela equipe)	Psicossocial em Situação de Maus Tratos Contra Crianças e Adolescentes” e o seminário “Intervenção Psicossocial com Homens Autores de Violência Doméstica”	1
		Apoiar grupo de trabalho do serviço social e da psicologia para discutir o fazer profissional	Apoio da CEPS à “Ação em Psicodinâmica do Trabalho” e as atividades dela decorrentes	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Metodologia de atendimento aos homens em VD	Foi criado grupo de trabalho envolvendo analistas vinculados à CEPS para o desenvolvimento da metodologia de atendimento aos homens em VD	1
		Realizar encontros setoriais com todo o corpo técnico vinculado à SEPS	Foram realizados 6 encontros setoriais com todo o corpo técnico, além de 2 encontros envolvendo a Assessoria de Políticas Psicossociais	1
	Secretaria de Educação Corporativa	Definir, com a Administração Superior, os programas/projetos prioritários para o ano de 2016	Plano de capacitação validado pelo CEGEP e prioridades definidas e validadas	1
		Elaborar o cronograma das ações de capacitação do ano de 2016	Cronograma elaborado	1
		Realizar o planejamento instrucional das ações de capacitação.	Foram realizados os planejamentos instrucionais dos cursos de formação inicial e oficinas das competências comuns do MPDFT.	1
		Executar as ações de capacitação	Realizadas 388 ações internas e externas de capacitação	1
		Avaliar as ações de capacitação.	Todas as ações de capacitação foram avaliadas. Média das avaliações: 4,6 (critério: 1 a 5)	1
		Divulgar a cartilha para todos os integrantes do MPDFT	Plano de Capacitação foi lançado e divulgado no evento Mês da Competência e encontra-se disponibilizado na Intranet	1
		Agendar reunião com a SEADE a fim de estabelecer critérios para participação de servidores em eventos externos, no ano de 2016	Critérios definidos em reunião realizada. Não houve a alteração de critérios.	1
	Secretaria de Apoio Administrativo	Solicitar a realização do curso de formação para os técnicos de segurança e transporte.	Foi solicitado a realização de cursos de segurança por meio de reuniões entre a SG, SDA e SECOR. Como desdobramento todos os técnicos de transporte realizam o curso básico de segurança.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	Capacitar servidores em conjunto com a rede social de Samambaia sobre questões relacionadas à exploração sexual contra crianças e adolescentes	Realização, em 13/05/2016, do Ciclo de Debates sobre Abuso Sexual contra crianças e adolescentes no âmbito familiar. O evento foi direcionado aos servidores do MPDFT e aos integrantes da rede social de Samambaia e contou com palestras e debates entre os participantes. Foram abordados os seguintes temas: (a) dinâmica do abuso sexual contra crianças e adolescentes, (b) intervenção psicossocial com crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, e (c) intervenção psicossocial com o autor de violência sexual intrafamiliar contra crianças e adolescentes.	1
		Promover grupos de estudo para aperfeiçoamento dos servidores e estagiários do Setores Psicossocial e Psicossocial Infanto-Juvenil.	Realização de dois grupos de estudos, que promoveram a capacitação, a integração, a troca de experiências e a discussão sobre temas como maus tratos contra crianças e adolescentes e avaliação psicossocial de crianças e adolescentes em situação de violência sexual. Os outros três grupos de estudos programados não ocorreram, em decorrência da redução do quadro de estagiários, que acarretou um incremento de trabalho.	1
		Promover o acolhimento coletivo dos estagiários de nível médio, visando a capacitação e integração destes na CPJSA	Foi realizado o acolhimento no dia 07/01/2016 de quinze estagiários, com a devida capacitação, socialização entre eles e a integração destes na Coordenadoria.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar evento para a promoção da saúde e do bem-estar na Unidade	Foram realizados três eventos de promoção da saúde e do bem estar na própria Coordenadoria, quais sejam: a) Workshop “Compreendendo a sua dor”, no dia 29/9/2016, com 24 participantes; b) Oficina de Origami, no dia 7/12/2016, com a participação de 24 pessoas; c) Atividade Relaxante (massagem), no dia 19/12/2016, para 8 participantes. Tais iniciativas proporcionaram a satisfação dos integrantes da Unidade que não tiveram que se deslocar para o Edifício-Sede para participar de eventos dessa natureza.	1
	Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos	Realizar palestras e cursos de capacitação sobre violência doméstica e familiar contra a mulher e/ou igualdade de gênero.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminário “Assédio Sexual: evitando a reprodução de relações violentas”.</li> <li>2. Seminário “Avaliação de risco nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher”.</li> <li>3. Mesa-redonda para debater a cultura de estupro no Brasil, precedida de exibição do filme “Filhas da Índia”.</li> <li>4. Oficina de trabalho “Investigação Criminal com Perspectiva de Gênero no âmbito da Violência Doméstica”, realizada em parceria com a ESMPU.</li> <li>5. Oficina de trabalho “Atuação do Ministério Público nos casos de Femicídio”, realizada em parceria com a ESMPU.</li> </ol>	1
		Realizar evento sobre crimes de ódio.	Seminário “Direitos da Criança e do Adolescente e a Promoção da Igualdade Racial”, realizado em parceria com o Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades para discutir sobre o racismo na infância.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Realizar curso de capacitação para formação e aperfeiçoamento de conhecimentos técnicos para atuação de alunos e professores do Núcleo de Prática Jurídica do IESB.	2 palestras sobre o tema “Racismo e Injúria Racial” ministradas aos alunos e professores do curso de direito.	1
	Corregedoria-Geral	Aperfeiçoar rotina de realização periódica de treinamento de servidores para utilização do Sisproweb	O treinamento foi realizado durante encontros no ano de 2016 e continuará a acontecer no ano de 2017	1
	Secretaria do Conselho Superior	Capacitar todos os servidores para uso do Tabularium	Atualmente a Secretaria do Conselho conta com 5 (cinco) servidores, e todos estão capacitados a lidar com o novo sistema Tabularium.	1
	Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado	Oferecer capacitação às instituições parceiras	Em andamento	1
	Secretaria Executiva de Medidas Alternativas	Realizar encontros setoriais, com todos os servidores que atuam nos SeMA's	Foram realizados 3 encontros setoriais durante o ano	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Promover a capacitação dos estagiários do Setor Psicossocial.	Participação em 4 Seminários oferecidos pelo MPDFT.	1
		Participar de cursos, seminários, palestras com vistas à educação continuada dos profissionais do Setor Psicossocial.	Participação em 10 eventos de qualificação	1
		Utilizar a política de feedback aos servidores e estagiários do Setor Psicossocial	Uso no trato diário.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>37</b>



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
<b>Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional</b>	Serviço de Gestão Ambiental	Promover, com parceria da Secretaria de Educação Corportativa, um curso interno sobre “Compras Públicas Sustentáveis” por meio de instrutoria interna.	O curso foi realizado no período de 4 a 6 de abril, com carga horária de 12 horas, na modalidade presencial, conforme Edital SEADE nº 11/16, e ministrado pelo instrutor Frederico Augusto Ribeiro, servidor da PGR.	1
		Solicitar ao PGJ a publicação de Portaria Normativa que estabeleça orientações e procedimentos para a racionalização do uso de material de consumo no MPDFT	A Portaria 463/2016 foi publicada em 19/9/2016.	1
		Solicitar ao Secretário-Geral a publicação de uma Portaria Normativa que institua GT responsável pela elaboração e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável no MPDFT	A Portaria 956/2016 foi publicada em 11/11/2016.	1
		Distribuir blocos artesanais confeccionados a partir de folhas de rascunho inutilizadas e doadas pelas áreas	Desde o início da campanha, em abril, foram doadas 98.802 folhas e confeccionados/entregues 5.000 blocos.	1
	Secretaria de Gestão de Pessoas	Publicar no DGPedia os conteúdos de todas as matérias afetas ao DGP.	Publicado 80% das matérias afetas à SGP	1
		Divulgar os dados gerenciais dos estagiários no DGPedia.	Dados incluídos na ferramenta SGPedia, disponível na Intranet	1
		Otimizar o procedimento de solicitação e análise de adicional de qualificação.	Procedimentos foram otimizados no Sistema Mentorh e no formulário de solicitação do adicional.	1
		Regulamentar o recesso de estagiários.	Portaria Normativa PGJ nº 461/2016	1
		Implementar as pastas funcionais digitalizadas.	Portaria Normativa nº 466/2016	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Secretaria de Atendimento à Saúde	Executar o Programa de Saúde e Qualidade de Vida	<p>1.1) Aulas de Yoga e Meditação no Edifício Sede – 315 aulas, número de participantes: 90 1.2) Aulas de Ginástica Laboral em Sobradinho, Planaltina, Ed. Sede e São Sebastião – 1344 aulas, número de participantes: 114 1.3) Aulas de Zumba no Ed. Sede – 20 aulas, número de participantes: 80 1.4) Oficina de Origami no Ed. Sede e Samambaia: 3 aulas, número de participantes: 45 1.5) Quick Massage no Ed. Sede e Samambaia. Número de sessões: 10 1.6) Palestra “Compreendendo a sua Dor”, no Ed. Sede e Samambaia. Número de participantes: 37 1.7) Palestra sobre Amamentação, no Ed. Sede. Número de Participantes: 15 1.8) Palestra “Emagrecer - Mitos e Fatos”, no Ed. Sede. Número de Participantes: 145 1.9) Workshop “Flexibilidade Natural”, no Ed. Sede. Número de Participantes: 25 1.10) Palestra Por uma Vida sem Dor, no Ed. Sede. Número de participantes: 43 1.11) Palestra “Prevenção do Glaucoma”, no Ed. Sede. Número de Participantes: 26 1.12) Palestra sobre Violência Doméstica, em São Sebastião. Número de participantes: 30 1.13) Projeto Tecendo o Amanhã: Realizadas duas turmas do curso de Preparação para Aposentadoria. Número de participantes: 32 1.14) Projeto Tecendo o Amanhã: Palestra “Decisões Financeiras no início da Carreira”, no Ed. Sede. Número de Participantes: 50</p>	1
		Executar o Programa Despertar	<p>2.1) Oficinas do Programa Despertar no Riacho Fundo, Sobradinho e Paranoá. Número de Participantes: 27 pessoas 2.2) Palestra “Papeis dos pais no cuidado dos filhos e uso de drogas”, no Ed. Sede. Participantes: 69</p>	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Programa de aleitamento materno a ser desenvolvido pela Seção de Enfermagem	Os atendimentos individuais foram realizados até junho de 2016.	1
		Implementar campanha de prevenção a cárie e doença periodontal	Foram realizados 132 atendimentos.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II	Valorizar os servidores implantando política de elogios nos assentamentos.	Foram expedidos 19 elogios aos Servidores da PJ Brasília II.	1
		Realizar integração por meio de reuniões e confraternizações.	Foram realizadas diversas reuniões e confraternizações entre os Servidores da PJ Brasília II.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Realizar encontros semanais de oração com o grupo católico	Foram realizados 25 encontros ao longo do ano	1
		Realizar encontros semanais de oração com o grupo evangélico	Foram realizados 33 encontros ao longo do ano	1
		Realizar atividades de ginástica laboral	Foram realizados 90 encontros ao longo do ano	1
		Promover encontros trimestrais para confraternização	Foram realizados 04 encontros mais 2 encontros extras	1
	Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura	Realizar confraternizações de aniversários de Membros, Servidores e Estagiários.	As confraternizações permitiram aproximar mais o efetivo de servidores e membros, em momentos informais e de diversão	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama	Promover a adoção de medidas visando a melhoria dos indicadores de clima organizacional: instituir canal para colher críticas e sugestões	Os servidores e estagiários participaram das oficinas do 1º Competente 2016; os estagiários de nível médio participaram da oficina “Meu Projeto de Futuro” realizado na PJ da Infância e Juventude;	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Elaborar menção elogiosa para servidores que se destacaram por meio de Memorando a ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas, solicitando o registro de elogio nos assentamentos funcionais.	Feitas 20 menções elogiosas a servidores e 5 para estagiários de nível médio;	1
		Realizar eventos de integração entre membros, servidores e terceirizados	1 festa junina; 1 confraternização de final de ano; 12 festas para aniversariantes; 10 eventos esportivos (futebol) com membros, servidores e terceirizados	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça da Ceilândia	Manter as confraternizações dos aniversariantes	Confraternizações realizadas.	1
		Realizar reuniões setorizadas entre chefes e servidores a fim de estimular e aperfeiçoar a boa convivência no ambiente de trabalho	Realizadas reuniões entre a chefia da unidade, gestores e colaboradores	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante	Aulas de Jiu-jitsu	Projetos encerrados no ano de 2016, tendo em vista os cortes orçamentários, o que inviabilizou a continuidade, uma vez alguns dos participantes eram terceirizados.	1
		Realização de jogos semanais de futebol entre servidores e terceirizados	Projetos encerrados no ano de 2016, tendo em vista os cortes orçamentários, o que inviabilizou a continuidade, uma vez alguns dos participantes eram terceirizados.	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Realizar uma confraternização por bimestre	Comemoração dos aniversariantes do bimestre feita pela CPJPL.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia	Realizar atividades visando a integração entre servidores, promotores de justiça, estagiários e terceirizados	Realização de dois eventos de confraternização, nos meses de junho e dezembro, entre a maioria dos integrantes da Unidade, propiciando a aproximação entre todos e melhoria do clima na Coordenadoria	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria	Realizar reuniões intersetoriais e entre as promotorias	Ao longo do ano foram promovidas reuniões intersetoriais, que foram proveitosas não só para solucionar problemas, como para aprimorar o atendimento ao público, vez que houve maior visibilidade das funções desempenhadas por cada um dos setores.	1
		Promover encontros externos para fortalecer a integração entre membros e servidores (almoços)	Ao longo do ano foram promovidas reuniões intersetoriais, que foram proveitosas não só para solucionar problemas, como para aprimorar o atendimento ao público, vez que houve maior visibilidade das funções desempenhadas por cada um dos setores.	1
		Realizar um encontro interno por Mês (festa de aniversariantes do Mês) para fortalecer a integração entre todos da coordenadoria	Ao longo do ano foram promovidas reuniões intersetoriais, que foram proveitosas não só para solucionar problemas, como para aprimorar o atendimento ao público, vez que houve maior visibilidade das funções desempenhadas por cada um dos setores.	1
	Secretaria de Orçamento e Finanças	Realizar Festa Junina 6. Promover encontros de integração com Pizza	Realização de festa junina e 6 encontros de integração (pizza, lanches, etc).	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião	Implementar a política de elogios funcionais	Elogios formais periódicos para servidores que se destacaram; elogio a alguns funcionários terceirizados que desempenharam com esmero suas atribuições e a uma estagiária de nível médio que vem se destacando desde o início de seu contrato de estágio, concluímos o evento com um almoço em comemoração ao dia da Secretária (o) como forma de valorização da (o) profissional e homenageamos os terceirizados e estagiária que receberam elogio formal	1
		Criar eventos que promovam a integração das pessoas	Comemoração bimestral dos aniversariantes; semanalmente oferecida meditação e/ou ginástica laboral para todos membros, servidores e terceirizados, em parceria com a DIPRES; Realizada a Semana da Saúde no mês de agosto (23 a 26/08) em parceria com a DIPRES; 02 Oficina de enfeites natalinos para terceirizados e servidores em parceria com o Projeto Padre Gailhac; Confraternização Natalina	1
		Promover a escuta ativa dos indivíduos, de modo a conhecer suas dificuldades e insatisfações profissionais	Gestão de portas abertas para ouvir e orientar os colaboradores em todas demandas apresentadas;	1
		Buscar a melhor adequação entre o perfil do servidor e as atribuições do cargo	Pertinência do perfil profissional com as atribuições desenvolvidas	1
		Implementar a política do feedback aos servidores, estagiários e terceirizados	Realizado	1
		Estimular a participação dos servidores em eventos de capacitação promovidos pelo MPDFT	Participação de servidores em vários eventos externos e internos e deferidos, no ano de 2016, 150 dias de licença capacitação para 04 servidores que pleitearam o afastamento.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	Promover, internamente e externamente, eventos que busquem a integração entre todos os que atuam nesta Unidade Administrativa (festa de aniversariantes, festa junina, confraternização de final de ano, etc)	Diversos eventos foram realizados em datas comemorativas, para melhor integração no ambiente de trabalho;	1
		Encaminhar a Secretaria de Gestão de Pessoas elogio aos servidores comprometidos com a função pública.	Elogios foram encaminhados para a Secretaria de Gestão de Pessoas, a fim de demonstrar reconhecimento aos servidores destaque;	1
		Encaminhar e facilitar a participação de servidores em eventos promovidos pelo MPDFT, bem como a participação em eventos de capacitação.	Foi bastante incentivada a participação de servidores em cursos, bem como houve significativo número de participantes, sobretudo, nos cursos de Gestão de competências; Sisproweb e cursos referentes à GAS;	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>42</b>
<b>Promover cultura de orientação para resultados</b>	Secretaria de Comunicação	Utilizar técnicas que permitirão decidir como aplicar recursos materiais, humanos, tecnológicos e financeiros disponíveis para obter os resultados desejados, e que construam com os integrantes da equipe objetivos e metas da sua unidade de trabalho alinhados a estratégia da organização.	Técnicas implementadas: trinta dias, voltada para foco em resultados e metodologia do sim e não para auxílio na tomada de decisão de continuidade de projetos.	1
	Secretaria de Planejamento	Realizar revisão geral de indicadores com a AGINF para apresentação à Administração Superior para aprovação da alteração de indicadores	Revisão realizada, atualização de guardiões conforme alteração da estrutura administrativa	1
		Realizar visitas a todas as Coordenadorias	Visitas realizadas e IRFs apresentados para cada coordenadoria	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Reunião com a Administração Superior para definição de Guardiões e revisão do Projeto	Definição do Guardião para Patrimônio Público Protegido	1
	Secretaria de Educação Corporativa	Definir as ações de capacitação do plano que terão avaliação de impacto	Foram realizadas avaliações de impacto tanto em oficinas do Mês das Competências quanto de alguns outros cursos internos.	1
		Avaliar o impacto das ações de capacitação	Realizado	1
		Elaborar relatórios consolidados das atividades realizadas pela Secor	Foram elaborados relatórios parciais ao longo de 2016.	1
	Secretaria de Perícias e Diligências	Reduzir os prazos de exame de processos de prestações de contas oriundos das PJ's de famílias.	Houve redução de cerca de 10%, no prazo dos exames periciais nos processos, porém, a pesquisa de satisfação será feita no início de 2017.	1
		Realizar pesquisa de opinião interna em relação aos serviços prestados pelo DPD	Houve redução de cerca de 10%, no prazo dos exames periciais nos processos, porém, a pesquisa de satisfação será feita no início de 2017.	1



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	Secretaria de Orçamento e Finanças	Detalhar as unidades na apuração do relatório quadrimestral.	Inclusão das seguintes Unidades no Relatório de Custos: Corregedoria Geral, Secretaria Geral, Conselho Superior do MPDFT, Assessoria de Políticas Institucionais, Cerimonial, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Educação Corporativa, Seção de Controle de Diárias e Passagens, Secretaria de Licitação e Secretaria de Segurança Institucional.	1
	Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia	Realizar reuniões	Reunião no dia 25/01 ente os promotores de justiça para definir a criação de ofícios e distribuição dos feitos. Reunião dia 16/02 com todos os servidores para deliberar sobre assuntos administrativos. Reunião dia 11/05 com todos os servidores para tratar da portaria 427/16 do PGJ que trata sobre horário de funcionamento do MPDFT Reunião no dia 01/08 realizada entre os Promotores para tratar de assuntos relativos a substituição cumulativa e férias dos membros e teletrabalho dos servidores, registrada em ata; Reunião 04/07 com todos os servidores para tratar sobre a alteração das titularidades das promotorias. Reunião 12/07 com os setores de análise processual e psicossocial para tratar sobre o teletrabalho Reunião dia 25/07 com secretários de promotorias para tratar sobre redistribuição de feitos; 2 Reuniões nos dias 26/09 e 06/10 com secretários de promotorias para ajustes na alimentação dos atos praticados conforme previsto na tabela de taxonomia do CNMP. Reunião dia 13/12 com os técnicos de segurança para tratar da implantação do núcleo de segurança nas Coordenadorias.	1
	Secretaria de Gestão de Pessoas	Realizar reuniões periódicas no DGP.	Realizada reuniões quinzenais com os Chefes de Divisão da SGP	

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>11</b>
<b>Atrair e reter talentos</b>				
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>-</b>
<b>Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais</b>	Secretaria Executiva de Medidas Alternativas	Solicitar lotação no Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas das unidades que possuem apenas um servidor	A solicitação foi realizada e o layout foi definido. Aguardando manifestação superior	1
	Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral para Assuntos Parlamentares	Acompanhar Projeto de Lei que cria cargos e funções para o MPDFT junto ao PGR e CNMP	Reunião realizada na PGR	1
	Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça de Planaltina	Aprimorar o Cargo de Segurança Institucional e Transporte nas PJs.	Memorando encaminhado pela CPJPL à Procuradoria-Geral com a solicitação de criação dos Setores de Segurança nas Coordenadorias Administrativas.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Implantar o Setor de Segurança Institucional na Promotoria.	Memorando encaminhado pela CPJPL à Procuradoria-Geral com a solicitação de criação dos Setores de Segurança nas Coordenadorias Administrativas.	1
	Secretaria do Conselho Superior	Realizar as 3 fases do Concurso para Promotor de Justiça Adjunto	Todas as etapas foram concluídas. Restando 33 (trinta e três) aprovados. Somente 4 (quatro) tomaram posse até a presente data.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>5</b>
<b>Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados</b>	Secretaria de Educação Corporativa	Prever, no Plano de Capacitação, ações educacionais a distância, no sistema moodle.	No ano de 2016 foram realizadas ações iniciais para implementação da educação à distância	1
		Disponibilizar a página da Secor na intranet	Página da SECOR na Intranet foi disponibilizada e divulgada	1
		Divulgar a página para os servidores do MPDFT	Página da SECOR na Intranet foi disponibilizada e divulgada.	1
	Corregedoria-Geral	Aprimorar parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb.	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de membros no âmbito do MPDFT	1
		Fomentar a integração dos sistemas informatizados do MPDFT que possam impactar os resultados estatísticos.	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
			membros no âmbito do MPDFT	
		Realizar pesquisa nos órgãos afins	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de membros no âmbito do MPDFT	1
		Aprimorar rotina de trabalho da Comissão gestora do NEOSISPRO e das respectivas subcomissões.	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de membros no âmbito do MPDFT	1
		Prestar suporte à Comissão do PJe / eGab no aspecto correicional e de estatística no cenário de feitos eletrônicos.	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de membros no âmbito do MPDFT	1
		Implementar a integração dos sistemas de cadastros de membros no âmbito do MPDFT (SIP e MentorH), em trabalho conjunto com o DTI e da Secretaria de Gestão de Pessoas.	O Aprimoramento dos parâmetros para a definição dos movimentos no Sisproweb continuará no ano de 2017. O suporte ao Pje também continuará a acontecer em 2017, bem como a integração dos sistemas de cadastro de membros no âmbito do MPDFT	1
	Secretaria de Gestão de Pessoas	Implementar o contracheque interativo no DGPOne.	Estudos realizados, entretanto, a implementação da ação depende de disponibilidade orçamentária e financeira.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Viabilizar a utilização do sistema Mentorh pela Corregedoria-Geral.	Foi concedido acesso e orientação acerca das funcionalidades do Mentorh aos servidores da Corregedoria-Geral	1
		Regulamentar as atribuições das unidades que utilizam o sistema Mentorh.	Minuta de portaria elaborada	1
	Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado	Adquirir software e hardware para a aquisição, tratamento, carga, análise e difusão da informação	Microstrategy e ClickView	1
		Realizar programa de conscientização e capacitação para eficiência e eficácia na utilização dos softwares e hardwares	Em andamento	1
		Adquirir/desenvolver novo sistema de GED e workflow	Microstrategy e ClickView	1
	Coordenadoria de Documentação e Informação	Propor requisitos e especificações evolutivas para o sistema Tabularium, visando contemplar a modalidade digital do Procedimento de Gestão Administrativa no âmbito do MPDFT.	Especificações técnicas relacionadas à gestão documental encaminhadas à STI e Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) contemplado no sistema Tabularium	1
		Implantar a Taxonomia da área administrativa aprovada pelo CNMP (Resolução 63) no sistema Tabularium.	Tabelas unificadas implantadas no sistema Tabularium a partir de 10 de outubro de 2016.	1
		Solicitar a STI o desenvolvimento de um sistema de controle online de doações/permutas do projeto “Ciranda do Livro”.	Solicitação realizada. Utilização do Google Drive como ferramenta de controle online de doações/permutas do projeto “ Ciranda do Livro”.	1

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADES	AÇÕES REALIZADAS EM 2016	RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016	IRF
		Auxiliar a STI no processo de aquisição do sistema de Biblioteca.	Foram repassadas à STI as informações técnicas bibliográficas, para a elaboração do Termo de Referência e do Estudo Técnico, com vistas à contratação de um sistema para a Biblioteca.	1
		Reiterar o pedido de aquisição do sistema de gerenciamento de malotes	Pedido reiterado. Atualmente, o sistema está sendo modelado pelo servidor Rodrigo Aliotti, da STI.	1
		Elaborar e publicar o Manual do Usuário do sistema Tabularium (versão 2.0).	Versão 2.0 do manual aprovada pela Comissão Gestora do Tabularium em reunião realizada em 08/06/2016. Documento publicado na Intranet. Promovida campanha de divulgação do manual.	1
	<b>Total de Iniciativas</b>			<b>21</b>
<b>TOTAL DE INICIATIVAS DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (PREVISÃO)</b>				<b>809</b>
	<b>Iniciativas Não Repetidas</b>	<b>732</b>		
	<b>Repetidas</b>	<b>78</b>		
	<b>Total de iniciativas executadas</b>	<b>809</b>		
	<b>Perspectiva Resultados para a Sociedade</b>	<b>362</b>		

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>AÇÕES REALIZADAS EM 2016</b>	<b>RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016</b>	<b>IRF</b>
	<b>Atividades Internas</b>	331		
	<b>Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia</b>	116		
	<b>Ações do PDTI</b>	357		

Fonte: Secretaria de Planejamento.

## Anexo 4 - Projetos Institucionais Executados

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
Educação Cidadã	Impunidade e corrupção combatidas	02ª. P.J. Especial Criminal de Ceilândia	<p>Formação de grupo de trabalho, de acordo com a portaria nº. 84, de janeiro de 2016;</p> <p>Realização de tratativas com o MPSC quanto ao material da campanha (personagem Zé Moral);</p> <p>Ações de divulgação composta por visitas nas instituições e grupos: DRE/DF, Secretaria de Educação (com o Secretário, Gestores de Regionais), EAPE, CGU, Defensoria Pública, Fórum Nacional de Combate à Corrupção, UNESCO, ENCLA, Instituto ETHOS bem como reportagens: DF Record, Jornal MetrÓpole, Rádio Justiça, Globo DFTV;</p> <p>Criação de base de informações para o MPDFT na nuvem;</p> <p>Formação de Banco de voluntários <i>interna corporis</i> para eventos relacionados à corrupção e a capacitação presencial do voluntariado com intuito de capacitá-los a palestrar com o uso do modelo de palestras gerado para o projeto;</p> <p>Semana de Educação para a vida, evento previsto em Lei Federal nº 11.988/09, com palestras educativas apresentadas pelos voluntários com intuito de disseminar entre os jovens a consciência da importância da honestidade, da transparência e de afastar a tendência de se tolerar a corrupção pequena que abre caminho para a prática em larga escala no cotidiano;</p>
	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas	02ª. P.J. Criminal e do Tribunal do Júri de Brazlândia	<p>101 palestrantes (até maio de 2016) realizaram 190 visitas às escolas entre maio e novembro de 2016;</p> <p>Criação de vídeo do projeto pela Secretaria de Comunicação;</p>
	Patrimônio público protegido	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	<p>Portaria de institucionalização do projeto;</p> <p>Versões adaptadas do personagem Zé Moral para nível médio e fundamental, com previsão para o Ensino Infantil em 2017.</p>
Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher	Criminalidade Combatida		<p>Em 7 de março de 2016, o Acordo de Cooperação Técnica entre o PROVID e o Judiciário foi expandido para diversas regiões administrativas do DF, inclusive o Gama. A assinatura do Termo Aditivo ocorreu, na Casa da Mulher Brasileira, no dia 07 de março de 2016;</p>
	Direitos Coletivos e individuais indisponíveis		<p>Representantes da Rede Local participaram da cerimônia;</p> <p>O Termo aditivo do ACT entre TJDFT e PROVID foi expandido, abarcando o Gama;</p>



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	03ª. P.J. Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Gama	<p>Reunião mensal da Rede para troca de informações, melhoria no atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e delineamento de perspectivas futuras ao tema;</p> <p>Material informativo, oficinas de capacitação da Rede, com realização em maio/2016;</p> <p>A 1ª Oficina de Capacitação da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher do Gama: Violência Doméstica: um olhar a partir do Judiciário, Ministério Público, Segurança Pública e Defensoria Pública do Gama aconteceu entre os dias 5 e 6 de maio de 2016.</p>
Enfrentamento às Violações de Direitos das Pessoas em Situação de Rua	<p>Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos</p> <p>Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas</p>	02ª P.J. Cível, Família, Órfãos e Sucessões de Brazlândia	<p>Cartaz de divulgação sobre o Seminário de Enfrentamento às Violações de Direitos das Pessoas em Situação de Rua;</p> <p>Reuniões entre integrantes da sociedade civil e do Estado para discussão sobre os casos de violação de direitos da população em situação de rua e a implantação do Centro de Defesa dos Direitos Humanos dessa população;</p> <p>Seminário de Enfrentamento às Violações de Direitos das Pessoas em Situação de Rua, realizado no edifício Sede do MPDFT com a participação de diversas instituições públicas e representantes da sociedade civil, a saber: Consultório na Rua, Unidade de Acolhimento para Adultos e Famílias (UNAF/DF), Centro Pop, Serviço de Abordagem Social; Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), pesquisadores e estudantes da Universidade de Brasília (UnB), Instituto de Ensino Superior de Brasília (IESB), Faculdade Evangélica de Brasília (FE), Faculdade Projeção; Movimento Nacional da População de Rua, Casa Santo André; CDNH, pessoas em situação de rua, servidores e membros do MPDFT, representantes do Governo do Distrito Federal.</p> <p>Rodas de diálogos - com estudantes do IESB na Promotoria de Justiça de Brazlândia - cujo objetivo foi sensibilizar os estudantes sobre a temática e contribuir para formação profissional;</p> <p>Roda de diálogo com estudantes da Faculdade Evangélica de Brasília no CREAS/ Brazlândia;</p> <p>Reuniões na Rede Social de Brazlândia para discutir a temática e propor ações junto à Administração Regional da localidade.</p>
Tecendo o amanhã: qualidade			Visitas técnica a instituições que já executam projetos de preparação para a aposentadoria;

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
de vida e aposentadoria	Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Divisão de Promoção da Saúde	<p>Convite realizado e aceito pela palestrante, Dra. Sheila Giardini Murta, professora e pesquisadora da UnB para o lançamento do projeto no MPDFT;</p> <p>Entrevistas com integrantes do MPDFT ativos e aposentados - para o levantamento e avaliação de necessidades. Ocorreu de novembro de 2015 a fevereiro de 2016 foram realizadas entrevistas com 2(dois) pré-aposentados e 2(dois) aposentados do MPDFT para o levantamento de necessidades;</p> <p>Avaliação das necessidades apontadas nas entrevistas - as questões da entrevista buscaram levantar a realidade e as dificuldades vivenciadas por aqueles que já estavam aposentados e compreender as apreensões em relação à aposentadoria daqueles que ainda irão se aposentar. A compreensão de tais aspectos nos ofereceu indicativos dos temas mais importantes para serem trabalhados durante as ações do presente programa</p> <p>Cronograma dos módulos informativos e vivenciais definidos (as datas dos 10 módulos que compõe o curso que vão de 05/04/2016 até 07/06/2016);</p> <p>Instrumentos de avaliação e pesquisa elaborados (verificação das expectativas dos integrantes do grupo formado, com coleta de informações quando das entrevistas iniciais precedentes ao início do grupo);</p> <p>Plano de divulgação do projeto realizado junto à Secretaria de Comunicação;</p> <p>Apresentação do projeto para a Administração Superior;</p> <p>Instrumento de avaliação de cada módulo informativo e vivencial elaborado e aplicado;</p> <p>Divulgação do programa no âmbito do MPDFT;</p> <p>Convite realizado a colaboradores externos, especialistas com expertise no assunto, para ministrarem os módulos informativos e vivenciais;</p> <p>Definição de temáticas dos módulos informativos de acordo com instrumentos aplicados, a saber: Módulo 1 - Apresentação, Significados e sentidos da aposentadoria; Módulo 2 - Autonomia financeira e orçamento familiar; Módulo 3 - Legislação previdenciária (aspectos jurídicos da aposentadoria); Módulo 4 - Identidade e valores; Módulo 5 - Ocupação e pós-carreira; Módulo 6 - Saúde na maturidade; Módulo 7 - Sentido de vida e espiritualidade; Módulo 8 - Relacionamento familiar e convívio social; Módulo 9 - Projeto de vida; Módulo 10 - Histórias de sucesso e encerramento;</p> <p>Previsão de 1 (uma) turma por semestre;</p> <p>Foram realizadas 2 (duas) turmas em 2016, contando com 10 encontros por meios de palestras, vivências e reflexões e a participação de 28 (vinte e oito) pessoas durante o ano.</p>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
Crescendo com o MPDFT	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	Secretaria de Educação Corporativa	<p>O projeto Crescendo com o MPDFT se iniciou com elevado número de inscritos, o que superou a previsão de número de vagas. Para atender todos os interessados, foram montadas duas turmas, ambas às segundas, quartas e sextas-feiras, uma das 12 às 14 horas e outra das 17 às 19 horas. Foi destinada, ao projeto, a sala de treinamento 3 da Sede do MPDFT. Com aproximadamente três meses de curso, as turmas passaram a ter um número menor de participantes e, por solicitação da Secretaria de Educação Corporativa, as aulas passaram a ser na sala de treinamento 4, já reservada para execução do projeto em 2017;</p> <p>Estrutura curricular definida;</p> <p>Portaria PGJ nº 865, de 5 de setembro de 2016, que institui o projeto-piloto Crescendo com o MPDFT e dá outras providências;</p> <p>Realização de evento de lançamento do curso;</p> <p>Ocorreram os seguintes eventos:</p> <p>** 30/01 – Teste de admissão;</p> <p>** 01/02 – início das aulas.</p>
Ler é Legal	Cidadania Fortalecida  Direitos Individuais Indisponíveis Protegidos	04ª P.J. de Defesa da Mulher em Situação de Viol. Doméstica e Familiar de Brasília	<p>Elaboração de projeto de ambientação;</p> <p>Definição de regras para arrecadação de livros;</p> <p>Campanha de arrecadação de livros;</p> <p>Arrecadação de livros doados pelo edifício sede do MPDFT e CPJs;</p> <p>Projeto arquitetônico para acomodação dos livros;</p> <p>Divulgação dos resultados da campanha de doação/ arrecadação de livros.</p>
Jovem Ouvidor	Políticas Públicas fiscalizadoras e  Cidadania Fortalecida	Ouvidoria do MPDFT	<p>Portaria nº 914, de 21 de setembro de 2016;</p> <p>Reuniões entre as Ouvidorias do MPDFT e da Secretaria de Educação para estabelecer termo de cooperação técnica, eleição dos jovens ouvidores.</p>
Preserva Brazlândia	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade  Desenvolver maior integração entre o MPDFT e órgãos estratégicos	1ª Promotoria de Justiça de Defesa da Ordem Urbanística	<p>Cartaz do projeto;</p> <p>Compartilhamento de informações entre os órgãos/entidades governamentais e a sociedade civil organizada;</p> <p>Otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis;</p> <p>Compreensão das falhas da política de prevenção e repressão à ocupação e ao parcelamento irregular do solo;</p>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
	Meio ambiente preservado		<p>Realização das primeiras operações conjuntas de remoção de ocupações irregulares;</p> <p>Ferramenta tecnológica para integração dos membros da Comissão (em fase de desenvolvimento);</p> <p>Desenvolvimento de material educativo para formação de multiplicadores nas escolas e associações de produtores rurais;</p> <p>Apresentação de requerimento perante a Corregedoria de Justiça do DF para disciplinar a atuação dos cartórios do Distrito Federal no que concerne às transações de lotes em parcelamentos irregulares ou clandestinos;</p> <p>Inclusão do tema, no Seminário Cidadania e qualidade de vida nas cidades, realizado no mês de maio de 2016.</p>
Autocomposição no MPDFT	<p>Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos</p> <p>Cidadania Fortalecida</p> <p>Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas</p>	Assessoria de Políticas Institucionais	<p>Portaria nº 1589, de 30 de setembro de 2015, que designou grupo de Membros para realização de estudo sobre a implantação do "Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição" no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT, alterada pela Portaria PGJ nº 443/2016</p>
Proteção Integral à Mulher em situação de violência doméstica	Núcleo de Gênero Pró-Mulher do MPDFT	<p>Criminalidade combatida</p> <p>Cidadania fortalecida</p> <p>Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</p>	<p>Cartilha "Direitos e Obrigações dos Homens";</p> <p>Cartilha "Mulher, valorize-se: conscientize-se dos seus direitos";</p> <p>Questionário padronizado para subsidiar Medidas Protetivas Articulação com as Corregedorias das Polícias Civil e Militar;</p> <p>Fomento da rede, por meio das reuniões realizadas em Santa Maria e Gama;</p> <p>Ações de capacitação desenvolvidas;</p> <p>Projeto Maria da Penha Vai à Escola, promovendo capacitações para os professores da rede de ensino;</p> <p>Criação de modelo de avaliação de risco com representantes da rede de atendimento e doutoranda da UnB sobre o tema;</p> <p>Questionário para subsidiar a decisão de medidas protetivas de urgência e posterior avaliação de risco pelo sistema de Justiça;</p> <p>Termo de Cooperação Técnica referente ao Projeto Maria Penha Vai à Escola: MPVE firmado MPDFT, TJDFT, DPDF, PCDF, SEDESTMIDH para tratar do tema violência de gênero nas escolas;</p> <p>Definição das Coordenadorias das Promotorias de Justiça onde será realizado o projeto-piloto: Santa Maria, Gama e Brasília II;</p>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Projeto	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
			<p>Foram realizadas reuniões em Brasília II, Gama e Santa Maria entre os Coordenadores e Seps local e representantes da Delegacia de Polícia Local;</p> <p>Protocolo de atendimento e encaminhamento para proteção das vítimas com o SETPS/MPDFT e demais parceiros;</p> <p>Reunião com as instituições parceiras: 2(duas) reuniões mensais.</p>

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

## Anexo 5 – Indicadores Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	DESCRIÇÃO	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado					
								2011	2012	2013	2014	2015	2016
Defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis para a concretização dos valores democráticos e da cidadania	Promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade	Missão do MPDFT	Avaliação do trabalho do Ministério Público pela Sociedade	Avaliar como a sociedade do Distrito Federal percebe a atuação do MPDFT como um todo	Pesquisa de opinião	superior a 70%	bienal	—	—	75%	—	92%	92%
			Cumprimento dos objetivos estratégicos	Medir o grau de implementação do planejamento estratégico.	Total de indicadores mensurados/ Total de indicadores estabelecidos	100%	anual	42%	89%	95%	95%	95%	96%
Contribuir para o aperfeiçoamento do regime democrático	Cidadania Fortalecida	Fomentar o desenvolvimento da cidadania, entendida como o exercício de direitos e deveres. Promover a cidadania por meio de iniciativas voltadas para a educação do	Iniciativas em defesa dos direitos do cidadão	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa dos direitos dos cidadãos bem como na promoção da cidadania.	Somatório de iniciativas voltadas para a conscientização do cidadão	> de 10% sobre o ano anterior	anual	53	55	56	71	100	102

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Transformação Social		cidadão	Índice de acordos e recomendações	Medir a eficácia do MPDFT em atender as demandas imediatas do cidadão.	Somatório de acordos realizados em audiências ou reuniões e recomendações expedidas pelo PDDC.	Atender 100% das demandas	anual	12	6	17	20	16	17
			Ações em defesa da cidadania	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados em defesa dos direitos do cidadão	Somatório de ações em defesa dos direitos do cidadão instauradas no período pela PDDC (Ações ajuizadas + Feitos internos instaurados)	Atender 100% das demandas nos prazos estabelecidos em Lei	anual	36	68	129	116	145	261
Promover a igualdade, a inclusão social e assegurar o respeito às comunidades tradicionais	Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos	Assegurar a defesa e execução dos direitos coletivos e individuais como direito à vida, à educação, à cidadania, à liberdade, à identidade civil, à	Iniciativas em defesa dos direitos individuais indisponíveis	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa dos direitos individuais indisponíveis.	Somatório de iniciativas voltadas para a defesa dos direitos individuais	> de 10% sobre o ano anterior	anual	—	—	23	18	20	31

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

<p>Assegurar o direito à educação, à saúde e ao trabalho digno</p>		<p>dignidade da pessoa, dentre outros. Garantir os direitos essenciais à sobrevivência do homem em sociedade, em que a ordem pública obriga a proteção pelo Estado.</p>	<p>Ações em defesa dos direitos de pessoas portadoras de deficiências</p>	<p>Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados em defesa dos direitos de pessoas portadoras de deficiências.</p>	<p>Somatório das ações em defesa das pessoas portadoras de deficiências instauradas no período.</p>	<p>Atender 100% das solicitações</p>	<p>anual</p>	<p>479</p>	<p>388</p>	<p>263</p>	<p>218</p>	<p>145</p>	<p>215</p>
<p>Atuar na prevenção e repressão do trabalho escravo e tráfico de pessoas</p> <p>Assegurar a defesa dos direitos do consumidor e proteger a ordem econômica e financeira</p>			<p>Ações em defesa do Idoso</p>	<p>Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na fiscalização e cumprimento da Lei do Idoso.</p>	<p>Somatório de ações em defesa do idoso instauradas no período.</p>	<p>Instaurar 100% os atendimentos como procedimentos preliminares</p>	<p>anual</p>	<p>352</p>	<p>381</p>	<p>325</p>	<p>344</p>	<p>376</p>	<p>299</p>



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Defesa dos Direitos Fundamentais			Ações de responsabilidade parental	Medir a efetividade do MPDFT por meio do quantitativo de ações de reconhecimento espontâneo de paternidade, facilita a realização de exame de DNA e a propositura de ação de investigação de paternidade	Somatório das atividades que geraram registro de paternidade.	Realizar 3 atividades do Projeto Pai Legal	anual	611	924	845	914	1201	1396
Combater a improbidade administrativa e defender o patrimônio público, social, histórico e cultural	Patrimônio público protegido	Proteger, preservar e agir na defesa do patrimônio público, social e cultural do Distrito Federal, zelando pela aplicação de recursos públicos e correção dos atos e contratos da administração pública.	Ações em defesa do Patrimônio Público	Quantifica as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na proteção do patrimônio público.	Somatório das ações instauradas no período pelas PJ de Defesa do Patrimônio Público e Social e pelas PJ Regionais de Defesa do Patrimônio Público (Ações Ajuizadas + Feitos internos instaurados)	Atender 10% a mais da demanda anterior	anual	734	757	774	857	1178	1117

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Zelar pela defesa e proteção do meio ambiente e desenvolvimento sustentável	Meio ambiente preservado	Zelar, proteger, preservar e agir na defesa do meio ambiente.	Ações em defesa do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na defesa do meio ambiente, patrimônio e ordem urbanística.	Somatório de ações instauradas no período (Ações ajuizadas + Feitos Internos Instaurados)	Atender 10% a mais das demandas do ano anterior, por bacia hidrográfica	anual	843	786	900	1090	1380	1196
			Iniciativas em defesa do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na proteção do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Somatório de iniciativas voltadas para a proteção do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	> de 10% sobre o ano anterior	anual	5	10	23	22	24	34
			Índice de cumprimento de TACs em defesa do meio ambiente	Medir o cumprimento dos Termos de Ajustamento de Conduta em defesa do meio ambiente	Somatório dos procedimentos internos arquivados para acompanhamento dos TACs	Acompanhar 100% dos TACs firmados	anual	—	3	6	1	4	5



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

como militares			Redução dos procedimentos policiais das promotorias com atuação criminal	Medir a atuação do MPDFT no combate à criminalidade, por meio da diminuição do tempo da notícia do delito até o oferecimento da denúncia ou promoção de arquivamento.	Percentual de feitos com tempo entre o recebimento do inquérito e a denúncia ou arquivamento inferior ou igual a 30 dias.	> 50%	anual	—	69%	57,6%	56,2%	58%	62%
Diminuição da Criminalidade e da Corrupção			Iniciativas de combate à criminalidade	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT no combate à criminalidade.	Somatório de iniciativas de combate à criminalidade executadas	Aumentar em 10% em relação ao ano anterior	anual	39	37	30	37	49	65
Fortalecer a prevenção e repressão de crimes graves, tanto comuns como militares	Impunidade e corrupção combatidas	Promover soluções que reduzam a sensação de que a punição de infratores é rara e/ou insuficiente.	Iniciativas de combate à corrupção e à impunidade	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT no combate a impunidade e à corrupção	Somatório de iniciativas de combate à corrupção e à impunidade	> de 10% sobre o ano anterior	anual	7	16	9	21	12	14

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Fortalecer o controle externo da atividade policial			Índice de Impunidade combatida	Medir, a atuação do MPDFT no combate à impunidade na corrupção por meio de pedidos julgados procedentes e ações ajuizadas.	Pedidos julgados procedentes	90% dos pedidos com decisão favorável à manifestação do MP	anual	26	91	101	45	255	6
Atuar na prevenção e repressão do trabalho escravo e tráfico de pessoas						Quantidade de ações ajuizada	Atender 100% das demandas	anual	35	12	25	60	72
Atuar na prevenção e repressão da criminalidade organizada, tráfico de drogas e crimes de fronteira.			Ações de combate à corrupção	Medir, a atuação no combate a corrupção e à impunidade por meio de ações iniciadas pelo MPDFT	Somatório de ações instauradas no período (Ações Ajuizadas + Feitos internos instaurados)	Atender 90% das demandas da sociedade	anual	—	7	9	11	18	16

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Assegurar o respeito aos direitos da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência	Crianças e adolescentes protegidos	Proteger os direitos das crianças e dos adolescentes.	Eficácia dos instrumentos extrajudiciais	Medir, a utilização dos instrumentos extrajudiciais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	Somatório de feitos internos instaurados	Aumentar o quantitativo em 10% sobre o ano anterior	anual	371	385	664	997	1184	1068
Assegurar o direito à educação, à saúde e ao trabalho digno			Iniciativas em defesa da criança e do adolescente	Medir, a abrangência da atuação do MPDFT por meio de iniciativas (projetos, campanhas, audiências públicas, palestras, organização de cursos e eventos, pesquisas e fiscalização de entidades) voltadas para a defesa da criança e do adolescente	Somatório de iniciativas em defesa da criança e do adolescente	> de 10% sobre o ano anterior	anual	6	34	16	18	31	25

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Combater a improbidade administrativa e defender o patrimônio público, social, histórico e cultural	Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas	Ser o guardião maior das políticas públicas, apoiando o seu desenvolvimento, implementação e fiscalização.	Iniciativas em defesa das políticas públicas	Mede, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa das políticas públicas	Somatório de iniciativas voltadas para a defesa das políticas públicas	> de 10% sobre o ano anterior	anual	19	28	29	44	52	83
Indução de Políticas Públicas			Índice de recomendações expedidas	Mede a atuação do MPDFT por meio da fiscalização das políticas públicas, a partir das recomendações expedidas	Somatório de recomendações expedidas	>15% do ano anterior	anual	38	55	168	119	161	96
Assegurar a atualização da infraestrutura física	Aprimorar a estrutura física e organizacional	Prover infraestrutura física e tecnológica (mobiliários, equipamentos de informática e recursos materiais) adequadas às atividades e à quantidade de	Adequação do ambiente de trabalho	Mede se cada unidade administrativa apresenta estrutura física e organizacional adequada e de acordo com o padrão	Índice de modernização tecnológica (Total de computadores modernizados (- de 4 anos de vida) / Total de computadores) * 100	>50%	anual	74%	81%	67%	76%	46%	26%

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Assegurar atualização da infraestrutura tecnológica	servidores de cada unidade, de forma a agilizar o atendimento de demandas e apoiar a tomada de decisões, bem como adequar a estrutura administrativa ao crescimento organizacional.				Índice de adequação do mobiliário (Total de unidades com mobiliário padrão / Total de unidades) * 100	100% do mobiliário adequado	anual	—	96%	100%	100%	100%	100%
					Índice de adequação da estrutura administrativa (Total de funções implantadas / Total de funções necessárias)*100	Atender 80% das demandas	anual	—	88%	93%	93%	82%	89%



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Assegurar a atualização da infraestrutura física	Possuir sede própria para todas as circunscrições e áreas administrativas	Construir e reformar edifícios próprios em todas as circunscrições onde o MPDFT atua, promovendo ambiente físico adequado e proporcionando uma melhor qualidade de trabalho.	Índice de sedes e estruturas próprias	Medir o grau de adequação da estrutura das circunscrições e áreas administrativas	(Número de circunscrições e áreas administrativas com sedes próprias / Total de circunscrições e áreas administrativas) * 100	50% de sedes próprias	anual	47%	42,9%	41%	42%	50%	56%
			Índice de acessibilidade	Medir o grau de adequação das instalações do MPDFT aos padrões de acessibilidade recomendados pelo CNMP	Total de sedes próprias em conformidade / Total de sedes próprias	50%	anual	—	—	—	66%	40%	40

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Valorizar e motivar membros e servidores	Aprimorar o assessoramento técnico e pericial	Aprimorar a estrutura de análise, assessoramento técnico e pericial junto às promotorias de justiça de acordo com as especialidades exigidas, de forma a permitir maior efetividade, agilidade e qualidade nos pareceres	Índice de atendimento de demandas de assessoramento técnico e pericial	Medir a capacidade de atendimento das demandas pelos peritos e técnicos	Total de solicitações de perícias concluídas / Total de solicitações de perícias	85% das perícias concluídas	anual	82%	77%	76%	88%	95%	93%
--	---	--	--	---	--	-----------------------------	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

<p>Aprimorar o intercâmbio de informações entre as Unidades</p> <p>Intensificar parcerias e trabalho em rede de cooperação com setores público, privado, sociedade civil organizada e comunidade geral</p>	<p>Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos</p>	<p>Criar mecanismos que promovam a integração do MPDFT com os órgãos estratégicos que contribuam para sua atuação, visando à agilização dos trabalhos, a troca de informações e a compatibilização do interesse comum.</p>	<p>Índice de execução dos acordos celebrados</p>	<p>Medir por meio de acordos celebrados, a integração do MPDFT com órgãos que contribuam com a sua atuação.</p>	<p>Somatório de acordos celebrados</p>	<p>1 acordo por unidade descentralizada do MPDFT (15 unidades)</p>	<p>anual</p>	<p>—</p>	<p>21</p>	<p>16</p>	<p>19</p>	<p>22</p>	<p>25</p>
<p>Aprimorar o intercâmbio de informações entre as Unidades</p>	<p>Fortalecer a integração entre membros e servidores</p>	<p>Implementar mecanismos claros e objetivos que permitam o trabalho em equipe,</p>	<p>Índice de discussão de temas críticos</p>	<p>Medir o esforço do MPDFT em discutir e alinhar os temas críticos mais relevantes</p>	<p>Somatório de temas críticos identificados debatidos</p>	<p>Realizar 2 encontros temáticos para debater temas críticos</p>	<p>anual</p>	<p>—</p>	<p>12</p>	<p>7</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>4</p>

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Fortalecer a atuação integrada do Ministério Público		conciliando as necessidades da Instituição e as expectativas de membros e servidores, visando promover um clima harmonioso, integrado e construtivo, incentivando o alcance dos resultados esperados	Promoção de convergência entre procuradores e promotores	Medir o esforço do MPDFT em alinhar procuradores e promotores por temas de atuação	Quantidade de iniciativas realizadas para promover convergência entre procuradores e promotores por temas de atuação (encontros temáticos e recomendações oriundas dos encontros)	3 iniciativas com a participação de procuradores e promotores			12	12	1	34	5
			Índice de integração	Medir o grau de satisfação dos servidores no relacionamento com os membros e vice-versa	Índice de integração (pesquisa de clima organizacional)	>50%	bienal	—	51%	—	62%	—	32%
Construir práticas uniformes	Buscar maior celeridade nas rotinas operacionais	Padronizar e uniformizar as rotinas operacionais exigidas na execução das competências de	Índice de otimização das unidades organizacionais	Medir a quantidade de unidades mapeadas e otimizadas	(Total de unidades mapeadas / Total de unidades com painel de contribuição)*100	aumentar em 10% por ano	anual	10%	26%	36%	46%	57%	71%



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

		os profissionais da Instituição. Em última instância, objetiva-se alinhar cada membro e servidor nas atividades operacionais e funcionais do MPDFT.	Índice de efetividade da comunicação interna	Mede a capacidade do MPDFT em disseminar as informações entre membros e servidores	Somatório de notícias publicadas na Internet e Intranet	> 3 notícias por dia útil (aproximadamente 790 notícias)	anual	1344	762	863	843	1078	907
Atuar de forma proativa,efetiva, preventiva,eresolutiva, respeitando ascompetências constitucionais	Conciliar a independência funcional do membro com as diretrizes da instituição	Promover a atuação dos membros, respeitando as normas administrativas e diretrizes emanadas da administração superior.	Descumprimento de normas disciplinares	Mede o grau de descumprimento de normas disciplinares no MPDFT como um todo	Total de membros punidos	0	anual	—	2	1	3	1	1

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Facilitar o diálogo do cidadão com o Ministério Público	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Desenvolver ações que permitam maior aproximação do MPDFT com a sociedade.	Índice de atendimento à sociedade	Mede a capacidade do MPDFT em responder às solicitações da sociedade	(Total de atendimentos com resposta no prazo / Total de atendimentos) * 100	100%	anual	—	95%	100%	100%	98%	97%
			Índice de satisfação do atendimento	Mede a satisfação dos cidadãos com o atendimento do MPDFT	Pesquisa Externa de Satisfação	90%	anual	—	—	78%	98%	92%	92%
Assegurar recursos orçamentários e otimizar sua alocação	Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais	Captar, defender e garantir o orçamento para gastos necessários ao funcionamento institucional.	Índice de viabilização da proposta orçamentária apresentada	Mede o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT comparando com orçamento aprovado pelo Congresso Nacional	Orçamento aprovado pelo Congresso / Orçamento proposto pelo MPDFT	60%	anual	72,6%	63%	59,2%	62%	65%	61%

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

			Índice de suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual PLOA	Mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso Nacional ao longo do exercício financeiro	Emendas ao PLOA + Créditos adicionais / PLOA	10% do orçamento aprovado pelo congresso	anual	12,8%	10,0%	25,4%	21,1%	18%	10%
Fortalecer o Controle Interno	Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Reduzir o tempo, desburocratizar e tornar mais acessível o gasto dos recursos orçamentários e financeiros do MPDFT.	Agilidade dos processos licitatórios	Mede a agilidade do MPDFT em realizar as licitações dentro do prazo legal	Tempo médio = processos com aprovação do termo de referência pela Consultoria Jurídica e a homologação do procedimento	40 dias	anual	—	50dias	50dias	50dias	40 dias	37 dias
Assegurar recursos orçamentários e otimizar sua alocação			Agilidade da abertura do processo licitatório	Mede a agilidade do MPDFT em dar início ao procedimento licitatório logo após a respectiva solicitação.	Tempo médio = somatório dos tempos entre a autuação do processo e a aprovação pela Consultoria Jurídica	80%	anual	88,4%	86,7%	87,8%	89,57%	70%	69%



# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

			Índice de execução do Plano Interno	Mede o grau de execução das demandas previstas no Plano Interno	Execução das despesas contempladas no Plano Interno / Total de recursos autorizados no Plano Interno	98%	anual	100,0%	99,6%	100%	100,0%	100%	100%
Intensificar o desenvolvimento de conhecimento, habilidades e atitudes	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	Promover cursos, treinamentos e iniciativas afins que transmitam para membros e servidores os conhecimentos e as habilidades necessárias e essenciais para que o MPDFT cumpra a sua missão.	Índice de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar membros e servidores nas competências definidas	Número de participações em cada curso realizado / Total de membros e servidores	2	anual	2,39	1,29	1,51	1,13	2,31	2,7
Valorizar e motivar membros e servidores			Índice de cumprimento do plano de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar os membros e servidores nas competências definidas no plano de capacitação	Percentual as ações de treinamento realizadas / Número de ações de treinamento planejadas	80%	anual	75%	91%	75%	80%	84%	100%

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

			Índice de satisfação com os treinamentos	Mede o grau de satisfação dos treinados quanto ao treinamento recebido	Relatório final de avaliação de curso com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta (meta = 5)	4,5	anual	4,45	4,4	4,58	4,66	4,69	4,6
			Índice de crescimento técnico	Mede a quantidade de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica (especialização, mestrado, doutorado) após ingresso no MPDFT	Quantitativo de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica no período (ano)	20	anual	9	15	10	43	32	18
Aprimorar processos de planejamento e gestão	Promover cultura de orientação para resultados	Criar e acompanhar painel de contribuição para as procuradorias, promotorias e	Cobertura do painel de contribuição	Mede a quantidade de áreas contempladas com painel de contribuição	Total de áreas contempladas com painel de contribuição / Total de áreas com demandas de	> 90%	anual	95%	91%	93%	95%	97%	92%

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Fomentar a cultura de resultados		áreas administrativas do MPDFT, de acordo com os critérios de controle estabelecidos pela Secplan, que definem as unidades das áreas fim e meio do MPDFT a serem contempladas com estes painéis, buscando que membros e servidores atuem em prol de maior ganho e objetividade nas			painel de contribuição									
Fortalecer o Controle Interno		áreas administrativas do MPDFT, de acordo com os critérios de controle estabelecidos pela Secplan, que definem as unidades das áreas fim e meio do MPDFT a serem contempladas com estes painéis, buscando que membros e servidores atuem em prol de maior ganho e objetividade nas	Cumprimento do painel de Contribuição	Mede a eficácia das procuradorias, promotorias e unidades administrativas em cumprirem os seus respectivos painéis de contribuição	(Somatório do Índice de realização física dos painéis / Somatório de ações previstas) * 100	> 70%	anual	53%	89%	70%	76%	83%	82%	

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Ampliar a atuação extrajudicial como forma de pacificação de conflitos		suas atividades, identificando projetos e ações/iniciativas que possibilitem maior eficiência e eficácia.	Índice da evolução do alcance de resultados	Mede o número de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos.	Somatório de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos.	Atender 100% das demandas das unidades	anual	5	15	12	14	16	21
Valorizar e motivar membros eservidores	Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Estimular os relacionamentos de trabalho de forma a criar um ambiente pautado em cooperação, respeito, reciprocidade, integração, reconhecimento e motivação, e com	Efetividade de ações de ambiência organizacional	Mede a capacidade do DGP em executar com efetividade as ações propostas no painel de contribuição	Percentual de ações do DGP executadas com efetividade	70%	anual	—	95%	44%	70%	67%	100%

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

		o cumprimento de suas obrigações.	Índice de clima organizacional	Medir a qualidade do clima organizacional no MPDFT	Índice de clima organizacional	60%	bienal	*	52%	*	75%	*	69%
Valorizar e motivar membros e servidores	Atrair e reter talentos	Criar políticas de gestão motivacionais como ambiência do trabalho e lotação geográfica, com vistas à retenção de talentos.	Retenção de Talentos	Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos	Total de servidores que ingressaram no MPDFT no período - total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período	< 4%	anual	—	4,2%	14,8%	7,93%	8%	1%

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Valorizar e motivar membros e servidores	Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais	Aprimorar a lotação dos servidores de acordo com seu perfil, atribuições básicas do cargo e demandas das unidades administrativas. Equilibrar a quantidade de servidores de acordo com a demanda de trabalho.	Índice de compatibilidade do quadro funcional	Mede o grau de adequação das unidades em termos de possuir lotação adequada (quantidade e competência)	Total de unidades com lotação adequada (quantidade e competência) / Total de unidades	60%	anual	—	66,3%	83,9%	66,3%	57%	71%
Promover a governança da Tecnologia da Informação  Assegurar atualização da infraestrutura tecnológica	Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados	Oferecer sistemas geradores de informações e de conhecimento importantes para o MPDFT a partir de bases de dados integradas; sistemas que tenham funcionalidades conforme o perfil	Cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Mede a capacidade de execução de ações de TI planejadas de acordo com PDTI	Total de ações executadas de acordo com PDTI	80%	anual	69%	89%	87%	92%	97%	93%

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Fomentar a integração de banco de dados		de cada demandante e que sejam compatíveis com as inovações tecnológicas.	Índice de satisfação do usuário com soluções de TI	Mede o grau de satisfação dos usuários na utilização das soluções de tecnologia da informação	Total de soluções de tecnologia da informação com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta	75%	anual	84%	76%	91%	97%	97%	98%
---	--	---	--	---	--	-----	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## Anexo 6 - Principais Sistemas de Informação

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Principais Funcionalidades</b>	<b>Responsável Técnico</b>	<b>Responsável da Área de Negócio</b>	<b>Criticidade</b>
Aviso de Remoção	Sistema que possibilita aos Procuradores e Promotores escolherem a Procuradoria ou Promotoria na qual desejam concorrer para a remoção	Gerenciar a remoção de Procuradores e Promotores	Uma remoção ou substituição é gravada no Sistema de Lotação de Membros (SLM) e aparece para o membro se cadastrar.	DISI	Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça	Alta
Aviso Substituição	Sistema que possibilita aos Promotores Adjuntos escolherem a Promotoria na qual desejam concorrer para a substituição	Gerenciar a substituição de Procuradores e Promotores	Cadastrar a substituição de Procuradores e Promotores	DISI	Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça	Alta
Certidão de Regularidade de Serviço	Sistema para emitir a certidão de regularidade de serviço dos Membros.	Emissão de certidão de Regularidade	Emissão de certidão de Regularidade	DISI	Corregedoria	Alta
Diligente	Sistema de controle de Diligências e Perícias do MPDFT	Controlar as diligências e perícias realizadas.	Cadastro e acompanhamento de diligências e perícias	DISI	Comissão Gestora do DiliGente	Alta
eGab	Sistema Gabinete Eletrônico – que tem por finalidade prover os Membros do MPDFT de uma ferramenta eletrônica para auxiliá-los na realização de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 75/1993.	Prover os Membros do MPDFT de uma ferramenta eletrônica para auxiliá-los na realização de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 75/1993	Anexar peças processuais aos feitos, criar anotações para cada feito, acessar as informações de feitos via dispositivos móveis e acompanhar as movimentações de Feitos.	DISI	Comissão Gestora do Egab	Alta
NeoSispro	Sistema de Feitos Judiciais Eletrônicos	Gerenciar Feitos Eletrônicos e notícias de fato	Recebimento, cadastro e distribuição de	DISI	Comissão do Neosispro	Alta



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

			Feitos Eletrônicos.			
PjeMPDFT	Sistema responsável pela comunicação com o Pje – Sistema Judicial Eletrônico do TJDF	Integrar Pje – Sistema Judicial Eletrônico do TJDF com os sistemas do MPDFT	Integração via MNI	DISI	Comissão do Pje	Alta
SISPROWEB	Sistema de Controle dos Feitos e Requerimentos	Gerenciar feitos e notícias de fato	Acompanhar e cadastrar feitos e notícias de fato	DISI	API - Assessoria de Políticas Institucionais	Alta
TABULARIUM	Sistema de Gestão de Documentos Digitais responsável pela criação, movimentação e armazenamento de documentos digitais	Gerenciar documentos digitais do MPDFT	Cadastrar e acompanhar documentos digitais do MPDFT	DISI	Comissão do Tabularium	Alta
Votus	Sistema Gestor de Eleições	O sistema VOTUS possibilita que seja realizado eleições internas do MPDFT.	Cadastro de eleitores, candidatos, unidades e comissões de eleição, acompanhamento das eleições e geração de relatórios com resultados. Os eleitores também podem votar através de smatphones e Tablets.	DISI	Conselho Superior	Alta

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

## Anexo 7 - Contratos na Área de TI

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2016	Restos a pagar 2015
			CNPJ	Denominação			
008/2014	Segurança de Perímetro	09/03/2017	01.919.316/0001-44	AKER	309.999,84	284.499,84	23.708,32
059/2015	Internet de Contingência	10/12/2018	04.622.116/0001-13	ALGAR	108.921,26	96.492,33	-
001/2011	Integração de rede	17/01/2016	04.202.019/0001-71	BSB	1.526.724,42	64.607,40	116.301,54
060/2015		10/12/2017			852.564,00	489.632,66	-
047/2013	Software de Acessibilidade - RYBENÁ	22/10/2016	06.023.804/0001-92	CTS	79.995,00	6.326,67	13.332,50
064/2015	McAfee Antivírus	29/12/2017	10.647.012/0001-66	FAST SECURITY	204.080,00	140.144,11	-
005/2012	Internet de Contingência	19/01/2016	03.420.926/0001-24	GVT	92.125,20	4.862,16	15.354,20
063/2015	Extensão de garantia - Switch	27/12/2017	61.797.924/0002-36	HP	111.825,12	51.253,18	-
017/2014	Internet	25/05/2017	72.843.212/0001-41	LEVEL 3	191.984,00	131.589,11	31.664,00
018/2016	Serviço de manutenção do software Patrimônio e Almoarifado - ASI	31/07/2018	24.936.973/0001-03	LINK DATA	764.000,00	140.000,00	-
	Treinamento ASI					24.000,00	-
009/2015	Internet Móvel - 4G	23/03/2016	05.423.963/0001-11	OI	136.500,00	24.930,00	21.612,50
092/2014	Microstrategy	29/12/2015	06.061.285/0001-57	B2T	193.452,50	3.658,65	3.658,65
078/2011	Manutenção de Coletoras	11/12/2015	00.658.293/0001-07	DG10	32.997,72	1.008,26	1.008,26
054/2015	Manutenção da Sala-Cofre	29/11/2017	01.011.976/0001-22	ORION	498.499,92	489.499,92	42.151,38
079/2014	MentorRH	29/12/2017	88.633.680/0001-21	OSM	497.426,16	316.544,42	47.800,00
	MentorRH - Manutenções Evolutivas					53.876,06	15.207,14
044/2011	Consulta on-line CPF /	30/06/2016	33.683.111/0001-07	SERPRO	15.576,96	4.854,00	1.685,32
005/2016	CNPJ	11/07/2017			22.664,64	3.750,91	-
027/2016	Microcomputador - DELL	13/10/2017	03.263.975/0001-09	SYSTECH	2.624.375,00	2.624.375,00	-
046/2016	Microcomputador - Perícia	04/04/2017	08.619.872/0001-44	TECZAP	89.999,94	89.999,94	-
029/2016	Monitores	20/02/2017	01.590.728/0002-64	MICROTÉCNICA	67.078,96	67.078,96	-
030/2016		24/02/2017			381.834,08	381.834,08	-
031/2016	Scanner - Tipo 1	24/02/2017	78.126.950/0003-16	MICROSENS	95.144,00	95.144,00	-
040/2016	Scanner - Tipo 2	20/03/2017	12.537.220/0001-38	NETZ	44.760,30	44.760,30	-
049/2016		12/04/2017			358.082,40	358.082,40	-
048/2016	Switch SAN	03/05/2017	01.181.242/0003-53	COMPWIRE	127.638,00	127.638,00	-
2016NE000337	Banco de Preços	-	07.797.967/0001-95	NP CAPACITAÇÃO	7.990,00	7.990,00	-
2016NE001130					15.980,00	15.980,00	-
2016NE000501	Certificado Digital	-	09.461.647/0001-95	SOLUTI	2.760,00	2.760,00	-
2016NE000774	Software AUTODESK	-	04.198.254/0001-17	MCR	82.250,00	82.250,00	-
2016NE000932	Software ArcGIS	-	67.393.181/0001-34	IMAGEM	78.000,00	78.000,00	-
2016NE000775	Software COMM VAULT	-	06.926.223/0001-60	AMÉRICA	250.900,00	250.900,00	-
2016NE000780		-			173.700,00	173.700,00	-
2016NE000885	Software QLIK VIEW	-	08.689.089/0001-57	TOCCATO	326.966,73	326.966,73	-
2016NE000823	Software TQS	-	56.555.212/0001-90	TQS	43.900,00	43.900,00	-
2016NE000753	Software ENVI	-	73.571.994/0001-70	SULSOFT	20.088,00	20.088,00	-
037/2015	Biblioteca de Backup (Treinamento)	20/12/2018	32.578.387/0003-16	UNITECH RIO	170.170,05	7.131,36	7.161,36
044/2015	Licenças de Software de Backup	21/06/2016	06.926.223/0001-60	AMÉRICA	312.520,13	207.135,75	207.135,75
						105.384,38	105.384,38
047/2015	Servidor de Rede	06/04/2016	01.181.242/0001-91	COMPWIRE	205.416,00	205.416,00	205.416,00
048/2015	Software CITRIX	06/04/2016	04.799.835/0001-04	ALSAR	206.400,00	206.400,00	206.400,00
2015NE001183	Impressora Térmica	-	04.068.303/0001-05	FFG	1.960,00	1.960,00	1.960,00
058/2015	Easy Power	29/02/2016	00.772.864/0001-21	ENGEPOWER	98.800,00	98.800,00	98.800,00

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

## Anexo 8 – Projetos Desenvolvidos na Área de TI

Nº	Projeto	Resultados esperados	Alinhamento PDTI 2016	Prazo de conclusão
1	STI – Itinerante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior integração da STI com as unidades do MPDFT</li> </ul>	GTI01-A003	8 meses
2	Aprimorar estrutura organizacional da STI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar a integração interna da STI</li> <li>• Melhorar a produtividade e gestão da área</li> </ul>	GTI01-A004	8 meses
3	eGab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar com sistemas externos (Pje)</li> <li>• Incentivar o uso do sistema</li> <li>• Melhorar a usabilidade e funcionalidade do sistema</li> </ul>	PDI01-A045 PDI01-A046	12 meses
4	Tabularium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar o uso do sistema;</li> <li>• Melhorar a usabilidade e funcionalidades do sistema;</li> <li>• Implantar o processo administrativo digital</li> </ul>	PDI02-A047 PDI02-A048 PDI02-A049	12 meses
5	Neosispro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver e implantar a primeira versão do sistema;</li> <li>• Integrar com sistemas externos e internos (Pje)</li> </ul>	PDI03-A050 PDI03-A051 PDI03-A105	12 meses
6	Processo Eletrônico (PJe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar integração dos sistemas da área fim com Pje/TJDFT;</li> <li>• Melhorar a comunicação e o entendimento do tema no MPDFT;</li> </ul>	PDI04-A052	12 meses
7	Fortalecimento de Acesso à Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar a disponibilização e informações à sociedade;</li> <li>• Ampliar a disponibilização de informações ao MPDFT</li> </ul>	PDI05-A059 PDI05-A101	8 meses
8	Diligente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprimorar a gestão das perícias e diligências do MPDFT</li> </ul>	INF02-A066	7 meses
9	Certidão de Regularidade de Serviço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar relatório de regularidade de serviço dos membros;</li> <li>Documento que permite a acumulação de ofício pelo membro;</li> </ul>	INF02-A107	6 meses
10	Sisproweb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simplificar a criação de grupos de distribuição</li> <li>• Desenvolver melhorias para fornecer informações ao CNMP (Resolução 135/16)</li> </ul>	INF02-A098 INF02-A115	4 meses
11	Sistema de Almoxarifado e Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar sistema de Almoxarifado e patrimônio em plataforma Web</li> </ul>	INF03-A074	4 meses
12	MentorRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhoria no processo de gestão de pessoas;</li> <li>• Integração de procedimentos com outros sistemas;</li> </ul>	INF03-A075	10 meses
13	Grifo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhoria no controle de estagiários, terceirizados e de servidores</li> </ul>	INF03-A076	4 meses
14	Implantação OTRS na Secretaria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otimizar funcionamento das áreas meio do MPDFT através da implantação de ferramenta de gestão de demandas.</li> </ul>	INF03-A106	5 meses
15	Migração/ Implantação de rede de novas unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantação da comunicação eletrônica entre as unidades e a sede do MPDFT.</li> </ul>	EST03-A088 EST03-A090	4 meses
16	Implantação de solução atualizada de correio eletrônico do MPDFT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliação da capacidade de armazenamento das caixas de correio.</li> <li>• Manter atualizada a solução de correio eletrônico.</li> </ul>	EST03-A096 EST03-A097	10 meses

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

17	Atualização da solução de backup do MPDFT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter atualizada a solução de backup, adequada à necessidade de armazenamento do MPDFT.</li></ul>	EST03-A086	3 meses
18	Atualização da solução de virtualização de servidores do MPDFT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter atualizada a solução de virtualização de servidores, adequada à necessidade de armazenamento do MPDFT.</li></ul>	EST03-A087	2 meses

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

## Anexo 9 - Balanço Financeiro

 <b>MINISTÉRIO DA FAZENDA</b> <b>SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</b>					
TÍTULO		BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS			
SUBTÍTULO		200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS			
ORGÃO SUPERIOR		34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO			
EXERCÍCIO		2016			
PERÍODO		Anual			
EMISSÃO		26/01/2017			
VALORES EM UNIDADES DE REAL					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
<b>Receitas Orçamentárias</b>			<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>739.772.299,34</b>	<b>702.524.568,58</b>
<b>Ordinárias</b>	-	-	<b>Ordinárias</b>	<b>672.228.437,47</b>	<b>641.893.817,21</b>
<b>Vinculadas</b>	-	-	<b>Vinculadas</b>	<b>67.543.861,87</b>	<b>60.630.751,37</b>
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	67.166.391,25	59.557.533,00
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	45.630,69	1.073.218,37
			Outros Recursos Vinculados a Fundos	331.839,93	-
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>737.385.076,73</b>	<b>695.219.402,32</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>298.082,97</b>	<b>292.463,86</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	737.385.076,73	695.219.402,32	Resultantes da Execução Orçamentária	-	2.970,70
Repassê Recebido	347.678,00	-	Repassê Concedido	-	2.970,70
Sub-repassê Recebido	737.037.398,73	695.219.402,32	Independentes da Execução Orçamentária	298.082,97	289.493,16
Independentes da Execução Orçamentária	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	298.082,97	289.493,16
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>9.188.255,50</b>	<b>31.232.742,47</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>25.231.027,02</b>	<b>25.302.300,12</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	7.935.749,59	29.700.197,54	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	24.596.203,86	25.301.983,35
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	792.377,07	316,77	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	634.823,16	316,77
Outros Recebimentos Extraorçamentários	460.128,84	1.532.228,16	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	460.128,84	1.532.228,16			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>38.744.973,90</b>	<b>40.412.161,67</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>20.016.896,80</b>	<b>38.744.973,90</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	38.744.973,90	40.412.161,67	Caixa e Equivalentes de Caixa	20.016.896,80	38.744.973,90
<b>TOTAL</b>	<b>785.318.306,13</b>	<b>766.864.306,46</b>	<b>TOTAL</b>	<b>785.318.306,13</b>	<b>766.864.306,46</b>

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

## Anexo 10 – Balanço Orçamentário



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
Anual

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGAO SUPERIOR	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

EMISSÃO  
26/01/2017

PAGINA  
1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	-	-	-	-
<b>Receitas Tributárias</b>	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
<b>Receitas de Contribuições</b>	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
<b>Receita Patrimonial</b>	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
<b>Receita Agropecuária</b>	-	-	-	-
<b>Receita Industrial</b>	-	-	-	-
<b>Receitas de Serviços</b>	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
<b>Transferências Correntes</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas Correntes</b>	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-
<b>Operações de Crédito</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
<b>Alienação de Bens</b>	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
<b>Amortização de Empréstimos</b>	-	-	-	-
<b>Transferências de Capital</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas de Capital</b>	-	-	-	-

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 26/01/2017	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGAO SUPERIOR	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
<b>DÉFICIT</b>	-	-	739.772.299,34	739.772.299,34
<b>TOTAL</b>	-	-	739.772.299,34	739.772.299,34
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	644.217.551,00	727.142.497,00	725.985.390,61	723.418.611,40	723.418.611,40	1.157.136,39
Pessoal e Encargos Sociais	544.463.797,00	600.634.797,00	599.631.645,25	598.173.581,07	598.173.581,07	1.003.151,75
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	99.753.754,00	126.507.700,00	126.353.715,36	125.245.030,33	125.245.030,33	153.984,64
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	14.469.194,00	13.529.248,00	13.786.938,73	8.417.938,35	8.417.938,35	-257.690,73
Investimentos	14.469.194,00	13.529.248,00	13.786.938,73	8.417.938,35	8.417.938,35	-257.690,73
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	658.686.745,00	740.671.745,00	739.772.299,34	731.836.549,75	731.836.549,75	899.445,66
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 26/01/2017	PÁGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGAO SUPERIOR	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>658.686.745,00</b>	<b>740.671.745,00</b>	<b>739.772.299,34</b>	<b>731.836.549,75</b>	<b>731.836.549,75</b>	<b>899.445,66</b>
<b>TOTAL</b>	<b>658.686.745,00</b>	<b>740.671.745,00</b>	<b>739.772.299,34</b>	<b>731.836.549,75</b>	<b>731.836.549,75</b>	<b>899.445,66</b>

#### 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
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>1.483.932,87</b>	<b>11.445.644,67</b>	<b>7.103.605,52</b>	<b>7.103.605,52</b>	<b>1.813.121,23</b>	<b>4.012.850,79</b>
Pessoal e Encargos Sociais	928.482,87	4.725.600,57	1.223.015,04	1.223.015,04	928.482,87	3.502.585,53
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	555.450,00	6.720.044,10	5.880.590,48	5.880.590,48	884.638,36	510.265,26
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>3.724.196,00</b>	<b>18.254.552,87</b>	<b>17.492.598,34</b>	<b>17.492.598,34</b>	<b>750.063,65</b>	<b>3.736.086,88</b>
Investimentos	3.724.196,00	18.254.552,87	17.492.598,34	17.492.598,34	750.063,65	3.736.086,88
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>5.208.128,87</b>	<b>29.700.197,54</b>	<b>24.596.203,86</b>	<b>24.596.203,86</b>	<b>2.563.184,88</b>	<b>7.748.937,67</b>

#### ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	-

Fonte: Auditoria Interna do MPU.



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

## Anexo 11 – Balanço Patrimonial



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
Anual

EMISSÃO  
25/01/2017

PÁGINA  
1

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGÃO SUPERIOR	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>22.962.164,18</b>	<b>42.017.995,80</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>41.626.359,02</b>	<b>3.588.277,27</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	20.016.896,80	38.744.973,90	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	41.468.805,11	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	1.892.743,01	1.912.270,07	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	1.052.524,37	1.360.751,83	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	157.553,91	3.588.277,27
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>274.349.866,27</b>	<b>253.677.421,37</b>	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	110.850,00	110.850,00	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	110.850,00	110.850,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
<b>Investimentos</b>	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões de Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	<b>TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL</b>	<b>41.626.359,02</b>	<b>3.588.277,27</b>
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	-	-			
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	Reservas de Capital	-	-
<b>Imobilizado</b>	<b>270.569.908,93</b>	<b>250.206.561,48</b>	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Bens Móveis	40.138.250,73	36.598.672,30	Reservas de Lucros	-	-
Bens Móveis	59.612.548,68	51.964.254,20	Demais Reservas	-	-
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-19.474.297,95	-15.365.581,90	Resultados Acumulados	255.685.671,43	292.107.139,90
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultado do Exercício	5.047.336,64	23.121.971,64
Bens Imóveis	230.431.658,20	213.607.889,18	Resultados de Exercícios Anteriores	292.107.139,90	268.943.485,30
Bens Imóveis	230.843.766,37	213.851.311,87	Ajustes de Exercícios Anteriores	-41.468.805,11	41.682,96
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-412.108,17	-243.422,69	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-	<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>255.685.671,43</b>	<b>292.107.139,90</b>
<b>Intangível</b>	<b>3.669.107,34</b>	<b>3.360.009,89</b>			
Softwares	3.669.107,34	3.360.009,89			
Softwares	3.669.107,34	3.360.009,89			
(-) 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	-	-			

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 26/01/2017	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGAO SUPERIOR	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
(-) 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	-	-			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>297.312.030,45</b>	<b>295.695.417,17</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>297.312.030,45</b>	<b>295.695.417,17</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	20.016.896,80	38.744.973,90	PASSIVO FINANCEIRO	15.842.241,17	38.496.603,68
ATIVO PERMANENTE	277.295.133,65	256.950.443,27	PASSIVO PERMANENTE	41.468.805,11	-
			<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>240.000.984,17</b>	<b>257.198.813,49</b>

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	-	-	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>101.492.699,94</b>	<b>107.324.976,92</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	-	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	101.492.699,94	107.324.976,92
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conventados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conventadas e Outros Instrum Congén	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	101.492.699,94	107.324.976,92
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>TOTAL</b>	<b>101.492.699,94</b>	<b>107.324.976,92</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	2.794.026,39
Recursos Vinculados	1.380.629,24
Seguridade Social (Exceção RGPS)	5,77
Operação de Crédito	1.000.000,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	364.785,40
Outros Recursos Vinculados a Fundos	15.838,07
<b>TOTAL</b>	<b>4.174.655,63</b>

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

## Anexo 12 – Demonstrações do Fluxo de Caixa



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO

TÍTULO  
SUBTÍTULO  
ORÇAO SUPERIOR  
EXERCÍCIO  
PERÍODO  
EMISSÃO  
VALORES EM UNIDADES DE REAL

DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS  
200009 - MINISTÉRIO PÚBLICO DO DF E TERRITÓRIOS  
34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIAO  
2016  
Anual  
26/01/2017

	2016	2015
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>7.182.459,59</b>	<b>20.883.050,70</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>738.637.582,64</b>	<b>696.751.947,25</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>738.637.582,64</b>	<b>696.751.947,25</b>
Ingressos Extraorçamentários	792.377,07	316,77
Transferências Financeiras Recebidas	737.385.076,73	695.219.402,32
Arrecadação de Outra Unidade	460.128,84	1.532.228,16
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-731.455.123,05</b>	<b>-675.868.896,55</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-652.477.662,82</b>	<b>-601.144.769,57</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-576.852.728,23	-532.420.216,65
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-75.574.662,60	-68.724.552,92
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-50.271,99	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
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	-	-
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
<b>Transferências Concedidas</b>	<b>-78.044.554,10</b>	<b>-74.431.346,35</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-78.044.554,10	-74.431.346,35
Outras Transferências Concedidas	-	-
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-932.906,13</b>	<b>-292.780,63</b>
Dispêndios Extraorçamentários	-634.823,16	-316,77
Transferências Financeiras Concedidas	-298.082,97	-292.463,86
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-25.910.536,69</b>	<b>-22.550.238,47</b>
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-25.910.536,69</b>	<b>-22.550.238,47</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	-25.438.925,64	-22.533.081,67
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-471.611,05	-17.156,80
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
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	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>-18.728.077,10</b>	<b>-1.667.187,77</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>38.744.973,90</b>	<b>40.412.161,67</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL</b>	<b>20.016.896,80</b>	<b>38.744.973,90</b>

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

## Anexo 13 – Demonstração das Variações Patrimoniais



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL**

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS  
SUBTÍTULO 200009 - MINISTÉRIO PÚBLICO DO DF E TERRITORIOS  
ORÇAO 34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO  
EXERCÍCIO 2016  
PERÍODO Anual  
EMISSÃO 28/01/2017  
VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>741.436.129,35</b>	<b>712.203.296,19</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
<b>Contribuições</b>	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>147.178,65</b>	<b>1.298.200,55</b>
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	147.178,65	1.298.200,55
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>737.387.649,16</b>	<b>695.237.623,36</b>
Transferências Intragovernamentais	737.385.076,73	695.219.402,32
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	2.572,43	18.221,04
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>3.588.277,27</b>	<b>15.506.674,67</b>
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	3.588.277,27	6.353.236,68
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>313.024,27</b>	<b>160.797,61</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	313.024,27	160.797,61
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>736.388.792,71</b>	<b>689.081.324,55</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>575.972.360,05</b>	<b>532.015.665,97</b>
Remuneração s/ Pessoal	449.895.289,39	413.282.731,00
Encargos Patronais	78.323.759,67	74.243.100,11
Benefícios a Pessoal	47.342.221,85	44.183.945,72
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	411.089,14	305.849,14
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>70.888.742,27</b>	<b>64.267.225,80</b>
Aposentadorias e Reformas	53.967.118,90	49.327.363,56
Pensões	16.860.715,74	14.838.582,87
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	60.907,63	101.279,37
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>88.384.193,87</b>	<b>83.289.444,68</b>
Uso de Material de Consumo	2.099.575,95	2.033.846,50
Serviços	81.278.012,88	76.440.897,73
Depreciação, Amortização e Exaustão	5.006.665,04	4.814.700,45
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>597.488,35</b>	<b>367.611,87</b>
Transferências Intragovernamentais	298.082,97	292.463,86
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	299.405,38	75.148,01
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>2.823,79</b>	<b>8.719.046,28</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	1.472,44	88,03
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	1.351,35	3.668.511,86
<b>Tributárias</b>	<b>220.358,51</b>	<b>126.777,09</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	77.678,67	15.860,24
Contribuições	142.679,84	110.916,85
<b>Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados</b>	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>322.825,87</b>	<b>295.532,86</b>
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	322.825,87	295.532,86
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>5.047.336,64</b>	<b>23.121.971,64</b>
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2016	2015

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

## Anexo 14 – Danos Patrimoniais

Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
08191. 038263/2015-98	Acidente com veículo oficial Ford/Fiesta, placa JKH 7081	Despacho nº 052/2016 – DILEP/CONJUR/SG: Ofício à AGU para ajuizamento de ação de conhecimento com a finalidade de constituir título executivo judicial. Parecer nº 001/2017 – DAP/CONJUR/SG: nova tentativa de cobrança administrativa do débito.	R\$ 7.700,00	Não	Sim. Todavia, opinou-se pelo sobrestamento do feito até que alcance a monta de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) com vistas a encaminhar novo ofício à AGU para a promoção da respectiva ação de conhecimento com a finalidade de constituir título executivo judicial, nos termos da Portaria nº 377/2011/AGU.
08191. 005626/2016-90	Acidente com veículo oficial VW/Gol, placa JKO 0425	Despacho nº 035/2016 – DILEP/CONJUR/DG: arquivamento dos autos, vez que o servidor responsável reparou as avarias ocasionadas no veículo oficial.	OBS: Consta nos autos Nota Fiscal (conserto das avarias) apresentada pelo servidor, cujo valor é de R\$ 1.000,00	Sim	–
08191. 023333/2016-94	Acidente com veículo oficial Toyota Corolla, placa JKO 7521	Despacho nº 148/2016– DILEP/CONJUR/SG: arquivamento do feito, vez que o servidor reparou as avarias ocasionadas.	R\$ 850,00	Sim	–



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
08191.023308/2016-19	Furto de container na Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho	Parecer nº 198/2016 – Conjur/SG: análise jurídica acerca da possibilidade de responsabilização contratual da empresa Agroservice, responsável pelo serviço de vigilância do MPDFT. Analisando as razões apresentada em sua defesa prévia, concluiu-se “não haver elementos que atestassem a culpabilidade da empresa contratada, razão pela qual em consonância com as provas coligidas aos autos, não restou evidenciada a responsabilização civil e/ou administrativa da contratada. Importa frisar que o fato ocorreu fora das dependências do MPDFT, em local público, o que dificultaria ou impediria a atuação do serviço de vigilância e que não haveria previsão contratual que exigisse a atuação da vigilância fora dos limites dos imóveis do MPDFT.	R\$ 725,56	Não	Não
08191.073221/2016-84	Desvio de suprimentos de impressoras diversas	Despacho nº 01/2017 – DILEP/CONJUR/SG: Ofício à PRDF com informações para instruir a Ação de Improbidade.	R\$ 446.105,81	Após apreciar a Tomada de Contas Especial nº 026.678/2014-4, o TCU autorizou a cobrança judicial da dívida, a qual será realizada por intermédio do Ministério Público	Não

# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
				junto ao Tribunal, nos termos do art. 81, III, da Lei 8.443/1992.	
08191. 078149/2016-81	Acidente com veículo oficial Nissan/Sentra, placa OVT 2181	Despacho nº 205/2016 – DILEP/CONJUR/SG: Ofício ao responsável pelas avarias ocasionadas para o devido ressarcimento.	R\$ 700,00	Não. Autos submetidos à DAP/CONJUR/SG com vistas a informar se há viabilidade de uma composição com o autor do sinistro visando ressarcimento do reparo do veículo e quais as providências deverão ser adotadas para tanto. Iniciados os procedimentos para composição e ressarcimento pelo particular que já se comprometeu a pagar pelos prejuízos.	Não
08191. 100679/2016-13	Acidente com veículo oficial Nissan/Sentra, placa OVT 2180	Parecer nº 126/2016 – DILEP/Conjur/SG: abertura de Sindicância.	R\$ 2.785,00	Não. Sindicância em curso, aguardando relatório conclusivo da Comissão Processante.	–
08191. 081333/2016-17	Acidente com veículo oficial Volkswagen Gol, placa JFO 6320	Parecer nº 125/2016 – DILEP/CONJUR/SG: abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. Foi determinada a abertura de Sindicância em 23/11/2016, a qual ainda se encontra em curso.	R\$ 650,00	Não. Sindicância em curso, aguardando relatório conclusivo da Comissão Processante.	* Tabularium Sigiloso

# Relatório de Gestão

## MPDFT | 2016

Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
08191.067626/2016-83	Acidente com veículo oficial VW Amarok CD 4X4 S, ano 2013/2014, placa PAZ 6606	Parecer nº 115/2016 – DILEP/CONJUR/SG: arquivamento dos autos, ante a conclusão da Comissão de Sindicância acerca da impossibilidade de comprovação da autoria de infração disciplinar por parte do servidor envolvido. O terceiro, particular, envolvido no acidente, fugiu.	R\$ 6.715,00	Não, ante a conclusão da Comissão de Sindicância acerca da impossibilidade de comprovação da autoria de infração disciplinar por parte do servidor envolvido.	–
08191.084637/2016-28	Possível furto da CPU do microcomputador tombado sob o nº 056.027 do gabinete da 6ª Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Parecer nº: 442/2016 – Conjur/SG, que concluiu pelo acolhimento da defesa prévia ofertada pela empresa AGROSERVICE SEGURANÇA LTDA, em virtude não ter sido evidenciado, no caso concreto, o nexo causal entre a ação omissiva ou comissiva da contratada e o dano (furto de CPU) e, ainda, Parecer nº 144/2016 – DILEP/CONJUR/SG: arquivamento dos autos, ante a impossibilidade de comprovação da autoria de infração disciplinar por parte de algum servidor.	OBS: não consta nos autos o valor do bem supostamente furtado, tendo em vista que o processo ainda está em curso.	Não, ante a não configuração de responsabilidade contratual da empresa de vigilância, bem como a conclusão da comissão de sindicância acerca da impossibilidade de comprovação da autoria de infração disciplinar por parte de algum servidor. Como medida administrativa saneadora de eventuais prejuízos desta natureza, a administração está avaliando a possibilidade de instalação de circuito interno de TV bem como adotando novas práticas de segurança interna, orientando servidores bem como os agentes de segurança terceirizados acerca da necessidade de	–



# Relatório de Gestão MPDFT | 2016

Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
				atuação diligente para minimização de perdas.	
08191. 102290/2016-11	Acidente com veículo oficial Kangoo Express, placa JJQ 9993	Parecer nº: 131/2016 – DILEP/CONJUR/SG: encaminhamento dos autos à DIAVE/SDA para oficiar o responsável para o devido ressarcimento. Despacho nº: 11/2017 – Dilep/Conjur/SG: Ofício à AGU para ação com a finalidade de constituir título executivo judicial.	R\$ 5.740,00	Não	Sim, Ofício datado de 23/01/2017. Aguardando resposta.

Fonte: Secretaria-Geral.