



Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Exercício de 2017

Brasília – DF

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – PGJ

Procurador-Geral de Justiça

Leonardo Roscoe Bessa

Vice-Procuradora-Geral de Justiça

Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza

Corregedor-Geral

Gladaniel Palmeira de Carvalho

Ouvidora-Geral

Rose Meire Cyrillo

Secretário-Geral

Wagner de Castro Araújo

Secretário-Geral Adjunto

Renato Luqueiz Salles

Apresentadores de Contas

Jorge Nocello de Souza Júnior

Regina Marcia Moura Coelho

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

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

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado ao Tribunal de Contas da União, como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e 72/2013, das Decisões Normativas TCU n.º 161/2017 e 163/2017, Portaria TCU/nº 65/2018 e Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1/2018, publicada pela Portaria AUDIN-MPU nº 1/2018.

Brasília, março de 2018.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

A

A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública
ACIC – Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade
AGU – Advocacia-Geral da União
ALEP – Assessoria de Legislação de Pessoal
AMPDFT – Associação do MPDFT
ASMIP – Associação dos Servidores do MPDFT
AUDIN/MPU – Auditoria Interna do Ministério Público da União

B

BDI – Benefícios e Despesas Indiretas

C

CCT – Convenção Coletiva de Trabalho
CEBRASPE - Centro Bras. de Pesquisa em Avaliação e Seleção e promoção de Eventos
CEMA – Coordenadoria Executiva de Medidas Alternativas
CEPS – Coordenadoria Executiva de Psicossocial
CETI – Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação
CF – Constituição Federal
CG – Corregedoria-Geral
CGU – Controladoria Geral da União
CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
CN – Congresso Nacional
CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público
CONJUR – Consultoria Jurídica
Cortrap – Cooperativa de Reciclagem, Trabalho e Produção
CSMPDFT – Conselho Superior do MPDFT

D

DBR – Declaração de Bens e Rendas
DIAC – Divisão de Avaliação Orçamentária e de Custos
DIAESP – Divisão de Atividades Especiais de Segurança
DIAVE – Divisão de Transporte e Administração de Veículos
DILEP- Divisão de legislação de Pessoal
DIPAG – Divisão de Pagamento
DISOR – Divisão de Segurança Orgânica
DN – Decisão Normativa
EC – Emenda Constitucional
eMAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico

F

FE – Feitos Externos
FI – Feitos Internos

G

GAS – Gratificação de Atividade de Segurança
GRU – Guia de Recolhimento da União

I

IN – Instrução Normativa

L

LAI – Lei de Acesso à Informação

LC – Lei Complementar

LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais

LNT – Levantamento de Necessidades de Treinamento

LOA – Lei Orçamentária Anual

M

MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade

MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

MPF – Ministério Público Federal

MPU – Ministério Público da União

N

NF – Notícias de Fato

O

OCI – Órgão de Controle Interno

P

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

PAS – Programa de Avaliação Seriada

PcD – Pessoas com Deficiência

PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

PJe – Processo Judicial Eletrônico

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PO – Plano Orçamentário

PPA – Plano Plurianual do Orçamento

Prodep – Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social

Proreg – Promotorias de Justiça Regionais de Defesa dos Direitos Difusos

PVP – Procedimento de Verificação de Pendências

R

RE – Recurso Extraordinário

S

Secor – Secretaria de Educação Corporativa

SDA – Secretaria de Administração

SEAC – Seção de Acompanhamento de Custos

SEAUT – Seção de Transporte de Autoridades

SECPLAN – Secretaria de Planejamento

SEAUD – Secretaria de Auditoria

SEEU – Sistema Eletrônico de Execuções Unificado

SEMAV – Seção de Manutenção e Controle de Veículos

Seram – Serviço de Gestão Ambiental

SESIN – Seção de Segurança das Instalações

SF – Senado Federal

SG – Secretaria-Geral

SIG – Setor de Indústrias Gráficas

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças

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

SPO – Secretaria de Projetos e Obras

SPU – Secretaria de Planejamento da União

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação

T

TAC – Termo de Ajustamento de Conduta

TC – Termo de Compromisso

TCU – Tribunal de Contas da União

TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios

U

UG – Unidade Gestora

UPC – Unidade Prestadora de Contas

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

TABELAS

- Tabela 1 – Monitoramento da Execução do Planejamento Estratégico
- Tabela 2 – Monitoramento da Execução dos Planos Tático-operacionais
- Tabela 3 – Orçamento Proposto X Orçamento Aprovado
- Tabela 4 – Suplementação do Orçamento Aprovado
- Tabela 5 – Distribuição e Execução do Orçamento por Grupo de Despesa
- Tabela 6 – Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Defesa
- Tabela 7 – Eventos de Capacitação Realizados
- Tabela 8 – Quantitativo de Beneficiários e Dependentes do Auxílio Pré-Escolar
- Tabela 9 – Quantitativo de Beneficiários - Auxílio-Transporte
- Tabela 10 – Quantitativo de Beneficiários - Auxílio-Alimentação
- Tabela 11 – Frota de Veículos do MPDFT
- Tabela 12 – Total e Média Anual de Quilômetros Rodados por Grupo de Veículos
- Tabela 13 – Idade Média da Frota por Grupo de Veículos
- Tabela 14 - Custos com Manutenção da Frota de Veículos
- Tabela 15 – Veículos Aptos ao Desfazimento
- Tabela 16 – Pesquisa de Satisfação – Atendimento Prestado pela Ouvidoria
- Tabela 17 – Pesquisa de Satisfação – Instalações da Ouvidoria
- Tabela 18 – Atendimentos Presenciais X Preenchimento de Formulários
- Tabela 19 – Revisão de Valores Contratuais – Construtora Queiroz Garcia Ltda.

QUADROS

- Quadro 1 – Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual
- Quadro 2 – Organograma do MPDFT
- Quadro 3 – Macroprocessos Finalísticos
- Quadro 4 – Objetivos Estratégicos MPDFT e PPA
- Quadro 5 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
- Quadro 6 – Pagamento de Pessoal Ativo da União
- Quadro 7 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis
- Quadro 8 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do RPPS
- Quadro 9 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares
- Quadro 10 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares do MPDFT
- Quadro 11 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares
- Quadro 12 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade
- Quadro 13 - Assistência Médica e Odontológica a Servidores Civis, Emp., Militares e seus dependentes
- Quadro 14 – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos
- Quadro 15 – Comunicação e Divulgação Institucional
- Quadro 16 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brazlândia
- Quadro 17 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça – Brasília II
- Quadro 18 – Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT
- Quadro 19 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho
- Quadro 20 – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo

- Quadro 21 – Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT
- Quadro 22 – Ação Não Prevista na LOA 2017-OFSS – Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga
- Quadro 23 - Ação Não Prevista na LOA 2017-OFSS – Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de São Sebastião
- Quadro 24 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores
- Quadro 25 – Despesas por Modalidade de Contratação
- Quadro 26 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa
- Quadro 27 - Composição da Força de Trabalho do MPDFT
- Quadro 28 – Distribuição da Lotação Efetiva
- Quadro 29 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas
- Quadro 30 – Grau de Escolaridade de Servidores
- Quadro 31 – Grau de Escolaridade de Membros
- Quadro 32 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Faixa Etária
- Quadro 33 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal
- Quadro 34 – Indicador Gerencial sobre a Gestão de Pessoas
- Quadro 35 – Principais Contratos de Prestação de Serviços e Locação de Mão de Obra
- Quadro 36 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
- Quadro 37 – Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional
- Quadro 38 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Banco do Brasil
- Quadro 39 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Caixa Econômica Federal
- Quadro 40 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – ASMIP
- Quadro 41 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – AMPDFT
- Quadro 42 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
- Quadro 43 – Capacitações Internas Realizadas por Servidores da STI
- Quadro 44 – Capacitações Externas Realizadas por Servidores da STI
- Quadro 45 – Distribuição da Força de Trabalho de TI
- Quadro 46 – Medidas Adotadas para Mitigar Dependência Tecnológica
- Quadro 47 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação
- Quadro 48 – Riscos de Sistemas de TI e Medidas para Mitigação
- Quadro 49 – Unidades Abrangidas pelo Processo Judicial Eletrônico
- Quadro 50 – Canais de Acesso para o Recebimento de Manifestações pela Ouvidoria
- Quadro 51 – Canais de Acesso para o Recebimento de Pedidos de Informação pela Ouvidoria
- Quadro 52 – Variações Patrimoniais Diminutivas em 2017
- Quadro 53 – Variação Patrimonial Aumentativa em 2017
- Quadro 54 – Estrutura Orgânica da Unidade Responsável pelo Acompanhamento de Custos
- Quadro 55 – Unidades de Apuração de Custos
- Quadro 56 – Montante a ser restituído pela Construtora Queiroz Garcia Ltda.

GRÁFICOS

- Gráfico 1 - Cumprimento dos Objetivos Estratégicos
- Gráfico 2 – Entrada de Feitos Externos no MPDFT – Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e para 2017 foi considerado o período de agosto/2016 a julho/2017
- Gráfico 3 – Feitos Internos Novos do MPDFT – Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e para 2017 foi considerado o período de agosto/2016 a julho/2017
- Gráfico 4 – Evolução de Movimentos/Atos Praticados no MPDFT – Correições de 2009 a 2016

e para 2017 foi considerado o período de agosto/2016 a julho/2017

Gráfico 5 – Quantitativo de Membros com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais

Gráfico 6 – Quantitativo de Servidores com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais

FIGURAS

Figura 1 – Mapa Estratégico do MPDFT

Figura 2 – Mapa Estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação

Figura 3 – Mapa Estratégico da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão

Figura 4 – Mapa Tático das Procuradorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social

Figura 5 – Mapa Tático das Promotorias de Justiça Regionais dos Direitos Difusos

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

- Anexo 1 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas
- Anexo 2 - Projetos Institucionais Executados
- Anexo 3 - Desempenho dos Objetivos do Exercício
- Anexo 4 - Projetos na Área de TI
- Anexo 5 - Principais Sistemas de Informação
- Anexo 6 - Balanço Financeiro
- Anexo 7 - Balanço Orçamentário
- Anexo 8 - Balanço Patrimonial
- Anexo 9 - Demonstrativo do Fluxo de Caixa
- Anexo 10 - Demonstração das Variações Patrimoniais
- Anexo 11 - Danos Patrimoniais

SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS**
 - 2.1 Identificação da Unidade Prestadora de Contas
 - 2.2 Finalidade e Competências
 - 2.3 Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade Prestadora de Contas
 - 2.4 Organograma
 - 2.5 Macroprocessos Finalísticos
- 3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**
 - 3.1 Planejamento Organizacional
 - 3.2 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos
 - 3.3 Desempenho Orçamentário
 - 3.4 Desempenho Operacional
 - 3.5 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho
- 4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**
 - 4.1 Descrição das Estruturas de Governança
 - 4.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna
 - 4.3 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos
 - 4.4 Gestão de Riscos e Controles Internos
- 5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**
 - 5.1 Gestão de Pessoas
 - 5.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura
 - 5.3 Gestão da Tecnologia da Informação
 - 5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade
- 6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**
 - 6.1 Canais de Acesso do Cidadão
 - 6.2 Carta de Serviços ao Cidadão
 - 6.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários
 - 6.4 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade
 - 6.5 Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações
- 7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**
 - 7.1 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos
 - 7.2 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade
 - 7.3 Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas
- 8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**
 - 8.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU
 - 8.2 Tratamento de Recomendações do Órgão De Controle Interno
 - 8.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário
 - 8.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º da Lei 8.666/1993
 - 8.5 Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão compreende as ações realizadas pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), durante o exercício de 2017, e está estruturado de acordo com as normas técnicas emanadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), órgão de controle externo incumbido pela Constituição Federal (CF), entre outras atribuições, de julgar as contas de administradores e demais responsáveis por bens, dinheiro e valores públicos.

Cabe ressaltar que foi implementada uma nova estrutura administrativa do MPDFT, com o objetivo de dar maior celeridade às atividades da área-fim, promover a melhoria da produtividade e dos resultados almejados pela instituição. Entre as alterações, destaca-se a criação da estrutura de gabinete, já consolidada em outros Ministérios Públicos.

Em síntese, o objetivo da nova estrutura é adequar a Instituição aos padrões de produtividade requeridos nos diversos ramos do Ministério Público e promover uma mudança cultural orientada para a obtenção de resultados e para o reconhecimento de competências.

Quanto às realizações do órgão, no decorrer do período, houve a priorização e o investimento no avanço tecnológico; na consolidação da implementação do Processo Judicial Eletrônico; no aprimoramento da gestão institucional e do estreitamento de seu relacionamento com a sociedade; na publicação da Carta de Serviços ao Cidadão, no término da obra de construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II, com possibilidade de inauguração no segundo semestre de 2018, entre outros.

Com a publicação, em 15 de dezembro de 2016, da Emenda Constitucional (EC) nº 95/2016, que trata do novo Regime Fiscal, estabelecendo limites para as despesas primárias, durante os próximos 20 anos, o MPDFT instituiu controles pontuais e sistemáticos relativos à execução orçamentária e financeira, a fim de dar cumprimento à norma constitucional.

Ainda que pese os limites estabelecidos por essa EC, o órgão atingiu o percentual de 99,61% de execução de seus recursos financeiros, agora considerando o orçamento do exercício mais o pagamento dos restos a pagar de 2015 e 2016, o que evidencia, mais uma vez, um elevado grau de realização das despesas, pelo MPDFT.

Dessa forma, serão aqui apresentadas as principais realizações que concorreram para o cumprimento de sua missão institucional, a fim de dar transparência de suas ações com vistas a possibilitar um efetivo controle social.

Convém ressaltar, por fim, que, em 2017, a lenta retomada do crescimento da economia brasileira impactou os recursos disponibilizados ao MPDFT, havendo a necessidade de limitação de empenho em projetos de obra de construção de edifícios-sede, e, mais uma vez, a inevitável racionalização e priorização das despesas de custeio para o funcionamento regular de suas atividades.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

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

Cabe ao Ministério Público proteger o cumprimento da lei, da democracia e dos interesses sociais e individuais. Essas atribuições conferem aos integrantes do Ministério Público a oportunidade de atuarem como verdadeiros advogados da sociedade, tanto em defesa do cidadão como em defesa do próprio patrimônio público contra particulares de má-fé.

O MPDFT é o ramo do Ministério Público da União responsável por fiscalizar as leis e defender os interesses da sociedade do DF e dos Territórios. Sua missão é “promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade do Distrito Federal e dos Territórios”. A lei complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, dispõe sobre a sua organização e atribuições.

Os integrantes do MPDFT atuam perante o Poder Judiciário do Distrito Federal nas áreas Civil, Criminal e na defesa dos direitos coletivos e dos individuais indisponíveis.

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

2.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Quadro 1 – Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual

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

Fonte: SIAFI/2018 e Secretaria de Orçamento e Finanças.

2.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

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

São órgãos do MPDFT:

- Procurador-Geral de Justiça;
- Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça;
- Conselho Superior do MPDFT;
- Corregedoria do MPDFT;
- Câmaras de Coordenação e Revisão do MPDFT;
- Procuradores de Justiça
- Promotores de Justiça;

- Promotores de Justiça Adjuntos.

Em sua composição, temos:

- **O Procurador-Geral de Justiça** - é o chefe do MPDFT, escolhido pelo Presidente da República, entre os componentes de lista tríplice, integrantes da carreira, indicados pelos membros da casa, por meio de eleição.
- **Os Procuradores** - são os membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios que oficiam perante o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, fiscalizando a aplicação da Lei, quando há interesse público.
- **Os Promotores de Justiça e Promotores de Justiça Adjuntos** - são os membros do MPDFT que participam da fiscalização das leis e da defesa dos interesses sociais, por meio de projetos e ações não só de natureza judicial, mas também administrativa. As intervenções e as ações judiciais são propostas perante os Juízes de Direito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios. Os Promotores de Justiça atuam nas Promotorias.

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

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

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

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

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

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

- Constituição Federal de 1988, Capítulo IV – Das Funções Essenciais à Justiça, Seção I, artigos nº 127 e §1º a 129 - Dispõe sobre os princípios, as competências, a abrangência, a composição e as funções institucionais do Ministério Público;
- Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993 – Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União;
- Resolução nº 090, de 14 de setembro 2009 - Dispõe sobre as atribuições e distribuição de processos nas Promotorias de Justiça e dá outras providências;
- Resolução nº 64, de 27 de setembro de 2005 – Dispõe sobre as atribuições e distribuição de processos nas Procuradorias de Justiça e outras providências;
- Regimento Interno do MPDFT - disponível em:
http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/legislacao_normas/RegimentoInterno.pdf

Quadro 3 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Atuação Judicial	Atuação nas causas de competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes do Distrito Federal e Territórios. Em 2017, o estudo e desenvolvimento dos procedimentos e sistema corporativo para controle de processos judiciais eletrônicos foi continuado e aprimorado. Foi realizado o mapeamento e melhoria dos processos de trabalho da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Ceilândia e da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (essa unidade atua judicial e extrajudicialmente).	Manifestação do MPDFT em feitos judiciais. Denúncia oferecida. Ações ajuizadas.	Principal insumo: Recebimento dos autos. Principal cliente: Sociedade.	Procuradorias de Justiça. Promotorias de Justiça.
Atuação Extrajudicial	Fiscalização das leis e da defesa dos interesses sociais, por meio da adoção de medidas administrativas, como projetos, inquéritos civis, expedição de recomendações, termos de ajustamento de conduta, reuniões com a comunidade e audiências públicas. Em 2017, foi realizada a análise e melhoria dos processos de trabalho das Promotorias de Justiça Cíveis da Infância e Juventude (essa unidade atua judicial e extrajudicialmente). Foi mapeado o processo de verificação para manifestação de soltura de réu ou sentenciado estrangeiro. Foi atualizado o Manual de Processos e Procedimentos de Audiências Públicas.	Audiências públicas. Termos de ajustamento de conduta. Recomendações.	Principal insumo: Notícia de fato. Principal cliente: Sociedade.	Procuradorias de Justiça. Promotorias de Justiça.
Atendimento ao Público	Atendimento aos cidadãos que se dirigem ao MPDFT de forma a prestar informações processuais e sobre a atuação do Ministério Público, além de tomar as medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis. Em 2017, foram otimizados os processos de trabalho da Ouvidoria. Foi estudado o processo de atendimento ao público externo nas Promotorias de Justiça, buscando a padronização de procedimentos em toda a área fim do MPDFT.	Atendimento realizado. Informação prestada ao cidadão. Declaração ou notícia de fato reduzida a termo.	Principal insumo: Demanda do cidadão. Principal cliente: Sociedade.	Ouvidoria. Procuradorias de Justiça. Promotorias de Justiça.
Apoio Técnico Especializado	Análise técnica de informações a fim de subsidiar a atuação de Procuradores e Promotores de Justiça para o melhor desempenho de suas funções institucionais. Em 2017 foram melhorados e atualizados os processos de acompanhamento de medidas alternativas que subsidiaram a atuação das Promotorias de Justiça Especiais Criminais e Promotorias de Justiça de Violência Doméstica em todas as circunscrições do DF, incluindo os da central de controle.	Análise jurídica e técnica de feitos. Estudo psicossocial. Acompanhamento de medidas alternativas. Perícias. Diligências.	Principal insumo: Requisição de análise processual ou diligência. Principais clientes: Sociedade Unidades internas do MPDFT.	Divisões de Análise Processual. Assessorias Técnicas. Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade. Assessoria de Políticas de Medidas Alternativas. Assessoria de Políticas Psicossociais. Secretaria de Perícias e Diligências. Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação.
Atividade não Procedimental	Mapeamento de Procedimentos em projetos, atividades de Gestão Administrativa e Finalística. Em 2017 foram mapeados os processos de trabalho do projeto Rede contra a violência doméstica nas Promotorias de Justiça do Gama. Foi mapeado também os processos de trabalho das Câmaras de Coordenação e Revisão.	Representação institucional.	Principal insumo: Evento com necessidade de participação do MPDFT. Principal cliente: Sociedade	Procuradores de Justiça. Promotores de Justiça.

Fonte: Secretaria de Planejamento.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

O Planejamento Estratégico do MPDFT, denominado “Projeto Gestão Estratégica 2010-2020”, foi concebido para um cenário de 10 anos, estando em 2017, no sétimo ano de sua execução.

3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Atualmente, o Mapa Estratégico do MPDFT contém a missão e 28 objetivos estratégicos mensurados por meio de 64 indicadores, sendo que dois indicadores se referem à medição do alcance da missão do órgão. Os objetivos são divididos em três perspectivas, a seguir:

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

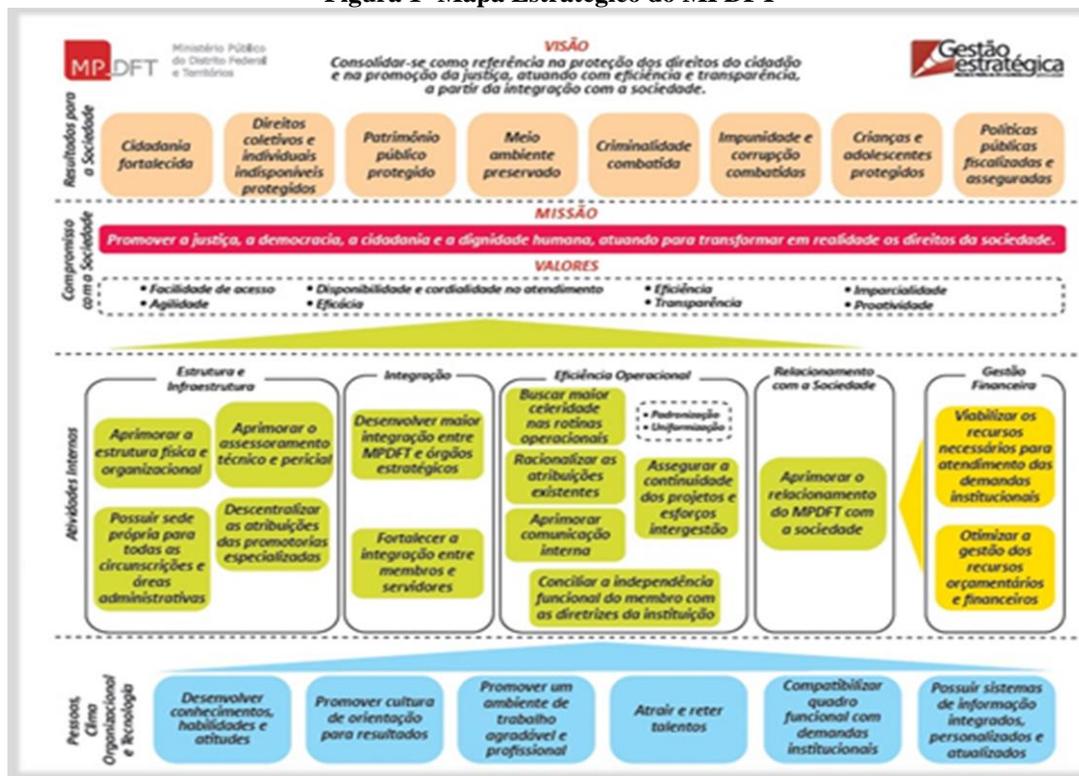
- Atividades internas:
 - Aprimorar a estrutura física e organizacional;
 - Aprimorar o assessoramento técnico e pericial;
 - Possuir sede própria para todas as circunscrições e áreas administrativas;
 - Descentralizar as atribuições das promotorias especializadas;
 - Desenvolver maior integração entre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

- Resultados para a sociedade:
 - Cidadania fortalecida;
 - Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos;
 - Patrimônio público protegido;
 - Meio ambiente preservado;
 - Criminalidade combatida;
 - Impunidade e corrupção combatidas;
 - Crianças e adolescentes protegidos; e
 - Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas.

Convém ressaltar que essas perspectivas dividem os objetivos estratégicos, conforme

a atuação do órgão, havendo uma relação de causa e efeito entre elas, convergindo em resultados para a sociedade, perspectiva esta de maior atuação do MPDFT.

Figura 1- Mapa Estratégico do MPDFT



Fonte: Secretaria de Planejamento.

São consideradas como Unidades Estratégicas as Procuradorias de Justiça, as Coordenadorias das Promotorias de Justiça distribuídas nas regiões administrativas junto com as suas promotorias criminais, cíveis e especializadas e, ainda, as Unidades da Administração Superior e as Unidades Administrativas da área-meio.

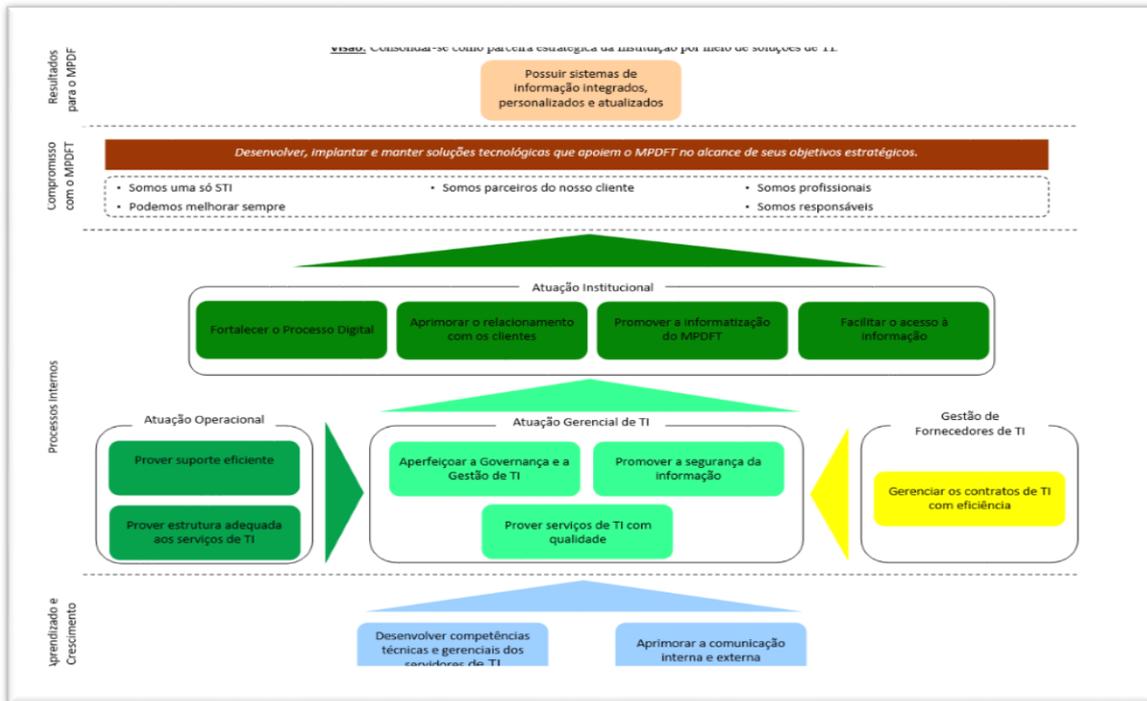
O Plano Estratégico do MPDFT pode ser desdobrado por mapa estratégico, mapa tático e painel de contribuição. O mapa estratégico da unidade é o desdobramento utilizado para unidades com contextos estratégicos distintos, com significativo grau de especificidade e desafios diferenciados.

O mapa estratégico do MPDFT pode ser acessado pelo endereço: <http://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/planejamentoestrategico>

O MPDFT possui dois mapas estratégicos de unidades:

- Mapa estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Mapa estratégico da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão.

Figura 2 - Mapa Estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação

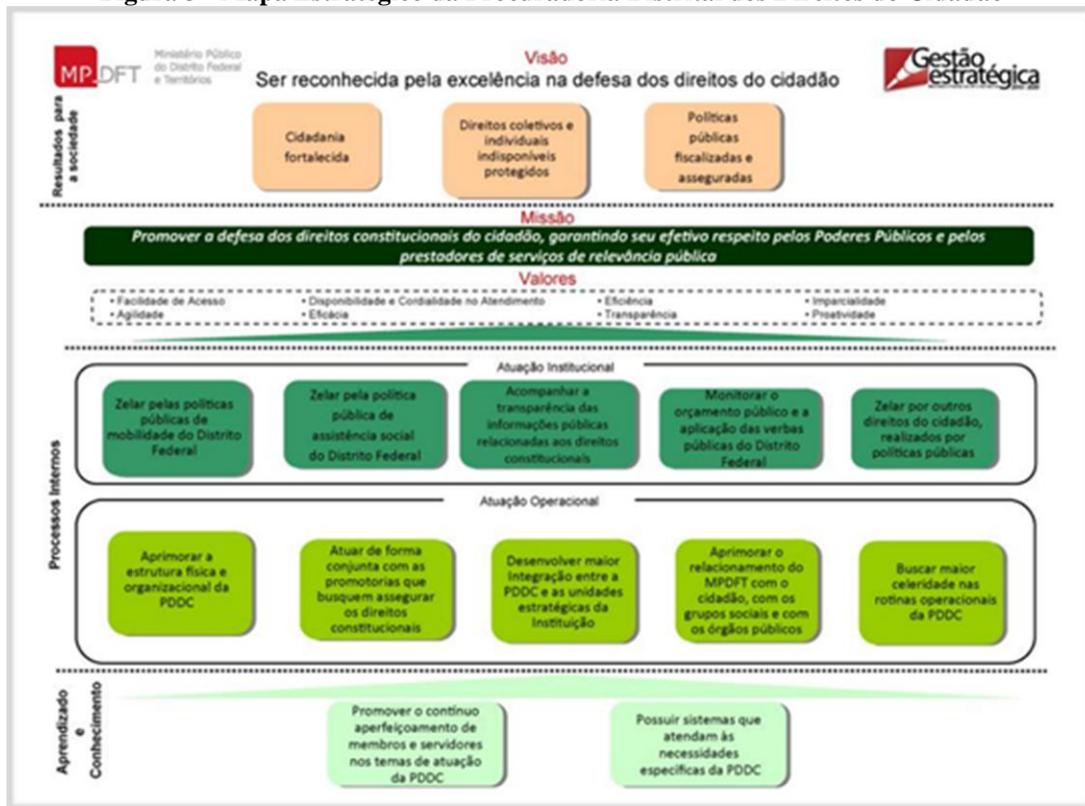


Fonte: Secretaria de Planejamento e Secretaria de Tecnologia da Informação.

O mapa estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação pode ser acessado pelo endereço:

http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/gestao_estrategica/peti/PETI2013_2020.pdf

Figura 3 - Mapa Estratégico da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão



Fonte: Secretaria de Planejamento.

O mapa estratégico da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão pode ser acessado pelo seguinte endereço:

http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/unidades/pddc/mapa_estrategico_pddc.pdf

O mapa tático da unidade é o desdobramento da estratégia a médio prazo. Compreende a escolha de objetivos estratégicos do Mapa Institucional, desdobrado em objetivos contextualizados à atuação da unidade com iniciativas estratégicas definidas.

Atualmente, o MPDFT possui dois mapas táticos de unidades:

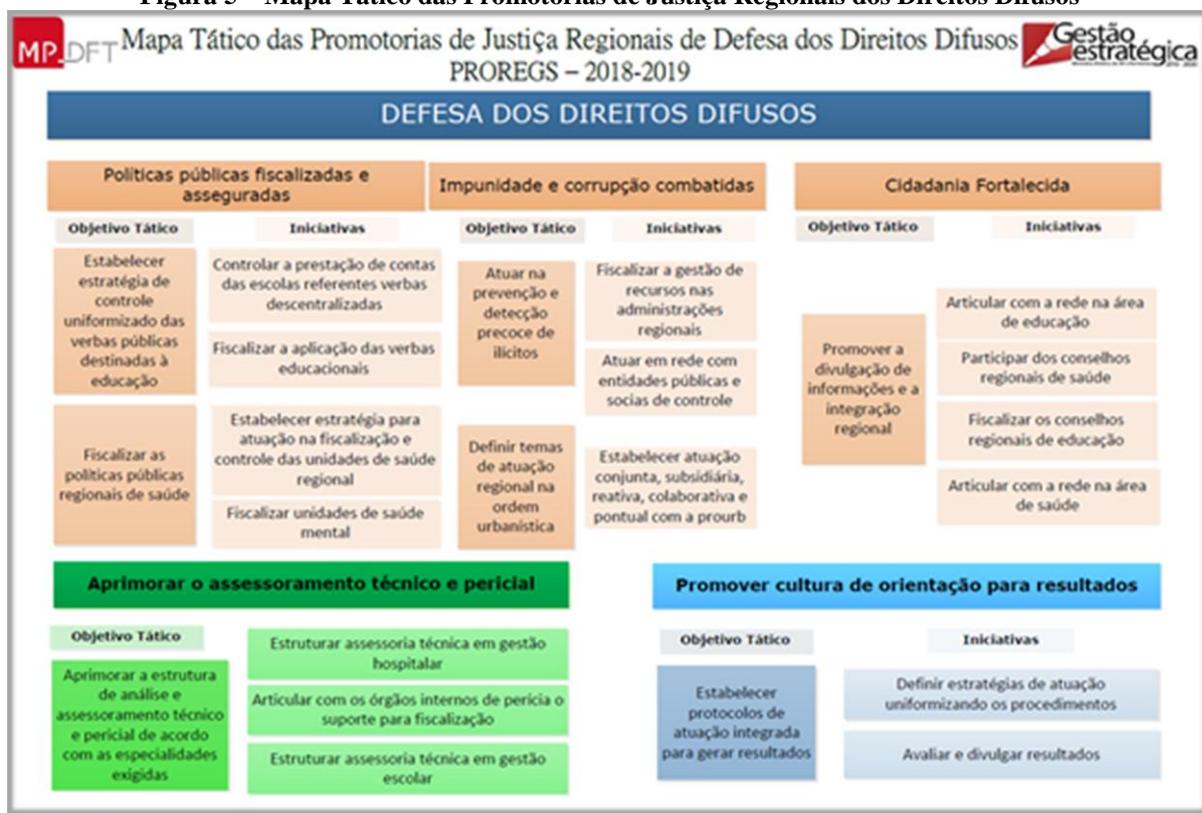
- Mapa Tático das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social (Prodep);
- Mapa Tático das Promotorias de Justiça Regionais de Defesa de Direitos Difusos (Proreg).

Figura 4 – Mapa Tático das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social



Fonte: Secretaria de Planejamento.

Figura 5 – Mapa Tático das Promotorias de Justiça Regionais dos Direitos Difusos



Fonte: Secretaria de Planejamento.

Já o painel de contribuição é o instrumento de desdobramento estratégico nas unidades, a curto prazo, no qual a unidade seleciona os objetivos estratégicos que estejam diretamente relacionados com a sua atuação ou com os quais ela deseja contribuir. Para cada objetivo estratégico escolhido, são listados as iniciativas e os projetos a serem desenvolvidos em um ano. O MPDFT possui 61 painéis de contribuição elaborados.

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Com base na utilização dos painéis de contribuição, podem ser identificados os objetivos estratégicos com maior atuação durante o ano e assim acompanhar o desenvolvimento das iniciativas e projetos, monitorando a priorização dos objetivos por parte de cada unidade.

Para acompanhar o desdobramento dos painéis de contribuição, foi estabelecida a figura do multiplicador, pessoa responsável, em cada unidade, por acompanhar a execução dos planos tático-operacionais, identificando as demandas para que as ações sejam executadas, a fim de serem alcançadas as metas estabelecidas. Atualmente, há 114 multiplicadores na Instituição entre titulares e suplentes.

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

No ano de 2017, foram realizadas cerca de 17 reuniões tático-operacionais com as diversas unidades, a fim de promover o acompanhamento do desdobramento da estratégia e o desenvolvimento de projetos que atinjam os objetivos estratégicos propostos.

Além dessas reuniões, a Secretaria de Planejamento realizou outras três para a orientação sobre o desdobramento da estratégia com a participação, em cada reunião, de

aproximadamente 70 multiplicadores da execução do planejamento estratégico no MPDFT, compreendendo multiplicadores e seus substitutos.

Cabe destacar que o Procurador-Geral de Justiça apresentou um Plano de Ação para o biênio do seu mandato que foi indexado ao Planejamento Estratégico.

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

- Comprometimento dos integrantes da Instituição com as ações de planejamento;
- Recursos orçamentários e financeiros que possam viabilizar a realização das ações estratégicas planejadas;
- Estrutura administrativa adequada; e
- Estabelecimento e amadurecimento de uma cultura de medição e avaliação de resultados.

Os objetivos e metas estabelecidos para o exercício de 2017, bem como seus indicadores e os resultados alcançados, relativos ao Planejamento Estratégico do MPDFT, podem ser observados no Anexo 3, deste relatório

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

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

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

O Plano Estratégico também está indiretamente vinculado aos Programas do Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, uma vez que a atuação deste Parquet está em consonância com a Lei nº 13.249, de 12/01/2016, em especial com as diretrizes elencadas no art. 4º, incisos I, II, III, V, VI, e VII, a saber:

Art. 4º Para o período 2016-2019, o PPA terá como diretrizes:

I - O desenvolvimento sustentável orientado pela inclusão social;

II - A melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

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

[...]

V - A participação social como direito do cidadão;

VI - A valorização e o respeito à diversidade cultural;

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

[...]

Pelo exposto, verifica-se que os objetivos estratégicos da perspectiva “Resultados para a sociedade”, quais sejam: cidadania fortalecida, direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos, patrimônio público protegido, meio ambiente preservado, criminalidade combatida, impunidade e corrupção combatidas, crianças e adolescentes protegidos e políticas públicas fiscalizada e asseguradas estão vinculados às diretrizes da lei em comento.

No quadro, a seguir, destacam-se os objetivos estratégicos do MPDFT que indiretamente se alinham com o PPA do Governo Federal:

Quadro 4 – Objetivos Estratégicos MPDFT e PPA

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

Fonte: Secretaria de Planejamento.

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

A Administração Estratégica envolve um processo ou uma série de estágios. As etapas básicas são:

- Análise do Ambiente
- Estabelecimento de uma diretriz organizacional
- Formulação de uma estratégia
- Implementação da estratégia organizacional
- Controle estratégico

O Planejamento Estratégico é um processo dinâmico de gestão, com atuações pontuais na sua condução, com vistas a contribuir para que o órgão cumpra a sua missão institucional.

Desde a elaboração do plano, houve um crescimento significativo no monitoramento da execução. Para tal, estabeleceu-se o indicador demonstrando na tabela 1, a seguir, com as respectivas informações desde a sua implementação.

Tabela 1 – Monitoramento da Execução do Planejamento Estratégico

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Valor Mensurado							Fonte de Dados
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Cumprimento dos Objetivos Estratégicos	Medir o grau de implementação do planejamento estratégico	Total de objetivos estratégicos medidos / Total de objetivos estratégicos	42%	88%	95%	95%	95%	96%	97%	Secretaria de Planejamento

Fonte: Secretaria de Planejamento.

Há, ainda, os indicadores de acompanhamento da execução dos planos tático-operacionais, que são os painéis de contribuição, além do quantitativo de unidades com macroprocessos desenhados.

Ressalta-se que no Relatório de Gestão do exercício de 2016, o percentual de 97% mensurado para o ano de 2015 foi posteriormente atualizado, sendo agora corrigido para 95%.

Tabela 2 – Monitoramento da Execução dos Planos Tático-operacionais

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado						
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Cobertura do Painel de Contribuição	Mede a quantidade de áreas contempladas com painel de contribuição	Total de áreas contempladas com painel de contribuição / Total de áreas com demandas de painel de contribuição	95%	91%	93%	95%	95%	94%	97%
Cumprimento do Painel de Contribuição	Mede a eficácia das procuradorias, promotorias e unidades administrativas em cumprirem os seus respectivos painéis de contribuição	Somatório dos IRF's dos Painéis / (Somatório de Ações previstas) *100	53%	89%	70%	76%	83%	80%	90%
Adesão à Metodologia de Projetos	Acompanhar a produtividade das unidades que contribuem para o alcance dos objetivos e metas estratégicas, alinhados à missão e à visão de forma a potencializar os resultados da Instituição	Somatório de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos	05	15	12	14	16	23	27

Fonte: Secretaria de Planejamento.

Do mesmo modo, houve atualizações relativas ao Relatório de Gestão de 2016, quanto aos percentuais informados do ano de 2016, para os dois primeiros indicadores da tabela 2, quais sejam, “Cobertura do Painel de Contribuição” e “Cumprimento do Painel de Contribuição”.

Cabe destacar, ainda, que o indicador “Índice da Evolução do Alcance de Resultados”, atualmente denominado “Adesão à Metodologia de Projetos”, teve a sua denominação e descrição alteradas para melhor entendimento e compreensão por parte do público externo.

Quanto ao acompanhamento do crescimento e da utilização do orçamento da Instituição, são definidos dois objetivos estratégicos:

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

Assim, para o alcance desses objetivos, temos o índice de viabilização da proposta orçamentária, que mede o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT, comparando-o com o orçamento aprovado pelo Congresso Nacional (CN), e um outro indicador estratégico que é o índice de suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), que mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso, ao longo do

exercício financeiro. Os resultados alcançados nos últimos anos estão dispostos nas tabelas 3 e 4, a seguir:

Tabela 3 - Orçamento Proposto X Orçamento Aprovado

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado						
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Índice de viabilização da proposta orçamentária apresentada	Mede o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT comparando com orçamento aprovado pelo Congresso Nacional	Orçamento aprovado pelo Congresso / Orçamento proposto pelo MPDFT	72,6%	63,6%	59,2%	62%	64,76%	61%	82%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

Tabela 4 – Suplementação do Orçamento Aprovado

Indicador	Descrição	Fórmulas de Cálculo	Valor Mensurado						
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Índice de suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual PLOA	Mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso Nacional ao longo do exercício financeiro	Emendas ao PLOA + Créditos adicionais / PLOA	12,8%	10%	25,4%	21%	18,13%	10%	7%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

O declínio do percentual apresentado na tabela 4 é reflexo da recessão econômica brasileira, em que diversas ações não foram contempladas ou concretizadas e/ou tiveram seus orçamentos contingenciados.

3.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Adicionalmente ao que foi mencionado no início do relatório, a edição da EC 95/2016, impactou tanto os limites orçamentários, por ocasião da autorização de gastos na Lei Orçamentária Anual (LOA), quanto os financeiros para o pagamento das despesas do exercício vigente mais os restos a pagar.

Para o exercício, a LOA/2017, lei nº 13.414, de 10 de janeiro de 2017, foi aprovada, de um modo geral, com excesso de despesa primária autorizada, em relação ao limite financeiro fixado no Novo Regime Fiscal, o que provocou a adoção pelo Poder Executivo, do mecanismo de compensação, previsto na própria EC, e a manutenção dos valores originalmente autorizados na LOA/2017.

Durante o período, houve a aprovação de créditos adicionais líquidos de R\$ 52.440.000,00, mais uma vez, decorrentes de suplementações e cancelamentos de ações próprias do MPDFT e limitação de empenho de R\$ 1.809.806,00, conforme a tabela 5, a seguir:

Tabela 5 – Distribuição e Execução do Orçamento por Grupo de Despesa

Grupo de despesa	LOA (a)	Créditos Adicionais		Créditos Adicionais Líquidos (d)	Orçamento Autorizado LOA + Créditos (e=a+d)	Limitação de Empenho (f)	Orçamento Disponível (g)	Pagamentos do Exercício (h)	Pagamentos de Restos a pagar 2015 e 2016 (i)	Total Pago (j = h+i)	% de Execução (k=j/g)
		Suplementação (b)	Cancelamento (c)								
Pessoal e encargos	624.263.786,00	55.790.000,00	-	55.790.000,00	680.053.786,00	-	680.053.786,00	677.234.807,87	801.934,59	678.036.742,46	99,70%
Outras Desp. Correntes	132.836.183,00	1.449.104,00	6.899.104,00	(5.450.000,00)	127.386.183,00	-	127.386.183,00	120.932.266,77	784.144,85	121.716.411,62	95,55%
Investimentos	11.117.360,00	7.130.000,00	5.030.000,00	2.100.000,00	13.217.360,00	1.809.806,00	11.407.554,00	6.897.595,53	8.981.512,53	15.879.108,06	139,20%
Total	768.217.329,00	64.369.104,00	11.929.104,00	52.440.000,00	820.657.329,00	1.809.806,00	818.847.523,00	805.064.670,17	10.567.591,97	815.632.262,14	99,61%

Obs.: O percentual de execução acima de 100% decorre do pagamento de "Restos a Pagar" com recursos financeiros de outro grupo de despesa do exercício de 2017.

Fonte: Tesouro Gerencial 2017.

Em 2017, com a alteração no modo de apuração da execução orçamentária e financeira (pagamentos do exercício + pagamentos de restos a pagar de 2015 e 2016), temos 99,61% de resultado, evidenciando um percentual de excelência.

Do orçamento líquido disponibilizado para o exercício, no total de R\$ 818.847.523,00, foi realizada a provisão no valor de R\$ 14.209.694,00 ao Ministério Público Federal (MPF), para cobrir as despesas com o programa de assistência médica e odontológica do MPDFT, atualmente, incorporado àquele órgão.

Ressalta-se que os créditos adicionais líquidos decorreram de remanejamentos entre as Ações do MPDFT, por meio de portarias da Procuradoria-Geral da República e do Poder Executivo e de leis específicas.

Quanto à inscrição de valores em restos a pagar ao final do período, verifica-se uma redução significativa ao longo dos anos, sendo em:

- 2015 = R\$ 29.700.197,54;
- 2016 = R\$ 7.869.223,59; e
- 2017 = R\$ 3.840.800,04.

Em continuidade à execução do Termo de Execução Descentralizada nº 2/216, de 1º de agosto de 2016, firmado com o Ministério da Justiça e Cidadania, com o objetivo de implantação do Núcleo de Geotecnologia no MPDFT, informamos que o valor inscrito em restos a pagar ao final de 2016, de R\$ 66.526,00, foi totalmente pago, em 2017.

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

Quadro 5 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	4261					Tipo	Atividade
Descrição	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	68.383.682,00	63.876.682,00	60.630.241,82	57.881.019,34	57.881.019,34	0,00	2.749.222,48
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0053	Parecer elaborado		unid.	1.476.395	-	1.309.017	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	1.722.312,16	1.247.488,57	458.018,20	Não se aplica	unid.	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar se refere aos exercícios de 2015 e 2016.

Comentários

A Ação “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário- MPDFT” compreende dois Planos Orçamentários (POs): o primeiro, denominado “Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário”, relativo à manutenção e funcionalidade do órgão, e o outro “Capacitação de Recursos Humanos”.

Tabela 6 - Distribuição e Execução do Orçamento nos Planos Orçamentários da Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário

Plano Orçamentário	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Final	Pagamentos do Exercício	Pagamentos de Restos a Pagar 2015 e 2016	% de Execução
PO1 - Defesa	67.736.369,00	-4.507.000,00	63.229.369,00	57.236.452,84	1.247.488,57	92,49%
PO2 - Capacitação	647.313,00	0,00	647.313,00	644.566,50	0,00	99,58%
Total:	68.383.682,00	-4.507.000,00	63.876.682,00	57.881.019,34	1.247.488,57	92,57%

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

O Plano 01 -“Defesa” contempla a maioria dos planos internos, em que estão concentradas, primordialmente, as principais despesas básicas de funcionamento do órgão, tais como contratos de prestação de serviços e locação de mão de obra com limpeza e conservação, copeiragem, almoxarife, recepção, vigilância, atendimento telefônico; locação de imóveis;

administração de veículos oficiais; fornecimento de energia elétrica e água; conservação predial; contratação de estagiários; e aquisição de materiais de consumo e permanentes; entre outras.

Fazem parte desse Plano Orçamentário os seguintes planos internos:

- Manutenção de imóveis
- Documentação e informação;
- Manutenção administrativa;
- Administração de veículos;
- Atenção à saúde;
- Adolescente aprendiz;
- Estagiários;
- Tecnologia da informação;
- Centro de informação;
- Diárias e passagens;
- Segurança;
- Área-fim;
- Encargos de cursos e concursos;
- Promoções e eventos.

Todos os contratos e respectivos aditivos relacionados ao fornecimento de bens e materiais, à prestação de serviços e à locação de mão de obra estão disponíveis no Portal da Transparência do MPDFT, no endereço eletrônico:

<http://www.mpdft.mp.br/transparencia/index.php?item=contratos&resp=CONTRATOS>

Em 2017, os valores disponibilizados para a manutenção administrativa do órgão viabilizaram o atendimento das demandas institucionais, indispensáveis ao seu funcionamento.

Quanto às necessidades na área de segurança das instalações das unidades, a exemplo de exercícios anteriores, tem sido frequente a aprovação de emendas parlamentares individuais, para o atendimento do serviço de vigilância armada, em que foram aprovados R\$ 1.000.000,00 para tal.

As atividades da área de informática serão discriminadas no item 5.3 – “Gestão da Tecnologia da Informação” deste relatório.

Ao final do exercício, restou na reserva da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), o valor orçamentário de R\$ 3.152.874,05, sem o correspondente financeiro, em razão do novo regime fiscal, da EC 95/2016.

A execução de valores inscritos em restos a pagar de 2015 e 2016 destinou-se, entre outras, ao pagamento de despesas com a aquisição de renovação de licenças de *software*, serviço de energia elétrica, água e esgoto, áudio, vídeo e foto, aquisição de veículo Van Executiva, coletes balísticos, equipamentos gráficos, e *brises* metálicos externos para a Promotoria de Justiça de Samambaia.

O MPDFT, sensível à crise hídrica enfrentada pelo Distrito Federal, adotou medidas de economia, em que obteve uma redução de 20% no consumo de água, no mês de janeiro, em relação ao mesmo período de 2016, que, embora tenha sido também de 20%, de lá para cá, houve a inauguração da nova sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga e a ampliação de outras unidades, o que significou um impacto maior de economia.

Quanto à execução da meta física, observa-se o resultado de 88,67% em relação ao previsto, o que decorre do próprio fluxo de processos durante o exercício.

Em relação ao PO2 – “Capacitação”, as despesas se concentraram no pagamento de gratificação para instrutores internos – pessoa física, e contratação de cursos e eventos externos

e internos – pessoa jurídica.

Com relação à execução de restos a pagar não processados de exercícios anteriores, cabe mencionar que o valor apresentado em 1º/01/2017 considera o destaque efetuado ao Senado Federal, de R\$ 1.886,16, para a prestação de serviço de instrutoria interna, que somente foi cancelado ao final de 2017.

Restou na reserva da SOF o valor de R\$ 2.746,50, sem inscrição em restos a pagar.

Durante o período foram realizados diversos eventos de capacitação, externos e internos, com ônus e sem ônus, conforme, a tabela 7, a seguir:

Tabela 7 - Eventos de Capacitação Realizados

Eventos	Quantidade	Nº Participantes
Externos com ônus	47	81
Externos sem ônus	96	212
Internos com ônus	114	3.730
Internos sem ônus	61	1.929
Total:	318	5.952

Fonte: Secretaria de Educação Corporativa.

Os eventos externos com ônus, especificados acima, atenderam às demandas técnicas da unidade solicitante e teve como público-alvo os servidores da instituição.

Em relação aos eventos externos sem ônus, em sua maioria, com a participação maior de servidores, atenderam às demandas técnicas da unidade solicitante e ao plano de aperfeiçoamento de membros.

Já os eventos internos com ônus e sem ônus, contaram com a participação de membros, servidores, estagiários e público externo em que os conteúdos estavam de acordo com as necessidades das unidades, plano de aperfeiçoamento de membros e alinhados com o plano de capacitação do MPDFT.

A avaliação das ações realizadas no Plano Orçamentário – Capacitação (PO2) estão relatadas no item 5.1 – Gestão de Pessoas, deste relatório.

Quadro 6 – Pagamento de Pessoal Ativo da União

Identificação da Ação									
Responsabilidade da UPC na execução da ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial								
Código	20TP					Tipo	Atividade		
Descrição	Pessoal Ativo da União								
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581		Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado	
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios								
Ação Prioritária	<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 2017									
Execução Orçamentária e Financeira									
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017			
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados		
0053	470.509.001,00	507.699.001,00	507.699.001,00	507.245.200,52	507.245.200,52	0,00	453.800,48		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores									
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas					
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada			
0053	1.158.072,55	785.176,45	372.896,10	Não se aplica	-	-			

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar se refere ao exercício de 2016.

Comentários

No último bimestre de 2017, houve a suplementação de crédito, no valor de R\$ 37.190.000,00, para cobrir as despesas com Pessoal Ativo, decorrentes das Portarias PGR/MPU nº 146,162 e 166; e Portaria do Poder Executivo nº 463.

Durante o exercício, ingressaram, no quadro permanente do órgão, servidores e membros aprovados nos 7º e 8º concursos públicos para os cargos de Técnico e Analista do MPU; e 31º concurso para o ingresso na carreira do MPDFT no cargo de Promotor de Justiça Adjunto, respectivamente.

Quadro 7 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	0181				Tipo	Operação Especial	
Descrição	Aposentadoria e Pensões - Servidores Civis						
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Código	0581		Tipo	Operação Especial
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	68.996.265,00	85.896.265,00	85.896.265,00	85.871.600,75	85.871.600,75	0,00	24.664,25
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	76.278,93	0,00	76.278,93	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar se refere aos exercícios de 2015 e 2016.

Comentários

Do mesmo modo, houve suplementação de crédito no valor de R\$ 16.900.000,00, por meio das Portarias PGR/MPU nº 146 e 162, para o término do exercício.

Quadro 8 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do RPPS

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
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	Operação Especial	
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	84.758.520,00	86.458.520,00	84.217.842,71	84.118.006,60	84.118.006,60	0,00	99.836,11
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	3.726.298,23	16.758,14	3.449.600,01	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se aos exercícios de 2015 e 2016.

Comentários

Ao final do exercício, também houve suplementação de crédito no valor de R\$ 1.700.000,00, por meio das Portarias PGR/MPU nº 146 e 162.

Quadro 9 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
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 de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	4.672.116,00	5.175.116,00	5.175.116,00	5.162.481,90	5.162.481,90	0,00	12.634,10
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	2.638,55	0,00	2.638,55	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se aos exercícios de 2015 e 2016.

Comentários

No último trimestre do ano, houve suplementação no valor de R\$ 503.000,00, decorrente de anulação de crédito de Auxílio-Alimentação e Auxílio- Transporte, por meio das Portarias PGR/MPU nº 152 e 158, e Portaria do Poder Executivo nº 321.

Na tabela abaixo, segue o quantitativo de beneficiários e dependentes verificados em cada mês de 2017:

Tabela 8 – Quantitativo de Beneficiários e Dependentes – Auxílio Pré-Escolar

Beneficiários e Dependentes de Auxílio Pré-Escolar												
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Beneficiários	428	434	436	443	453	475	486	495	501	507	519	527
Dependentes	572	566	574	574	585	588	623	633	642	642	644	667

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

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

Quadro 10 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
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 de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	154.572,00	121.572,00	121.572,00	103.882,35	103.882,35	0,00	17.689,65
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	14.977,79	0,00	14.977,79	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

Tabela 9 - Quantitativo de Beneficiários – Auxílio-Transporte

Beneficiários do Auxílio-Transporte												
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Beneficiários	68	73	63	74	69	57	76	65	61	67	36	60

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Comentários

No mês de outubro, houve o cancelamento de crédito no valor de R\$ 33.000,00, por meio da Portaria do Poder Executivo nº 321, sendo o valor utilizado, como informado anteriormente, para a suplementação do Auxílio- Pré-Escolar.

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

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

Em 2017, observa-se a ocorrência de todos os fatores listados, de forma que as oscilações verificadas correspondem ao já esperado, em razão dos critérios vigentes para a concessão do benefício.

Quadro 11 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	2012					Tipo	Atividade
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	24.472.656,00	25.159.656,00	25.159.656,00	25.131.934,25	25.131.934,25	0,00	27.721,75
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	108.591,74	0,00	108.591,74	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se aos exercícios de 2015 e 2016.

Tabela 10 - Quantitativo de Beneficiários – Auxílio-Alimentação

Beneficiários do Auxílio-Alimentação												
Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Total:	2.304	2.289	2.324	2.321	2.324	2.326	2.406	2.415	2.392	2.377	2.367	2.380

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Comentários

Em referência à concessão do auxílio-alimentação, verificou-se a média de 2.353 beneficiários em 2017.

Houve um crédito suplementar no valor de R\$ 777.000,00, decorrente da anulação de despesas da Ação - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, por meio da Portaria do Poder Executivo nº 321.

Como já mencionado anteriormente, o valor de R\$ 90.000,00 cancelado deste auxílio, por meio das Portarias PGR nº 152 e 158, destinou-se à suplementação do auxílio pré-escolar.

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

Quadro 12 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	00M1				Tipo	Operação Especial	
Descrição	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581	Tipo	Operação Especial	
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	293.268,00	293.268,00	293.268,00	166.858,79	166.858,79	0,00	126.409,21
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	174.663,07	0,00	174.663,07	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se aos exercícios de 2015 e 2016.

Comentários

No ano de 2017, foram concedidos 100 benefícios referentes ao auxílio-natalidade, totalizando um valor de R\$ 65.872,35 e o restante R\$ 100.986,44 destinado às despesas com cinco auxílios-funeral de ativos e inativos.

Quadro 13 – Assistência Médica e Odontológica a Servidores Cíveis, Emp., Militares e seus dependentes

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	2004				Tipo	Atividade	
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	15.352.404,00	15.352.404,00	15.352.404,00	15.350.176,06	15.350.176,06	0,00	2.227,94
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	41.279,68	9.366,75	6.070,38	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

Comentários

Conforme já mencionado em relatório do exercício anterior, desde 1º de junho de 2016, o Plano de Saúde Médico-odontológico do MPDFT foi incorporado ao do Ministério Público Federal, por meio de Termo de Cooperação, estando sob este a responsabilidade e o controle dos atendimentos e a execução dos pagamentos à rede credenciada.

Durante o período, foi efetuada a provisão para o MPF, no valor de R\$ 14.209.694,00, para cobrir despesas com o plano, sendo este valor totalmente executado. O MPDFT pagou diretamente à rede credenciada e a beneficiários, o valor de R\$ 1.140.482,06 relativos a faturas sobre revisão de glosas e a reembolsos médicos.

Ressalta-se que esta Ação também possui 2 Planos Orçamentários, o PO1 relativo à própria assistência médica e odontológica, e o PO2 destinado a cobrir despesas com a realização de exames periódicos nos integrantes ativos do órgão. Durante o período, não foram realizados tais exames.

Em 2017, houve o remanejamento do valor de R\$ 169.104,00 do PO2 para o PO1.

Quadro 14 – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	216H				Tipo	Atividade	
Descrição	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	19.592.437,00	19.592.437,00	18.396.094,69	18.396.094,69	18.396.094,69	0,00	0,00
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	7.004,40	0,00	7.004,40	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2016.

Comentários

Este auxílio compreende as despesas com o próprio auxílio-moradia, bem como o ressarcimento de passagens e locomoção a membros do MPDFT. O valor de R\$ 1.196.342,31 permaneceu, ao final do exercício, na reserva da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Não fazem jus ao pagamento do benefício os membros que estiverem aposentados, em disponibilidade decorrente de sanção disciplinar, afastados ou licenciados sem percepção de subsídio ou que possuam cônjuge ou companheiro que ocupe imóvel funcional, perceba auxílio moradia ou ajuda de custo para moradia na mesma localidade.

Para percepção do benefício, o membro deve encaminhar requerimento atestando que não se enquadra nas vedações supracitadas.

No exercício de 2017, o auxílio-moradia, propriamente dito, foi recebido por 369 membros, totalizando o valor de R\$ 18.386.928,88.

Ao final de 2017, o orçamento no valor de R\$ 1.196.342,31 permaneceu na reserva da SOF sem o correspondente financeiro.

Quadro 15 – Comunicação e Divulgação Institucional

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	2549					Tipo	Atividade
Descrição	Comunicação e Divulgação Institucional						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica			Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	415.048,00	415.048,00	404.741,15	388.582,15	388.582,15	0,00	16.159,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0053	Matéria veiculada		unid.	151.700	151.700	806	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	11.344,78	4.265,25	7.079,53	Não se aplica	-	-	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Obs.: O valor cancelado de restos a pagar refere-se ao exercício de 2016.

Comentários

Cabe esclarecer que houve um engano na alimentação da meta física para a Ação – Comunicação e Divulgação Institucional, no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), para o exercício de 2017.

De acordo com a Secretaria de Comunicação (Secom), a meta física de 151.700 unidades de matérias veiculadas, constante do quadro em referência, refere-se, na verdade, à quantidade de impressões de materiais gráficos, entre cartilhas, filipetas, cartazes, banners e livros produzidos. Observa-se, portanto, uma discrepância desarrazada entre a meta prevista (151.700) e a realizada (806), o que impossibilita qualquer análise quanto ao seu alcance.

O MPDFT atende à classificação do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), utilizando a contratação de prestação de serviços com mão de obra não residente. No exercício de 2017, os contratos geridos pela Secom foram:

- Contrato para a impressão de materiais de divulgação e informação: trata-se de contrato assinado em 2014, que está em seu 3º termo aditivo: é o contrato mais relevante, em termos orçamentários, que detém cerca de 70% do orçamento da Secom;
- Contrato para o monitoramento de matérias jornalísticas (*clipping*): busca, em jornais, revistas, sítios eletrônicos, blogs, emissoras de rádio e televisão, matérias relativas ao MPDFT;
- Contrato para a realização de coberturas fotográficas: trata-se de contrato de prestação de serviços, por meio de mão de obra não residente, em que a contratada disponibiliza repórteres fotográficos para a cobertura de eventos institucionais ou que o MPDFT se

faça presente. A contratação é por meio de ata de registro de preços, sendo realizada anualmente. No ano de 2017, foram realizadas 150 coberturas fotográficas, sendo que cada cobertura dura até 3 horas;

- Acesso a banco de imagens: contrato de grande relevância para a Secretaria, que permite a realização de busca e *downloads* de imagens, fotos e ilustrações para serem utilizados em produções institucionais.

No período, foi realizado licitação para a aquisição de equipamentos de áudio, vídeo e foto, uma vez que foi criada a Divisão de Rádio e TV, que necessitava de equipamentos diversos.

Houve a inauguração do primeiro estúdio de rádio do MPDFT e a implantação da Rádio *Web*, em que as notícias disponibilizadas na *Internet* são publicadas em formato próprio para a rádio, com adequação de texto e linguagem, potencializando, assim, o alcance da informação nas regiões mais carentes.

Diversas parcerias foram formalizadas com órgãos públicos, instituições acadêmicas e veículos de comunicação, destacando-se a Rádio Transamérica, que permite a interação direta com a população, por meio de entrevistas mensais ao vivo e de perguntas e respostas previamente gravadas.

A Ouvidoria do MPDFT também solicitou a reimpressão da cartilha “Turma da Mônica e o Ministério Público”. A contratação foi efetuada por meio de inexigibilidade licitatória, uma vez que a empresa “Maurício de Sousa Produções” tem todos os direitos relativos aos personagens da Turma da Mônica.

Apesar de ser do interesse do MPDFT a contratação de agência de publicidade, o custo elevado envolvido tem sido um entrave à sua efetivação.

Quadro 16 - Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brasília

Identificação da Ação								
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral () Parcial						
Código		13C1			Tipo		Projeto	
Descrição		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Brasília - DF						
Programa		Defesa da Ordem Jurídica		Código		0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017								
Execução Orçamentária e Financeira								
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017		
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
0053	10.117.360,00	5.087.360,00	429.267,84	118.832,77	118.832,77	0,00	310.435,07	
Execução Física								
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta				
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0053	Edifício construído		%	100	100	2		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas				
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizado	
0053	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00	Edifício construído		%	Não se aplica	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

Como mencionado em relatórios de exercícios anteriores, o Contrato nº 077/PGJ/MPDFT/2014, assinado em 30/12/14, com a Construtora Atlanta Ltda., teve como objeto a construção do edifício das Promotorias de Justiça de Brasília, compreendendo obras civis, instalações complementares e elevadores de passageiros.

A obra, com área total de construção de 3.928,74 m², foi contratada sob regime de empreitada global, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com valor global de R\$ 13.685.612.

O prazo de execução da obra é de 24 meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, que somente foi emitida em 7 de janeiro de 2016, em razão do processo de desafetação, unificação de lotes e afetação da área para construção da Edificação.

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

Em 13 de setembro de 2016 foi assinado o 1º Termo Aditivo da obra, em que o valor global da obra passou a ser de R\$ 14.082.462,30.

Em decorrência de atrasos na execução de serviços e no pagamento de seus funcionários, em 4 de agosto de 2017, por decisão da Secretaria-Geral, foi aplicada a multa de 1% do valor global atualizado do contrato por atraso, ou seja, R\$ 158.803,13, conforme consta no procedimento administrativo nº 08191.058687/2017-31.

Em 24 de agosto de 2017, por decisão do Procurador-Geral de Justiça, foi decretada a rescisão unilateral do contrato e aplicação de multa de 10% do valor global atualizado do

contrato, ou seja, R\$ 1.588.031,32. Essa decisão consta no procedimento administrativo nº 08191.071301/2017-86.

O total acumulado executado até a última medição (20ª Medição – agosto/2017) foi de R\$ 3.978.694,91, equivalente a 28,25% do contrato.

Em 2017, houve limitação de empenho, neste projeto de construção, no valor de R\$ 1.409.806,00 e o valor de R\$ 5.030.000,00 foi cancelado para atender à suplementação, necessária, para o andamento e possível conclusão da obra de construção de Brasília II, no segundo semestre de 2018, restando na reserva da SOF o orçamento no valor de R\$ 3.248.286,16, sem o correspondente financeiro.

Quadro 17 - Construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça – Brasília II

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	15B1				Tipo	Projeto	
Descrição	Construção do Edifício da Coordenadoria das Promotorias de Justiça - Brasília II - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica		Código	0581		Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	100.000,00	5.130.000,00	5.130.000,00	5.130.000,00	5.130.000,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0053	Edifício construído		%	1	1	19	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0053	7.386.840,61	7.386.840,61	0,00	Edifício construído	%	Não se aplica	

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

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

A edificação terá área total de construção de 9.096,89 m², sendo composta de subsolo, pavimento térreo, 1º e 2º pavimentos. A obra foi contratada sob regime de empreitada global, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com valor global de R\$ 23.884.914,95 e prazo de execução de 30 meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, o que ocorreu em 18 de janeiro de 2016.

Com a assinatura do 1º Termo Aditivo, o novo valor global do contrato passou a ser de R\$ 24.540.646,17, devido à alteração na alíquota de Contribuição Previdenciária sobre a Renda

Bruta (CPRB) de 2% para 4,5%, por meio pela Lei 13.161/2015, de 31 de agosto de 2015, que entrou em vigor em 1º de dezembro de 2015, o que alterou o BDI, proposto originalmente em 26,03% para 29,49%.

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

Após a inclusão do 3º Termo Aditivo, o valor global do contrato passou a ser de R\$ 25.515.615,64, em que foram contemplados: acréscimo de indivíduos arbóreos, placa de identificação e fechamento na área destinada à compensação ambiental; substituição de contenção das rampas em estacas por cortinas em concreto armado e execução de reservatório de retardo.

O total acumulado executado até a medição de dezembro de 2017 é de R\$ 16.659.814,52, equivalente a 65,29% do contrato.

Assim, resta executar 34,71% da obra, o que representa um saldo de R\$ 8.855.801,12 a medir.

A Contratada, a exemplo de anos anteriores, mantém um bom ritmo da obra e executa os serviços dentro das boas técnicas construtivas e aplicação de materiais de boa qualidade, de acordo com as normas e as especificações constantes no edital do objeto.

Conforme comentado previamente, houve a suplementação de R\$ 5.030.000,00 decorrente de anulação de mesmo valor na obra de Brazlândia.

Quadro 18 - Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral () Parcial					
Código		15B2			Tipo		Projeto
Descrição		Construção do Edifício da Sede Administrativa do MPDFT					
Programa		Defesa da Ordem Jurídica		Código		0581	
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
5664	Edifício construído	%	1	1	0		

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Quadro 19 - Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral () Parcial					
Código		15B3			Tipo		Projeto
Descrição		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Sobradinho - DF					
Programa		Defesa da Ordem Jurídica		Código		0581	
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0053	Edifício construído	%	1	1	0		

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Quadro 20 - Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	15IM					Tipo	Projeto
Descrição	Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Riacho Fundo - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6500	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
6500	Edifício construído	%	1	1	0		

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Quadro 21 - Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do MPDFT

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial						
Código	150N					Tipo	Projeto
Descrição	Reforma da 1ª Etapa do Edifício-Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - DF						
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo	Gestão, Manutenção e Serviços de Estado		
Unidade Orçamentária	34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0053	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0053	Edifício reformado	%	1	1	0		

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários dos Quadros 18, 19, 20 e 21

Em relação às obras de construção e de reforma, dos quadros em comento, houve limitação de empenho do valor total disponibilizado na LOA/2017, não havendo, portanto, qualquer execução orçamentária e financeira.

Quadro 22 - Ação Não Prevista na LOA 2017-OFSS
Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga

Identificação da Ação					
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral () Parcial			
Código		13C9	Tipo:		Projeto
Título		Ampliação do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de Taguatinga			
Programa		Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
78.769,83	37.696,20	0,00	Não se aplica	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

Este projeto foi executado com o orçamento de restos a pagar inscritos em 2016, havendo um saldo de R\$ 41.073,63 a ser pago.

Quadro 23 - Ação Não Prevista na LOA 2017-OFSS
Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de São Sebastião

Identificação da Ação					
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(X) Integral () Parcial			
Código		13C2	Tipo:		Projeto
Título		Construção do Edifício-Sede da Promotoria de Justiça de São Sebastião			
Programa		Defesa da Ordem Jurídica	Código	0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços de Estado
Unidade Orçamentária		34103 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios			
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
30.975,10	0,00	30.975,10	Não se aplica	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

O valor de restos a pagar reinscrito foi totalmente cancelado.

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Mais uma vez, o MPDFT foi obrigado a realinhar as suas despesas de manutenção para conseguir alcançar os seus objetivos institucionais.

Assim, algumas ações foram objeto de limitação integral de empenho, outras tiveram que se readequar ao orçamento disponível, o que restringiu o atendimento de demandas por equipamentos e mobiliário, renovação e ampliação da frota de veículos, entre outras.

3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

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

3.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 24 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 01/01/2017 (a)	Liquidados (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo a pagar 31/12/2017 (e) = (a-c-d)
2016	7.935.749,59	6.824.819,43	6.824.819,43	767.268,51	343.661,65
2015	7.748.937,67	3.809.298,54	3.809.298,54	3.939.639,13	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

Quanto aos valores apresentados de restos a pagar de 2015 (reinscritos, pagos, cancelados e saldos a pagar) não está sendo considerado o destaque efetuado de R\$ 1.886,16 ao Senado Federal (SF), para o pagamento de despesas com instrutoria interna, nesse exercício.

Em relação aos mesmos valores de 2016, está sendo considerado o valor inscrito de R\$ 66.526,00, referente ao destaque recebido do Ministério da Justiça e Cidadania, em decorrência do Termo de Execução Descentralizada nº 2/2016, de 1º de agosto de 2016.

As obras de construção dos edifícios da Promotoria de Justiça de Brazlândia e da Coordenadoria das Promotorias de Justiça-Brasília II foram substancialmente executadas com os valores inscritos e reinscritos em restos a pagar, no total de R\$ 8.446.840,61, representando 79,43% dos pagamentos efetuados de restos a pagar.

3.3.5 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 25 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária:	Código UO: 34103				UGO: 200009			
Modalidade de Contratação	Despesa Executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b)	50.178.079,91	6,20%	52.794.263,98	7,14%	47.684.412,97	5,92%	47.088.437,25	6,43%
a) Concorrência	5.314.179,54	0,66%	7.679.817,64	1,04%	5.229.267,84	0,65%	2.828.645,81	0,39%
b) Pregão	44.863.900,37	5,55%	45.114.446,34	6,10%	42.455.145,13	5,27%	44.259.791,44	6,05%
2. Contratações Diretas (c+d)	24.553.759,24	3,04%	30.161.820,40	4,08%	24.043.089,96	2,99%	29.556.939,51	4,04%
c) Dispensa	7.718.947,31	0,95%	8.479.129,07	1,15%	7.380.515,36	0,92%	8.191.028,45	1,12%
d) Inexigibilidade	16.834.811,93	2,08%	21.682.691,33	2,93%	16.662.574,60	2,07%	21.365.911,06	2,92%
3. Regime de Execução Especial	8.088,81	0,00%	7.953,04	0,00%	8.088,81	0,00%	7.953,04	0,00%
e) Suprimento de Fundos	8.088,81	0,00%	7.953,04	0,00%	8.088,81	0,00%	7.953,04	0,00%
4. Pagamento de Pessoal (f+g)	678.070.226,28	83,83%	599.784.466,22	81,08%	677.491.925,44	84,15%	598.326.402,04	81,76%
f) Pagamento em Folha	677.813.108,71	83,79%	599.631.645,25	81,06%	677.234.807,87	84,12%	598.173.581,07	81,74%
g) Diárias	257.117,57	0,03%	152.820,97	0,02%	257.117,57	0,03%	152.820,97	0,02%
5. Outros	56.095.315,97	6,93%	57.023.795,70	7,71%	55.837.152,99	6,94%	56.856.817,91	7,77%
6. Total (1+2+3+4+5)	808.905.470,21	100,00%	739.772.299,34	100,00%	805.064.670,17	100,00%	731.836.549,75	100%

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

Neste quadro, está sendo considerado a provisão no valor de R\$ 14.209.694,00 efetuada para o MPF, com o objetivo de cobrir as despesas com o plano médico-odontológico dos servidores do MPDFT, na modalidade por “Inexigibilidade de Licitação”.

Quadro 26 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios					Código UO: 34103		UGO: 200009	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Pessoal	677.813.108,71	599.631.645,25	677.234.807,87	598.173.581,07	578.300,84	1.458.064,18	677.234.807,87	598.173.581,07
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	480.183.911,85	426.793.072,13	479.730.111,37	425.634.999,58	453.800,48	1.158.072,55	479.730.111,37	425.634.999,58
13 - Obrigações Patronais	84.803.301,20	77.690.830,35	84.703.465,09	77.414.132,13	99.836,11	276.698,22	84.703.465,09	77.414.132,13
01 - Aposentadoria RPPS, Reser. Remuner e Refor Militar	56.621.851,99	54.143.029,21	56.597.187,74	54.119.735,80	24.664,25	23.293,41	56.597.187,74	54.119.735,80
Demais elementos do grupo	56.204.043,67	41.004.713,56	56.204.043,67	41.004.713,56	0,00	0,00	56.204.043,67	41.004.713,56
3. Outras Despesas Correntes	123.276.215,35	126.353.715,36	120.932.266,77	125.245.030,33	2.343.948,58	1.108.685,03	120.932.266,77	125.245.030,33
37 - Locação de mão de obra	35.787.916,49	32.881.343,96	34.718.963,41	32.835.233,77	1.068.953,08	46.110,19	34.718.963,41	32.835.233,77
39 - Outros Serviços de Terceiros PJ - Op. Int. Orç.	27.802.331,38	33.976.319,65	26.827.969,97	33.286.641,58	974.361,41	689.678,07	26.827.969,97	33.286.641,58
46 - Auxílio-Alimentação	25.070.891,08	24.175.999,00	25.043.169,33	24.150.874,86	27.721,75	25.124,14	25.043.169,33	24.150.874,86
Demais elementos do grupo	34.615.076,40	35.320.052,75	34.342.164,06	34.972.280,12	272.912,34	347.772,63	34.342.164,06	34.972.280,12
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos	7.816.146,15	13.786.938,73	6.897.595,53	8.417.938,35	918.550,62	5.369.000,38	6.897.595,53	8.417.938,35
51 - Obras e instalações	6.115.448,24	8.571.158,32	5.666.639,42	3.524.739,54	448.808,82	5.046.418,78	5.666.639,42	3.524.739,54
52 - Equipamentos e Material Permanente	1.274.557,98	5.043.266,81	1.115.251,25	4.730.685,21	159.306,73	312.581,60	1.115.251,25	4.730.685,21
39 - Outros Serviços de Terceiros PJ - Op. Int. Orç.	426.139,93	85.051,00	115.704,86	75.051,00	310.435,07	10.000,00	115.704,86	75.051,00
Demais elementos do grupo	0,00	87.462,60	0,00	87.462,60	0,00	0,00	0,00	87.462,60

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018 / Secretaria de Orçamento e Finanças.

Comentários

Comparando-se os dois exercícios, verifica-se que em relação às despesas de custeio, houve o aumento nos valores pagos com locação de mão de obra (5,8%) e diminuição (19,4%) da contratação de serviços de terceiros – PJ.

3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Este item já foi comentado ao longo dessa Seção.

3.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

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

Acerca dos indicadores de desempenho temos que, para o acompanhamento dos 28 objetivos estratégicos foram estabelecidos 64 indicadores que expressam o resultado da organização quanto à execução da sua estratégia. Esses indicadores são medidos, considerando o ano civil, porém sua avaliação ocorre no mês de janeiro do ano subsequente. Sua revisão é anual e quando detectadas incorreções ou valores discrepantes nos resultados alcançados de um ano para o outro, é solicitado um novo cálculo à unidade responsável, a fim de corrigir e apresentar as informações precisas. Desta forma, o Anexo 3, que trata dos objetivos, indicadores e desempenho alcançados em 2017, há correções, tanto em textos de descrições de indicadores e de fórmulas de cálculo quanto em valores mensurados.

Nesse Anexo 3, há a apresentação da Missão Institucional e seus indicadores.

O indicador “Índice de crescimento técnico” incluiu no cálculo os membros do MPDFT e, portanto, teve seus valores atualizados.

Na análise crítica dos resultados serão consideradas as perspectivas definidas no mapa estratégico, o que permitirá uma leitura de forma abrangente e analítica dos 28 objetivos estratégicos, da missão e da visão de futuro do MPDFT.

Quanto aos objetivos estratégicos que refletem o resultado do compromisso do MPDFT com a sociedade, que está diretamente ligado à nossa missão de "promover a justiça, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade", constata-se que nesses sete anos de execução da gestão estratégica, a percepção medida da atuação do MPDFT como um todo, principalmente na identificação da eficácia do atendimento, quando da utilização dos serviços da Instituição pelos cidadãos, houve uma avaliação positiva e crescente de 75% para 98% entre os anos de 2013 a 2017 e um nível de satisfação em 2017 também de 98%.

Seguindo essa linha de análise com o foco no resultado para a sociedade, alinhada à nossa visão de futuro de "consolidar-se como referência na proteção dos direitos do cidadão e na promoção da justiça, atuando com eficiência e transparência, a partir da integração com a sociedade", destacam-se um relevante aumento na realização de audiências e de reuniões pela Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, com a consequente expedição de acordos e recomendações, tendo realizado os seguintes quantitativos nos anos de 2011, 2014 e 2017, respectivamente, 12, 20 e 53.

Não obstante no que se refere aos resultados para a sociedade, houve uma ação expressiva na defesa do idoso, tema hoje em destaque dentro do retrato social, haja vista o aumento da expectativa de vida. Nesta área, evidencia-se um aumento de 5%, de 2016 para 2017, em ações ajuizadas e feitos internos instaurados para a fiscalização do cumprimento da lei do idoso.

Ainda dentro da perspectiva de resultados para a sociedade, em 2011 foram ajuizadas 734 ações na proteção do patrimônio público e que, entre 2016 e 2017, houve um aumento de 320 ações ajuizadas passando de 1117 para 1437. Cabe também destacar as iniciativas extrajudiciais em defesa do meio ambiente, patrimônio público cultural e ordem urbanística, em que o MPDFT obteve um aumento de quase 300% no índice de realização dessas atividades.

Notório se faz mencionar as ações de combate à corrupção e à impunidade em que se verificou um expressivo aumento nas ações instauradas entre 2016 e 2017, cujo o número aumentou de 16 para 48 ações ajuizadas e feitos internos instaurados. Além disso, foram realizadas, pelo menos, 13 operações de combate à corrupção, tais como "Operação Hígia" que investiga irregularidades no Hospital de Base do Distrito Federal (HBDF), a "Operação Drácon" que ajuizou ação de improbidade contra deputados distritais, e a "Operação Checklist" em que o MPDFT e a Polícia Civil investigam servidores da Secretaria de Mobilidade, suspeitos de cobrar valores para aprovar a vistoria de veículos de transporte coletivo rural irregulares ou com defeito.

Dentro do objetivo estratégico "Crianças e adolescentes protegidos", a Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude tem buscado trabalhar em iniciativas em defesa da criança e do adolescente, registrando em 2017 mais de 30 iniciativas extrajudiciais. Na mesma linha de atuação o MPDFT também tem buscado realizar ações em defesa das políticas públicas em que alcançou neste indicador 79 iniciativas extrajudiciais.

Para que o órgão possa cada vez mais cumprir a sua missão e o alcance do compromisso com a sociedade e trazer crescentes resultados, várias estratégias dentro da perspectiva "Atividades internas", estabelecida no Mapa Estratégico, foram necessárias, a fim de obter maior celeridade nas rotinas operacionais, aprimorar o assessoramento técnico e pericial, conciliar a independência funcional dos membros com as diretrizes da instituição e aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade. Cabe destacar, nessa perspectiva

citada, o grau de execução das demandas previstas no Plano Interno, que desde o início da execução da estratégia em 2011, tem alcançado praticamente 100% de execução dos recursos orçamentários autorizados no período, porcentagem dificilmente obtida na Administração Pública.

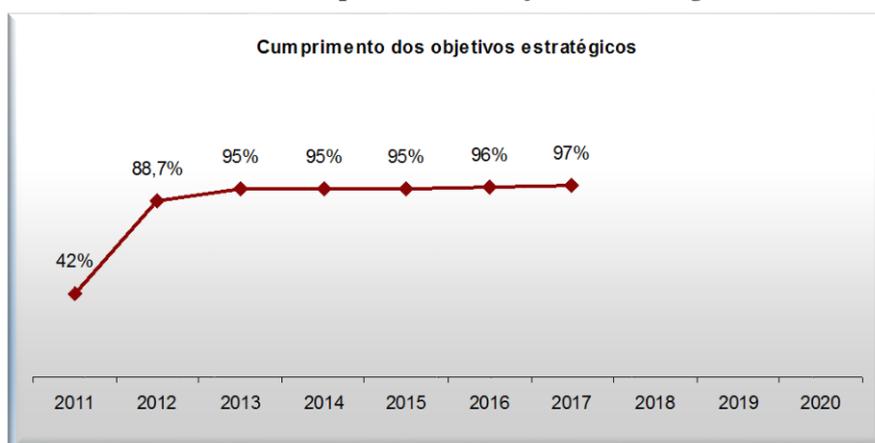
Também se torna relevante, nessa mesma perspectiva, o somatório de iniciativas voltadas para a estrutura e a infraestrutura, integração, eficiência operacional e gestão financeira, com expressivo crescimento de iniciativas, de 129 em 2011 para 355 em 2017, o que representa aproximadamente 175% de crescimento.

Na perspectiva “Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia” verifica-se que a estratégia apresenta uma crescente consolidação em relação ao desenvolvimento das competências, à compatibilização do quadro funcional e à retenção de talentos, em que foi observado o índice de rotatividade de pessoal (as entradas e saídas de servidores em um determinado período de tempo) de 3% em 2017. O índice considerado tecnicamente normal e saudável para a rotatividade de uma instituição é abaixo de 5%, ou seja, em 2017, foi apresentado um valor abaixo da média no MPDFT. No que se refere a treinamentos, em 2017, o grau de satisfação dos treinados atingiu em 4,62, valor próximo à média de avaliação considerada excelente que é 5.

Em relação à tecnologia, definida na estratégia, de possuir sistemas de informação integrados, os esforços do MPDFT estão voltados principalmente para a interação direta do membro na realização do seu trabalho, por meio de ferramentas focadas na plataforma *web*, bem como a implementação de soluções de integração com o Processo Judicial Eletrônico, a ser implantado em todas as áreas da justiça. A tecnologia da informação do MPDFT possui um plano diretor que nos últimos quatro anos vem apresentando resultados acima de 90% de execução, sendo que em 2017 o valor mensurado foi de 96%.

Em análise geral, pode-se afirmar que a gestão estratégica no MPDFT tem obtido um êxito considerável destacando-se, principalmente, pela crescente evolução no cumprimento dos objetivos estratégicos, como expressamente demonstrado no gráfico abaixo.

Gráfico 1 – Cumprimento dos objetivos Estratégicos



Fonte: Secretaria de Planejamento.

Noventa e sete por cento de cumprimento dos objetivos estratégicos indica que o MPDFT está no caminho desenhado para alcançar a sua visão de futuro, isto é, que a estratégia está comunicada em toda a instituição, visto que, a cobertura da estratégia no que se refere à planos táticos está em 97% de suas unidades e o índice de cumprimento desses planos, alcançou 90% em 2017.

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

As Unidades de Governança do MPDFT possuem, cada uma em sua área de atuação, as seguintes atribuições regimentais:

▪ **Conselho Superior:**

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

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - Autorizar a designação, em caráter excepcional, de membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, para exercício de atribuições processuais perante juízos, tribunais ou cargos diferentes dos estabelecidos para cada categoria;

- XV - Designar a comissão de processo administrativo em que o acusado seja membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XVI - Decidir sobre o cumprimento do estágio probatório por membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, propondo ao Procurador-Geral da República, quando for o caso, a sua exoneração;
- XVII - Decidir sobre remoção e disponibilidade de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por motivo de interesse público;
- XVIII - Autorizar, pela maioria absoluta de seus membros, que o Procurador-Geral da República ajuíze ação de perda de cargo contra membro vitalício do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos casos previstos em lei;
- XIX - Aprovar proposta de lei para o aumento do número de cargos da carreira e dos ofícios;
- XX - Deliberar sobre a realização de concurso para ingresso na carreira, designar os membros da Comissão de Concurso e opinar sobre a homologação dos resultados;
- XXI - Aprovar a proposta orçamentária que integrará o projeto de orçamento do Ministério Público da União;
- XXII - Eleger anualmente o seu Vice-Presidente, que substituirá o Presidente em seus impedimentos e em caso de vacância;
- XXIII - Regulamentar as eleições dos Conselheiros pelo Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça e pelos Procuradores de Justiça até trinta dias antes do vencimento dos respectivos mandatos, fixando o calendário eleitoral;
- XXIV - Exercer outras funções atribuídas em lei. [...]

▪ **Comitê Estratégico de TI**

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

- Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:
- I – Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;
 - II – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPDFT;
 - III – Definir as prioridades dos investimentos em tecnologia da informação;
 - IV – Estabelecer as prioridades para execução de projetos de tecnologia da informação; e
 - V – Definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação;
 - VI - Estabelecer as diretrizes para a formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
 - VII – Avaliar os indicadores de desempenho dos serviços de Tecnologia da Informação;
 - VIII - Opinar sobre estratégias de capacitação de Membros e Servidores em temas relacionados à Tecnologia da Informação.

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

Instituído pela Portaria Normativa PGJ nº 85, de 14 de dezembro de 2009, para nortear as políticas de Gestão de Pessoas na Instituição, cuja competência está estabelecida no art. 6º:

- Art. 6º Compete ao Comitê de Avaliação e Estruturação da Atividade-Fim:
- I - Subsidiar o Procurador-Geral de Justiça na definição de políticas e diretrizes para a estruturação da atividade-fim do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;
 - II - Realizar estudos e apresentar propostas para a criação, transformação ou extinção de ofícios do MPDFT, atendendo ao interesse público, ao princípio da eficiência e à divisão equitativa do trabalho, sem olvidar as peculiaridades das diversas áreas de atuação do Ministério Público;
 - III - Exercer outras atribuições definidas pelo Procurador-Geral de Justiça

▪ **Comitê de Gestão de Pessoas (CEGEP):**

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

Em seu art. 2º estabelece como atribuições:

Art. 2º São atribuições do CEGEP:

- I. Propor políticas e diretrizes relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
- II. Monitorar e avaliar sistematicamente a efetividade das políticas relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
- III. Manifestar-se previamente sobre matérias relacionadas às políticas de gestão de pessoas adotada pelo DGP;
- IV. Requerer aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do MPDFT, ou a outras organizações públicas quaisquer informações necessárias à realização dos seus trabalhos;
- V. Disciplinar e uniformizar o processo de planejamento das ações relativas à gestão de pessoas do MPDFT;
- V. Subsidiar o Procurador-Geral de Justiça - PGJ os processos decisórios sobre gestão de pessoas.

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

▪ **Comitê Gestor do Projeto Gestão Estratégica**

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

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

Art. 12. São atribuições do Comitê Gestor:

- I - Acompanhar a execução do Projeto Gestão Estratégica 2010-2020;
- II - Requisitar informações à Secretaria de Planejamento e aos gestores dos projetos;
- III - Analisar e aprovar relatórios de gestão, elaborados pela Secretaria de Planejamento;
- IV - Reunir-se periodicamente para realizar análise da estratégia;
- V - Avaliar, junto aos guardiões dos objetivos estratégicos os resultados da Gestão Estratégica;
- VI - Avaliar e sugerir alterações de diretrizes e estratégias contidas no Projeto Gestão Estratégica, para alcançar os objetivos propostos; e
- VII - Apoiar a realização dos eventos de Gestão Estratégica, especialmente os eventos de sensibilização dos demais membros e servidores.

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

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

Art. 3º Compete a Comissão Gestora da Interoperabilidade:

- I - Servir de ferramenta institucional oficial para acesso pelos Membros aos processos, peticionamento e manifestação junto ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) implementado no TJDFT e para a integração com sistemas disponibilizados por outros operadores do direito com os quais o MPDFT se relacione;
- II - Facilitar o acesso pelos Membros do MPDFT a informações constantes dos sistemas internos do MPDFT e a estatísticas referentes à sua unidade de lotação;
- III - Definir, validar e homologar os requisitos dos módulos (regras, procedimentos, rotinas e funcionalidades) implantados;
- IV - Propor às áreas competentes as alterações nas estruturas funcionais e rotinas operacionais que se mostrarem necessárias para o alcance dos resultados institucionais necessários a Interoperabilidade;

- V - Propor às áreas competentes as aquisições e/ou atualizações de equipamentos e/ou sistemas;
- VI - Identificar demandas de capacitação dos usuários, repassando-as ao Departamento de Gestão de Pessoas;
- VII - Desempenhar outras atividades atinentes ao papel do usuário gestor/comissão gestora, descritas na Portaria Normativa DG nº 22, de 22 de setembro de 2009.

4.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

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

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

Art. 23 [...]

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

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

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

- I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas do Ministério Público da União;
- II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e unidades do Ministério Público da União;
- III – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O ambiente de atuação de um órgão de controle é complexo, dinâmico e demanda adentrar em várias áreas dos saberes humanos, para aferir a conformidade e, em última análise, o atendimento do interesse público. Além dos aspectos legais, tem como propósito de suas ações o aperfeiçoamento da gestão na obtenção de melhores resultados e na busca contínua pela excelência e plena otimização dos processos de trabalho. Nesse aspecto, as atribuições da Auditoria Interna do MPU decorrem diretamente dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e visa dotar o Poder Público de mecanismos de proteção do interesse público tutelado. Corroborando esse *múnus* público o § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 75 citada acima.

Nesse sentido, a Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN-MPU), **órgão de controle interno do Ministério Público da União**, dirigida pelo Auditor-Chefe, é responsável pelas fiscalizações e auditorias realizadas no Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Ministério Público Militar e, ainda, Escola Superior do MPU, consoante o art. 1º do Regimento Interno da AUDIN-MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 53, de 29 de maio de 2017¹.

Nesse prisma, a AUDIN-MPU tem as seguintes finalidades: avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e dos orçamentos do

¹ Disponível em: <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/PORTARIA-PGR-2017-53-REGIMENTO-INTERNO-AUDIN.pdf>.

Ministério Público da União; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e unidades do Ministério Público da União; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Para o cumprimento desse mister constitucional, a AUDIN-MPU está diretamente subordinada ao Procurador-Geral da República (art. 1º, *caput*, do Regimento Interno da AUDIN-MPU), fato este que lhe confere independência para o desempenho de seu papel no tocante às auditorias e fiscalizações realizadas.

No tocante ao processo de auditoria propriamente dito, ressalta-se que os trabalhos são desenvolvidos segundo as diretrizes estabelecidas no Plano Geral de Auditoria e no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint)². Os escopos são previamente definidos segundo critérios de materialidade, relevância, criticidade, e em análise de riscos e na avaliação dos mecanismos de controles internos das unidades jurisdicionadas. Nesse iter, a governança das atividades de controle interno do MPU e o posicionamento hierárquico da AUDIN-MPU consagram os quesitos objetividade e independência do órgão de controle interno, em plena harmonia com os princípios que lhes são aplicáveis.

Nesse horizonte, no Paint, são evidenciadas as prioridades nas ações de fiscalização, o planejamento e a execução das auditorias, os itens requeridos pelo Tribunal de Contas da União e outros elementos de análise que irão compor os Relatórios de Auditoria de Gestão. Nesse documento também são elencadas a descrição das ações de auditoria, os objetos, os itens, o escopo, o local de realização, bem como a Secretaria e a coordenação a qual se vincula a equipe de auditoria que realizará a inspeção por meio de fiscalização à distância ou *in loco*. Por fim, no Paint, as unidades jurisdicionadas são escolhidas segundo os critérios técnicos preestabelecidos e, após, é apresentado o cronograma das atividades de auditoria. O cronograma das unidades selecionadas para receber a visita técnica dos auditores também é divulgado na página www.auditoria.mpu.mp.br.

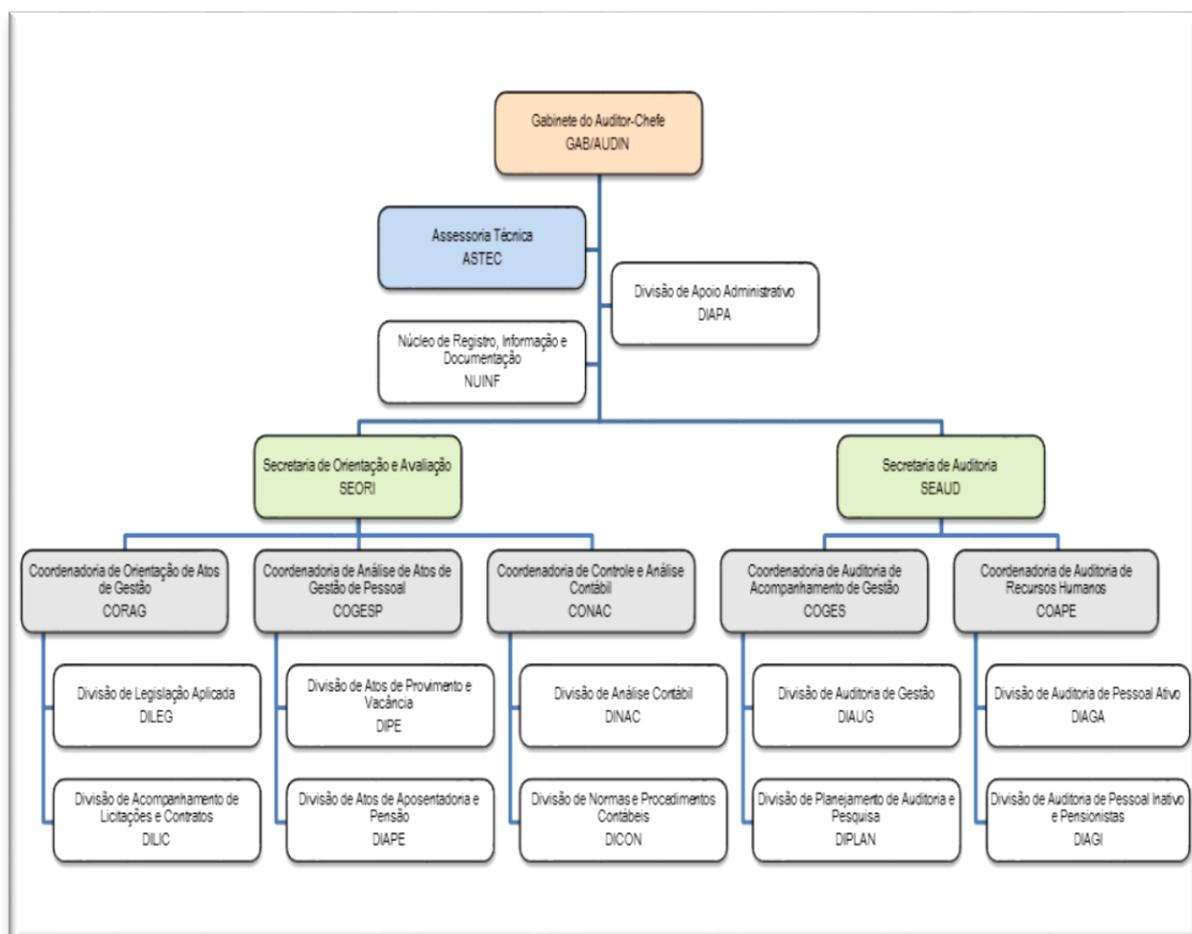
Para facilitar a compreensão dos trabalhos de auditoria, a AUDIN-MPU disponibiliza em seu sítio eletrônico o Manual de Auditoria³ (elaborado pela equipe da própria AUDIN-MPU). Esse instrumento de trabalho serve também de apoio ao gestor que tem a possibilidade de saber, de antemão, os métodos e técnicas aplicáveis aos trabalhos de auditoria, bem como as regras de conduta que pautam a atuação do auditor.

A escolha do Auditor-Chefe é prerrogativa do Procurador-Geral da República e trata-se de cargo técnico de livre nomeação e exoneração. Não há um critério específico definido em regulamento ou no próprio Regimento Interno, sendo desejável que a escolha recaia entre auditores da carreira de finanças e controle do Ministério Público da União. A AUDIN-MPU, comandada pelo Auditor-Chefe, está estruturada em duas secretarias. A Secretaria de Orientação e Avaliação, responsável pelas orientações a respeito das áreas de gestão, administrativa, tributária, financeira, de pessoal, patrimonial, orçamentária; e pela fiscalização de registro de atos de admissão, aposentadoria e pensão perante o Tribunal de Contas da União, bem como pela fiscalização e auditoria contábil e financeira das demonstrações contábeis. A Secretaria de Auditoria é responsável pela fiscalização, auditorias e inspeção nas unidades do Ministério Público da União de todos os atos de gestão. A AUDIN-MPU tem ainda em sua estrutura uma divisão de apoio administrativo e um Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação.

² Disponível em: <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/paint/paint-2017.pdf>.

³ <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/MANUAL-DE-AUDITORIA-AUDIN-MPU-2016.pdf>.

A estrutura organizacional (organograma⁴) da AUDIN-MPU está a seguir discriminada:



Fonte: Auditoria Interna do MPU.

Ademais, são expedidos Relatórios de auditoria que evidenciam os achados e recomendações do Órgão de Controle Interno. Após a manifestação dos gestores das Unidades auditadas, são expedidas Notas de Auditoria, contendo a avaliação deste órgão de controle interno sobre a manifestação das Unidades. Tais documentos e recomendações são de conhecimento da alta administração que são os chefes administrativos das unidades e, a depender do grau de importância e impacto no órgão são levados também ao conhecimento da Procuradora-geral da República.

Anualmente, a Procuradora-Geral da República emite pronunciamento atestando haver tomado conhecimento das conclusões contidas no Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno do Ministério Público da União sobre o desempenho e a regularidade da gestão da unidade do Ministério Público que foi escolhida pelo TCU para ter o processo de contas constituído. Nesse prisma, de uma forma bastante integrada e sistemática, há boa comunicação, célere e eficiente, inclusive quanto às recomendações expedidas, entre a AUDIN-MPU e a Administração Superior, em relação a todos os ramos do Ministério Público da União. Nesse

⁴ <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/organograma.php>.

contexto, frise-se que as recomendações do Órgão de Controle Interno, via de regra, costumam ser observadas pelos gestores do MPU e cumpridas a contento.

A AUDIN-MPU atualmente passa por uma fase de modernização que visa ganhar celeridade e efetividade, bem como dotar o seu corpo técnico de mecanismos que garantam uma atuação mais eficaz e voltada para os resultados, com foco na análise da gestão de riscos e avaliação dos controles internos administrativos no âmbito das unidades prestadoras de contas.

Os resultados das ações de controle da AUDIN-MPU são disponibilizados no sítio eletrônico www.audin.mpu.mp.br.

4.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios é o órgão fiscalizador da atividade funcional e da conduta dos membros do MPDFT. Suas atribuições estão disciplinadas no art. 174 da Lei Complementar nº 75, de 20/05/93, bem como no art. 4º da Resolução nº 223/16, de 22/09/2016, do Conselho Superior do MPDFT (CSMPDFT).

São atribuições da Corregedoria-Geral:

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

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

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

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

O Processo Administrativo é o procedimento de caráter contraditório e sigiloso, para apuração de infração disciplinar de integrante da carreira, instaurado por decisão do Conselho Superior, o qual designará uma comissão composta de três membros vitalícios da Instituição, de classe igual ou superior a do acusado, para realizá-lo, sendo seus componentes diversos dos que hajam participado da precedente Comissão de Inquérito Administrativo (LC n.º 75/93, art. 252).

O Conselho Superior, apreciando o processo administrativo, poderá:

- a) determinar novas diligências, especificando-as, se considerar o procedimento insuficientemente instruído;
- b) propor o seu arquivamento ao Procurador-Geral;
- c) propor ao Procurador-Geral a aplicação de sanções que sejam de sua competência;
- d) propor ao Procurador-Geral da República o ajuizamento de ação para a demissão do membro do MPDFT – acusado - com garantia de vitaliciedade ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- e) encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único, do artigo 18, da Lei Complementar n.º 75/93.

Correição Ordinária 2017

O Regimento Interno da Corregedoria-Geral, Resolução n.º 223, de 22/09/2016, determina a realização de Correição Ordinária, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, a cada três anos, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros do MPDFT no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e dos atos normativos, das recomendações e das determinações emanadas do Conselho Superior, das Câmaras de Coordenação e Revisão, da Procuradoria-Geral, da Corregedoria-Geral e do Conselho Nacional do Ministério Público.

Assim, anualmente será correicionado aproximadamente um terço de todas as Unidades-fim do MPDFT, de modo que todos os membros serão correicionados a cada três anos, pelo menos.

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

- Descrição das atribuições do órgão de execução ou da unidade;
- Informações referentes ao órgão de execução (data de assunção na unidade, participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses, exercício do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar, se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão/unidade; se nos últimos seis meses recebeu colaboração e/ou se afastou das atividades;
- Regularidade no atendimento ao público, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo;
- Sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de feitos internos (inquérito civil público, notícia de fato, procedimento administrativo, procedimento preparatório, procedimento preparatório eleitoral, procedimento investigatório criminal, carta precatória do Ministério Público, etc.) e de feitos externos (processos judiciais, procedimentos policiais, etc.);
- Verificação quantitativa da entrada e saída de feitos externos e de movimento dos feitos internos, individualizado por membro lotado na unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

- Regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de resolutividade (termos de ajustamento de conduta firmados e ações ajuizadas);
- Produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como saldo remanescente;
- Cumprimento dos prazos processuais;
- Verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correicionado;
- Atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais ou sessões dos Tribunais e/ou Órgãos Colegiados;
- Comparecimento em reuniões em conselhos de controle social;
- Cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de visitas/inspeções, em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções em estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, e da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes;
- Experiências inovadoras e atuações de destaque;
- Avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da unidade.

Durante os trabalhos da Correição Ordinária, serão examinados:

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

No decorrer do ano de 2017, foram correicionadas:

1. Promotorias de Defesa do Patrimônio Público e Social (sete unidades);
2. Promotorias de Tutela de Fundações e Entidade de Interesse Social (duas unidades);
3. Promotorias de Defesa da Ordem Urbanística (seis unidades);
4. Promotorias de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio Cultural (seis unidades);

5. Promotorias de Defesa da Educação (duas unidades);
6. Promotorias de Defesa da Infância e Juventude (dezessete unidades);
7. Promotorias Criminal e Tribunal do Júri de Brasília (vinte unidades);
8. Promotorias de Defesa da Saúde (quatro unidades);
9. Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência (uma unidade);
10. Promotoria de Justiça da Pessoa Idosa (uma unidade);
11. Promotorias de Defesa do Consumidor (quatro unidades);
12. Promotorias de Defesa da Ordem Tributária (três unidades);
13. Promotoria de Defesa dos Usuários do Serviço de Saúde (uma unidade);
14. Promotorias de Defesa da Filiação (duas unidades);
15. Promotorias de Águas Claras (oito unidades);
16. Promotorias de Guará (cinco unidades);
17. Procuradorias de Justiça (quarenta e uma unidades).

No ano de 2017 foram produzidos e aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios os relatórios das Correições realizadas nas Promotorias de Defesa do Patrimônio Público e Social (sete unidades) e Promotorias de Tutela de Fundações e Entidades de Interesse Social (duas unidades), encaminhados anexos a este relatório.

Ademais, em cumprimento à Portaria n° 04/2015-GCG, de 28/01/2015, e à Resolução n° 223/16-CSMPDFT, a Corregedoria-Geral realizou o acompanhamento de feitos e a verificação de prazos processuais no âmbito do MPDFT em todos os meses de 2017.

Verificações Mensais do Cumprimento dos Prazos dos Feitos realizadas em 2017

Conforme já disciplinava a Portaria n° 04/2015-CG, desde janeiro de 2015 e, a partir de setembro de 2016, conforme também determina a Resolução n° 223/16-CSMPDFT, a Verificação Eletrônica Mensal de Feitos tem função preventiva e fiscalizatória da regularidade e do cumprimento dos prazos processuais e regulamentares dos feitos sob a responsabilidade do MPDFT.

Dessa forma, a Corregedoria-Geral realizou doze verificações mensais do cumprimento de prazos dos Feitos Externos (FE), Feitos Internos (FI) e Notícias de Fato (NF) durante o ano de 2017, firmando nove Termos de Compromisso (TCs) e nenhum Procedimento de Verificação de Pendências (PVPs).

A rotina de execução das verificações mensais contempla:

1. Encaminhamento de mensagem eletrônica de alerta, sem caráter correicional, contendo listagem dos feitos externos com vista ao MP há mais de 30 dias e dos feitos internos e notícias de fato com prazo regulamentar vencido;

2. Quanto aos feitos externos com vista há mais de 45 dias, já descontados os dias em diligência, perícia ou análise psicossocial, respeitando-se os limites definidos pela Res. n° 210/16-CSMPDFT, e quanto aos feitos internos e notícias de fato com prazo regulamentar vencido, é expedido comunicado ao membro responsável sugerindo verificar se houve falha na alimentação do sistema ou se estão presentes quaisquer das hipóteses previstas no § 1° do art. 2° da Res. n° 184/2014-CSMPDFT, a qual disciplina os critérios para emissão da certidão de regularidade dos membros;

3. Independentemente de novo comunicado, afastada a hipótese de falha na alimentação do sistema e não sendo o caso de aplicação do § 1° do art. 2° da Resolução n° 184/2014-CSMPDFT, será facultado firmar Termo de Compromisso (TC) ao membro que

tenha sob sua responsabilidade feitos externos com vista há mais de 60 dias ou feitos internos / notícias de fato com prazo regulamentar vencido há mais de 30 dias;

4. Caso o membro opte por não firmar o Termo de Compromisso, será instaurado Procedimento de Verificação de Pendências (Art. 4º da Portaria nº 04/2015-CG); e

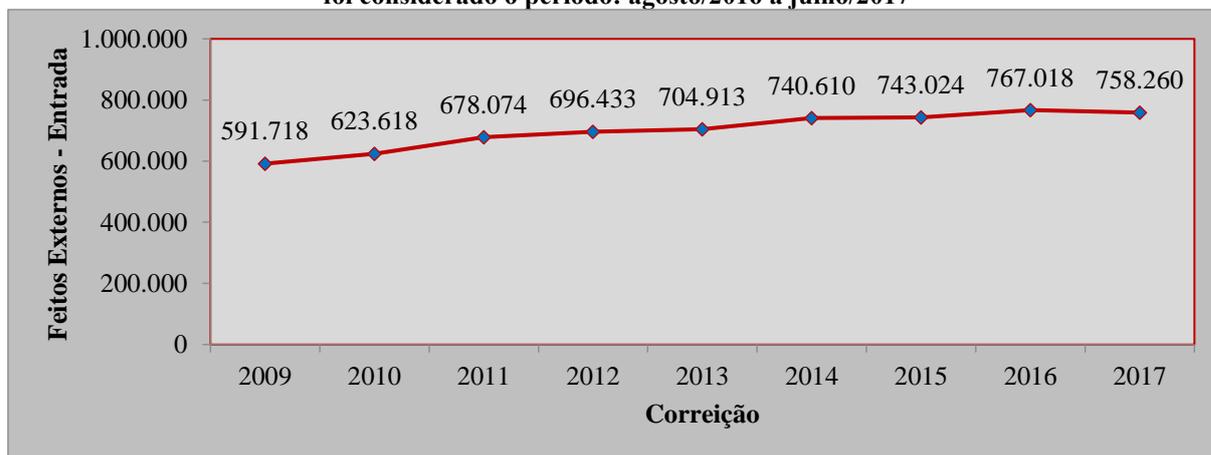
5. O Termo de Compromisso será convertido em Sindicância, em qualquer de suas modalidades, sempre que se verificar o descumprimento dos prazos e condições nele fixados ou a necessidade de apuração de falta funcional dele decorrente (§ 2º do Art. 9º da Res. nº 223/16-CSMPDFT).

Independentemente da realização das verificações mensais, o Corregedor-Geral poderá determinar a instauração de Procedimento de Verificação de Pendências, a partir da análise de relatórios estatísticos, inspeções, correições ou durante as verificações mensais em que se constatar a existência de irregularidades, pendências ou processos com prazo de manifestação vencido (Art. 68 da Res. nº 223/16-CSMPDFT).

Evolução da Movimentação Processual e Movimentos / Atos praticados pelo MPDFT em 2017

Ao analisar os dados das Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e, para 2017, considerando os 12 meses subsequentes ao período correicional de 2016, verifica-se uma diminuição de 1,14% na entrada de feitos externos em relação ao período da Correição Ordinária de 2016, conforme pode ser verificado no gráfico, a seguir. Em relação aos últimos anos, esta foi a primeira queda no volume de entrada de feitos externos no MPDFT.

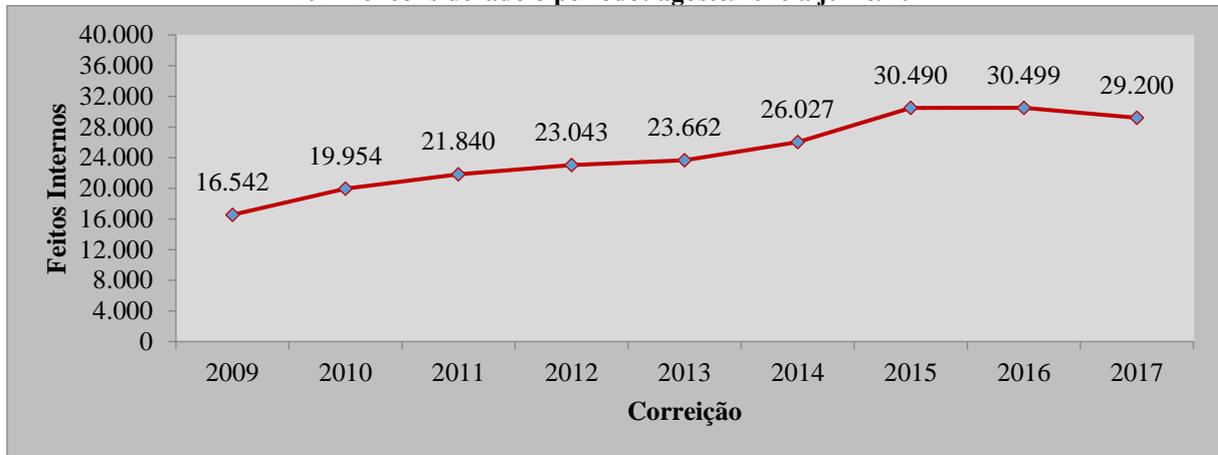
Gráfico 2 – Entrada de Feitos Externos no MPDFT – Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e para 2017 foi considerado o período: agosto/2016 a julho/2017



Fonte: Corregedoria-Geral.

Quanto aos Feitos Internos e Notícias de Fato novos do MPDFT, ao analisar os dados das Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e, para 2017, considerando os 12 meses subsequentes ao período correicional de 2016, verifica-se uma diminuição de 4,26% em relação ao período da correição Ordinária de 2016, conforme ilustra o gráfico a seguir.

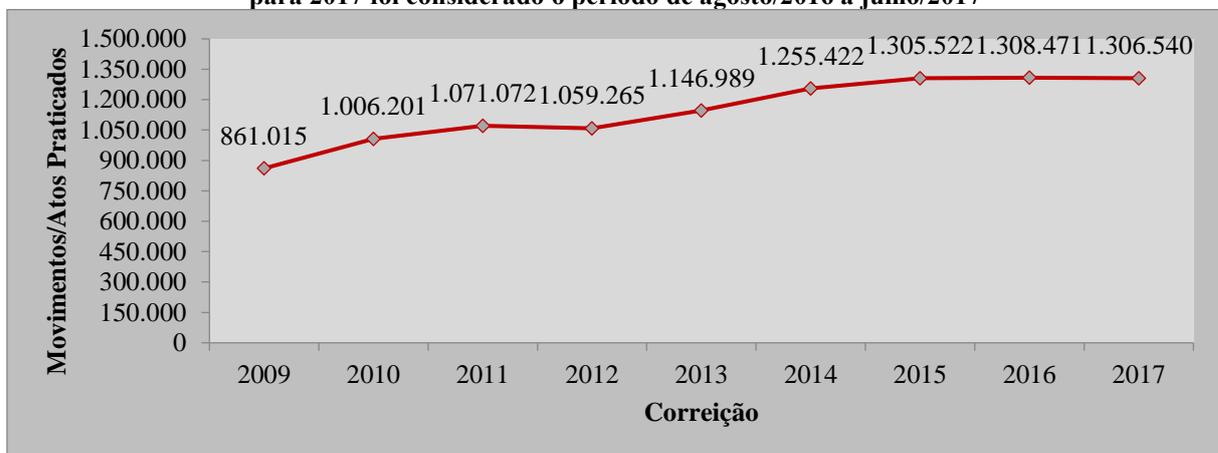
Gráfico 3 – Feitos Internos Novos do MPDFT – Correições Ordinárias de 2009 a 2016 e para 2017 foi considerado o período: agosto/2016 a julho/2017



Fonte: Corregedoria-Geral.

Sob o aspecto dos movimentos/atos praticados pelo MPDFT, o período entre agosto/2016 e julho/2017 apresentou diminuição de aproximadamente 0,15% no volume total de registros em relação ao período correicional de 2016, conforme abaixo:

Gráfico 4 – Evolução de Movimentos/Atos Praticados no MPDFT – Correições de 2009 a 2016 e para 2017 foi considerado o período de agosto/2016 a julho/2017



Fonte: Corregedoria-Geral.

4.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Em 8 de agosto de 2017, foi publicada a Portaria PGR/MPU nº 78, que institui a Política de Gestão de Riscos do Ministério Público da União.

No MPDFT, a instituição de instrumentos de controles internos, especificamente voltados para a Gestão de Riscos está em fase preliminar de implantação. Até o momento, dois servidores foram capacitados para atuarem nesse segmento. Contudo, ainda não há uma unidade formalmente constituída para a sua implantação, com atribuições constantes em Regimento Interno ou ato normativo específico, e nem grupo de trabalho especialmente formado para o mapeamento e a avaliação do funcionamento dos instrumentos de controle de riscos.

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 GESTÃO DE PESSOAS

5.1.1 Estrutura de pessoal da Unidade

A composição da força de trabalho do MPDFT está discriminada, conforme o quadro, a seguir:

Quadro 27 – Força de Trabalho do MPDFT

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	2.468	2.400	198	144
1.1. Membros de poder e agentes políticos	429	395	23	6
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2.039	2.005	175	138
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.865	1.831	169	130
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	3	3	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	171	171	5	8
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	37	37	21	12
4. Total de Servidores (1+2+3)	2.505	2.437	219	156

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

A exemplo de 2016, durante o exercício de 2017, não houve contratação de servidores temporários no MPDFT.

Quadro 28 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	570	1.356
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	570	1.356
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	518	1.234
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	2
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	51	120
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	14	23
4. Total de Servidores (1+2+3)	584	1.379

Obs.: Foram considerados como área-meio os servidores da Secretaria-Geral, Assessoria de Políticas Institucionais, Ouvidoria, Coordenadoria de Documentação e Informação e a Secretaria de Segurança Institucional.

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Em 2016, o total de servidores era de 1.920, sendo 628 (32,7%) da área-meio e 1.292 da área-fim (67,3%). Comparando-se com os dados de 2017, observa-se que na atual composição do quadro de servidores, houve uma redução do percentual da área-meio para

29,8%, enquanto o da área-fim passou para 70,2%.

Conforme informado nos anos anteriores, a quantidade de servidores se mostra aquém das necessidades da Instituição. Apesar da autorização para a expansão do quadro, com a nomeação de 55 novos servidores em 2017, o número de colaboradores permanece insuficiente para as demandas crescentes do MPDFT.

Em 2017, foi efetivada uma ampla reestruturação administrativa, com o objetivo de compor os gabinetes das Promotorias de Justiça do MPDFT. A medida visou otimizar a estrutura e conferir maior grau de eficiência à atividade-fim do órgão.

Oportuno destacar, que as alterações somente puderam ser implementadas tendo em vista a autorização de expansão do quadro de servidores supracitada.

A Lei nº 12.321/2010, que dispõe sobre a criação de cargos e funções nos quadros de pessoal dos ramos do Ministério Público da União, tinha como previsão inicial a criação de 1.296 cargos de técnicos e analistas para o MPDFT até dezembro de 2014, sendo que foram implantados, até o momento, apenas 728, ou seja, 56% do quantitativo inicialmente previsto. Cabe mencionar, também, que a mesma lei prevê a criação de 728 cargos em comissão e funções de confiança, tendo sido implementados somente 526 até dezembro de 2017.

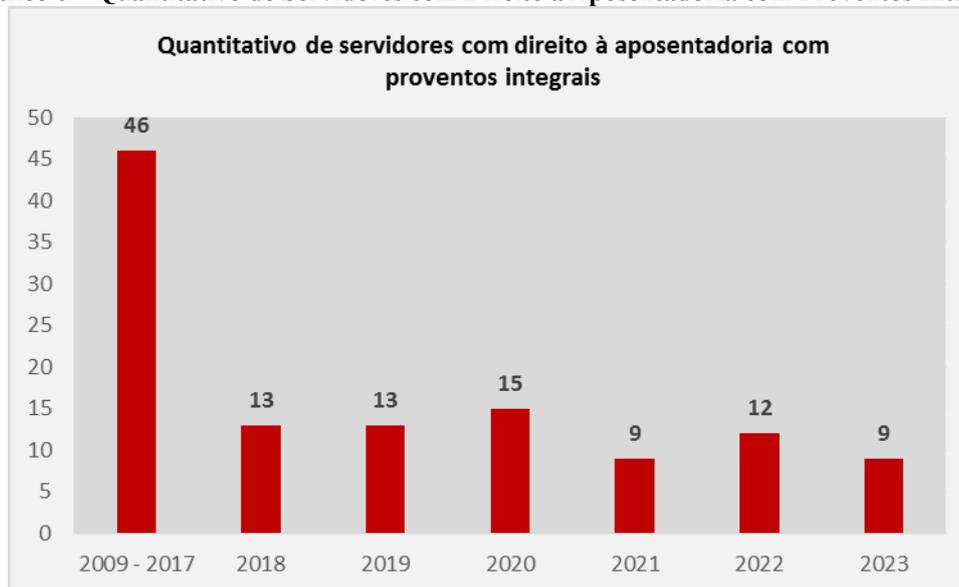
Ainda sobre a força de trabalho, registra-se que 12 servidores e 6 membros se aposentaram no ano de 2017 e que atualmente 46 servidores e 44 membros já preencheram os requisitos para a concessão de aposentadoria integral. Além disso, foi realizado o levantamento para identificar a previsão de aposentadoria de membros e servidores nos próximos seis anos, conforme os gráficos, a seguir:

Gráfico 5 – Quantitativo de Membros com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais



Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Gráfico 6 – Quantitativo de Servidores com Direito à Aposentadoria com Proventos Integrais



Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Considerando que, nos últimos anos, não tem sido autorizada a reposição dos desligamentos provenientes de aposentadoria e tendo em vista a já defasada força de trabalho da instituição, a aposentadoria de membros e servidores compromete sobremaneira o desenvolvimento das atividades do MPDFT. Acrescenta-se que, com a proposta de reforma previdenciária apresentada pelo Poder Executivo Federal, ainda em processo de discussão no Congresso Nacional, diversos membros e servidores já manifestaram o interesse pela aposentação, em caso de aprovação da reforma.

No que concerne aos afastamentos, ressalta-se que, no ano de 2017, foram registrados 21.554 dias de afastamentos para tratamento de saúde para 1.392 membros e servidores do quadro, o que equivale a, aproximadamente, 60 pessoas afastadas por todo o ano.

Ao comparar a quantidade de afastamentos de 2017 com os afastamentos registrados em 2016, percebe-se uma redução de 3% no número de dias afastados e no número de membros e servidores registrados, o que demonstra certo grau de efetividade nas ações de qualidade de vida implementadas pela Divisão de Promoção à Saúde da Secretaria de Atendimento à Saúde, como aulas de ioga, meditação, esportes, ginástica laboral, palestras sobre alimentação e saúde, além de diversos outros eventos de integração realizados durante o ano.

Quadro 29 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	536	536	646	527
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	536	536	646	527
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	456	456	577	474
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	43	43	48	41
1.2.4. Sem Vínculo	37	37	21	12
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	806	806	805	800
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	686	686	749	737
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	120	120	56	63
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1.342	1.342	1.451	1.327

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Com relação aos cargos em comissão, dos 536 ocupados, 85% estão preenchidos por servidores do próprio órgão, o que demonstra a política de valorização dos servidores da Casa. Registra-se, ainda, que apenas 7% dos cargos em comissão estão ocupados por pessoas sem vínculo com a Administração Pública.

A estrutura de unidades e subunidades do MPDFT permanece sendo atualizada, mediante estudos pela Secretaria de Planejamento, juntamente com a Assessoria de Políticas Institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça. A distribuição de servidores é feita a partir das demandas de cada unidade, registradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e analisadas pela Administração Superior. Não há, contudo, indicadores implantados que permitam uma avaliação efetiva dessa distribuição. A Secretaria de Planejamento elabora, também, diagnósticos situacionais, com o levantamento das necessidades de pessoal.

Quadro 30 – Grau de Escolaridade dos Servidores

Servidores		
Grau de Escolaridade	Quantidade	%
2º Grau Incompleto	2	0,1%
2º Grau Completo	102	5,6%
Superior Incompleto	60	3,3%
Superior Completo	683	37,3%
Especialização	934	51,0%
Mestrado	46	2,5%
Doutorado	4	0,2%
Total:	1.831	100,0%

Fonte: Sistema Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2017).

Quadro 31 – Grau de Escolaridade de Membros

Membros		
Grau de Escolaridade	Quantidade	%
Superior Completo	301	76,2%
Especialização	67	17,0%
Mestrado	15	3,8%
Doutorado	9	2,3%
Pós-Doutorado	3	0,7%
Total:	395	100,0%

Fonte: Sistema Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2017).

Quadro 32 – Distribuição do Quadro de Pessoal por Faixa Etária

	Faixa Etária (anos)														Total
	Até 25a		26 a 30		31 a 40		41 a 50		51 a 55		56 a 60		> 60		
Cargo	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	
Analista	3	0%	129	16%	444	56%	165	21%	31	4%	14	2%	5	1%	791
Técnico	22	2%	130	13%	454	44%	307	30%	86	8%	28	3%	13	1%	1.040
Membros	0	0%	15	4%	105	27%	158	40%	69	17%	25	6%	23	6%	395
Total:	25	1%	274	12%	1.003	45%	630	28%	186	8%	67	3%	41	2%	2.226

Fonte: Sistema Mentorh/Secretaria de Gestão de Pessoas. (Posição em 31/12/2017).

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

Frisa-se, ainda, que estão sendo realizadas entrevistas de relotação com os servidores, objetivando detectar os motivos das movimentações internas e, dessa forma, identificar possíveis oportunidades de melhorias no órgão.

A implementação do teletrabalho no MPDFT já conta com 210 adesões propiciando ganho de produtividade e redução de custos ao longo dos anos.

Registra-se, por fim, que a Secretaria de Gestão de Pessoas divulga na *Intranet*, mensalmente, os dados gerenciais acerca da força de trabalho do MPDFT. Entre as informações disponibilizadas estão a distribuição do quadro por faixa etária, sexo, cor, grau de escolaridade, lotação, além de dados relativos a ingressos e saídas de servidores.

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 33 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2017	172.627.676,10	744.294,55	11.461.411,36	7.309.534,51	4.743.969,54	2.508.562,10	8.758.462,85	21.361.944,71	411.098,97	229.926.954,69
	2016	167.935.423,28	640.433,33	11.648.257,89	7.033.030,09	4.638.822,90	2.260.940,05	8.793.667,42	9.832.362,98	437.993,42	213.220.931,36
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	234.287.975,91	18.546.394,88	22.206.881,44	16.933.518,92	24.350.030,61	1.045.356,43	4.049.265,52	917.651,09	2.134.240,01	324.471.314,81
	2016	201.899.178,96	13.841.996,13	20.155.372,11	13.525.409,53	23.449.366,10	760.119,70	3.426.303,61	322.564,74	2.200.172,95	279.580.483,83
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	0,00	2.158.049,81	187.462,72	57.510,90	365.765,55	0,00	100.331,58	2.998,12	0,00	2.872.118,68
	2016	0,00	1.648.882,49	168.595,59	33.494,53	292.041,13	626,01	42.352,45	0,00	0,00	2.185.992,20
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	10.171.406,77	25.503,06	956.405,22	708.258,23	827.946,96	19.599,18	94.329,82	0,00	156.826,32	12.960.275,56
	2016	9.806.299,44	92.005,73	951.765,08	618.524,28	761.228,64	14.079,06	186.101,68	0,00	178.188,96	12.608.192,87

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Novamente, um dos riscos identificados foi a perda de pessoal qualificado e treinado em razão da estagnação salarial do efetivo de servidores do Ministério Público da União. Com a apuração do indicador “Retenção de Talentos” é realizada pesquisa sobre o motivo de desligamento com os servidores egressos. Considerando que a questão salarial transcende à competência do órgão, a Administração Superior tem buscado outros meios que possibilitem a retenção de talentos, como o investimento em ações relacionadas à qualidade de vida do servidor e a regulamentação do regime de teletrabalho.

Do mesmo modo, o outro risco identificado foi o investimento em treinamentos sem que estivessem, necessariamente, alinhados com a missão, visão e objetivos estratégicos do MPDFT.

Para atenuar esse risco, foi instituído o Projeto Competente, vinculado à Assessoria de Políticas Institucionais, com o objetivo de implementar o modelo de Gestão por Competência alinhado às características do órgão, para identificar as capacidades necessárias ao desempenho efetivo das atribuições dos membros e servidores e propor ações para que essas competências possam ser plenamente desenvolvidas.

As competências comuns e gerenciais da Casa já foram mapeadas, tendo sido disponibilizadas, desde o ano de 2016, oficinas de capacitação nas competências comuns e, no ano passado, iniciada a ação de capacitação dos gestores nas competências gerenciais. O próximo passo do Projeto será o mapeamento das competências específicas.

Quanto aos indicadores gerenciais na área de gestão de pessoas, no exercício de 2017, além do indicador “Retenção de Talentos”, foi acrescentado o “Índice de Compatibilidade do Quadro Funcional”. Houve um aumento no percentual do primeiro indicador para 2,9%, em relação a 2016 (0,55%).

Quadro 34 – Indicador Gerencial sobre a Gestão de Pessoas

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Valor Mensurado
Atrair e reter talentos	Retenção de Talentos	Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos	Total de servidores que ingressaram no MPDFT no período - total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período	2,9%
Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais	Índice de compatibilidade do quadro funcional	Mede o grau de adequação das unidades em termos de possuir lotação adequada (quantidade e competência)	Total de unidades com lotação adequada (quantidade e competência) / Total de unidades	72,8%

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Em relação à política de capacitação e treinamento profissional, a maioria das ações de capacitação ofertada pela Secretaria de Educação Corporativa (Secor) está alinhada ao Plano de Capacitação do MPDFT, cujo objetivo é nortear o aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências necessárias à atuação institucional de seus integrantes, por meio da capacitação continuada, para o alcance das metas institucionais, levando em consideração o planejamento estratégico, as competências mapeadas e o regimento interno do órgão.

A Secor também realizou os cursos previstos no Plano de Aperfeiçoamento de Membros, o qual é elaborado pela Comissão de Aperfeiçoamento de Membros tomando por base o Levantamento de Necessidade de Treinamento – LNT realizado exclusivamente com os membros do MPDFT. Além disso, foram atendidas às demandas técnicas e específicas propostas por outras unidades.

Os seguintes fatos afetaram a política de capacitação e treinamento de pessoal em 2017:

- Restrição orçamentária;
- Aumento dos valores da hora-aula referente ao pagamento da instrutoria interna (por conta do aumento do valor de referência: maior vencimento básico da Administração Pública Federal); e
- Inviabilidade na agenda de determinados instrutores.

Apesar das dificuldades, principalmente a orçamentária, a Secor teve um ótimo desempenho na execução das ações de capacitação previstas e demandadas. Houve um aumento na quantidade de ações ofertadas e de integrantes capacitados. Além disso, tomando por base as avaliações de reação aplicadas ao final das capacitações, estas continuam sendo bem qualificadas.

Com relação ao controle acerca da apresentação da Declaração de Bens e Rendas (DBRs) ou do Formulário de Autorização de Acesso aos dados pelo TCU, realizado por meio da Divisão de Atendimento e Informação da Secretaria de Gestão de Pessoas, até a presente data, todos os Membros e servidores já apresentaram a referida documentação. Na eventualidade de sua não apresentação, a unidade responsável entra em contato com o interessado e solicita a entrega do documento.

Em razão de não haver um sistema para registro da entrega das DBRs, o controle é feito por meio de planilha e de checagem nos assentamentos dos Membros e servidores que ingressaram no ano. O último levantamento ocorreu em 2017.

As DBRs e o formulário de autorização de acesso são preenchidos juntamente com a documentação necessária para a posse dos novos Membros e servidores deste MPDFT.

Até o momento, não há análise de eventuais incompatibilidades entre o patrimônio declarado e a remuneração recebida pelos integrantes da Casa e a referida documentação é arquivada na Secretaria de Gestão de Pessoas.

No que diz respeito à identificação de eventual acumulação de cargos públicos, funções, empregos públicos e/ou proventos, essa é realizada por meio da exigência de apresentação da declaração de acumulação, nas seguintes situações:

- No ingresso de servidores/membros no MPDFT (nomeados, removidos, reconduzidos e requisitados de outros órgãos);
- Nas indicações para o exercício de cargos em comissão e funções de confiança;
- No recadastramento anual de servidores.

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

- Declaração funcional do órgão em que ocorre a acumulação, constando data de entrada em exercício, benefícios recebidos, descrição do cargo/ emprego/ função ocupada, se ocupa cargo ou função comissionada e carga horária trabalhada;
 - Cópia do último contracheque;
 - Frequência controle de ponto dos últimos 2 meses;
 - Termo de opção pela percepção de benefícios, acrescida de Declaração.

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

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

Os controles adotados e a periodicidade de aplicação seguem especificados, abaixo:

- Nos ingressos de servidores/membros no MPDFT: uma vez;
- Nas indicações para Cargos ou Funções Comissionadas: sempre que houver;
- No recadastramento: anual.

No exercício de 2017, foi identificada a seguinte acumulação de cargo público:

Servidor	Cargo no MPDFT	Órgão de Acumulação	Cargo no Órgão de Acumulação	Situação Funcional
Lucélio Cedro Moreira	Técnico do MPU/Administração	Secretaria de Segurança Pública/DF	Agente de Atividades Penitenciárias	Exonerado

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

Após a constatação da irregularidade, o servidor foi intimado, nos termos do art. 133, *caput*, da Lei nº 8.112/1990, para optar entre um dos cargos. Na ocasião, o servidor manifestou a opção pelo cargo de Agente de Atividades Penitenciárias da Secretaria de Segurança Pública do DF, sendo, portanto, exonerado deste Ministério Público, a contar de 23/10/2017 (Portaria SG nº 1182/2017).

Destaca-se que foi instaurado Procedimento Administrativo Disciplinar com vistas a apurar suposta prática pelo servidor de omissão/falsificação, em documento público, acerca do acúmulo de cargo público. Entretanto, considerando que o servidor optou pelo cargo de interesse, solicitando a exoneração do MPDFT, não foi necessária a instauração de inquérito disciplinar para apurar a acumulação irregular de cargos, tendo em vista o que preceitua o art. 133, *caput*, da Lei nº 8.112/1990.

5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

Os contratos formalizados com o MPDFT estão publicados integralmente na Internet e podem ser acessados no Portal da Transparência, pelo seguinte endereço:

<http://www.mpdft.mp.br/transparencia/index.php?item=contratos&resp=CONTRATOS>

Dessa forma, será apresentada, apenas, uma visão gerencial dos principais contratos vigentes.

Os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra tiveram seus quantitativos de postos dimensionados, levando em conta o disposto na Portaria Normativa nº 02/2008/MPOG, legislação (Convenção Coletiva – SINDSERVIÇOS/DF/2017, Consolidação das Leis do Trabalho-CLT) pertinente e demais instrumentos legais (Contratos nºs 01/2013, 07/2013, 26/2016 e 39/2017) que disciplinam as contratações, observando sempre, as peculiaridades e necessidades individuais das edificações, em decorrência da descentralização das unidades deste Ministério Público.

O referido dimensionamento foi realizado levando-se em conta essas necessidades de cada unidade. No exercício de 2017 não houve redução de postos, uma vez que as supressões no quantitativo de postos de serviços foram realizadas em 2016 e nos limites da Lei 8.666/93.

Os contratos de limpeza, copeiragem/garçom, carregadores e audiovisual atendem às demandas, inclusive quanto à realização de eventos internos e externos, em horário de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados, sejam nas dependências do MPDFT ou fora delas.

Quanto aos contratos de reprografia e audiovisual, apesar dos postos ficarem lotados em centrais no Edifício-Sede, atendem a todas as unidades deste Ministério Público, de acordo com a demanda. Dessa forma é possível dimensionar o atendimento, remanejando postos de serviços, aproveitando de forma integral e mais eficiente os recursos (mão de obra, materiais, equipamentos) disponíveis.

O atual contrato de prestação de serviço de almoxarifes contempla a unificação dos contratos anteriores de almoxarife e armazenista, com o aumento de um posto, visando auxiliar as atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), que possui depósitos próprios e movimenta, constantemente, grande quantidade de equipamentos.

O Programa Adolescente Aprendiz cumpre a determinação da Constituição Federal de priorizar crianças e adolescentes na promoção de políticas públicas e a Resolução/CNMP nº 76/20011 com vistas a atender adolescentes em situação de vulnerabilidade social e econômica, tendo foco na questão da violência sexual. No ano de 2017, foram atendidos 27 adolescentes, distribuídos nas áreas meio e fim deste Ministério Público. Além da formação profissional (registrada em Certificado de Qualificação Profissional), os adolescentes recebem retribuição de um salário mínimo, 13º salário, FGTS, férias de 30 dias coincidentes com um dos períodos de férias escolares, além de vales para transporte e alimentação.

Já o Programa de Estágio no âmbito do MPDFT é regulamentado pela Portaria Normativa PGJ nº 165/2011.

Para a seleção de estagiários de nível superior, é realizado Processo Seletivo, com a aplicação de prova objetiva, com questões específicas de cada curso e, ainda, questões de Língua Portuguesa.

No que se refere à seleção de estagiários de nível médio, o critério utilizado é a nota obtida pelo estudante no Programa de Avaliação Seriada – PAS, promovido pelo CEBRASPE.

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

O quantitativo de estagiários no MPDFT deve observar o disposto no artigo 11 da Resolução do CNMP nº 42, que define como limite para a contratação os seguintes parâmetros:

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

Para o ano de 2017, em razão de restrições orçamentárias, a Administração Superior definiu, como teto para a contratação de estagiários, o quantitativo de 192 de nível médio e 311 de nível superior.

Em relação aos contratos de manutenção predial, foi assinado o Contrato nº 038/SG/MPDFT/2017, com a empresa TECNICAL Engenharia Ltda. que assumiu toda a parte manutenção predial dos diversos edifícios do MPDFT com o encerramento dos contratos nº 021/DG/MPDFT/2015 - RCS Tecnologia Ltda. em 31/08/2017 e 069/DG/MPDFT/2011 – Construtora Queiroz Garcia Ltda. em 05/10/2017.

Os contratos de manutenção dos sistemas de ar condicionado também foram centralizados em único dispositivo, a partir de 2018.

Com relação aos contratos da Divisão de Atividades Especiais de Segurança (DIAESP), houve a contratação do Serviço de Rastreamento de Veículos Via Satélite (GPS), para o gerenciamento e monitoramento de segurança. O contrato nº 027/SG/MPDFT/2017 foi realizado por meio do Pregão Eletrônico nº 62/2015, com a empresa Vision Net Ltda., licitante remanescente e segunda colocada por ordem de classificação. A contratação da referida empresa ocorreu em virtude de rescisão unilateral do contrato com a empresa Show Prestadora de Serviço do Brasil Ltda. – ME, uma vez que esta não cumpriu o objeto, conforme previsto em contrato.

Considerando os contratos realizados pela Divisão de Segurança Orgânica (DISOR), no ano de 2017, têm-se o de Serviço de Recepção que foi renovado no dia 11/12/2017; o Serviço de Brigada de Incêndio renovado no dia 05/12/2017; e o Serviço de Vigilância Ostensiva, o qual foi realizada uma nova licitação, tendo como vencedora a Empresa Agroservice Ltda.

No decurso do ano de 2017, a empresa Defender Ltda., contratada para o Serviço de Brigada de Incêndio, solicitou a repactuação do contrato em 26/06/2017, observando que houve redução de 21,03% do salário do Bombeiro Civil Líder, na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2017, em comparação com o salário praticado em 2016. A referida empresa, alegando o princípio da irredutibilidade salarial, sugeriu que fossem mantidos os salários praticados por tais profissionais no exercício de 2017. O gestor do contrato, Leibnitz Alexandre Alves, manifestou que a CCT daquele ano expressa cláusula na qual as empresas podem reduzir os salários dos empregados, uma vez que a Constituição Federal possibilita a minoração salarial da categoria, por meio de Convenção Coletiva. No caso concreto, houve a decisão a favor da redução dos salários do Bombeiro Civil Líder e a repactuação dos preços praticados do contrato em - 2,685%, a contar de 1º/01/2017.

No tocante ao Serviço de Vigilância Ostensiva, após ciência do Memorando-Circular nº10/SG do dia 28/11/2016, que trata do Relatório nº 09/2015/AUDIN-MPU, referente ao acompanhamento de gestão no exercício de 2016, o qual se constatou irregularidades quanto a não entrega de todos os itens do uniforme aos vigilantes, na quantidade estipulada no contrato, foi encaminhado o Ofício nº 09/2016 – DISOR/SSI à empresa Agroservice Segurança Ltda. solicitando manifestar-se sobre o fato ocorrido e apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias à Seção de Segurança das Instalações (SESIN), que é a unidade gestora do contrato. No dia 09/12/2016, por meio do Ofício nº 2002/2016, a contratada relatou os motivos que levaram ao não cumprimento do contrato, o que gerou para a empresa uma advertência. Tal ocorrência consta anexa ao processo físico de nº 08190.131.467/12-84.

Durante o ano de 2017, não houve nenhuma intercorrência em relação ao serviço de vigilância ostensiva, apenas a existência de processo de licitação o qual obteve como vencedora a mesma empresa contratada anteriormente. O novo contrato começou a vigorar no dia 01/12/2017.

Com relação ao contrato de serviço de Recepção, em 04/10/2017, houve a assinatura do 1º termo aditivo, referente à repactuação de valores. Nesse mesmo ano, houve o 2º termo aditivo, referente à exclusão dos custos não renováveis, ao ajuste nos valores e à renovação do contrato até 11/12/2018.

Quadro 35 – Principais Contratos de Prestação de Serviços e Locação de Mão de Obra

Prestação de Serviço/Locação de Mão de Obra	Valor pago em 2017
Vigilância Armada	14.636.667,48
Limpeza e Conservação	5.737.090,55
Estagiários	4.478.592,17
Energia Elétrica	3.334.087,89
Manutenção e Conservação Predial	3.023.521,47
Copeiragem e Garçom	2.626.239,46
Manutenção e Conservação de Ar condicionado	2.117.591,78
Recepção	1.488.649,13
Brigada de Incêndio	1.372.947,44
Carregadores	812.942,71
Atendimento Telefônico	600.762,12
Mensageria	503.562,82
Adolescente Aprendiz	435.857,65
Audiovisual	407.842,80
Manutenção e Conservação de Veículos	388.160,25
Reprografia	266.620,47
Correios	260.855,85
Almoxarife	226.545,29
Total:	42.457.681,48

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

Este item não se aplica ao MPDFT.

5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

A gestão da infraestrutura patrimonial, a cargo da Secretaria de Administração (SDA) abrange as atividades de planejamento e administração das solicitações de material permanente;

controle contábil e financeiro dos bens móveis adquiridos pelo MPDFT; orientação sobre a melhor utilização e conservação do material permanente; acompanhamento e controle da movimentação de bens; supervisão e controle da alienação dos bens considerados prescindíveis, danificados ou de recuperação antieconômica; análise e proposição de padronização de bens e materiais a serem adquiridos, atendendo, quando for o caso, aos projetos de mobiliários planejados pela Secretaria de Projetos e Obras (SPO), entre outras.

Com o objetivo de aprimorar tais atividades, em 2017, a SDA promoveu, junto à Secretaria-Geral (SG), a atualização da norma de controle patrimonial com a publicação da Portaria Normativa nº 125, de 5 de maio de 2017, que “Regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, os procedimentos relativos ao ingresso, controle, movimentação e desfazimento de materiais permanentes”.

Em 18 de março de 2017, foi realizado leilão público para a venda de material considerado inservível às atividades da Instituição. Ao todo, foram leiloados 81 lotes de bens, o que permitiu a arrecadação de cerca de R\$ 340 mil e a retirada de bens ociosos, que ocupam espaço e geram custos com manutenção e gerenciamento.

5.2.1 Gestão da frota de veículos

A aquisição, uso, condução, controle, guarda, conservação, blindagem e desfazimento de veículos oficiais, no âmbito do MPDFT, estão regulamentados na Portaria Normativa 437, de 29/04/2016, do Procurador-Geral de Justiça.

Tendo em conta a missão institucional do MPDFT e a sua estrutura descentralizada por todo o Distrito Federal, a frota de veículos é de vital importância para as diversas atividades do órgão, destacando-se o transporte de promotores para audiência, júri, etc.; transporte de servidores em atividades de apoio; entrega de ofícios/notificações; transporte de processos entre as Promotorias e entre Promotorias e Varas Judiciais; atividades de fiscalização e diligências existentes nas várias unidades; utilização dos veículos nas ações de segurança de autoridades; e transporte de materiais. A quantidade de veículos da frota, por grupo, está distribuída abaixo:

Tabela 11 – Frota de Veículos por Grupo

Tipo*	Quantidade
Representação II	03
Especial I	55
Serviço	101
Transporte	18
Total:	177

*Classificação segundo a Portaria Normativa PGJ nº 437, de 29 de abril de 2016.

Fonte: Secretaria de Administração.

A média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos, segundo a classificação anterior:

Tabela 12 – Total e Média Anual de Quilômetros Rodados por Grupo de Veículos

Quilômetros rodados por grupo de veículos – 1º semestre de 2017						
Categoria /Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Representação II	1.469	1.971	3.661	1.294	3.785	2.687
Especial I	33.079	47.601	58.336	42.345	52.688	44.165
Serviço	42.080	55.951	80.375	53.908	73.244	71.214
Transporte	7.863	6.302	10.261	7.689	8.090	7.105
Total Frota	84.491	118.825	152.633	105.236	137.807	125.171
Quilômetros rodados por grupo de veículos – 2º semestre de 2017						
Categoria /Mês	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Representação II	2.687	3.132	3.036	3.477	2.852	2.413
Especial I	44.165	52.226	41.151	45.609	42.826	39.244
Serviço	56.370	81.221	58.525	72.486	53.551	61.153
Transporte	7.105	9.121	8.421	8.979	7.750	5.488
Total Frota	110.327	145.700	111.133	130.551	106.979	108.298
Quilômetros rodados por grupo de veículos – Total de 2017						
Representação II	32.791					
Especial I	548.564					
Serviço	760.078					
Transporte	94.433					
Total Frota	1.435.866					

Fonte: Secretaria de Administração.

A idade média estimada da frota, por grupo de veículos:

Tabela 13 – Idade média da Frota por Grupo de Veículos

Tipo	Idade Média
Representação II	16/16, média de 2 anos
Especial I	13/13, média de 4 anos
Serviço I, II, III, V, VI	12/13, média de 5 anos
Serviço IV (Transporte e carga)	2008, média de 9 anos

Fonte: Secretaria de Administração.

Os custos associados à manutenção da frota, durante o exercício:

Tabela 14 – Custos com Manutenção da Frota de Veículos

Exercício de 2017	Valor R\$
Combustível	518.151,43
Seguro Obrigatório e Licenciamento	27.884,21
Taxas Detran e Vinculação de placas	7.888,00
Lavadores de Veículos: Mão de obra e Materiais	137.816,14
Manutenção (Preventiva e Corretiva) - Peças	254.309,54
Manutenção (Preventiva e Corretiva) – Mão de obra	133.850,71
Total Geral de Manutenção:	1.079.900,03

Fonte: Secretaria de Administração.

A renovação da frota (substituição de veículos oficiais) está disciplinada no §3º, do art. 3º, da Portaria Normativa PGJ nº 437/2016. Quando há a proposta de substituição de veículos à autoridade competente, leva-se em consideração, entre outros, os seguintes critérios: uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa da frota; quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da proposta da renovação; sinistro com perda total; e histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.

Em relação à preferência de escolha pela aquisição de veículos em detrimento da locação, registre-se que a substituição dos 177 veículos que compõem a frota do MPDFT, por veículos locados, a princípio, geraria um custo muito alto, o que, atualmente, o órgão não pode arcar, em virtude das restrições orçamentárias. Ademais, a frota do MPDFT é relativamente nova e não justifica o desfazimento dos veículos para a aquisição de veículos locados. Futuramente, com o envelhecimento da frota e após um estudo detalhado, a locação poderá ser mais vantajosa para a administração, fato que já vem sendo pautado pela Administração Superior.

Quanto à estrutura de controle que o MPDFT dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, consigne-se que existe uma unidade com atribuições exclusivas para esse fim, qual seja, a Divisão de Transporte e Administração de Veículos (DIAVE), composta por duas Seções, as quais competem:

a) Seção de Transporte de Autoridades – SEAUT:

- Controlar os agendamentos feitos via sistema;
- Otimizar as saídas com vista à economia de combustível;
- Monitorar o sistema online de abastecimento;
- Controlar os diários de tráfego para fins de levantamentos diversos;
- Acompanhar a frota do MPDFT por meio do sistema de controle de veículos;
- Repassar à SEMAV as observações relativas ao funcionamento dos veículos;
- Sugerir ao Secretário-Geral, via Secretaria de Administração, a relação de veículos para o desfazimento;
- Controlar o uso dos veículos lotados nas cidades satélites.

b) Seção de Manutenção e Controle de Veículos (SEMAV):

- Conduzir e gerenciar os serviços de manutenção automotiva (reparos mecânicos corretivos e preventivos, funilaria e pintura, instalação de acessórios e os que se fizerem necessários ao funcionamento de veículos);

- Apontar as queixas dos condutores sobre quaisquer falhas e avarias;
- Detectar os defeitos constatados, comunicando aos interessados os reparos necessários e a previsão de retorno dos veículos;
- Manter a SEAUT informada sobre a disponibilidade de veículos em condições de uso e o tempo de reparo dos serviços;
- Acompanhar *in loco* os serviços de reparo junto às oficinas, buscando e trocando informações com os consultores técnicos e mecânicos;
- Fiscalizar a troca de peças;
- Acompanhar o histórico de manutenção de cada veículo por meio do sistema de gerenciamento, fazendo consultas prévias ao histórico ao levar o veículo para o reparo;
- Levantar custos com manutenção dos veículos por meio de pesquisa de acompanhamento da evolução dos preços das peças e da mão de obra;
- Negociar com as oficinas prestadoras dos serviços de manutenção, os valores das peças e da mão de obra;
- Buscar orientação junto aos consultores técnicos sobre especificação das peças a serem reparadas e dos serviços de manutenção a serem executados;
- Acompanhar o estado de conservação dos veículos por meio de planilhas de vistoria diária.

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

Conforme dispõe a Portaria Normativa PGJ nº 437/2016, o desfazimento de veículos no âmbito do MPDFT é levado a efeito na forma prevista no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

Os critérios utilizados para classificar veículos como inservíveis são:

- Desgaste prematuro em virtude do uso prolongado;
- Manutenção onerosa comparada com outros veículos da frota;
- Irrecuperáveis ou antieconômicos.

O monitoramento dos veículos é feito pela Seção de Transporte de Autoridades em conjunto com a Seção de Controle e Manutenção de Veículos. Por meio do histórico dos veículos, é possível acompanhar a evolução dos gastos com manutenção tanto corretiva como preventiva.

A DIAVE constantemente atualiza a relação dos veículos em condições de desfazimento, a qual é disponibilizada, sempre que solicitada, à Comissão responsável por fazer a classificação de acordo com o disposto no Decreto supracitado, a fim de que a Administração decida sobre a destinação.

Estudos preliminares apontam que os veículos a seguir estão aptos ao desfazimento:

Tabela 15 – Veículos Aptos ao Desfazimento

Quant.	Placa	Vincul.	Tipo	Marca	Modelo	Ano	Renavan
1	JJE 4597	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914627473
2	JJE 4607	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914628879
3	JJE 4617	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914629433
4	JJE 4627	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914630539
5	JJE 4637	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914631683
6	JJE 4647	-	Especial II	Peugeot	307 Sedan	06/07	914632280
7	JJQ 4713	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935141740
8	JJQ 4723	PBV 4071	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935138277
9	JJQ 4733	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935136576
10	JJQ 4743	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935133887
11	JJQ 4763	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935127186
12	JJQ 4773	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935125124
13	JJQ 4793	PBV 4072	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935118055
14	JJQ 4803	PBV 4947	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935112979
15	JJQ 4813	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935109749
16	JJQ 4823	-	Especial I	Peugeot	307 Sedan	07/08	935105565

Fonte: Secretaria de Administração.

5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadro 36 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UPC	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	DISTRITO FEDERAL - DF	19	19
	9701 - Brasília (Ceilândia)	2	2
	9701 - Brasília (Samambaia)	1	1
	9701 - Brasília (Taguatinga)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - Infância)	1	1
	9701 - Brasília (Eixo Monumental)	1	1
	9701 - Brasília (Gama)	1	1
	9701 - Brasília (Planaltina)	1	1
	9701 - Brasília (Santa Maria)	1	1
	9701 - Brasília (Paranoá)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - SGON)	1	1
	9701 - Brasília (São Sebastião)	1	1
	9701 - Brasília (Riacho Fundo - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Núcleo Bandeirante - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Brazlândia - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Recando das Emas - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Águas Claras - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Setor de Múltiplas Atividades Sul - LOTE)	1	1
	9701 - Brasília (Asa Norte - SAIN - LOTE)	1	1
Total:		19	19

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Quadro 37 – Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício R\$	
				Data da Avaliação	Valor Reavaliado R\$	Com Reformas R\$	Com Manutenção R\$
200009	9701 23972.500-1	13	Novo	15/08/2017	2.609.081,07		92.888,23
200009	9701 23970.500-0	13	Novo	15/08/2017	2.894.018,66		112.676,68
200009	9701 24698.500-5	13	Muito Bom	16/08/2017	1.878.892,38	641.393,44	182.367,35
200009	9701 17586.500-2	13	Novo	16/08/2017	3.371.111,02	110.261,26	159.273,89
200009	9701 18832.500-1	13	Bom	15/08/2017	5.943.696,52	29.774,00	191.178,97
200009	9701 22024.500-4	13	Bom	16/08/2017	85.068.497,47	22.064,81	2.458.288,97
200009	9701 15975.500-1	13	Bom	15/08/2017	3.474.934,32	82.686,89	196.431,75
200009	9701 22147.500-3	13	Bom	15/08/2017	3.095.649,10		172.373,72
200009	9701 23966.500-9	11	Bom	16/08/2017	1.037.702,92		101.962,72
200009	9701 23968.500-0	11	Bom	15/08/2017	1.712.237,90		231.912,83
200009	9701 22029.500-1	13	Bom	16/08/2017	1.683.288,05		27.871,10
200009	9701 27059.500-9	13	Lote	17/08/2017	519.546,51		57.401,03
200009	9701 27045.500-2	13	Lote	17/08/2017	85.781,22		13.378,33
200009	9701 20557.500-7	13	Lote	17/08/2017	61.656,11		0,00
200009	9701 23962.500-7	11	Novo	16/08/2017	3.020.174,24		179.828,10
200009	9701 28069.500-6	13	Lote	17/08/2017	113.534,60		34.938,65
200009	9701 28125.500-0	13	Lote	17/08/2017	242.432,94		64.566,63
200009	9701 28127.500-0	13	Lote	17/08/2017	421.773,26		99.289,30
200009	9701 28129.500-1	13	Lote	17/08/2017	4.239.239,17		0,00
Total:						886.180,40	4.376.628,26

Fonte: SPIUnet – Sistema de Gestão de Imóveis de Uso Especial da União/Secretaria de Projetos e Obras.

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

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

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

Quadro 38 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Banco do Brasil

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

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Quadro 39 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – Caixa Econômica Federal

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

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Quadro 40 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – ASMIP

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22024.500-4
	Endereço	Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 02, Bloco A, Brasília - DF
Identificação do Cessionário	CNPJ	02.708.717/0001-18
	Nome ou Razão Social	ASMIP - Associação dos Servidores do Ministério Público do Distrito Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Entidade de caráter associativo (Associação dos Servidores).
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade. Lei 8.666/93, art. 25, caput.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação da Associação dos Servidores do MPDFT
	Prazo da Cessão	5 anos
	Caracterização do espaço cedido	Sala 159, localizada no Edifício Sede do MPDFT, com área de 30,45m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valor mensal de R\$ 937,00 + Valores de Rateio das despesas de energia elétrica, água, limpeza e vigilância, proporcional a área ocupada pelo imóvel cedido (correspondente a 0,061370%).
	Forma de Rateio dos Custos Relacionados ao Imóvel	O rateio das despesas é feito proporcionalmente à área ocupada pelo cessionário.

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Quadro 41 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União – AMPDFT

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22024.500-4
	Endereço	Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 02, Bloco A, Brasília - DF
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.718.742/0001-57
	Nome ou Razão Social	Associação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - AMPDFT
	Atividade ou Ramo de Atuação	Entidade de caráter associativo (Associação dos Membros).
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade. Lei 8.666/93, art. 25, caput.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação da Associação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
	Prazo da Cessão	5 anos
	Caracterização do espaço cedido	Salas 156 e 157, localizadas no Edifício Sede do MPDFT, com área de 60,91m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valor mensal de R\$ 937,00 + Valores de Rateio das despesas de energia elétrica, água, limpeza e vigilância, proporcional a área ocupada pelo imóvel cedido (correspondente a 0,122739%).
	Forma de Rateio dos Custos Relacionados ao Imóvel	O rateio das despesas é feito proporcionalmente à área ocupada pelo cessionário.

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Até o final do exercício de 2016, os espaços concedidos pelo MPDFT às entidades associativas acima em comento (ASMIP e AMPDFT), no Edifício-Sede, ocorriam de forma não onerosa, o que foi objeto de questionamentos pela AUDIN/MPU e do próprio TCU, haja vista a instalação de unidades administrativas pertencentes ao MPDFT em imóveis alugados.

Dessa forma, a fim de regularizar a situação, em 2017, foi estabelecido um valor mensal, com base naquele cobrado pelo MPF de suas associações.

5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

A locação de imóveis pelo MPDFT obedece a critérios, conforme as especificidades de cada região e as necessidades de atendimento às demandas internas do órgão e do interesse social.

Quadro 42 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Localização Geográfica		Exercício 2017		Exercício 2016	
		Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UPC	Valor R\$	Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UPC	Valor R\$
BRASIL	UF	7	R\$ 3.422.434,23	7	R\$ 4.258.595,99
	Brasília (SIG. Qd. 01)	1	R\$ 1.115.781,66	1	R\$ 1.317.519,95
	Brasília (SIG. Qd. 06)	1	R\$ 627.143,16	1	R\$ 631.163,31
	Guará	1	R\$ 243.857,64	1	R\$ 248.953,53
	Núcleo Bandeirante	1	R\$ 306.000,00	1	R\$ 319.665,09
	Riacho Fundo	1	R\$ 336.933,72	1	R\$ 342.844,84
	São Sebastião	0	R\$ -	0	R\$ -
	Sobradinho	1	R\$ 274.155,36	1	R\$ 280.869,36
	Águas Claras	1	R\$ 518.562,69	1	R\$ 1.117.579,91
Total		7	R\$ 3.422.434,23	7	R\$ 4.258.595,99

Fonte: Secretaria de Projetos e Obras.

Sempre que surge a necessidade de reforma, transformação ou manutenção em algum imóvel locado, é efetuada uma análise pela área técnica para definir se deve ser realizada pelo MPDFT ou pelo proprietário do imóvel.

No ano passado não houve registro de reformas ou transformações em imóveis de terceiros.

5.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

Trata-se, portanto, de um processo dinâmico e interativo para estruturar estratégica, tática e operacionalmente os sistemas de informação e a infraestrutura de TI, necessários para atender às decisões, às ações e aos respectivos processos da organização, considerado um instrumento indispensável para a tomada de decisão.

Como dito no relatório de 2016, o PETI vigente tem um período de validade de 2013 a 2020, em alinhamento com o Planejamento Estratégico do MPDFT (2010 a 2020), permitindo revisões anuais ou sempre que necessário, objetivando atingir as metas estabelecidas. Sua aprovação é de responsabilidade do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI).

Objetivos do Planejamento Estratégico de TI (PETI):

- Buscar melhorias na atuação do MPDFT, a partir dos Sistemas de Informação;
- Alinhar os Sistemas de Informação com as necessidades do negócio;
- Aumentar o nível de satisfação dos usuários;

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

Em 2017, foi publicada uma revisão do PETI, em que foram alteradas as redações de itens relevantes no documento, com o objetivo de torná-los mais claros e compreensíveis, sem, contudo, alterar o seu sentido ou diretrizes.

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

Conforme o PETI 2013-2020, o Mapa Estratégico da STI, apresentado na Seção “Planejamento Organizacional e Resultados”, item 3.1, figura 2, deste relatório, demonstra os seus objetivos estratégicos e, como objetivo estratégico fim o de “Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados”, sob a responsabilidade da STI, o que remete ao objetivo estratégico institucional do MPDFT.

Para contribuir com a realização do Planejamento Estratégico do MPDFT, a STI busca oferecer sistemas geradores de informações e conhecimento importantes para o órgão, a partir de bases de dados integradas; sistemas que tenham funcionalidades, conforme o perfil de cada demandante e que sejam compatíveis com as inovações tecnológicas.

Os objetivos estratégicos para o exercício são os mesmos descritos no PETI, conforme o quadro anterior e, os indicadores de acompanhamento dos resultados observados deste planejamento temos:

- Índice de modernização tecnológica: 41,30%; (Meta 2017: $\geq 90\%$)
- Percentual de ações executadas de acordo com PDTI: 95,73%; (Meta 2017: $\geq 80\%$)
- Percentual de satisfação com as soluções de tecnologia da informação com índice de satisfação igual ou maior do que a meta. Valor médio: 97,67% (Meta 2017: $\geq 85\%$)

De acordo com esses indicadores, é possível perceber que os resultados obtidos atingiram a meta para o período de 2017, para os dois últimos indicadores. Entretanto, com relação ao primeiro, este foi prejudicado devido às restrições orçamentárias, o que impediu a aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para atingir o objetivo estabelecido.

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

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

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

- I – Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça;
- II – Membro indicado pelo Conselho Superior;
- III – Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do MPDFT;

IV – Diretor-Geral; e

V – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação terá como Presidente o Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça e como Secretário o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação. ”

No ano de 2017, houve 4 reuniões: a 29ª Reunião Ordinária, em 07/02/2017; a 30ª Reunião Ordinária, em 22/06/2017; a 31ª Reunião Ordinária, em 05/09/2017 e a 32ª Reunião Ordinária, em 29/11/2017.

As principais decisões em 2017 foram:

- Discussão e deliberação sobre prioridades e ajustes a serem feitos no PDTI (inclusão, alteração e exclusão de ações do PDTI);
- Aprovação da proposta do PDTI 2018;
- Aprovação da inclusão de um novo indicador para um objetivo estratégico no PETI;
- Deliberação sobre o plano de trabalho para a implementação dos requisitos definidos na Resolução CNMP nº 171/2017.

No PDTI de 2017, há uma Iniciativa que trata especificamente de capacitação de pessoal de TI, a AC01 – Programa de Desenvolvimento de Competências de TI, composta de duas Ações (A001 e A002). Ao longo do exercício, foram desenvolvidas as três seguintes Ações dentro desta Iniciativa:

- A001 – Participar de Eventos (Congressos/Fóruns/Workshops) na área de TI;
- A002 – Participar de Cursos na área de TI.
- A003 – Criar Plano de Competências Técnicas de TI;

Para a elaboração de um Plano de Capacitação para a TI que seja eficaz, considera-se de suma importância o desenvolvimento da Ação A003, iniciada no ano de 2017, com o mapeamento das competências de TI do MPDFT. Nos próximos exercícios, será dada a continuidade a esta ação, mapeando-se as lacunas de competências internas e as trilhas de conhecimento, fornecendo subsídios para a elaboração de um Plano de Capacitação.

Assim, a STI está envidando esforços para, efetivamente, elaborar um plano que poderá ser apresentado no futuro. No momento, as capacitações estão sendo realizadas de acordo com as demandas de cada área.

A seguir, estão listadas as capacitações internas e externas, realizadas por servidores da STI do MPDFT, em 2017:

Quadro 43 – Capacitações Internas Realizadas por Servidores da STI

Treinamentos Internos
Palestra sobre Segurança Pessoal
Reforma da Previdência
Home Sweet Home (Teletrabalho)
Qlik Sense
1º Encontro sobre Diretos da pessoa com deficiência
Palestra identidade e valores
Inteligência Financeira Experience
Psicodinâmica do Trabalho
Oficina de Gerenciamento de Projeto
1º Encontro MPDFT e Movimentos Sociais de mulheres
Autonomia financeira e Orçamento familiar
Busca de informações: Inteligência em fontes abertas
NeoSispro/PJE
O poder da ação
Publicador WEB

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Quadro 44 – Capacitações Externas Realizadas por Servidores da STI

Treinamentos Externos
Seminário Internacional de Acessibilidade e Inclusão
Qlik Sense desenvolvedor avançado
1º Congresso Internacional de Direito e Tecnologia
HDI Expogov Brasília 2017
10964C – Cloud & Datacenter monitoring with System Center Operations Manager
Devopsdays
CA GOV Experience
17º Encontro de Gerenciamento de Projetos
Agile Trends GOV
Curso de Gestão Proibida
Como fiscalizar contratos de compras e serviços da Administração Pública
NOW Experience
Insight I
3º Fórum IBGP de Governança de TI
3º Fórum IBGP de Tecnologias da Informação
Kanban – Oficial LKU – Lean- Kanban University
A atuação do fiscal/gestor de contrato no acompanhamento da execução de contratos administrativos
Check Point Experience 2017
Agile Brazil 2017

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

A força de trabalho de TI deste Ministério está distribuída, conforme, a seguir:

Quadro 45 - Distribuição da Força de Trabalho de TI

Cargo	Quantitativo
Analista de Informática/Desenvolvimento De Sistemas	37
Analista de Informática/Suporte Técnico	20
Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação	39
Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração*	2
Estagiário	9
Total:	107

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

* Esse cargo atua no apoio administrativo da Secretaria.

Obs.: Não existem terceirizados.

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

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

Institui as diretrizes, responsabilidades e competências que visam assegurar a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações de propriedade do MPDFT,

bem como a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão de segurança da informação.

- **Acesso a informação:** Portaria Normativa PGJ no 333/2014.

Regulamenta sobre a concessão de acesso e estabelece diretrizes e requisitos de segurança no acesso físico e lógico as informações no âmbito do MPDFT.

- **Processo de Desenvolvimento de Sistemas de TI:** Portaria Normativa DG/MPDFT n° 114/2015.

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

- **Gestão de Capacidade e Disponibilidade de Serviços de TI:** Portaria Normativa PGJ/MPDFT n° 358/2015.

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

- **Gerenciamento de Mudanças e Configuração de TI:** Portaria Normativa DG/MPDFT n° 124/2016.

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

- **Regulamento Básico de Utilização dos Serviços de Tecnologia da Informação:** Portaria Normativa PGJ n° 420/2016.

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

- **Classificação e gestão da informação:** Portaria Normativa PGJ no 426/2016.

Dispõe sobre a classificação, o tratamento e a gestão da informação sigilosa e da informação pessoal contida na documentação, em qualquer suporte, no âmbito do MPDFT.

- **Plano de Contingência dos Serviços de Tecnologia da Informação:** Portaria Normativa PGJ n° 443/2016.

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

- **Gestão de Níveis de Serviços de TI:** Portaria Normativa PGJ/MPDFT n° 127/2010, alterado pela Portaria Normativa PGJ/MPDFT n° 445/2016.

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

- **Gestão de contratação de bens e serviços de TI:** Portaria Normativa SG n°128/2017.

Disciplina procedimentos relativos à contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação, como o Planejamento da Contratação, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato.

Quanto aos projetos de TI desenvolvidos no período, todos tiveram o seu alinhamento estratégico justificado através de atividades previstas no PDTI – 2017, e suas atividades e melhorias executadas em 2017.

O Anexo 4 evidencia os Projetos de TI desenvolvidos durante o exercício. Nesse anexo, a coluna “Alinhamento PDTI 2017”, destaca em qual(is) atividade(s) o projeto está inserido. A informação de valores orçados não se aplica, uma vez que, todos os projetos foram feitos com recursos internos, ou por meio das aquisições/contratações de TI descritos no quadro 47.

O MPDFT atua em diversas frentes para reduzir as dependências tecnológicas em relação às empresas contratadas para prestar serviços de TI. Visando cumprir as recomendações do Tribunal de Contas da União, a legislação vigente, a sua própria Portaria Normativa nº 128/2017, bem como aprimorar constantemente seus instrumentos de gestão e governança, o órgão adota as seguintes medidas:

Quadro 46 – Medidas Adotadas para Mitigar Dependência Tecnológica

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

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

5.3.1 Principais sistemas de informações

Os principais sistemas de informação estão descritos no Anexo 5, sendo a manutenção,

em sua maioria, própria, com exceção dos sistemas MentoRH, Pergamum e ASI – Patrimônio e Almoxarifado, citados no quadro, a seguir, que trata das despesas anuais com contratos na área de TI, em 2017.

Quadro 47 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2017	Restos a pagar 2016
			CNPJ	Denominação			
008/2014	Segurança de Perímetro	09/03/2018	01.919.316/0001-44	AKER	300.257,04	297.236,90	-
059/2015	Internet de Contingência	10/12/2018	04.622.116/0001-13	ALGAR	108.921,26	104.196,38	4.249,60
060/2015	Linha de comunicação de dados	10/12/2018	04.202.019/0001-71	BSB	820.513,32	736.366,87	-
064/2015	McAfee Antivírus	29/12/2018	10.647.012/0001-66	FAST	186.759,96	186.759,96	-
063/2015	Extensão de garantia - Switch	27/12/2019	61.797.924/0002-36	HP	111.825,12	51.253,18	4.659,38
043/2016	Manutenção de coletoras de ponto	18/12/2018	04.725.674/0001-04	LABORINFO	69.879,30	63.832,28	3.377,76
	Troca de peças					5.879,70	
017/2014	Internet	25/05/2018	72.843.212/0001-41	LEVEL 3	109.921,24	99.844,36	9.076,76
018/2016	Manutenção do software Patrimônio e Almoxarifado - ASI	31/07/2018	24.936.973/0001-03	LINK DATA	764.000,00	336.000,00	-
	Implantação de novas funcionalidades					16.660,00	16.660,00
054/2015	Manutenção da sala-cofre	29/11/2018	01.011.976/0001-22	ÓRION	524.437,56	524.437,56	-
079/2014	Manutenção do MentoRH	29/12/2018	88.633.680/0001-21	OSM	340.132,68	339.187,87	66.010,16
052/2016	Licenças	25/06/2017	76.659.820/0001-51	APC	41.400,00	10.000,00	10.000,00
	Treinamento					12.000,00	12.000,00
	Serviço de Migração					3.800,00	3.800,00
	Manutenção do PERGAMUM					9.403,31	-
005/2016	Acesso a bases de dados	11/07/2018	33.683.111/0001-07	SERPRO	22.664,64	9.595,52	1.163,09
033/2016	Modens 4G	13/11/2017	02.558.157/0001-62	TELEFÔNICA	74.680,80	35.078,52	-
041/2017	Assinador Digital	01/03/2018	04.441.528/0001-57	BRY	19.500,00	19.500,00	-
057/2017		26/04/2018		BRY	28.500,00	28.500,00	-
2016NE000768	Software AUTODESK	-	04.198.254/0001-17	MCR	77.250,00	77.250,00	-
2017NE000247	ÁBACUS	-	13.433.599/0001-07	LISÂNIA G. XAVIER	295,00	295,00	-
2017NE000730	Jetbrains Webstorm	-	21.748.841/0001-51	TECNETWORKING	9.929,80	9.929,80	-
2017NE000981					4.964,90	4.964,90	-
065/2017	Software FTK	18/12/2018	15.690.857/0001-58	APURA	49.600,00	49.600,00	-
044/2017	Switch (ToR)	11/03/2018	05.847.161/0001-39	NOVA COMÉRCIO DE TECNOLOGIAS	55.475,08	55.475,08	-
046/2017	Projektor - Modelo I	06/02/2018	10.216.047/0001-40	RAYBLU	17.999,90	17.999,90	-
2017NE000740	Tablet	-	19.119.796/0001-24	BECAPE	6.300,00	6.300,00	-
2017NE000849	Notebooks	-	12.477.490/0001-09	LÍDER	455.300,00	455.300,00	-
2016NE001145	Software ADOBE	-	09.186.091/0001-79	ABRA	34.305,00	34.305,00	34.305,00
2016NE000960	Software PHOTOSCAN	-	07.216.220/0001-04	GPS AGRIMENSORA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
049/2017	Storage	27/02/2018	15.353.817/0001-10	BRISA	38.503,00	38.503,00	-
059/2017		15/04/2018			24.450,00	24.450,00	-
048/2017	Storage	27/02/2018	01.181.242/0001-91	COMPWIRE	435.925,00	435.925,00	-
058/2017		15/04/2018			273.125,00	273.125,00	-
2017NE000851	Banco de Preços	-	07.797.967/0001-95	NP CAPACITAÇÕES	23.970,00	23.970,00	-

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Atualmente, todos os projetos em desenvolvimento preveem entregas mensais de funcionalidades previstas e priorizadas pela Comissão Gestora do Sistema. Portanto, não há prazo para a conclusão e sim implantações de “releases” periodicamente. Também não há

orçamento previsto, já que o desenvolvimento é realizado internamente pelos servidores do MPDFT.

Durante o período, houve ações relacionadas à recuperação e à modernização dos seguintes sistemas de informação:

- **Tabularium:** Além das manutenções evolutivas de funcionalidade de negócio, houve a implementação de ferramenta para a pesquisa textual e a implementação de responsividade do sistema com o intuito de fortalecer o processo digital;
- **NeoSispro/eGab/PjeMP:** Implantação da assinatura digital; implantação de interoperabilidade com SEEU (Sistema Eletrônico de Execuções Unificado); implantação de ferramenta para gerenciamento de cache para processos judiciais que possuem intimação no MP proporcionando maior celeridade na visualização do processo. Em relação aos processos judiciais e extrajudiciais distribuídos no MPDFT até 2017, tivemos 89% de processos físicos contra 11% de processos eletrônicos. Até 2016, foram distribuídos 732 feitos eletrônicos contra 32.417 até 2017. Um acréscimo de 31.685 processos.
- **Certidão de Regularidade de Serviços:** Manutenções evolutivas com o intuito de aprimorar a informatização do MPDFT na área-fim.

Outra modernização importante foi a implantação do sistema **Protetor** para atender às demandas de acompanhamento dos processos eletrônicos na área de Tutelas e Curatelas das promotorias que tratam de assuntos de família.

Foi desenvolvido e implantado, também, o aplicativo **Movimentos MPDFT** para o lançamento de movimentos dos membros em dispositivo móvel. Esses movimentos antes eram lançados por servidores, via sistemas, após o membro repassar as informações. Atualmente, o membro pode registrar o seu movimento onde e quando for necessário.

Em relação à avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes, temos:

Quadro 48 – Riscos de Sistemas de TI e Medidas para Mitigação

Risco	Medidas para mitigar eventuais riscos
Falha nos servidores (Hardware) de banco de dados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização do ambiente clusterizado do SGBD SQL Server AlwaysOn, além do backup.
Falha nos servidores (Hardware) de aplicação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização de cluster de servidores de aplicação, para o sistema Neosispro; ▪ Implantação e operação da “sala backup” da sala cofre, em outra localidade, para permitir a restauração antecipada de serviços críticos do MPDFT; ▪ Os servidores de Correio eletrônico e controladores de domínio são clusterizados; ▪ O Pool utilizado nos servidores de virtualização permite realocação das máquinas virtuais. Em caso de falha de um dos servidores físicos, todos os serviços podem ser restaurados nos outros três servidores do Pool; ▪ Definição dos serviços críticos do MPDFT; ▪ Em 2017 houve a expansão do storage para aumentar a capacidade de nossos servidores.
Falha na rede de comunicação (Internet)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atualmente, a rede do MPDFT é um Autonomous System (AS). Um AS faz parte da Internet, é parte componente dela e possui ligação redundante e automatizada com outros AS. Caso algum link de comunicação caia, outro link assume o tráfego de dados automaticamente; ▪ Link redundante de internet; ▪ Todos os servidores de arquivo possuem replicação em outra localidade, além do backup.
Backup	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de backup em duas camadas: em disco e em fita magnética, para: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas (arquivos e configurações) - Arquivos de pastas de rede; - Banco de dados (diário, semanal e mensal).
NeoSispro/PJeMP: falha na interoperabilidade com o Tribunal de Justiça.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tornar conhecimento da AEPE que habilitará o usuário do membro para atuar diretamente no sistema PJe do TJDFC/CNJ.
NeoSispro/PJeMP: envio de intimações ao MP sem as informações obrigatórias, impedido o seu recebimento (Ex: Assunto principal)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envio automático de e-mail para grupo específico para acompanhamento e NUDES ou SETMORE aciona a equipe técnica do TJDFC para entrar em contato com a área petionadora para a retificação do cadastro do processo.
NeoSispro/PJeMP: falha na interoperabilidade com o Tribunal de Justiça por indisponibilidades diversas em processos urgentes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O Membro ou seu assessor deverá informar à Assessoria Especial para o Processo Eletrônico e proceder com os despachos em formato físico.
Invasões aos serviços do MPDFT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de atividades de conscientização dos usuários sobre a segurança da informação; ▪ Implantação de solução de Web Application Firewall.

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

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

Este item já foi comentado ao longo dessa Seção.

5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Conforme mencionado em relatórios anteriores, o MPDFT atua nos processos judiciais eletrônicos consonante as implantações nos órgãos do TJDF. Dessa forma, desde 2016, o MPDFT passou a oficiar eletronicamente nos processos oriundos de algumas unidades do TJDF e, em 2017, outras unidades foram acrescentadas conforme o quadro abaixo:

Quadro 49 - Unidades Abrangidas pelo Processo Judicial Eletrônico

Ano	Unidades
2016	Turmas Cíveis
	Câmaras Cíveis
	Turmas Recursais
	Varas de Execução de Títulos Extrajudiciais de Brasília
	Vara de Ações Previdenciárias
	Varas da Fazenda Pública do DF
2017	Juizado Especial de Fazenda Pública
	Vara de Precatórias do DF
	Vara de Falências e Concordatas
	Varas Cíveis
	Juizado Especial Cível
	Varas de Família
	Vara de Registros Públicos do DF
	Vara do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal
	VEPEMA - Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas do DF
	Gabinetes dos Desembargadores
	NUGEP – Núcleo de Gerenciamento de Precedentes
	SERATS – Serviço de Agravo aos Tribunais Superiores
	SERECO – Subsecretaria de Recursos Constitucionais
	Presidência do Tribunal

Desse modo, a atuação do MPDFT no Processo Judicial Eletrônico, utilizando o MNI, foi a seguinte:

- O MPDFT recebeu **32.357** intimações, sendo **24.073** de 1ª instância (Juizado Especial de Fazenda Pública, Varas de Fazenda Pública, Vara de Ações Previdenciárias, Vara de Precatórias do DF, Vara de Falências e Concordatas, Varas de Execução de Títulos Extrajudiciais, Varas Cíveis, Juizado Especial Cível, Varas de Família, Vara de Registros Públicos do DF, Vara do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal, VEPEMA - Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas do DF e Núcleo de Plantão de Final de Ano.) e **8.284** de 2ª instância (Gabinetes dos Desembargadores, Turmas Recursais, Turmas Cíveis, Câmaras Cíveis, NUGEP, SERATS, SERECO e Presidência do Tribunal);

- O MPDFT enviou **31.592** manifestações, sendo **23.533** de 1ª instância e **8.059** de 2ª instância, para as unidades do órgão externo conforme detalhado no item anterior. Ainda foram enviadas **422** petições iniciais e **1.854** manifestações avulsas.

5.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

O MPDFT, por meio do Serviço de Gestão Ambiental (Seram) renovou, em 2016, o termo de adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), com validade para 5 anos.

Desde 2002, há a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como a sua destinação à Cooperativa de Produtores e Trabalho de Reciclagem conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006. Além disso, as contratações realizadas observam os parâmetros do Decreto nº 7.746/2012.

Com base na IN SLTI/MPOG, nº 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece regras para a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e em seu art. 6º, o MPDFT editou a Portaria/SG/MPDFT nº 956, de 11 de novembro de 2016, constituindo um Grupo de Trabalho para compor a comissão gestora responsável pela elaboração e acompanhamento do PLS, no âmbito do órgão, com a participação das seguintes áreas:

- Serviço de Gestão Ambiental;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Projetos e Obras;
- Secretaria de Tecnologia de Informação; e
- Secretaria de Planejamento.

O PLS está formalizado na forma do art. 9º da referida IN e atende a todos os tópicos nele estabelecidos. Foi instituído, também, como projeto, no âmbito organizacional, com o objetivo de alinhar o MPDFT às boas práticas de gestão ambiental pública. Atualmente, o Plano está na fase de definição das metas e ações definidas para os próximos 5 anos. Para tanto, contará com reuniões bimestrais de acompanhamento com as áreas envolvidas.

A publicação do primeiro PLS, com dados de 2017, está prevista para o final de março de 2018.

Durante o exercício, o Seram ofereceu capacitação em educação ambiental para os funcionários terceirizados das áreas de conservação, copeiragem, vigilância, segurança, recepção e manutenção do Edifício-Sede. O conteúdo do curso incluiu o reaproveitamento dos resíduos, redução da produção de lixo e reciclagem dos materiais descartados no MP e alerta para a utilização consciente dos recursos naturais, para além do ambiente de trabalho.

O Seram pretende inscrever a iniciativa no 7º Prêmio Melhores Práticas de Sustentabilidade da Agenda Ambiental da Administração Pública, que tem por objetivo dar visibilidade às iniciativas de responsabilidade socioambientais implementadas na Administração Pública e estimular a replicação das ações bem-sucedidas.

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

Em consonância com a especificidades e legislação pertinentes a cada contratação, **itens de sustentabilidade** estão presentes, a exemplo do contrato 07/2013 – prestação de serviços de limpeza e conservação e nº 028/2016 - cópias com disponibilização de equipamentos:

- Será obrigatório a utilização de embalagens de plástico biodegradável e/ou outro

material reciclado, para o acondicionamento dos resíduos produzidos pelas unidades do MPDFT, em conformidade com a Lei Distrital nº 4.765, de 22 fevereiro de 2012;

- Não acondicionar no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;
- Utilizar na limpeza de estofados, cadeiras, carpetes e similares, aspirador de pó que contenha o selo de ruído, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94;
- É vedada a oferta de produto ou equipamento, em especial o desodorizante de ambientes, que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTCs e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

Todas as aquisições de bens e contratação de serviços também estão de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, e na contratação de serviços ou obras, *in verbis*:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observe a resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI – Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

[...]

Dessa forma, a empresa contratante deverá adotar mecanismos para recolher os toners e demais peças utilizadas nos equipamentos, e/ou devolvidos pelas unidades do MPDFT, procedendo a destinação final adequada, em consonância com a legislação ambiental e as normas de saúde e segurança pública, respeitando-se as vedações e restrições estabelecidas pelos órgãos públicos competentes, com vistas a que o descarte desses materiais não provoquem danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade.

A empresa deverá atentar à lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e também às Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, NBR 13463 de setembro/1995, NBR 13221, de 29/12/2000 e NBR 12235 de abril/1992, no que tange à coleta, transporte e armazenamento dos toners.

Na área de engenharia do MPDFT as seguintes medidas foram adotadas para a aquisição de bens e para a contratação de serviços ou obras:

- Adoção de sistemas de reuso da água nas novas edificações (PJ Taguatinga, PJ São Sebastião e PJ Ceilândia);
- Adequação do horário de funcionamento dos sistemas de ar-condicionado das diversas edificações do MPDFT;
- Realizada contratação e compra de lâmpadas LED para substituição das lâmpadas fluorescentes nas diversas edificações do MPDFT;
- Implantação de *Brisas* metálicos externos na cobertura da PJ de Samambaia;
- Início da Substituição dos *Chillers* da PJ de Samambaia;
- Contratação de empresa para a implantação de sistema de controle de ar-condicionado no edifício das Promotorias de Justiça de Samambaia;
- Aquisição de software e de controladora de rede para reestabelecer a automação do sistema de ar condicionado central do Edifício-Sede do MPDFT.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A Ouvidoria do MPDFT recebe, examina e encaminha as manifestações (são os registros típicos de Ouvidoria, que englobam reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, sugestões), além dos Pedidos de Informações oriundos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Quanto ao recebimento de manifestações, temos os seguintes canais de acesso:

Quadro 50 - Canais de Acesso para o Recebimento de Manifestações pela Ouvidoria

Atendimento Pessoal:	Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, sala 138. Efetuado em dias úteis, das 12h às 18h, além do Serviço de Triagem vinculado administrativamente a cada Coordenadoria Administrativa das cidades satélites e funcionalmente à Ouvidoria.
Atendimento Telefônico:	(61) 3343-6500. Em dias úteis, das 12h às 18h.
Formulário Eletrônico:	Via sítio institucional do MPDFT, pelo endereço: http://www.mpdft.mp.br/formulario
Postal:	Remetidas ao Edifício-Sede do MPDFT – sala 138.
Urnas:	Presentes nas Coordenadorias Administrativas das cidades satélites e eventos dos quais a Ouvidoria participe.
Correio eletrônico:	ouvidoria@mpdft.mp.br

Fonte: Ouvidoria.

Quanto ao recebimento de Pedidos de Informação:

Quadro 51 - Canais de Acesso para o Recebimento de Pedidos de Informação pela Ouvidoria

Atendimento Pessoal:	Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, sala 138. Efetuado em dias úteis, das 12h às 18h, além do Serviço de Triagem vinculado administrativamente a cada Coordenadoria Administrativa das cidades satélites e funcionalmente à Ouvidoria.
Formulário Eletrônico:	Via sítio institucional do MPDFT, pelo endereço: http://www.mpdft.mp.br/formulariosic
Correio eletrônico:	sic@mpdft.mp.br

Fonte: Ouvidoria.

Ressalta-se que os canais de Pedidos de Informação acima arrolados são os mais utilizados.

Segundo a própria Lei de Acesso à Informação, prevalece a liberdade no meio de registro, *in verbis* “LAI, Art. 10. *Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a*

informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.”.

A página oficial da Ouvidoria no Facebook: <https://www.facebook.com/ouvidoriampdft>, via de regra, não efetua o registro direto de Manifestações ou Pedidos de Informações. O que ocorre é um atendimento preliminar, em que o cidadão recebe informações sobre como proceder o registro completo.

Essas e outras informações, inclusive dados estatísticos e gerenciais, andamento das demandas e sobre os canais de atendimentos são divulgados, por meio de relatórios mensais, os quais são disponibilizados no sítio institucional da Ouvidoria: <http://www.mpdft.mp.br/ouvidoria>.

Especificamente no que tange à otimização do registro, à complementação e ao acompanhamento de manifestações, além, claro, da geração de estatística, a Ouvidoria do MPDFT planeja, para o exercício de 2018, a adoção e implementação – sem ônus – do sistema OUV-DF, hoje utilizado pelo Governo do Distrito Federal (GDF), conforme celebrado no protocolo de intenções firmado entre o MPDFT e a Controladoria-Geral do DF, haja vista que o atual sistema da Ouvidoria não atende completamente às demandas geradas durante o trabalho diário, razão pela qual a equipe de tecnologia da informação do MPDFT adaptará o código-fonte do sistema do GDF para conformá-lo ao fluxo de trabalho da Ouvidoria do MPDFT.

6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

No exercício de 2017, o MPDFT confeccionou a 1ª Edição de sua Carta de Serviços ao Cidadão, que foi impressa sob a tiragem de 500 unidades. A versão digital está disposta em local de fácil visualização no sítio institucional do MPDFT:

- <http://www.mpdft.mp.br/portal>, e pode ser acessada diretamente pelo link:

http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/imprensa/cartilhas/carta_servicos_cidadao_MPDFT_web.pdf.

O projeto, iniciado na primeira quinzena de maio de 2017, por meio das Portaria Normativa PGJ nº 491, posteriormente alterada pela de nº 493, que instituíram a Comissão para a elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, no âmbito do MPDFT e, formalmente, lançado na primeira semana de outubro de 2017, contou com a participação da Secretaria de Comunicação e contribuição da Ouvidoria e, hoje, constitui-se a principal ferramenta divulgadora de informações reunidas em um só lugar sobre o órgão.

Seu objetivo primário é fornecer ao cidadão noções objetivas sobre “o que é o MPDFT”, “o que ele faz”, “o que ele não faz” e onde podem ser obtidas outras informações ligadas à sua atuação, visando, então, desburocratizar o acesso aos serviços prestados pelo MPDFT.

Tendo como premissa os critérios de informação, transparência e participação no controle social, a confecção do manual atendeu, também, às boas práticas e diretrizes estruturantes preconizadas pela Carta de Brasília (acordo de resultados firmado entre a Corregedoria Nacional e as Corregedorias das unidades do Ministério Público) – mais especificamente, relacionadas aos itens “L” que versa sobre criação de canais institucionais de diálogo; “M” que trata sobre o aprimoramento da transparência; e “N” que aborda o aprimoramento de mecanismos de prestação de contas à sociedade.

6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

Atualmente, a aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários em relação ao serviço prestado pela Ouvidoria é feita mediante pesquisa de satisfação ofertada, após os atendimentos presenciais.

Dessa forma, após a conclusão dos atendimentos pessoais, é facultado a cada manifestante o preenchimento de um formulário impresso que sugere três graus de satisfação (“bom”, “regular” e “ruim”), conforme o grau de contento com:

- O atendimento prestado; e
- As instalações da Ouvidoria.

Há, ainda, o fornecimento de espaço próprio destinado ao registro de quaisquer outras sugestões e/ou comentários.

A consulta quanto ao “atendimento prestado” objetiva a coleta de impressões relativas à qualidade do atendimento, em *stricto sensu*; isto é; se o atendente prestou as informações pertinentes e se foi cortês. Já a consulta quanto às “instalações da Ouvidoria” busca o diagnóstico das impressões que dizem respeito à qualidade das instalações da Ouvidoria: conforto térmico, se o espaço está adequado às necessidades próprias de atendimento, acessibilidade.

Durante o ano de 2017, foram registradas 1.036 manifestações via atendimento pessoal. Deste total, foram preenchidos 579 formulários de pesquisa de satisfação, o que equivale a 55,89 % dos atendimentos realizados.

Examinando-se as 579 pesquisas de satisfação preenchidas, tem-se o apontamento de 568 registros de satisfação com o atendimento prestado, conforme o quadro, a seguir:

Tabela 16 – Pesquisa de Satisfação – Atendimento Prestado pela Ouvidoria

Pesquisa de Satisfação – Atendimento Prestado pela Ouvidoria				
Mês	Bom	Regular	Ruim	Ausência de Registro
Janeiro	30	1	0	0
Fevereiro	40	0	0	0
Março	17	0	0	2
Abril	9	0	0	0
Mai	56	1	0	0
Junho	36	0	0	0
Julho	32	0	0	0
Agosto	113	2	0	3
Setembro	60	0	0	1
Outubro	85	0	0	1
Novembro	56	0	0	0
Dezembro	34	0	0	0
Total:	568	4	0	7

Fonte: Ouvidoria.

Em relação às instalações da Ouvidoria foram 507 ocorrências de contentamento, conforme abaixo:

Tabela 17 – Pesquisa de Satisfação – Instalações da Ouvidoria

Pesquisa de Satisfação – Instalações da Ouvidoria				
Mês	Bom	Regular	Ruim	Ausência de Registro
Janeiro	23	0	0	8
Fevereiro	31	0	1	8
Março	15	0	0	4
Abril	9	0	0	0
Mai	52	4	0	1
Junho	29	0	0	7
Julho	28	0	0	4
Agosto	106	2	1	9
Setembro	53	0	0	8
Outubro	76	2	0	8
Novembro	53	1	0	2
Dezembro	32	0	0	2
Total:	507	9	2	61

Fonte: Ouvidoria.

Não é demais repisar que o preenchimento das pesquisas de satisfação é facultativo para o cidadão-usuário, que é instruído a efetuar o preenchimento da pesquisa de forma reservada, para que não se sinta constrangido perante a equipe de atendimento. Esses e outros dados sobre os atendimentos são divulgados por meio de relatórios mensais, os quais são disponibilizados no sítio institucional da Ouvidoria: <http://www.mpdft.mp.br/ouvidoria>.

Em relação ao exercício de 2016, percebeu-se leve queda de atendimentos presenciais (3,71%), enquanto foi constatado aumento de 18,40% no preenchimento de pesquisas de satisfação.

Tabela 18 – Atendimentos Presenciais X Preenchimento de Formulários

Atendimentos – Presenciais e Preenchimento de Formulários - Comparação entre Exercícios		
Exercício	2016	2017
Atendimentos Presenciais	1.076	1.036
Preenchimento de Formulários	489	579

Fonte: Ouvidoria.

Ressalta-se, ainda, considerando-se as parciais dos preenchimentos das pesquisas mês a mês, que a equipe do Setor de Atendimento da Ouvidoria buscou, durante todo o exercício de 2017, encorajar os manifestantes a fornecerem seu *feedback* sobre o atendimento e a infraestrutura disponível para o atendimento.

Por fim, ante a gama de canais de acesso do cidadão aos serviços da Ouvidoria, planeja-se estender a pesquisa de satisfação a outros meios, como, por exemplo, o contato telefônico.

Convém ressaltar, que havia o interesse da Secom em realizar novo procedimento licitatório para a contratação de pesquisa de imagem e reputação da instituição. Todavia, devido às restrições orçamentárias, tal demanda foi suspensa. A última pesquisa foi realizada no biênio 2012/2013. Levando-se em consideração os resultados obtidos, a Secom produziu matérias para o sítio eletrônico e para as páginas nas redes sociais do órgão, vídeos institucionais e uma série de materiais, como cartilhas e revistas, entre outros, com o objetivo de ampliar, perante a sociedade, o grau de conhecimento a respeito da atuação do MPDFT. Dentre esses materiais, pode-se destacar

a criação de uma história em quadrinhos focada no estudante do ensino médio, público que, segundo a pesquisa, possui o maior percentual de avaliação de imagem negativa e menor índice de confiança na Instituição. Como essa pesquisa foi realizada há mais de 5 anos, infere-se que a opinião da sociedade sobre o MPDFT pode ter mudado, fazendo-se necessária a realização de uma nova consulta ao público.

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

Durante todo o exercício de 2017, a Ouvidoria do MPDFT utilizou como meio de divulgação de seus serviços e produtos, tanto o portal institucional, quanto a mídia social *Facebook*.

Além do sítio institucional da Ouvidoria (www.mpdft.mp.br/ouvidoria), que contém diversos relatórios, súmulas e informativos trimestrais, também houve a manutenção da página da Ouvidoria no *Facebook* (www.facebook.com/ouvidoriampdft).

Destaca-se, principalmente, o trabalho empregado nas súmulas trimestrais, que se trata da apresentação de interpretação pacífica da Ouvidoria sobre determinado assunto. Resta claro que são compilados de natureza administrativa e que ao ouvidor não é dado poder de execução, entretanto, as súmulas servem para gerar eficiência e obtenção de maior segurança em processos de trabalho que envolvam tomada de decisão.

Além dos instrumentos e meios supracitados, há, ainda, informações que podem ser obtidas por meio do Portal da Transparência do MPDFT: <http://www.mpdft.mp.br/transparencia>

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

Tanto o sítio eletrônico do MPDFT quanto o Portal da Transparência possuem as seguintes características:

- Procuram seguir as normas de acessibilidade do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG);
- Têm o layout adaptável a dispositivos móveis;
- Possuem teclas de atalho que facilitam a navegação via teclado;
- Possuem link para o tradutor VLibras, que traduz texto da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- Possuem botões para aumentar e reduzir o tamanho das fontes;
- Possuem uma página específica para acessibilidade com link na página inicial dos sítios eletrônicos que explica como usar vários recursos de acessibilidade dos próprios navegadores:

<http://www.mpdft.mp.br/transparencia/index.php?item=acessibilidade> e
<http://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/component/content/article/2-semcategoria/8800-acessibilidade>

Em 2017, o propósito de realizar convênio/termo de cooperação com a Secretaria de Editoração e Publicações do Senado Federal, visando à transcrição das publicações e programações de eventos do MPDFT para o sistema Braille, de leitura tátil e escrita para deficientes visuais, não se concretizou. Há a expectativa de que se formalize no próprio exercício.

Algumas capacitações foram promovidas com foco em acessibilidade, tais como:

- 1º Encontro sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Formação em LIBRAS – Módulo I;
- Formação em LIBRAS – Módulo II;
- Seminário Internacional sobre Acessibilidade e Inclusão;
- Acessibilidade 9050/2015.

Foram realizadas as seguintes adequações para a acessibilidade externa e interna nos Edifícios das Promotorias de Justiça de Taguatinga e de São Sebastião:

- Instalação de piso podotátil;
- Sinalização dos degraus de escadas;
- Placa de sinalização tátil;
- Adequação de corrimãos e guarda-corpos;
- Sinalização de vagas de estacionamento de veículos para Pessoas com Deficiência (PcD);
- Sinalização de degraus isolados na edificação; e
- Instalação de campanha de alerta para banheiros PcD.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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

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

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

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

As avaliações e mensurações das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, do imobilizado e do intangível, são efetuadas de acordo com o disposto na NBC T 16.10 e no MCASP, em especial, na Parte II (tópico 3 - Mensuração de Ativos e Passivos).

Em abril de 2017 foi possível sanar uma diferença contábil entre o sistema ASI (Solução para Gestão em Almoxarifado) utilizado pelo MPDFT e o SIAFI, que datava de dezembro de 2012, no montante de R\$ 227.324,18, decorrente de falhas no registro das depreciações. Todo o procedimento foi acompanhado, auditado e levado a efeito com orientações da AUDIN/MPU e só foi possível em razão do *upgrade* no sistema ASI. No mesmo sentido, os procedimentos de depreciação foram regularizados a partir do *upgrade* do sistema.

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

Em relação ao impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício de 2017, destacamos as seguintes variações patrimoniais e seus respectivos valores:

Quadro 52 – Variações Patrimoniais Diminutivas em 2017

Variação Patrimonial Diminutiva	Valor R\$
Depreciação de Bens Móveis	4.876.086,49
Depreciação de Bens Imóveis	437.544,60
Reavaliação de Bens Imóveis	9.954.688,90
Total:	15.268.319,99

Fonte: Auditoria Interna do Ministério Público da União.

Quadro 53 – Variação Patrimonial Aumentativa em 2017

Variação Patrimonial Aumentativa	Valor R\$
Reavaliação de Bens Imóveis	26.710.907,31
Total:	26.710.907,31

Fonte: Auditoria Interna do Ministério Público da União.

7.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

A gestão de custos no MPDFT é realizada pela Seção de Acompanhamento de Custos (SEAC), pertencente à Divisão de Avaliação Orçamentária e de Custos (DIAC) integrada à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF). A estrutura orgânica da unidade responsável pelo acompanhamento de custos está evidenciada, conforme o quadro, a seguir:

Quadro 54 – Estrutura Orgânica da Unidade Responsável pelo Acompanhamento de Custos



Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

Quadro 55 – Unidades de Apuração de Custos

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

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças.

O relatório de custos tem periodicidade de publicação quadrimestral na intranet e objetiva informar aos integrantes do MPDFT e, primordialmente, à administração superior e

aos gestores de recursos das unidades administrativas e das promotorias apuradas, a forma como os recursos financeiros têm sido despendidos.

Em comparação ao exercício de 2016, o relatório supracitado, a partir do segundo quadrimestre, redefine a sua metodologia, considerando as unidades: Coordenadoria Executiva de Medidas Alternativas (CEMA) e a Coordenadoria Executiva de Psicossocial (CEPS) como pertencentes à área-meio, sendo os respectivos custos atribuídos a essas unidades. Anteriormente, os seus custos estavam inclusos na Coordenadoria das Promotorias de Justiça Brasília I (CPJBSI), pertencente à área-fim.

Permanecem sem apuração de custos individuais as seguintes unidades: Procuradoria Geral de Justiça, Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão e Procuradorias de Justiça, devida à falta de informações precisas sobre a área ocupada por cada uma delas, sendo os custos dessas unidades atribuídos à Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I (CPJBSI).

Para o cálculo e o armazenamento da apuração de custos, a SEAC utiliza o software Microsoft Excel 2013 ©, por meio de tabelas fixas e dinâmicas interligadas, não tendo sido desenvolvido um sistema formal de custos para o MPDFT.

Atualmente, são apurados 19 itens de custos, que representam aproximadamente 80% de todo o custo do órgão:

- Pagamento de Pessoal;
- Combustível;
- Material de Consumo;
- Diárias e passagens;
- Cursos Internos, Externos e Pós-Graduação;
- Contratos de Vigilância, Brigada de Incêndio, Limpeza, Copeiragem, Recepcionista, Manutenção Predial, Manutenção de Elevadores, Locações e Cessões de Uso;
- Energia Elétrica;
- Água e Esgoto.

As informações primárias dos custos supra são enviadas pelas unidades responsáveis, cabendo à SEAC o tratamento e a consolidação dessas informações, alocando os diversos custos para as respectivas unidades, calculando o custo da área-meio e da área-fim – e consequentemente, o custo total.

Com base no custo total da área-meio e da área-fim, calcula-se o “Custo-Meio” e o “Custo-Fim”. Sendo o primeiro, a denominação atribuída ao somatório dos custos das unidades da área-meio dividido pelo somatório dos atos praticados em todo o MPDFT; e o segundo, a denominação conferida ao somatório dos custos das unidades da área-fim dividido pelo número de atos praticados da própria unidade.

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

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

Após a apuração dos custos, é realizada uma análise de eficiência dos atos praticados entre as coordenadorias, relacionando-se o custo por ato praticado para cada mil habitantes, constituindo-se uma área ou região de eficiência.

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

As demonstrações contábeis do MPDFT estão apresentadas nos Anexos 6, 7, 8, 9 e 10.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Durante o exercício, as demandas ao MPDFT oriundas do Tribunal de Contas da União receberam os seguintes tratamentos:

1) Ofício nº 230/2016/AUDIN-MPU, de 18/10/2016, e Ofício nº 278-313/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016:

Trata-se de procedimento fiscalizatório instaurado com vistas a apurar possíveis irregularidades nos pagamentos de pensão realizados acima do teto remuneratório constitucional por este Ministério Público, noticiado por meio do Ofício nº 230/2016/AUDIN-MPU, de 18/10/2016, o qual encaminhou a este MPDFT o Ofício nº 278-313/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016.

Segundo consta do ofício encaminhado pela Auditoria Interna do MPU, foi realizada diligência fiscalizatória pelo Tribunal de Contas da União, em que se verificou, em análise preliminar, possível irregularidade nos pagamentos realizados por este ramo no pagamento de pensão civil, relativa aos pensionistas referidos nos seguintes *Tabulariuns*, acompanhados das respectivas manifestações da Consultoria Jurídica:

- 08191.129262/2016-32 (Parecer nº 123/2017 – ALEP);
- 08191.129269/2016-54 (Parecer nº 010/2017 e Despacho nº 036/2017 – DILEP);
- 08191.129233/2016-71 (Despacho nº 016/2017 – DILEP);
- 08191.129225/2016-24 (Despacho nº 021/2017 – DILEP);
- 08191.129204/2016-17 (Despacho nº 015/2017 – DILEP);
- 08190.000194/14-43 (Parecer nº 057/2017 – DILEP).

No último processo citado, a discussão versa sobre a legalidade da acumulação de proventos oriundos de aposentadoria em cargo público pelo TJDFT com a remuneração percebida pelo Promotor de Justiça do MPDFT - Daniel Rodrigues de Faria.

Primeiramente, determinou-se, por cautela, o decote dos valores que superavam o teto constitucional, haja vista, em análise preliminar, não terem sido identificados fundamentos para percepção de pensões acima do teto remuneratório estabelecido na Constituição Federal.

Todavia, a Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade da Procuradoria-Geral de Justiça (ACIC/PGJ), na esteira do entendimento do Supremo Tribunal Federal exarado no julgamento conjunto dos RE's 612.975 e 602.043, em 27/4/2017, determinou que o teto remuneratório constitucional fosse aplicado de forma isolada sobre os valores recebidos a título de aposentadoria e a título de pensão por morte, consoante Pareceres nº 016, 019 e 021/2017 – ACIC/PGJ, posição esta contrária à encampada pelo Tribunal de Contas da União.

Diante disso, conclui-se que as devidas providências foram tomadas por este Ministério Público, tendo por base o recente entendimento do Supremo Tribunal Federal sobre a matéria em tela.

Ressalta-se que apenas o processo nº 08191.129262/2016-32, instaurado para atender aos referidos questionamentos do TCU, encontra-se ainda em trâmite, sob os cuidados da Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade. Os demais foram arquivados.

2) Acórdão 882/2017 Ata 12/2017 – Plenário – 03/05/2017 (TC008.127/2016-6):

No Acórdão 882/2017-TCU-Plenário, Sessão de 3/5/2017, o Plenário do Tribunal realizou o relatório de levantamento da avaliação da governança de tecnologia da informação na Administração Pública Federal, com vistas a obter subsídio às atividades de fiscalização do

TCU.

Para tanto, foi realizada informação às organizações participantes da avaliação individualizada de governança de TI e da comparação com os resultados consolidados de seu segmento de atuação, para indução do aperfeiçoamento de sua governança e dos processos de gestão de TI.

Assim, ante a exigência de publicidade dos dados, informações e conclusões do relatório, com preservação das informações protegidas por sigilo, foi encaminhado o referido ofício ao MPDFT, com vistas a possibilitar este ramo a se manifestar sobre a classificação da informação das respostas oferecidas ao questionário de governança de TI de 2016, em atendimento ao item 9.3 do referido Acórdão, que assim dispõe:

9.3. Determinar às organizações participantes do presente levantamento que, no prazo de quinze dias, a contar da ciência deste Acórdão, manifestem-se, em caráter conclusivo, por meio de ofício à Secretaria de Fiscalização de TI deste Tribunal, a classificação da informação das respostas oferecidas ao questionário de governança de TI de 2016, alertando que, em caso de descumprimento do referido prazo, as informações terão tratamento de informação pública nesta Corte, consoante o art. 3º da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), conforme alertado no início da fiscalização;

Em atendimento à recomendação, a Secretaria de Tecnologia da Informação consignou não haver óbice em tornar públicas as informações contidas no Acórdão nº 882/2017-TCU-Plenário, referentes aos dados do MPDFT.

Diante do exposto, foi encaminhado ofício ao TCU, em resposta ao Ofício nº 0571/2017-TCU/Sefti e atendendo ao item 9.3 do Acórdão nº 882/2017-TCU-Plenário (TC 008.127/2016-6).

Destaca-se que a última manifestação da Consultoria Jurídica sobre o tema foi no Despacho nº 127/2017 – DILEP/Conjur/SG (Tabularium nº: 08191.064901/2017-98).

3) Ofício 1410/2017-TCU/Sefip, de 12/4/2017. Processo: TC 003.048/2017-5:

Trata-se de ofício encaminhado pelo Tribunal de Contas da União, em atendimento à determinação do então Ministro Relator Aroldo Cedraz, proferida no bojo do processo TC n.º 003.408/2017-5, para oitiva deste MPDFT a respeito do pagamento de abono de permanência com base em averbação do tempo de advocacia sem a correspondente contribuição previdenciária (bem como tempo de serviço na condição de solicitador acadêmico) e aplicação do bônus de 17% sobre o tempo de serviço sem que tenham sido preenchidos os requisitos para aposentadoria do art. 8º da Emenda Constitucional 20/1998 ou do art. 2º da EC 41/2003.

O MPDFT respondeu ao questionamento do TCU por meio do Ofício nº 83/2017/SG, de 8/5/2017, com manifestação anexa esclarecendo os pontos perquiridos pela Corte de Contas.

O processo instaurado para este fim foi o Tabularium nº 08191.039126/2017-32, atualmente arquivado, que contém o Parecer nº 051/2017 – DILEP/CONJUR/SG.

4) Acórdão 685/2017 – Ata 4/2017 – 1ª Câmara 14/02/2017 (TC-026.778/2016-5):

No Acórdão 685/2017-TCU-Plenário, Sessão de 14/2/2017, que apreciou o ato de aposentadoria da Procuradora de Justiça Lenir de Azevedo, o Tribunal assim dispôs:

9.1. Considerar ilegal o ato de aposentadoria de interesse de Lenir de Azevedo (144.510.851-87), negando-lhe o correspondente registro;

9.2. Dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé pela interessada, consoante o Enunciado 106 da Súmula de Jurisprudência deste Tribunal;

9.3. Determinar ao Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios que:

9.3.1. Faça cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes do ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, consoante disposto nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 262 do Regimento Interno desta Corte;

9.3.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos, caso não providos, não a exime da devolução dos valores indevidamente percebidos após a notificação;

9.3.3. Envie a esta Corte de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias, por cópia, comprovante de que a interessada teve ciência desta deliberação;

9.4. Determinar à Sefip que:

9.4.1. Oriente o órgão jurisdicionado no sentido de que poderá ser editado novo ato de aposentadoria em favor da interessada, desde que escoimado da irregularidade verificada nos presentes autos, o qual deverá ser submetido a novo julgamento por esta Corte de Contas, nos termos do art. 262, § 2º, do RITCU;

9.4.2. Monitore o cumprimento das medidas indicadas nos subitens anteriores, representando ao Tribunal em caso de descumprimento.

Assim, por meio do referido Acórdão, o TCU comunicou o julgamento do ato pela ilegalidade, e conseqüente negativa de registro, do ato de aposentadoria em comento.

Tal decisão tem origem no pagamento à interessada da vantagem prevista no art. 232 da Lei Complementar nº 75/1993, considerado ilegal pelo TCU, tendo em vista o que dispõe o art. 39, § 4º, da Constituição Federal.

Em obediência à determinação, o MPDFT alterou a portaria de concessão da aposentadoria, de maneira a excluir a referência à vantagem em questão; foi excluído da folha de pagamento da Procuradora de Justiça o pagamento da vantagem, além de ter sido elaborado novo Título de Inatividade e feito novo cadastramento do ato de aposentadoria no sistema Sisac/TCU.

Ato contínuo, foram os autos encaminhados à AUDIN/MPU para análise da legalidade das providências tomadas.

O órgão de Controle Interno, a seu turno, emitiu o Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 962/2017, pela legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria da interessada.

5) Acórdão 8838/2017 – Ata 34/2017 – 1ª Câmara 19/09/2017 (TC026.779/2016-7):

No Acórdão 8838/2017-TCU - 1ª Câmara, Sessão de 19/9/2017, que apreciou o ato de aposentadoria da Procuradora de Justiça Zenaide Souto Martins, o Tribunal assim dispôs:

9.1. Considerar ilegal a presente concessão de aposentadoria;

9.2. Dispensar a devolução dos valores indevidamente recebidos, nos termos do Enunciado 106 da Súmula de Jurisprudência desta Corte;

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

9.3.1. Dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada no prazo de quinze dias e faça juntar a estes autos o comprovante de notificação nos quinze dias subsequentes;

9.3.2. Suspenda, no prazo de trinta dias, os pagamentos realizados com base no ato ora impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, consoante disposto nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

9.3.3. Emita, no prazo de trinta dias, novo ato livre das irregularidades apontadas e o encaminhe a este Tribunal;

9.4. Determinar à Secretaria de Fiscalização de Pessoal que acompanhe o cumprimento desta deliberação.

Após análise, o TCU considerou ilegal o ato de aposentadoria da interessada, por meio do Acórdão supracitado, em virtude da contagem de tempo de serviço prestado à advocacia sem as respectivas contribuições previdenciárias, bem como da ilegalidade do pagamento destacado da vantagem prevista no art. 232 da Lei Complementar nº 75/1993, após a implementação do regime de subsídio, considerando necessária a supressão de rubricas relativas a vantagens pessoais.

No entanto, a interessada tinha condições para se manter aposentada, com fundamento em legislação diversa da que embasou a primeira inativação. Dessa forma, ela encaminhou novo requerimento de aposentadoria, com espeque em dispositivo legal para o qual cumpriu todos os requisitos. O primeiro ato foi então anulado, por meio da mesma portaria de concessão da nova aposentadoria.

Na sequência, após os devidos trâmites administrativos, foram os autos encaminhados à AUDIN/MPU para análise da legalidade das providências tomadas.

O órgão de Controle Interno, por sua vez, detém a carga do processo, mas até o presente momento ainda não se pronunciou.

6) Acórdão 3332/2015–Ata 51/2015–Plenário 09/12/2015 (TC017.382/2006-7); Acórdão 1741/2016 – Ata 26/2016 – Plenário 06/07/2016:

Trata-se de representação formulada pela Procuradoria-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, sobre o suposto descumprimento do disposto no art. 39, §4º, da Constituição Federal, pelos órgãos integrantes do Ministério Público da União, haja vista o pagamento de valores atinentes à incorporação de “quintos”, além da remuneração por subsídio, com base no art. 4º, inciso V, da Resolução 9/2006, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Após os trâmites legais, o Plenário do TCU proferiu o Acórdão nº 3.332/2015, nos seguintes termos:

VISTA, relatada e discutida esta representação relativa a possíveis irregularidades no pagamento de vantagens pessoais decorrentes de exercício de função de direção, chefia ou assessoramento — usualmente denominadas "quintos" — a membros do Ministério Público da União, de forma complementar ao subsídio que constitui sua remuneração, nos termos do art. 39, §4º, da Constituição Federal.

ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão extraordinária do Plenário, ante as razões expostas pela relatora e com base no art. 45 da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 16, inciso VI, 237, inciso I, e 251 do Regimento Interno e à luz da Súmula 347 do Supremo Tribunal Federal, em:

9.1. Conhecer da representação e considerá-la procedente;

9.2. Considerar que o inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9, de 5 de junho de 2006, colide com as disposições do §4º do art. 39 da Constituição Federal, o que acarreta ausência de fundamentação para pagamentos decorrentes de sua aplicação;

9.3. Fixar o prazo de 15 (quinze) dias para que os órgãos integrantes do Ministério Público da União passem a remunerar seus membros exclusivamente por meio de subsídio em parcela única, conforme disposto no art. 39, §4º, da Constituição Federal, ressalvadas as verbas de caráter indenizatório, dentre as quais não se incluem aquelas decorrentes da incorporação de "quintos/décimos" e do pagamento de "opção", previstas no inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9/2006;

9.4. Determinar aos órgãos integrantes do Ministério Público da União que cobrem de seus membros os valores eventualmente pagos de forma diversa à sistemática de remuneração referida no item anterior, respeitada a prescrição quinquenal;

9.5. Dar ciência deste acórdão, acompanhado do relatório e do voto que o fundamentaram:

9.5.1. Ao Procurador-Geral da República;

9.5.2. Ao Procurador-Geral do Trabalho;

9.5.3. Ao Procurador-Geral da Justiça Militar;

9.5.4. Ao Procurador-Geral de Justiça;

9.5.5. Ao representante;

9.6. Encaminhar os autos à Secretaria de Fiscalização de Pessoal para monitoramento das deliberações constantes dos itens 9.3 e 9.4 acima.

Houve a interposição de pedido de reexame por este Ministério Público, que foi conhecido pelo Relator, Exmo. Sr. Min. Vital do Rêgo Filho, com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2, 9.3 e 9.4 do Acórdão recorrido.

Como a demanda trata de interesses de membros, a Consultoria Jurídica, por meio do Despacho nº 126/2017 – DILEP/Conjur/SG, opinou pela remessa dos autos à Assessoria Cível e de Controle de Constitucionalidade da Procuradoria-Geral de Justiça, a qual, atualmente, detém a carga do referido processo (Tabularium nº: 08191. 061766/2015-67).

7) Acórdão 2706/2017 – Ata 50/2017 – Plenário 06/12/2017 (TC028.131/2017-7):

Cuidam os autos de representação, com pedido de cautelar, formulada pela empresa JF de Araújo Serviços de Informática ME, acerca de possíveis irregularidades no edital do Pregão Eletrônico 40/2017, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), UASG 200009.

O pregão teve por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de links de comunicação de dados de alta velocidade, incluindo instalação, configuração, manutenção e serviço de suporte técnico.

O MPDFT encaminhou os esclarecimentos necessários, que foram acolhidos pelo TCU, o qual concluiu pela improcedência da referida representação.

8.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

1) Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.331/2017. Tabularium nº 08191.056153/2017-70:

Trata-se o presente de análise de concessão de pensão civil, da Sra. Terezinha de Jesus Alves, companheira do ex-membro deste Ministério Público, Gilvan Correia de Queiroz, aposentado por este MPDFT no cargo de Procurador de Justiça, falecido em 1º/6/2017.

Em acatamento ao Parecer nº 002- PENSÃO/2017/SEAP/DILED/SGP, foi publicada a Portaria PGJ nº 700, de 21 de junho de 2017, concedendo a pensão à interessada.

Remetidos os autos à AUDIN/MPU, esta exarou o Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.331/2017, no qual foram apontadas algumas correções acerca da concessão do benefício.

Nesse sentido, a AUDIN-MPU entendeu que o benefício em discussão não poderia ser reajustado com paridade com os vencimentos dos servidores em atividade, mas sim nos mesmos índices e data aplicáveis aos benefícios do RGPS (com fundamento no entendimento esposado pelo TCU no Acórdão TCU nº 2.553/2013 – Plenário).

Outrossim, aquele órgão de Controle esclareceu que não seria possível a cumulação do subsídio com a vantagem prevista no artigo 232 da Lei Complementar nº 75/1993 (com fundamento no entendimento esposado pelo TCU no Acórdão nº 685/2017 – Primeira Câmara).

O procedimento retornou, então, à Unidade de Legislação da SGP para as devidas retificações.

Quanto ao primeiro ponto, a DILED/SGP concluiu pela afirmação do entendimento da AUDIN-MPU, para que o reajuste do valor da pensão da interessada ocorresse nos mesmos

índice e data aplicados aos benefícios do RGPS (e não por paridade). Já quanto à ilegalidade da inclusão da vantagem do art. 232 da LC n.º 75/1993 no benefício pago à interessada, com base no Acórdão n.º 685/2017 – TCU-1ª Câmara, citado pela AUDIN-MPU, a DILED/SGP sugeriu o encaminhamento dos autos à consideração superior para análise e orientação, considerando que a Resolução CNMP n.º 09/2006, no seu art. 4º, inciso V, permite essa percepção.

Nessa esteira, por meio do Despacho n.º 253/2017 – ALEP/CONJUR/SG, a Consultoria Jurídica ponderou que a Resolução CNMP n.º 09/2006 estabelece que não estão compreendidas no subsídio e não são em virtude da implementação deste extintas as parcelas do regime remuneratório anterior, exceto as decorrentes de incorporação de vantagens pessoais decorrentes de exercício de função de direção, chefia ou assessoramento e da aplicação do parágrafo único do art. 232 da Lei Complementar 75 de 1993, ou equivalente nos Estados, aos que preencheram os seus requisitos até a publicação da Emenda Constitucional n.º 20, em 16 de dezembro de 1998 (art. 4º, inciso V).

Destacou, no entanto, que contra esse dispositivo, houve representação formulada pela Procuradoria-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, sobre o suposto descumprimento do disposto no art. 39, §4º, da Constituição Federal, pelos órgãos integrantes do Ministério Público da União, nos autos do TC 017.382/2006-7. Na ocasião, pontuou-se, ainda, que o referido processo de representação do TCU está sendo acompanhado por este Ministério Público no Tabularium n.º 08191.061766/2015-67.

Do referido processo, depreende-se que havia sido proferido o Acórdão n.º 3.332/2015, pelo qual concluiu-se que o inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9, de 5 de junho de 2006, colide com as disposições do §4º do art. 39 da Constituição Federal.

No entanto, após análise de pedido de reexame interposto por este Ministério Público contra o referido aresto, verificou-se a concessão de efeito suspensivo em relação aos itens 9.2, 9.3 e 9.4 do Acórdão recorrido.

Repise-se que os itens 9.2, 9.3 e 9.4 do Acórdão 3.332/2015 – TCU/Plenário dispõem:

- 9.2. Considerar que o inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9, de 5 de junho de 2006, colide com as disposições do §4º do art. 39 da Constituição Federal, o que acarreta ausência de fundamentação para pagamentos decorrentes de sua aplicação;
- 9.3. Fixar o prazo de 15 (quinze) dias para que os órgãos integrantes do Ministério Público da União passem a remunerar seus membros exclusivamente por meio de subsídio em parcela única, conforme disposto no art. 39, §4º, da Constituição Federal, ressalvadas as verbas de caráter indenizatório, dentre as quais não se incluem aquelas decorrentes da incorporação de "quintos/décimos" e do pagamento de "opção", previstas no inciso V do art. 4º da Resolução CNMP 9/2006;
- 9.4. Determinar aos órgãos integrantes do Ministério Público da União que cobrem de seus membros os valores eventualmente pagos de forma diversa à sistemática de remuneração referida no item anterior, respeitada a prescrição quinquenal;

Assim, a Consultoria Jurídica submeteu os autos à deliberação da Assessoria Cível da PGJ.

A Assessoria Cível, por sua vez, através do Parecer n.º 01/2018 – ACIC/PGJ, consignou que o dispositivo que gerou a suscitação de dúvida pela DILED/SGP (art. 4º, inciso V, da Resolução n.º 09/2006 – CNMP) foi “declarado inconstitucional pelo TCU, em razão de incompatibilidade com o artigo 39, §4 da CF”.

Assim, a ACIC/PGJ, entendeu que, ainda que a aposentadoria tenha sido concedida antes da EC n.º 41/2003, se o óbito do instituidor ocorreu após esta data, e não se tratando de aposentadoria por invalidez, a pensão não será reajustada com paridade com os vencimentos dos servidores em atividade, mas sim nos mesmos índices e data aplicáveis aos benefícios do RGPS, devendo ainda ser excluída qualquer vantagem pessoal, inclusive a prevista no art. 232 da LC 75/93. Nesse sentido, manifestou-se pelo acolhimento do parecer da AUDIN, para que

fosse retificado o ato de concessão da pensão civil à Sra. Terezinha de Jesus Alves.

Em acatamento ao Parecer nº 01/2018 – ACIC/PGJ, o Procurador-Geral de Justiça determinou a retificação do ato de concessão de pensão civil à Sra. Terezinha de Jesus Alves, para que os reajustes do benefício sejam realizados nos mesmos índices e datas aplicáveis aos benefícios do RGPS, bem como para suprimir a vantagem do artigo 232 da LC 75/93.

Dessa forma, a DILED/SGP procedeu às retificações determinadas pela Auditoria Interna na pensão civil da Sra. Terezinha de Jesus Alves, companheira do ex-membro deste Ministério Público, Gilvan Correia de Queiroz, aposentado por este MPDFT no cargo de Procurador de Justiça, falecido em 1º/6/2017.

2) Relatórios de Auditoria nº 19/2016 e nº 10/2017 – AUDIN/MPU; Tabularium nº 08191.081822/2017-41:

Trata-se de levantamento dos servidores que receberam adicional de insalubridade ou periculosidade concomitantemente com gratificação pelo exercício de função de confiança ou cargo em comissão neste Ministério Público, a fim de atender Diligências da Auditoria Interna do MPU, conforme Relatórios de Auditoria nº 19/2016 e 10/2017.

Com fundamento no Parecer nº 119/2017 – ALEP/Conjur/SG, o Sr. Secretário-Geral determinou a realização de laudo técnico individual que comprove a exposição em caráter habitual ou permanente dos servidores apontados no relatório, para fins de percepção de adicional de insalubridade, bem como solicitou ao Ministério Público do Trabalho a indicação de médico do trabalho ou engenheiro de segurança para realização de perícia.

Ademais, o Secretário-Geral decidiu *ad cautelam* pela suspensão imediata do pagamento aos servidores que se encontravam em situação irregular, até que se comprovasse individualmente a ocorrência dos pressupostos legais a justificar sua implementação.

Em 26/02/2018 foi elaborado o Laudo Técnico Pericial conclusivo quanto à presença de risco biológico, habitualidade e permanência segundo NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego em relação a nove servidores lotados na Secretaria de Atendimento à Saúde, razão pela qual o Secretário-Geral restabeleceu para estes a concessão do adicional de insalubridade, no percentual de 10%, a contar da data da elaboração do Laudo.

Dos servidores periciados, apenas dois não tiveram reconhecida a presença de risco biológico em suas atividades, razão pela qual não houve qualquer restabelecimento de pagamento, confirmando-se a suspensão decidida cautelarmente.

As recomendações efetuadas pela AUDIN-MPU ao MPDFT, por meio dos Relatórios de Auditoria nº 19/2017, 27/2017 e 59/2017 e 63/2017, bem como as respectivas providências adotadas estão evidenciadas, a seguir:

Relatório de Auditoria nº 19/2017- Ofício/AUDIN-MPU nº 183/2017 Procedimento Administrativo nº: 08191.058933/2016-73

Descrição da Deliberação:

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados.

Achados de Auditoria:

3.3.1- A pesquisa de preço, para formação do preço máximo aceitável, não utiliza à primeira vista, ampla pesquisa de mercado.

3.3.2 – Verificou-se a ocorrência de pequenas diferenças de valores mensais, entre as cláusulas quinta e oitava, bem como dos valores totais apresentados, entre a homologação e o contrato, na cláusula do preço.

3.3.3 – Ausência da apresentação da Certidão Negativa Criminal, em relação aos empregados terceirizados contratados.

Recomendações:

4.1 – Realizar ampla pesquisa de mercado em diversas fontes, inclusive contratações similares de outros órgãos públicos.

4.2 – Corrigir as divergências quanto aos preços referentes ao Contrato nº 26/2016 e aprimorar os controles internos com vistas a evitar eventos da espécie.

4.3 – Exigir da empresa a apresentação da Certidão Negativa Criminal dos empregados contratados ou adotar as providências com vistas ao cumprimento da cláusula contratual.

Providências Adotadas:

Resposta do SDA ao SG/MPDFT: Tabularium 08191.079011/2017-81- Despacho Administrativo 15/08/2017.

3.3.1 – A SDA informa que, apesar de não ter sido feita ampla pesquisa de preços e nem adotado como parâmetro os valores equivalentes da PGR, o MPDFT não registrou maiores problemas, uma vez que as taxas de administração e de lucro praticados pelo MPDFT são compatíveis com os valores praticados pela PGR. Ademais, acrescenta-se que a Divisão de Compras tem observado e atentado para a importância e necessidade da realização de ampla pesquisa de mercado.

3.3.2 - Foi consultada a Divisão de Contratos e Convênios desta SDA que apontou que o erro ocorreu em razão dos valores unitários dos postos, constantes na proposta vencedora do certame licitatório, ao serem multiplicados pelos quantitativos dos postos resultar em valor divergente ao valor mensal, constante da própria proposta da empresa. A diferença apurada representa 0,0000188% do valor mensal, ou seja, R\$ 0,04, o que por si só não justificaria a formalização de alteração contratual.

3.3.3 – O Gestor do Contrato informou que não havia, até o envio da Nota de Auditoria em epígrafe, uma recomendação para que as certidões fossem anexadas ao processo, sendo estes documentos exigidos no contrato mas que ficavam de posse do gestor.

Síntese da Providência Adotada

1 – Divisão de Compras tem observado e atentado para a importância e a necessidade da realização de ampla pesquisa de mercado.

2 - Considerando a importância de focar na conformidade das normas e na exatidão das informações, principalmente nas financeiras, quando da formalização de termos contratuais, havendo qualquer divergência de valores na proposta da licitante vencedora do certame, o processo será encaminhado à área responsável pela licitação para as devidas providências.

3 - Os valores serão consolidados com a formalização da repactuação do contrato, momento propício para promover a retificação do valor da cláusula oitava – Do pagamento do contrato original.

4 – A partir dessa recomendação, as Certidões Negativas Criminais passarão a constar do processo de contratação.

Ofício nº 225/2017/AUDIN-MPU (Tabularium 08191.079011/2017-81) – Cópia de Documento 29/09/2017

AUDIN RESPONDE:

Recomendação 4.1 - "... Considera-se recomendação acatada"
Recomendação 4.2 - "... Considera-se recomendação acatada".
Recomendação 4.3 - "... Considera-se recomendação atendida".

Relatório de Auditoria nº 27/2017- Ofício/SG nº 147/2017 **Procedimento Administrativo nº: 08191.093566/2016-54**

Descrição da Deliberação:

Trata-se do Pregão Eletrônico nº 65/2014, Ata de Registro nº 65/2014 e Contrato nº 27/2016/SG/MPDFT/2016. Objeto: Aquisição de quinhentos computadores com monitor, valor R\$ 2.099.500,00. Achado: Falhas no planejamento da contratação em razão de ter celebrado o contrato de aquisição em 14/10/2016 e aditivado em 25% o valor do contrato no dia 27/10/2016.

Síntese das Providências Adotadas:

STI responde à SG/MPDFT:

O Parque computacional do MPDFT é de 3500 microcomputadores e os mesmos estão sujeitos a se tornarem obsoletos com o passar dos anos, tornando necessária a atualização de parte dele. O Comitê Estratégico da Tecnologia da Informação – CETI ciente desta situação já deliberou que o tempo de vida útil dos computadores do MPDFT deve ser de quatro anos e estabeleceu-se que a cada ano deve-se renovar 25% do parque computacional. O Plano Diretor de Informática - PDTI é aprovado anualmente pelo CETI e prevê a aquisição ora sob análise. A STI entende que o processo de planejamento de aquisição pode ser aperfeiçoado e que já vem tomando medidas para tanto, desde o conhecimento do relatório de auditoria 09/2016. Esta aquisição de microcomputadores foi inferior a 25% do parquet devido às restrições orçamentárias que a Instituição vem enfrentando. Posteriormente, devido a remanejamentos orçamentários, a administração vislumbrou a possibilidade de se adquirir, por meio de aditivo contratual, mais 25% do valor inicialmente adquirido.

SG/MPDFT respondeu à AUDIN por meio do Ofício 147/2017 (Tabularium nº 08191.075.662/2017-00 – Cópia de Documento 30/08/2017).

A AUDIN responde por meio do Ofício 222/2017 (Tabularium 08191.101901/2017-86): Conclusão: "Diante das análises realizadas, concluímos que as manifestações e justificativas, objeto da recomendação constante no Relatório de Auditoria nº 27/2017, foram consideradas satisfatórias."

Providências Adotadas:

Aperfeiçoamentos no processo de planejamento de contratações/Aquisições.

Relatório de Auditoria nº 59/2017- Ofício/SG nº 12/2017 **Procedimento Administrativo nº: 08191.127.955/2017-71**

Descrição da Deliberação:

Achados de Auditoria:

- 4.1 – I - Ausência de controle periódico acerca da continuidade do efetivo exercício das atividades de segurança e de pesquisa e análise para fins de manutenção do pagamento da GAS.II – Oportunidade de melhoria no formulário de solicitação de concessão da GAS.
5.1 – Possibilidade de melhoria no processo de gratificação de perícia.

6.1 – Oportunidade de melhoria no controle interno administrativo do processo de concessão da gratificação por exercício cumulativo de ofícios.

7.1 – I – Contribuição vinculada inferior ao limite mínimo de contribuição e intempestividade na aplicação do valor mínimo de desconto. II – Desligamento do Plano em período inferior a 30 dias não informado pela unidade. Presença de descontos em ficha financeira. III – Divergências entre os valores registrados em folha de pagamento e repassados mediante ordem bancária à FUNPRESP-JUD. IV – Descontos vinculados aos juros e multas por atraso no repasse de contribuições registrados na mesma rubrica do valor principal da contribuição patrocinada.

Recomendações da AUDIN:

8.1 – Avaliar a possibilidade de realizar recadastramento anual para averiguar a continuidade dos requisitos para manutenção do pagamento da GAS.

8.2 – Aperfeiçoar o formulário de concessão da GAS.

8.3 – Avaliar a oportunidade e conveniência, ou informar quanto a eventuais iniciativas no sentido de se implementar módulo capaz de gerenciar os pagamentos da gratificação de perícia de forma automática.

8.4 – Proceder à formalização e padronização da conferência dos requisitos e impedimentos a serem analisados no ato de concessão da Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios.

8.5 – Avaliar junto às partes e ante princípios da insignificância de valor e da economia processual, a necessidade de ajustes financeiros decorrentes de descontos inferiores ao limite mínimo de contribuição.

8.6 – Adotar providências para que o valor da URP no mês de novembro do exercício anterior seja tempestivamente utilizado para definir o limite mínimo de contribuição a partir do mês de janeiro de cada ano civil.

8.7 – Informar se as contribuições patronais relativas à servidora matrícula 5098 foram restituídas pela FUNPRESP-JUD, informando a data do protocolo do pedido de cancelamento junto àquela Fundação, o valor e a data de ressarcimento das contribuições, anexando resposta à documentação pertinente.

8.8 – Informar se a diferença apurada entre o confronto dos valores registrados no Mentorh e no SIAFI, no valor de R\$ 17,35, foi recolhida à FUNPRESP-JUD.

8.9 – Encaminhar os documentos e análises que evidenciem a restituição a maior efetivada pela FUNPRESP-JUD no que se refere às contribuições do servidor matrícula 5021.

8.10 – Adotar providências para que os encargos financeiros sobre a contribuição do participante e patronal sejam assumidos por quem deu causa ao atraso/recolhimento a menor.

8.11 – Avaliar a oportunidade e conveniência de criação de rubricas específicas para alocação de descontos relativos aos juros e às multas decorrentes de atrasos por repasses na contribuição dos participantes.

Providências Adotadas:

RESPOSTA DA SGP AO OFÍCIO 08191.127.955/2017-71 - Peça 4.8 – Memorando 08191.137774/2017-53

O Relatório de Auditoria AUDIN/MPU n. 59/2017 apontou dentre os achados (6.1) do relatório, a "oportunidade de melhoria no controle interno administrativo do processo de concessão da gratificação por exercício cumulativo de ofícios.

No mesmo relatório, expediu a recomendação "proceder à formalização e padronização da conferência dos requisitos e impedimentos a serem analisados no ato de

concessão da Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios", para apresentação de esclarecimentos, informações, justificativas e/ou providências eventualmente adotadas.

RESPOSTA DA ASSESSORIA DE CONTROLE DE DESIGNAÇÕES AO OFÍCIO 08191.127.955/2017-71:

Faz esclarecimentos acerca das alterações necessárias nos Mapas de Substituições Cumulativas.

RESPOSTA DA SGP AO OFÍCIO 08191.127.955/2017-71

Peça 4.9 – Despacho Administrativo 25/01/2018

Item 8.1 - Informamos que está sendo elaborado ato normativo que regulamentará o recadastramento anual para manutenção do pagamento da GAS no âmbito do MPDFT, tendo por base a norma que disciplina o assunto no Ministério Público Federal. Acrescentamos que há previsão de que o referido recadastramento seja realizado anualmente no mês de maio.

Item 8.2 - Informamos que o formulário de concessão da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS já foi atualizado e segue no anexo I do presente documento.

Item 8.3 - Informamos que o sistema de gerenciamento das informações de pessoal deste Ministério Público, Sistema de Gestão de Pessoas (Mentorh), é gerido pela Empresa OSM Consultoria e Sistemas Ltda. Dessa forma, toda e qualquer modificação ou melhoria no sistema exige uma contrapartida financeira, apenas as manutenções corretivas - solicitações de correções pontuais nos módulos já existentes - são implementadas pela empresa sem que haja despesas para o MPDFT. Atualmente, nosso órgão passa por graves restrições orçamentárias, o que impõe a necessidade de avaliação criteriosa acerca das despesas adicionais a serem contratadas.

Nesse sentido, para atender às disposições do Decreto nº 8373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), será necessária a contratação pelo MPDFT de solução no Sistema Mentorh visando a compatibilização das informações cadastrais registradas neste Ministério Público com as especificações exigidas pelo Sistema eSocial. Registramos ainda que a Secretaria de Tecnologia da Informação do MPDFT não dispõe de pessoal para desenvolver módulo capaz de gerenciar os pagamentos da gratificação de perícia de forma automática, sem paralisar ou prejudicar outras demandas que são essenciais para a instituição, como, por exemplo, a implantação do Processo Judicial Eletrônico - PJE.

Diante do exposto, mostra-se inviável, no momento, a implementação do módulo de cálculo automático da gratificação de perícia, porém ressalto que a viabilidade do referido aperfeiçoamento no Sistema Mentorh será analisada quando houver alteração no cenário orçamentário do órgão.

Item 8.4 - Encaminhamos, em anexo, manifestação da Chefia de Gabinete da PGJ acerca dos requisitos a serem analisados no ato de concessão da Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios (Anexo II).

Item 8.5 - Tendo em vista que os ajustes financeiros decorrentes dos descontos inferiores ao limite de contribuição apurados não demandam grande vulto de trabalho para implementação e considerando que os valores serão destinados à conta do servidor junto à FUNPRESP-JUD, entendemos que se faz oportuno a conferência e o acerto dos valores recolhidos a menor pelos servidores. Quanto ao ajuste do limite mínimo da contribuição, cabe esclarecer que a parametrização dos valores é realizada manualmente pelos servidores da Divisão de Pagamento de Pessoal, haja vista que o Sistema de Gestão de Pessoas – Mentorh não possui módulo específico para registro dessa informação. Todavia, informamos que as rotinas de trabalho foram revisadas de modo a evitar novas cobranças de valores inferiores ao mínimo exigido para a contribuição vinculada.

Item 8.6 - Informamos a que as rotinas de trabalhos foram revisadas de modo a atualizar o valor mínimo de contribuição da FUNPRESP Vinculada a partir do mês de janeiro.

Item 8.7 - Informamos que o valor de R\$ 341,83 foi repassado à servidora mat. 5098 em 14 de abril de 2016, conforme anexo III do presente documento. Por oportuno, encaminhamos cópia dos protocolos de adesão e cancelamento da inscrição da mencionada servidora junto à FUNPRESP-JUD (anexo III).

Item 8.8 - Informamos que a diferença de R\$ 17,35 entre os valores registrados na folha de pagamento e os valores repassados mediante ordem bancária à FUNPRESP-JUD deveu-se à inconsistência no Sistema de Gestão de Pessoas – MENTORH, o qual, no mês de dezembro de 2016, incluiu, por equívoco, rubrica de adicional de qualificação de treinamento após o fechamento da folha. Entretanto, apesar do registro erroneamente incluído na folha de pagamento, os valores não foram efetivamente repassados aos servidores. Dessa forma, a fim de sanar o equívoco nos registros do Mentorh e do SIAFI, informamos que esta Secretaria de Gestão de Pessoas procedeu ao acerto da diferença na folha de “Acerto Financeiro de Dezembro/2016”. Ressaltamos, ainda, que foi aberto chamado junto à empresa mantenedora do Sistema Mentorh solicitando averiguação das possíveis causas do equívoco, todavia a empresa ainda não se manifestou acerca do caso. Por fim, acrescenta-se que o mencionado erro não voltou a se repetir em outras folhas de pagamento.

Item 8.9 - Informamos que o valor de R\$ 1.150,81 restituído a maior pela FUNPRESP-JUD foi repassado à instituição em 2/6/2017, conforme anexo IV do presente documento.

Por oportuno, informo que consta o Tabularium nº 08191.046418/2016-41, citado no Item 7 – III, foi instruído com os documentos comprobatórios da restituição do citado valor à FUNPRESP-JUD.

Item 8.10 - Informamos que esta Secretaria de Gestão de Pessoas está em constante contato com a FUNPRESP-JUD para alinhar procedimentos de modo a evitar prejuízos à Fundação, servidores e Ministério Público.

Salientamos que, caso seja detectada contribuição em atraso ou a menor do participante ou do patrocinador, a Administração Superior do MPDFT será cientificada para análise acerca de possível apuração dos responsáveis, conforme o caso e a conveniência administrativa.

Item 8.11 - Informamos que foram criadas rubricas específicas para alocação de descontos relativos às multas e aos juros decorrentes do atraso no repasse na contribuição dos participantes.

Análise da Auditoria Interna acerca das justificativas apresentadas pelo MPDFT:

NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU Nº 4/2018 - Tabularium nº 08191.030397/2018-11

Item 8.1 - Tendo em vista a informação da unidade de que está sendo elaborado ato normativo para regulamentar o recadastramento anual para a manutenção da GAS e ainda a previsão de que esse será realizado no mês de maio, consideramos a recomendação acatada, devendo a unidade informar a esta Auditoria quanto à publicação do normativo e os possíveis resultados gerados pelo citado recadastramento.

Item 8.2 - A recomendação foi atendida

Item 8.3 - A recomendação foi atendida.

Item 8.4 - A recomendação foi atendida.

Item 8.5 - A recomendação foi atendida.

Item 8.6 - A recomendação foi atendida.

Item 8.7 - A recomendação foi atendida.

Item 8.8 - A recomendação foi atendida.

Item 8.9 - Em análise ao anexo IV do Despacho/SGP, de 25/01/2018, verificamos que o documento encaminhado pela unidade apenas ratifica o repasse financeiro à FUNPRESP-JUD, pois refere-se à ordem bancária registrada no SIAFI (2017OB800769).

Apesar da informação da unidade no que se refere ao PGEA nº 08191.046418/2016-41, em pesquisa ao Tabularium, verificamos que não foram inseridos novos documentos no escopo do citado processo, desde a data de realização dos trabalhos de auditoria.

Em razão disso, reiteramos o contido no Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPDFT nº 59/2017, o qual reportou a ausência de documentos e análises que suportassem a informação de que o valor de R\$ 1.150,81 se referia à contribuição já devolvida pela FUNPRESP-JUD, *ipsis litteris*:

“Sobre a competência junho/2017, a unidade informou que a divergência no valor de R\$ 1.150,81, referente à matrícula 5021, deve-se à devolução de restituição a maior realizada pela FUNPRESP-JUD, vez que o fundo repassou ao MPDFT o valor que já havia sido devolvido anteriormente. De posse das referidas informações, em análise ao procedimento de gestão administrativa – PGEA nº 08191.046418/2016-41, via sistema Tabularium, verificamos que embora o Memorando nº 031/2017-SEXEF/DIPAG/SGP, de 29/05/2017 (peça nº 5 do citado processo) faça referência ao mencionado valor, não identificamos, no escopo do PGEA, os documentos e as análises pertinentes à identificação do mesmo como restituição a maior.”

Ante ao exposto, reiteramos a recomendação anterior, no sentido de que seja encaminhada a documentação que embasou a informação contida no Memorando nº 031/2017-SEXEF/DIPAG/SGP, de 29/05/2017 do PGEA nº /2016-41.

Item 8.10 - A recomendação foi atendida.

Item 8.11 - Em análise, verificamos que a unidade procedeu à criação das seguintes rubricas no Sistema Mentorh: 9030 – FUNPRESP AT. MONET. EXTRA-TETO, 9032 – FUNPRESP AT. MONET FACULTATIVA/VINCULADA.

De acordo com o contido no item 3.5 do Manual do Patrocinador da FUNPRESP-JUD: Os acréscimos legais são os valores referentes à multa e aos juros de mora, incidentes sobre o valor da contribuição devida, quando a obrigação não é cumprida no prazo estabelecido pela legislação”.

Diante disso, a criação das rubricas mencionadas, atendem parcialmente a recomendação expressa no Relatório de Auditoria, vez que a atualização monetária se refere à correção do valor devido em razão da inflação. Assim, recomendamos a criação de rubricas específicas para a alocação dos juros e multas, a exemplo da prática adotada pelo MPF.

Relatório de Auditoria nº 63/2017- Ofício/SG nº 04/2018 **Procedimento Administrativo nº: 08191.002507/2018-47**

Descrição da Deliberação:

Achados de Auditoria:

Bens móveis não encontrados no Inventário anual de 2016, ainda pendentes de localização.

As pendências detectadas no Relatório Anual de Inventário de bens móveis do exercício de 2016 (PGEA nº 08191.133809/2016-02) estão em fase final de saneamento, conforme as providências adotadas nos processos nº 08191.026996/2017-41 (inventário saneamento de equipamentos de uso pessoal) e nº 08191.050869/2017-63 (inventário saneamento de bens móveis).

Falhas no procedimento de vistoria dos veículos oficiais.

Em inspeção aos veículos da unidade, quando da Auditoria na data de 16 a 20 de outubro de 2017, verificou-se avaria no veículo Modelo Peugeot 307, placa JJQ 4823, no canto traseiro esquerdo, que não havia sido identificada pelo Setor de Transporte e, assim, não houve apuração de responsabilidade.

Item 4.1.1 – Estabelecer prazo aos responsáveis para localização dos 23 bens não encontrados, sob pena de responsabilização e informar a AUDIN-MPU dos resultados alcançados.

Item 4.3.1 – Aperfeiçoar os controles internos administrativos referentes à vistoria dos veículos oficiais, no sentido de se identificar tempestivamente eventuais avarias.

Providências Adotadas:

Item 4.1.1 – No tocante ao achado relativo ao Inventário Anual de 2016, informamos que inicialmente foi realizado um inventário de saneamento no qual restaram 23 itens não localizados. Em seguida optamos por aguardar o resultado do Inventário Anual de 2017, que estava em curso, a fim de verificar possível localização de mais bens. O resultado deste segundo procedimento foi a localização de mais 6 itens, totalizando então 17 bens não localizados. Neste interim houve o recesso de fim de ano e somente agora em janeiro serão notificados os responsáveis por estes itens faltantes para que, no prazo de 60 dias e de acordo com a norma vigente, apresentem os referidos bens ou façam o ressarcimento do valor destes, visando sanar qualquer prejuízo porventura tenha sido causado ao MPDFT.

Item 4.3.1 – Cabe informar que a frota deste órgão é composta por 177 veículos sob a responsabilidade não só da Subsecretaria de Administração de Veículos desta SDA como de várias outras unidades, tais como as Coordenadorias Administrativas das Promotorias de Justiça localizadas nas cidades satélites. A vistoria rotineira dos veículos é realizada por um servidor que trabalha no turno da manhã na Seção de Manutenção de Veículos, nos automóveis que pernoitam na garagem, enquanto a vistoria dos que servem às unidades descentralizadas fica sob a responsabilidade do Chefe de Gabinete da Coordenadoria Administrativa, devendo estes tomar as medidas necessárias ao reparo e ressarcimento de qualquer avaria observada no veículo sob sua responsabilidade. Não obstante tal procedimento, tais veículos são inspecionados nas dependências da garagem central, no momento das lavagens e qualquer anormalidade é transmitida ao chefe da manutenção que toma as providências cabíveis. Além disto, o agente de segurança, quando de sua saída, deve realizar uma vistoria prévia no veículo que conduzirá e a fim de comunicar imediatamente à Seção de Transporte de Autoridades ou à Coordenadoria Administrativa qualquer avaria no automóvel. O sistema adotado tem funcionado de forma satisfatória, a despeito do achado observado, que pode ser considerado uma eventualidade, uma vez que a frota acima descrita se apresenta em muito bom estado de conservação e rotineiramente as avarias são reparadas e ressarcidas.

No entanto, visando aprimorar os controles, foi determinado à DIAVE/SDA que elabore um documento *check list* a fim de que seja seguida a mesma rotina na vistoria executada pela Seção de Manutenção de Veículos e nas Coordenadorias Administrativas, devendo estas enviar à DIAVE, semanalmente, os formulários a fim de que haja registro das condições de conservação da frota, bem como facilite a percepção de qualquer irregularidade e a consequente identificação do responsável pela avaria. Além deste controle a ser implementado, ficam mantidas as vistorias hoje levadas a efeito pela unidade responsável pela manutenção de veículos no âmbito do MPDFT.

Tendo em vista a informação da Unidade, a AUDIM-MPU considerou as recomendações acatadas.

8.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

8.3.1 Dos ilícitos administrativos relacionados às licitações e contratos

A lei 8.666/93 prevê em seu art. 58, inciso IV, a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração, com vistas, em última análise, a preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos cometidos por fornecedores que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação, possuindo um caráter repressivo e pedagógico.

Trata-se de um Poder Administrativo, um dever-poder, uma prerrogativa inerente ao Poder Disciplinar da Administração. Todavia, a imposição de qualquer sanção administrativa deve ser precedida de processo administrativo.

Nesse sentido, o MPDFT ao tratar dos ilícitos administrativos, notadamente aqueles praticados no decorrer das licitações e execuções contratuais, segue alguns procedimentos com o objetivo de preservar o interesse público.

Assim, conforme já exposto em relatórios anteriores encaminhados a esse Tribunal, após a assinatura do instrumento contratual e/ou emissão de nota de empenho, a Secretaria-Geral designa, por Portaria, os servidores que atuarão na gestão do contrato administrativo, com vistas a manter um sistema de acompanhamento da execução do contrato, de acordo com o que foi pactuado, utilizando-se de observações e ações junto ao preposto do contratado, tudo devidamente registrado e comunicado, especialmente nos casos de descumprimento de obrigações previstas no instrumento.

Em caso de irregularidades constatadas no procedimento licitatório, pela pregoeira e/ou pela área gestora, no decorrer da licitação/execução contratual (nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da lei 10.520/2002), a licitante/contratada é oficiada para apresentação de defesa, em homenagem aos princípios da ampla defesa e contraditório.

A defesa prévia é devidamente analisada pela área técnica e encaminhada à CONJUR/SG para manifestação. Após, o procedimento segue para a Secretaria-Geral para deliberação.

Constatado o descumprimento editalício e/ou contratual e os prejuízos causados à Administração pela licitante/contratada, as sanções são aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 2 e § único, VI, da Lei 9784/99.

Após o prazo de recurso administrativo (art. 109 da lei 8.666/93) e consolidação da sanção, a depender de cada caso concreto, a administração realiza a cobrança de valores apurados no procedimento, que pode se dar com o desconto (glosa) dos pagamentos pendentes, a cobrança por meio do recolhimento por Guia de Recolhimento da União (GRU), a execução da perda da garantia (ex. acionar a seguradora, etc.) e, em último caso, pelo encaminhamento dos autos à Advocacia-Geral da União (AGU) para cobrança.

Os contratos firmados pelo MPDFT contam com cláusulas que obrigam a contratada à imediata remoção, reparação, correção e reconstituição de objeto que não atenda às especificações exigidas, com delimitação de curto prazo para a reparação de dano e/ou prejuízo causado à Administração.

Por fim, importa esclarecer que as penalidades aplicadas às empresas decorrentes de inexecução contratual não serão elencadas por não se tratarem de dano direto ao erário.

8.3.2 Das infrações administrativas praticadas pelos servidores

No que diz respeito às infrações administrativas praticadas pelos servidores, destaca-se que a obrigação de apurar a notícia de irregularidade decorre do sistema hierarquizado no qual é estruturada a Administração, com destaque para o poder de fiscalizar as atividades exercidas por seus servidores e demais pessoas a ela ligadas, exigindo-lhes uma conduta adequada aos preceitos legais e morais vigentes.

Dessa forma, os titulares retro estão sujeitos a um estatuto consagrador de regras disciplinares que lhes impõem deveres e proibições e lhes conformam a conduta funcional, em vista de que compete aos agentes públicos manifestar a vontade do Estado perante os administrados e em face da ordem jurídica.

Assim, a aplicação da pena disciplinar possui o caráter de dever-poder. Logo, o seu caráter discricionário encontra limite na obrigação que se impõe à Administração de uma vez tendo conhecimento da falta praticada pelo servidor, após a realização de um juízo de admissibilidade prévia, instaure o respectivo procedimento adequado à sua apuração e, conforme o caso, a consequente aplicação das penas cabíveis.

Tal mister apuratório constitui a ação disciplinar, que é a “faculdade de promover a averiguação dos fatos que possam ser qualificados como infrações, para efeito de eventual repressão”.

Com efeito, ao ser noticiada à Secretaria-Geral possível ilicitude administrativa praticada por servidor, ela é encaminhada à Consultoria Jurídica (CONJUR) do MPDFT para realizar juízo de admissibilidade prévia. Frisa-se que essa análise ocorre porque somente o exercício irregular das atividades funcionais do servidor público, que desencadeie em descumprimento a deveres ou inobservância a proibições, devidamente comprovados ou que existam forte indícios dessas infrações é que deverão ser apurados por meio de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)/Sindicância.

Assim, após análise dos fatos noticiados, a CONJUR emite parecer opinativo pela instauração ou não de procedimento disciplinar para apurar a irregularidade funcional noticiada, sendo o processo ratificado pela Secretaria-Geral e, posteriormente, encaminhado à Procuradoria-Geral de Justiça para decisão.

Nesse passo, uma vez reconhecida a justa causa para instauração de PAD/Sindicância pelo Procurador-Geral de Justiça, a Secretaria de Gestão de Pessoas elabora minuta de portaria com o nome dos servidores que irão compor a comissão processante, sendo esta submetida para assinatura da autoridade máxima deste MPDFT.

Após os atos que regularmente instruem o procedimento, a comissão designada pela portaria emite o relatório final, no qual conclui pelo arquivamento do processo (e consequente inocência do servidor) ou pela aplicação de penalidade.

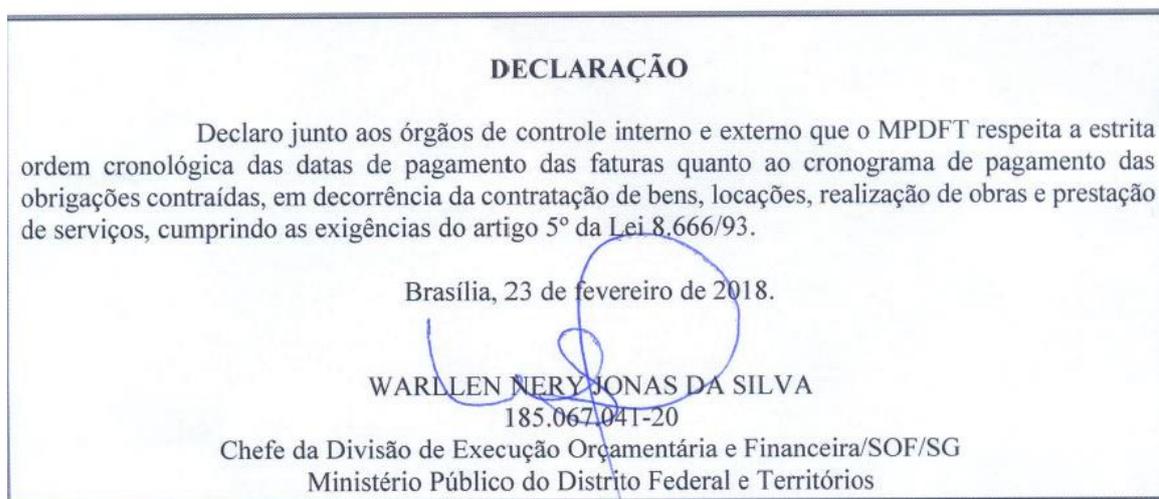
Por fim, os autos são novamente submetidos à Consultoria Jurídica para analisar apenas os aspectos formais do processo, de modo a subsidiar a tomada de decisão por parte da autoridade julgadora, razão pela qual não se adentra no mérito da questão, função cuja atribuição reputa-se devida à Comissão e à autoridade julgadora.

Analisados os aspectos técnicos e legais, a Consultoria Jurídica confirma que a formalidade foi ou não observada e submete o processo ao Procurador-Geral para decisão.

8.3.3 Da quantificação dos danos sofridos e das medidas adotadas pela Administração

Os danos sofridos pela Administração, no ano de 2017, estão evidenciados no Anexo 11. Não foi instaurada qualquer tomada de contas especial.

8.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993



8.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Somente houve uma única revisão de contrato enquadrada nos termos referidos nesse tópico, conforme, a seguir:

- **Construtora Queiroz Garcia Ltda. (CNPJ: 02.895.841/0001-30);**
- **Instrumento:** Contrato nº 069/DG/MPDFT/2011;
- **Vigências:**
 - 11/11/2015 a 10/11/2016 (10º Termo Aditivo);
 - 11/11/2016 a 10/5/2017 (16º Termo Aditivo);
 - 11/5/2017 a 4/10/2017 (18º Termo Aditivo e Termo de Rescisão).

A construtora obteve, inicialmente, o benefício fiscal com alíquota de 2% sobre o faturamento bruto, a contar de 1º de maio de 2015, conforme previsto em formalização no 10º Termo Aditivo ao contrato.

Posteriormente, após solicitação da empresa para que houvesse alteração da devida alíquota para 4,5% sobre o faturamento bruto com base na lei 13.161/2015, foram efetuados requerimentos e análises de documentação para a concessão da alteração com efeitos financeiros, a contar de fevereiro de 2016.

Cabe salientar que a conclusão das análises para a alteração de alíquota previdenciária finalizou em data sequente à rescisão contratual em outubro de 2017. Como consequência, não foi realizado o termo aditivo, a fim de formalizar a alteração contratual.

A tabela, a seguir, resume os valores revistos, em razão da referida alteração.

Tabela 19 – Revisão de Valores Contratuais – Construtora Queiroz Garcia Ltda.

Discriminação	Valores mensais vigentes/formalizados em Termo Aitivo	Valor possivelmente sem desoneração das Leis nº 12.546/2011 ou nº 13.161/2015
Valor mensal vigente até 1/1/2017.	R\$ 135.159,24	R\$ 144.606,25
Valor mensal após reequilíbrio por majoração das tarifas de transporte público no DF a, contar de 2/1/2017.	R\$ 136.701,94	R\$ 146.075,38
Valor mensal após repactuação da parcela de engenheiros a contar de 1º/5/2017.	R\$ 137.109,23	R\$ 146.481,77
Valor mensal após repactuação da parcela de mão de obra, a contar de 1º/5/2017.	R\$ 141.549,09	R\$ 151.359,64

Fonte: Secretaria de Administração.

Além disso, foi revisto o período de início de concessão de reequilíbrio contratual, com base na lei 12.546/2011, em razão de diligências efetuadas para reapurar o período em que a empresa contratada obteve efetivamente o benefício fiscal.

Por conseguinte, o valor que havia sido encontrado, após o reequilíbrio, e pago de forma majoritária no período de análise, inicialmente no intervalo temporal de 1º de maio de 2015 a 30 de setembro de 2015 com montante total de R\$ 19.996,51 de forma a ser devolvida pela empresa contratada, foi atualizado compreendendo o intervalo temporal de 1º de abril de 2015 a 30 de setembro de 2015 com novo montante total de R\$ 35.351,64, a ser restituído pela empresa, nos moldes do quadro, a seguir.

Quadro 56 – Montante a ser restituído pela Construtora Queiroz Garcia Ltda.

Valor Contrato		Período		Quant. dias (360)	Diferença	
Praticado	Devido	Inicial	Final		Por dia	Total
R\$ 141.154,34	R\$ 125.799,21	01/04/2015	30/04/2015	30	R\$ 511,84	R\$ 15.355,13
R\$ 141.154,34	R\$ 137.013,52	01/05/2015	19/09/2015	139	R\$ 138,03	R\$ 19.185,80
R\$ 141.154,34	R\$ 138.943,31	20/09/2015	30/09/2015	11	R\$ 73,70	R\$ 810,71
Total:						R\$ 35.351,64

Fonte: Secretaria de Administração.

Considerando, ainda, o efeito suspensivo do Acórdão nº 2.859/2013 do Tribunal de Contas da União, a proximidade da rescisão contratual e os valores pagos a maior, desde a contemplação do benefício fiscal pela empresa até a revisão formal do contrato onde este, por sua vez, gerou débitos passíveis de cobrança à empresa, motivada pela diminuição dos valores contratuais, houve a suspensão parcial do valor de crédito à Contratada, gerado em razão dos cálculos orçamentários oriundos de repactuação da parcela de mão de obra, a contar de 1º de

maio de 2017, com total estimado de R\$ 112.519,38; ou seja, até que haja definição quanto aos procedimentos constantes nos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013, do Tribunal de Contas da União, do valor total de crédito em razão de repactuação no ano de 2017, a quantia de R\$ 35.351,64 foi retida para fazer face ao débito no período em que os serviços da Contratada foram pagos a maior, enquanto havia análise do reequilíbrio, tendo como escopo a desoneração sobre a folha de pagamento.

ANEXO 1 - Informações sobre as Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Procurador-Geral de Justiça	O Procurador-Geral de Justiça é o chefe do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, ao qual compete coordenar administrativamente a Instituição e exercer as funções atribuídas ao Ministério Público no Plenário do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, propondo as ações cabíveis e manifestando-se nos processos de sua competência.	LEONARDO ROSCOE BESSA	Procurador-Geral de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça	Elaborar a lista tríplice para o cargo de Procurador-Geral de Justiça e demais listas previstas na LC nº 75/93, bem como opinar sobre assuntos gerais de interesse da Instituição.	LEONARDO ROSCOE BESSA	Procurador-Geral de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
Corregedoria do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	Fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.	CARLOS EDUARDO MAGALHAES DE ALMEIDA	Corregedor-Geral	1/1/2017 a 31/12/2017
Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça	Assessorar e auxiliar o PGJ na coordenação e execução de suas atividades de planejamento e fixação de diretrizes para a administração do MPDFT.	FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO	Chefe de Gabinete	1/1/2017 a 31/12/2017
Chefia de Gabinete para Assuntos Parlamentares	Assistir o Procurador-Geral de Justiça na análise de matérias legislativas de interesse do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em tramitação no Congresso Nacional e na Câmara Legislativa do Distrito Federal.	FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO	Chefe de Gabinete para Assuntos Parlamentares	1/1/2017 a 31/12/2017
Assessoria de Políticas Institucionais	Assessorar o PGJ na definição, elaboração e execução de políticas, projetos, programas e ações institucionais.	MOACYR REY FILHO	Assessor de Políticas Institucionais	1/1/2017 a 31/12/2017
		ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA	Assessor de Políticas Institucionais	1/1/2017 a 31/12/2017
Cerimonial	Realizar a coordenação e a execução de ações relativas à operacionalização de eventos e prestar assessoramento aos membros e às unidades do MPDFT no que se refere a cerimonial e ao protocolo.	FERNANDA ALENCAR MONTEIRO CAMANHO DE ASSIS	Chefe de Cerimonial	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Comunicação	Planejar, executar, controlar e avaliar a política e as atividades de comunicação do MPDFT, gerenciando, de forma integrada e sinérgica, as atividades de Jornalismo e de Publicidade.	JUN MATSUOKA TOMIKAWA	Secretário de Comunicação	1/1/2017 a 31/12/2017

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Secretaria de Planejamento	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de projetos, bem como promover a integração e a articulação das ações de desenvolvimento e modernização organizacional, e de tratamento de informações institucionais visando a subsidiar as decisões da Administração Superior.	Jose Joaquim Vieira de Araujo	Secretário de Planejamento	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Educação Corporativa	Coordenar, controlar, executar e acompanhar programas, projetos, ações e melhorias de processos referentes a Treinamento, Desenvolvimento e Educação – TD&E;	Delson Rodrigues Damasceno Junior	Secretário de Educação Corporativa	1/1/2017 a 7/9/2017
		Denise Ribeiro Aliceral	Secretário de Educação Corporativa	8/9/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Segurança Institucional	Empreender ações necessárias à preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio institucional, bem como aquelas destinadas à garantia da atuação dos membros no cumprimento da missão constitucional do MPDFT.	Arismar Luz Filho	Secretário de Segurança Institucional	1/1/2017 a 31/12/2017
Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral	Assistir o Corregedor na fiscalização da atividade funcional e na conduta dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.	Alessandra Campos Morato	Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral	1/1/2017 a 31/12/2017
Ouvidoria	Receber, examinar e encaminhar representações, críticas, pedidos de informações e sugestões sobre atividades desenvolvidas pelo Ministério Público.	Rose Meire Cyrillo	Ouvidor	1/1/2017 a 31/12/2017
Vice-Procuradoria-Geral de Justiça	Substituir o Procurador-Geral de Justiça em suas ausências e impedimentos e coordenar as atividades das unidades administrativas a ele vinculadas, tais como: Assessoria de Políticas de Medidas Alternativas; Assessoria de Políticas Psicossociais; Secretaria de Perícias e Diligências; Coordenadoria de Documentação e Informação; Centro de Cultura e Memória do MPDFT; Serviço de Gestão Ambiental.	Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza	Vice-Procurador-Geral de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
Coordenadoria Executiva de Medidas Alternativas	Executar as atividades relativas a medidas alternativas no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal.	Claudia de Fatima dos Reis	Secretário Executivo de Medidas alternativas	1/1/2017 a 31/12/2017

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Coordenadoria Executiva Psicossocial	Executar as atividades relativas ao psicossocial no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal.	Flavia de Araújo Cordeiro Valentim	Secretário Executivo da Coordenadoria Executiva Psicossocial	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Perícias e Diligências	Realizar a análise de feitos internos e externos, com o objetivo de prestar os esclarecimentos necessários na área pericial, por meio de relatórios ou pareceres, sugerindo as diligências que se fizerem necessárias.	Ana Lucia Carrijo Ferreira	Secretária de Perícias e Diligências	1/1/2017 a 31/12/2017
Coordenadoria de Documentação e Informação	Executar e controlar as atividades relativas à gestão da informação, da documentação de arquivo e de biblioteca, legislação e jurisprudência e preservação da memória institucional	Antônio Hugo Barbosa Neto	Coordenador de Documentação e Informação	1/1/2017 a 31/12/2017
Serviço de Gestão Ambiental	Planejar, orientar e implementar políticas internas que ampliem a inclusão da variável ambiental nas atividades administrativas quanto à utilização correta e racional dos recursos naturais, bem como avaliar sistematicamente os procedimentos de gestão ambiental no âmbito do MPDFT.	Roberta Marques Feijó	Chefe de Serviço	1/1/2017 a 31/12/2017
Conselho Superior	Exercer o poder normativo no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, observando os princípios da LC nº 75/93.	Lívia Linhares Santiago Santos	Secretário Executivo do Conselho Superior e Colégio de Procuradores e Promotores	1/1/2017 a 31/12/2017
Câmaras de Coordenação e Revisão da Ordem Jurídica Criminal e Cível	Promover a coordenação, a integração e a revisão do exercício funcional de membros na Instituição.	Benis Silva Queiroz Bastos	Coordenador Administrativo das Câmaras Reunidas	1/1/2017 a 31/12/2017
Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	Atuar na defesa dos direitos constitucionais do cidadão, com vistas a garantir o seu efetivo respeito pelos Poderes Públicos e pelos prestadores de serviços de relevância pública.	Maria Rosynete de Oliveira Lima	Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão	1/1/2017 a 31/12/2017
Núcleo de Controle e Fiscalização do Sistema Prisional – NUPRI	Controlar e fiscalizar o sistema penitenciário do Distrito Federal.	Berenice Maria Scherer	-	1/1/2017 a 31/12/2017
Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CI	Coordenar e executar as atividades de inteligência e de segurança da informação de modo a servir de suporte ao MPDFT no desempenho de suas funções institucionais.	Alexandre Sales de Paula e Souza	-	1/1/2017 a 31/12/2017

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO	Combater a criminalidade organizada, funcionando como centro de apoio operacional aos demais órgãos de execução do MPDFT.	Clayton da Silva Germano	Assessor da PGJ	1/1/2017 a 31/12/2017
Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura – NCAP/NCT	Combater a criminalidade organizada, funcionando como centro de apoio operacional aos demais órgãos de execução do MPDFT. Realizar diligências investigatórias e exercer o controle externo da atividade policial no Distrito Federal, concorrentemente com as Promotorias de Justiça que tratam da matéria criminal.	Renato Augusto Ercolin	Assessor da PGJ	1/1/2017 a 31/12/2017
		Carina Costa Oliveira Leite	Assessor da PGJ	1/1/2017 a 31/1/2017
Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial e Núcleo de Combate à Tortura – NCAP/NCT Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos – CNDH	Realizar diligências investigatórias e exercer o controle externo da atividade policial no Distrito Federal, concorrentemente com as Promotorias de Justiça que tratam da matéria criminal. Coordenar as políticas institucionais de atuação contra a exploração sexual de crianças e adolescentes, contra todas as formas de discriminação e na defesa dos direitos das mulheres; e prestar apoio operacional aos Núcleos e demais órgãos de execução do MPDFT.	Marcel Bernardi Marques	Assessor da PGJ	1/2/2017 a 31/12/2017
		Marcelo Vilela Tannus Filho	Assessor da PGJ	1/1/2017 a 31/1/2017
		Rodrigo de Araújo Bezerra	Assessor da PGJ	1/2/2017 a 31/12/2017
		Thiago Andre Pierobom de Avila	Assessor da PGJ	1/1/2017 a 12/1/2017
Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos – CNDH Procuradorias de Justiça	Coordenar as políticas institucionais de atuação contra a exploração sexual de crianças e adolescentes, contra todas as formas de discriminação e na defesa dos direitos das mulheres; e prestar apoio operacional aos Núcleos e demais órgãos de execução do MPDFT. São integradas pelos Procuradores de Justiça, que atuam nos processos de natureza cível e criminal perante o TJDF, fiscalizando a aplicação da Lei. Dividem-se em: Procuradorias de Justiça Cíveis; Procuradorias de Justiça Criminais; Procuradorias de Justiça Criminais Especializadas.	Liz-Elainne de Silvério e Oliveira Mendes	Assessor da PGJ	13/1/2017 a 31/12/2017
		Benis Silva Queiroz Bastos	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Procuradorias de Justiça Coordenadorias das Promotorias de Justiça	São integradas pelos Procuradores de Justiça, que atuam nos processos de natureza cível e criminal perante o TJDF, fiscalizando a aplicação da Lei. Dividem-se em: Procuradorias de Justiça Cíveis; Procuradorias de Justiça Criminais; Procuradorias de Justiça Criminais Especializadas. São compostas pelas Promotorias de Justiça que têm como atribuição oficial perante os juízos criminais e cíveis do Distrito Federal, bem como promover a proteção dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, do patrimônio cultural e da ordem urbanística, a defesa do consumidor, dos direitos individuais indisponíveis, da infância e juventude, do patrimônio público e social, da educação, da saúde e de outros direitos da sociedade na sua área de atuação. O MPDFT é composto pelas seguintes Coordenadorias das Promotorias de Justiça: o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Águas Claras o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Ceilândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guará o Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e Educação o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Recanto das Emas o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga	Isis Guimaraes De Azevedo	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Arinda Fernandes	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Margarida Maria Cerqueira Cafe	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Ruth Kicis Torrents Pereira	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Lelia Maria Duarte de Cerqueira	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Helena Cristina Mendonca Mafra	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Eline Levi Paranhos	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Eduardo Jose Oliveira de Albuquerque	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Conceição de Maria Pacheco Brito	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 27/11/2017
		Gladaniel Palmeira de Carvalho	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Marta Maria de Rezende	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Antônio Ezequiel de Araújo Neto	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Jair Meurer Ribeiro	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Olinda Elizabeth Cestari Gonçalves	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Mario Perez de Araújo	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Tania Maria Nava Marchewka	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 1/12/2017
		Álvaro Jose Jorge	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Jose Firmo Reis Soub	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Carlos Gomes	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Maria Aparecida Donati Barbosa	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
Petronio Calmon Alves Cardoso Filho	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017		
Maria Anaides do Vale Siqueira Soub	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017		
Vitor Fernandes Gonçalves	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017		
Marinita Maria Da Silva	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017		

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Procuradorias de Justiça Coordenadorias das Promotorias de Justiça		Jose Valdenor Queiroz Junior	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Eunice Pereira Amorim Carvalhido	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Fernando Cezar Pereira Valente	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Jose Eduardo Sabo Paes	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Adauto Arruda De Moraes	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Ana Luísa Rivera	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		André Vinicius Espirito Santo de Almeida	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Mauro Faria De Lima	Procurador de Justiça	24/2/2017 a 31/12/2017
		Gaspar Antônio Viegas	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Katie De Sousa Lima Coelho	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
		Zacharias Mustafa Neto	Procurador de Justiça	30/3/2017 a 31/12/2017
		Moises Antônio de Freitas	Procurador de Justiça	1/1/2017 a 31/12/2017
Dermeval Farias Gomes Filho	Coordenador Administrativo - Águas Claras	1/1/2017 a 24/9/2017		
Coordenadorias das Promotorias de Justiça	São compostas pelas Promotorias de Justiça que têm como atribuição oficial perante os juízos criminais e cíveis do Distrito Federal, bem como promover a proteção dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, do patrimônio cultural e da ordem urbanística, a defesa do consumidor, dos direitos individuais indisponíveis, da infância e juventude, do patrimônio público e social, da educação, da saúde e de outros direitos da sociedade na sua área de atuação. O MPDFT é composto pelas seguintes Coordenadorias das Promotorias de Justiça: o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Águas Claras o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Ceilândia o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Guarã	Fernando De Paula	Coordenador Administrativo - Águas Claras	25/9/2017 a 31/12/2017
Secretaria-Geral		Fernando Augusto Martins Cuoco	Coordenador Administrativo - Brasília I	1/1/2017 a 31/12/2017
		Nísio Edmundo Tostes Ribeiro Filho	Coordenador Administrativo - Brasília II	1/1/2017 a 31/12/2017
		Paulo Vinicius Quintela De Almeida	Coordenador Administrativo - Brazlândia	1/1/2017 a 31/12/2017
		Irenio da Silva Moreira Filho	Coordenador Administrativo - Ceilândia	1/1/2017 a 31/12/2017
		Wanderley Ferreira dos Santos	Coordenador Administrativo - Gama	1/1/2017 a 7/3/2017
		Ibrahim Jorge Nasser Saad	Coordenador Administrativo - Gama	8/3/2017 a 31/12/2017
		Adriana Sette Rocha de Menezes	Coordenador Administrativo - Guarã	1/1/2017 a 31/12/2017

<p>Coordenadorias das Promotorias de Justiça</p> <p>Secretaria-Geral</p>	<p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e Educação</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Núcleo Bandeirante</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Recanto das Emas</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho</p> <p>o Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga</p> <p>Auxiliar o PGJ no planejamento e fixação de diretrizes para a Administração do MPDFT e coordenar as unidades administrativas das atividades meio do MPDFT.</p>	Renato Barao Varalda	Coordenador Administrativo - Infância e Juventude	1/1/2017 a 31/12/2017
		Vyvyany Viana Nascimento de Azevedo Gulart	Coordenador Administrativo - Núcleo Bandeirante	1/1/2017 a 31/12/2017
		Georges Carlos Fredderico Moreira Seigneur	Coordenador Administrativo - Paranoá	1/1/2017 a 31/12/2017
		Ricardo Antônio de Souza	Coordenador Administrativo - Planaltina	1/1/2017 a 7/3/2017
		Roberto Flavio Bichuette Filho	Coordenador Administrativo - Planaltina	8/3/2017 a 31/12/2017
		Raoni Parreira Maciel	Coordenador Administrativo - Recanto das Emas	1/1/2017 a 7/3/2017
		Lucas Salome Farias de Aguiar	Coordenador Administrativo - Recanto das Emas	20/3/2017 a 31/12/2017
		Liz-Elainne de Silvério e Oliveira Mendes	Coordenador Administrativo - Riacho Fundo	1/1/2017 a 12/1/2017
		Bernardo Barbosa Matos	Coordenador Administrativo - Riacho Fundo	8/3/2017 a 31/12/2017
		Hiza Maria Silva Carpina Lima	Coordenador Administrativo - Samambaia	1/1/2017 a 31/12/2017
		André Luiz Pereira Do Lago Cesar	Coordenador Administrativo - Santa Maria	1/1/2017 a 31/12/2017
		Andrea Cirineo Sacco	Coordenador Administrativo - São Sebastião	1/1/2017 a 7/3/2017
		Ana Luiza Lobo Leão Osorio	Coordenador Administrativo - São Sebastião	8/3/2017 a 31/12/2017
		Rogério Shimura	Coordenador Administrativo - Sobradinho	1/1/2017 a 31/12/2017
Bernardo De Urbano Resende	Coordenador Administrativo - Taguatinga	1/1/2017 a 31/12/2017		
Wagner De Castro Araújo	Secretário-Geral	1/1/2017 a 31/12/2017		

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Secretaria de Administração	Promover serviços de infraestrutura e suporte administrativo relacionados a almoxarifado, patrimônio, veículos, telefonia, serviço de copa, limpeza e desinsetização, bem como gestão de contratos, convênios e aquisições.	Andrea Vieira Santos	Secretário de Administração	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Atendimento à Saúde	Executar as atividades relativas aos serviços de assistência médico-ambulatorial, odontológica, psicológica, social, psiquiátrica, de promoção da saúde e de prevenção de doenças a membros e servidores, ativos e inativos, e seus dependentes, bem como aos terceirizados e estagiários do MPDFT.	Cesar Luiz Gonzalez da Silva	Secretário de Atendimento à Saúde	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Gestão de Pessoas	Supervisionar e executar as atividades e políticas relacionadas ao desenvolvimento de pessoas da Instituição.	Cinara Maria Carneiro Rocha	Secretário de Gestão de Pessoas	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Orçamento e Finanças	Gerir os recursos orçamentários e financeiros do MPDFT, com vistas ao correto emprego e alocações necessárias, viabilizando o pagamento das diversas despesas do órgão.	Hilton Muniz de Almeida	Secretário de Orçamento e Finanças	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Projetos e Obras	Projetar, construir e manter as edificações no MPDFT em harmonia com os padrões de segurança, de economicidade e de conforto ambiental.	Regina Fatima Fonteles Cabral	Secretário de Projetos e Obras	1/1/2017 a 31/12/2017
Secretaria de Tecnologia da Informação	Coordenar e viabilizar os processos e as soluções corporativas em Tecnologia da Informação no âmbito do MPDFT.	Luiz Augusto Araújo Becker	Secretário de Tecnologia da Informação	1/1/2017 a 31/12/2017

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas.

ANEXO 2 - Projetos Institucionais Executados

Projeto	Objetivo	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
Quero Saber MPDFT – Transamérica	Divulgar o papel do MPDFT, de modo a torná-lo mais acessível à comunidade do Distrito Federal, por meio de um programa em rádio local, que terá a participação dos cidadãos com a abordagem de temas de interesse da sociedade.	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade Cidadania fortalecida	Procuradoria-Geral de Justiça	<ul style="list-style-type: none">▪ Publicação de portaria de institucionalização do Projeto em outubro de 2017;▪ Logomarca do Programa;▪ Campanha de divulgação interna;▪ Página na Internet / MPDFT – Quero saber;▪ 44 pílulas de conteúdos gravados em 2017;▪ Termo de Cooperação Técnica firmado entre o MPDFT e a Rádio Transamérica de Brasília.
Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher – Segunda Edição	Realizar o enfrentamento do fenômeno da violência contra a mulher, por meio da atuação em Rede, na qual o MPDFT exerce papel de instituição integrante e fomentadora.	Criminalidade Combatida Direitos Coletivos e individuais indisponíveis Cidadania Fortalecida	02ª. P.J. Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Gama	<ul style="list-style-type: none">▪ Portaria nº 250, de 05 de outubro de 2017;▪ Fluxo formal da Rede;▪ Planejamento e realização de oficinas em abril, julho e outubro.

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

Projeto	Objetivo	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
Proximidades	Promover a inclusão cultural nas Coordenadorias das Promotorias de Justiça dando a oportunidade do contato direto com as artes plásticas a membros, a servidores e a pessoas que frequentam as unidades do MPDFT e divulgar o trabalho dos artistas plásticos do DF.	Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Seção de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Portaria nº682, de 13 de junho de 2017; Portaria nº993, de 21 de agosto de 2017; Lançamento do edital do Projeto (uma exposição itinerante de obras de arte entre as Promotorias de Justiça de Ceilândia, Gama, Paranoá e Santa Maria).
Mapa Social	Consolidar dados de políticas públicas e sociais do Distrito Federal para apoiar o planejamento, a atuação e as tomadas de decisões da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão e dos demais órgãos na sua atuação, viabilizando assim, uma forma mais efetiva de cumprimento das atribuições institucionais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na defesa dos direitos dos cidadãos.	<p>Cidadania fortalecida</p> <p>Direitos individuais e coletivos indisponíveis protegidos</p> <p>Políticas públicas asseguradas</p>	Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Mapa estratégico da PDDC; Definição de grupo de trabalho responsável pelos dados para construção de banco de informações; Aprovação do mapa social por meio de portaria normativa; Definição de indicadores do mapa social.
Programa Carona Solidária no MPDFT	Promover a prática da carona solidária entre os integrantes do MPDFT com o auxílio de aplicativo específico, no intuito de melhorar a qualidade de vida dos colaboradores, proteger o meio ambiente e favorecer a mobilidade urbana em Brasília.	<p>Promover ambiente de trabalho agradável e profissional</p> <p>Meio ambiente preservado</p>	Serviço de Gestão Ambiental / MPDFT	<ul style="list-style-type: none"> Visita técnica ao Senado Federal para conhecimento da atividade; Enquete, no âmbito do MPDFT, para verificação da viabilidade de implementação do Programa; Concessão de acessos (vagas) diários na garagem para o Programa; Palestra de lançamento do Programa, com CEO da Empresa Zumpy, para esclarecimento de dúvidas dos futuros usuários.

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

Projeto	Objetivo	Objetivo Estratégico	Unidade	Resultados
MP Acessível	Implantar políticas de acessibilidade e inclusão de membros, servidores, estagiários e terceirizados do MPDFT com deficiência ou mobilidade reduzida, voltadas para a eliminação de barreiras físicas, arquitetônicas, atitudinais, de comunicação e de tecnologia, buscando condições adequadas de inserção real e virtual no ambiente de trabalho.	Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional Aprimorar a estrutura física e organizacional Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos	PROPED	<ul style="list-style-type: none"> Portaria nº974, de 15 de agosto de 2017; Comissão Permanente de Acessibilidade; I Encontro sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, promovido pela Promotoria de Justiça da Pessoa com Deficiência (PROPED).
Nós podemos muito mais: trabalho em rede com a rede	Criar metodologia de assessoramento às promotorias de Justiça, na temática Medidas Alternativas, reunindo os elementos necessários para a celeridade e transparência na aplicação dos institutos despenalizadores elencados na Lei 9.099/95 – Transação Penal e Suspensão Condicional do Processo, a ser utilizada pelos Semas locais.	Cidadania Fortalecida Buscar maior celeridade nas rotinas operacionais Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Assessoria de Políticas de Medidas Alternativas	<ul style="list-style-type: none"> Página na intranet com procedimentos e processos e informações do projeto.
Avaliação Ergonômica Participativa no MPDFT	Promover melhorias no ambiente de trabalho, reduzindo os riscos ergonômicos e prevenindo, de forma mais rápida, eficaz e de menor custo, as desordens musculoesqueléticas nos postos de trabalho da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião, por meio do método Diagnóstico Participativo dos Riscos: Déparis.	Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitudes	Divisão de Promoção da Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Portaria nº 932, de 1º de agosto de 2017; Sistema de questionário eletrônico; Mapeamento de risco ergonômico; Metodologia de triagem musculoesquelética.

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

ANEXO 3 – Desempenho dos Objetivos Estratégicos

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO E MISSÃO DO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Missão: Promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade	Avaliação do trabalho do Ministério Público pela Sociedade	Avaliar como a sociedade do Distrito Federal percebe a atuação do MPDFT como um todo	Pesquisa de opinião (% de pessoas entrevistadas que consideraram o atendimento como eficaz quando da utilização dos serviços da Instituição)	superior a 70%	bienal	—	—	75%	98%	92%	92%	98%
	Cumprimento dos objetivos estratégicos	Medir o grau de implementação do planejamento estratégico.	(Total de indicadores mensurados/ Total de indicadores estabelecidos)*100	100%	anual	42%	89%	95%	95%	95%	96%	97%
RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Cidadania Fortalecida	Iniciativas em defesa dos direitos do cidadão	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa dos direitos dos cidadãos bem como na promoção da cidadania.	Somatório de iniciativas voltadas para a conscientização do cidadão	> 10% sobre o ano anterior	anual	53	55	56	71	100	102	113
	Índice de acordos e recomendações	Medir a eficácia do MPDFT em atender as demandas imediatas do cidadão.	Somatório de acordos realizados em audiências ou reuniões e recomendações expedidas pelo PDDC.	> 10% sobre o ano anterior	anual	12	6	17	20	16	33	53
	Ações em defesa da cidadania	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados em defesa dos direitos do cidadão	Somatório de ações em defesa dos direitos do cidadão instauradas no período pela PDDC (Ações ajuizadas + Feitos internos instaurados)	Atender 100% das demandas nos prazos estabelecidos em Lei	anual	36	68	129	116	145	261	225
Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos	Iniciativas em defesa dos direitos coletivos e individuais indisponíveis	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa dos direitos coletivos e individuais indisponíveis.	Somatório de iniciativas voltadas para a defesa dos direitos individuais	> de 10% sobre o ano anterior	anual	—	—	23	18	20	31	37
	Ações em defesa dos direitos de pessoas com deficiências	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados em defesa dos direitos de pessoas com deficiências.	Somatório das ações em defesa das pessoas com deficiências instauradas no período.	Atender 100% das solicitações	anual	479	388	263	218	145	215	119
	Ações em defesa do Idoso	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na fiscalização e cumprimento da Lei do Idoso.	Somatório de ações em defesa do idoso instauradas no período pela PJ da Pessoa Idosa (Ações Ajuizadas + Feitos Internos Instaurados)	Instaurar 100% os atendimentos como procedimentos preliminares	anual	352	381	325	344	376	299	315
	Ações de responsabilidade parental	Medir a efetividade do MPDFT por meio do quantitativo de ações de reconhecimento espontâneo de paternidade, facilita a realização de exame de DNA e a propositura de ação de investigação de paternidade	Somatório de registros voluntários de paternidade	Realizar 3 atividades do Projeto Pai Legal	anual	611	924	845	914	1201	1396	838

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Patrimônio público protegido	Ações em defesa do patrimônio público	Quantifica as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na proteção do patrimônio público.	Somatório de ações instauradas no período pelas PJ de Defesa do Patrimônio Público e Social e pelas PJ Regionais de Defesa do Patrimônio Público (Ações Ajuizadas + Feitos Internos Instaurados)	Atender 10% a mais da demanda anterior	anual	734	757	774	857	1178	1117	1437
	Iniciativas em defesa do patrimônio público	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na proteção do patrimônio público	Somatório de iniciativas voltadas para a defesa do patrimônio público	20 iniciativas por ano	anual	8	9	1	7	4	2	9
Meio ambiente preservado	Ações em defesa do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Quantificar as ações ajuizadas e os feitos internos instaurados na defesa do meio ambiente, patrimônio e ordem urbanística.	Somatório de ações instauradas no período (Ações ajuizadas + Feitos Internos Instaurados)	Atender 10% a mais das demandas do ano anterior, por bacia hidrográfica	anual	843	786	900	1090	1380	1196	914
	Iniciativas em defesa do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na proteção do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	Somatório de iniciativas voltadas para a proteção do meio ambiente, patrimônio cultural e ordem urbanística	> de 10% sobre o ano anterior	anual	5	10	23	22	24	34	33
	Índice de cumprimento de TACs em defesa do meio ambiente	Medir o cumprimento dos Termos de Ajustamento de Conduta em defesa do meio ambiente	Somatório dos procedimentos internos arquivados para acompanhamento dos TACs	Acompanhar 100% dos TACs firmados	anual	—	3	6	1	4	5	3
	Índice de frequência ao curso de Educação Ambiental	Medir a frequência de pessoas que realizaram o curso de Educação Ambiental proposto na transação penal.	Número de treinados no curso proposto na transação penal / Total de treinandos encaminhados pela transação penal (total de RIS*) * 100	> de 70%	anual	—	82%	97%	100%	74%	70%	70%
Criminalidade combatida	Ações de combate à violência doméstica	Quantificar as ações de combate à violência doméstica visando ao cumprimento da Lei Maria da Penha por meio de ações judiciais ou extrajudiciais	Somatório de denúncias oferecidas	Atender 95% das solicitações	anual	2018	4210	5070	5683	5141	5291	5909
			Somatório de requerimentos de medidas protetivas	Acompanhar 100% dos requerimentos	anual	27	114	138	175	77	145	123
			Somatório de requerimentos de Prisão	100% dos requerimentos cumpridos	anual	39	97	117	191	164	247	300
	Redução dos procedimentos policiais das promotorias com atuação criminal	Medir a atuação do MPDFT no combate à criminalidade, por meio da diminuição do tempo da notícia do delito até o oferecimento da denúncia ou promoção de arquivamento.	Percentual de feitos com tempo entre o recebimento do inquérito e a denúncia ou arquivamento inferior ou igual a 30 dias.	> 50%	anual	—	69%	57,6%	56,2%	58%	63%	61%
	Iniciativas de combate à criminalidade	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT no combate à criminalidade.	Somatório de iniciativas de combate à criminalidade executadas	Aumentar em 10% em relação ao ano anterior	anual	39	37	30	37	49	69	52

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Impunidade e corrupção combatidas	Iniciativas de combate à corrupção e à impunidade	Medir, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT no combate a impunidade e à corrupção	Somatório de iniciativas de combate à corrupção e à impunidade	Aumentar em 10% em relação ao ano anterior	anual	7	16	9	21	12	14	13
	Índice de Impunidade combatida	Medir, a atuação do MPDFT no combate à impunidade na corrupção por meio de pedidos julgados procedentes em ações ajuizadas.	Pedidos julgados procedentes	90% dos pedidos com decisão favorável à manifestação do MP	anual	26	91	101	45	255	6	29
			Somatório de ações ajuizada	Atender 100% das demandas	anual	35	12	25	60	72	6	19
	Ações de combate à corrupção	Medir, a atuação no combate a corrupção e à impunidade por meio de ações iniciadas pelo MPDFT	Somatório de ações instauradas no período (Ações Ajuizadas + Feitos internos instaurados)	Atender 90% das demandas da sociedade	anual	—	7	9	11	18	16	48
Crianças e adolescentes protegidos	Eficácia dos instrumentos extrajudiciais	Medir, a utilização dos instrumentos extrajudiciais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	Somatório de feitos internos instaurados	Aumentar o quantitativo em 10% sobre o ano anterior	anual	371	385	664	997	1184	1068	881
	Iniciativas em defesa da criança e do adolescente	Medir, a abrangência da atuação do MPDFT por meio de iniciativas (projetos, campanhas, audiências públicas, palestras, organização de cursos e eventos, pesquisas e fiscalização de entidades) voltadas para a defesa da criança e do adolescente	Somatório de iniciativas em defesa da criança e do adolescente	Aumentar o quantitativo em 10% sobre o ano anterior	anual	6	34	16	18	31	26	30
Políticas públicas fiscalizadas e asseguradas	Iniciativas em defesa das políticas públicas	Mede, por meio de iniciativas, a atuação do MPDFT na defesa das políticas públicas	Somatório de iniciativas voltadas para a defesa das políticas públicas	Aumentar o quantitativo em 10% sobre o ano anterior	anual	19	28	29	44	52	83	79
	Índice de recomendações expedidas	Mede a atuação do MPDFT por meio da fiscalização das políticas públicas, a partir das recomendações expedidas	Somatório de recomendações expedidas	>15% do ano anterior	anual	38	55	168	119	161	96	104

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aprimorar a estrutura física e organizacional	Adequação do ambiente de trabalho	Medir se cada unidade administrativa apresenta estrutura física e organizacional adequada e de acordo com o padrão	Índice de modernização tecnológica (Total de computadores modernizados (- de 4 anos de vida) / Total de computadores) * 100	>50%	anual	74%	81%	67%	76%	46%	26%	41%
			Índice de adequação do mobiliário (Total de unidades com mobiliário padrão / Total de unidades) * 100	100% do mobiliário adequado	anual	—	96%	100%	100%	100%	100%	100%
			Índice de adequação da estrutura administrativa (Total de funções implantadas / Total de funções necessárias)*100	Atender 80% das demandas	anual	—	88%	93%	93%	82%	89%	88%
Possuir sede própria para todas as circunscrições e áreas administrativas	Índice de sedes próprias	Medir o grau de adequação da estrutura das circunscrições e áreas administrativas	(Número de circunscrições e áreas administrativas com sedes próprias / Total de circunscrições e áreas administrativas) * 100	60% de sedes próprias	anual	47%	42,9%	41%	42%	50%	56%	56%
	Índice de acessibilidade	Medir o grau de adequação das instalações do MPDFT aos padrões de acessibilidade recomendados pelo CNMP	Total de sedes próprias em conformidade / Total de sedes próprias	60%	anual	—	—	—	66%	40%	40%	40%
Aprimorar o assessoramento técnico e pericial	Índice de atendimento de demandas de assessoramento técnico e pericial	Medir a capacidade de atendimento das demandas pelos peritos e técnicos	Total de solicitações de perícias concluídas / Total de solicitações de perícias	85% das perícias concluídas	anual	82%	77%	76%	88%	85%	81%	95%
Descentralizar as atribuições das promotorias especializadas	Índice de descentralização das atribuições das promotorias especializadas	Medir a presença das promotorias especializadas nas circunscrições.	Total de circunscrições com atribuições de promotorias especializadas / Total de circunscrições	1 promotoria com atuação especializada em casa unidade descentralizada	anual	—	—	—	—	—	33%	33%

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Desenvolver maior integração entre MPDFT e órgãos estratégicos	Índice de execução dos acordos celebrados	Medir por meio de acordos celebrados, a integração do MPDFT com órgãos que contribuem com a sua atuação.	Somatório de acordos celebrados	1 acordo por unidade descentralizada do MPDFT (15 unidades)	anual	—	21	16	19	22	25	24
Fortalecer a integração entre membros e servidores	Índice de discussão de temas críticos	Medir o esforço do MPDFT em discutir e alinhar os temas críticos mais relevantes	Somatório de temas críticos identificados debatidos	Realizar 2 encontros temáticos para debater temas críticos	anual	—	12	7	4	2	4	2
	Promoção de convergência entre procuradores e promotores	Medir o esforço do MPDFT em alinhar procuradores e promotores por temas de atuação	Quantidade de iniciativas realizadas para promover convergência entre procuradores e promotores por temas de atuação (Recomendações, enunciados e súmulas)	3 iniciativas com a participação de procuradores e promotores	anual	—	12	12	1	34	5	7
	Índice de integração	Medir o grau de satisfação dos servidores no relacionamento com os membros e vice-versa	Pesquisa de Clima Organizacional - Grau de Integração	>50%	bienal	—	51%	—	62%	—	32%	—
Buscar maior celeridade nas rotinas operacionais	Índice de otimização das unidades organizacionais	Medir a quantidade de unidades mapeadas e otimizadas	(Total de unidades mapeadas / Total de unidades com painel de contribuição)*100	aumentar em 10% por ano	anual	10%	26%	36%	46%	57%	71%	75%
	Índice de otimização dos processos de trabalho	Medir a quantidade de processos de trabalho mapeados e otimizados	Somatório de processos de trabalho mapeados	>200 processos mapeados	anual	6	54	198	258	355	595	905
Racionalizar as atribuições existentes	Índice de racionalização das atribuições	Medir o número de resoluções do Conselho Superior do MPDFT - CSMPDFT que normatizam a atividade fim (alterações na Resolução 90/2009)	Somatório de resoluções do CSMPDFT que alteram a Resolução N.º 90/2009	5 resoluções por ano	anual	21	14	22	30	8	9	4
Aprimorar comunicação interna	Índice de satisfação da comunicação interna	Medir a satisfação dos membros e servidores com os canais de comunicação interna	Pesquisa interna de satisfação	75% de satisfação	bienal	*	*	*	*	*	89%	—
	Índice de efetividade da comunicação interna	Mede a capacidade do MPDFT em disseminar as informações entre membros e servidores	Somatório de notícias publicadas na Internet e Intranet	> 3 notícias por dia útil (aproximadamente 790 notícias)	anual	1344	762	863	843	1078	907	852

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Conciliar a independência funcional do membro com as diretrizes da instituição	Descumprimento de normas disciplinares	Mede o grau de descumprimento de normas disciplinares no MPDFT como um todo	Total de membros punidos	0	anual	—	2	1	3	1	1	1
Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Índice de atendimento à sociedade	Mede a capacidade do MPDFT em responder às solicitações da sociedade	(Total de atendimentos com resposta no prazo / Total de atendimentos) * 100	100%	anual	—	95%	100%	100%	98%	97%	99%
	Índice de satisfação do atendimento	Mede a satisfação dos cidadãos com o atendimento do MPDFT	Pesquisa Externa de Satisfação	90%	anual	—	—	78%	98%	92%	92%	98%
Viabilizar os recursos necessários para atendimento das demandas institucionais	Índice de viabilização da proposta orçamentária apresentada	Mede o atendimento do orçamento proposto pelo MPDFT comparando com orçamento aprovado pelo Congresso Nacional	Orçamento aprovado pelo Congresso / Orçamento proposto pelo MPDFT	60%	anual	72,6%	63%	59,2%	62%	65%	61%	82%
	Índice de suplementação do Projeto de Lei Orçamentária Anual PLOA	Mede o percentual de suplementação ao orçamento do MPDFT aprovado pelo Congresso Nacional ao longo do exercício financeiro	Emendas ao PLOA + Créditos adicionais / PLOA	10% do orçamento aprovado pelo congresso	anual	12,8%	10,0%	25,5%	21,1%	18%	10%	7%
Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Agilidade dos processos licitatórios	Mede a agilidade do MPDFT em realizar as licitações dentro do prazo legal	Tempo médio = processos com aprovação do termo de referência pela Consultoria Jurídica e a homologação do procedimento	40 dias	anual	—	50dias	50dias	50dias	40 dias	37 dias	39 dias
	Agilidade da abertura do processo licitatório	Mede a agilidade do MPDFT em dar início ao procedimento licitatório logo após a respectiva solicitação.	Percentual de homologações de processos licitatórios realizados no prazo em relação ao total de homologações realizadas no período	80%	anual	88,4%	86,7%	87,8%	89,57%	70%	69%	78%
	Índice de execução do Plano Interno	Mede o grau de execução das demandas previstas no Plano Interno	Execução das despesas contempladas no Plano Interno / Total de recursos autorizados no Plano Interno	98%	anual	99,98%	99,57%	99,97%	99,98%	99,98%	99,84%	99,6%

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	Índice de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar membros e servidores nas competências definidas	Número de participações em cada curso realizado / Total de membros e servidores	2	anual	2,39	1,29	1,51	1,13	2,31	2,7	1,4
	Índice de cumprimento do plano de capacitação	Mede a eficácia do MPDFT em capacitar os membros e servidores nas competências definidas no plano de capacitação	(Somatório de ações de treinamento realizadas / Número de ações de treinamento planejadas)*100	80%	anual	75%	91%	75%	80%	84%	100%	87%
	Índice de satisfação com os treinamentos	Medir o grau de satisfação dos treinandos quanto ao treinamento recebido	Relatório final de avaliação de curso com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva	4,5	anual	4,45	4,4	4,58	4,66	4,69	4,6	4,62
	Índice de crescimento técnico	Mede a quantidade de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica (especialização, mestrado, doutorado) após ingresso no MPDFT	Quantitativo de servidores que adquiriram alguma capacitação técnica no período (ano)	20	anual	52	72	66	84	132	73	140
Promover cultura de orientação para resultados	Cobertura do painel de contribuição	Mede a quantidade de áreas contempladas com painel de contribuição	Total de áreas contempladas com painel de contribuição / Total de áreas com demandas de painel de contribuição	> 90%	anual	95%	91%	93%	95%	95%	94%	97%
	Cumprimento do painel de Contribuição	Mede a eficácia das procuradorias, promotorias e unidades administrativas em cumprirem os seus respectivos painéis de contribuição	(Somatório de Ações Planejadas / Somatório de Ações Previstas) * 100	> 70%	anual	53%	89%	70%	76%	83%	80%	90%
	Adesão à metodologia de projetos	Mede a quantidade de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos aprovada pela portaria normativa 334/2014	Somatório de projetos elaborados conforme a metodologia de projetos.	Atender 100% das demandas das unidades	anual	5	15	12	14	16	23	27
Promover um ambiente de trabalho agradável e profissional	Efetividade de ações de ambiência organizacional	Medir a capacidade do MPDFT em executar com efetividade ações que promovam a integração e o bem estar no ambiente de trabalho	Percentual de ações da Secor executadas com efetividade	70%	anual	—	95%	44%	70%	67%	100%	83%
	Índice de clima organizacional	Medir a qualidade do clima organizacional no MPDFT	Índice de clima organizacional	60%	bienal	*	52%	*	75%	*	69%	*

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

RESULTADOS ALCANÇADOS												
OBJETIVO ESTRATÉGICO MPDFT	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	PERIODICIDADE	Valor Mensurado						
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Atrair e reter talentos	Retenção de Talentos	Mede a capacidade do MPDFT de reter os seus talentos	Total de servidores que ingressaram no MPDFT no período - total de servidores que perderam o vínculo com o MPDFT no período (excluir mortes e aposentadorias) / Total de servidores no início do período	< 4%	anual	—	4,2%	14,8%	7,93%	8%	1%	3%
Compatibilizar quadro funcional com demandas institucionais	Índice de compatibilidade do quadro funcional	Mede o grau de adequação das unidades em termos de possuir lotação adequada (quantidade e competência)	$(n^{\circ} \text{ efetivo de cargos preenchidos no órgão}) / (n^{\circ} \text{ de cargos existentes no órgão} + \text{ saldo de vagas pendentes de implementação}) * 100$	60%	anual	—	66,3%	83,9%	66,3%	57%	71%	73%
Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados	Cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Mede a capacidade de execução de ações de TI planejadas de acordo com PDTI	Total de ações executadas de acordo com PDTI	80%	anual	69%	89%	87%	92%	97%	93%	96%
	Índice de satisfação do usuário com soluções de TI	Mede o grau de satisfação dos usuários na utilização das soluções de tecnologia da informação	Total de soluções de tecnologia da informação com índice de satisfação igual ou maior do que a respectiva meta	75%	anual	84%	76%	91%	97%	97%	98%	96%

Fonte: Secretaria de Planejamento

ANEXO 4 - Projetos na área de TI

Nº	Projeto	Resultados esperados	Alinhamento PDTI 2017	Prazo de conclusão para o período de 2017
1 *	Criação do Plano de Competências Técnicas de TI	Desenvolver de Competências de Técnicas e gerenciais dos servidores de TI	AC01 - A003	8 meses
2 *	Promover a integração dos servidores da STI	Aprimorar a comunicação interna e externa	AC02-A004	3 meses
3	Implantar sala de convivência	Aprimorar a comunicação interna e externa	AC02 - A005	2 meses
4	Divulgação interna de Políticas e Normas de TI	Aprimorar a comunicação interna e externa	AC02 - A006	3 meses
5	Elaboração do PDTI 2018	Aperfeiçoar a governança e a gestão de TI	AG01 - A043	2 meses
6	Elaboração do Plano de Aperfeiçoamento de Governança	Aperfeiçoar a governança e a gestão de TI	AG01 - A049	2 meses
7 *	Promoção de atividades de conscientização sobre segurança da informação	Promover a Segurança da Informação	AG02 - A055	6 meses
8	Implantar Expansão do Storage	Promover a estrutura adequada aos serviços de TI	AO03-A069	2 meses
9	Implantar CPD backup no SIG	Promover a estrutura adequada aos serviços de TI	AO03-A070	10 meses
10*	eGab	Fortalecer o Processo Digital	AI01-A076 AI01-A077	12 meses
11*	NeoSispro	Fortalecer o Processo Digital	AI02-A080 AI02-A081 AI02-A142	12 meses
12*	Tabularium	Fortalecer o Processo Digital	AI03-A083 AI03-A085 AI03-A126 AI03-A140	12 meses
13*	Portal da Transparência	-Facilitar o acesso à informação -Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI05-A090 AI07-A148	12 meses
14	Aplicativo móvel para lançamento de movimentos desvinculados sem carga	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06 - A094	6 meses
15	MentoRH – Implantação de novos módulos do sistema	Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI07-A097	5 meses
16	Implantar ferramenta de controle de fluxos para a SECPLAN	Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI07-A99	2 meses
17*	STI Itinerante	Aprimorar o relacionamento com os clientes	AI08-A101	2 meses
18	Implanção da solução de Data Discovery (Qlik Sense)	Facilitar o acesso à informação	AI05-A109	2 meses
19	Implantar solução de Gestão de Biblioteca (Pergamum)	Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI07-A110	5 meses
20	Integrar base de dado Patrimonial ao banco de dados de estrutura administrativa do MPDFT	Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI07-A115	11 meses
21	Implantar interoperabilidade com sistema SEEU do CNJ	Fortalecer o processo digital	AI04-A116	6 meses
22	Implantar ferramenta de gestão de chamados para Corregedoria (OTRS)	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06 - A118	6 meses

Nº	Projeto	Resultados esperados	Alinhamento PDTI 2017	Prazo de conclusão para o período de 2017
23	Implantar ferramenta de gestão de documentos eletrônicos para PROURB e PRODEMA (Alfresco)	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06 - A120	3 meses
24*	Desenvolver sistema de Controle Tutelas e Curatelas (Protetor)	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06-A122	10 meses
25	Implantar solução para transmissão das sessões de órgãos colegiados	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06-A124	8 meses
26	Desenvolvimento de Dashboard de estrutura de pessoal	Facilitar o acesso à informação	AI05-A131	1 mês
27	Atualização de soluções (MP-RX, Estatística de processos físicos e eletrônicos) para Qlik Sense	Facilitar o acesso à informação	AI05-A132 AI05-A130 AI05-A135	7 meses
28	Implantação de ferramenta de gestão pedidos de autorização de guias para o Plan-Assiste (OTRS)	Promover a Informatização do MPDFT para a área Meio	AI07-A133	4 meses
29*	Certidão de regularidade de Serviço	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06 - A138	4 meses
30	Implantação solução gratuita de Web Application Firewall	Melhorar a Segurança da Informação	AG02-A144	4 meses
31	Implantação de ferramenta de disponibilização de conteúdo para Corregedoria – CGPedia	Promover a Informatização do MPDFT para a área fim	AI06-A146	1 mês
32	Disponibilizar ferramenta para suportar a campanha “Elogio bom é elogio postado”	Promover a Informatização do MPDFT para a área meio	AI07-A149	1 mês

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Obs.: Os projetos marcados com * têm a característica de serem desenvolvidos de forma iterativa, ou seja, o projeto como um todo é dividido em fases, módulos ou versões e estes são executados ao longo do ano, muitas vezes de forma não contínua. No quadro foi colocado o prazo de conclusão para as iterações iniciadas e planejadas para o ano de 2017.

ANEXO 5 - Principais Sistemas de Informação

Nome do Sistema	Descrição	Objetivos	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócio	Criticidade
Aviso de Remoção	Sistema que possibilita aos Procuradores e Promotores escolherem a Procuradoria ou Promotoria na qual desejam concorrer para a remoção	Gerenciar a remoção de Procuradores e Promotores	Uma remoção ou substituição é gravada no Sistema de Lotação de Membros (SLM) e aparece para o membro se cadastrar.	DISI	Chefia de Gabinete da Procuradoria - Geral de Justiça	Alta
Aviso Substituição	Sistema que possibilita aos Promotores Adjuntos escolherem a Promotoria na qual desejam concorrer para a substituição	Gerenciar a substituição de Procuradores e Promotores	Cadastrar a substituição de Procuradores e Promotores	DISI	Chefia de Gabinete da Procuradoria - Geral de Justiça	Alta
Certidão de Regularidade de Serviço	Sistema para emitir a certidão de regularidade de serviço dos Membros.	Emissão de certidão de Regularidade	Emissão de certidão de Regularidade	DISI	Corregedoria	Alta
Diligente	Sistema de controle de Diligências e Perícias do MPDFT	Controlar as diligências e perícias realizadas.	Cadastro e acompanhamento de diligências e perícias	DISI	Comissão Gestora do DiliGente	Alta
eGab	Sistema Gabinete Eletrônico – que tem por finalidade prover os Membros do MPDFT de uma ferramenta eletrônica para auxiliá-los na realização de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 75/1993.	Prover os Membros do MPDFT de uma ferramenta eletrônica para auxiliá-los na realização de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 75/1993	Anexar peças processuais aos feitos, criar anotações para cada feito, acessar as informações de feitos via dispositivos móveis e acompanhar as movimentações de Feitos.	DISI	Comissão Gestora do Egab	Alta
NeoSispro	Sistema de Feitos Judiciais Eletrônicos	Gerenciar Feitos Eletrônicos e notícias de fato	Recebimento, cadastro e distribuição de Feitos Eletrônicos.	DISI	Comissão do Neosispro	Alta

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Nome do Sistema	Descrição	Objetivos	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócio	Criticidade
PjeMPDFT	Sistema responsável pela comunicação com o Pje – Sistema Judicial Eletrônico do TJDF	Integrar Pje – Sistema Judicial Eletrônico do TJDF com os sistemas do MPDFT	Integração via MNI	DISI	Comissão do Pje	Alta
SISPROWEB	Sistema de Controle dos Feitos e Requerimentos	Gerenciar feitos e notícias de fato	Acompanhar e cadastrar feitos e notícias de fato	DISI	API - Assessoria de Políticas Institucionais	Alta
TABULARIUM	Sistema de Gestão de Documentos Digitais responsável pela criação, movimentação e armazenamento de documentos digitais	Gerenciar documentos digitais do MPDFT	Cadastrar e acompanhar documentos digitais do MPDFT	DISI	Comissão do Tabularium	Alta
Votus	Sistema Gestor de Eleições	O sistema VOTUS possibilita que seja realizado eleições internas do MPDFT.	Cadastro de eleitores, candidatos, unidades e comissões de eleição, acompanhamento das eleições e geração de relatórios com resultados. Os eleitores também podem votar através de smartphones e Tablets.	DISI	Conselho Superior	Alta

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

ANEXO 6 – Balanço Financeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOuro NACIONAL

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS
ORGAO 34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO
EXERCÍCIO 2017
PERÍODO Anual
EMISSAO 22/01/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	794.695.776,21	739.772.299,34
Ordinárias	-	-	Ordinárias	724.699.511,21	672.228.437,47
Vinculadas	-	-	Vinculadas	69.996.265,00	67.543.861,87
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	68.996.265,00	67.166.391,25
			Operação de Crédito	1.000.000,00	
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas		45.630,69
			Outros Recursos Vinculados a Fundos		331.839,93
Transferências Financeiras Recebidas	801.843.791,57	737.385.076,73	Transferências Financeiras Concedidas	1.302.884,95	298.082,97
Resultantes da Execução Orçamentária	801.843.791,07	737.385.076,73	Resultantes da Execução Orçamentária	1.015.838,07	-
Repasse Recebido		347.678,00	Sub-repasse Devolvido	1.015.838,07	
Sub-repasse Recebido	801.843.791,07	737.037.398,73	Independentes da Execução Orçamentária	287.046,88	298.082,97
Independentes da Execução Orçamentária	0,50	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	287.046,88	298.082,97
Movimentação de Saldos Patrimoniais	0,50		Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Despesas Extraorçamentárias	10.886.900,65	25.231.027,02
Recebimentos Extraorçamentários	4.590.877,57	9.188.255,50	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	10.634.117,97	24.596.203,86
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	3.840.800,04	7.935.749,59	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	252.782,68	634.823,16
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	95.228,77	792.377,07	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	654.848,76	460.128,84			
Arrecadação de Outra Unidade	654.848,76	460.128,84			
Saldo do Exercício Anterior	20.016.896,80	38.744.973,90	Saldo para o Exercício Seguinte	19.566.004,13	20.016.896,80
Caixa e Equivalentes de Caixa	20.016.896,80	38.744.973,90	Caixa e Equivalentes de Caixa	19.566.004,13	20.016.896,80
TOTAL	826.451.565,94	785.318.306,13	TOTAL	826.451.565,94	785.318.306,13

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

ANEXO 7 – Balanço Orçamentário

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	-	-	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação	-	-	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao	-	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio	-	-	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
DEFICIT	-	-	-	794.695.776,21	-	794.695.776,21
TOTAL	-	-	-	794.695.776,21	-	794.695.776,21
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO	-	-	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS	DESPESAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA
DESPESAS CORRENTES	757.099.969,00	807.439.969,00	786.879.630,06	783.957.380,64	783.957.380,64	20.560.338,94
Pessoal e Encargos Sociais	624.263.786,00	680.053.786,00	677.813.108,71	677.234.807,87	677.234.807,87	2.240.677,29
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	132.836.183,00	127.386.183,00	109.066.521,35	106.722.572,77	106.722.572,77	18.319.661,65
DESPESAS DE CAPITAL	11.117.360,00	13.217.360,00	7.816.146,15	6.897.595,53	6.897.595,53	5.401.213,85
Investimentos	11.117.360,00	13.217.360,00	7.816.146,15	6.897.595,53	6.897.595,53	5.401.213,85
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	768.217.329,00	820.657.329,00	794.695.776,21	790.854.976,17	790.854.976,17	25.961.552,79
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	768.217.329,00	820.657.329,00	794.695.776,21	790.854.976,17	790.854.976,17	25.961.552,79
TOTAL	768.217.329,00	820.657.329,00	794.695.776,21	790.854.976,17	790.854.976,17	25.961.552,79

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	4.012.850,79	2.566.749,21	1.601.079,44	1.601.079,44	4.675.932,54	302.588,02
Pessoal e Encargos Sociais	3.502.585,53	1.458.064,18	801.934,59	801.934,59	3.898.775,04	259.940,08
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	510.265,26	1.108.685,03	799.144,85	799.144,85	777.157,50	42.647,94
DESPESAS DE CAPITAL	3.736.086,88	5.369.000,38	9.033.038,53	9.033.038,53	30.975,10	41.073,63
Investimentos	3.736.086,88	5.369.000,38	9.033.038,53	9.033.038,53	30.975,10	41.073,63
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	7.748.937,67	7.935.749,59	10.634.117,97	10.634.117,97	4.706.907,64	343.661,65

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	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

ANEXO 8 – Balanço Patrimonial

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL					
TÍTULO		BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS			
SUBTÍTULO		200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS			
ORGÃO		34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO			
EXERCÍCIO		2017			
PERÍODO		Anual			
EMIÇÃO		22/01/2018			
VALORES EM UNIDADES DE REAL					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	21.730.999,89	22.962.164,18	PASSIVO CIRCULANTE	41.468.805,11	41.626.359,02
Caixa e Equivalentes de Caixa	19.566.004,13	20.016.896,80	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	41.468.805,11	41.468.805,11
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	1.198.355,87	1.892.743,01	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	966.639,89	1.052.524,37	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões a Curto Prazo	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	-	157.553,91
ATIVO NÃO CIRCULANTE	289.865.799,33	274.349.866,27	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	919.996,00	110.850,00	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	919.996,00	110.850,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	41.468.805,11	41.626.359,02
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	285.170.556,06	270.569.908,93			
Bens Móveis	24.254.425,17	40.138.250,73			
Bens Móveis	56.335.622,68	59.612.548,68			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-32.081.197,51	-19.474.297,95			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	260.916.130,89	230.431.658,20			
Bens Imóveis	261.765.783,66	230.843.766,37			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-849.652,77	-412.108,17			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	3.775.247,27	3.669.107,34			
Softwares	3.775.247,27	3.669.107,34			
Softwares	3.775.247,27	3.669.107,34			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	311.596.799,22	297.312.030,45	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	311.596.799,22	297.312.030,45

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

ANEXO 9 – Demonstração do Fluxo de Caixa

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL		
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	
SUBTÍTULO	200009 - MINISTERIO PUBLICO DO DF E TERRITORIOS	
ORGAO	34000 - MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	
EXERCÍCIO	2017	
PERÍODO	Anual	
EMISSAO	22/01/2018	
VALORES EM UNIDADES DE REAL		
	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	15.479.741,39	7.182.459,59
INGRESSOS	802.593.869,10	738.637.582,64
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
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	802.593.869,10	738.637.582,64
Ingressos Extraorçamentários	95.228,77	792.377,07
Transferências Financeiras Recebidas	801.843.791,57	737.385.076,73
Arrecadação de Outra Unidade	654.848,76	460.128,84
DESEMBOLSOS	-787.114.127,71	-731.455.123,05
Pessoal e Demais Despesas	-700.360.345,26	-652.477.662,82
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-614.473.744,51	-576.852.728,23
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-85.871.600,75	-75.574.662,60
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-15.000,00	-50.271,99
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
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	-85.198.114,82	-78.044.554,10
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-85.198.114,82	-78.044.554,10
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-1.555.667,63	-932.906,13
Dispêndios Extraorçamentários	-252.782,68	-634.823,16
Transferências Financeiras Concedidas	-1.302.884,95	-298.082,97
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-15.930.634,06	-25.910.536,69

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-15.930.634,06	-25.910.536,69
Aquisição de Ativo Não Circulante	-15.804.929,20	-25.438.925,64
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-125.704,86	-471.611,05
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	-450.892,67	-18.728.077,10
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	20.016.896,80	38.744.973,90
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	19.566.004,13	20.016.896,80

Fonte: Auditoria Interna do MPU.

ANEXO 10 – Demonstração das Variações Patrimoniais

VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIACIONES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	828.876.381,07	741.436.129,35
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	143.467,16	147.178,65
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	143.467,16	147.178,65
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	801.845.516,35	737.387.649,16
Transferências Intragovernamentais	801.843.791,57	737.385.076,73
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	1.724,78	2.572,43
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	26.713.027,96	3.588.277,27
Reavaliação de Ativos	26.710.907,31	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	2.120,65	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	3.588.277,27
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	174.369,60	313.024,27
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	174.369,60	313.024,27

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	802.900.422,65	736.388.792,71
Pessoal e Encargos	646.760.758,26	575.972.360,05
Remuneração a Pessoal	511.333.226,76	449.895.289,39
Encargos Patronais	86.223.857,56	78.323.759,67
Benefícios a Pessoal	48.778.381,38	47.342.221,85
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	425.292,56	411.089,14
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	80.115.973,20	70.888.742,27
Aposentadorias e Reformas	60.645.803,97	53.967.118,90
Pensões	19.303.310,44	16.860.715,74
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	166.858,79	60.907,63
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	63.219.630,21	88.384.193,87
Uso de Material de Consumo	2.979.673,15	2.099.515,95
Serviços	54.926.325,97	81.278.012,88
Depreciação, Amortização e Exaustão	5.313.631,09	5.006.665,04
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	5,28	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	5,28	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	1.311.134,95	597.488,35
Transferências Intragovernamentais	1.302.884,95	298.082,97
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	8.250,00	299.405,38
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	10.743.950,26	2.823,79
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	9.954.688,90	-
Perdas com Alienação	390.198,83	-
Perdas Involuntárias	-	1.472,44
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	399.062,53	1.351,35
Tributárias	187.016,64	220.358,51
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	60.447,43	77.678,67
Contribuições	126.569,21	142.679,84
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	561.953,85	322.825,87
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	561.953,85	322.825,87
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	25.975.958,42	5.047.336,64
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016

Fonte: Auditoria Interna do MPU:

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

ANEXO 11 – Danos Patrimoniais

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
1	08191.079675/2016-69	Furto de aparelho telefônico na sala de descanso dos servidores da área de Transporte do Edifício Sede	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. A Comissão de Sindicância concluiu, em seu Relatório Final, pelo arquivamento do feito, por não encontrar indícios mínimos de autoria e materialidade da irregularidade funcional. A última manifestação da Consultoria pela regularidade do processo foi por meio do Parecer nº 003/2017 – DILEP/CONJUR/SG.	OBS: não consta nos autos o valor do bem supostamente furtado.	Não, ante a conclusão da Comissão de Sindicância acerca da impossibilidade de determinação da autoria da infração disciplinar.	–
2	08191.043281/2017-53	Furto de duas CPU's na Promotoria de Justiça do Gama	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. A Comissão de Sindicância concluiu, em seu Relatório Final, pelo arquivamento do feito, por entender que os elementos probatórios constantes dos autos não apontavam qualquer situação irregular envolvendo servidores públicos no exercício de suas atribuições legais. A Conjur, mediante o Parecer nº 160/2017 – ALEP/CONJUR/SG, de 7/12/2017, considerou insuficiente a investigação da Comissão, motivo pelo qual opinou pela conversão do julgamento em diligência, reconduzindo a Comissão Processante, com o fito de complementar a investigação e fornecer melhor embasamento para a tomada de decisão da autoridade julgadora. Portanto, o processo ainda se encontra em curso.	OBS: não consta nos autos o valor do bem supostamente furtado, tendo em vista que o processo ainda está em curso.	Não. Sindicância em curso, aguardando relatório conclusivo da Comissão Processante.	–

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
3	08191.053695/2017-91	Furto de aparelho de data-show Promotoria de Justiça da Infância e Juventude	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. Após o término dos trabalhos da Comissão Processante, concluiu-se pelo arquivamento da Sindicância, no tocante a servidora Rita de Cássia Rocha de Oliveira, bem como pela aplicação da penalidade de advertência aos servidores Márcio Silva de Almeida, Juarez Vieira da Silva e Elber dos Santos Moitinho, sendo que ao servidor responsável pelo bem (Márcio), além da penalidade, foi determinado que ele realizasse a reposição do dano. A última manifestação da Consultoria pela regularidade do processo foi por meio do Parecer nº 164/2017 – ALEP/CONJUR/SG.	OBS: não consta nos autos o valor do bem, tendo em vista que o processo ainda está em curso.	Não, pois o processo ainda se encontra em curso.	-
4	08191.029897/2017-11	Furto de dois notebooks na SECPLAN do MPDFT – Ed. Sede	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. A Comissão de Sindicância concluiu, em seu Relatório Final, pelo arquivamento do feito, por entender que não houve comprovação de dolo ou culpa por parte de servidores públicos no exercício de suas atribuições legais. A última manifestação da Consultoria pela regularidade do processo foi por meio do Parecer nº 157/2017 – ALEP/CONJUR/SG.	OBS: não consta nos autos o valor do bem, tendo em vista que ainda se encontra em curso o trâmite para a realização das devidas baixas patrimoniais.	Não, ante a conclusão da Comissão de Sindicância acerca da impossibilidade de determinação da autoria da infração disciplinar.	-

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
5	08191.022582/2017-43	Acidente com veículo oficial Ford/Fusion, placa PAR 1054	Foi encaminhado Ofício ao Sr. Édio Cardozo Rodrigues Campos Júnior, para o devido ressarcimento, uma vez que ele foi considerado, pela Comissão de Sindicância instaurada, como o causador da colisão que envolveu o veículo oficial do MPDFT. A última manifestação da Consultoria foi por meio do Parecer nº 94/2017 – DILEP/CONJUR/SG.	R\$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais)	Não. Aguardando resposta do cidadão considerado responsável pela Comissão para prosseguir com o ressarcimento ou, em caso de omissão, remessa dos autos à AGU.	-
6	08191.129932/2016-11	Acidente com veículo oficial Ford/Fiesta, placa JKH 7081	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. A Comissão de Sindicância concluiu, em seu Relatório Final, que o servidor acusado não teve responsabilidade e nem culpa pela colisão ocorrida e, conseqüentemente, que não possui obrigação de reparar o dano suportado pelo erário pelo conserto do automóvel. Com isso, foi determinado o arquivamento do feito. A última manifestação da Consultoria pela regularidade do processo foi por meio do Parecer nº 090/2017 – DILEP/CONJUR/SG , de 22/6/2017.	R\$ 4.122,40 (quatro mil, cento e vinte e dois reais e quarenta centavos)	Não, pois a Comissão de Sindicância concluiu pela inexistência de responsabilidade e culpa do servidor acusado e pela impossibilidade de localização do motorista do outro carro devido à ausência de elementos informativos.	-

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
7	08191.022581/2017-07	Acidente com veículo oficial Toyota/Corolla, placa JKO 7481	Foi encaminhado Ofício à Sra. Marcela Ramos Acciaris, para o devido ressarcimento, uma vez que esta foi considerada, pela Comissão de Sindicância instaurada, como causadora da colisão em que teve parte o veículo oficial do MPDFT. A última manifestação da Consultoria pela regularidade do processo foi por meio do Parecer nº 065/2017 – DILEP/CONJUR/SG.	R\$ 3.340,00 (três mil, trezentos e quarenta reais)	Não. A cidadã foi notificada acerca do ressarcimento devido, mas não efetuou nenhum pagamento. Ajuizou ação no juizado especial federal contra a União. AGU foi informada sobre a situação, inclusive para proceder com a cobrança em juízo.	Sim, Ofício 138/2017-SG, datado de 4/8/2017. Aguardando resposta.

Relatório de Gestão MPDFT | 2017

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
8	08191.100679/2016-13	Acidente com veículo oficial Nissan/Sentra, placa OVT 2180	Foi determinada a abertura de Sindicância para apurar o ocorrido. A Comissão de Sindicância concluiu, em seu Relatório Final, que o servidor acusado, mesmo tendo causado a colisão, não teve culpa no ocorrido, recaindo esta exclusivamente em terceiro (não identificado), motorista do outro veículo envolvido no acidente. Todavia, a Conjur, mediante o Parecer nº 015/2017 – DILEP/CONJUR/SG , de 9/3/2017, opinou, diante da existência de provas nos autos que apontavam o servidor acusado como causador da referida colisão, pela aplicação do art. 168, parágrafo único, da Lei 8.112/90. Essa sugestão foi acatada pelo Procurador-Geral de Justiça, que determinou que o servidor acusado realizasse o ressarcimento dos valores devidos em virtude do acidente em comento. O débito relativo ao aludido ressarcimento foi incluído em 2/5/2017 na folha de pagamento de maio do servidor, no módulo devolução/reposição (Tab. nº 08191.040680/2017-62).	R\$ 2.785,00 (dois mil, setecentos e oitenta e cinco reais)	Sim. Débito incluído em 2/5/2017 para a folha de maio, módulo devolução/reposição. Cobrança concluída em setembro/2017 (Tab. nº 08191.040680/2017-62).	-

Relatório de Gestão

MPDFT | 2017

Nº	Número do Processo/Tabularium	Objeto	Providência(s)	Valor	Ressarcimento	Ofício à AGU
9	08191.081333/2016-17	Acidente com veículo oficial Volkswagen/Go l, placa JFO 6320	Foi encaminhado Ofício ao Sr. Alex Rocha Pequeno, para o devido ressarcimento, uma vez que ele foi considerado, pela Comissão de Sindicância instaurada, como causador da colisão em que teve parte o veículo oficial do MPDFT . Como houve omissão, foi remetido o Ofício nº 164/2017-SG, de 27/9/2017, à AGU com vistas à constituição do título executivo judicial e ao ressarcimento dos prejuízos causados à União. A última manifestação da Consultoria foi por meio do Parecer nº 012/2016[sic] – DILEP/CONJUR/SG:	R\$ 662,25 (seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e cinco centavos)	Não. Houve omissão do cidadão considerado responsável. Assim, foi enviado ofício à AGU para as providências pertinentes no sentido de ressarcir os prejuízos causados à União.	Sim. Ofício nº 164/2017-SG, de 27/9/2017.
10	08191.038263/2015-98	Acidente com veículo oficial Ford/Fiesta, placa JKH 7081	Foi realizado o sobrestamento do feito em razão do quanto exposto pela Advocacia-Geral da União, em aplicação do art. 2º da Portaria nº 377/2011 da AGU, até que o dano, corrigido monetariamente, alcance a monta de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). A última manifestação da Consultoria foi por meio do Despacho nº 31/2017 – DILEP/CONJUR/SG.	R\$ 7.570,00 (sete mil, quinhentos e setenta reais)	Não	Sim. Todavia, opinou-se pelo sobrestamento do feito até que alcance a monta de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) com vistas a encaminhar novo ofício à AGU para a promoção da respectiva ação de conhecimento com a finalidade de constituir título executivo judicial, nos termos da Portaria nº 377/2011/AGU.

Fonte: Secretaria-Geral.