



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa (IN) TCU nº. 63, de 1/9/2010, da IN TCU nº. 72, de 15/5/2013, da Decisão Normativa (DN) TCU nº. 154, de 16/10/2016, da Resolução TCU nº 234, de 1/9/2010, da Portaria TCU nº 59, de 17/1/2017 e da Portaria AUDIN-MPU nº 1, de 5/1/2017.

Departamento de Orçamento e Finanças
Divisão de Avaliação e Controle
Brasília, 3/3/2017

Lista de Abreviações e Siglas

TCU – Tribunal de Contas da União

DN – Decisão Normativa

IN – Instrução Normativa

AUDIN – Auditoria Interna

MPU – Ministério Público da União

MPM – Ministério Público Militar

STF – Supremo Tribunal Federal

STM – Superior Tribunal Militar

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

PJM – Procuradoria de Justiça Militar

CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público

ESMPU – Escola Superior do Ministério Público

CRFB – Constituição da República Federativa do Brasil

CCR – Câmara de Coordenação e Revisão

SRI/ASPAR – Secretaria de Relações Internacionais

CPADSI – Centro e Apoio à Investigação

ASCOM – Assessoria de Comunicação Institucional

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica

DG – Direção-Geral

DA – Departamento de Administração

DAS – Departamento de Assistência à Saúde

DGP – Departamento de Gestão de Pessoas

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças

DDJ – Departamento de Documentação Jurídica

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

DEA – Departamento de Engenharia e Arquitetura

CSI – Coordenadoria de Segurança Institucional

LOA – Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

SOF/MP – Secretaria de Orçamento Federal/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

DOU – Diário Oficial da União

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

SPU – Secretaria de Patrimônio da União
OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
PE/MPM – Plano Estratégico do Ministério Público Militar
PEN/MP – Plano Estratégico Nacional do Ministério Público
PGR – Procuradoria Geral da República
PGJM – Procuradoria-Geral de Justiça Militar
TI – Tecnologia da Informação
UPC – Unidade Prestadora de Contas
PAE – Parcela Autônoma de Equivalência
SPO – Secretaria de Planos e Orçamento
PO – Plano Orçamentário
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária
MP – Ministério Público
UG – Unidade Gestora
OCI – Órgão de Controle Interno
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal
SISAC – Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
GAIUS – Sistema Processual do MPM
SIAFI – Sistema de Administração Financeira
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
DBR – Declaração de Bens e Rendas
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Lista de Anexos, Apêndices e Declarações

ANEXOS E APÊNDICES	140
ANEXO 1 – Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020	141
1.1 Mapa Estratégico 2016-2020	141
1.2 Objetivos Estratégicos	142
ANEXO 2 – Relação dos Cursos Realizados no Exercício de 2016	143
ANEXO 3 – Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas	149
1. Balanço Financeiro	149
2. Balanço Orçamentário	150
3. Balanço Patrimonial	154
4. Demonstração do Fluxo de Caixa	156
5. Demonstração das Variações Patrimoniais	158
DECLARAÇÕES	160
1. Declarações de Integridade	161
1.1 Integridade e Completude dos Registros de Informações no Sistema de Avaliação e registro dos Atos de Admissão e Concessões	161
1.1.1 Declaração sobre a Integridade e Completude dos Registros de Atos no Sisac	161
1.2 Integridade e Completude do Atendimento dos Requisitos da Lei nº 8.730/1993 quanto à Entrega das Declarações de Bens e Rendas	162
1.2.1 Declaração da Área da UPC Responsável pelo Gerenciamento da Entrega das DBR pelos Servidores	162
1.2.2 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93	163
1.2.3 Informações Adicionais – Sistemática de Coleta das Declarações de Bens e Rendas	163
1.3 Integridade dos Registros das Informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP	164
1.3.1 Declaração de Integridade das Informações do Orçamento Federal Anual no SIOP	164
1.4 Declaração do Contador sobre a Fidedignidade dos Registros Contábeis do SIAFI	165
1.5 Declaração sobre a Conformidade Contábil dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial	166

Sumário

APRESENTAÇÃO	8
IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS 12	
1. Finalidade e Competências	13
2. Identificação, Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade Prestadora de Contas	14
3. Organograma	15
3.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas	16
4. Macroprocessos Finalísticos	21
PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....	23
1. Planejamento Organizacional	24
1.1. Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício	24
1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos	27
2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos	28
3. Desempenho Orçamentário e Operacional	30
3.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade	30
3.1.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS)	30
3.1.2 Ações não Previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar – OFSS	40
3.2 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário	41
3.2.1 Análise Situacional – Ações – OFSS	41
3.2.2 Análise Situacional – Ações não Previstas na LOA 2016 – Restos a Pagar – OFSS	46
3.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	46
3.3.1 Análise Situacional – RP de Exercícios Anteriores	47
3.4 Programação das Despesas	49
3.4.1 Análise Situacional da Programação da Despesa	49
3.5 Execução das Despesas	51
3.5.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação	51
3.5.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	52
3.5.3 Despesas com Publicidade e Propaganda	53
3.5.4 Análise Crítica da Realização da Despesa	53
3.6 Suprimento de Fundos	55
3.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos	55
3.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos	55
3.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência	56
3.6.4 Análise Crítica – Suprimento de Fundos	57
4. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	59
GOVERNANÇA	66
1. Descrição das Estruturas de Governança	67
2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna	71
3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos	71
4. Gestão de Riscos e Controles Internos	75
ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	76

1. Gestão de Pessoas	77
1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	77
1.1.1 Força de Trabalho da UPC	77
1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva	77
1.1.3 Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC	78
1.1.4 Distribuição da Força de Trabalho	79
1.1.5 Qualificação da Força de Trabalho	80
1.1.6 Análise Crítica	80
1.2 Política de Capacitação e Treinamento do Pessoal	81
1.3 Demonstrativo das Despesas com Pessoal	82
1.3.1 Despesa com Pessoal	82
1.4. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal	83
1.4.1 Ações Adotadas para Identificação de Irregularidades Relacionadas à Área de Pessoal	83
1.4.2 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas	83
1.5 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários	85
1.5.1 Contratos de Prestação de Serviços não Abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade	85
1.5.2 Contratação de Estagiários	93
2. Gestão do Patrimônio e Infraestrutura	95
2.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios	95
2.1.1 Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições	95
2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União	96
2.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	96
2.2.2 Imóveis sob a Responsabilidade da UPC	97
2.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC	99
2.2.4 Análise Crítica:	100
2.3 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas	101
2.4. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	102
2.4.1 Análise Crítica	103
3. Gestão da Tecnologia da Informação	103
3.1 Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	103
3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI	105
3.3 Principais Sistemas de Informação da UPC	106
3.4 Plano de Capacitação do Pessoal de TI	109
3.5 Força de Trabalho de TI	110
3.6 Processos de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação	110
3.7 Projetos de TI Desenvolvidos em 2016	111
3.8 Medidas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.	111
3.9 Processo Judicial Eletrônico (PJE)	112
4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	112
4.1 Análise Crítica	112
<i>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</i>	<i>113</i>
1. Canais de Acesso ao Cidadão	114
1.1 Descrição	114
1.2 Registro de dados gerenciais e estatísticos	114
2. Carta de Serviços ao Cidadão	114
3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários	114

4. Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade _____	115
5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações _____	115
<i>DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</i>	<i>117</i>
1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos _____	118
2. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas _____	120
<i>CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE</i>	<i>121</i>
.....	121
1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU _____	122
1.1 Determinações do TCU Pendentes de Cumprimento _____	122
2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) _____	123
2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício _____	123
2.1 Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento _____	131
3. Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º da Lei nº 8.666/1993 _____	139
4. Informações sobre a Revisão dos Contratos Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento _____	139

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão Individual encontra-se estruturado de acordo com as normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) (IN-TCU nº. 63/2010, IN-TCU nº 72/2013, DN-TCU nº. 154/2016, Resolução TCU nº 234/2010 e Portaria TCU nº 59/2017) e pela Auditoria Interna do Ministério Público da União (Portaria AUDIN-MPU nº1/2017), contemplando todas as exigências nelas contidas.

O Ministério Público Militar (MPM), dentro do propósito de cumprir suas finalidades e competências institucionais, bem como sua missão institucional, pauta-se pelo desenvolvimento de um plano de gestão administrativa, orçamentária e financeira voltado para o alcance dos objetivos, metas e ações definidos para o exercício de referência do presente relatório.

No exercício de 2016 foi dado início à execução do Plano Estratégico MPM 2016-2020. A ferramenta em questão representou um avanço à gestão estratégica da Instituição, em especial por agregar elementos essenciais, como indicadores de desempenho e metas das iniciativas. Nesse contexto, convém destacar a implantação de metodologia de acompanhamento das iniciativas estratégicas e de gestão por projeto, que foi iniciado com o projeto de implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A implantação do sistema, iniciativa que compõe o objetivo estratégico “Modernizar a Gestão Administrativa”, visa incorporar soluções inovadoras, garantir o fortalecimento da governança institucional e promover mudanças nos processos administrativos, refletindo maior eficiência da instrução, tramitação, manuseio e localização documental, economia de tempo e recursos, controle e transparência, integração inter e intra órgãos, além de representar a solução em definitivo para o real problema de espaço para a guarda documental.

Além disso, o MPM definiu como diretriz a estruturação da gestão com foco na estratégia, com a criação de unidade exclusiva para a gestão estratégica (Assessoria de Gestão Estratégica – AGE) e adoção de política de incentivo à participação efetiva de todos os gestores no processo de desdobramento da estratégia no âmbito administrativo. Para tanto, modernas metodologias de gestão foram incorporadas, como a definição do portfólio de projetos prioritários e construção da cadeia de valor, primordiais para a elaboração de um novo modelo de governança.

Ainda no cenário do Plano Estratégico, em 2016, foi iniciado o monitoramento de indicadores estratégicos de desempenho. Os resultados obtidos foram satisfatórios, apesar da conjuntura político-econômica, que impactou no cumprimento de algumas iniciativas. Dessa forma, no intuito de assegurar o cumprimento da missão institucional, as adversidades e restrições encontradas demandaram a conjugação de esforços, sobretudo impondo priorização de iniciativas estratégicas.

No tocante às principais realizações e dificuldades da gestão para a realização dos objetivos, planos e projetos para o exercício de 2016, o MPM, com o escopo de cumprir suas funções institucionais e de desenvolver uma gestão orçamentária e financeira voltada para a busca de resultados, direcionou seus recursos para priorizar o adequado funcionamento de todas as suas unidades, seja buscando conferir espaços físicos àquelas unidades regionais (PJM) que ainda não dispõem de sede própria, realizando reformas ou reparos nos imóveis que apresentaram necessidade de manutenção ou adequação às normas de acessibilidade e, ainda, provendo as novas sedes de todos os meios necessários ao seu pleno e efetivo funcionamento.

Entre as realizações do período, destacam-se:

a) inspeções carcerárias em todas as unidades prisionais localizadas em organizações militares, onde verificam-se as condições das instalações e a preservação dos direitos constitucionais dos presos;

b) suspensão da fabricação e comercialização de coletes balísticos fabricados pela Glárgio do Brasil – em resposta a questionamentos encaminhados pela Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF, em Inquérito Policial Militar, o Comando Logístico do Exército determinou, como medida cautelar, a suspensão da fabricação e comercialização de coletes balísticos produzidos

pela Glágio do Brasil. Também foi determinada pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército a apreensão de coletes fabricados e existentes nos depósitos da Empresa. O objetivo é evitar a comercialização até que seja dada solução final ao Processo Administrativo Sancionador instaurado no âmbito da 4ª Região Militar;

c) sustação da concessão de pensão a herdeiros de militares excluídos das Forças Armadas – A Procuradoria de Justiça Militar em Bagé/RS propôs Ação Civil Pública contra a União para obrigá-la, por meio dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, a não mais conceder pensão a herdeiros de oficial que perdeu o posto ou a patente ou de praça com mais de dez anos de serviço, expulso ou não relacionado como reservista. Com o intuito de verificar o montante referente às exclusões de militares, a Instituição solicitou às Forças que relacionassem o quantitativo de militares estáveis excluídos até o ano de 2012, indicando os beneficiários das pensões e os valores pagos. Na Marinha, foram 132 excluídos, com 194 herdeiros e um valor anual dispendido de R\$ 4,91 milhões. Na Aeronáutica, 98 excluídos, 141 beneficiários e montante de R\$ 5,55 milhões. Apesar de reiteradas solicitações, o Comando do Exército não informou seus números. Considerando o significativo efetivo do Exército, estima-se que a Administração Pública Federal tenha um gasto anual superior a R\$ 20 milhões com o pagamento de pensões a beneficiários de militares excluídos das Forças Armadas. Para o MPM a situação afronta princípios constitucionais, como a igualdade e a moralidade. “Na verdade, é um prêmio à prática de ilícitos, quer administrativos, quer penais, pois na pior das hipóteses, o ex-militar ainda terá uma renda, ainda que seja de forma indireta”, escreve o MPM. Na Ação Civil Pública proposta perante a Justiça Federal de Bagé/RS e autuada sob o nº 5000059-05.2016.4.04.7109, o MPM requer ainda que o MPF seja intimado para ingressar no polo ativo do processo.

d) atuação do MPM na repressão e prevenção de crimes militares:

d.1) oficial do Exército perde posto e patente após ter sido condenado por estupro de menor – O Superior Tribunal Militar (STM) declarou indigno um oficial do Exército e determinou a perda de seu posto e de sua patente. O tenente do Exército foi condenado na Justiça Comum à pena de dez anos de reclusão, por estupro de menor. O MPM, em virtude de práticas sórdidas e condutas na contramão dos preceitos éticos e morais mais caros à sociedade e às Forças Armadas, representou contra o tenente junto ao STM e suscitou o previsto no inciso VI do § 3º do artigo 142 da Constituição Federal, para declarar o militar indigno ao oficialato. O Ministério Público pediu também no processo que, se fosse declarada a indignidade para o oficialato, o Tribunal declarasse a não recepção do artigo 20 da Lei nº 3.765/60 pela Constituição da República de 1988. O artigo dispõe que “o oficial da ativa, da reserva remunerada ou reformado, contribuinte obrigatório da pensão militar, que perde posto e patente, deixará aos seus herdeiros a pensão militar correspondente”. Subsidiariamente, postulou a acusação que se não fosse declarada a não recepção do artigo 20, que a pensão militar deixada pelo acusado, ou ao menos parte dela, fosse repassada à vítima, como forma de parcial compensação dos danos causados. Ao analisar a representação do Ministério Público, o ministro Lúcio Mário de Barros Góes votou por declarar a indignidade e pela perda do posto e da patente do oficial. Por unanimidade, os ministros do Tribunal acompanharam o voto do relator, para declarar o oficial indigno e declarar a perda de posto e patente.

d.2) PJM Brasília/DF consegue aumento da pena de oficiais que desviaram R\$ 1,7 milhão do Exército – Acolhendo a apelação interposta pela PJM Brasília/D, o STM aumentou a pena aplicada a quatro oficiais do Exército – três majores e um capitão – acusados de montarem um esquema fraudulento, que desviou cerca de R\$ 1,7 milhão do Centro de Pagamento do Exército (CPEx). O major, tido como chefe do esquema, vai cumprir quase 10 anos de reclusão, em regime fechado.

e) atuação do MPM na garantia da ampliação da comunicação interna e externa, evidenciada com o aperfeiçoamento do sistema de informação da distribuição dos feitos no âmbito do MPM.

f) no que diz respeito à segurança institucional, sob responsabilidade da Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI), destaca-se a formalização dos planos de segurança orgânica das Procuradorias de Justiça Militar. Foram realizadas inspeções em 13 unidades estaduais do Ministério Público Militar as quais resultaram em relatórios individualizados com propostas de alterações e aperfeiçoamentos com o escopo de uniformizar e padronizar as ações de segurança.

A CSI elegeu uma política de segurança institucional voltada para o incentivo de atividades rotineiras e efetivas de proteção, patrimonial, de dados eletrônicos e de pessoas. Outrossim, a Coordenadoria em questão empreende esforços para o gerenciamento dos contratos com empresas terceirizadas especializadas em serviços de vigilância, segurança e brigada de incêndio.

No intuito de assegurar efetividade às práticas de segurança institucional, foram planejadas e realizadas palestras direcionadas aos membros e servidores da Instituição e cursos específicos dedicados à equipe da CSI.

Insta ressaltar que a área de segurança institucional se encontra prevista no Plano Estratégico para o quinquênio 2016-2020, na Estratégia 5.6 “Fomentar a Segurança Institucional”, e em duas iniciativas voltadas aos planos de segurança e às ações de conscientização.

g) no exercício de 2016, foi dada continuidade aos projetos de construção das futuras sedes das Procuradorias de Justiça Militar no Rio de Janeiro-RJ e em Bagé-RS, bem como foram implementados serviços de reforma, manutenção e readaptação em outros imóveis sede de procuradorias regionais.

h) com relação às ações de capacitação, convém ressaltar os seguintes eventos:

h.1) participação de membros em **eventos no exterior**, dentre eles o 163º Curso Militar de Direito Internacional Humanitário (DIH), em Sanremo, na Itália e a 21ª Conferência Anual da IAP em Dublin;

h.2) participação de membros e servidores no 22º Seminário Internacional de Ciências Criminais (**IBCCRIM**);

h.3) Ciclo de Palestras TOP 10 Empresarial, com palestras mensais focadas em educação corporativa e em desenvolvimento gerencial. Em 2016, houve 42 participações nas 7 palestras ocorridas.

h.4) com objetivo de fortalecer a cultura gerencial focada em resultados, foram realizadas ações do Programa de Desenvolvimento Gerencial que contaram com a participação dos Assessores, Diretores, Chefes e seus substitutos. Dentre elas: Competências Gerenciais, Gestão de Riscos e Comunicação Não-Violenta;

h.5) Programa de Capacitação Profissional – o programa custeou a participação de 38 membros em eventos relacionados à atividade-fim. O PCP custeava a inscrição, até 2,5 diárias e deslocamento em território nacional;

h.6) com o advento do SEI, em agosto de 2016, foi necessário capacitar os servidores sobre as principais funcionalidades do sistema. Foram abertas 11 turmas na PGJM e turmas em cada PJM. No total, foram capacitados 334 servidores, ou seja, 75% dessa força de trabalho;

h.7) participação de 2 membros e 5 servidores em cursos de **pós-graduação**;

h.8) cursos e encontros promovidos pela Escola Superior do Ministério Público (ESMPU) e pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Por oportuno, impende destacar que as ações gerenciais implementadas no período se pautaram pela racionalização do dispêndio público, buscando-se empregar com eficiência e controle os recursos consignados ao Órgão, bem como o atendimento das demandas específicas de manutenção básica e, quando possível, a aquisição de bens de uso permanente.

IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Finalidade e Competências
Identificação, Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade
Prestadora de Contas
Organograma Funcional
Macroprocessos Finalísticos

1. Finalidade e Competências

O Ministério Público Militar é responsável pela ação penal militar no âmbito da Justiça Militar da União. Foi criado em 1920 com o surgimento do Código de Organização Judiciária e Processo Militar, integrando-se, no ano de 1951, ao Ministério Público da União, sendo assegurado estatuto próprio.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88), no capítulo “Das Funções Essenciais à Justiça”, faz menção expressa ao Ministério Público Militar, como um ramo do Ministério Público da União, estabelecendo suas funções institucionais, assim como as garantias e vedações aos seus membros.

Já a Lei Complementar nº 75, de 1993, Lei Orgânica do Ministério Público da União, dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público Militar, arrolando suas competências legais de forma mais específica.

O Ministério Público Militar é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, no âmbito específico da Justiça Militar da União. Ainda, cabe destacar seu papel na prestação de relevantes serviços à nação na preservação da hierarquia e da disciplina nas Forças Armadas, que são as responsáveis pela preservação da soberania nacional.

Nos termos da Lei Orgânica do Ministério Público da União, compete ao MPM junto aos Órgãos de Justiça Militar Federal:

I – promover, privativamente, a ação penal pública;

II – promover a declaração de indignidade ou de incompatibilidade para o oficialato;

III – manifestar-se em qualquer fase do processo, acolhendo solicitação do juiz ou por sua iniciativa, quando entender existente interesse público que justifique a intervenção.

Incumbe, ainda, ao Ministério Público Militar:

I – requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial-militar, podendo acompanhá-los, bem como apresentar provas;

II – exercer o controle externo da atividade da polícia judiciária militar.

O Ministério Público Militar tem como **missão institucional: Promover a justiça, a democracia e a cidadania, observando as especificidades das Forças Armadas**, definida no Plano Estratégico do MPM 2016-2020 e em consonância com a CRFB/88 e Lei Complementar nº. 75/93.

Por fim, cabe ressaltar que o Ministério Público Militar, dentro do propósito de cumprir suas finalidades e competências institucionais, bem como sua missão institucional, tem suas decisões e atitudes orientadas pelos princípios da eficiência, da eficácia, da efetividade, da moralidade, da impessoalidade, bem como por condutas voltadas à busca da transparência, da valorização das pessoas, da independência funcional e do comprometimento ético.

2. Identificação, Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade Prestadora de Contas

Identificação, Normas e Regulamentos da Unidade Prestadora de Contas

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Função Essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Ministério Público Militar			Código SIORG: -
Identificação da Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa: Ministério Público Militar			
Denominação Abreviada: MPM			
Código SIORG: -	Código LOA: 34102	Código SIAFI: 200.008	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 26.989.715/0004-55	
Principal Atividade: Atividade Pública em Geral			Código CNAE: -
Telefones/Fax de contato:	(061) 3255-7662	(061) 3255-7660	(61) 3255-7679
Endereço Eletrônico: dof.dac@mpm.mp.br			
Página na Internet: http://www.mpm.mp.br			
Endereço Postal: Setor de Embaixadas Norte, lote 43 - CEP: 70.800-400 - Brasília - DF			

Normas Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas

Lei Federal nº. 1.341, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 1º/12/1951.

Em 1951, a Lei Federal nº. 1.341 criou o Ministério Público da União, que se ramificava em Ministério Público Federal, Militar, Eleitoral e do Trabalho. O MPU pertencia ao Poder Executivo. Lei Complementar nº. 75, publicada no DOU de 21/5/93, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União.

Em 1981, a Lei Complementar nº. 40 dispôs sobre o estatuto do Ministério Público, instituindo garantias, atribuições e vedações aos membros do Órgão. Em 1985, a Lei 7.347, de Ação Civil Pública, ampliou consideravelmente a área de atuação do Órgão, ao atribuir a função de defesa dos interesses difusos e coletivos.

Em 1988, a Constituição Federal faz referência expressa ao Ministério Público no capítulo "Das funções essenciais à Justiça". Define as funções institucionais, as garantias e as vedações de seus membros. Foi na área cível que o Ministério Público adquiriu novas funções, destacando a sua atuação na tutela dos interesses difusos e coletivos.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade

Portaria nº. 746, de 17 de dezembro de 1975, do Ministério de Estado da Justiça, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 6º de Decreto nº 68.885, de 06 de julho de 1971, tendo em vista o disposto no artigo 8º do Decreto nº. 76.387, de 2 de outubro de 1975.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade

Revista do Ministério Público Militar – Ano XLI – Número 26, de novembro de 2016

<http://www.mpm.mp.br/portal/wp-content/uploads/2016/12/livro.pdf>

Livro Planejamento Estratégico Ministério Público Militar 2011 - 2015

<http://www.mpm.mp.br/portal/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico.pdf>

Livro Planejamento Estratégico Ministério Público Militar 2016 -2020

<http://www.mpm.mp.br/portal/wp-content/uploads/2015/11/plano-estrategico.pdf>

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
200.008	Ministério Público Militar

Gestões Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
0001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

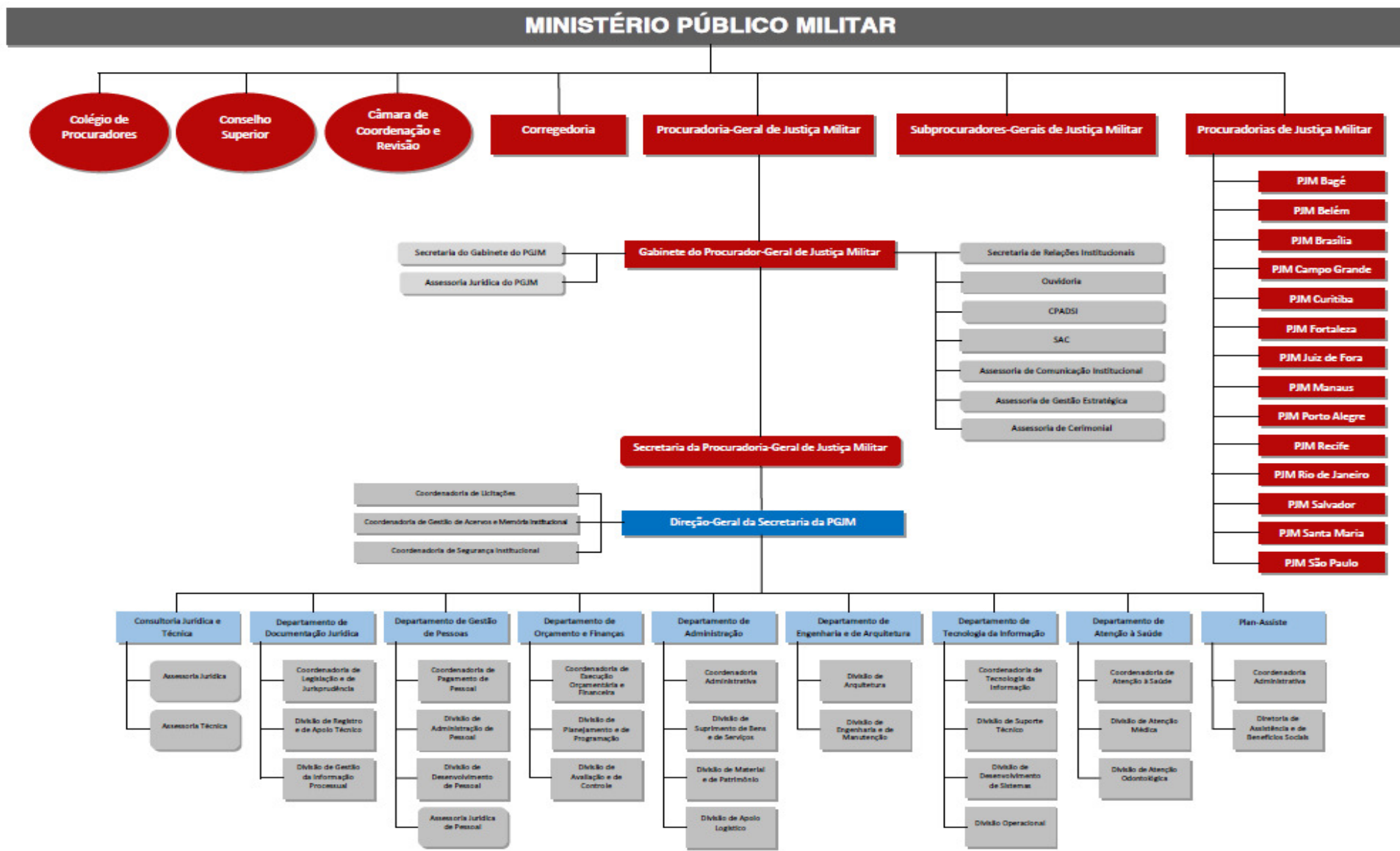
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200.008	0001

Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
34102	Ministério Público Militar

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM)

3. Organograma



Obs.: As subunidades não contempladas neste Organograma poderão ser consultadas no Regimento Interno da Estrutura Administrativa do MPM.

3.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Procurador-Geral de Justiça Militar (PGJM)	O PGJM é o chefe do MPM, ao qual compete coordenar administrativamente a Instituição e exercer as funções atribuídas ao MPM junto ao Superior Tribunal Militar, propondo as ações cabíveis e manifestando-se nos processos de sua competência.	Marcelo Weitzel Rabello de Souza	Procurador-Geral de Justiça Militar	01/01/2016 a 12/04/2016
		Jaime de Cassio Miranda		A partir de 13/04/2016
Gabinete do Procurador-Geral	Compete assistir ao PGJM em suas funções institucionais e no cumprimento de sua agenda de trabalho, bem como prestar-lhe assessoria no planejamento e na elaboração de diretrizes administrativas e no desempenho de suas funções de representação oficial e social.	Samuel Pereira	Chefe de Gabinete do Procurador-Geral	01/01/2016 a 13/10/2016
		Ana Carolina Scultori Teles Leiro		A partir de 19/04/2016
Colégio de Procuradores	Elaborar a lista tríplice para o cargo de Procurador-Geral de Justiça Militar, bem como opinar sobre assuntos gerais de interesse da Instituição.	Marcelo Weitzel Rabello de Souza	Procurador-Geral de Justiça Militar	01/01/2016 a 12/04/2016
		Jaime de Cassio Miranda		A partir de 13/04/2016
Conselho Superior do MPM	Exercer o poder normativo no âmbito do MPM, observando os princípios da LC nº 75/93, determinar a realização de correições e sindicâncias, a instauração de processos administrativos em que o acusado seja membro, o afastamento preventivo do exercício de suas funções de membro indiciado ou acusado em processo disciplinar, e designar comissão de processo administrativo em que o acusado seja membro.	Marcelo Weitzel Rabello de Souza	Presidente do Conselho Superior do Ministério Público Militar	01/01/2016 a 12/04/2016
		Jaime de Cassio Miranda		A partir de 13/04/2016
Corregedoria	Fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros do MPM.	Herminia Celia Raymundo	Corregedor (a)-Geral	01/01/2016 a 14/11/2016
		Giovanni Rattacaso		A partir de 15/11/2016

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar	Oficiar junto ao Superior Tribunal Militar e à Câmara de Coordenação e Revisão	Membros (Subprocuradores-Gerais)	Subprocurador-Geral de Justiça Militar	Todo o exercício de 2016
Procuradorias de Justiça Militar	Oficiar junto às Auditorias Militares.	Membros (Procuradores e Promotores)	Procurador e Promotor de Justiça Militar	Todo o exercício de 2016
Câmara de Coordenação e Revisão (CCR)	Promover a coordenação, a integração e a revisão do exercício funcional de membros na Instituição.	Péricles Aurélio Lima de Queiroz	Coordenador da Câmara de Coordenação e Revisão	01/01/2016 a 01/06/2016
		José Garcia de Freitas Júnior		A partir de 8/6/2016
Secretaria de Relações Institucionais (SRI/ASPAR)	Assistir ao PGJM no desempenho de suas funções relativas a interlocução com os demais órgãos da Administração Pública, com a sociedade civil e com as Organizações Militares, bem como formular e acompanhar proposições normativas, apresentar notas técnicas, com vistas a subsidiar a atuação do MPM em matérias de interesse da instituição em tramitação no Congresso Nacional.	Marcelo Weitzel Rabello de Souza	Coordenador da Secretaria de Relações Institucionais	A partir de 14/10/2016
Centro de Apoio à Investigação (CPADSI)	O CPADSI tem como principal finalidade assessorar o procurador-geral de justiça militar e prestar apoio aos membros do MPM nos procedimentos judiciais previamente instaurados e nos Procedimentos Investigatórios Criminais, por meio de análises técnicas e pesquisas em diversas bases de dados e sistemas disponíveis, bem como o desenvolvimento de ferramentas tecnológicas capazes de acelerar o acesso a informações precisas e de qualidade.	Alexandre Reis de Carvalho	Coordenador do Centro de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Investigação	01/01/2016 a 17/04/2016
		Ana Carolina Scultori Teles Leiro		18/04/2016 a 22/11/2016
		Luiz Felipe Carvalho Silva		A partir de 23/11/2016

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)	Compete propor políticas de comunicação social, no âmbito do MPM, bem como planejar, coordenar e acompanhar o processamento e a difusão de informações de interesse da Instituição.	Hebert Vilson França	Assessor-Chefe de Comunicação Institucional	Todo o exercício de 2016
Assessoria de Gestão Estratégica (AGE)	Prestar assessoramento técnico nos assuntos referentes a planejamento estratégico, desenvolvimento organizacional e modernização da gestão. Coordenar a formulação e atualização do plano estratégico do Ministério Público Militar e monitorar seu desempenho; gerenciar o portfólio de projetos e coordenar o mapeamento de processos da Instituição.	Lara Bautista de Melo	Assessora-Chefe de Gestão Estratégica	A partir de 14/04/2016
Direção-Geral (DG)	Apoiar diretamente o Procurador-Geral de Justiça Militar na gestão administrativa da Instituição, em especial no planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações técnicas relacionadas às atividades de Documentação Jurídica, Administração, Gestão de Pessoas, Atenção à Saúde, Orçamento e Finanças, Tecnologia da Informação, Engenharia e Arquitetura e Programa de Saúde e Assistência Social.	Jaime de Cassio Miranda	Diretor-Geral	01/01/2016 a 12/04/2016
		Francisco Lopes Neto		13/04/2016 a 31/08/2016
		Gilberto Barros Santos		A partir de 01/09/2016
Consultoria Jurídica e Técnica (CJT)	Assessorar jurídica e tecnicamente a Direção-Geral, nos procedimentos e processos administrativos e judiciais de sua competência, e na prática de atos de gestão quanto à legalidade administrativa.	Rubens Pereira Prado	Consultor Jurídico-Chefe	Todo exercício de 2016
Departamento de Administração (DA)	Compete planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas à aquisição de bens, à contratação de serviços, à gestão de contratos e convênios, à gestão das Atas de Registro de Preços, à administração de material e patrimônio, às atividades de apoio logístico.	Gutemberg Martins dos Santos	Diretor	Todo exercício de 2016

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Departamento de Assistência à Saúde (DAS)	Compete planejar, coordenar e acompanhar as políticas e ações de assistência médica, odontológica, psicológica, de enfermagem e de assistência social prestadas aos membros, servidores e seus dependentes. Além disso, realiza atividades periciais em saúde e desenvolve programas e ações com vistas à promoção de saúde e prevenção e recuperação de doenças e ao bem-estar no ambiente de trabalho.	Luiz Jean Castro Xidis	Diretor	Todo exercício de 2016
Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)	Compete planejar, coordenar e avaliar as atividades de gestão de pessoas, em especial no que se refere ao recrutamento, seleção, lotação, administração, desenvolvimento e concessão de vantagens e benefícios previstos em lei.	Eliomar Vieira das Neves	Diretor	Todo exercício de 2016
Departamento de Orçamento e Finanças (DOF)	Compete planejar, coordenar e acompanhar as ações técnicas relacionadas ao processo de elaboração e consolidação da programação orçamentária anual e plurianual e seus créditos adicionais, a execução e controle orçamentário e financeiro, bem como fornecer subsídios técnicos para aprovação da Proposta Orçamentária Anual, em consonância com o Planejamento Estratégico.	Jayme Augusto Barbosa Filho	Diretor	Todo exercício de 2016
Departamento de Documentação Jurídica (DDJ)	Prover o suporte técnico-jurídico relacionado à análise, registro, distribuição e acompanhamento dos feitos judiciais e extrajudiciais, bem como a coleta, consolidação e divulgação de dados sobre a movimentação processual e sistematização jurisprudencial.	Henrique Augusto Neuwald	Diretor	Todo exercício de 2016
Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)	Responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento de projetos e atividades visando à modernização, organização e conservação do parque computacional, ao desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas e estrutura de comunicação de dados, e à estimulação da geração, absorção e difusão de novas tecnologias, bem como secretariar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.	Solange Aguiar Coelho	Diretora	Todo exercício de 2016

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA)	Compete planejar, coordenar e acompanhar as atividades pertinentes às aquisições, construções, reformas e manutenções das instalações prediais, no âmbito do Ministério Público Militar.	Elton Moreira Menezes	Diretor	Todo exercício de 2016
Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI)	Estabelecer as diretrizes de segurança institucional, bem como planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à preservação da segurança de pessoas e do patrimônio.	José Eduardo Gomes da Silva	Coordenador de Segurança Institucional	A partir de 14/04/2016

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

4. Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos do Ministério Público Militar demonstram o funcionamento organizacional de um ponto de vista de fluxo ou de processos, os quais foram estabelecidos sob a ótica das competências constitucionais e legais, levando em consideração as necessidades do Órgão e de seus principais parceiros.

O MPM, como parte do Ministério Público da União, evidencia o desempenho de processos finalísticos ao conduzir-se pela fiscalização e correta aplicação da lei penal e processual penal militar.

Nesse sentido, obedece à correta tramitação dos processos judiciais desde seu nascedouro, destacando-se o seguinte fluxo de processo: a notícia crime, a instauração do procedimento extrajudicial e do inquérito policial militar e a deflagração da competente ação penal militar, buscando como resultado final o atendimento da persecução penal com a prolação de sentença.

Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos Finalísticos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Fortalecimento do Sistema de Justiça Militar	Ações de articulação interinstitucional visando ao fortalecimento do Sistema de Justiça Militar.	Anteprojeto de Lei; proposta de texto substitutivo a proposições em tramitação; monitoramento da tramitação das proposições; emissão de nota técnica; reuniões.	Sociedade, membros, Justiça Militar da União, Congresso Nacional, Forças Armadas	Secretaria de Relações Institucionais (SRI)/ASPAR
Prevenção de Crimes Militares	Promoção de ações educativas junto às Forças Armadas e à sociedade.	Cartilhas, palestras, cursos.	Forças Armadas, STM, sociedade	Gabinete do PGJM
Prestação Extrajudicial	Conjunto de ações desenvolvidas no âmbito do MPM com vistas à condução dos procedimentos extrajudiciais, envolvendo: i) conduzir Procedimento de Investigação Criminal (PIC); ii) conduzir Procedimento Administrativo; iii) conduzir Inquérito Civil; iv) apurar ilícitos; v) gerir trâmite processual; e vi) coordenar atividades e revisar arquivamento de feitos de 1ª Instância.	Diligências, Procedimento de Investigação Criminal (PIC), Notícia de Fato; Recomendações e Enunciados; distribuição de processos.	Forças Armadas, STM, sociedade, vítimas de crime militar e membros do MPM	Departamento de Documentação Jurídica (DDJ); Secretarias das PJM, Câmara de Coordenação e Revisão (CCR), membros
Prestação Judicial	Conjunto de ações desenvolvidas no âmbito do MPM com vistas à condução dos procedimentos judiciais, envolvendo: i) gerir o trâmite processual; ii) atuar em procedimento judicial.	Denúncias, Alegações Finais, Audiências, arquivamentos, Recursos, Arguição de Conflito de Competências; distribuição de processos.	Forças Armadas, STM, sociedade, vítimas de crime militar e membros do MPM	Departamento de Documentação Jurídica (DDJ); Secretarias PJMs, membros
Controle Externo da Atividade Policial Militar	Macroprocesso que agrega os processos de controle externo da atividade policial, que envolve: i) acompanhar inquérito policial; ii) acompanhar fiscalizações de cunho permanente ou não; iii) realizar inspeções carcerárias.	Relatórios, acompanhamento de inquéritos, inspeções carcerárias.	Forças Armadas, STM, sociedade	Procuradorias de Justiça Militar, membros
Inteligência e Apoio à Investigação	Gerir dados e informações de inteligência; subsidiar prestação judicial e extrajudicial com estudos, análises e pesquisas; desenvolver de gerir ferramentas de investigação.	Relatórios de análise bancária, fiscal e telefônica; pesquisas; sistemas informatizados de apoio à investigação; Núcleo de Combate à Corrupção.	Membros do MPM e Judiciário	Centro de Apoio à Investigação e Núcleo de Combate à Corrupção

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Planejamento Organizacional
Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos
Desempenho Orçamentário
Desempenho Operacional
Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

1. Planejamento Organizacional

1.1. Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

O Ministério Público Militar teve sob sua responsabilidade, no exercício de referência do relatório de gestão, programas de governo do tipo: gestão, manutenção e serviço ao estado, definidos no Plano Plurianual (PPA) 2016-2019, e ações (projetos, atividades e operações especiais) autorizadas pela Lei Orçamentária Anual (LOA) 2016 e pelas Leis de abertura de créditos adicionais (mecanismos retificadores da LOA).

As ações estratégicas estabelecidas nos instrumentos de planejamento orçamentário para o exercício de referência do relatório de gestão, a saber: o Plano Plurianual 2016-2019 e a Lei Orçamentária Anual 2016, traduzem um conjunto de decisões consciente, racional e coerente, alinhado com a missão e visão institucional, bem como com os objetivos de longo, médio e de curto prazo, definidos no planejamento estratégico da unidade.

Por meio da Portaria nº 129/PGJM, de 9/12/2015, o Ministério Público Militar aprovou o seu Plano Estratégico – PE/MPM para quinquênio 2016-2020. A ferramenta formulada traduz-se em significativa evolução do Plano anterior, uma vez que foram incorporados elementos essenciais, como indicadores de desempenho e metas das iniciativas, evidenciando um marco para a implantação da gestão por resultados, com foco no acompanhamento e aperfeiçoamento contínuos.

A gestão por resultados efetivou-se mediante criação de unidade específica de Gestão Estratégica e definição das diretrizes do planejamento e da gestão estratégica do MPM, por meio da Portaria nº 111/PGJM, de 26/08/2016, elaborada conforme parâmetros definidos pela Resolução nº 147/CNMP, de 21/06/2016. A referida Portaria teve como pressuposto nortear as ações deste Ministério Público para a implementação de práticas gerenciais com o escopo de atingir sua visão de futuro: “ser reconhecida pela essencialidade na promoção da Justiça Militar da União e pela excelência na gestão”.

Ainda em relação à gestão estratégica com foco em resultados, cabe mencionar o desenvolvimento de ações voltadas para a capacitação e nivelamento de todos os gestores, desdobramentos das estratégias em projetos, definição de indicadores de resultados para a sociedade e aperfeiçoamento contínuo de indicadores e objetivos estratégicos.

O Plano Estratégico 2016-2020, disponível na página do MPM na internet, sistematiza, de modo claro e transparente, os objetivos estratégicos escolhidos, evidenciando a alocação prioritária de recursos. O mapa estratégico e os objetivos estratégicos encontram-se disponíveis no anexo 1 deste documento (Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020).

No que concerne ao cumprimento das diretrizes e objetivos estratégicos da unidade, o MPM exerceu suas funções institucionais com vistas a assegurar a defesa do interesse público no processo judiciário militar, atuando de forma a promover o cumprimento de sua missão, consubstanciada nos feitos processuais e extraprocessuais inerentes à sua competência legal. Desenvolveu diversas ações com o objetivo de aperfeiçoar sua atuação finalística e, como consequência, melhorar os serviços prestados à sociedade.

A produtividade em 2016 alcançou um quantitativo de 46.498 peças processuais que tramitaram em 1ª e 2ª instâncias, enquanto que a meta estabelecida foi de 42.660 pareceres, resultantes de ações penais públicas, da fiscalização da aplicação da lei penal militar e de outras atividades processuais do gênero.

Convém destacar que a UPC vem apresentando resultados de produtividade crescentes, fato que pode ser evidenciado quando do confronto entre a meta física prevista e a realizada. Verifica-se que em 2016 intensificou-se a atuação deste Órgão Ministerial pelo aumento de 8,99% no quantitativo de pareceres elaborados.

Relativamente aos recursos orçamentários, foi consignado ao MPM pela Lei Orçamentária Anual nº. 13.255, de 14 de janeiro de 2016, o montante de R\$ 211.301.074,00, sendo

R\$ 167.213.108,00 para atender as despesas com pessoal, R\$ 41.513.485,00 destinados ao custeio básico e R\$ 2.574.481,00 para investimentos. A alocação dos recursos baseou-se nos preceitos estabelecidos na Lei nº 12.593 de 18 de janeiro de 2012, Lei do Plano Plurianual 2016-2019, e nas disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para o exercício de 2016, Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015.

Em 2016, foi disponibilizado montante líquido de R\$ 19.974.000,00 de créditos adicionais para suprir despesas de pessoal, de custeio e de capital, considerando-se os créditos suplementares e extraordinários, abertos e cancelados/remanejados.

Quanto aos créditos adicionais do tipo suplementar destacam-se os destinados às ações Pagamento de Pessoal Ativo da União, Pagamento de Aposentadoria e Pensões, Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares e Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais, no valor líquido de R\$ 9.395.000,00, R\$ 5.500.000,00, R\$ 1.004.481,00, R\$ 785.000,00 e R\$ 500.000,00, respectivamente. As demais ações de auxílios e benefícios assistenciais também foram contempladas com créditos do tipo suplementar, perfazendo o total líquido de R\$ 194.000,00.

Já o crédito do tipo extraordinário destinou-se à ação Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos, no valor líquido de R\$ 3.600.000,00. As somas informadas fizeram-se necessárias face à imprescindibilidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, limitada por referenciais monetários definidos pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF/MP) e, ainda, em virtude de reajuste do valor *per capita* dos benefícios auxílio-alimentação e assistência pré-escolar.

Por oportuno, é apropriado salientar que o projeto de Construção do Edifício-Sede da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ teve sua dotação cancelada no valor de R\$ 1.004.481,00, sendo integralmente remanejada para a atividade Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, conforme anexos I e II da Portaria nº 24, de 11/3/2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 49, Seção 1, de 14/3/2016 e Lei nº 13.396, de 21/12/2016, publicada no DOU nº 245, Seção 1, de 22/12/2016.

Cumprе ressaltar que não se verificou prejuízo ao projeto mencionado, uma vez que o advento de intercorrências legais e estruturais interferiram no cumprimento do cronograma da obra de construção do edifício-sede da PJM/RJ.

Após o início da vigência do contrato e a execução de nova sondagem no terreno foram detectadas interferências no subsolo, como a existência de caixa transformadora de propriedade da Concessionária Light e perfil do terreno divergente daquele encontrado na primeira sondagem que subsidiou a elaboração dos projetos de fundação, contenção e estrutura. Ademais, a Prefeitura do Rio de Janeiro, tendo em vista a realização dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016 alterou o horário de circulação de veículos de carga entre os dias 18/07/16 e 18/09/16 nos horários compreendidos entre 06h às 11h e 17h às 21h no interior do polígono onde está situada a obra da nova sede da PJM/RJ. As restrições mencionadas causaram impacto na execução da obra de construção do edifício-sede.

Há de se considerar, ainda, provisão concedida à Escola Superior do Ministério Público Militar no valor de R\$ 11.885,30 com o escopo de atender despesas com diárias para participação de membros do Ministério Público Militar em evento de qualificação profissional: “II Encontro Nacional do Ministério Público com atuação na Justiça Militar”.

O quadro comparativo a seguir evidencia a destinação dos recursos no período em questão, considerando a LOA 2016, os créditos adicionais e a execução orçamentária e financeira do exercício de 2016.

DEMONSTRATIVO DO ORÇAMENTO DE 2016

ESPECIFIC.	LOA 2016	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO TOTAL	PROVISÃO CONCEDIDA	DESPESA EXECUTADA
	(A)	(B) *	(C) = (A+B)	(E)**	(F) ***
Pessoal	167.213.108,00	15.395.000,00	182.608.108,00	-	182.608.108,00
Ativo	122.792.108,00	9.895.000,00	132.687.108,00	-	132.687.108,00
Inativo	44.421.000,00	5.500.000,00	49.921.000,00	-	49.921.000,00
Custeio	41.513.485,00	4.433.481,00	45.946.966,00	11.885,30	45.934.449,06
Capital	2.574.481,00	145.519,00	2.720.000,00	-	2.719.762,56
Total	211.301.074,00	19.974.000,00	231.275.074,00	11.885,30	231.262.319,62
Crédito Contido					-
Saldo					869,08

Obs: * Créditos adicionais do tipo suplementar e extraordinário/dotação cancelada e remanejada.

** Provisão Concedida à Escola Superior do Ministério Público da União

*** Despesas Empenhadas

Fonte: Tesouro Gerencial/2016

No que tange aos bens imóveis, verifica-se que o patrimônio do MPM evoluiu para R\$ 88.715.058,79. O incremento observado, de exígua relevância (0,60%), justifica-se pela atualização, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), do cadastro dos bens imóveis de propriedade do MPM realizada pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU). Trata-se da inclusão de 6 imóveis no cadastro da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, perfazendo o montante de R\$ 535.985,66.

Em relação ao inventário anual de bens móveis, identifica-se o valor líquido contábil de R\$ 12.429.662,21, não representando variação significativa quando considerado o exercício de 2015. O decréscimo demonstrado, de 5,07%, decorre, precipuamente, do corte em despesas discricionárias ditadas pelo contexto político-econômico. Ademais, pode-se citar o impacto negativo da depreciação e das doações de bens móveis, inservíveis para a Administração.

Quanto ao funcionamento da máquina administrativa (custeio), considerando o contexto político e econômico do país, observou-se uma redução de 14,11% na despesa executada no ano de 2016 em relação ao anterior.

Destaca-se os esforços empreendidos por esta Administração Pública no sentido de obter economia de despesas com contratos de prestação de serviços de utilidade pública, sobretudo energia elétrica e água e esgoto, e de prestação de serviços de terceirização com fornecimento de mão-de-obra (vigilância patrimonial, brigadas de incêndio, conservação e limpeza, manutenção predial e de equipamentos), reavaliando a efetiva necessidade do quantitativo de postos de trabalho, conciliando eficácia, eficiência e efetividade.

Ainda em relação à área administrativa, condiz ressaltar a continuidade dada ao Programa de Estágio da Instituição, observados os limites constantes da Resolução nº. 42, de 16/06/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público. Contudo, tendo em vista o contexto econômico e a necessidade de redução de custos, foi inevitável a atuação desta Administração no sentido de reformular a Política em questão, tendo como efeito a diminuição do efetivo de estagiários.

No que tange aos investimentos, apesar do contexto econômico, observou-se incremento de 19,55% na despesa executada no ano de 2016 em relação ao exercício imediatamente anterior. Nesse grupo de despesa destaca-se a preocupação da Instituição na execução de projetos de adaptações e reformas e, em projetos de construções, de sedes próprias, conforme evidenciado em

demonstrativo específico, no qual observa-se número reduzido e decrescente de imóveis locados de terceiros.

Isso posto, cumpre mencionar a relevância do risco relacionado à conjectura política e econômica (contexto externo) à atuação da unidade, acarretando prejuízo ao atingimento dos objetivos traçados.

1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos

O Ministério Público Militar planeja e executa os programas e ações sob sua responsabilidade consoante às competências institucionais, definidas na Constituição Federal e em outros normativos legais, e à missão e visão institucional e aos objetivos, estratégias e iniciativas, apresentados no plano estratégico do Órgão.

O MPM, no intuito de viabilizar o alcance das diretrizes e metas fixadas para o período, a cada gestão, busca o aprimoramento dos métodos e atividades de gerenciamento dos recursos orçamentários, a sistematização e a racionalização dos procedimentos de trabalho e o aperfeiçoamento da comunicação entre as diversas unidades.

Nesse contexto, é imperativo dar destaque às atividades de planejamento da UPC, em especial, ao planejamento estratégico. O plano estratégico é uma importante ferramenta gerencial no qual se estabelecem os parâmetros que vão direcionar a organização à concretização dos objetivos pretendidos.

Os objetivos estratégicos finalísticos e os resultados pretendidos para a sociedade, descritos no mapa estratégico, expressam a aderência do plano estratégico à missão institucional deste Ministério Público (Promover a justiça, a democracia e a cidadania, observando as especificidades das Forças Armadas), estabelecida em decorrência das atribuições definidas pela Constituição Federal.

Nesse sentido, o aperfeiçoamento da prestação judicial e extrajudicial e a ampliação da capacidade institucional de inteligência e investigação concorrerão para o aumento da eficiência, eficácia e celeridade da atuação do Órgão, mormente no que diz respeito à redução da impunidade e promoção de eficiência no combate ao crime militar.

Quanto aos objetivos estratégicos relacionados a processos de apoio, cabe destacar seu papel de suporte à consecução dos processos finalísticos e atingimento dos resultados almejados para a sociedade, contribuindo, dessa forma, para o efetivo alcance da visão de futuro da Instituição: “Ser reconhecida pela essencialidade na promoção da Justiça Militar da União e pela excelência na gestão”.

No tocante à vinculação dos planos da Instituição com outros planos, é importante mencionar que o MPM prima pelo alinhamento dos objetivos estratégicos, definidos em seu Planejamento Estratégico (PE/MPM), com os objetivos estratégicos do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público (PEN/MP), nos aspectos que lhe são aplicáveis.

Quanto à estratégia de atuação da UPC, convém salientar que as ações gerenciais implementadas para o alcance dos objetivos estratégicos, táticos e operacionais do período pautaram-se pela racionalização do dispêndio público, buscando-se empregar com eficiência e controle os recursos disponibilizados, bem como o pleno alinhamento com a missão e visão institucional do Órgão.

Por oportuno, cumpre destacar, que as informações de gestão (objetivos, metas e estratégias de execução) pertinentes aos programas e ações, sob responsabilidade do MPM, serão demonstradas em seções posteriores desse documento.

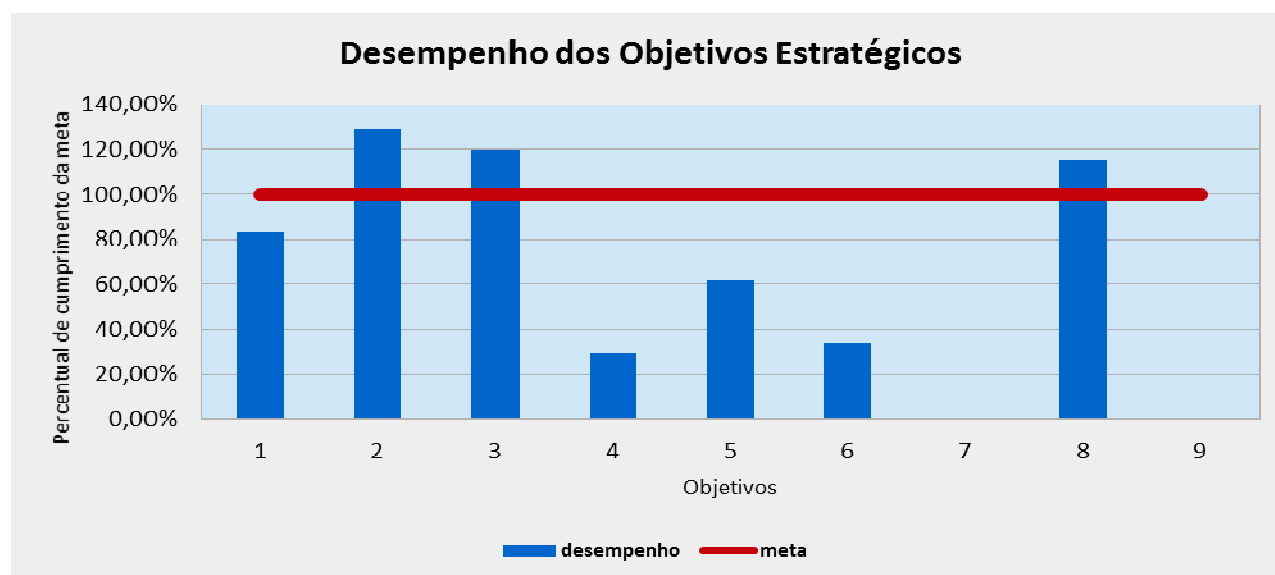
2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

No exercício de 2016, foi dado prosseguimento aos processos que integram o Planejamento Estratégico 2016-2020.

O monitoramento dos objetivos e iniciativas deu-se conforme disposto na Portaria nº 111/PGJM, de 26/08/016, que determina que, no nível tático, realizar-se-ão com os gestores responsáveis, trimestralmente, reuniões de análise estratégica para avaliação dos resultados da gestão. Já em relação ao nível estratégico, à governança do planejamento estratégico, exercida pelo Comitê de Gestão Estratégica, compete, dentre outras atribuições, avaliar, direcionar e monitorar a gestão do Plano.

As metas estabelecidas no PE/MPM 2016-2020 são anuais, tendo ocorrido, no exercício de 2016, duas medições, a primeira em setembro e a última em dezembro. Em razão do grau de maturidade em gestão, optou-se por estabelecer, inicialmente, indicadores de desempenho e metas por iniciativas. Dessa forma, o desempenho do objetivo estratégico é resultado da média de cumprimento das metas das iniciativas alocadas em cada objetivo.

O gráfico a seguir evidencia o desempenho das ações dos objetivos estratégicos, apontando o percentual de cumprimento das metas de cada um dos objetivos estratégicos.



Objetivo Estratégico	Percentual de Atingimento da Meta	Situação em Dez/2016
1. Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	84%	cumprida parcialmente
2. Otimizar a alocação de recursos orçamentários	129%	cumprida
3. Aprimorar o uso da tecnologia da informação	120%	cumprida
4. Adequar a estrutura física	29%	cumprida parcialmente
5. Modernizar a gestão administrativa	69%	cumprida parcialmente
6. Aperfeiçoar a comunicação institucional	35%	cumprida parcialmente
7. Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial	0%	a ser desdobrado
8. Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação	116%	cumprida
9. Ampliar as atribuições constitucionais e legais	0%	a ser desdobrado

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

Por fim, cumpre mencionar que a metodologia corrente está sendo revista. No propósito de se assegurar efetividade ao planejamento estratégico, bem como se obter uma visão mais panorâmica do desempenho da Instituição, indicadores específicos para os objetivos estratégicos estão em fase de elaboração, os quais serão adotados a partir do ano de 2017. Tais indicadores já se encontram em processo de validação.

3. Desempenho Orçamentário e Operacional

3.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade

3.1.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
Código	0181		Tipo: Operação Especial
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis		
Programa	Previdência de Aposentadorias e Pensionistas da União	Código: 0089	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	44.421.000,00	49.921.000,00	49.921.000,00	49.891.042,06	49.891.042,06	-	29.957,94

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
0001	450.020,21	36.940,21	225.651,31	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

- Portaria PGR nº 95, de 28 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 29 de novembro de 2016
- Portaria PGR nº 111, de 15 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 16 de dezembro de 2016
- Portaria PGR nº 119, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016
- Portaria PGR nº 120, de 27 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 29 de dezembro de 2016

Fonte: Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
Código	20TP		Tipo: Atividade
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União		
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	103.847.858,00	113.242.858,00	113.242.858,00	113.091.295,03	113.091.295,03	-	151.562,97

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	97.475,03	77.482,79	19.992,24	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

- Portaria PGR nº 95, de 28 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 29 de novembro de 2016
- Portaria PGR nº 111, de 15 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 16 de dezembro de 2016
- Portaria PGR nº 119, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016
- Portaria PGR nº 120, de 27 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 29 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
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 do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	4.415.162,00	4.442.162,00	4.442.162,00	4.440.053,61	4.440.053,61	-	2.108,39

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	66.889,86	65.581,69	1.308,17	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Portaria PGR nº 118, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	2010	Tipo: Atividade
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	845.830,00	998.830,00	998.830,00	998.130,45	998.130,45	-	699,55

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	19.551,64	7.379,55	12.172,09	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

- Portaria PGR nº 88, de 16 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 17 de novembro de 2016
- Decreto s/n, de 24 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 25 de novembro de 2016
- Lei nº 13.400 de 21 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 22 de dezembro de 2016
- Portaria PGR nº12, de 26 de fevereiro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 1 de março de 2016
- Portaria PGR nº118, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	2011	Tipo: Atividade
Descrição	Auxílio - Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	240.000,00	292.000,00	291.901,62	291.901,62	291.901,62	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	22.123,72	-	22.123,72	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Portaria PGR nº 88, de 16 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 17 de novembro de 2016

Decreto s/n, de 24 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 25 de novembro de 2016

Portaria PGR nº 118, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	2012	Tipo: Atividade
Descrição	Auxílio-Alimentação dos Servidores civis, Empregados e Militares	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	5.436.396,00	6.221.396,00	6.221.396,00	6.189.902,52	6.189.902,52	-	31.493,48

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	8.987,11	-	8.987,11	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Decreto s/n, de 24 de novembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 25 de novembro de 2016

Lei nº 13.400 de 21 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 22 de dezembro de 2016

Portaria PGR nº 13, de 26 de fevereiro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 1 de março de 2016

Portaria PGR nº 118, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	4263	Tipo: Atividade
Descrição	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público Militar	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orcamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orcamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orcamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	31.115.620,00	32.120.101,00	32.107.978,26	31.460.456,12	31.460.456,12	-	647.522,14

Execução Física

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
0001 - Nacional	Parecer Elaborado	Unidade	42.660	42.660	46.498

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orcamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	8.346.238,76	6.693.419,19	1.492.676,43	Parecer Elaborado	Unidade	7.778

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Portaria PGR nº 24, de 11 de março de 2016 - Publicada na Seção 1, de 14 de março de 2016

Portaria PGR nº 76, de 7 de outubro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 10 de outubro de 2016

Lei nº 13.396, de 21 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 22 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	00M1	Tipo: Operação Especial
Descrição	Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio - Funeral e Natalidade	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	127.944,00	89.944,00	89.410,74	89.410,74	89.410,74	-	-

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	09HB	Tipo: Operação Especial
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	18.944.250,00	19.444.250,00	19.444.250,00	18.706.751,32	18.706.751,32	-	737.498,68

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	2.420.046,99	-	2.420.046,99	-	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Portaria PGR nº 119, de 23 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 26 de dezembro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
Código	12DN		Tipo: Projeto
Descrição	Construção do Edifício - Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro - RJ		
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3341	1.854.481,00	850.000,00	850.000,00	89.659,33	89.659,33	-	760.340,67

Execução Física

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
3341	Edifício Construído	% de Execução Física	2	0,91	0,91

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3341	16.768.725,34	16.767.498,93	1.221,91	Edifício Construído	% de Execução Física	25,9

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Portaria PGR nº 24, de 11 de março de 2016 - Publicada na Seção 1, de 14 de março de 2016

Lei nº 13.396, de 21 de dezembro de 2016 - Publicada na Seção 1, de 22 de dezembro de 2016

Fonte: Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
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 ao Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	<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		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	52.533,00	3.652.533,00	3.652.533,00	3.652.533,00	3.652.533,00	-	-

Observações: Créditos Adicionais - Autorização/Suplementação/Cancelamento/Remanejamento - Publicação:

Medida Provisória nº 711, de 18 de janeiro de 201 - Publicada na Seção 1, de 19 de janeiro de 2016

Fonte: Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

3.1.2 Ações não Previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar – OFSS

Ações Não Previstas LOA 2016 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	13BZ			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício - Sede da Procuradoria da Justiça Militar em Bagé - RS					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
4732	129.583,74	23.418,75	-	Edifício Construído	% de Execução Física	0,94

Fonte: Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações Não Previstas LOA 2016 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	12DN			Tipo: Projeto		
Descrição	Construção do Edifício - Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro - RJ					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
0001	331.584,40	325.450,00	-	Edifício Construído	% de Execução Física	10,73

Fonte: Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial 2016; Lei nº 13.255 de 14/1/16 (LOA/2016); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

3.2 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

De acordo como o Anexo II, da Lei nº. 13.249/2016, Lei que aprovou o PPA para o período de 2016 a 2019, o MPM apresentou dois programas de governo do tipo de gestão, manutenção e serviços ao estado sob sua responsabilidade, no exercício de referência do presente relatório. São eles:

- **0581** – Defesa da Ordem Jurídica
- **0089** – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Verifica-se que em ambos os programas foram atingidas as metas fixadas para o período.

O Programa Defesa da Ordem Jurídica, o qual concentra o maior número de ações sob responsabilidade do MPM, foi objeto de alterações orçamentárias no decorrer do exercício de 2016, tanto em despesas de capital como em despesas correntes. Cabe ressaltar que do montante de R\$ 19.974.00,00 considerando os créditos adicionais e dotações canceladas/remanejadas, 71,74% foi aplicado para quitação de despesas com folha de pagamento: pessoal e encargos sociais e benefícios assistenciais. A suplementação decorreu da imprescindibilidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, que foi inferior à dotação originariamente proposta pela UPC e, ainda, em virtude de reajuste do valor *per capita* dos benefícios auxílio-alimentação e assistência pré-escolar.

O Programa Previdência de Inativos e Pensionistas da União, por meio das Portarias PGR nº 11, de 15 de dezembro de 2016, nº 119, de 23 de dezembro de 2016 e nº 120, de 27 de dezembro de 2016, recebeu recursos no valor de R\$ 5.500.000,00, mediante crédito adicional suplementar, realizado em função do pagamento de licença prêmio convertida em pecúnia e da parcela autônoma de equivalência referente a exercícios anteriores.

No que se refere aos restos a pagar não-processados, cabe evidenciar seu impacto na gestão orçamentária, financeira e administrativa da UPC. A inscrição em restos a pagar não-processados possibilita que despesas empenhadas no exercício, sem tempo hábil para sua liquidação e ainda existente o interesse da Administração Pública, sejam efetivamente executadas em exercícios financeiros posteriores.

Por fim, evidenciamos que, em conformidade com a Lei nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016, esta UPC não apresenta ações prioritárias elencadas na LDO.

3.2.1 Análise Situacional – Ações – OFSS

Ação 4263 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário – Ministério Público Militar

A atividade ora em análise, excluído o grupo de natureza de despesa pessoal e encargos sociais, representa 70,57% da dotação inicial destinada ao Programa Defesa da Ordem Jurídica (0581). Tendo em vista sua representatividade orçamentária e o significativo impacto no alcance dos objetivos institucionais, cumpre evidenciar as despesas com a contratação de serviços de reforma e manutenção em imóveis, serviços de manutenção e conservação de bens móveis, máquinas e equipamentos, aquisição de equipamentos e material permanente para o aparelhamento das procuradorias, aquisição e manutenção de equipamentos e softwares de informática, serviços de manutenção de rede lógica e suprimento de fundos.

Os dispêndios realizados com tecnologia da informação (TI) justificam-se, principalmente, em virtude da necessidade de investimentos na segurança lógica e na disponibilidade, ininterrupta, da rede de dados do Órgão. Neste segmento, cabe considerar a continuidade da contratação de empresa para prestação de serviço de acesso à internet e a interligação lógica da PGJM com as Procuradorias Regionais, incluindo os serviços de datacenter (firewall externo, detecção e prevenção de intrusão externa, proxy reverso, DNS interno e externo,

modelagem de tráfego de dados, filtragem de conteúdo WEB, mail relay externo, filtragem de mensagens e outros).

Cabe considerar, também, a continuidade da contratação de empresa para manutenção, assistência técnica e suporte técnico à plataforma de equipamentos de rede da PGJM e PJM/DF, visando manter a plena disponibilidade dos serviços de rede.

Ainda no quesito segurança da rede de dados, destaca-se a aquisição de 2 (dois) equipamentos de segurança de rede e do software de gerenciamento dos mesmos.

No que tange à disponibilização em tempo integral de sistemas e serviços de TI, foi adquirido um sistema de energia ininterrupta – UPS (nobreak) com o intuito de prover, de forma redundante, o fornecimento ininterrupto de energia elétrica aos equipamentos instalados servidores de rede e outros, instalados no centro de processamento de dados (CPD) da PGJM.

Com relação à área especial de TI, convém sobrelevar os investimentos realizados na área de telefonia da PGJM e PJM/DF. Foi realizada a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção do sistema de telefonia IP, incluindo atualização lógica do sistema, manutenção, preventiva e corretiva, do servidor de processamento de chamadas e gateways de voz, programação e configuração telefônica e manutenção nos aparelhos telefônicos IP. Nessa área, destaca-se, ainda, a contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso de software para gestão de serviços de telecomunicações, incluindo serviços de instalação, customização e implantação, treinamento, operação assistida, garantia, suporte técnico e atualização.

Ademais, convém ressaltar a continuidade da contratação de empresa para manutenção do sistema integrado de gestão de pessoas e a aquisição de softwares/licenças de gerenciador de e-mail, banco de dados, processadores de texto, gerenciamento de dados e inteligência, e sistema operacional para servidores de rede.

Por fim, verifica-se que em 2016 intensificou-se a atuação deste Órgão Ministerial pelo aumento de 8,99% no quantitativo de pareceres elaborados/executados com relação à meta estabelecida, o que evidencia pleno atendimento das funções finalísticas da Instituição.

A referida atividade recebeu a soma líquida de R\$ 1.004.481,00 por meio de crédito adicional do tipo suplementar, conforme Portarias PGR nº 24, de 11 de março de 2016, nº 76, de 7 de outubro de 2016 e Lei nº 13.396, de 21 de dezembro de 2016.

O montante líquido mencionado, considerando os créditos adicionais e dotações remanejadas/canceladas, foi aplicado, quase que integralmente, em despesas de capital, dada a necessidade de recompor a dotação autorizada na LOA, que foi inferior à da proposta orçamentária apresentada pela UPC; e de assegurar, precipuamente, o atendimento das despesas com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incluindo o necessário reaparelhamento das unidades do MPM, os insumos de TI, e demais investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme previsto no Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

No que concerne à reprogramação da meta física, decorrente de créditos adicionais/cancelamentos, cabe apontar que a técnica é impropriedade, visto que a meta física definida para a atividade (unidades de pareceres elaborados) traduz a produtividade dos membros da Instituição, não se identificando correspondência direta com a execução orçamentária e financeira.

A execução orçamentária/financeira e física da ação em questão vai além do desenvolvimento de atividades de análise e acompanhamento de processos, elaboração de despachos, pareceres e sentenças judiciais, compreendendo a realização de dispêndios diversos, imprescindíveis à manutenção da estrutura administrativa e ao alcance dos objetivos institucionais.

Por oportuno, cumpre especificar, que a referida atividade comporta o Plano Orçamentário (PO) Capacitação de Recursos Humanos. Ao PO foi consignado crédito orçamentário no valor de R\$ 500.000,00.

O PO Capacitação de Recursos Humanos alcançou 90,62% da meta financeira e 127,10% da meta física prevista para o ano de 2016. Foram capacitadas 483 pessoas e realizadas 200 ações de treinamento, perfazendo o total de 1.100 participações em atividades e 16.206 horas de efetivo treinamento, conforme demonstrado em anexo específico (Anexo 2).

Ação 12DN – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro-RJ

A dotação inicial da referida ação foi de R\$ 1.854.481,00, conforme Lei nº 13.255, de 14 de janeiro de 2016, Lei Orçamentária Anual do exercício de 2016.

No ano de 2016, considerando as dotações contingenciadas e canceladas, a soma empenhada atingiu 100% da dotação final efetivamente destinada ao projeto em questão. Dentre as despesas executadas, incluindo as inscritas em restos a pagar, destacam-se a execução dos seguintes serviços: administração de obra, movimentação de terra, parede diafragma, estaca escavada, drenagem de terreno, atirantamento, monitoramento, remanejamento de rede coletora e adutora de água, execução de formas, armadura e concretagem de laje.

Convém ressaltar que o advento de intercorrências legais e estruturais interferiram no cumprimento do cronograma do projeto. Após o início da vigência do contrato e execução de nova sondagem no terreno, foram detectadas interferências no subsolo, como a existência de caixa transformadora de propriedade da Concessionária Light e perfil de terreno divergente daquele encontrado na sondagem inicial que subsidiou a elaboração dos projetos de fundação, contenção e estrutura. Ademais, a Prefeitura do Rio de Janeiro, tendo em vista a realização dos jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016, alterou o horário de a circulação de veículos de carga entre os dias 18/07/2016 e 18/09/2016 nos horários compreendidos entre 06h às 11h e 17h às 21h no interior do polígono onde está situada a obra da nova sede da PJM/RJ. As restrições mencionadas causaram impacto na execução da obra de construção do edifício-sede.

Em relação à dotação e às alterações orçamentárias, é essencial que se destaque a ocorrência de remanejamento de créditos da ação Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ para a ação Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, no valor de R\$ 1.004.481,00, conforme anexos I e II da Portaria nº 24, de 11/3/2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 49, Seção 1, de 14/3/2016 e Lei nº 13.396, de 21/12/2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 245, Seção 1, de 22/12/2016.

A dotação remanejada foi aplicada no grupo de despesa de capital, dada a necessidade de recompor a dotação autorizada na LOA, que foi inferior à da proposta orçamentária apresentada pela UPC; e de assegurar, precipuamente, o atendimento das despesas com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incluindo o necessário reaparelhamento das unidades do MPM, os insumos de TI, e demais investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme previsto no Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

A despeito das restrições orçamentárias, não se verificou prejuízo ao projeto em análise, uma vez que as intercorrências legais e estruturais, já descritas acima, impuseram postergação do início da obra de construção.

Por oportuno, convém mencionar que o montante observado em restos a pagar não-processados, inscritos nos exercícios de 2011 e 2012, reporta-se ao localizador de gasto 0101 – Nacional presente na LOA dos exercícios de 2011 e 2012.

No intuito de assegurar maior controle governamental e social sobre os dispêndios públicos, além de evidenciar a localização, os custos e o impacto da ação governamental, procedeu-se alteração do cadastro do referido projeto no campo localização física. Dessa forma, desde o exercício de 2013 foi atribuído à ação o localizador de gasto 3341 – No Município do Rio de Janeiro.

Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

A presente ação trata-se de operação especial do programa Previdência de Inativos e Pensionistas e destina-se ao pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou de seus pensionistas.

Cabe destacar suplementação da dotação inicial no montante R\$ 5.500.000,00, mediante as Portarias PGR nº 95, de 28 de novembro de 2016, nº 111, de 15 de dezembro de 2016 e nº 119, de 23 de dezembro de 2016 e nº 120, de 27 de dezembro de 2016, em virtude da necessidade do pagamento de licença prêmio convertida pecúnia, parcela autônoma de equivalência referente a exercícios anteriores, bem como complementação da dotação para pagamento das despesas obrigatórias com inativos e pensionistas.

Para a ação em questão não foi estabelecido produto na LOA/2016, razão pela qual os campos descrição e unidade de medida não foram preenchidos. No entanto, o MPM, exerce acompanhamento, mensal, do quantitativo efetivamente executado. À vista disso, no exercício de 2016 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 184 pessoas beneficiadas (inativos e pensionistas), cumprindo o que fora inicialmente planejado.

Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

A presente ação, através da Portaria PGR nº 119, de 23 de dezembro de 2016, foi suplementada em R\$ 500.000,00, mediante crédito adicional suplementar.

A meta física para a operação especial em questão não foi estabelecida na LOA/2016, não sendo discriminada no quadro acima. Contudo, o MPM, exerce acompanhamento, do quantitativo efetivamente executado. No exercício de 2016 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 572 servidores públicos federais beneficiados, cumprindo o que foi inicialmente previsto.

Ação 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União

Trata de atividade destinada ao pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.

Com relação às metas estabelecidas, identifica-se que foram efetivamente cumpridas.

A ação, mediante as Portarias PGR nº 95, de 28 de novembro de 2016, nº 111, de 15 de dezembro de 2016, nº 119, de 23 de dezembro de 2016 e nº 120, de 27 de dezembro de 2016, foi suplementada em R\$ 9.395.000,00, mediante crédito adicional suplementar.

A soma autorizada por meio dos créditos adicionais se fez necessária face à imprescindibilidade de recomposição da dotação originariamente proposta pela UPC. Cabe destacar limitação orçamentária, no projeto de lei orçamentária anual (PLOA), em consonância aos referenciais monetários divulgados pela SOF/MP, alterando sobremaneira a dotação disponibilizada para o pleno atendimento das despesas do Órgão, inclusive no que tange às despesas obrigatórias com pessoal e encargos sociais.

A meta física para a ação em questão não foi estabelecida na LOA/2016, não sendo discriminada no quadro acima. Contudo, o MPM, exerce acompanhamento do quantitativo efetivamente executado. No exercício de 2016 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 596 servidores, cumprindo o que foi autorizado.

Ação 00M1 – Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade

Trata-se de operação especial do Programa Defesa da Ordem Jurídica e destina-se a garantir assistência à família do servidor ativo ou inativo falecido, bem como proporcionar ao servidor assistência em decorrência do nascimento ou adoção de cada filho.

A presente ação, dada a não consecução integral da meta física prevista, sofreu cancelamento de dotação no montante de R\$ 38.000,00, formalizado mediante Portaria PGR nº 113, de 23 de dezembro de 2016.

No exercício de 2016, a meta física, cumulativa, alcançada foi de 21 benefícios, sendo 3 decorrentes de auxílio-funeral e 18 de auxílio-natalidade.

O valor cancelado nesta operação especial foi remanejado para os benefícios auxílio-alimentação e assistência médica e odontológica, tendo em vista a necessidade de recomposição da dotação das referidas atividades, as quais restaram com saldo insuficiente para atender as despesas programadas para o exercício.

Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes

Verifica-se o efetivo cumprimento das metas fixadas.

Cabe ressaltar que o Órgão recebeu aporte de recursos via crédito suplementar, no valor de R\$ 27.000,00, o que contribuiu para amenizar a situação permanentemente deficitária das contas deste segmento, considerando que a despesa efetiva alcança patamares bem superiores aos recursos consignados pelo Orçamento da União. O crédito foi formalizado pela Portaria PGR nº 118, de 23 de dezembro de 2016.

Por oportuno, cumpre mencionar que a referida atividade comporta o PO Exames Periódicos – Civis, o qual recebeu dotação atualizada de R\$ 49.800,00.

O PO em questão alcançou integralmente as metas física e financeira previstas para o ano de 2016, tendo em vista a continuidade do programa, de mesmo nome, de responsabilidade do Departamento de Assistência à Saúde da Procuradoria-Geral de Justiça Militar.

Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

A presente ação, por meio das Portarias PGR nº 88, de 16 de novembro de 2016 e nº 118, de 23 de dezembro de 2016, do Decreto s/nº, de 24 de novembro de 2016 e da Lei nº 13.400 de 21 de dezembro de 2016, foi suplementada no montante (líquido) de R\$ 153.000,00.

A suplementação decorre da necessidade de recomposição da dotação inicial em virtude do reajuste do valor *per capita* do benefício ora em análise.

O Valor *per capita* passou de R\$ 632,00 para R\$ 699,00, conforme disposto na Portaria PGR/MPU nº 12 de 26 de fevereiro de 2016.

Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

A presente ação foi suplementada no montante (líquido) de R\$ R\$ 52.000,00, formalizado pelas Portarias nº 88, de 16 de novembro de 2016 e nº 118, de 23 de dezembro de 2016 e pelo Decreto s/nº, de 24 de dezembro de 2016.

A suplementação fez-se necessária para recompor a dotação originariamente proposta pela UPC, limitada pela SOF/MP no PLOA.

Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

A presente ação, por meio do Decreto s/nº, de 24 de novembro de 2016, da Lei nº 13.400 de 21 de dezembro de 2016, e da Portaria PGR nº 118, de 23 de dezembro de 2016, foi suplementada no montante de R\$ 785.000,00.

A suplementação decorre da necessidade de recomposição da dotação inicial em virtude do reajuste do valor *per capita* do benefício em questão.

O Valor *per capita* passou de R\$ 799,00 para R\$ 884,00, conforme disposto na Portaria PGR nº 13, de 26 de fevereiro de 2016.

3.2.2 Análise Situacional – Ações não Previstas na LOA 2016 – Restos a Pagar – OFSS

Ação 13BZ – Construção de Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar em Bagé-RS

O projeto em questão foi incluído pela Lei nº 12.592 de 20 de janeiro de 2014, Lei Orçamentária Anual do exercício de 2014, e contemplado com dotação de R\$ 250.000,00.

Em 2016, o valor de R\$ 129.583,74 (51,83% da dotação final) foi inscrito em restos a pagar, sendo R\$ 23.418,74 liquidado e pago no exercício.

O saldo de R\$ 106.164,99 foi integralmente reinscrito em restos a pagar, e será executado no decorrer de 2017, tendo em vista o interesse da Administração no cumprimento da obrigação em questão.

A soma efetivamente executada (liquidada e paga) foi destinada às despesas com a contratação de empresa especializada para a elaboração, desenvolvimento e detalhamento dos projetos básico e executivo de arquitetura, estrutura e instalações complementares da futura sede da PJM/Bagé.

3.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2015	9.864.189,22	7.081.019,45	2.461.451,52	321.718,25
2014	11.735.576,08	9.890.039,56	1.713.513,45	132.023,07
2013	6.729.877,10	6.700.662,10	29.215,00	-
2012	255.334,40	249.200,00	-	6.134,40
2011	76.250,00	76.250,00	-	-
Total¹	28.661.226,80	23.997.171,11	4.204.179,97	459.875,72

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2015	388,70	388,70	-	-
Total²	388,70	388,70	-	-

Total (1+2)	28.661.615,50	23.997.559,81	4.204.179,97	459.875,72
--------------------	----------------------	----------------------	---------------------	-------------------

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Sifai Operacional 2016; Tesouro Gerencial/2016

3.3.1 Análise Situacional – RP de Exercícios Anteriores

As despesas de custeio e investimentos, empenhadas, mas não pagas dentro do exercício financeiro, pendentes de adimplemento de condição, no Ministério Público Militar, no exercício de 2016, alcançaram o montante de R\$ 28.661.615,50. Esse total diz respeito à soma dos valores de inscrições de restos a pagar não processados (RPNP) e de restos a pagar processados do exercício de 2015 e de reinscrições de RPNP dos anos de 2011, 2012, 2013 e 2014.

A soma de restos a pagar inscritos no início de 2016, R\$ 9.864.189,22, referente a despesas não liquidadas do exercício de 2015, perfaz um percentual de 4,27% da dotação autorizada para o Órgão em 2016. Evidenciam-se os saldos remanescentes de despesas com pessoal e encargos sociais; investimentos (obras de construção, reforma e material permanente); contratos administrativos de locação de mão de obra (limpeza e conservação; vigilância e manutenção e conservação de bens imóveis); prestação de serviços de telecomunicações (telefonia fixa e móvel e solução integrada de rede de comunicações) e serviços técnicos de reforma, manutenção e adaptação em bens imóveis.

As despesas com investimentos inscritas em RPNP totalizam R\$ 18.075.582,20. Convém informar que o montante de R\$ 17.229.893,48 se refere a despesas com projetos de construção e reforma que, dada a ocorrência de entraves de ordem técnica e legal devidamente explicitados e justificados em item específico deste documento, não puderam ser liquidados e pagos no mesmo exercício da emissão da nota de empenho.

Quanto aos RPNP reinscritos no início de 2016, R\$ 18.797.037,58, importante aludir que é proveniente de saldo a pagar dos anos de 2011, 2012, 2013 e 2014.

O montante derivado dos anos de inscrição 2011 e 2012, que ainda permanece como RPNP a pagar, decorre de despesas do grupo investimentos (projeto de construção de sede de procuradoria regional). Isso posto, além de se apurar como incontestável o interesse desta Administração na efetiva execução dos serviços em questão, cabe destacar que o prazo para o adimplemento das obrigações do contratado ainda se encontra vigente, fato que legitima a reinscrição de despesas em restos a pagar.

Dos valores inscritos em RPNP e cancelados, vale relevar que a soma de R\$ 2.710.281,63 se refere a despesas do grupo pessoal e encargos sociais e benefícios/auxílios, e a soma de R\$ 1.240.134,80 a despesas com contratos administrativos e serviços de telecomunicações.

Quanto às despesas do grupo pessoal e encargos sociais e benefícios/auxílios, quase a totalidade do montante cancelado decorre de despesas financeiras, que foram previstas e autorizadas para atender passivos com obrigação patronal. Como não se verificou ocorrência de fatos que justificassem a liquidação de tais despesas, não havendo, portanto, interesse da Administração em mantê-las vigentes, a inscrição foi integralmente cancelada. Nesse cenário, é imperioso mencionar que dada a sua natureza e peculiaridades, as despesas financeiras não podem ter seus montantes remanejados, o que justifica o cancelamento dos possíveis saldos de dotação que não apresentam despesas correspondentes.

Com relação aos pagamentos de restos a pagar (processados e não processados), observa-se que 98,12% da importância inscrita no exercício de referência do presente relatório, considerando inscrição, reinscrição e cancelamento, foi efetivamente paga.

Ainda, no que tange à execução de restos a pagar não processados, é importante enfatizar que o cancelamento de despesas atingiu o percentual de 1,60 do montante verificado em 1/1/2016, dado que corrobora a preocupação desta Instituição com a atividade de planejamento de suas atividades.

Por fim, é importante declarar que a existência de valores inscritos em restos a pagar atribui uma visão mais próxima da real execução do orçamento, uma vez que permite a efetiva realização de gastos, que já cumpriram a primeira fase de execução da despesa, o empenho. Contudo, por não ter sido possível, até ao final do exercício financeiro, o cumprimento das demais

fases da execução da despesa, liquidação e pagamento, procedeu-se a inscrição em restos a pagar não-processados, assegurando, dessa forma, o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública.

3.4 Programação das Despesas

Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO: 34102		UGO: 200.008		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		167.213.108,00	-	41.513.485,00		
CRÉDITOS	Suplementares	17.015.000,00	-	2.108.481,00		
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	3.600.000,00	
		Reabertos	-	-	-	
	Créditos Cancelados		1.620.000,00	-	1.275.000,00	
Outras Operações		-	-	-		
Dotação final 2016 (A)		182.608.108,00	-	45.946.966,00		
Dotação final 2015 (B)		172.208.970,00	-	46.387.031,00		
Variação (A/B-1)*100		6,04	-	-0,95		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital			TOTAL	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL		2.574.481,00	-	-	211.301.074,00	
CRÉDITOS	Suplementares	1.150.000,00	-	-	20.273.481,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	3.600.000,00
		Reabertos	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		1.004.481,00	-	-	3.899.481,00
Outras Operações		-	-	-	-	
Dotação final 2016 (A)		2.720.000,00	-	-	231.275.074,00	
Dotação final 2015 (B)		6.923.079,00	-	-	225.519.080,00	
Variação (A/B-1)*100		-60,71	-	-	2,55	

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial/2016

3.4.1 Análise Situacional da Programação da Despesa

Com relação à programação orçamentária originária, cabe destacar limitação orçamentária, no PLOA, em consonância aos referenciais monetários divulgados pela SOF/MP, alterando sobremaneira a dotação disponibilizada para as despesas do Órgão, o que acarretou prejuízo ao atingimento dos objetivos traçados.

No que se refere às alterações ocorridas na programação orçamentária, os valores informados foram imprescindíveis ao atendimento pleno das funções institucionais do Órgão, primando pela excelência nos serviços prestados.

Destacam-se os créditos adicionais do tipo suplementar e extraordinários destinados às ações Pagamento de Pessoal Ativo da União, Pagamento de Aposentadoria e Pensões e Pagamentos de Benefícios/Auxílios, nos valores (líquidos) de R\$ 9.395.000,00, R\$ 5.500.000,00 e R\$

4.579.000,00, respectivamente, o que perfaz 97,50% do total disponibilizado por meio dos mecanismos retificadores da LOA em questão.

A soma informada justificou-se pela necessidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, limitada por referenciais monetários definidos pela SOF/MP e, ainda, em virtude de reajuste do valor *per capita* dos benefícios auxílio-alimentação e assistência pré-escolar e o pagamento de despesas com licença prêmio convertida em pecúnia de membros e servidores, ativos e inativos.

Por fim, ainda no que tange às alterações orçamentárias do exercício de 2016, convém apontar as ocorrências, suplementações e cancelamentos, em ações de obras de construção e em demais despesas classificadas como investimentos, que tendo em vista a singularidade e relevância serão explicitadas em itens específicos deste documento.

3.5 Execução das Despesas

3.5.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada			Despesa Paga		
	2016	%	2015	2016	%	2015
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	22.108.083,17	9,56	22.621.440,23	20.864.541,99	9,12	15.701.893,30
a) Convite	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	-	-
c) Concorrência	760.340,67	-	527.248,06	-	-	-
d) Pregão	21.347.742,50	9,23	22.094.192,17	20.864.541,99	9,12	15.701.893,30
e) Concurso	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	6.297.608,88	2,72	7.148.705,12	6.149.306,51	2,69	6.750.729,29
h) Dispensa	5.383.793,90	2,33	5.745.105,95	5.259.556,19	2,30	5.470.772,23
i) Inexigibilidade	913.814,98	0,40	1.403.599,17	889.750,32	0,39	1.279.957,06
3. Regime de Execução Especial	161.710,83	0,07	134.211,23	161.710,83	0,07	134.211,23
j) Suprimento de Fundos	161.710,83	0,07	134.211,23	161.710,83	0,07	134.211,23
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	196.008.897,70	84,76	185.176.074,09	195.057.685,08	85,21	182.707.255,06
k) Pagamento em Folha	195.032.038,86	84,33	183.871.209,16	194.080.826,24	84,79	181.402.390,13
l) Diárias	976.858,84	0,42	1.304.864,93	976.858,84	0,43	1.304.864,93
5. Total das Despesas Acima	224.576.300,58	97,11	215.080.430,67	222.233.244,41	97,09	205.294.088,88
6. Outros	6.686.019,04	2,89	5.786.490,58	6.667.891,39	2,91	5.708.254,45
7. Total (5+6)	231.262.319,62	100,00	220.866.921,25	228.901.135,80	100,00	211.002.343,33

OBS: Trata-se das seguintes despesas: a) médicas e odontológicas; b) ajuda de custo para moradia; c) ressarcimentos e restituições em geral; e d) relativas a exercícios anteriores.

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional/2016; Tesouro Gerencial/2016

3.5.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
1. Pessoal	182.608.108,00	172.208.970,00	181.689.088,41	169.777.290,12	919.019,59	2.431.679,88	181.689.088,41	169.777.290,12
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	107.724.725,62	103.098.929,79	107.573.162,65	103.021.447,00	151.562,97	77.482,79	107.573.162,65	103.021.447,00
01 - Aposentadorias e Reformas	27.461.538,77	26.383.377,97	27.431.580,83	26.159.009,07	29.957,94	224.368,90	27.431.580,83	26.159.009,07
13 - Obrigações Patronais	19.826.235,13	20.261.186,55	19.088.736,45	18.131.358,36	737.498,68	2.129.828,19	19.088.736,45	18.131.358,36
Demais elementos do grupo	27.595.608,48	22.465.475,69	27.595.608,48	22.465.475,69	0,00	-	27.595.608,48	22.465.475,69
3. Outras Despesas Correntes	45.934.449,06	46.382.877,25	45.285.078,90	40.233.803,78	649.370,16	6.149.073,47	45.285.078,90	40.233.415,08
37 - Locação de Mão-de Obra	16.163.351,81	15.871.793,82	15.882.535,98	14.566.960,87	280.815,83	1.304.832,95	15.882.535,98	14.566.960,87
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11.663.321,36	13.689.612,32	11.389.058,72	9.117.978,79	274.262,64	4.571.633,53	11.389.058,72	9.117.590,09
46 - Auxílio-Alimentação	6.221.396,00	5.517.926,00	6.189.902,52	5.516.313,47	31.493,48	1.612,53	6.189.902,52	5.516.313,47
Demais Elementos do Grupo	11.886.379,89	11.303.545,11	11.823.581,68	11.032.550,65	62.798,21	270.994,46	11.823.581,68	11.032.550,65
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4. Investimentos	2.719.762,56	2.275.074,00	1.926.968,49	991.638,13	792.794,07	1.283.435,87	1.926.968,49	991.638,13
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.183.026,13	1.268.855,76	1.183.026,13	578.264,14	-	690.591,62	1.183.026,13	578.264,14
51 - Obras e Instalações	797.885,77	617.027,75	37.545,10	50.431,75	760.340,67	566.596,00	37.545,10	50.431,75
52 . Equipamentos e Material Permanente	738.850,66	389.190,49	706.397,26	362.942,24	32.453,40	26.248,25	706.397,26	362.942,24
Demais Elementos do Grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	231.262.319,62	220.866.921,25	228.901.135,80	211.002.732,03	2.361.183,82	9.864.189,22	228.901.135,80	211.002.343,33

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial/2016

3.5.3 Despesas com Publicidade e Propaganda

Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação Orçamentária	Valores Empenhados	Valores Pagos
Institucional	Código/Programa: 0581 - Defesa da Ordem Jurídica	128.024,09	128.024,09
	Código/Ação: 4263 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público		
Legal	Código/Programa: 0581 - Defesa da Ordem Jurídica	56.866,60	56.866,60
	Código/Ação: 4263 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público		
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Fonte: Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/Gabinete da PGJM); Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial/2016

3.5.4 Análise Crítica da Realização da Despesa

Verifica-se da análise dos dados anteriores que a despesa executada no exercício de 2016 foi superior aos patamares registrados em 2015.

No tocante à execução das despesas por modalidade de contratação, evidencia-se a manutenção da modalidade pregão como a mais utilizada pela UPC, alcançando 77,22% da executada, considerando as realizadas por modalidades de licitação e por contratação direta.

Quanto às contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), é importante ressaltar que esta Administração Pública quando motivadamente decidiu pelo afastamento do certame licitatório, considerou o risco considerável de prejuízo ou comprometimento do desempenho das funções institucionais e ainda, observou integralmente as hipóteses legais cabíveis que autorizam o afastamento do competidor, o que demonstra cautela do Órgão ao decidir-se pela contratação direta, visto que, quando da compra ou contratação de serviços, a licitação é regra para a Administração Pública.

Em consonância às premissas supraditas, em especial a obrigatoriedade de adoção do processo licitatório para as contratações públicas e a excepcionalidade da contratação direta, cumpre enfatizar que se alcançou decréscimo de 6,71% na contratação direta e acréscimo de 7,3% na utilização por pregão, ambos em relação ao exercício de 2015.

Dentre as situações que ensejaram a contratação direta por dispensa, destacam-se aquelas nas quais o processo licitatório consubstanciar-se-ia em dispendioso, não podendo ser superado pelos benefícios auferidos de sua realização. Cabe ressaltar a persecução pela continuidade na prestação dos serviços públicos e o atendimento de situações de caráter emergencial, sempre observando o princípio da eficiência e da efetividade nas contratações públicas.

O montante total de execução orçamentária apresentou acréscimo da ordem de 4,70% (R\$ 10.395.398,37), comparado com o ano de 2015, sendo quase a totalidade decorrente do grupo despesas com pessoal e encargos sociais.

O incremento observado nas despesas com pagamento em folha apresentou como fato gerador as seguintes despesas: licença prêmio convertida em pecúnia, de ativos e inativos, do exercício e de exercício anteriores; reajuste do valor *per capita* dos benefícios auxílio-alimentação e assistência pré-escolar e reenquadramento de classe e padrão de servidores. Ademais, cabe especificar o montante previsto para passivo com obrigação

patronal (despesa financeira) que não foi liquidado no exercício, sendo inscrito em restos a pagar não processados.

No que se refere às despesas de capital, o acréscimo de 19,55% decorreu, precipuamente, do necessário reaparelhamento das unidades do MPM e dos insumos de tecnologia da informação, investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa do Órgão e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme preceituado pelo Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

No que tange às despesas com publicidade e propaganda, impende apontar que a Unidade Orçamentária 34102 (Ministério Público Militar) não foi contemplada com ação específica na LOA 2016, sendo executada, em classificação orçamentária específica, dentro da ação 4263 (Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário). Destacam-se as seguintes despesas com impressão: revistas, livros, documentos institucionais, folders e banners institucionais.

Por fim, quanto aos restos a pagar não processados, verificou-se redução de 76,06% no montante inscrito em 31/12/2016, quando comparado com o inscrito na mesma data em 2015. A existência de valores inscritos em restos a pagar não-processados infere uma visão mais próxima da real execução do orçamento, uma vez que comprovam a necessidade e o efetivo interesse da administração na realização dos referidos gastos, os quais, por razões imprevistas ou imprevisíveis, de ordem técnica, legal ou burocrática, não puderam ter sua fiel execução no prazo previsto, ou seja, no exercício financeiro.

3.6 Suprimento de Fundos

3.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Concessão de Suprimento de Fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do Maior Limite Individual Concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2016	200008	MPM	-	-	76	309.844,28	36.000,00
2015	200008	MPM	-	-	79	277.818,36	24.000,00
2014	200008	MPM	-	-	71	225.905,27	32.000,00

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional/2016; Tesouro Gerencial/2016

3.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Cartão de Pagamento do Governo Federal				Total (a+b)
			Saque		Fatura		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Quantidade	Valor das Faturas (b)	
2016	200008	MPM	140	39.101,98	274	122.608,85	161.710,83
2015	200008	MPM	104	20.172,18	175	114.039,05	134.211,23
2014	200008	MPM	125	22.876,17	199	103.846,09	126.722,26

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Tesouro Gerencial/2016; Siafi Operacional/2016

3.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
200.008	MPM	30 - Material de Consumo	01 - Combust. e lubrificantes para automóveis	3.409,15
			03 - Combust. e lubrificantes para outras finalidades	19,90
			04 - Gás e outros materiais engarrafados	5.772,20
			07 - Gêneros de alimentação	2.349,52
			09 - Material farmacológico	1.238,29
			10 - Material odontológico	2.011,45
			11 - Material Químico	7,90
			15 - Mat. para Festividades e Homenagens	19,90
			16 - Material de expediente	12.037,70
			17 - Material de proc. de dados	3.048,73
			19 - Mat. de acond. de embalagens	619,20
			20 - Material de cama mesa e banho	609,41
			21 - Material de copa e cozinha	5.883,89
			22 - Mat. de limpeza e higienização	3.639,50
			23 - Uniformes, tecidos e aviamentos	1.178,60
			24 - Mat. p/ manut. de bens imóveis e instalações	15.088,51
			25 - Mat. p/ manut. de bens móveis	4.338,69
			26 - Mat. elétrico e eletrônico	17.222,26
			28 - Material de proteção e segurança	2.381,16
			29 - Mat. p/ áudio, vídeo e foto	1.020,98
			30 - Material para Comunicações	444,00
			31 - Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	17,00
			35 - Material Laboratorial	122,21
36 - Material hospitalar	266,90			
39 - Mat. p/ manut. veículos	13.934,86			
41 - Material para Utilização em Gráfica	226,25			
42 - Ferramentas	1.491,21			
44 - Mat. de sinalização visual e outros	5.669,07			
200.008	MPM	36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	22 - Manut. e cons. de bens imóveis	2.174,04
			25 - Serviços de limpeza e conservação	400,00

Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
200.008	MPM	39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica	01 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	209,00
			05 - Serv. téc. profissionais	433,82
			14 - Locação Bens Mov.Out. Naturezas Intangíveis	130,00
			16 - Manut. e cons. de imóveis	17.368,65
			17 - Manut. de conservação de máq. e equipamentos	11.760,65
			19 - Manut. e cons. de veículos	12.711,83
			20 - Manut. e conservação de imóveis de outra natureza	2.459,90
			25 - Taxa de administração	895,25
			27 - Suporte de infraestrutura de T.I	800,00
			46 - Serviços domésticos	120,00
			56 - Serviços de Tecnologia da Informação	270,00
			59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	420,00
			63 - Serv. gráficos e editoriais	909,00
			66 - Serviços judiciários	96,00
			69 - Seguros em geral	1.642,25
			70 - Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas	250,00
			74 - Fretes e transporte de encomendas	800,00
78 - Limpeza e conservação	1.855,00			
83 - Serviços de cópias e reprodução de documentos	27,00			
95 - Manut. e conservação de equipamentos de proc. de dados	1.910,00			

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/MPM); Siafi Operacional 2016; Tesouro Gerencial 2016

3.6.4 Análise Crítica – Suprimento de Fundos

Trata-se de considerações acerca dos procedimentos adotados pela UPC quanto à utilização de suprimento de fundos (regime de adiantamento) para atender despesas de pequeno vulto, ou que por sua eventualidade ou urgência não possam cumprir o processo normal de aplicação, ou seja, a realização de procedimento licitatório.

A concessão de suprimento de fundos na UPC, conforme determinação legal se dá, em sua totalidade, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), não sendo utilizadas contas tipo “B”.

Em obediência a normativos que orientam a matéria, o limite máximo para a concessão de suprimento de fundos, bem como o limite máximo por nota fiscal/fatura/recibo, por meio do CPGF, quando se trata de despesa de pequeno vulto, é devidamente acompanhado e controlado. O limite de gasto do cartão é concedido de acordo com o valor

constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

É imperioso esclarecer que para a o Ministério Público Militar, singularmente para as Procuradorias de Justiça Militar nos Estados, a autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal (suprimento de fundos) é imprescindível ao atendimento tempestivo das demandas institucionais. A essencialidade se dá, em especial, pelo fato do MPM ser detentor de apenas uma Unidade Gestora, sendo a execução orçamentária e financeira, bem como os processos de compras e de prestação de serviços, todos, centralizados na Procuradoria-Geral de Justiça Militar em Brasília. Dessa forma, despesas que por sua premência não possam aguardar a regular instrução do processo licitatório são passíveis de serem realizadas, assegurando o cumprimento das funções institucionais.

Os limites orçamentários e financeiros definidos pelo Ordenador de Despesas para registro no CPGF, referentes ao gasto total da unidade e de cada um dos portadores de cartão por ele autorizado, submetem-se aos limites orçamentários, fundamentados na existência de dotação nas naturezas de despesas específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos.

Cabe ainda evidenciar a utilização de um sistema de suprimento de fundos, o sistema SUPRI, o qual, utilizando os recursos de segurança da rede de computadores, permite aos diversos departamentos da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e às Procuradorias de Justiça Militar efetuar pedidos de concessão de suprimento de fundos.

O sistema, além de garantir segurança dos dados e dos processos de solicitação e concessão de suprimento de fundos, viabiliza atividades de acompanhamento, avaliação e controle, uma vez que disponibiliza consultas e emissão de relatórios, inclusive fornecendo dados estatísticos. Ainda, atribui aos processos que envolvem suprimento de fundos (solicitação, concessão e prestação de contas), celeridade, precisão e tempestividade das informações, agilidade nas atividades de controle (legal, orçamentário e financeiro) e integração entre os supridos e os responsáveis pela gestão desse regime especial de execução de despesas.

Em complemento ao sistema SUPRI, o Departamento de Orçamento e Finanças, o qual tem a atribuição de gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, também subsidia os supridos fornecendo dados pormenorizados acerca das despesas realizadas, bem como controla e orienta a prestação de contas, a fim de que haja comprovação da importância aplicada e sua conformidade com a legislação vigente.

Outrossim, considerando toda a estrutura de orientação, monitoramento e controle adotada pelo Departamento de Orçamento e Finanças do MPM, as prestações de contas de todos os atos de concessão de suprimento de fundos tiveram suas contas integralmente aprovadas, e não se observou variação significativa no número de saques realizados e nos valores executados mediante a modalidade de pagamento ora em análise, quando comparado com os últimos dois exercícios financeiros.

Por fim, esta última informação corrobora a preocupação desta UPC em utilizar o regime de adiantamento, suprimento de fundos, somente nos casos autorizados em lei, ou seja, quando da execução de despesas que pela excepcionalidade não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

4. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Nos programas sob responsabilidade do MPM (Defesa da Ordem Jurídica e Previdência de Inativos e Pensionistas da União) são utilizados como indicadores de desempenho os mesmos de Programas/Ações/Categorias de Despesas.

Como os programas supracitados são do tipo de gestão, manutenção e de serviços ao estado e não temáticos, não apresentam indicadores definidos no PPA, tampouco produtos e metas. Não obstante, o MPM, no intuito de assegurar o efetivo cumprimento, qualitativo e quantitativo, dos objetivos planejados para a gestão, empreende, continua e rotineiramente, atividades de monitoramento, avaliação e controle, sendo uma delas a análise dos resultados anunciados por meio de indicadores.

Os indicadores diretamente relacionados às ações e em utilização pelo MPM são os arrolados no quadro Indicadores de Desempenho.

No exercício de 2016 foi dado início à execução do Plano Estratégico MPM 2016-2020, o que representou um avanço na gestão estratégica do Órgão, uma vez que agregou elementos essenciais à sua formulação, como a inserção dos indicadores estratégicos e metas.

O Plano Estratégico 2016-2020 definiu 60 iniciativas, das quais 38 apresentam indicadores e metas definidos. Os indicadores estratégicos atestam o desempenho institucional, identificam os *gaps* e apontam os pontos de melhoria para o atingimento das metas. Os indicadores estratégicos em utilização pelo MPM são os arrolados no quadro Indicadores Estratégicos.

Em que pese o estágio de maturidade em gestão estratégica, avalia-se que no ano de 2016 o Órgão alcançou resultados bastante satisfatórios no que diz respeito aos resultados obtidos com as medições dos indicadores das iniciativas.

Adicionalmente, cabe esclarecer que, em 2016, considerando a preocupação desta Administração com a modernização administrativa e com o aprimoramento da gestão por resultados, foram construídos, também, indicadores específicos para os objetivos estratégicos e resultados destinados à sociedade. Os referidos indicadores encontram-se em fase de avaliação e serão posteriormente validados pela área finalística da Instituição e homologados pelo Comitê de Gestão Estratégica.

Por fim, é importante citar que todas as ações executadas pela UPC se encontram sob constante monitoramento, em especial no que tange ao cumprimento de metas físicas e financeiras, prazos, escopo e qualidade, viabilizando atividades de avaliação acerca da eficiência, eficácia e efetividade.

Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência ¹	Índice Previsto	Índice Observado ²	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de Evolução das Despesas: Compara a execução da despesa do exercício atual com a do ano anterior	9,10%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo limita-se a acompanhar a evolução quantitativa das despesas da Instituição.	4,71%	Anual	$[(\text{despesa executada no exercício/despesa executada no exercício anterior})-1]*100$
Índice de Aplicação do Recursos Autorizados: Indica o grau de atingimento das metas financeiras autorizadas para o exercício	97,94%	100%	98,97%	Anual	$[(\text{despesa executada/despesa autorizada})-1]*100$
Índice de Servidores Capacitados: Informa o percentual de servidores e membros capacitados através do programa de capacitação anual	88,05%	100%	127,10%	Anual	$[(\text{meta física executada/meta física prevista})-1]*100$
Índice de Execução das Metas Previstas: Informa o percentual de alcance da meta física programada para o período. Aplica-se a todas as ações que apresentam meta física prevista na LOA do exercício de referência (exceto projetos)	124,38%	100%	109,00%	Anual	$[(\text{meta física executada/meta física prevista})-1]*100$
Índice de Desenvolvimento de Projetos de Obras (Construções e Reformas): Informa o percentual de alcance da meta física programada para o período de referência, considerando o cronograma de execução da obra. Aplica-se a todos os projetos da Instituição, previstos ou não na LOA, incluindo a execução de restos a pagar.	12DN 12,51%	100%	37,54%	De acordo com o cronograma de execução da obra	$[(\text{meta física executada/meta física prevista})-1]*100$
	13BZ 5,18%		0,93%		
Indicador dos Créditos Recebidos: Avalia o impacto da correlação obtida entre o crédito programado e o efetivamente recebido	81,23%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre o crédito recebido e o programado pela Instituição.	78,30%	Anual	$(\text{crédito recebido/crédito programado})*100$
Indicador da Utilização dos Recursos Alocados: Avaliar se o orçamento foi planejado de forma adequada, sem superdimensionamento	97,93%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre o crédito utilizado e o recebido.	99,99%	Anual	$(\text{crédito utilizado/crédito recebido})*100$

Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência ¹	Índice Previsto	Índice Observado ²	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador de Inscrição de Restos a Pagar: Avaliar o índice de créditos orçamentários que foram utilizados no exercício de competência	9,00%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar se houve excesso de inscrição em restos a pagar.	4,26%	Anual	(restos a pagar inscritos/crédito utilizado)*100
Indicador de Restos a Pagar Inscritos e não Pagos: Avaliar se houve excesso de inscrição em restos a pagar	58,15%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é promover a relação entre restos a pagar inscritos menos os restos a pagar pagos e os inscritos.	32,15%	Anual	[(restos a pagar inscritos-restos a pagar pagos)/restos a pagar inscritos]*100
Indicador de Despesas Diretas com Pessoal: Avaliar a participação das despesas realizadas com pessoal no total das despesas do exercício	77,97%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre a aplicação direta com pessoal e a despesa total realizada no exercício.	79,00%	Anual	(execução de despesa com pessoal/despesa executada no exercício)*100
Indicador de Despesas Indiretas com treinamento e Seleção de Pessoal: Avalia a participação das despesas realizadas com treinamento de pessoal no total das despesas do exercício	0,21%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre seleção e treinamento e a despesa total do exercício.	0,20%	Anual	(despesa de seleção e treinamento/despesa executada no exercício)*100
Indicador de Despesas Diretas com Despesas de Capital: Avalia a participação da despesa de capital no total das despesas do exercício	1,03%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre despesa de capital e a despesa total.	1,18%	Anual	(despesa de capital/despesa executada no exercício)*100
Indicador de Despesas Diretas co Custeio: Avalia participação da despesa com custeio no total das despesas do exercício	21,00%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre a aplicação direta com custeio e a despesa total realizada no exercício.	19,90%	Anual	(despesa com custeio/despesa executada no exercício)*100

OBS: ¹ O índice refere-se ao observado no exercício anterior.

² As medições foram realizadas em fevereiro de 2016.

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PJGM)

Indicadores Estratégicos

Iniciativa	Indicador	Fórmula	Meta estimada 2016	Meta executada 2016	Desempenho %
Objetivo 1 – Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas					
1.1.1. Implantar a gestão por competências	Fases do projeto executadas	Valor Absoluto	1	0	0%
1.2.1. Capacitar membros e servidores em gestão estratégica, do desempenho, de processos, de projetos, de pessoas, do conhecimento e de riscos	Percentual de membros e servidores capacitados	$(\text{Total de membros e servidores capacitados} / \text{total de membros e servidores}) \times 100$	0,2	0,2	100%
1.2.2. Capacitar membros e servidores em metodologia e na utilização de ferramentas tecnológicas de investigação e em inteligência	Percentual de membros e servidores capacitados	$(\text{Total de membros e servidores capacitados} / \text{total de capacitações previstas}) \times 100$	100%	0% ¹	0%
1.3.2. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças	Percentual de redução de dias de afastamentos por doença	$((AD1 - AD0) / AD0) \times 100$	5%	7%	130%
1.3.3. Aperfeiçoar o Programa de Exame Periódico de Saúde	Percentual de adesões	$(\text{Total de membros e servidores que realizaram os exames} / \text{total de convocados}) \times 100$	40%	43%	106%
1.3.5. Assegurar a execução do calendário anual de ações institucionais	Percentual de ações executadas	$(\text{Total de ações executadas} / \text{total de ações planejadas}) \times 100$	80%	50%	63%

OBS¹: Não foram apresentadas atividades para 2016, visto que novas ferramentas tecnológicas de investigação (SITTEL e PLUTÃO) e novos serviços (pesquisa integrada e análise de vínculos) estarão disponíveis somente a partir do primeiro trimestre de 2017. Apesar de não ter sido previsto, em 2016 foram capacitados 16 servidores do CPADSI em análise eletrônica de evidências.

Indicadores Estratégicos

Iniciativa	Indicador	Fórmula	Meta estimada 2016	Meta executada 2016	Desempenho %
Objetivo 2 – Otimizar a alocação de recursos					
2.1.1 Garantir recursos para atendimento das prioridades estratégicas	Percentual de atendimento das ações estratégicas (exceto obras)	$(\text{Total do orçamento executado com ações estratégicas} / \text{total orçamento previsto para ações estratégicas} - \text{exceto obras}) \times 100$	100%	250%	250%
2.1.1 Garantir recursos para atendimento das prioridades estratégicas	Percentual do orçamento em capacitação destinado a ações estratégicas	$(\text{Total do orçamento em capacitação destinado a ações estratégicas} / \text{total do orçamento em capacitação}) \times 100$	30%	55%	183%
2.2.2 Assegurar a execução dos recursos orçamentários aprovados	Percentual de execução orçamentária	$(\text{valor executado} / \text{valor do orçamento disponibilizado}) \times 100$	95%	100%	105%
2.2.3 Implantar a gestão de custos	Percentual do Projeto implantado	Valor percentual	50%	17%	33%
Objetivo 3 – Aprimorar o uso da Tecnologia da Informação					
3.1.1 Ampliar e modernizar a infraestrutura wireless	Percentual de unidades com rede acessível	$(\text{Total de unidades com rede acessível} / \text{total de unidades do MPM}) \times 100$	13%	13%	100%
3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais	Percentual de sistema desenvolvido	$(\text{Etapas desenvolvidas} / \text{total de etapas}) \times 100$	50%	25%	50%
3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Sistema implantado	Valor absoluto	100%	100%	100%
3.3.1 Implantar soluções de segurança da rede MPM	Percentual de máquinas protegidas	$(\text{total de máquinas protegidas} / \text{total de máquinas existentes}) \times 100$	50%	50%	100%
3.3.2 Aperfeiçoar processos corporativos de gestão da segurança da informação	Percentual de processos normatizados	$(\text{total de processos normatizados} / \text{total planejado}) \times 100$	50%	100%	200%

Indicadores Estratégicos

Iniciativa	Indicador	Fórmula	Meta estimada 2016	Meta executada 2016	Desempenho %
Objetivo 4 – Adequar a estrutura física					
4.2.1 Concluir a construção da PJM/Rio de Janeiro	Percentual de execução	$\sum (\text{Pagamentos efetuados}) \times 100 / \sum (\text{Custo Estimado}) = \%$	20,0%	17,3%	86,4%
4.2.2 Adequação das instalações da PJM/Porto Alegre	Projeto concluído	$\sum (\text{Pagamentos efetuados} - \text{Projeto}) \times 100 / \sum (\text{Custo Estimado Projeto}) = \%$	100%	0%	0%
4.2.3. Construir a sede da PJM/Bagé	Projeto concluído	$\sum (\text{Pagamentos efetuados} - \text{Projeto}) \times 100 / \sum (\text{Custo Estimado Projeto}) = \%$	100%	0%	0%
Objetivo 5 – Modernizar a gestão administrativa					
5.1.1 Aperfeiçoar a gestão estratégica	Projetos implantados	Valor absoluto	2	1	50%
5.1.2 Elaborar plano anual de atividades por unidade	Percentual de planos elaborados	$(\text{Total de planos de ação elaborados} / \text{total de iniciativas estratégicas}) \times 100$	100%	82%	82%
5.2.2 Consolidar o Projeto Memória	Produtos disponibilizados	Valor absoluto	3	3	100%
5.4.1. Revisar o regimento interno	Regimento interno atualizado	Valor absoluto	1	0	0%
5.4.2 Mapear e racionalizar processos em todas as unidades	Percentual de unidades mapeadas	$(\text{Total de unidades mapeadas} / \text{total de unidades administrativas da PGJM}) \times 100$	40%	19%	48%
5.4.3. Normatizar procedimentos das unidades	Percentual de normas publicadas	$(\text{Total de normas publicadas} / \text{total programado ano}) \times 100$	100%	80%	80%
5.6.1 Atualizar os Planos de Segurança Orgânica – PSO	PSO atualizado	Valor absoluto	15	15	100%
5.6.2 Promover ações de conscientização em segurança	Percentual de ações executadas	$(\text{Total de ações executadas} / \text{total de ações previstas}) \times 100$	100%	97%	97%

Indicadores Estratégicos

Iniciativa	Indicador	Fórmula	Meta estimada 2016	Meta executada 2016	Desempenho %
Objetivo 6 – Aperfeiçoar a comunicação institucional					
6.1.2 Ampliar a divulgação da atuação finalística	Percentual de incremento da quantidade de acessos ao site do MPM	$[(ASite1-ASite0)/ASite0] \times 100$ ASite: número de acesso ao site do MPM	10%	-	-
6.1.5 Aprimorar a disponibilização de informações	Índice de transparência medido pelo CNMP	Fórmula do CNMP	90%	93,2%	103,6%
6.1.6 Divulgar as atividades das unidades administrativas	Unidades administrativas atendidas	Valor absoluto	2	0	0%
Objetivo 8 – Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação					
8.1.1. Estabelecer acordos/convênios de intercâmbio tecnológico, de conhecimento e de metodologia investigativa	Acordos/Convênios celebrados	Valor absoluto	2	4 ¹	200%
8.1.2 Aumentar a capacidade de apoio à investigação	Serviços Oferecidos	Valor absoluto	6	6	100%
8.1.4 Adquirir banco de dados para apoio à investigação	Percentual de incremento de banco de dados	$((BDA^21-BDA0)/BDA0) \times 100$	1	0	0%

OBS¹: A superação da meta em 2016, em 100%, deveu-se à celebração de termo aditivo de cooperação técnica entre MPM e MPF para o SITTEL (Sistema de Informações de dados telefônicos e telemáticos); acordos de cooperação técnica com MP/MS e MP/AP para sistema Argus; e contrato com a Receita Federal para aquisição periódica da base de dados CPF/CNPJ.

OBS²: BDA: número de banco de dados adquiridos

OBS³: Os Objetivos 7 (Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial) e 9 (Ampliar as atribuições constitucionais e legais) não apresentaram estratégias desdobradas no exercício de 2016.

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

GOVERNANÇA

*Descrição das Estruturas de Governança
Atuação da Unidade de Auditoria Interna
Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos
Gestão de Riscos e Controles Internos*

1. Descrição das Estruturas de Governança

Buscando atender aos princípios de legalidade, impessoalidade, eficiência, moralidade e publicidade que regem os servidores públicos, o MPM busca constantemente aprimorar os processos de governança e autocontrole da gestão, de forma a apoiar todas as atividades relacionadas ao cumprimento de sua missão e à concretização de sua visão institucional.

O principal objetivo relacionado à estrutura de governança e autocontrole da UPC remete-se à maneira como a organização é gerida e controlada, por meio de suas políticas, processos e normativos.

Para tanto, o MPM investiu na elaboração de uma estrutura orgânica de controle, bem como na definição clara de responsabilidades, no exercício do poder-dever de autotutela e na prestação de contas de suas ações, não só aos órgãos de controle, como também a todos os seus interessados, incluindo os servidores e a sociedade.

Mediante análise do organograma funcional do MPM, seu regimento interno e outros normativos aplicáveis, observa-se previsão de atribuições de competências de governança e autocontrole a serem desempenhadas por unidades do MPM. Destacam-se:

a) Consultoria Jurídica e Técnica/DG:

- Análise jurídica dos procedimentos e processos, administrativos e judiciais, de competência da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar;
- Apreciação técnica dos procedimentos administrativos quanto à legalidade, legitimidade e eficiência;
- Verificação de conformidade aos dispositivos legais e normativos;
- Expedição e acompanhamento de recomendações para o aperfeiçoamento de procedimentos organizacionais da Instituição;
- Certificação dos documentos probatórios dos atos e fatos de gestão, nos termos instituídos pela Instrução Normativa nº 6, de 31 de outubro de 2007, da Secretaria do Tesouro Nacional/MF;
- Execução de pesquisas de atos normativos, doutrinas e jurisprudência, visando subsidiar a tomada de decisão do gestor;
- Composição e aprovação de pareceres jurídicos e manifestações técnicas;

b) Coordenadoria de Contratos e Convênios/DA:

- Controle dos procedimentos administrativos de aquisição de materiais, bens e serviços, primando pelo pleno atendimento dos dispositivos legais;
- Designação de fiscais de contratos administrativos a fim de assegurar excelência na prestação de serviços à Administração Pública.

c) Coordenadoria de Licitações/DG:

- Planejamento, coordenação e acompanhamento de todos os procedimentos licitatórios, no intuito de cumprimento das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito do MPM.

d) Divisão de Pagamento do Pessoal/DGP:

- Elaboração de informações acerca do pagamento de diárias, passagens e folha de pessoal, para fim de divulgação no Portal Transparência;
- Elaboração de cálculos, bem como de planilhas de controle orçamentários a título de pagamento de despesas com pessoal, inclusive benefícios, decisões judiciais, administrativas, dentre outras.

e) Divisão de Desenvolvimento de Pessoal/DGP:

- Desenvolvimento contínuo de ações de capacitação, como o “Programa de Capacitação de Membros”, “Curso de Ingresso e Vitaliciamento de Promotores de Justiça Militar”, “Ciclos de Palestras” e “Programa de Acompanhamento Funcional”.

f) Divisão de Legislação de Pessoal/DGP:

- Atendimento direto às consultas realizadas por membros e servidores no tocante a direitos e deveres, bem como às consultas de usuários externos, de acordo com a Lei de Acesso à Informação;
- Apoio administrativo às unidades do MPM, no sentido de orientar quanto às normas que regem a gestão de pessoas, proporcionando mais autonomia nas decisões das chefias, bem como atendimento mais célere aos questionamentos direcionados ao DGP.

g) Divisão de Avaliação e Controle/DOF:

- Elaboração de relatórios gerenciais, de prestação de contas anual e de gestão fiscal;
- Acompanhamento do sistema orçamentário e financeiro, bem como da evolução das despesas executadas no âmbito do MPM, visando otimização dos recursos disponibilizados;
- Proposição de medidas de gestão a fim de assegurar que a execução das ações da UPC ocorra em consonância com o orçamento autorizado, visando tomada de decisões e avaliação de resultados.

h) Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI):

- Planejamento e execução das atividades de segurança institucional previstas no Plano de Segurança Institucional do Órgão;
- Assessoramento ao Diretor-Geral e ao Procurador-Geral de Justiça Militar nos assuntos de segurança institucional, bem como aos secretários administrativos das Procuradorias de Justiça Militar (PJM) na atualização dos Planos de Segurança Orgânicos (PSO).

i) Corregedoria-Geral:

- Exercício das funções de inspeção e correição permanente ou periódica, ordinária ou extraordinária, geral ou parcial;
- Fiscalização das atividades funcionais e de conduta dos membros do MPM, verificando aspectos relacionados à assiduidade e ao cumprimento de atribuições; residência na circunscrição judiciária militar de lotação; conduta pública e privada; ausências não justificadas e afastamentos; capacitação técnico-profissional; dedicação exclusiva, dentre outras, nos termos da lei, sem qualquer forma de violação à independência funcional;
- Acompanhamento do estágio probatório dos membros do MPM, elaborando relatórios de avaliação, bem como propondo ao Conselho Superior do MPM a exoneração de membro que não cumprir as condições do estágio probatório;
- Promoção de encontros semestrais com os membros em estágio probatório, a fim de intercâmbio e padronização da atuação, quando possível;
- Realização, quando necessárias, de correições, sindicâncias e inspeções, bem como elaboração de relatórios circunstanciados e seu devido encaminhamento a autoridades/órgãos, conforme previsão legal.

Nas correições são examinados os feitos judiciais, extrajudiciais e administrativos, no âmbito das atividades e condutas dos membros que violem os princípios

institucionais, atente contra o decoro funcional ou importem em omissão de dever ou prática de abusos.

Após a realização de cada correição, o Corregedor-Geral apresenta ao Conselho Superior do MPM relatório circunstanciado de atividades, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pela unidade.

Em conformidade aos termos da Resolução CNMP nº 43/2009, nas inspeções ou correições são examinados os seguintes aspectos, entre outros:

- Livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como sua movimentação;
- Verificação quantitativa da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos por membro lotado na unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;
- Produção mensal de cada membro, bem como saldo remanescente;
- Verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro;
- Atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;
- Cumprimento dos prazos processuais;
- Regularidade no atendimento ao público externo;
- Residência na unidade de lotação, ressalvadas as autorizações legais;
- Avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da Unidade.

j) Câmara de Coordenação e Revisão (CCR):

- Coordenação, integração e revisão do exercício funcional da Instituição.

k) Ouvidoria – Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC):

- Recebimento de denúncias, reclamações e sugestões, possibilitando o exercício da cidadania.

l) Conselho Superior do Ministério Público Militar (CSMPM):

- Exercício do poder normativo no âmbito do MPM, observados os princípios da Lei Complementar nº 75/1993;
- Deliberação de realização de correições e sindicâncias;
- Instauração de processos administrativos em que o acusado seja membro;
- Decisão pelo afastamento preventivo dos membros indiciados ou acusados em processo disciplinar;
- Designação de comissão de processo administrativo em que o acusado seja membro.

m) Colégio de Procuradores de Justiça Militar:

- Elaboração de liste tríplice para escolha do Procurador-Geral de Justiça Militar;
- Manifestação acerca de assuntos gerais de interesse da instituição.

n) Comitê Estratégico de Tecnologia:

- Estabelecimento de políticas, diretrizes e prioridades dos programas e projetos de investimento na área de TI, alinhadas aos objetivos estratégicos institucionais.

o) Comissão Institucional de Gestão Ambiental:

- Promoção de procedimentos voltados ao estudo, sugestão e acompanhamento de medidas internas destinadas à adoção de rotinas administrativas ecologicamente sustentáveis e à conscientização institucional para a preservação ambiental.

Considerando a estrutura de governança, bem como as instâncias que a compõem, convém mencionar ainda, o Conselho Nacional do Ministério Público, órgão ao qual compete o controle da atuação administrativa e financeira de todo o MPU e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros e a Auditoria Interna do Ministério Público da União, órgão de controle interno do MPU, cuja missão é fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, em benefício da sociedade.

Ainda, em cumprimento a dispositivos constitucionais, o MPM disponibiliza a todos os cidadãos o direito fundamental de acesso à informação pública. No portal da transparência disponível no sítio do órgão, podem ser encontrados dados relacionados à estrutura, recursos humanos, despesas públicas, processos licitatórios, contratos, entre outros. Dessa forma, o portal da transparência, consubstancia-se em ferramenta de interação entre a sociedade e o MPM.

Quanto aos normativos vinculados à estrutura de governança e controle, merecem destaque:

- Lei Complementar nº. 75, de 20 de maio de 1983 – Lei Orgânica do Ministério Público da União;
- Resolução CSMPM nº 22, de 29 de novembro de 1996 – Aprova o Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público Militar;
- Resolução CNMP nº 43, de 16 de junho de 2009 – Institui a Obrigatoriedade de Realização Periódica de Inspeções e Correções no Âmbito do Ministério Público da União e dos Estados;
- Portaria – PGJM nº 308, de 23 de outubro de 2009 – Institui Comissão de Gestão Ambiental;
- Portaria – PGJM nº 25, de 13 de fevereiro de 2017 – Aprova o Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar;
- Resolução – CNMP nº 70, de 15 de junho de 2011 – Estabelece as Diretrizes Básicas para a Instituição dos Comitês Estratégicos de Tecnologia da Informação no Âmbito do MPU;
- Portaria – PGJM nº 307, de 26 de agosto de 2011 – Institui Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI-MPM;
- Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Portarias – PGJM nº 328 e 329, de 31 de julho de 2012 – Institui o Programa de Acompanhamento Funcional do Ministério Público Militar;
- Resoluções do Conselho Superior do Ministério Público Militar e do Conselho Nacional do Ministério Público da União.

Por oportuno, é importante ressaltar que, na busca pelo pleno cumprimento das atribuições funcionais, todos os departamentos e assessorias da UPC exercem, rotineira e continuamente, atividades de autocontrole.

2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna

O Ministério Público Militar conta com uma assessoria de controle interno na sua estrutura (CJT) e o Ministério Público da União atua na sua administração com a Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN), conforme previsto no artigo 23, §2º, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993. O órgão de Controle Interno tem jurisdição em todos os ramos do MPU (Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Militar e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

A atuação da auditoria interna é enfatizada no controle preventivo e corretivo mediante auditorias e inspeções, monitoramentos de matérias relevantes, análises de processos administrativos, ações de orientação aos gestores, em consonância com o artigo 1º, incisos I a III, da Portaria PGR nº 200, de 28 de abril de 2009. O produto das atividades desempenhadas materializa-se em relatórios técnicos que, mediante avaliação do objeto da fiscalização, apresenta recomendações e sugestões com o intuito de aperfeiçoar o processo de gestão institucional e de privilegiar a regular utilização dos recursos disponíveis.

Em que pesem as atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, desempenhadas pela Auditoria Interna no exercício de sua missão institucional, este Ministério Público conta com uma unidade de assessoramento jurídico e técnico diretamente vinculada à Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, que atua no auxílio aos gestores no processo de tomada de decisão, bem como contribui para o aperfeiçoamento do processo de gestão e da mitigação dos riscos nos gastos institucionais, materializada em pareceres, notas jurídicas e técnicas, informações sob o enfoque da legislação pertinente, da doutrina e da jurisprudência dos órgãos de controle.

3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

A Corregedoria do Ministério Público Militar, dirigida pelo Corregedor-Geral, é o órgão fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público Militar

Suas atribuições são pautadas, estritamente, pelas normas estabelecidas no art. 127, da Constituição da República, de 5 de outubro de 1988; nos arts. 124 e 137 a 139 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993; nas Resoluções editadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público; no Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público Militar, instituído pela Resolução CSMPM nº 90, de 30 de novembro de 2016; e, subsidiariamente, pelas previsões da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990.

Incumbe, portanto, ao órgão de correição, dentre outras atividades, realizar correições ordinárias e extraordinárias, presenciais ou por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação, nos gabinetes dos Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar, nas Procuradorias de Justiça Militar, na Câmara de Coordenação e Revisão e no Centro de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Investigação, com a finalidade de:

- I.** Verificar a regularidade dos serviços da unidade objeto de correição, bem como a conduta e a eficiência dos membros no exercício de suas funções;
- II.** Verificar o cumprimento, pelos membros, das obrigações legais, dos atos normativos, das recomendações e determinações dos órgãos da administração superior do MPM e do CNMP;
- III.** Levantar as dificuldades e as necessidades das unidades do MPM objeto de correição, apresentando sugestões preventivas ou saneadoras;
- IV.** Encaminhar recomendações para a adoção de providências aos membros, diante de eventuais problemas constatados.

O Conselho Nacional do Ministério Público instituiu a obrigatoriedade de realização periódica de inspeções e correições, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados, por meio da Resolução CNMP nº 149, de 26 de julho de

2016. O referido ato normativo estabelece que caberá a cada Corregedoria-Geral a regulamentação das atividades correicionais e de inspeção, devendo ser observada a legislação específica de regência, quando houver (art. 3º).

A política correicional da Corregedoria do Ministério Público Militar é voltada à orientação pedagógica, detecção, reparação e orientação de procedimentos anômalos, verificando a observância das normas editadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pelo Conselho Superior do Ministério Público Militar. A fim de que este objetivo seja alcançado, é inegável a importância das correições ordinárias, que devem ser periódicas, sistemáticas, objetivas e ágeis, compreendendo o universo de atuação judicial e extrajudicial, pretérita, imediata e preventiva.

Encontram-se, igualmente, regulamentadas as realizações de correições extraordinárias, conduzidas por comissão designada e presidida pelo Corregedor-Geral, sempre realizadas por determinação do Conselho Superior do Ministério Público Militar, do Procurador-Geral de Justiça Militar, do Conselho Nacional do Ministério Público, de ofício pelo Corregedor-Geral ou a requerimento de membro interessado. O objeto e a abrangência das correições extraordinárias devem ser definidos nas respectivas portarias de instauração.

A correição permanente, prevista no artigo 23 do Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público Militar, consiste no acompanhamento do lançamento de dados nos sistemas eletrônicos de controle de feitos, inclusive de movimentação e de tramitação dos procedimentos finalísticos.

Em 2016 foram realizadas as seguintes Correições:

Correições Ordinárias:

- Procuradoria da Justiça Militar em Curitiba/PR – 26 a 29 de janeiro;
- Procuradoria da Justiça Militar em Salvador/BA – 3 a 5 de maio;
- Procuradoria da Justiça Militar em Manaus/AM – 1 a 24 de junho;
- Procuradoria da Justiça Militar em Recife/PE – 26 a 29 de julho;
- Procuradoria da Justiça Militar em Santa Maria/RS – 26 a 29 de agosto.

Correição Extraordinária:

- Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro/RJ – 1ª fase: 11 a 15 de janeiro e 2ª fase: 2 a 4 de março.

Encerradas as atividades correicionais, é elaborado um relatório preliminar que consolida os atos praticados, as ocorrências de interesse geral, os elementos relevantes constatados, as boas práticas observadas, eventual inadequação das instalações físicas e dos recursos materiais e humanos ao volume e ao tipo de trabalho exigido, bem como as conclusões e medidas necessárias à prevenção de erros, correção de problemas e aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos pela unidade.

Conforme o art. 19, § 1º, da Resolução CSMPM nº 90, o titular da unidade sob correição terá ciência do relatório preliminar sobre o qual se manifestará no prazo de quinze dias, caso entenda necessário. Deferidos eventuais pedidos de retificação, o Corregedor-Geral consolida as informações no relatório geral da correição e o encaminha ao Procurador-Geral de Justiça Militar e ao CSMPM, com cópia à unidade objeto da correição.

No que concerne à apuração de ilícitos administrativos, cumpre destacar que este órgão correicional fiscaliza as atividades funcionais e a conduta tão somente dos membros do Ministério Público Militar (art. 1º, da Resolução nº 90/CSMPM).

É também atribuição do Corregedor-Geral receber as representações e acompanhar o exercício das atividades funcionais dos membros do Ministério Público Militar em relação a

quaisquer atos ou fatos que violem os princípios institucionais ou que atentem contra o decoro funcional (art. 5º do RI da Corregedoria do Ministério Público Militar).

Nos termos do art. 9º da norma em questão, os feitos que tramitam neste órgão correicional são assim classificados:

- I.** Expediente: feito autuado em decorrência de todo e qualquer documento, com ou sem protocolo, que tenha aportado na Corregedoria do Ministério Público Militar e que não requeira providência atinente à atividade finalística do órgão correicional;
- II.** Acompanhamento: acompanhamento de feitos relacionados a membro do Ministério Público Militar ou de interesse da Instituição que tramitam em outros órgãos do Ministério Público ou do Poder Judiciário;
- III.** Informação: procedimento de natureza preliminar autuado a partir do recebimento de notícia de suposta infração disciplinar praticada por membro do Ministério Público Militar, com o objetivo de:
 - a)** dar oportunidade ao interessado para manifestar-se acerca da irregularidade que lhe tenha sido atribuída;
 - b)** após a devida instrução, servir como embasamento para a eventual instauração de feito disciplinar.
- IV.** Reclamação Disciplinar: procedimento instaurado com o objetivo de apurar possível prática de infração disciplinar relacionada à atuação de membro do Ministério Público Militar.

Conforme a hipótese concreta, incumbe ao Corregedor-Geral a realização de sindicância e instauração, mediante portaria, de inquérito administrativo contra integrante da carreira (art. 5º, IV, do Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público Militar).

Desse modo, cumpre ressaltar que a atuação do órgão correicional destina-se, mormente, à valorização da atuação e à busca da integração dos membros do Ministério Público Militar, com o fito de contribuir para o devido cumprimento de suas atribuições. Sua função é imprescindível à convergência de valores e esforços capazes de redundar na otimização e engrandecimento da Instituição.

No que se refere às atividades administrativas, a Assessoria de Análise e Controle, vinculada à Direção-Geral e estabelecida em Regimento Interno, aprovado pela Portaria PGJM nº 25, de 13 fevereiro de 2017, empreendeu diversas ações visando garantir a legalidade e economicidade dos atos administrativos, consubstanciados em manifestações pontuais e estudos, os quais contribuíram para a correção de erros formais, disseminação de posicionamentos do Tribunal de Contas da União, bem como para delinear a padronização de procedimentos e o aperfeiçoamento dos atos no âmbito do MPM.

A Auditoria Interna do Ministério Público da União, por sua vez, atuou por meio de recomendações, analisadas e integralmente acolhidas, as quais estabelecem marcos referenciais de procedimentos administrativos.

No âmbito do MPM, o monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos ocorre por meio das ações do Conselho Nacional do Ministério Público, Conselho Superior do Ministério Público Militar, Corregedoria, Câmara de Coordenação e Revisão, Auditoria Interna, Assessoria de Análise Controle, bem como pela sociedade.

Tendo em vista a estrutura de governança mencionada acima, a atividade de monitoramento se dá mediante gerenciamento e integração dos diversos componentes dos sistemas de governança e controle interno, apoiando-se em instrumentos que estabelecem metas e estratégias institucionais e definem competências e procedimentos.

Por fim, ainda no que diz respeito ao monitoramento, faz-se necessário apresentar os instrumentos utilizados pela UPC no intuito de assegurar transparência e controle social. São eles:

- Planejamento Estratégico;
- Plano Estratégico de Tecnologia da Informação;
- Regimento e Normas Internas;
- Relatório de Gestão;
- Portal da Transparência;
- Portal de Serviço de Atendimento ao Cidadão, dentre outros.

4. Gestão de Riscos e Controles Internos

Os procedimentos relacionados à gestão de riscos ainda não foram operacionalizados, mas o MPM tem dispensado esforços no processo de sua efetiva implantação. A gestão de riscos necessita de maturidade no modelo de governança.

Nesse sentido, servidores estão sendo capacitados em temas específicos, como governança, gestão por competências e gestão de riscos, a fim de que os *gaps* de conhecimento identificados sejam sanados e, em momento oportuno, seja estabelecida a política de gestão de risco, bem como seja estruturado um sistema de controle interno apto a identificar os riscos de maior relevância e materialidade para a Instituição, possibilitando tomada de decisões tempestiva, seja para a mitigação seja para a eliminação desses riscos.

Não obstante o grau de maturidade da gestão de riscos da Instituição, não significa que os riscos de negócio não estão sendo mapeados. Riscos são identificados a partir do mapeamento de processo e da medição de desempenho das áreas de negócio e em seguida são tratados com ações de contorno. Outrossim, o MPM incluiu em seu Planejamento Estratégico 2016-2020 ações de desenvolvimento gerencial que propiciarão a médio prazo a implantação de mecanismos formais de gestão de riscos.

O MPM encontra-se em processo de mudança de paradigma, voltada para a gestão estratégica, possuindo em sua estrutura unidades formalmente estabelecidas capazes de minimizar riscos na atuação da atividade-fim e atividade-meio, de forma a atingir de maneira eficiente seus objetivos institucionais.

Dessa forma, no âmbito da atividade-fim, a Corregedoria do Ministério Público Militar exerce a fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público e a Câmara de Coordenação de Revisão exerce a coordenação, integração e revisão do exercício funcional na Instituição.

A Consultoria Jurídica e Técnica, unidade consultiva vinculada diretamente à Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, também contribui para a minimização dos riscos na atividade-meio, uma vez que tem sob sua responsabilidade a análise revisional dos processos de gestão do Órgão. Além disso, presta auxílio ao Ordenador de Despesas no processo de tomada de decisão, por meio de pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e normativas, bem como identificação de pontos de maior risco e de necessidades de padronização de procedimentos e aperfeiçoamento dos atos administrativos.

No âmbito da comunicação institucional, a Assessoria de Comunicação Institucional adota uma posição proativa na disponibilização das informações em seus canais de comunicação com a sociedade.

No que se refere às atividades relacionadas à tecnologia da informação, os riscos identificados como de maior potencial de dano e possibilidade de ocorrência, como perda de dados e perda da integridade dos dados, são mitigados por meio de ações sistematizadas de *backup* e adoção de sistema eficiente de *firewall*, na Procuradoria-Geral de Justiça Militar e nas Procuradorias de Justiça Militar.

ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Gestão de Pessoas
Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura
Gestão da Tecnologia da Informação
Gestão Ambiental e Sustentabilidade

1. Gestão de Pessoas

1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

1.1.1 Força de Trabalho da UPC

Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	593	583	33	40
1.1. Membros de poder e agentes políticos	79	76	0	3
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	514	507	33	37
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	442	435	12	16
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	9	9	3	2
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	63	63	18	19
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	24	24	4	5
4. Total de Servidores (1+2+3)	617	607	37	45

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)/Seção de Recrutamento e Seleção(SRSA/DGP/PGJM)

1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	386	121
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	386	121
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	315	120
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	9	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	62	1
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	21	3
4. Total de Servidores (1+2+3)	407	124

OBS: No que se refere à área fim, foram considerados os cargos de Analista do MPU/Apoio Jurídico, além de servidores ocupantes de outros cargos, mas que atuam na atividade fim do MPM.

* Considerou-se 7 cargos vagos vinculados ao Órgão.

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)/Seção de Recrutamento e Seleção (SRSA/DGP/PGJM)

1.1.3 Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC

Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	176	174	32	27
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	176	174	32	27
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	143	141	25	21
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	9	9	2	2
1.2.4. Sem Vínculo	22	22	5	4
1.2.5. Aposentados	2	2	0	0
2. Funções Gratificadas	297	275	87	57
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	234	212	70	44
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	63	63	17	13
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	473	449	119	84

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)/Seção de Recrutamento e Seleção (SRSA)/PGJM

1.1.4 Distribuição da Força de Trabalho

Distribuição da Força de Trabalho da UPC

Unidades/Áreas Técnicas		Tipologias dos Cargos			
		Membros de Poder	Servidores em Cargos Efetivos		Servidores sem Vínculo com a Administração Pública
			Vinculados ao Órgão	Requisitados de Outros Órgãos e Esferas	
PGJM	Assessoria de Análise Estratégica e Segurança Institucional	-	17	10	-
	Assessoria Parlamentar e Relações Institucionais	-	-	-	2
	Centro de Apoio à Investigação	1	14	5	3
	Departamento de Administração	-	29	10	-
	Departamento de Assistência à Saúde	-	21	-	1
	Departamento de Engenharia e Arquitetura	-	7	1	3
	Departamento de Gestão de Pessoas	-	28	4	-
	Departamento de Orçamento e Finanças	-	10	3	2
	Departamento de Documentação Jurídica	-	14	2	2
	Departamento de Tecnologia da Informação	-	23	1	2
	Assessoria de Comunicação Institucional	-	6	-	-
	Direção-Geral	-	31	5	2
	Plan-Assiste	-	13	1	1
	Assessoria Cerimonial	-	2	-	1
	Corregedoria-Geral	1	4	-	-
	Câmara de Coordenação e Revisão	1	3	-	-
Gabinetes	13	30	2	4	
PJMs	Manaus	3	9	2	-
	Bagé	2	9	1	-
	Belém	3	9	1	-
	Brasília	5	10	2	-
	Campo Grande	3	10	1	-
	Curitiba	3	10	1	-
	Fortaleza	2	10	4	-
	Juiz de Fora	3	10	2	-
	Porto Alegre	3	9	1	-
	Recife	2	9	1	-
	Rio de Janeiro	20	51	7	1
	Salvador	3	9	1	-
	Santa Maria	3	10	1	-
São Paulo	5	18	3	-	

OBS¹: 9 (nove) servidores em lotação provisória para exercício de função foram somados aos requisitados.

OBS²: Os membros titulares da Corregedoria, da CCR e o Vice-Procurador de Justiça Militar foram considerados nos gabinetes da PGJM.

OBS³: O MPM possui 4 membros atuando fora de suas localidades (PGJM; CPADSI; CNMP e Gabinete do PGJM) e 3 cargos vagos.

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)

1.1.5 Qualificação da Força de Trabalho

Qualificação da Força de Trabalho

		Tipologias dos Cargos			
		Servidores em Cargos Efetivos			Servidores sem Vínculo com a Administração Pública
		Membros de Poder	Servidores de Carreira		
			Vinculados ao Órgão	Requisitados de Outros Órgãos e Esferas ¹	
Nível de Escolaridade / Especialização	Outros ³	-	1	14	-
	Médio	-	54	32	-
	Superior	35	235	20	21
	Pós-graduação	30	140	6	3
	Mestrado	9	3	-	-
	Doutorado	2	2	-	-
TOTAL		76	435	72	24
Faixa Etária	18 - 30 anos	2	20	7	4
	31 - 40 anos	10	139	9	11
	41 - 50 anos	26	164	35	3
	> 50 anos	38	112	21	6
TOTAL		76	435	72	24
Tempo para Aposentadoria	< 10 anos ²	44	141	-	-
	11 - 20 anos	15	121	-	-
	21 - 30 anos	10	90	-	-
	> 30 anos	7	83	-	-
TOTAL		76	435	-	-

OBS¹: Os servidores em lotação provisória para exercício de função foram incluídos no cômputo.

OBS²: No cálculo de servidores com < 10 anos de tempo para aposentadoria foram incluídos os que recebem abono de permanência.

OBS³: 14 (catorze) servidores requisitados e 1 (um) vinculado ao Órgão não se enquadram nos níveis de escolaridade/especialização em análise.

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)

1.1.6 Análise Crítica

Em relação à distribuição da força de trabalho do MPM, uma breve avaliação demonstra que, tanto na área meio quanto na área fim existe uma grande demanda de processos oriundos das atividades administrativas e finalísticas realizadas pelo Órgão.

No que diz respeito à quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da UPC, o MPM tem enfrentado algumas dificuldades para manter o bom atendimento quanto ao suporte administrativo da Instituição, bem como, o suporte necessário para a boa atuação dos membros na defesa do interesse coletivo, tendo em vista que as restrições nos quadros de pessoal influenciam diretamente no atendimento à atividade finalística da Instituição.

No que tange à avaliação da adequabilidade do número de servidores ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas, há que se considerar que o Órgão, além de realizar as nomeações/designações em consonância ao disposto no Regimento Interno da Estrutura Administrativa do MPM (Anexo I da Portaria/PGJM nº 25, de 13 fevereiro de 2017), tem como escopo priorizar a indicação de servidores efetivos de carreira vinculados ao Órgão para o exercício dos referidos cargos/funções, observando os limites físicos e orçamentários estipulados pela Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.

Quanto aos servidores afastados, por interesse particular ou cedidos a outros Órgãos, o percentual é inferior a 1% do efetivo, não afetando o desempenho administrativo da UPC.

Impõe-se frisar que, quando comparado o reduzido quadro de servidores do MPM com os demais ramos do MPU, é pertinente a afirmação de que há rotatividade considerável de servidores, tendo em vista o número de solicitações de vacância.

Ademais, embora o quadro de pessoal da UPC não seja composto em sua maioria por servidores mais antigos, as aposentadorias ocorridas nos últimos anos têm gerado déficit importante de pessoal na UPC, impactando diretamente no planejamento operacional do Órgão, sobretudo pelo fato de não serem vagas que possam ser repostas de imediato, uma vez que há necessidade de autorização orçamentária, em anexo específico da LOA de cada exercício, para a efetiva recomposição da força de trabalho, o que não tem sido observado nos últimos anos.

1.2 Política de Capacitação e Treinamento do Pessoal

A elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC 2016 – deu-se de forma compartilhada com as unidades do MPM, a partir do levantamento de necessidades de treinamento. Além disso, o Plano Estratégico 2016-2020 serviu como orientador das ações de maior relevância.

Considerando as ações previstas no PAC e aquelas demandadas espontaneamente pelas diversas unidades organizacionais, em 2016, o resultado obtido com a política de capacitação e treinamento pessoal foi o seguinte:

- 200 ações de treinamento;
- 483 pessoas diferentes treinados (93% da força de trabalho);
- 1100 participações em ações de treinamento;
- 16.206 horas de treinamento (ação X treinados);
- Média 14,73 horas/aula por participação;
- 7 participantes em cursos de pós-graduação;
- 38 participantes no PCP (Membros);
- 118 participações em gestão (estratégica, do desempenho, de processos, de projetos, de pessoas, do conhecimento e de riscos);
- Valor total investido em ações de treinamento – R\$ 210.582,46, sendo R\$ 157.263,76 em ações previstas no Plano Estratégico;
- Valor Médio por ação/treinado: R\$ 435,98 (por participante diferente);
- Valor Médio por hora/treinado: 33,55 horas (por participante diferente).

Por fim, a discriminação dos cursos ofertados, bem como o quantitativo de treinados, em cada curso, encontra-se listados no Anexo 2 deste documento.

1.3 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

1.3.1 Despesa com Pessoal

Despesas de Pessoal da UPC

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016	27.625.166,10	155.173,99	2.378.165,55	3.450.058,25	6.891.622,89	1.154.447,79	1.686.700,75	2.412.814,91	-	45.754.150,23
	2015	28.498.562,37	178.905,50	4.118.722,92	3.920.862,71	5.535.491,35	1.092.033,06	2.413.717,21	2.071.177,97	-	47.829.473,09
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2016	48.434.714,42	8.545.676,45	5.370.844,73	4.339.669,62	5.817.106,67	500.641,66	697.257,19	850.661,09	-	74.556.571,83
	2015	47.409.336,36	7.775.080,72	7.995.771,25	240.403,49	1.803.760,75	510.761,68	5.978.309,69	459.731,92	-	72.173.155,86
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2016	-	754.512,32	72.177,36	20.378,42	713.690,53	-	114.164,09	-	-	1.674.922,72
	2015	-	651.898,22	53.444,59	18.658,13	15.673,40	1.784,00	536.034,23	-	-	1.277.492,57
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	-	1.563.404,21	137.457,16	32.396,92	381.190,25	1.471,32	-	-	-	2.115.919,86
	2015	-	1.336.181,11	103.340,39	50.758,18	66.534,81	3.824,46	277.614,80	-	-	1.838.253,75
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	517.297,79	31.407,26	52.061,68	44.714,16	66.970,01	33.078,08	18.301,15	-	-	763.830,13
	2015	504.641,65	-	60.326,55	-	14.634,97	10.286,08	78.203,91	-	-	668.093,16
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)/Coordenação de Pagamento de Pessoal (CPP/DGP/PGJM)

1.4. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

1.4.1 Ações Adotadas para Identificação de Irregularidades Relacionadas à Área de Pessoal

1.4.1.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Quanto à acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, vedada por disposição constitucional, o departamento de gestão de pessoas da UPC desenvolve atividades de controle a fim de que seu possível descumprimento seja tempestivamente detectado.

No ato da posse, é exigida declaração de não-acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Além da exigência supracitada, no intuito de assegurar o controle, a UPC realiza periodicamente recadastramento dos servidores ativos, por meio de preenchimento de formulário, no qual o servidor declara a acumulação ou não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Entende-se que as rotinas de controle implementadas são eficientes, contudo, são adstritas às informações prestadas por terceiros, os servidores.

Por oportuno, ressalta-se que não há acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos no quadro de pessoal da UPC.

1.4.2 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

De acordo com os registros deste Órgão, em 2016, 8 (oito) servidores solicitaram aposentadoria e 1 (um) servidor solicitou vacância do cargo, tendo em vista a nomeação em cargos de outros órgãos públicos. Essa evasão talvez demonstre uma ausência de perspectivas na carreira, uma vez que a estrutura remuneratória se encontra defasada em relação a outras carreiras públicas semelhantes.

No intuito de solucionar a situação apresentada, desde 2013, o MPM busca estruturar sua área de gestão de pessoas, em especial as ações voltadas para o desenvolvimento de pessoas. Dentre as medidas adotadas pela UPC, destacam-se a implantação do sistema de gestão por competências e o investimento na capacitação do corpo funcional.

Em novembro de 2014, o CNMP, por meio de sua Comissão de Planejamento Estratégico, deu início à Ação Nacional Estruturante *Multiplicando a Estratégia: Gestão por Competências*.

O evento, realizado em Santa Catarina, no intuito de definir um modelo nacional mais eficiente de atuação administrativa e unificar o modelo de gestão por competências do Ministério Público Brasileiro, reuniu representantes da área de gestão de pessoas de 23 unidades do Ministério Público. Foi firmado acordo de resultados, no qual todos se comprometeram a apresentar como objetivo estratégico, em todas as suas unidades, a partir de 2015, a implementação do projeto gestão por competências.

O MPM iniciou a implementação do projeto, em dezembro de 2014, com o curso “Gestão por Competências: Equalização de Conhecimentos da Equipe de Implantação”. O referido curso teve como público-alvo a equipe do Departamento de Gestão de Pessoas, sendo capacitados 19 servidores.

Além disso, pretende-se iniciar a sensibilização do quadro funcional, visando ao estabelecimento de parcerias entre a comissão de implantação e os demais colaboradores, iniciativa essa indispensável ao sucesso do projeto.

Até o momento, um dos principais resultados refere-se ao desenvolvimento organizacional, obtido por meio da aquisição de novos conhecimentos tanto pelos servidores quanto

pela Administração, o que favorece a adoção de um modelo de gestão estratégica e consequente abandono do modelo de gestão técnica funcional.

Por oportuno, convém ressaltar que a efetiva implantação do modelo se depara com limitações. O principal desafio é a mudança de cultura da Instituição, tanto para a Administração quanto para os administrados. Outrossim, comparativamente, por ser o menor dos ramos do MPU, o MPM apresenta outra restrição, a dificuldade de designar servidores com dedicação exclusiva às ações de implementação do programa, o que compromete, sobremaneira, o seu desenvolvimento.

1.5 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

1.5.1 Contratos de Prestação de Serviços não Abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade

Contratos de Prestação de Serviços Não Abrangidos pelo Plano de Cargos da UPC

Unidade Contratante						
Nome: Ministério Público Militar						
UG/Gestão: 200.008			CNPJ: 26.989.715/0004-55			
Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
54/2011	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	05.621.090/0001-51	07/07/11	06/08/16	F	E
04/2012	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, em regime de empreitada por preço global, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	03.325.110/0001-11	02/04/12	01/04/17	F	P
15/2012	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços de manutenção permanente preventiva e corretiva e de serviços eventuais de manutenção dos edifícios sede da Procuradoria-Geral da Justiça Militar - PGJM e da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília – PJM-DF, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo para prestação dos serviços permanentes e materiais de consumo e reposição para prestação dos serviços eventuais.	02.895.841/0001-30	05/03/12	04/03/16	F/M	P
43/2012	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS.	11.446.367/0001-50	10/09/12	09/09/17	F	P

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
61/2012	Contratação de serviços especializados no ramo de engenharia para serviços continuados de operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva de equipamentos e instalações do sistema de climatização para atender às necessidades do MPM no DF.	24.907.701/0001-77	05/11/12	04/11/17	F/M	P
68/2012	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramental, material e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços nas dependências do Ministério Público Militar, em Brasília/DF (edifícios sede da Procuradoria-Geral da Justiça Militar - PGJM e da Procuradoria da Justiça Militar em Brasília – PJM-DF).	01.011.976/0001-22	16/11/12	15/11/17	F/M	P
69/2012	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba/PR.	10.565.495/0001-50	21/11/12	25/08/16	F	E
72/2012	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	04.718.633/0001-90	17/12/12	16/12/17	F	P
02/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da sede da Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	04.808.914/0001-34	29/01/13	28/01/18	F	P
04/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da sede da Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	13.451.078/0001-74	06/02/13	05/02/17	F	P
05/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, em regime de empreitada por preço global, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP.	08.342.488/0001-47	01/02/13	31/01/18	F	P
07/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	14.846.479/0001-96	25/02/13	31/05/17	F	P

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
15/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recepcionista, para atender a Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo-SP. (Remanescente do Cont. nº 66/2012).	15.277.274/0001-08	12/03/13	10/12/16	M	P
26/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM e à Procuradoria de Justiça Militar/Distrito Federal - 1º e 2º Ofícios – PJM/DF.	08.247.960/0001-62	10/05/13	09/05/17	F	P
35/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro/RJ.	09.209.483/0001-03	21/10/13	20/10/17	F	P
38/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA – PJM/PA.	14.266.939/0001-07	19/08/13	18/08/16	F	E
39/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recepcionista, para atender a Procuradoria da Justiça Militar em Juiz de Fora/MG – PJM/Juiz de Fora/MG.	11.108.001/0001-70	12/08/13	11/08/17	M	P
40/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – PJM/RJ.	10.467.705/0001-77	01/09/13	14/08/16	F	E
44/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora – PJM/MG.	17.085.652/0001-79	15/10/13	14/10/16	F	E
59/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza para atender a Sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM e a Sede da Procuradoria de Justiça Militar/DF - 1º e 2º Ofícios, situadas no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Brasília/DF. (Remanescente do Contrato nº 40/2011).	12.336.105/0001-03	06/01/14	12/09/16	F	E

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
14/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de carregadores para carga e descarga de mobiliários, equipamentos, materiais e volumes em veículos e outras atividades inerentes à atribuição, bem como a prestação de serviço de contínuos para transporte e movimentação de documentos e processos a fim de atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar no Distrito Federal – 1º e 2º Ofícios – PJM/DF.	70.928.973/0001-70	05/03/14	08/07/16	F	E
26/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – PJM/RJ. (Remanescente do Contrato nº 36/2013).	30.454.201/0001-20	05/05/14	30/09/17	F	P
30/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Salvador/BA.	10.423.421/0001-89	20/5/2014	19/08/16	F	E
31/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Bagé/RS.	10.551.135/0001-07	16/06/14	15/06/17	F	P
33/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG. (Remanescente ao Contrato nº 57/2012).	09.455.740/0001-97	07/07/14	23/10/17	F	P
35/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS.	06.205.427/0001-02	28/07/14	27/07/17	F	P
43/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS.	03.144.992/0001-19	15/09/14	14/09/17	F	P
48/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília.	03.497.401/0001-97	05/11/14	04/11/17	F	P

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
63/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Salvador/BA.	16.364.275/0001-44	22/10/14	21/10/17	F	P
64/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	03.374.266/0001-92	16/10/14	15/10/17	F	P
67/2014	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Salvador/BA.	16.364.275/0001-44	18/11/14	17/11/17	F	P
69/2014	Contratação de empresa para prestação, de forma parcelada e de acordo com a demanda, de serviço contínuo de desmontagem, remanejamento e remontagem de mesas, estações de trabalho e outros complementos existentes no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM.	08.612.803/0001-09	12/11/14	11/11/17	F	P
01/2015	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP. (Remanescente do Contrato nº 04/2014).	10.478.353/0001-55	24/01/15	18/01/16	F	E
14/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, incluindo atribuições de copeiro(a), nas dependências da Procuradoria da Justiça Militar em Curitiba/PR.	04.231.640/0001-63	04/05/15	03/05/17	F	AP
18/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo – PJM/SP. (Remanescente do Contrato nº 73/2012).	15.277.274/0001-08,	21/09/15	01/01/18	F	AP
22/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recepcionista, para atender a Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília – PJM/DF.	10.517.972/0001-01	28/09/15	22/09/16	M	E

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
23/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Recepcionista, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	11.980.040/0001-63	07/08/15	06/10/16	M	E
24/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	10.013.974/0001-63	24/08/15	23/08/16	F	E
37/2015	Contratação de serviços de recepcionista para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	08.940.297/0001-97	07/01/16	04/01/17	M	E
38/2015	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	10.992.653/0001-58	07/01/16	06/01/18	F	P
39/2015	Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos oficiais da Procuradoria-Geral de Justiça Militar-PGJM e Procuradoria de Justiça Militar/DF-PJM/DF.	15.797.933/0001-29	14/12/15	13/12/17	F	P
01/2016	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP. (remanescente do contrato nº 01/2015).	06.069.276/0001-02	18/01/16	13/02/17	F	P
03/2016	Contratação, em caráter emergencial, de serviços de conservação e limpeza nas dependências da procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	14.846.479/0001-96	28/01/16	27/03/16	F	E
04/2016	Contratação de serviços de jardinagem, incluindo manutenção e conservação das áreas verdes internas e externas, bem como dos vasos de plantas ornamentais do Edifício Sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF.	72.620.735/0001-29	15/02/16	14/02/17	F	A
05/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	07.809.721/0001-96	28/03/16	27/03/17	F	A
07/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	07.187.088/0001-41	14/03/16	13/03/17	F	A
11/2016	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG.	10.423.276/0001-36	11/04/16	10/04/17	F	A

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
14/2016	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA.	12.336.105/0001-03	25/04/16	24/04/17	F	A
16/2016	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA.	10.439.655/0001-14	01/06/16	31/05/17	F	A
24/2016	Contrato de prestação de serviços de carga e descarga de mobiliários, equipamentos, materiais e volumes em veículos e outras atividades inerentes à atribuição, bem como a prestação de serviço de contínuos para transporte e movimentação de documentos e processos a fim de atender às necessidades da PGJM e PJM/DF, remanescente do contrato nº 14/2014.	11.818.593/0001-14	11/07/16	04/03/17	F	A
28/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza na PJM/Recife/PE.	09.540.692/0001-35	08/08/16	07/08/17	F	A
29/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza na PGJM e PJM/DF.	11.818.593/0001-14	13/09/16	30/06/17	F	A
30/2016	Contratação de serviços de vigilância armada na PJM/RJ, remanescente do contrato nº 40/2013.	03.372.304/0001-78	15/08/16	31/08/17	F	P
31/2016	Contratação de serviços de vigilância armada na PJM/Salvador/BA.	13.416.744/0001-33	20/08/16	19/08/17	F	A
33/2016	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	04.350.057/0001-71	24/08/16	23/08/17	F	A
34/2016	Contratação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA.	17.433.496/0001-90	29/08/16	28/08/17	F	A
35/2016	Contratação de serviços de recepcionista para atender a Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília – PJM/DF, remanescente do Contrato nº 22/2015-MPM.	08.307.120/0001-48	23/09/16	27/09/17	M	P
39/2016	Contratação de serviços de recepcionista para atender a Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	05.066.473/0001-05	10/10/16	09/10/17	M	A

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
40/2016	Contratação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e de serviços eventuais de manutenção do edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ.	09.640.008/0001-97	03/11/16	02/11/17	F/M	A
43/2016	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora – PJM/MG, Rua Santo Antônio nº 1.500, 13º andar do Centro Empresarial José Rocha – Centro, CEP 36.016-211, Juiz de Fora/MG, conforme especificações e condições deste Contrato e seus anexos.	11.367.947/0001-51	17/10/16	16/10/17	F	A

LEGENDA:

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

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

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

1.5.1.1 Informações Gerenciais

No que diz respeito aos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, de forma geral, a administração do Ministério Público Militar tem direcionado especial atenção à coordenação e acompanhamento da gestão dos contratos administrativos sob sua responsabilidade.

No intuito de cumprir tal propósito, são nomeados, por meio de portaria, fiscais e substitutos, que acompanham e fiscalizam, *in loco*, a execução de todos os contratos formalizados pela UPC, segundo determina a legislação.

O MPM, por meio da atividade de fiscalização contratual, tem corrigido, tempestivamente, as dificuldades e falhas que possam prejudicar a execução eficiente dos serviços, bem como tem aplicado penalidades, na forma da lei e conforme indicada em cláusulas contratuais.

Além disso, é relevante ressaltar que, mensalmente, o MPM efetua análise da documentação legal que comprove a etapa de liquidação da despesa, imprescindível à liberação do pagamento de faturas, conforme determinação dos instrumentos normativos aplicáveis. Entre os documentos que, mensalmente, são exigidos das empresas, cumpre elencar os seguintes:

- comprovantes de pagamentos de salários;
- comprovantes de pagamentos de auxílios: alimentação e transporte;
- comprovantes relacionados ao pagamentos dos tributos incidentes sobre a contratação;
- comprovantes relativos a direitos decorrentes da convenção coletiva de trabalho e demais instrumentos normativos.

Essas exigências permitem que, além de acompanhar o cumprimento das obrigações legais e contratuais das empresas contratadas, evite, ou pelo menos atenuar, a responsabilização da Administração no tocante a verbas trabalhistas junto à Justiça do Trabalho.

Entre os contratos fiscalizados, destacam-se os relativos aos serviços de limpeza e conservação, recepcionista, copeiragem e os prestados pelos contínuos e carregadores.

1.5.2 Contratação de Estagiários

Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes			Despesas no Exercício		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1. Nível superior	142	121	49	1.187.883,60	1.293.408,44	922.757,42
1.1 Área Fim	65	61	24	620.222,64	657.306,31	423.969,54
1.2 Área Meio	57	60	25	567.660,96	636.102,13	498.787,88
2. Nível Médio	-	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	142	121	49	1.187.883,60	1.293.408,44	922.757,42

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)/Coordenação de Pagamento de Pessoal (CPP/DGP/PGJM)

1.5.2.1 Análise Crítica

O programa de estágio de que trata a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, regulamentada no âmbito do Ministério Público da União pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de

agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, e 155, de 30 de março de 2011, pelas Resoluções nº 42, 52 e 62 do Conselho Nacional do Ministério Público e, pela Portaria PGJM nº 105 de 12 de abril de 2011, objetiva proporcionar a preparação do estagiário para a empregabilidade, associando o exercício de atividades correlatas à formação profissional ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino.

Devido à necessidade de adequação às restrições orçamentárias impostas pelo Governo Federal para o exercício de 2016, houve redução gradativa do quadro de estagiário do Ministério Público Militar.

A política atual de contratação de estagiário estabelece a contratação de 1 (um) estagiário por Procuradoria de Justiça Militar e 12 (doze) estagiários na Procuradoria-Geral da Justiça Militar.

Convém evidenciar que as contratações são realizadas de forma imparcial, por meio de processo seletivo que inclui provas e entrevistas.

2. Gestão do Patrimônio e Infraestrutura

2.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios

A frota de veículos automotores de propriedade do MPM, considerando a necessidade de dinamizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, guarda e conservação, bem como limitações e proibições quanto à utilização de veículos oficiais, é regulada pela Portaria PGR nº 70, de 29 de maio de 2015.

A frota, bem como sua gestão, incluindo atividades de manutenção, conservação e renovação, exerce influência direta em diversas atribuições desenvolvidas pelo Órgão, em todo território nacional onde há representação da unidade jurisdicionada.

Destaca-se o deslocamento do Procurador-Geral, dos Subprocuradores-Gerais, dos Procuradores e Promotores de Justiça Militar, viabilizando o desempenho das competências institucionais, bem como demais serviços de apoio, como o transporte de processos, entrega de documentos e atividades bancárias.

A frota é composta de veículos de representação e veículos de distribuição.

Cabem algumas considerações:

		Tipo de Veículo	
		De Representação	De Serviço
Quantitativo		60	26
Km Rodados (média anual)		321.158	174.343
Idade Média (anos)		6 anos	7 anos
Custos Associados à Manutenção (R\$)	Combustível	168.286,94	72.122,97
	Seguro Obrigatório (DPVAT)	4.958,10	3.337,45
	Licenciamento (CRLV)	2.399,40	1.455,70
	Revisões Periódicas	58.067,87	33.085,80
	Lavagem e Lubrificação	70.408,92	39.702,42

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

2.1.1 Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições

Com vistas a subsidiar o plano de substituição/renovação da frota de veículos próprios, fatores como desgaste decorrente do uso, vida útil do veículo, relação custo/benefício da manutenção, novas demandas, dentre outros, são levados em consideração.

Optou-se pela aquisição em detrimento da locação de veículos de terceiros, em função de o MPM possuir quadro próprio de servidores, aprovados em concurso público, com a função de motorista. E ainda, pelo fato de a frota de veículos ser destinada a prestar serviços às autoridades do MPM, os veículos de representação retratam 69,76 % da sua totalidade.

No que se refere à estrutura de controle que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, cabe destacar um sistema automatizado que viabiliza emissão de relatórios, para controle de gastos com combustível, manutenção e revisão periódica, seguro obrigatório, licenciamento dentre outros.

2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

2.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Distribuição Geográfica 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	AMAZONAS	1	1
	Manaus	1	1
	BAHIA	1	1
	Salvador	1	1
	CEARÁ	1	1
	Fortaleza	1	1
	DISTRITO FEDERAL	1	1
	Brasília	1	1
	MINAS GERAIS	14	14
	Juiz de Fora	14	14
	MATO GROSSO DO SUL	1	1
	Campo Grande	1	1
	PARÁ	1	1
	Belém	1	1
	PERNAMBUCO	2	2
	Recife	2	2
	PARANÁ	1	1
	Curitiba	1	1
	RIO DE JANEIRO	2	2
	Rio de Janeiro	2	2
	RIO GRANDE DO SUL	22	16
	Bagé	6	6
	Porto Alegre	1	1
	Santa Maria ¹	15	9
	SÃO PAULO	1	1
	São Paulo	1	1
Total	48	42	

OBS¹: Trata-se de atualização, no sistema SPIUnet, do cadastro dos bens imóveis de propriedade do MPM realizada pela Secretaria de Patrimônio da União. Foram Incluídos 6 imóveis no cadastro da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS.

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2016

2.2.2 Imóveis sob a Responsabilidade da UPC

Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção
AM	025500861500-4	13	3	31/07/13	2.687.547,39	-	-
BA	384900397500-2			31/07/13	776.088,16	-	-
CE	138900645500-6			03/05/11	4.998.636,11	-	-
DF	970127228500-7			11/12/12	48.528.943,42	-	-
MG	473300121500-3			18/12/12	102.551,14	-	-
	473300123500-4				145.136,11		
	473300125500-5				144.266,39		
	473300127500-6				144.266,39		
	473300129500-7				144.266,39		
	473300131500-8				145.136,11		
	473300133500-9				98.528,69		
	473300135500-0				34.650,00		
	473300137500-0				34.650,00		
	473300139500-1				34.650,00		
473300141500-2	34.650,00						
473300143500-3	34.650,00						
473300145500-4	34.650,00						
473300147500-5	34.650,00						
MS	905100308500-0	31/07/13	1.954.892,42	-	-		
PA	042700724500-6	10/07/13	1.633.416,58	-	-		
PE	253100526500-5	25/04/13	389.108,55	761.231,43	-		
	253100887500-9	14/12/12	1.905.493,33				
PR	753500287500-7	30/10/12	2.728.777,97	-	-		

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício			
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção		
RS (Bagé)	853100101500-7	13	3	11/12/12	170.427,68	-	28.998,64		
	853100103500-8				170.427,68				
	853100105500-9				170.427,68				
	853100107500-0				115.902,11				
	853100109500-0				115.898,48				
	853100152500-5				180.000,00				
RS (Porto Alegre)	880100390500-7						1.164.290,24	82.000,00	-
RS (Santa Maria)	884100326500-7					31/07/13	50.764,39	18.534,67	-
	884100328500-8				5.466,24				
	884100330500-9				57.590,88				
	884100332500-0				59.362,66				
	884100334500-0				58.147,10				
	884100336500-1				50.764,39				
	884100338500-2		50.003,47						
	884100340500-3		49.302,80						
	884100342500-4		5.466,24						
	884100484500-7		10/12/12	59.033,60					
	884100486500-8		31/03/16	49.308,77					
	884100488500-9		31/03/16	406.762,01					
	884100490500-0		31/03/16	7.908,40					
	884100492500-0		31/03/16	6.164,13					
884100494500-1		31/03/16	6.808,75						

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção
RJ	600102153500-1	13	3	07/10/09	6.912.176,79	-	-
	600102093500-6			27/02/15	4.398.170,00	-	-
SP	710700550500-5			20/12/12	7.624.879,15	-	-
Total					88.715.058,79	861.766,10	28.998,64

OBS¹: Regime: é o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel.

13 - Entrega - Administração Federal Direta.

OBS²: Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel.

3 - Bom

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2016

2.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC

Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC

Situação	RIP ¹	Estado de Conservação ¹			Despesas no Exercício	
			Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupado	970118984500-9	3	04/09/2012	666.989,03	-	-
Total					-	-

OBS¹: Trata-se de reserva técnica da Secretaria de Patrimônio da União (SPU) disponibilizada ao MPM para administração, uso e conservação.

OBS²: Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel.

3 - Bom

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2016

2.2.4 Análise Crítica:

A estrutura de controle e gestão de imobilizados abrange todas as unidades administrativas da PGJM que, com o auxílio das informações contábeis (SIAFI) e administrativas (SPIUnet e procuradorias regionais), contrata e administra os serviços e bens necessários à manutenção dos imóveis, bem como delibera sobre as necessidades de novas aquisições ou locações.

Os registros contábeis no SIAFI e cadastrais no SPIUnet apresentam qualidade e completude suficientes para suprir as necessidades administrativas da UPC.

Com relação à gestão de imobilizados, convém destacar que o crescimento no valor de avaliação dos bens imóveis sob a responsabilidade do Ministério Público Militar foi de 0,60%, quando comparado ao exercício de 2015.

O incremento observado decorre da atualização, no sistema SPIUnet, do cadastro dos bens imóveis de propriedade do Ministério Público Militar realizada pela Secretaria de Patrimônio da União. Trata-se da inclusão de 6 imóveis no cadastro da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, perfazendo o montante de R\$ 535.985,66.

O imóvel funcional evidenciado em quadro específico refere-se à reserva técnica da Gerência Regional do Patrimônio da União (GRPU-DF), disponibilizada ao MPM desde 1982, ao qual compete sua respectiva administração, uso e conservação.

No que diz respeito à sua gestão, importante esclarecer que não foi identificada nenhuma intercorrência que ensejasse interferência por esta Administração Pública e se trata de ocupação regular de imóvel funcional.

No tocante aos critérios de reavaliação de imóveis, atualmente, as reavaliações tomam por base os preços de mercado por m² e a base de dados do IPTU dos respectivos municípios, ou o IPCA, ou o IPCA-E, conforme Ofício Circular nº 1.618/2012 – DIGEP/SPU/PR/MP.

Por fim, cabe ainda informar que não existem bens imóveis fora do patrimônio da União, tampouco pendentes de regularização.

2.3 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União sob Responsabilidade da UPC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/4044-46
	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Financeiro
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contratação direta
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto de atendimento bancário
	Prazo da Cessão	Indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	33,11 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de serviços bancários aos clientes do MPM.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Valor Mensal - R\$ 1.565,47 (Rateio de energia elétrica - R\$ 275,56; rateio de despesas com serviços de limpeza - R\$ 160,91 ; e taxa de utilização da área - R\$ 1.129,00).	

Fonte: Departamento de Administração (DA/DAL/PGJM)

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União sob Responsabilidade da UPC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Financeiro
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contratação direta
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto de atendimento eletrônico
	Prazo da Cessão	Indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	4,00 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de serviços bancários aos clientes do MPM
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Valor mensal médio de R\$ 113,82 (rateio de energia elétrica)	

Fonte: Departamento de Administração (DA/DAL/PGJM)

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União sob Responsabilidade da UPC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	38.069.126/0001-95
	Nome ou Razão Social	M.P.V. AZEREDO - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurante e lanchonete
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão Eletrônico Nº 58/2012-MPM
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	Até 60 Meses. Início em 13/07/12
	Caracterização do espaço cedido	493,60m ² , Sendo: Cozinha Industrial (221,30m ²) e salão de refeição (272,30m ²)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de lanches e refeições do tipo alto serviço, destinados a atender ao MPM
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida, mensalmente, por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional. O valor ressarcido, mensalmente variável, é calculado conforme descrito no próximo item
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	0,5% do total das contas, mensais, de energia elétrica, água encanada/esgoto e despesas com os postos de vigilância. No último caso, o percentual incide somente sobre as despesas referentes aos postos do bloco B da PGJM/MPM (2 postos diurnos e 1 posto noturno)	

Fonte: Departamento de Administração (DA/DAL/PGJM)

2.4. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	RIO GRANDE DO SUL	3	3
	Bagé	3	3
	PARÁ	1	1
	Belém	1	1
TOTAL		4	4

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

2.4.1 Análise Crítica

No que diz respeito aos bens imóveis de uso especial locados de terceiros sob a responsabilidade da UPC, cabem as seguintes considerações:

- Belém/PA – trata-se de contrato de locação de um andar em imóvel comercial.

A locação faz-se necessária uma vez que ainda não foi consignada dotação orçamentária para aquisição ou construção de sede própria.

- Bagé/RS – trata-se da locação de boxes de estacionamento para veículos oficiais.

Apesar da PJM Bagé possuir sede própria, a locação em questão ainda se faz necessária. O quantitativo de vagas no edifício-sede não é suficiente para a guarda e segurança dos veículos oficiais.

Por oportuno, convém esclarecer que nos contratos de locação de imóvel vigentes no MPM, os serviços de reformas e adaptações podem tanto decorrer de necessidades identificadas pelo Órgão, quanto exigidas pelo locatário, dada sua previsão em cláusulas contratuais.

3. Gestão da Tecnologia da Informação

3.1 Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação (TI), que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período, de forma a maximizar o cumprimento e alcance de seus objetivos estratégicos.

O PDTI do MPM tem por objetivo apresentar o planejamento das ações e gestão dos recursos e processos de TI e visa atender às demandas de aprimoramentos e implantações de novos serviços no ano de 2016.

No MPM optou-se por abranger no PDTI, além do conteúdo tático característico desse tipo de documento, alguns elementos estratégicos, os quais seriam constantes de um PETI. Essa ampliação de escopo foi necessária, pois o MPM não possui a maturidade necessária em planejamento para a utilização dos dois instrumentos. O PDTI do MPM prevê projetos e ações necessários para o alcance dos objetivos da organização, e está integrado e alinhado com o Plano Estratégico da Instituição (PE-MPM) para o período 2016-2020. Essa integração habilita a TI a apoiar as estratégias organizacionais mais efetivamente, permitindo que a TI formule suas estratégias, organize seus processos e, conseqüentemente, determine seus investimentos e recursos humanos, orientados, sempre, pela estratégia de negócios.

A tabela a seguir descreve os objetivos e iniciativas estratégicos definidos no Plano Estratégico do MPM 2016-2020 que direta ou indiretamente estão relacionados à área de TI:

INICIATIVA ESTRATÉGICA	INICIATIVA /PROVIDENCIA DO DTI
3.1.1 Ampliar e modernizar a infraestrutura wireless	Previsão de 100% de implantação: 2020. Foi efetuada a prospecção da solução no mercado (entrevistas com fornecedores e fabricantes, análise de características, análise de requisitos de suporte, capilaridade do suporte, níveis disponíveis de segurança e desempenho).
3.1.2 Implantar tecnologia de vídeo conferência no MPM	Meta: 2018. Está sendo testada solução já implantada na Procuradoria-Geral da República.
3.1.3 Implantar tecnologia VOIP	Meta: 2017. Será realizado um estudo de viabilidade econômica para a implantação da solução.
3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial – DTI/DDJ	Prospecção tecnológica de sistemas utilizados em outros Ministérios Públicos. Instalação e disponibilização dos sistemas desenvolvido pelo MP da Paraíba e MP do Rio Grande do Sul, para estudo de viabilidade pela área negocial.
3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais – DTI/DDJ	Prospecção tecnológica de sistemas utilizados em outros Ministérios Públicos. Instalação e disponibilização dos sistemas desenvolvido pelo MP da Paraíba e MP do Rio Grande do Sul, para estudo de viabilidade pela área negocial.
3.2.3 Implantar sistema tecnológico de suporte administrativo – DTI	Implantação da versão inicial do Sistema de Gestão de Materiais contemplando todas suas funcionalidades em substituição ao Sistema de Controle de Almoxarifado. Foi finalizado o desenvolvimento do sistema de gerenciamento de veículos oficiais (FROTA).
3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM	Foi adquirido um Firewall NG para a PGJM e PJMDF e foram implantadas regras básicas, de reserva de banda, controle de aplicações. Foram atualizados os softwares utilizados no parque computacional do MPM.
3.3.2 Aperfeiçoar processos corporativos de gestão da segurança da informação – DTI	Foi efetuado levantamento dos processos que necessitavam ser normatizados. As seguintes normas foram elaboradas e aprovadas pelo Comitê Estratégico de TI do MPM: Processo Ágil de Desenvolvimento de Sistemas do MPM, Plano de Continuidade de Negócios do MPM, documento detalhando os Procedimentos de Gerência de Administração de Banco de Dados.

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

A tabela abaixo demonstra o relacionamento entre os objetivos e iniciativas estratégicas que envolvem atuação da área de TI com as iniciativas, em andamento ou projetadas pelas unidades de TI do MPM:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATÉGIA	INICIATIVA ESTRATÉGICA (IE)
Objetivo 3: Aprimorar o uso da tecnologia da informação	3.1 Implementar soluções tecnológicas	3.1.1 Ampliar e modernizar a infraestrutura wireless
		3.1.2 Implantar tecnologia de vídeo conferência no MPM
		3.1.3 Implantar tecnologia VOIP
	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial
		3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais
		3.2.3 Implantar sistema tecnológico de suporte administrativo
	3.3 Garantir a segurança da informação	3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM - DTI
		3.3.2 Aperfeiçoar processos corporativos de gestão da segurança da informação - DTI

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI

O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação se reuniu três vezes no ano de 2016. Entre as decisões tomadas nas reuniões estão: aprovação do Processo Ágil de Desenvolvimento de Sistemas do MPM; aprovação do Plano de Continuidade de Negócios do MPM; e aprovação do documento que contém os Procedimentos de Gerência de Administração de Banco de Dados.

Na composição atual, fazem parte do CETI: um membro indicado pelo Procurador-Geral da Justiça Militar, o Diretor-Geral do MPM e o Diretor de TI.

3.3 Principais Sistemas de Informação da UPC

Sistema	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Área de Negócio	Criticidade
GAIUS	Realizar o controle processual dos feitos judiciais e extra-judiciais do MPM	Cadastro de feitos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Alta
		Andamentos processuais			
		Distribuição de feitos			
GESTÃO DE MATERIAL	Efetuar o controle de almoxarifado	Cadastro de Materiais	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Média
		Requisições/atendimento dos materiais			
		Controle de estoque			
GRIFO	Efetuar o controle de frequência dos servidores	Mostra os registros de ponto dos servidores	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Efetuar o tratamento da frequência			
		Controlar banco de horas			
COREM	Controlar os concursos de remoção/promoção dos membros do MPM	Cadastra os concursos	Departamento de Tecnologia da Informação	Gabinete do PGJM	Alta
		Lista as vagas disponíveis			
		Controla as inscrições no concurso			
CHECKIN	Efetuar o controle de diárias e passagens dos membros e servidores do MPM	Cadastra as requisições de diárias e passagens	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Registra as autorizações			
		Controla a prestação de contas			
ELEIÇÃO	Realizar as Eleições para PGJM e representantes do MPM no CNMP	Cadastra a eleição	Departamento de Tecnologia da Informação	Gabinete do PGJM	Alta
		Cadastra os eleitores			
		Cadastra os candidatos			
		Registra os votos			
		Gera o resultado			
CONTATOS MPM	Listar os telefones internos do MPM	Consulta de ramais do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Lista de Grupos e e-mails			
		Organograma			
FROTA/SGV	Gerenciar o uso dos veículos oficiais	Cadastra veículos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Baixa
		Registra requisições			
		Registra itinerários			
		Controla manutenções			
LEGISLAÇÃO	Controlar as Legislações referentes à área de gestão de pessoas	Cadastro das normas e portarias pertinentes à área	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Baixa
		Pesquisa por assunto			
		Pesquisa detalhada			

Sistema	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Área de Negócio	Criticidade
EXAME PERIÓDICO	Controlar os exames periódicos dos membros e servidores do MPM	Cadastra os Exames	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Assistência à Saúde	Baixa
		Controla as convocações para o exame			
		Emite as guias			
CONTRATOS	Gerenciar os contratos administrativos	Controle de prazos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Média
		Cadastro dos contratantes			
		Envio de alertas			
CARTEIRA FUNCIONAL	Confeccionar carteira de identidade especial e cédula de identidade funcional dos membros do MPU, conforme Portarias PGR 608 e 801	Emissão de carteiras funcionais	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	Divulgar processos distribuídos aos membros do MP, conforme Resolução 110 do CNMP	Divulgação de informações no portal do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica/ CNMP	Alta
CONSULTA PROCESSUAL	Realizar consulta processual disponibilizado no Site do MPM	Publicação dos processos e andamentos no site do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica/ CNMP	Alta
TRANSPARÊNCIA	Controlar requisições realizadas no Portal da Transparência	Cadastro das solicitações	Departamento de Tecnologia da Informação	SECRETARIA/DG	Alta
		Acompanhamento pelo usuário			
ACASIS	Controlar os perfis de acesso aos demais sistemas	Cadastro de usuários	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	Alta
		Controle de permissões aos sistemas			
INSCRIÇÃO ESTÁGIO	Realizar inscrições nos processos seletivos de estagiários	Inscrição de candidatos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
		Acompanhamento da inscrição			
ESTÁGIO	Realizar controle de estagiários	Cadastro de processo seletivo	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
		Homologação da inscrição			
		Elaboração da lista de aprovados			
HÓRUS	Padronizar informações dos sistemas de gestão de pessoas	Uniformização das informações entre os ramos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
LICITAÇÃO EDITAIS	Registrar editais baixados no site do MPM	Retirada do edital pelo Portal	Departamento de Tecnologia da Informação	DG/CL	Alta
		Emissão do relatório dos usuários que retiraram o edital			
MAP	Realizar acompanhamento processual	Acompanhamento dos feitos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Baixa
		Consulta de distribuição dos feitos			

Sistema	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Área de Negócio	Criticidade
PLANEJAR	Realizar o planejamento orçamentário	Cadastro de Proposta Orçamentária	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Orçamento e Finanças	Média
		Cadastro exercício seguinte			
SCP	Controlar a utilização do Plan Assiste pelos beneficiários (controle de guias, procedimentos, processos e pagamentos)	Controle de guias e procedimentos do PA	Departamento de Tecnologia da Informação	Plan-Assiste	Alta
		Emissão de autorizações para procedimentos			
SIGA	Controlar os atestados do membros e servidores do MPM	Cadastra atestados	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Assistência à Saúde	Baixa
		Homologa atestados			
		Controla junta médica			
SUPRI	Efetuar o controle dos suprimentos de fundos concedidos pelo MPM	Solicitações de suprimento	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Orçamento e Finanças	Média
		Concessões de suprimento			
		Controle de vencimento dos suprimentos			
		Prestação de contas dos suprimentos			
AGENDA	Executar consulta rápidas às audiências, diligências e atendimentos cadastrados no sistema Gaius	Consulta Atendimentos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	Baixa
SORTEIO	Realizar inscrição e sorteio de interessados em treinamentos oferecidos pelo Órgão	Cadastro do evento	Departamento de Tecnologia da Informação	GABINETE	Alta
		Inscrição dos interessados			
		Sorteio automático para o evento			
MENTORH	Efetuar o controle de cadastro e pagamento de pessoal dos servidores e membros do MPM	Cadastra servidores	OSM	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Controla férias			
		Controla afastamentos			
		Gera folha de pagamento			

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

3.4 Plano de Capacitação do Pessoal de TI

<i>Cursos Externos</i>	<i>Participantes</i>
<i>Total</i>	30
Pós-Graduação em Redes de Computadores – Cisco Networking Academy	1
HTTP: Entendendo a Web por Baixo dos Panos (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTML e CSS3 II: Turbinando as suas páginas (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso de Montagem e Manutenção de Computadores	1
PHP: Orientação a Objetos com sua Linguagem Preferida (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
BOOSTRAP: velocidade no Front-End (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
PHP e MySQL I: Fundamentos para Criar um Sistema na Web - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
PHP e MySQL II: Cookies, Sessões e mais Recursos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso MYSQL II: Consultas Poderosas - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
2º Seminário de Gestão Eletrônica de Documentos do Poder Judiciário	1
Fórum Nacional de Gestão	1
Curso de Técnico de Informática	1
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
Capacitação em tabelas Unificadas	2
Palestra “Decisões Econômicas – Você já Parou para Pensar?”	1
Técnicas de Instrutoria Interna	2
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
BOOTSTRAP: Boas Práticas no Front-End - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
TOP 10 JULHO SERVIDORES: “Conhecimento, criatividade e inovação” e “Case net shoes”	1
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
SASS e COMPASS: Descomplicando o CSS - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso online de Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
WEB DESIGN RESPONSIVO: Páginas que se Adaptam do Mobile ao Desk - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Comitê de Política de Tecnologia da Informação (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP) O certificado virá o nome apenas do 7º Congresso.	1
Diálogo Público – Governança e Gestão das Aquisições	1
TOP 10 SETEMBRO SEVIDORES: Gestor Coach: uma necessidade em momentos de crise e mudança e Liderança para diferentes gerações	1
Cinecoaching – Assédio Moral	1
Capacitação em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	1

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM) e Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

Cursos Externos	Participantes
Treinamento do Grupo de trabalho: implementação da Ferramenta SEI	1
Treinamento aos Multiplicadores Verticais do SEI/PGR	2
Competências gerenciais – módulo I – GERENCIAL (gestão)	3
Curso para usuários do SEI – Turma 7	11
Curso para usuários do SEI – Turma 8	10
Gestão de Riscos no Setor Público - (gestão)	1
Curso de Gestão Estratégica para o Setor Público – <u>Módulo A</u>	2
Curso de Gestão Estratégica para o Setor Público – <u>Módulo B</u>	1
Curso de Gestão Estratégica para o Setor Público – <u>Módulo C</u>	1
Curso de Gestão Estratégica para o Setor Público – <u>Módulo C</u>	1

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM) e Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

3.5 Força de Trabalho de TI

Cargo	Quantidade
Analista do MPU/TIC/Desenvolvimento de Sistemas	7
Analista do MPU/TIC/Suporte Técnico	5
Técnico do MPU/ATA/Tecnologia da Informação e Comunicação	22
Técnico do MPU/ATA/Administração	2
Requisitado	1
Servidores Comissionados/Sem Vínculo	2
Estagiários	6
TOTAL	45

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

3.6 Processos de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação

Dentre os processos de gerenciamento de serviços de TI, o Departamento de TI implantou, em 13/04/2015, o sistema OTRS, que auxilia na implementação da Central de Serviços Centralizada, definida no ITIL.

O software OTRS é utilizado, pela divisão de suporte técnico do DTI, como um meio de gerenciar consultas recebidas, reclamações, pedidos de suporte, relatórios de defeitos e outras comunicações, reduzindo o risco do negócio e garantindo a alta qualidade do serviço por meio do monitoramento de SLA de maneira mais abrangente. OTRS é um sistema multiusuário, o que significa que vários agentes podem atuar simultaneamente nos atendimentos de suporte, que são realizados em vários níveis: suporte Nível 1, 2 e 3.

3.7 Projetos de TI Desenvolvidos em 2016

Projetos	Resultados Esperados	Planejamento Estratégico	Valor Orçado
Gestão de Material	Implantação da versão inicial do sistema contemplando todas suas funcionalidades em substituição ao SCA	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Legislação CJT	Novo sistema de pesquisa e cadastro de legislação para a CJT	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Frota	Finalização dos módulos dos sistema para homologação pelo cliente	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Estudo e definição do novo <i>framework</i> de trabalho da DDS	Estudo para escolha da nova plataforma de desenvolvimentos de sistemas da divisão	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Sorteio	Novo sistema já desenvolvido em novo <i>framework</i> , agregando novas funcionalidades pedidas pelo cliente	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Agenda	Disponibilizado novo sistema para consulta imediata da agenda dos membros com os eventos cadastrados no sistema Gaius	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Gaius	Dados enviados para o Portal de Direitos Coletivos do CNMP – CIº 123-2016. Demais atendimentos via OTRS solicitadas pelos usuários das PJMS	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas.	Não se Aplica
MPVirtual	Instalação e disponibilização do sistema desenvolvido pelo MP da Paraíba, para estudo de viabilidade pela área negocial	3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial. 3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais	Não se Aplica
SIGA	Manutenções corretivas e adaptativas em atendimento ao fluxo de processos na homologação eletrônica dos atestados médicos promovidas pelo DAS	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Atualização de softwares (serviços de banco de dados, e-mail corporativo, sistema operacional dos servidores de rede)	Aquisição dos softwares	3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM	R\$ 840.712,90
Aquisição de software de Backup	Aquisição dos softwares	3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM	R\$ 115.800,00

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/PGJM)

3.8 Medidas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Não há empresas contratadas para a prestação de serviços de TI que possam causar dependência tecnológica para o MPM.

3.9 Processo Judicial Eletrônico (PJE)

Foi iniciada a implementação do webservice da interoperabilidade, seguindo o MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade definido pelo CNMP/CNJ, que objetiva a troca de informações dos sistemas processuais existentes no MPM com o PJE, quando for implantado na Justiça Militar da União.

4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Aspectos da 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: Comissão de Gestão Ambiental PGJM/MPM

4.1 Análise Crítica

No que se refere à gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental, a Comissão Institucional de Gestão Ambiental, instituída pela Portaria PGJM nº 308, de 23 de outubro de 2009, promove procedimentos voltados ao estudo, sugestão e acompanhamento de medidas internas destinadas à adoção de rotinas administrativas ecologicamente sustentáveis e à conscientização institucional para a preservação ambiental.

Impende mencionar que, até o exercício de 2016, o descarte do material reciclado (cartuchos e toners) foi realizado em parceria com a Procuradoria-Geral da República.

Para o ano de 2017, está prevista parceria com associações de catadores para recolhimento de demais materiais recicláveis, observando-se os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012.

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Canais de Acesso ao Cidadão
Carta de Serviços ao Cidadão
Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários
Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade
Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações

1. Canais de Acesso ao Cidadão

1.1 Descrição

A página eletrônica do Ministério Público Militar foi desenvolvida com a premissa de facilitar o acesso do cidadão às informações institucionais. Com essa finalidade, criou-se o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), no canto superior direito da página, que concentra o “Fale com o MPM”, o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) do MPM, o “Acesso à Informação”, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação – LAI – (Lei nº 12.527, de 18/11/2011) e o “Portal da Transparência”.

Além desses, há um link informativo, “O que o MPM pode fazer por você”, que detalha a atuação da Instituição, explica em quais situações o MPM deverá ser acionado e como pode ser realizado esse contato.

O SAC/MPM é um canal direto de comunicação entre o MPM e o cidadão, que colabora para a melhoria dos serviços que o Órgão presta à sociedade.

As reclamações, denúncias, críticas, sugestões, elogios podem ser encaminhadas por esse serviço, localizado no sítio do MPM, sob a descrição “Fale com o MPM”. Além disso, pode-se solicitar providências e informações acerca dos serviços prestados pelo MPM, seus órgãos e serviços auxiliares.

São disponibilizadas várias formas de contato com o SAC/MPM: formulário eletrônico, correspondência, telefone e atendimento presencial. Convém ressaltar que, uma vez solicitado, o sigilo da manifestação será mantido.

No link “Acesso à Informação” é disponibilizado um Formulário Eletrônico de Solicitação de Informações. Com esse aplicativo, qualquer cidadão interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações como estabelecido na LAI. Nesse mesmo link é possível verificar o quantitativo de solicitações recebidas e a data de encaminhamento das respostas.

1.2 Registro de dados gerenciais e estatísticos

Os registros de dados gerenciais e estatísticos são disponibilizados em relatório estatístico mensal, juntamente com planilhas e gráficos de ocorrências das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Atendimento ao Cidadão, conforme Resolução/CNMP nº 95, de 22 de maio de 2013.

2. Carta de Serviços ao Cidadão

Instrumento semelhante à Carta de Serviços ao Cidadão é o Serviço de Atendimento ao Cidadão do Ministério Público Militar, que contempla vários itens da especificação da Carta de Serviços ao Cidadão, previstos no Decreto nº 6.932/2009, Artigo 11, como as informações sobre o serviço oferecido, os requisitos e informações necessários para acessar o serviço e os locais e formas de acessar o serviço.

3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

No intuito de medir a satisfação dos serviços prestados, é elaborado relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Atendimento ao Cidadão, o qual é comparado aos dos meses anteriores.

Atualmente, o mecanismo de avaliação de desempenho adotado é o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo SAC, mencionado no subitem 3.3, que revela o quantitativo de reclamações, elogios, agradecimentos e sugestões, servindo de parâmetro para este tipo de avaliação.

Outra forma de monitoramento dos serviços é por meio do percentual de respostas às solicitações de informações recebidas no link Acesso à Informação e o tempo médio de atendimento a essas demandas.

4. Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade

A atual página eletrônica do MPM (www.mpm.mp.br), lançada em maio de 2013, foi desenvolvida com foco na transparência e no atendimento ao cidadão.

No referido sítio, as informações disponíveis estão relacionadas aos serviços: “Portal da Transparência”; “Fale com o MPM”; “Acesso à Informação”; “Consulta Processual”; “O que o MPM pode fazer por você? ”; “Conheça o MPM – vídeo institucional”; e “Consultas – Divisão de Documentação e Informação (DDI), Alta Distribuição, Recomendações e Concursos”.

O Portal da Transparência do Ministério Público Militar é um instrumento de controle social da execução orçamentária, financeira, administrativa e finalística da Instituição. Sua estrutura foi desenvolvida conforme estabelecido pelas Resoluções nº 86, 89 e 115 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que dão aplicabilidade à transparência exigida pela Lei nº 12.527/11 – LAI.

Desde 2014, a Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) do CNMP analisa as informações disponibilizadas nos sítios de todos os ramos do Ministério Público Brasileiro, aferindo o efetivo cumprimento dos mais de 250 itens utilizados para o monitoramento eletrônico. O índice de atendimento do Portal do MPM aos itens exigidos pela CCAF/CNMP sempre foi elevado, revelando o compromisso da Instituição em zelar pela observância da transparência.

5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações

No intuito de assegurar o cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial à Lei nº 10.098/2000, ao Decreto nº 5.296/2004 e às normas técnicas da ABNT aplicáveis, o MPM, no exercício de 2016, adotou as seguintes medidas descritas no quadro a seguir:

Acessibilidade nas Sedes das Procuradorias do MPM

UNIDADE	SITUAÇÃO
PGJM/BRASÍLIA	A edificação da PGJM é recente e apresenta boas condições de acessibilidade, tendo sido executada com base no projeto aprovado pela Administração de Brasília, conforme as exigências locais. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes. Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM.
PJM/BAGÉ	Os projetos para construção da nova sede estão em fase de projeto executivo e têm como premissa atender às normas de acessibilidade. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/BELÉM	O imóvel que atualmente abriga a PJM/Belém é locado. O MPM possui terreno para a construção de nova sede em que serão adotados os critérios de acessibilidade necessários. A nova sede será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/CAMPO GRANDE	Projeto para implementação das adaptações de acessibilidade em fase de levantamento de dados. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/CURITIBA	Obra de reforma, incluindo adequação às condições de acessibilidade, concluída.
PJM/FORTALEZA	A edificação da PJM/CE é recente e apresenta boas condições de acessibilidade, tendo sido executada com base no projeto aprovado pelo Prefeitura Municipal de Fortaleza, conforme as exigências locais. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes. Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM.
PJM/JUIZ DE FORA	Obra de reforma, incluindo adequação às condições de acessibilidade, concluída.
PJM/MANAUS	Projeto para implementação das adaptações de acessibilidade em fase de levantamento de dados. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/PORTO ALEGRE	Projeto para implementação das adaptações de acessibilidade em fase de levantamento de dados. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/RECIFE	Obra de reforma, incluindo adequação às condições de acessibilidade, concluída.
PJM/RIO DE JANEIRO	Projeto de arquitetura acessível para a nova sede da PJM/RJ foi concluído. A primeira etapa da obra teve início em janeiro/2016.
PJM/SALVADOR	Obra de reforma, incluindo adequação às condições de acessibilidade, concluída.
PJM/SANTA MARIA	Obra de reforma, incluindo adequação às condições de acessibilidade, concluída.
PJM/SÃO PAULO	Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM.

Fonte: Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA/PGJM)

DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

*Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e
Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei n° 4.320/64 e Notas Explicativas*

1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos

O Ministério Público Militar 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); no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais), bem como na Macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI (Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações).

No que diz respeito a bens móveis, o cálculo da depreciação mensal é feito pelo Sistema de Controle Patrimonial (SISPAT), sendo os dados apropriados, também mensalmente, no SIAFI.

Em cumprimento aos normativos supracitados e à Orientação Contábil nº 50/2010, da Auditoria Interna do Ministério Público da União, que dispõe acerca do registro contábil da depreciação, foi utilizado o método das cotas constantes para o cálculo da depreciação dos bens móveis, bem como foram considerados os prazos de vida útil econômica do ativo e de valor residual, por conta contábil, definidos no item 6.2 da Macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI.

Quanto à amortização de softwares, o MPM está investindo em alterações no SISPAT, a fim de que os valores correspondentes também sejam calculados. Ademais, estão em desenvolvimento procedimentos de individualização dos softwares que eram registrados no SIAFI pelo CNPJ do fornecedor (conta 12411.00.00). A previsão para a ocorrência do lançamento, mensal, regular dos valores relativos à amortização de softwares é até o final de 2017.

Ainda em referência ao cálculo da amortização de ativo imobilizado e intangível, faz-se necessário esclarecer que o método das cotas constantes observa a vigência contratual. Dessa forma, não foram amortizadas as aquisições de licenças de uso de software com vida útil indefinida, uma vez que não possuem prazo contratual, em conformidade ao estabelecido no MCASP.

Acerca 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.

As avaliações e mensurações das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, do imobilizado e do intangível, foram realizadas 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, destacam-se as seguintes variações patrimoniais e seus respectivos valores:

Varição Patrimonial Diminutiva	Valor (R\$)
Depreciação de Bens Móveis	2.116.372,02
Depreciação de Bens Imóveis	62.540,42
Total	2.178.912,44

Varição Patrimonial Aumentativa	Valor (R\$)
Reavaliação de Bens Imóveis	1.590.615,46
Total	1.590.615,46

Por oportuno, sobre a metodologia adotada para o cálculo da depreciação, o método das cotas constantes, as taxas utilizadas são as listadas a seguir:

TÍTULO	Vida Útil (anos)	Vida Útil (meses)	Valor Residual (%)	Taxa Mensal
Aparelhos de medição e orientação	15	180	10	0,50
Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	120	10	0,75
Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	15	180	20	0,44
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	120	10	0,75
Aparelhos e utensílios domésticos	10	120	10	0,75
Coleções e materiais bibliográficos	10	120	0	0,83
Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	120	10	0,75
Máquinas e equipamentos energéticos	10	120	10	0,75
Máquinas e equipamentos gráficos	15	180	10	0,50
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	120	10	0,75
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	120	10	0,75
Equipamentos de processamento de dados	5	60	10	1,50
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	120	10	0,75
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	120	10	0,75
Mobiliário em geral	10	120	10	0,75
Veículos diversos	15	180	10	0,50
Peças não incorporáveis a imóveis	10	120	10	0,75
Veículos de tração mecânica	15	180	10	0,50

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

Por fim, cumpre evidenciar que as referidas NBC T são utilizadas pelo MPM desde o exercício de 2010 e que no exercício de 2016 observou-se, na UPC, depreciação acumulada de R\$ 11.830.031,72.

2. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas

Devido à necessidade de convergência com as Normas Internacionais, a contabilidade do setor público adequou o registro de suas receitas e despesas aos preceitos determinados pela Lei nº 4.320/64, NBC T 16.6 e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta UPC e encontram-se no Anexo 3 deste Relatório.

No que tange às notas explicativas, uma vez que as informações contábeis foram satisfatória e efetivamente evidenciadas nas demonstrações, não se fez necessário o fornecimento de dados complementares ou suplementares.

CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU
Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno
Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto
no Art. 5º da Lei nº 8.666/1993
Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela
Desoneração da Folha de Pagamento

1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

No exercício de 2015, as deliberações feitas pelo TCU deram-se em decorrência da prestação de contas do exercício de 2012, Acórdão nº 3472/2015 – Primeira Câmara, em que julgou regulares as contas e deu quitação plena aos responsáveis. Ainda, trouxe recomendações para a elaboração e a implementação de indicadores de desempenho relacionados à gestão finalística e à formalização de processos corporativos relacionados à segurança da informação, conforme consta nos quadros descritivos.

A primeira recomendação foi cumprida por meio da elaboração do Planejamento Estratégico 2016-2020, e a segunda, formalização de processos corporativos, foi instituída comissão por meio da Portaria PGJM nº 107, de 30 de setembro de 2015. Dessa forma, verifica-se o pleno cumprimento das determinações da Corte de Contas.

No exercício de 2016, não há registro de recomendações ou determinações do Tribunal de Contas da União.

Consigna-se que as determinações do TCU, bem como as do Órgão de Controle Interno, são acompanhadas, monitoradas, autuadas e analisadas pela Consultoria Jurídica e Técnica/DG, mediante planilhas e manifestações.

1.1 Determinações do TCU Pendentes de Cumprimento

Determinações do TCU Pendentes de Cumprimento

Caracterização da determinação / recomendação					
Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação expedida	Data da ciência
027.235/2013-0	3472/2015- Primeira Câmara	1.7.1.2	-	Ofício 0377/2015- TCU/SecexAdministração	29/06/15
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da determinação / recomendação					
MPM/DIREÇÃO-GERAL					
Descrição da determinação / recomendação					

Implemente formalmente processos corporativos relacionados à segurança da informação, em especial os constantes do item 6, do quadro A.8.1, da Portaria – TCU 150/2012, a saber: inventário dos ativos de informação; classificação da informação para o negócio; análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade; e gestão dos incidentes de segurança da informação.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Em busca da implementação dos processos corporativos, registra-se que foi instituída comissão, pela Portaria PGJM nº 107, de 30 de setembro de 2015, para elaborar normativo que contemple a elaboração da Política de Sigilo da Documentação Institucional, cujos trabalhos estão em curso. Existe uma minuta de Portaria redigida que está em processo de revisão devido às mudanças ocorridas com a implantação do processo administrativo eletrônico – Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Acerca da classificação da informação do negócio, em agosto de 2016, iniciou-se a utilização das Tabelas Unificadas do Conselho Nacional do Ministério Público para os temas relacionados à área meio, trazendo as categorizações de assuntos para aplicação à documentação. Além disso, a Portaria PGJM nº 106, de 22 de agosto 2016, que institui o Sistema Eletrônico de Informações como sistema oficial de gestão de processos e documentos administrativos eletrônicos, contempla artigos direcionados ao sigilo da documentação institucional.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

As recomendações emanadas pelo Órgão de Controle Interno estão relacionadas nos quadros descritivos e foram objeto de pronto cumprimento por este Órgão.

As determinações do Órgão de Controle Interno são acompanhadas, monitoradas, atuadas e analisadas pela Consultoria Jurídica e Técnica/DG.

2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.1	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Percepção, pela servidora matrícula 552, de auxílio-alimentação no MPM, cumulativamente com rubrica referente a “benefícios + indenizações” no GDF, não tendo a unidade se manifestado a respeito de eventual controle com vistas a evitar a percepção indevida de benefícios em duplicidade por servidores que acumulam cargos em outros órgãos.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU das ações adotadas pelo MPM. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, tendo, inclusive, a servidora optado pela percepção do benefício de auxílio-alimentação do MPM, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 41/2016. Em maio/2016 o MPM oficiou a Secretaria de Saúde do DF para que suspendesse o pagamento do auxílio-alimentação. Após consultas ao Portal da Transparência do GDF, o MPM observou que a Secretaria mantivera o pagamento do benefício à servidora. Assim sendo, em dezembro/2016, o MPM suspendeu o pagamento do benefício até que a situação fosse resolvida pelo GDF.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.2	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
<p>Não disponibilização de estudos que tratem da adequabilidade e da racionalização do uso da força de trabalho ou de ações que promovam a sua realização.</p>			
Providências e medidas adotadas			
<p>Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas pelo MPM. Informou-se que com a publicação da Lei nº 12.312/2010, os novos cargos e as comissões comissionadas estão sendo implementados de forma gradativa, conforme autorização orçamentária constante em Lei Orçamentária. A alocação obedece ao fator baseado na demanda, nas necessidades e no crescimento da cada unidade. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.</p>			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.3	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
<p>Não conclusão dos procedimentos estabelecidos pela Portaria Conjunta nº 1, de 18/09/2014 e Edital Conjunto de Convocação para Realização de Opção SG/CNMP – MPU nº 01, que trata da redistribuição de servidores do CNMP aos ramos do MPU, no que se refere à servidora matrícula 1503.</p>			
Providências e medidas adotadas			
<p>Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas por este MPM. Com a conclusão pelo CNMP do 1º Concurso Público para Provimento de Cargos de Analista e Técnico, procedeu-se à nomeação e posse dos candidatos aprovados no certame, conforme Portarias CNMP-SG nº 106 e 112, de 18 a 24/06/2015. Em cumprimento ao disposto no item 5.1, II, do Edital Conjunto de Convocação para Realização de Opção SG/CNMP-MPU nº 01, de 29/05/2014, houve a necessidade da apresentação dos servidores redistribuídos aos ramos do MPU, conforme previsto na Portaria Conjunta CNMP nº 1, de 18/09/2014. Dos 03 (três) servidores redistribuídos ao MPM, foi apresentado, em 08/07/2015, o servidor WILKEM NOGUEIRA ROCHA, e, em 15/07/2015, a servidora MARIANA SOBRAL MAIA ARRAIS. Com relação à servidora ALCIDIA APARECIDA DE SOUZA, matrícula 1503, ocupante do cargo de Técnico Administrativo do MPU, foi solicitado, por meio do Ofício nº 187/2015/PRESI-CNMP, de 09/07/2015, sua permanência no CNMP, a título de cessão, nos termos do art. 93 da Lei nº 8112/90, em virtude de exercício de cargo em comissão, em nível de Coordenação, conforme Portaria PGJM/MPM nº 115, de 16/10/2015, publicada no DOU nº 199, de 19/10/2015. Após a apreciação das ponderações deste MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.</p>			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.5	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	9/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Pendência relacionada ao processo de Reembolso dos salários e encargos do servidor matrícula 1082 efetivado em valores inferiores aos devidos.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas por este MPM. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, em razão do Ofício nº 340/2015 MPM/SEC, que oficiou a EBSERH com vistas ao reembolso da diferença entre a remuneração bruta e a líquida recebida pelo servidor. Todavia, o servidor, em 28/7/2016, protocolizou recurso administrativo expondo seu argumentos para não reposição dos referidos valores, para tanto, considerando que o processo se encontra em instrução e análise pelo Departamento de Gestão de Pessoas está figurando no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2016”.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.6	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Cadastro de cessão de servidores com informações incompletas.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas por este MPM. Destacou-se que o software utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, denominado MENTORH, está em constante evolução e é utilizado para consultas rápidas, bem como base para o processamento da folha de pagamento. Tendo, inclusive, incrementado alguns campos com o intuito de agregar o cadastro dos servidores com mais informações a respeito dos seus dados pessoais. Após a apreciação das ponderações deste MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.7	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Ausência de registros de informações quanto ao embasamento legal das requisições de servidores no sistema MENTORH

Providências e medidas adotadas

Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas pelo MPM. Destacou-se que o software utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, denominado MENTORH, está em constante evolução e é utilizado para consultas rápidas, bem como base para o processamento da folha de pagamento. Tendo, inclusive, incrementado alguns campos com o intuito de agregar o cadastro dos servidores com mais informações a respeito dos seus dados pessoais. Após a apreciação das ponderações deste MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.8	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Necessidade de atualização das remunerações externas dos servidores cedidos e requisitados que possuem descontos referentes à contribuição mensal ao Plan-Assiste.

Providências e medidas adotadas

Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas pelo MPM. A respeito, foi solicitada aos servidores requisitados a remessa do contracheque atualizado do órgão de origem para fins de atualização cadastral e consequente atualização dos valores de contribuição mensal do Plan-Assiste, de modo que as bases ficaram devidamente atualizadas. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.9	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Informações incompletas na base de dados do sistema MENTORH sobre cadastro de requisição e cessão de servidores.

Providências e medidas adotadas

Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas pelo MPM. Destacou-se que o software utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, denominado MENTORH, está em constante evolução e é utilizado para consultas rápidas, bem como base para o processamento da folha de pagamento, tendo, inclusive, incrementado alguns campos com o intuito de agregar o cadastro dos servidores com mais informações a respeito dos seus dados pessoais. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.10	Ofício nº 429/2015-AUDIN-MPU	16/12/2015
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Pagamento indevido de substituição de função, cumulativamente com GAS, aos servidores 698, 1128 e 251.

Providências e medidas adotadas

Esclarece-se que a providência tomada figurou no formulário “Recomendações Pendentes do Relatório de Gestão do Exercício de 2015” em razão de não ter havido apreciação da Auditoria Interna do MPU quanto às ações adotadas por este MP. Registrou-se que os servidores foram notificados a restituírem ao erário o valor pago indevidamente, e, ainda foi adaptado o sistema MENTHOR para o bloqueio de situações análogas. O servidor de matrícula 698 liquidou o passivo, descontado na folha de pagamento do período de março a setembro/2016. Em novembro/2016, começaram a ser descontados, em contracheque, os valores devidos pelo servidor de matrícula 251. O servidor de matrícula 1128 teve desconto em contracheque do passivo em folha de pagamento de fevereiro/2016. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 18/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
15/2015	10.3	Ofício nº 12/2016-AUDIN-MPU	21/1/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da recomendação			
Execução dos serviços do Contrato nº 08/2015, firmado com a empresa E.L. Andrade – ME, no período de 6/4/2015 a 2/7/2015 (data da publicação), sem a publicação prévia do contrato.			
Providências e medidas adotadas			

Esclarece-se que as providências tomadas não figuraram no “Relatório de Gestão do Exercício de 2015” por não terem sido apresentadas pela Auditoria em prazo hábil para lançamento no respectivo relatório. Informou-se que o lapso temporal entre a assinatura do contrato e a publicação do extrato ocorreu devido à mora da contratada na devolução do instrumento contratual devidamente assinado, apesar das reiteradas gestões do MPM na devolução. Após a apreciação das ponderações a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 13/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
15/2015	10.9	Ofício nº 12/2016-AUDIN-MPU	21/1/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da recomendação			
Estoque físico do item Papel Couché Brilho Branco em quantidade inferior à registrada no sistema de controle da Unidade.			
Providências e medidas adotadas			

Esclarece-se que as providências tomadas não figuraram no “Relatório de Gestão do Exercício de 2015” por não terem sido apresentadas pela Auditoria Interna com prazo hábil para lançamento no respectivo relatório. Informou-se que os registros foram devidamente atualizados e que os procedimentos de controle de estoque foram aperfeiçoados, de maneira a evitar futuras incongruências. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 13/2016.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
15/2015	10.11	Ofício nº 12/2016-AUDIN-MPU	21/1/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da recomendação			
Recolhimento dos valores devidos a título de rateio de despesas pela empresa MPV DE AZEVEDO – ME em desacordo com a Cláusula Oitava do Contrato nº 39/2012.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que as providências tomadas não figuraram no “Relatório de Gestão do Exercício de 2015” por não terem sido apresentadas pela Auditoria Interna com prazo hábil para lançamento no respectivo relatório. Adotadas as providências, procedeu-se ao recolhimento dos valores dos rateios de despesas com água, energia elétrica e vigilância correspondente à diferença entre o valor estimado no contrato e o percentual dos gastos efetivamente incorridos pela Administração. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria Complementar SEAUD/MPU nº 36/2016.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
15/2015	10.12	Ofício nº 12/2016-AUDIN-MPU	21/1/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS			
Descrição da recomendação			
Pendência quanto aos descontos em folha de alguns valores que ultrapassaram os limites de gastos com telefonia.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que as providências tomadas não figuraram no “Relatório de Gestão do Exercício de 2015” por não terem sido apresentadas pela Auditoria Interna com prazo hábil para lançamento no respectivo relatório. Adotadas as providências, procedeu-se à devida restituição ao erário dos valores excedentes com telefonia mediante consignação em folha de pagamento. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria Complementar SEAUD/MPU nº 36/2016.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
15/2015	10.13	Ofício nº 12/2016-AUDIN-MPU	21/1/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da recomendação			
Bens não localizados, conforme Relatório de Auditoria nºs 15/2014 e 37/2013, para os quais ainda não haviam sido concluídos os procedimentos com vistas à apuração de responsabilidade e/ ou ao devido ressarcimento.			
Providências e medidas adotadas			
Esclarece-se que as providências tomadas não figuraram no “Relatório de Gestão do Exercício de 2015” por não terem sido apresentadas pela Auditoria Interna com prazo hábil para lançamento no respectivo relatório. Adotadas as providências, registrou-se que os bens de patrimônio de nº 8644 (microgravador), de nº 26703 (telefone) e de nº 18200 (livro) foram devidamente regularizados. Após a apreciação das ponderações do MPM a respeito, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria Complementar SEAUD/MPU nº 36/2016.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

2.1 Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.4	Ofício nº 429/2015/AUDIN-MPU	16/12/15
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Pagamento indevido de AQ e GAMPU ao servidor matrícula 1082, cedido para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), empresa pública de direito privado.			
Providências e medidas adotadas			
Em 21/10/2016, por meio do Ofício nº 6/ASJ/DGP/DG/MPM, foi feita uma consulta à Secretaria-Geral do MPU, para que fosse aplicado o mesmo entendimento extraído do Parecer nº 621/2016/CONJUR, de 5 de setembro de 2016, que serve como precedente administrativo, tratando da desnecessidade ou não da restituição do pagamento, feito indevidamente, de GAMPU e AQ a servidor cedido a entidade federal, no caso à ENAP (Escola Nacional de Administração Pública – fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão). E a conclusão foi no sentido de que “a GAMPU e o AQ foram pagos em decorrência da errônea interpretação acerca do Parecer 708/2014/ASSJA e do alcance da terminologia ‘órgãos da União’”. Com esse entendimento, corroborado pelas súmulas administrativas nº 01 do Ministério Público Federal, nº 249 do Tribunal de Contas da União e nº 34 da Advocacia-Geral da União, não foi exigido do servidor cedido àquela fundação pública o ressarcimento dos valores recebidos a título de GAMPU e de AQ. Com isto, isentaria o servidor do MPM da restituição das verbas recebidas a título de GAMPU e AQ, durante o período que foi cedido à EBSERH, em atendimento aos princípios da segurança jurídica, analogia, isonomia e do princípio geral da hermenêutica jurídica enunciada pelo brocardo “ubi eadem ratio ibi jus idem esse debet” – onde há a mesma razão, há o mesmo direito. Até o presente momento o MPM não obteve resposta da consulta.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
12/2015	5.11	Ofício nº 429/2015/AUDIN-MPU	16/12/15
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Pagamento de GEL em desacordo com os requisitos do Decreto nº 493/1992, para os servidores de matrículas 1103 e 222 e o membro de matrícula 4.			
Providências e medidas adotadas			
O pagamento da Gratificação Especial de Localidade-GEL paga à Subprocuradora-Geral de Justiça Militar, matrícula 4, foi concedido conforme decisão proferida nos autos do Agravo de Instrumento nº 0051527-74.2010.4.01.0000/PA (Processo Original 0008141-36.2007.4.01.3900), conforme cópia em anexo. Com relação às matrículas 1103 e 222, o TRF 1ª Região, em face da decisão interlocutória proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0039770-58.2016.4.01.3400, determinou à União que “se abstenha de proceder qualquer desconto nos contracheques dos representados, a título de reposição ao erário, relativo ao pagamento da GEL, até ulterior determinação judicial”.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.1 (Item 4.1.1.1)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/16
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Avaliar a conveniência e oportunidade de adotar providências para implementar todas as boas práticas de governança e gestão de pessoas listadas pelo TCU, apresentando justificativas caso não haja pretensões de adotar as práticas recomendadas, ou detalhar as providências que serão adotadas para atendimento às recomendações (Item 4.1.1).

Providências e medidas adotadas

Com relação às práticas de governança e gestão de pessoas listadas pelo TCU, esta Administração está reavaliando todas as iniciativas, no intuito de promover o seguimento às práticas já iniciadas, como, por exemplo, a Gestão por Competência, e as melhorias das demais iniciativas para definição de quais se enquadram dentro das possibilidades e necessidades deste Órgão Ministerial. Visando atender o “alinhamento estratégico”, uma das boas práticas determinadas pelo TCU, este ano será elaborado o Plano Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas, no qual haverá o detalhamento (metas e objetivos) para as iniciativas desta unidade incluídas no Planejamento Estratégico. Ainda este ano, a Administração implementará várias ações para o desenvolvimento da gestão por competências no MPM, objetivando como resultado final a iniciativa de várias práticas do TCU. Além disso, uma das iniciativas do Departamento de Gestão de Pessoas é “Gerir o clima organizacional” (iniciativa 1.3.1), sendo 2017 o ano da primeira medição do indicador. Dessa forma, gerir o clima organizacional consta do plano anual de desenvolvimento. Por fim, a iniciativa 1.2.1 do planejamento estratégico do MPM é “capacitar membros e servidores em gestão estratégica, do desempenho, de processos, de projetos, de pessoas, do conhecimento e de riscos”. Para o primeiro semestre de 2017, pretende-se realizar a capacitação em temas relacionados à gestão de conhecimento, gestão estratégica e gestão por competências.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.2 (Item 5.1. - I)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Justificar o pagamento de benefícios cumulativamente e providenciar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente, buscando a melhoria no controle interno administrativo para que não haja pagamentos indevidos de benefícios (Item 5.1. - I).			
Providências e medidas adotadas			
Com relação à matrícula 1572, o servidor acumula cargo legalmente na forma do Art. 37 da CF/88, percebendo no MPM e na Secretaria de Saúde do DF, cumulativamente, o benefício de auxílio-transporte, conforme comprovado no contracheque apresentado. Para fins de controle, será providenciado anualmente o recadastramento de servidores ativos, bem como a solicitação a todos os servidores cedidos de uma declaração do órgão cedente ou concessionário de que não percebe quaisquer benefícios (alimentação, creche, transporte), quando esses estiverem sendo pagos por este MPM.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.3. (Item 5.1. - II)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Avaliar a conveniência e oportunidade de adotar ferramentas tecnológicas para que se torne possível o cruzamento com bases de dados externas e mapear o processo relativo à acumulação de cargos, apresentando justificativas caso não haja pretensões de adotar as referidas medidas (Item 5.1. - II).			
Providências e medidas adotadas			
Atualmente o controle é realizado por meio de declaração do servidor de não acumulação de cargo, quando da posse e exercício. Porém, será também solicitado que o servidor encaminhe declarações do órgão de acumulação para o recadastramento anual de ativos que está em fase de implantação nesse Órgão. Ressalte-se que, sempre que for detectada alguma irregularidade acerca deste item, o MPM promoverá a abertura de processo investigatório. A criação de ferramentas tecnológicas com vistas ao cruzamento com base de dados externas somente seria possível no âmbito do Governo Federal, pois envolveria todos os Órgãos da Administração nas esferas Federal, Estadual e Municipal. No entanto, o Departamento de Gestão de Pessoas pretende implantar formas efetivas e periódicas de controle de acumulação de cargo.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.4. (Item 6.1. - I)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Informar sobre o controle efetuado pela unidade com vista a evitar pagamentos duplicados de benefícios no caso de cessão (Item 6.1. - I).			
Providências e medidas adotadas			
O controle será efetuado conforme informado no item 14.2. Informa-se o Departamento de Gestão de Pessoas está expedindo ofícios aos órgãos cessionários para que informem junto com a frequência mensal dos servidores se estes encontram-se cadastrados para recebimento de algum benefício no órgão em que estão lotados.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.5. (Item 6.1. - II)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Justificar a causa de preenchimento divergente do quadro enviado pela unidade e o respectivo preenchimento no Sistema MENTORH e informar as providências que serão adotadas de forma a aperfeiçoar os controles internos administrativos para evitar incorreções em futuros preenchimentos (Item 6.1. - II).			
Providências e medidas adotadas			
O lançamento no campo “cessão” apresentava, de fato, erro formal no preenchimento da data. Porém o Departamento de Gestão de Pessoas realiza ainda controles nas tabelas de alteração da lotação, no vínculo funcional e nas planilhas de controle de cargos que são lançadas no ato da apresentação do servidor e com a documentação que deu origem ao ato. Desse modo, os cadastros da servidora foram corrigidos conforme a documentação que originou a cessão, como informado anteriormente à Auditoria por meio do relatório.			

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.6. (Item 6.1. - III)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Justificar a ausência de preenchimento no sistema MENTORH e informar as providências que serão adotadas de forma a aperfeiçoar os controles internos administrativos, para evitar ausências em futuros preenchimentos (Item 6.1. - III).

Providências e medidas adotadas

A ausência de preenchimento de alguns dados do órgão cessionário foi verificada e foram corrigidos o máximo de dados necessários para complementar os registros do Sistema MENTORH.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.7. (Item 7.1. - I – a e b)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Justificar a causa de preenchimento no sistema MENTORH divergente com as informações e documentações fornecidas pela unidade à AUDIN e informar as providências que serão adotadas de forma a evitar divergências em futuros preenchimentos (Item 7.1. - I – a e b).

Providências e medidas adotadas

7.1. -I, a) Conforme estabelece o Art. 1º do Decreto nº 41.687, de 11/02/2009, o Governador do Estado do RJ decreta que a cessão de servidores públicos do Rio de Janeiro integrantes da Polícia Militar, dentre outros, será sempre efetuada com ônus para o cessionário, ainda que realizada para órgão considerado de interesse militar. 7.1. -I, b) No caso da servidora de matrícula 1570, a cessão foi deferida com ônus para o cessionário, ou seja, o MPM reembolsa mensalmente ao TJRJ os valores do cargo efetivo da servidora. O campo “ônus”, no MENTORH, é meramente informativo, ou seja, não produz nenhum efeito financeiro da folha de pagamento do servidor, mas o Departamento de Gestão de Pessoas está conferindo sistematicamente todos os campo de cadastro para evitar falhas nesse sentido.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.8. (Item 8.1. - I)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016

Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação

MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Descrição da recomendação

Justificar a ausência de laudo técnico individual após a ocupação da função no caso de servidores que ocupam função de chefia ou direção para embasar o pagamento do adicional de insalubridade e informar as providências que serão adotadas para sanar a situação (Item 8.1. - I).

Providências e medidas adotadas

Trata-se de pedido de justificativa da ausência de laudo técnico individual após a nomeação para ocupar cargos de função de chefia ou direção por servidores que também recebem o pagamento do adicional de insalubridade, assim como as providências adotadas. É relevante destacar que à época da realização da avaliação de insalubridade no Departamento de Assistência de Saúde e no Plan-Assiste da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, em 28 de abril de 2010, a qual culminou com o laudo técnico pericial, de 30 de outubro de 2010, estava em vigor a Orientação Normativa nº 2, de 19 de fevereiro de 2010. Também de acordo com o art. 11 da Orientação Normativa nº 2/2010, somente seria possível a realização de novo laudo técnico, desde que houvesse a alteração dos riscos da unidade, o que não aconteceu até a presente data. Em virtude da inexistência de alterações nas condições insalubres do Departamento de Assistência à Saúde, o laudo técnico pericial, de 30 de outubro de 2010, ainda está em vigor até a presente data. Em relação ao laudo técnico pericial, emitido em 28 de novembro de 2014, sobre as condições de insalubridade no consultório odontológico da Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro, apesar de o referido laudo ter sido emitido posteriormente a Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013, não houve menção expressa no laudo da necessidade de laudo técnico individual para os ocupantes de função ou cargo em comissão. Destaca-se que, finalmente, em virtude da omissão verificada, a Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Pessoas está adotando diligências para que sejam realizadas novas avaliações de insalubridade perante ao Departamento de Atenção à Saúde da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, ao Plan-Assiste e ao consultório de odontologia da Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro, a fim de emitir laudos técnicos individuais em relação aos servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.9. (Item 8.1. - II)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Adotar providências de forma estabelecer atividades de controle interno administrativo para avaliar tempestivamente a regularidade do adicional de insalubridade quando da mudança de lotação pelos servidores que recebem o benefício (Item 8.1 - II).			
Providências e medidas adotadas			
O controle da lotação dos servidores no âmbito do Ministério Público Militar é efetuado pela Seção de Cadastro do Departamento de Gestão de Pessoas, a qual sempre que envolver servidor lotado em Unidade insalubre comunicará a Unidade responsável pelo Processo de insalubridade. Em relação à necessidade de comunicação tempestiva da mudança de lotação dos servidores, serão adotadas providências pelo Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas a fim de que o Diretor do Departamento de Atenção à Saúde, o Diretor do Plan-Assiste e o responsável pela lotação dos servidores na Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro, sejam orientados a comunicar de forma imediata ao Departamento de Gestão de Pessoas sempre quando houver a mudança no ambiente, dos processos de trabalho ou de lotação dos servidores que recebem o adicional de insalubridade. Será providenciado também a atualização anual, pela Seção de Cadastro do Departamento de Gestão de Pessoas, da lista de lotação dos servidores que recebem o adicional de insalubridade.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.10. (Item 8.1. III)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			
Adotar providências com vistas a aperfeiçoar as atividades de controles da regularidade de adicional de insalubridade quando da mudança nas condições e no local de trabalho dos servidores (Item 8.1. - III).			
Providências e medidas adotadas			
O Parecer COVAP/SEORI/AUDIN – MPU/Nº 0693/2010, de 12/11/2010, orientou no sentido da prescindibilidade da renovação anual do laudo pericial para efeito do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, desde que o gestor da unidade administrativa seja designado como responsável por acompanhar e informar, anualmente, à área de recursos humanos as possíveis alterações na organização do trabalho e dos riscos. Dessa forma, o Departamento de Gestão de Pessoas, está adotando diligências para que sejam designados, por meio de Portaria, o Diretor do Departamento de Atenção à Saúde da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, o Diretor do Plan-Assiste e o servidor responsável pelo consultório de odontologia da Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro, para acompanhar e informar anualmente ao Departamento de Gestão de Pessoas, obrigatoriamente no mês de novembro, as alterações relevantes nas condições de trabalho que possam impactar o pagamento dos adicionais de insalubridade.			
Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)			

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.11. (Item 12.1.)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Avaliar a possibilidade de cooperação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para acessar o Sistema de Óbitos – SISOB no intuito de aperfeiçoar o controle interno administrativo, melhorando a tempestividade no conhecimento do óbito, evitando assim, a ocorrência de pagamentos indevidos após a data de óbito (Item 12.1).

Providências e medidas adotadas

Já existe um acordo de cooperação de acesso ao Sistema SISOB com o MPM, para autorização pelo CPADSI – Centro de Apoio à Investigação deste Órgão. O Departamento de Gestão de Pessoas já está providenciando um acordo junto àquele Centro, para disponibilização de acesso ao Sistema ou prestação das informações quando solicitadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do relatório de auditoria	Item do RA	Comunicação expedida	Data da ciência
18/2016	14.12. (Item 13.1.)	Ofício nº 256/2016/SEAUD/Audin-MPU	13/12/2016
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da recomendação			

Avaliar a oportunidade e conveniência de promover treinamentos sobre controles internos administrativos e gerenciamento de riscos ao quadro de pessoal do DGP e de proceder a formalização da política de gerenciamento de riscos, conforme instruído pelas normas ISO 31.000 e 31.010, apresentando justificativas caso não haja pretensões de implementar as referidas recomendações (Item 13.1).

Providências e medidas adotadas

A capacitação de membros e de servidores em gestão de riscos é uma das iniciativas (iniciativa 1.2.1) do Planejamento Estratégico do MPM 2016-2020. Em 2016, foram capacitados 37 servidores nessa temática e, para 2017, há a previsão de capacitar em agosto de 2017, prioritariamente, os servidores do Departamento de Gestão de Pessoas, visando também à formalização da política de gestão de riscos dessa unidade.

Fonte: Direção-Geral (DG/PGJM)

3. Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º da Lei nº 8.666/1993

Acerca da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações devidas pela Administração, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93, o MPM, obedece, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades.

A UPC, para o efetivo cumprimento do art. 5º da Lei nº 8.666/93, vale-se de mecanismos destinados a assegurar o direito à previsibilidade no pagamento, que está subjacente à premissa de que a ordem cronológica de pagamento é direito subjetivo de cada contratado, credor da Administração Pública. O respeito a esse direito é condição fundamental para a atuação moralizada da Administração Pública.

Cumpra esclarecer, que a atividade de controle empreendida para o pleno cumprimento do cronograma de pagamento elaborado pela unidade, exige atuação integrada de diferentes departamentos administrativos, envolvendo as diversas etapas da contratação pública, como a realização do procedimento licitatório e a gestão e fiscalização contratual, quando for o caso, bem como o regular cumprimento das etapas de execução das despesas.

A UPC, regularmente, procede à revisão da relação de suas obrigações contratuais, classificados segundo as categorias previstas no art. 5º da Lei nº 8.666/93 e ordenados cronologicamente, a fim de assegurar que não haja violação da ordem de preferência de pagamento de suas obrigações ou, se for o caso, comprovar a ocorrência de circunstâncias, de relevante interesse público, que justifiquem o adimplemento fora da ordem cronológica de exigibilidades.

Por fim, ressalta-se que é de pleno conhecimento da unidade que o não cumprimento da ordem cronológica, configura infração a princípios constitucionais como o da legalidade, impessoalidade, moralidade e o da intangibilidade da equação econômico-financeira do contrato, bem como caracteriza ilícito penal.

4. Informações sobre a Revisão dos Contratos Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento

No tocante às medidas adotadas para revisão dos contratos beneficiados pelas Leis nº 12.546/2011 e nº 13.161/2015 e pelo Decreto nº 7.828/2012, todos os contratos foram revisados no exercício de 2016.

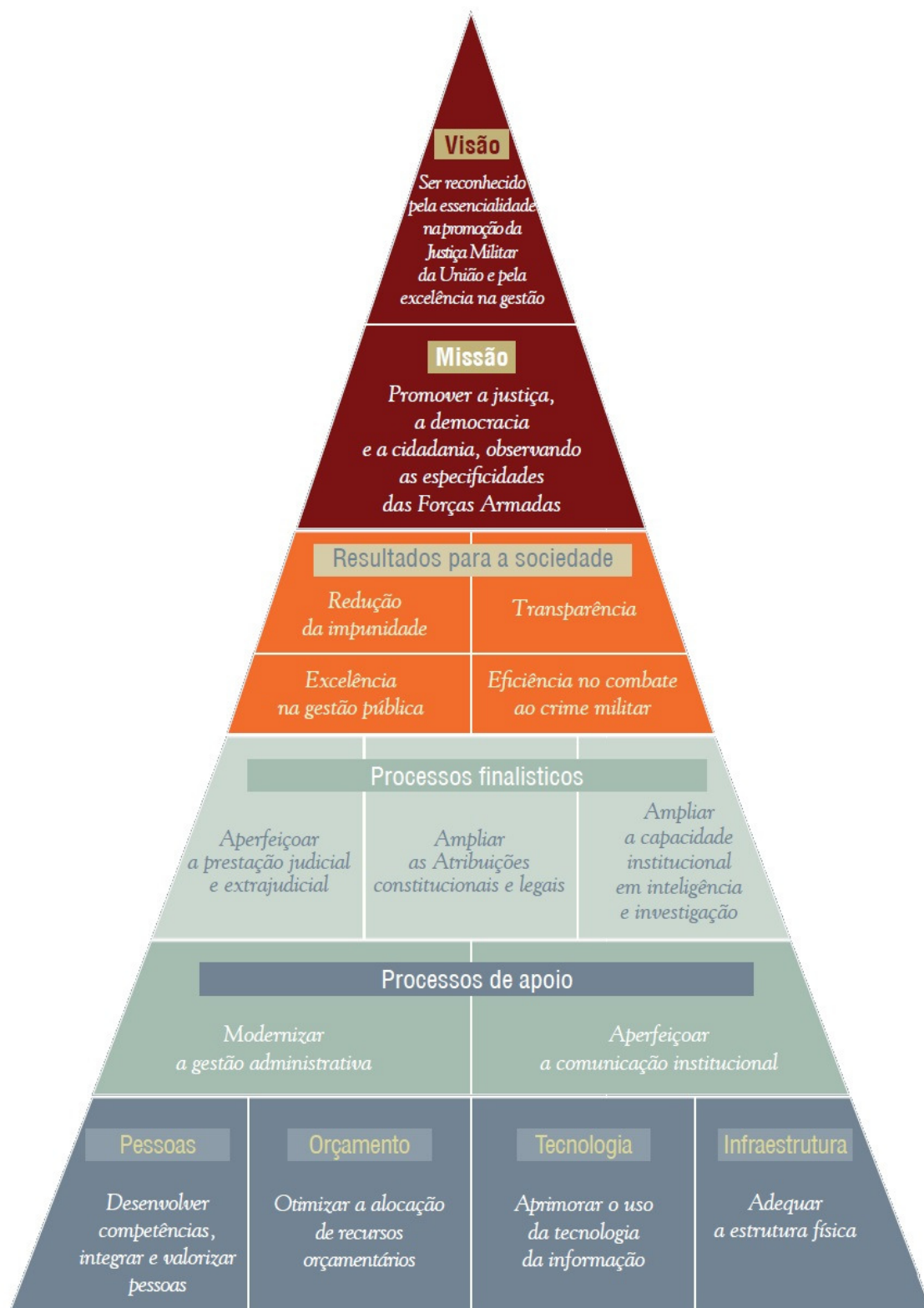
Em relação a não ocorrência, no exercício de 2016, de empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, cabe mencionar que alterações no normativo que dispõe acerca da temática, em especial a majoração das alíquotas (de 2% para 4,5%), geraram desinteresse das empresas na opção pela desoneração.

ANEXOS E APÊNDICES

Relação dos Cursos Realizados no Exercício de 2016
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei n° 4.320/64 e Notas Explicativas

ANEXO 1 – Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020

1.1 Mapa Estratégico 2016-2020



1.2 Objetivos Estratégicos

<p><i>1. Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas</i></p> <p><i>Garantir o desenvolvimento e a manutenção de competências orientadas para o aperfeiçoamento das atividades, visando ao alcance dos objetivos estratégicos. Favorecer um clima organizacional voltado para a valorização das pessoas, da saúde e da integração interpessoal.</i></p>	<p><i>2. Otimizar a alocação de recursos orçamentários</i></p> <p><i>Aprimorar a eficiência da gestão e alocação dos recursos, por meio da priorização da execução das ações de suporte à estratégia e da racionalização do gasto público.</i></p>	<p><i>3. Aprimorar o uso da tecnologia da informação</i></p> <p><i>Garantir os recursos tecnológicos apropriados ao aperfeiçoamento das atividades judiciais e administrativas, incorporando tecnologias inovadoras e melhorando a execução de procedimentos, e à segurança da informação.</i></p>
<p><i>4. Adequar a estrutura física</i></p> <p><i>Prover as Procuradorias do Ministério Público Militar de infraestrutura física adequada, visando à conformidade da acessibilidade e da segurança, bem como a melhoria das condições de trabalho do público interno e de atendimento aos usuários.</i></p>	<p><i>5. Modernizar a gestão administrativa</i></p> <p><i>Implantar técnicas gerenciais focadas na modernização de procedimentos, padronização de rotinas, otimização de fluxos de processos internos, mecanismos de difusão do conhecimento, dentre outros instrumentos, garantindo o fortalecimento da governança e a eficácia na execução das atividades institucionais e administrativas.</i></p>	<p><i>6. Aperfeiçoar a comunicação institucional</i></p> <p><i>Aprimorar a comunicação interna e externa, tornando-a mais direta, tempestiva e acessível, ampliando as formas de acesso do cidadão à instituição e fortalecendo a imagem do MPM.</i></p>
<p><i>7. Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial</i></p> <p><i>Garantir a eficiência, eficácia e celeridade na atuação judicial e extrajudicial, bem como incentivar os meios alternativos de solução de conflitos nos procedimentos com atuação extrajudicial e o aperfeiçoamento da legislação afeta.</i></p>	<p><i>8. Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação</i></p> <p><i>Aperfeiçoar os mecanismos de investigação, por meio do fornecimento de dados e produção de conhecimento necessários ao exercício das funções institucionais do MPM, bem como implantar a cultura da inteligência.</i></p>	<p><i>9. Ampliar as atribuições institucionais e legais</i></p> <p><i>Desenvolver ações perante o Congresso Nacional, e outras instituições, visando à ampliação e consolidação das atribuições do Ministério Público Militar, em consonância com os anseios da sociedade.</i></p>

ANEXO 2 – Relação dos Cursos Realizados no Exercício de 2016

<i>Cursos de Pós-Graduação (continuados ou iniciados em 2016)</i>	
<i>Cursos</i>	<i>Participantes</i>
Total	7
Pós-Graduação em Redes de Computadores – Cisco Networking Academy	1
Pós-Graduação em Ordem Jurídica e MP	1
Pós-Graduação em Administração Pública (Gestão)	1
Pós-Graduação em Direito Militar	1
MBA em Gestão Estratégica	1
Pós em Direito Civil e Processo Civil	1
Pós em Direito Penal Militar e Processual Penal Militar	1
Cursos (exceto pós-graduação)	
<i>Cursos</i>	<i>Participantes</i>
Total	1100
VI Congresso de Direito Ulbra Canoas – Inquietações Jurídicas Contemporâneas	1
XXI Jornada Internacional de Direito	1
VIII Encontro Nacional de Arbitragem e Mediação	1
8º voo da Operação Antártica XXXIV	1
Seminário “Grandes Casos Criminais: Experiência Italiana e Perspectivas no Brasil	1
Fórum Nacional de Combate à Corrupção	1
Operação Antártica	2
22º Seminário Internacional de Ciências Criminais	8
IV Jornada de Estudos Previdenciários do Nordeste e no Curso de Aposentadoria e Pensão do Serviço Público.	1
X Pesquisando o Direito	1
Curso Promotor do Juri	1
163º Curso Militar de Direito Internacional Humanitário (DIH)	2
Reunião do Grupo de Combate às Organizações Criminosas – GNCOC	2
21ª Conferência Anual da IAP em Dublin	5
XXV Jornadas Ibero Americanas de Direito Processual e as XI Jornadas Brasileiras de Direito	1
Seminário Eficácia da Persecução Penal em Face do Princípio da Obrigatoriedade (ENCCLA)	1
Fórum do CNMP	3
7º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público	2
Comitê de Políticas de Segurança Institucional (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP)	1
VII Encontro Nacional de Memoriais do Ministério Público	1
Cúpula de Integração pela Paz	1
XII Congresso Brasileiro de Direito Previdenciário	1
I Congresso Internacional de Direito	1
Seminário Novo Marco Legal do 3º Setor e as Relações Trabalhistas	1
Encontro Nacional sobre o Novo Código de Processo Civil	2
Seminário Internacional de Segurança Pública	1
Congresso do Juri	2
X Congresso de Direito de Torres	2

<i>Cursos (exceto pós-graduação)</i>	
Curso de Extensão de Psicopatologia Forense em Goiânia	1
Congresso Internacional do Nordeste – Psicologia Jurídica e Direito Penal	4
Missão à Antártida	1
Seminário Internacional Sistema Penal Acusatório: realidade e perspectivas	4
Missão das Nações Unidas para estabilização do Haiti	1
Curso de Direito Previdenciário	1
Curso de Enfermagem em Saúde Mental	1
Curso A Arte de Escrever e Questões Práticas da Língua Portuguesa	1
Curso de Redação e Produção Textual	1
Curso sobre Distúrbios do Sono	1
HTTP: Entendendo a Web por Baixo dos Panos (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTML e CSS3 II: Turbinando as suas páginas (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso 11 Competências de Coaching	1
Curso de Montagem e Manutenção de Computadores	1
Curso de Gestão Estratégica de Pessoas	1
Curso Angular JS: CRIEWEBAPPS Poderosas - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
PHP: Orientação a Objetos com sua Linguagem Preferida (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
BOOSTRAP: velocidade no Front-End (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
PHP e MySQL I: Fundamentos para Criar um Sistema na Web - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
PHP e MySQL II: Cookies, Sessões e mais Recursos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso MYSQL II: Consultas Poderosas - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso sobre Síndrome de Burnout	1
Curso de Análise de Orçamento Público	1
Curso de Emergência em Enfermagem	1
Curso de Administração em Medicamentos na Enfermagem	1
Curso de Atendimento ao Público – Qualidade e Imagem da Instituição	1
Curso de Ferramentas de Gestão de Mudanças – Comunicação e Feedback	1
Curso de Administração – Novos Desafios e Rumos	1
HTML e CSS3 I: Suas Primeiras Páginas da Web (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
ANGULARJS: Crie Webapps Poderosas - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
II Simpósio de Boas Práticas de Governança e Gestão de Pessoas	1
Curso de Formação de Multiplicadores na Metodologia de Gestão de Processos	3
Curso de Redação e Produção de Texto	1
HTML5 e CSS3 I: Suas Primeiras Páginas da WEB - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTTP: Entendendo a Web por Baixo dos Panos (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso de Inteligência Emocional no Trabalho	1
Relações Humanas e Ética no Trabalho	1

<i>Cursos (exceto pós-graduação)</i>	
Curso de Atendimento ao Público e Facilitação de Diálogos em Ouvidoria	1
Palestra Day Coaching : novas perspectivas para o desenvolvimento gerencial (gerencial)	2
2º Seminário de Gestão Eletrônica de Documentos do Poder Judiciário	4
Fórum Nacional de Gestão	7
Emergência em Enfermagem	1
HTML5 e CSS3 II: Turbinando as suas Páginas - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 - 17AM)	1
Curso de Primeiros Socorros	1
Clima Organizacional	1
Curso de Técnico de Informática	1
Inteligência Emocional no Trabalho	1
Atualização Jurídica de Direito Administrativo	1
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
Licitações e Contratos	1
Capacitação em Tabelas Unificadas de Gestão Administrativa	5
Palestra “Decisões Econômicas – Você já Parou para Pensar?”	9
Enfermagem em Cardiologia e Eletrocardiograma	1
Técnicas de Instrutoria Interna	8
TOP 10 MAIO GESTORES: Gestão de alto desempenho com Homero Reis e Fórum dos Campeões com Júnior Cigano, Denilson e Guilherme Giovannoni (Gerencial)	5
V Simpósio dos Gestores do SIMBA	10
II Simpósio do SITTEL	10
Gestão de Pessoas Orientada a Resultados	1
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
Periodontia Médica – Estudo Sistêmico das Doenças Periodontais	1
Abertura do 1º Mês das Competências “Apresentação de teatro “Qual o seu Pedido?”	1
Gestão de Pessoas	1
Gestão de Segurança Institucional	1
Curso Prático de Escritório Contábil	1
Atendimento ao Público: Qualidade e Imagem da Instituição	1
Polícia Judiciária Militar	6
BOOTSTRAP: Boas Práticas no Front-End - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTML e CSS: Os seus Primeiros Passos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Saúde Mental	1
TOP 10 JUNHO GESTORES: Organizações e Pessoas em Tempos de Mudanças e A Era da Curadoria. O que importa é saber o que importa!	3
TOP 10 JUNHO SERVIDOR: Organizações e Pessoas em Tempos de Mudanças e A Era da Curadoria. O que importa é saber o que importa!	3
Gestão Estratégica de Pessoas	1
Assédio Moral e Sexual no Trabalho	1
Atualização Gripe H1N1	1
HTML e CSS: Os seus Primeiros Passos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1

<i>Cursos (exceto pós-graduação)</i>	
BOOTSTRAP: Boas Práticas no Front-End - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTML e CSS: Os seus Primeiros Passos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Saúde Mental	1
TOP 10 JUNHO GESTORES: Organizações e Pessoas em Tempos de Mudanças e A Era da Curadoria. O que importa é saber o que importa!	3
TOP 10 JUNHO SERVIDOR: Organizações e Pessoas em Tempos de Mudanças e A Era da Curadoria. O que importa é saber o que importa!	3
Gestão Estratégica de Pessoas	1
Assédio Moral e Sexual no Trabalho	1
Atualização Gripe H1N1	1
HTML e CSS: Os seus Primeiros Passos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
BOOTSTRAP: Criação de uma SINGLE-PAGE Responsiva - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
NODE JS:Inovando com Javascript no Bakend - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
HTTP: Entendendo a Web por Baixo dos Panos - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
JQUERY I: Introdução à Biblioteca Campeã de JAVASCRIPT - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
JAVASCRIPT: Programando na Linguagem da Web - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
JQUERY II:Manipulação Dinâmica de Conteúdo - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
JQUERY I: Introdução à Biblioteca Campeã de JAVASCRIPT - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
TOP 10 JULHO SERVIDORES: “Conhecimento, criatividade e inovação” e “Case net shoes”	5
GOOGLE CHART TOOLS: Crie Gráficos Memoráveis na Web - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
JQUERY II: Manipulação Dinâmica de Conteúdo - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Direito Militar – Crimes Militares em Tempo de Paz	1
Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
22º Seminário Internacional de Ciências Criminais	2
TOP 10 AGOSTO GESTORES: Resultados com muita qualidade de vida nas organizações, Equilíbrio Motivador	6
SASS e COMPASS: Descomplicando o CSS - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso online de Desenvolvimento WEB com PHP e SQL para banco de dados MySQL	1
WEB DESIGN RESPONSIVO: Páginas que se Adaptam do Mobile ao Desk - (Parte do Pacote Trilha HTML e Front End – Allura 2015 – 17AM)	1
Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos - 3ª edição	7
Fórum Nacional do Ministério Público – Representante da Administração Superior O certificado virá o nome apenas do 7º Congresso.	1
Comitê de Política Gestão Administrativa (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP)	1
Comitê de Política Gestão de Pessoas (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP)	1
Comitê de Política Gestão Orçamentária (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP)	1
Comitê de Política Comunicação Social (Parte do 7º Congresso Gestão CNMP)	1
Dental Cremer Experience 2016 – Grade Multidisciplinar	1
Diálogo Público – Governança e Gestão das Aquisições	8

<i>Cursos (exceto pós-graduação)</i>	
VII Encontro Nacional de Memoriais do Ministério Público	3
Direito Militar – Crimes Militares em Tempo de Paz	1
TOP 10 SETEMBRO SEVIDORES: Gestor Coach: uma necessidade em momentos de crise e mudança e Liderança para diferentes gerações	5
Cinecoaching – Assédio Moral	10
Introdução ao Direito Constitucional	1
Capacitação em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	1
Práticas de Trabalho em Equipe	1
Workshop: Indicadores Estratégicos Nacionais	3
XI Congresso Brasileiro de Auditoria em Sistemas de Saúde	2
TOP 10 OUTUBRO SERVIDORES: Engajamento e empoderamento: a alma do negócio e Gestão da Singularidade	4
Capacitação em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	1
TOP 10 NOVEMBRO SERVIDORES: Rock Rio Business Model: o caso de sucesso de quem empreende sonhos	6
I Fórum do Distrito Federal de Perícia Contábil (Workshop)	9
Direito Penal Militar para concursos públicos	1
Curso Contratação de Treinamento e Desenvolvimento	2
APG Middle	1
Direção Defensiva	57
Treinamento do Grupo de trabalho: implementação da Ferramenta SEI	5
Treinamento aos Multiplicadores Verticais do SEI/PGR	4
Treinamento aos Multiplicadores Horizontais do SEI/STM	26
Palestra “Gestão Consciente, Administração Pública Eficiente”	150
Competências gerenciais – módulo I – GERENCIAL (gestão)	32
Curso para usuários do SEI (Porto Alegre/RS)	8
Curso para usuários do SEI (PGJM)	197
Curso para usuários do SEI (Belém/PA)	9
Curso para usuários do SEI (Santa Maria/RS)	9
Curso para usuários do SEI (Manaus/AM)	8
Curso para usuários do SEI (Bagé/RS)	8
Curso para usuários do SEI (Juiz de Fora/MG)	8
Curso para usuários do SEI (Fortaleza/CE)	12
Curso para usuários do SEI (Rio de Janeiro/RJ)	26
Curso para usuários do SEI (Campo Grande/MS)	8
Curso para usuários do SEI (Salvador/BA)	9
Curso para usuários do SEI (São Paulo/SP)	13
Curso para usuários do SEI (Recife/PE)	9
Curso para usuários do SEI (Curitiba/PR)	13
Curso Competências Gerenciais – módulo II - (gestão)	27
Gestão de Riscos no Setor Público - (gestão)	27
Curso de Gestão Estratégica para o Setor Público – Módulo A (gerencial, gestão)	19
Gestão Estratégica Módulo B – Revisão dos pressupostos e principais elementos do planejamento estratégico do MPM (gerencial, gestão)	16
Gestão Estratégica Módulo C – Desdobramento da Estratégia em Projetos e Processos (gerencial, gestão)	14

<i>Cursos (exceto pós-graduação)</i>	
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Aperfeiçoamento da prestação judicial e extrajudicial (gerencial, gestão)	8
Curso gestão estratégica para o setor público Módulo C (gerencial, gestão)	3
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Aperfeiçoamento da prestação judicial e extrajudicial (gerencial)	7
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Implantação do Plano de Logística Sustentável (gerencial, gestão)	4
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Ampliação da divulgação da atuação finalística (gerencial, gestão)	4
Curso gestão estratégica para o setor público Módulo C (gerencial, gestão)	12
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Gestão de Custos (gerencial, gestão)	4
Capacitação em Gestão Estratégica Módulo C – Projeto: Ampliar a capacidade de apoio a investigação (gerencial, gestão)	5
Curso sobre Comunicação Não Violenta - (gestão)	29
Curso Gestão Estratégica de Segurança Institucional (gestão)	4
Curso Análise Eletrônica de Evidências	16

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PGJM)

ANEXO 3 – Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas

1. Balanço Financeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
VALORES EM UNIDADES DE REAL

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMISSÃO: 13/2/2017

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	231.262.319,62	220.866.921,25
Ordinárias	-	-	Ordinárias	186.341.319,62	181.279.971,25
Vinculadas	-	-	Vinculadas	44.921.000,00	39.586.950,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	44.421.000,00	39.586.950,00
			Operação de Crédito	500.000,00	-
Transferências Financeiras Recebidas	229.990.368,89	219.568.782,31	Transferências Financeiras Concedidas	99.327,14	737.836,89
Resultantes da Execução Orçamentária	229.990.368,89	219.568.662,81	Resultantes da Execução Orçamentária	-	665.474,93
Sub-repasso Recebido	229.990.368,89	219.568.662,81	Valores Diferidos - Baixa	-	665.474,93
Independentes da Execução Orçamentária	-	119,50	Independentes da Execução Orçamentária	99.327,14	72.361,96
Movimentação de Saldos Patrimoniais	-	119,50	Movimento de Saldos Patrimoniais	99.327,14	72.361,96
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	2.607.048,62	10.039.438,40	Despesas Extraorçamentárias	24.125.138,12	8.418.146,70
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	388,70	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	388,70	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	2.361.183,82	9.864.189,22	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	23.997.171,11	8.315.528,68
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	146.537,66	102.618,02	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	127.578,31	102.618,02
Outros Recebimentos Extraorçamentários	99.327,14	72.242,46	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	99.327,14	72.242,46			
Saldo do Exercício Anterior	29.948.352,46	30.363.036,59	Saldo para o Exercício Seguinte	7.058.985,09	29.948.352,46
Caixa e Equivalentes de Caixa	29.948.352,46	30.363.036,59	Caixa e Equivalentes de Caixa	7.058.985,09	29.948.352,46
TOTAL	262.545.769,97	259.971.257,30	TOTAL	262.545.769,97	259.971.257,30

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016

2. Balanço Orçamentário



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EXERCÍCIO: 2016

PERÍODO: ANUAL

EMIÇÃO: 13/02/2017

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Multas e Juros de Mora	-	-	-	-
Indenizações e Restituições	-	-	-	-
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

EXERCÍCIO: 2016

PERÍODO: ANUAL

EMISSÃO: 13/02/2017

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT	-	-	231.262.319,62	231.262.319,62
TOTAL	-	-	231.262.319,62	231.262.319,62
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	-	-	-	-

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
VALORES EM UNIDADES DE REAL

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 13/02/2017

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	208.726.593,00	228.555.074,00	228.542.557,06	226.974.167,31	226.974.167,31	12.516,94
Pessoal e Encargos Sociais	167.213.108,00	182.608.108,00	182.608.108,00	181.689.088,41	181.689.088,41	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	41.513.485,00	45.946.966,00	45.934.449,06	45.285.078,90	45.285.078,90	12.516,94
DESPESAS DE CAPITAL	2.574.481,00	2.720.000,00	2.719.762,56	1.926.968,49	1.926.968,49	237,44
Investimentos	2.574.481,00	2.720.000,00	2.719.762,56	1.926.968,49	1.926.968,49	237,44
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	211.301.074,00	231.275.074,00	231.262.319,62	228.901.135,80	228.901.135,80	12.754,38
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	211.301.074,00	225.519.080,00	220.866.921,25	211.002.732,03	211.002.343,33	4.652.158,75
TOTAL	211.301.074,00	225.519.080,00	220.866.921,25	211.002.732,03	211.002.343,33	4.652.158,75

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	2.004.891,25	8.580.753,35	6.086.149,95	6.086.149,95	4.151.922,82	347.571,83
Pessoal e Encargos Sociais	535.862,35	2.431.679,88	114.423,00	114.423,00	2.665.690,54	187.428,69
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.469.028,90	6.149.073,47	5.971.726,95	5.971.726,95	1.486.232,28	160.143,14
DESPESAS DE CAPITAL	16.792.146,33	1.283.435,87	17.911.021,16	17.911.021,16	52.257,15	112.303,89
Investimentos	16.792.146,33	1.283.435,87	17.911.021,16	17.911.021,16	52.257,15	112.303,89
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	18.797.037,58	9.864.189,22	23.997.171,11	23.997.171,11	4.204.179,97	459.875,72

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA
**VALORES EM UNIDADES DE
REAL**

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 13/02/2017

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	388,70	388,70	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	388,70	388,70	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	388,70	388,70	-	-

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016

3. Balanço Patrimonial



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMISSÃO: 13/02/2017

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	7.465.296,74	30.388.569,95	PASSIVO CIRCULANTE	17.612.508,62	1.273.208,51
Caixa e Equivalentes de Caixa	7.058.985,09	29.948.352,46	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	17.593.549,27	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	81.311,60	78.776,54	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	388,70
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	321.796,85	361.440,95	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	3.203,20	-	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	18.959,35	1.272.819,81
ATIVO NÃO CIRCULANTE	125.476.060,80	106.623.292,87	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Imobilizado	122.831.951,85	105.110.095,82	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Bens Móveis	12.429.612,13	13.093.729,60	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Bens Móveis	24.259.643,84	22.925.516,20	Provisões de Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-11.830.031,71	-9.831.786,60	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultado Diferido	-	-
Bens Imóveis	110.402.339,72	92.016.366,22	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	17.612.508,62	1.273.208,51
Bens Imóveis	110.640.260,70	92.191.746,78			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-237.920,98	-175.380,56	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Im.	-	-	Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Intangível	2.644.108,95	1.513.197,05	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-
Softwares	2.644.108,95	1.513.197,05	Reservas de Capital	-	-
Softwares	2.644.108,95	1.513.197,05	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-	Reservas de Lucros	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-	Demais Reservas	-	-
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-	Resultados Acumulados	115.328.848,92	135.738.654,31
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-	Resultado do Exercício	5.039.578,27	8.501.064,14
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	135.738.654,31	127.422.585,04
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-	Ajustes de Exercícios Anteriores	-25.449.383,66	-184.994,87
Direitos de Uso de Imóveis	-	-	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	-	-
Direitos de Uso de Imóveis	-	-	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	115.328.848,92	135.738.654,31
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	132.941.357,54	137.011.862,82	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	132.941.357,54	137.011.862,82



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 13/02/2017

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	7.058.985,09	29.948.352,46	PASSIVO FINANCEIRO	2.840.018,89	29.934.435,31
ATIVO PERMANENTE	125.882.372,45	107.063.510,36	PASSIVO PERMANENTE	17.593.549,27	-
			SALDO PATRIMONIAL	112.507.789,38	107.077.427,51

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016

4. Demonstração do Fluxo de Caixa



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO: 2016

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

PERÍODO: ANUAL

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EMISSION: 13/02/2017

VALORES EM UNIDADES DE REAL

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	2016	2015
	-3.051.377,72	5.007.406,08
INGRESSOS	230.236.233,69	219.743.642,79
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	230.236.233,69	219.743.642,79
Ingressos Extraorçamentários	146.537,66	102.618,02
Transferências Financeiras Recebidas	229.990.368,89	219.568.782,31
Arrecadação de Outra Unidade	99.327,14	72.242,46
DESEMBOLSOS	-233.287.611,41	-214.736.236,71
Pessoal e Demais Despesas	-213.898.806,76	-195.645.818,93
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-163.970.824,49	-149.873.237,83
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-49.927.982,27	-45.772.581,10
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-19.161.899,20	-18.249.962,87
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-19.161.899,20	-18.249.962,87
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-226.905,45	-840.454,91
Dispêndios Extraorçamentários	-127.578,31	-102.618,02
Transferências Financeiras Concedidas	-99.327,14	-737.836,89



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO: 2016

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

PERÍODO: ANUAL

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EMIÇÃO: 13/02/2017

VALORES EM UNIDADES DE REAL

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-19.837.989,65	-5.422.090,21
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-19.837.989,65	-5.422.090,21
Aquisição de Ativo Não Circulante	-18.416.215,27	-3.313.579,43
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-1.421.774,38	-2.108.510,78
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-22.889.367,37	-414.684,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	29.948.352,46	30.363.036,59
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	7.058.985,09	29.948.352,46

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016

5. Demonstração das Variações Patrimoniais



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO: 2016

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

PERÍODO: ANUAL

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EMISSÃO: 13/02/2017

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	233.078.234,50	229.430.809,23
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	34.317,39	25.885,19
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	34.317,39	25.885,19
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
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	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	230.115.472,09	226.505.120,58
Transferências Intragovernamentais	229.990.368,89	219.568.782,31
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	125.103,20	6.936.338,27
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	2.863.435,27	2.853.446,19
Reavaliação de Ativos	1.590.615,46	870.926,16
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	1.272.819,81	1.982.520,03
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	65.009,75	46.357,27
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
VPA de Dívida Ativa	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	65.009,75	46.357,27



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF
ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EXERCÍCIO: 2016
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 13/02/2017

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	228.038.656,23	220.929.745,09
Pessoal e Encargos	140.659.430,28	133.908.563,62
Remuneração a Pessoal	108.021.598,49	104.308.640,43
Encargos Patronais	19.147.408,99	18.174.695,22
Benefícios a Pessoal	13.428.961,00	11.413.647,53
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	61.461,80	11.580,44
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	46.799.523,52	43.038.719,70
Aposentadorias e Reformas	29.958.386,50	25.409.469,21
Pensões	16.751.726,28	17.516.818,66
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	89.410,74	112.431,83
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	38.838.994,25	33.841.440,46
Uso de Material de Consumo	1.184.226,73	1.045.849,40
Serviços	35.475.855,08	30.598.679,18
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.178.912,44	2.196.911,88
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
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	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	748.110,30	1.846.285,66
Transferências Intragovernamentais	99.327,14	737.836,89
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	648.783,16	1.108.448,77
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	835.261,58	8.085.051,68
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	23.138,83	1.752,89
Incorporação de Passivos	812.111,06	6.245.906,45
Desincorporação de Ativos	11,69	1.837.392,34
Tributárias	52.679,08	105.149,01
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	286,88	10.448,97
Contribuições	52.392,20	94.700,04
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	104.657,22	104.534,96
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	104.657,22	104.534,96
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	5.039.578,27	8.501.064,14

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2016	2015
-	-	-

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2016