



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

BRASÍLIA/2018



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa (IN) TCU nº. 63, de 1/9/2010, da IN TCU nº. 72, de 15/5/2013, da Decisão Normativa (DN) TCU nº. 161, de 01/11/2016, da Resolução TCU nº 234, de 1/9/2010 e da Portaria TCU nº 65, de 28/2/2018.

Departamento de Orçamento e Finanças
Divisão de Avaliação e Controle
Brasília, 7/3/2018

Lista de Siglas

TCU – Tribunal de Contas da União

DN – Decisão Normativa

IN – Instrução Normativa

AUDIN – Auditoria Interna

MPU – Ministério Público da União

MPM – Ministério Público Militar

STF – Supremo Tribunal Federal

STM – Superior Tribunal Militar

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

PJM – Procuradoria de Justiça Militar

CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público

ESMPU – Escola Superior do Ministério Público

CRFB – Constituição da República Federativa do Brasil

CCR – Câmara de Coordenação e Revisão

SRI/ASPAR – Secretaria de Relações Internacionais

CPADSI – Centro e Apoio à Investigação

ASCOM – Assessoria de Comunicação Institucional

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica

DG – Direção-Geral

DA – Departamento de Administração

DAS – Departamento de Assistência à Saúde

DGP – Departamento de Gestão de Pessoas

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças

DDJ – Departamento de Documentação Jurídica

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

DEA – Departamento de Engenharia e Arquitetura

CSI – Coordenadoria de Segurança Institucional

LOA – Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

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

DOU – Diário Oficial da União

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

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

Lista de Anexos e Declarações

ANEXOS	178
ANEXO 1 – Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020	179
1. Matriz <i>SWOT</i>	179
2. Mapa Estratégico	180
3. Objetivos Estratégicos	181
4. Iniciativas	182
ANEXO 2 – Modelos de Relatórios de Acompanhamento de Custos	185
1. Custos Totais por Centro de Custos – Área Fim	185
2. Custos Totais por Centro de Custos – Área Meio	186
3. Custo do Ato Praticado – Área Fim	187
4. Custo do Ato Praticado – Área Meio	187
5. Custo Total do Ato Praticado – Área Fim e Área Meio	188
ANEXO 3 – Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas	189
1. Balanço Financeiro	189
2. Balanço Orçamentário	190
3. Balanço Patrimonial	192
4. Demonstração do Fluxo de Caixa	195
5. Demonstração das Variações Patrimoniais	197
6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	199
DECLARAÇÕES	201
1. Declarações de Integridade	202
1.1 Integridade e Completude dos Registros de Informações no Sistema de Avaliação e registro dos Atos de Admissão e Concessões	202
1.1.1 Declaração sobre a Integridade e Completude dos Registros de Atos no Sisac	202
1.2 Integridade e Completude do Atendimento dos Requisitos da Lei nº 8.730/1993 quanto à Entrega das Declarações de Bens e Rendas	203
1.2.1 Declaração da Área da UPC Responsável pelo Gerenciamento da Entrega das DBR pelos Servidores	203
1.2.2 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93	204
1.2.3 Informações Adicionais – Sistemática de Coleta das Declarações de Bens e Rendas	204
1.3 Integridade dos Registros das Informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP	205
1.3.1 Declaração de Integridade das Informações do Orçamento Federal Anual no SIOP	205
1.4 Declaração do Contador sobre a Fidedignidade dos Registros Contábeis do SIAFI	206
1.5 Declaração sobre a Conformidade Contábil dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial	207

Sumário

APRESENTAÇÃO	8
IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS 16	
1. Finalidade e Competências	17
2. Identificação, Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade Prestadora de Contas	18
3. Organograma	19
3.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas	20
4. Macroprocessos Finalísticos	24
PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	28
1. Planejamento Organizacional	29
1.1. Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício	29
1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos	35
2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos	35
3. Desempenho Orçamentário e Operacional	37
3.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade	37
3.1.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS)	37
3.1.2 Ações não Previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar – OFSS	48
3.2 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário	49
3.2.1 Análise Situacional – Ações – OFSS	49
3.2.2 Análise Situacional – Ações não Previstas na LOA 2016 – Restos a Pagar – OFSS	54
3.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	54
3.3.1 Análise Situacional – RP de Exercícios Anteriores	54
3.4 Programação das Despesas	56
3.4.1 Análise Situacional da Programação da Despesa	56
3.5 Execução das Despesas	58
3.5.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação	58
3.5.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	59
3.5.4 Análise Crítica da Realização da Despesa	60
3.6 Suprimento de Fundos	62
3.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos	62
3.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos	62
3.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência	63
3.6.4 Análise Crítica – Suprimento de Fundos	64
4. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	65
4.1 Análise Crítica	74
4.1.1 Objetivo 1 – Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	74
4.1.1.2 Projetos relacionados:	74
4.1.1.2.1 Implantação da Gestão por Competências:	74
4.1.2 Objetivo 2 – Otimizar a alocação de recursos	74
4.1.2.2 Projetos relacionados:	74
4.1.2.2.1 Implantação da Gestão de Custos:	74
4.1.3 Objetivo 3 – Aprimorar o uso da tecnologia da informação	75
4.1.4 Objetivo 4 – Adequar a estrutura física	75
4.1.5 Objetivo 5 – Modernizar a gestão administrativa	75

4.1.5.2 Projetos relacionados:.....	75
4.1.5.2.1 Implantação do Plano de Logística Sustentável:	75
4.1.6 Objetivo 6 – Aperfeiçoar a comunicação Institucional	76
4.1.7 Objetivo 7 – Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial	77
4.1.8 Objetivo 8 – Ampliar a capacidade Institucional em inteligência e investigação	77
4.1.9 Objetivo 9 – Ampliar as atribuições constitucionais e legais	77
4.1.10 Redução da impunidade	78
4.1.11 Transparência	78
4.1.12 Excelência na gestão pública	78
GOVERNANÇA	80
1. Descrição das Estruturas de Governança	81
2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna	85
3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos	87
4. Gestão de Riscos e Controles Internos	92
ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	93
1. Gestão de Pessoas	94
1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	94
1.1.1 Força de Trabalho da UPC	94
1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva	94
1.1.3 Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC.....	95
1.1.4 Distribuição da Força de Trabalho	96
1.1.5 Qualificação da Força de Trabalho	97
1.1.6 Análise Crítica	97
1.2 Política de Capacitação e Treinamento do Pessoal	98
1.3 Demonstrativo das Despesas com Pessoal	99
1.3.1 Despesa com Pessoal	99
1.4. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal	100
1.4.1 Ações Adotadas para Identificação de Irregularidades Relacionadas à Área de Pessoal	100
1.4.2 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas	100
1.5 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários	102
1.5.1 Contratos de Prestação de Serviços não Abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade	102
1.5.2 Contratação de Estagiários	108
2. Gestão do Patrimônio e Infraestrutura	110
2.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios	110
2.1.1 Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições	110
2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União	111
2.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	111
2.2.2 Imóveis sob a Responsabilidade da UPC	112
2.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC.....	115
2.2.4 Análise Crítica:	115
2.3 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas	116
2.4. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	117
2.4.1 Análise Crítica	118
3. Gestão da Tecnologia da Informação	119
3.1 Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	119
3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI	121
3.3 Principais Sistemas de Informação da UPC	122
3.5 Força de Trabalho de TI	126
3.6 Processos de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação	126

3.7 Projetos de TI Desenvolvidos em 2017	127
3.8 Medidas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade	129
3.9 Processo Judicial Eletrônico (PJe)	129
4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	129
RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	130
1. Canais de Acesso ao Cidadão	131
2. Carta de Serviços ao Cidadão	131
3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários	131
4. Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade	132
5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações	132
DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	134
1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos	135
2. Sistemática de Apuração de Custos	137
2.1 Estrutura Orgânica da Unidade de Gerenciamento de Custos	137
2.2 Subunidades Administrativas de Apuração de Custos	137
2.3 Sistema Informatizado de Apuração de Custos	138
2.4 Práticas de Tratamento e Alocação para Geração de Informações de Custos	139
2.5 Impactos Atribuídos ao Gerenciamento de Custos	140
2.6 Relatórios utilizados para Análise de Custos e Tomada de decisão	141
3. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas	141
CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	142
1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU	143
2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	143
2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	143
2.1 Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento	175
3. Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário	176
4. Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º da Lei nº 8.666/1993	176
5. Informações sobre a Revisão dos Contratos Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento	177

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão Individual encontra-se estruturado de acordo com as normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) (IN-TCU nº 63/2010, IN-TCU nº 72/2013, DN-TCU nº 161/2017, Resolução TCU nº 234/2010 e Portaria TCU nº 65/2018) contemplando todas as exigências nelas contidas.

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

Apesar das restrições e contingenciamentos, o exercício de 2017 foi marcado por importante passo na evolução do Ministério Público Militar, sobretudo quanto à implementação do Plano Estratégico na área meio, que trouxe mudanças significativas para os processos da organização. Foi um ano de trabalho intenso visando à convergência de recursos e esforços nas atividades relevante para os resultados da Instituição.

Considerando o nível de maturidade em gestão estratégica do Órgão, foram priorizadas ações de sensibilização e capacitação em assuntos afetos à gestão estratégica, com o objetivo de formar as bases para a mudança da cultura organizacional.

Além da continuidade das ações iniciadas em 2016 e das novas atividades em 2017, é merecedor de realce o aperfeiçoamento de diversos procedimentos operacionais e instrumentos do processo de gestão no intuito de corresponder às expectativas estratégicas, como o alinhamento do orçamento às ações estratégicas e o seu acompanhamento, a definição clara de prioridades estratégicas em nível tático e a melhoria do processo de comunicação.

Ainda no cenário do Plano Estratégico, foi identificada a necessidade de aprimorar a metodologia de medição dos resultados institucionais por meio da definição de indicadores específicos para os objetivos estratégicos. Dos trabalhos realizados, foi definido o total de 24 indicadores, sendo que 11 serão medidos a partir de 2018, considerando a necessidade de implantação prévia de projetos, em fase de execução neste Ministério Público Militar.

No tocante às principais realizações e dificuldades da gestão para o alcance dos objetivos, planos e projetos para o exercício de 2017, o MPM, com o escopo de cumprir suas funções institucionais e de desenvolver uma gestão orçamentária e financeira voltada para a busca de resultados, direcionou seus recursos para priorizar o adequado funcionamento de todas as suas unidades, seja buscando conferir espaços físicos àquelas unidades regionais (PJM) que ainda não dispõem de sede própria, realizando reformas ou reparos nos imóveis que apresentaram necessidade de manutenção ou adequação às normas de acessibilidade e, ainda, provendo as novas sedes de todos os meios necessários ao seu pleno e efetivo funcionamento.

Entre as realizações do período, destacam-se:

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

a.1) Procurador-Geral de Justiça Militar oferece representação para declaração de indignidade/incompatibilidade para com o oficialato contra coronel do exército – com base na representação para declaração de indignidade/incompatibilidade para com o oficialato proposta pelo Procurador-Geral de Justiça Militar, o Superior Tribunal Militar (STM) decretou a perda do posto e da patente de coronel do Exército que já havia sido condenado por estelionato, no próprio Tribunal, à pena de mais de dez anos de reclusão. Na representação, o Procurador-Geral de Justiça Militar afirmou que o acórdão da apelação do STM concluiu que o demonstrativo financeiro de débito, da 1º Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, relaciona o coronel como responsável solidário pelo prejuízo causado à Administração Militar, no valor de R\$ 10.863.486,30.

a.2) Procuradoria de Justiça Militar de São Paulo (PJM/SP) denuncia fraude em registro de armas – a 1ª PJM/SP ofereceu denúncia contra um ex-soldado do Exército e um civil por fraudes

no registro de armas. O primeiro foi denunciado por corrupção passiva, prevista no art. 308 do Código Penal Militar, e o civil, por corrupção ativa, art. 309, também do CPM.

a.3) Procuradoria de Justiça Militar de São Paulo (PJM/SP) denuncia militares pela morte de soldados em treinamento – a 2ª PJM/SP apresentou denúncia contra dois capitães, um 2º tenente, um cabo e um soldado, todos do Exército, pelos crimes de homicídio culposo e de lesão corporal culposa.

a.4) militares denunciados pela Procuradoria de Justiça Militar de Recife (PJM/PE) são condenados por corrupção – militares denunciados pela PJM/PE por corrupção passiva no 31º Batalhão de Infantaria Motorizado (31º BIMtz), em Campina Grande/PB, foram condenados pelo Conselho Especial da Justiça para o Exército (CEJ) da Auditoria da 7ª Circunscrição Judiciária Militar. Quatro dos denunciados – um 3º sargento (em conjunto com sua esposa), um 2º sargento e um ex-2º tenente – foram condenados pelo crime previsto no art. 308 do Código Penal Militar.

Segundo a denúncia oferecida pelo MPM e reforçada nas alegações finais, no período de 2009 a 2012, os militares receberam vantagens indevidas, em razão de suas funções e em detrimento da Administração Militar, por meio de pagamentos feitos por três sócios-administradores de empresas, para obtenção de contratações irregulares, que beneficiavam estas últimas. Dessa forma, os acusados militares recebiam dinheiro das empresas dos acusados civis para realizarem aquisições e contratações fictícias de materiais e serviços, em nome da administração militar, em detrimento do patrimônio público. As empresas envolvidas no esquema forneciam materiais de limpeza, descartáveis, materiais de expediente, material de construção e ferramentas, além de realizarem serviços de recuperação e construção.

a.5) condenados militares e civis denunciados pela Procuradoria de Justiça Militar em Recife (PJM/PE) por fraudes no HMAR (Hospital Militar do Exército) de Recife – a primeira instância da Justiça Militar da União em Recife condenou dois coronéis do Exército, dois tenentes e três civis, dois deles empresários, denunciados pela PJM/PE por envolvimento em esquema de corrupção que perdurou por cerca de três anos, dentro do HMAR.

a.6) Procuradoria de Justiça Militar de Recife (PJM/PE) denuncia policial militar por tentativa de homicídio a soldado do exército – a PJM/PE ofereceu denúncia contra soldado da Polícia Militar do Rio Grande do Norte pela tentativa de homicídio a soldado da Polícia do Exército, encarregada da tarefa de patrulhar as ruas de Natal/RN. O crime ocorreu na madrugada do dia 29 de janeiro de 2017, quando o denunciado efetuou cerca de sete disparos na direção da vítima, que estava numa viatura, em missão de patrulha. Os tiros não chegaram a atingir o ofendido.

a.7) Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro (PJM/RJ) requer condenação de militares e civis envolvidos em contratações irregulares envolvendo o Instituto Militar de Engenharia (IME) e o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT) – a 2ª PJM/RJ apresentou alegações finais requerendo a condenação de cinco militares (dois coronéis, um major, um tenente-coronel e um capitão) e quatro civis pela prática do crime de peculato-desvio, previsto no art. 303 do Código Penal Militar. Entre 2004 e 2005, os envolvidos realizaram 88 procedimentos licitatórios fraudulentos, em convênios firmados entre o IME e o DNIT. O montante desviado soma, em valores da época, aproximadamente R\$ 11 milhões.

a.8) Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro (PJM/RJ) recorre da absolvição de dois coronéis e três civis acusados pela prática de estelionato – ao apreciar a recurso de apelação, o Ministro Relator mudou o entendimento da primeira instância e condenou os dois coronéis e os três civis arrolados, dentre eles os dois empresários, na ação penal militar por estelionato, previsto no artigo 251 do Código Penal Militar. Eles foram acusados de montar um esquema fraudulento dentro da Diretoria de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG), sediada no Rio de Janeiro, que causou prejuízos aos cofres públicos e à Aeronáutica da ordem de quase R\$ 2 milhões.

Segundo o MPM, os réus militares montaram o esquema em que forjaram um processo licitatório para aquisição de materiais de informática e pagaram, sem o poder público receber qualquer material, R\$ 1.974.067,00 aos donos da empresa. O vendedor da empresa, que fazia a ponte entre os oficiais e os proprietários, também foi condenado. Todos tinham o objetivo de obter vantagem indevida.

a.9) Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro (PJM/RJ) denuncia major da reserva e empresários por fraudes em licitação – a denúncia oferecida pela 3ª Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro contra um major da reserva e dois empresários foi recebida pela 3ª Auditoria da 1ª Circunscrição Judiciária Militar. Os envolvidos foram denunciados pelo crime de estelionato (art. 251 do Código Penal Militar) por irregularidades em pregão eletrônico realizado em 2008 pelo Comando da 1ª Região Militar. O prejuízo à administração militar é superior a R\$ 1,7 milhão, valor não atualizado monetariamente.

a.10) Procuradoria de Justiça Militar do Rio de Janeiro (PJM/RJ) denuncia fraudes em contratos do Centro de Excelência em Engenharia de Transportes (CENTRAN) / Departamento de Engenharia e Construção (DEC) – a 2ª PJM/RJ ofereceu denúncia contra 11 pessoas, civis e militares, pelos crimes de estelionato e violação do dever funcional com fim de lucro, artigos 251 e 320 do Código Penal Militar. Os denunciados estão envolvidos em fraudes em procedimentos de dispensa de licitação e em contratos celebrados entre o DEC e fundações privadas, sob a coordenação e a fiscalização do CENTRAN, denominado Assessoria 7 do DEC, sediado no Rio de Janeiro, entre setembro de 2005 e dezembro de 2010. Os pagamentos indevidos desse esquema resultaram em prejuízos ao erário superiores a R\$ 150 milhões, valores não atualizados monetariamente.

a.11) Procuradoria de Justiça Militar em Salvador (PJM/BA) denuncia civil por desvio de explosivos – a PJM/BA ofereceu denúncia contra um civil envolvido no desvio de explosivos. Com a denúncia recebida, ele responderá pelos crimes de falsidade ideológica e uso de documento falso, respectivamente, art. 312 e 315 do Código Penal Militar, perante a Auditoria da 6ª Circunscrição Judiciária Militar.

a.12) Competência do MPM é reconhecida em julgamento de homicídio no Complexo do Alemão – a Justiça Federal, em decisão da 2ª Turma Especializada do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, reconheceu a competência da Justiça Militar para processar e julgar um caso de homicídio ocorrido no Complexo do Alemão, em dezembro de 2011, quando da ocupação da Força de Pacificação. Episódio envolvendo uma patrulha do Exército, na localidade conhecida como Mirante da Chatuba, no Morro do Caracol, resultou na morte de um menor, alvejado com um tiro de fuzil que lhe trespassou o tronco.

a.13) Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza (PJM/CE) – condenados três envolvidos em roubo de fuzis na Base Aérea – o Conselho Permanente de Justiça para a Aeronáutica junto à 10ª Circunscrição Judiciária Militar, em Fortaleza/CE, condenou três acusados de ingressarem na Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) para roubar, mediante ameaça por arma de fogo, três fuzis e uma pistola pertencentes àquela organização militar. Os fuzis foram posteriormente recuperados.

a.14) Superior Tribunal de Justiça (STJ) reconhece a competência da Justiça Militar da União para processar e julgar militares e civis em crimes de corrupção – o STJ reconhece a competência da Justiça Militar da União para processar e julgar militares e civis pela prática de crimes de corrupção ativa e passiva. A decisão monocrática do ministro Felix Fischer é referente a um conflito de competência negativo envolvendo o Juízo Auditor da 1ª Auditoria da 2ª Circunscrição da Justiça Militar da União em São Paulo e o Juízo Federal da 7ª Vara Federal Criminal de São Paulo. Os autos em questão tratam de inquérito policial militar que apura irregularidades em atos e contratos administrativos praticados por coronel de Exército, comandante de unidade, com a participação de civis, e que geraram prejuízos à administração militar.

b) atuação preventiva e resolutive do MPM nas inspeções carcerárias:

b.1) inspeções carcerárias realizadas pelas PJM em todas as unidades prisionais localizadas em organizações militares, onde verificam-se as condições das instalações e a preservação dos direitos constitucionais dos presos;

b.2) a Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba (PJM/PR) tem aproveitado uma ação de controle externo da atividade das Forças Armadas, as inspeções carcerárias, para o desenvolvimento de medidas preventivas e educativas. A iniciativa está alinhada à estratégia 7.2 do Planejamento Estratégico do MPM 2016-2020: intensificar a atuação preventiva a crimes e outros ilícitos militares.

No mês de março de 2017, a PJM Curitiba/PR inspecionou recintos prisionais de 37 organizações militares, distribuídas em 23 cidades, dos estados do Paraná e Santa Catarina. No total, foram percorridos aproximadamente 5.540 km;

b.3) A Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande acompanhou a Operação do Exército no Estabelecimento Penal Jair Ferreira de Carvalho, o Presídio de Segurança Máxima de Campo Grande. Entre outras medidas, os membros do Ministério Público Militar verificavam se os integrantes das Forças Armadas não estavam em contato com os presos, como estabelecido em normas do Ministério da Defesa;

b.4) A Procuradoria de Justiça Militar em Manaus (PJM/AM) acompanhou as atividades das Forças Armadas na Penitenciária Agrícola Monte Cristo (PAMC), em Boa Vista/RR, realizadas em 27 de janeiro de 2017. Para o representante do Ministério Público Militar na operação, o trabalho de varredura nas celas e na área administrativa do presídio foi bastante exitoso, do planejamento à execução, servindo de modelo e aprendizado para outros procedimentos similares. Havia um posto avançado de comando, instalado nas proximidades da penitenciária, e um posto remoto na sala do comando de operações na brigada, onde toda a ação empreendida era monitorada por câmeras. Na ação, foram apreendidos na penitenciária: 136 armas brancas e materiais cortantes e vergalhões, 1,2 quilo de entorpecente (maconha e cocaína), quatro marretas grandes, uma garrafa de dois litros contendo pólvora negra, 56 aparelhos celulares e dois chips, três botijões de gás, 31 aparelhos de TV, 55 antenas improvisadas, 12 DVDs e aparelhos de som, 25 resistências improvisadas para esquentar água, 23 fogões de pequeno porte, três balanças de precisão, 61 geladeiras, dois sacos com sementes de maconha, e eletrodomésticos diversos (liquidificadores, sanduicheiras e torradeiras). Além disso, foram encontrados R\$ 607 em dinheiro, oito cartões de crédito e uma carteira vencida de porte de arma.

c) acompanhamento das operações das forças armadas na garantia da lei e da ordem e nos presídios pelo MPM: como estabelecido pelo Decreto Presidencial, de 17 de janeiro de 2017, foi autorizado o emprego das Forças Armadas para a Garantia da Lei e da Ordem no sistema penitenciário brasileiro. “As Forças Armadas executarão essa atividade nas dependências de todos os estabelecimentos prisionais brasileiros para a detecção de armas, aparelhos de telefonia móvel, drogas e outros materiais ilícitos ou proibidos”, diz o art. 1º do decreto. Ainda segundo o documento, o emprego desse efetivo dependerá de anuência do governador do Estado e será realizado em articulação com as forças de segurança pública competentes e com o apoio de agentes penitenciários do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça e Cidadania.

Os comandantes militares das regiões onde ocorrerão as ações das Forças Armadas nos presídios entrarão em contato com os Procuradores-Chefes das Procuradorias de Justiça Militar para coordenação das atividades a serem empregadas.

A PJM/RJ acompanhou o emprego das Forças Armadas em ação de garantia da lei e da ordem no estado do Espírito Santo (participação do MPM na operação capixaba). Os militares cumprem determinação da Presidência da República.

d) atuação do MPM na defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais: o MPM

requeriu ao Supremo Tribunal Federal (STF) o ingresso na Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) 5.804, na condição de *amicus curiae*. O requerimento foi encaminhado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar, Jaime de Cassio Miranda, ao relator da ADI, o ministro Gilmar Mendes. A ação foi ajuizada pela Associação dos Delegados da Polícia do Brasil (Adepol), argumentando que as Leis Federais 13.491/2017 e 9.299/1996 violam os artigos 5º, LIII e LIV, e 144 §§1º, IV, e 4º da Constituição da República Federativa do Brasil. A referida ADI, dessa forma, afeta diretamente a atuação do MPM enquanto defensor da ordem jurídica e dos interesses sociais, diante, sobretudo, da possibilidade da alteração de sua parcela constitucional de atribuição referente à promoção da ação penal pública perante a Justiça Militar da União, dado que a ADI propõe discussão que envolve a perseguição penal de crimes militares, na fase inquisitiva, cujo pano de fundo é uma inovação legislativa que amplia competência criminal da Justiça Militar da União.

e) atuação do MPM no aperfeiçoamento da prestação extrajudicial: a Portaria/PGJM nº 144, de 02/08/2017, instituiu o sistema de registro e gestão dos processos e procedimentos eletrônicos no âmbito do MPM, denominado MP Virtual. O MPVirtual abrange, de forma integral, os registros e as movimentações dos atos e procedimentos extrajudiciais em tramitação em todos os órgãos de execução do MPM, bem como os dados e as manifestações ministeriais nos procedimentos extrajudiciais. Sua missão é gerenciar as atividades de servidores e membros em relação à atuação extrajudicial da instituição, garantindo assim maior transparência e agilidade nos cumprimentos das diversas atividades diárias.

f) atuação do MPM no aperfeiçoamento da prestação judicial: configuração do e-Proc, sistema de processo judicial por meio eletrônico da Justiça Militar da União, para atender às necessidades do módulo do Ministério Público. Essa medida consiste na gestão do trâmite processual e na atuação ministerial em procedimentos judiciais, tornando-os mais céleres. No âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, o sistema e-Proc está sendo utilizado pelo gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar, por todos os gabinetes dos Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar e pela Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF.

g) no que diz respeito à segurança institucional, sob responsabilidade da Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI), considerando-se o que prescreve o Regimento Interno da estrutura administrativa do MPM (Subseção IV, artigos 43, 44 e 45), que trata das atribuições funcionais da CSI, e a Portaria CNMP nº 124, de 14 de setembro de 2016 (§ 4º do Art. 2), que estabelece a subordinação técnica dos gestores de Segurança Institucional das 13 Procuradorias de Justiça Militar (PJM) à CSI, destaca-se a avaliação e posterior encaminhamento, ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), dos Planos de Segurança Orgânicos da PGJM e das PJM.

Tendo em vista o que preceitua a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2016, a qual instituiu a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, a disseminação da mentalidade de segurança no Órgão logrou categorização de assunto prioritário.

Neste sentido, a CSI, em conjunto com a ASCOM, a fim de incentivar boas práticas de proteção patrimonial, das pessoas, áreas e instalações, fomentou a mentalidade de segurança, nos servidores e membros, por meio de mensagens divulgadas na intranet e em quadros de avisos da PGJM.

Na área de treinamento, a CSI ministrou o Curso EAD (ensino a distância) “Segurança Institucional Básico”, com apresentação dos conceitos básicos de segurança. O curso em questão teve como público alvo os Gestores de Segurança e os motoristas, da PGJM e das PJM dos Estados.

O CSI, ainda, empreendeu esforços no sentido do desenvolvimento de ações de *Benchmarking*, tendo sido realizada visita técnica ao MPMA (Ministério Público do Maranhão), onde a CSI contou com a oportunidade de ter acesso a novos métodos, técnicas e procedimentos na área de Segurança Orgânica.

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

h) no exercício de 2017, foi dada continuidade aos projetos de construção das futuras sedes das Procuradorias de Justiça Militar no Rio de Janeiro-RJ e em Bagé-RS, bem como foram implementados serviços de reforma, manutenção e readaptação em outros imóveis sede de procuradorias regionais e na PGJM.

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

i.1) encontro dos secretários: evento voltado para os secretários regionais das PJM, com o escopo de aprofundar conhecimentos acerca das rotinas, procedimentos e assuntos administrativos. Participaram 15 secretários ou seus respectivos substitutos;

i.2) curso básico de libras: curso, semipresencial, objetivou capacitar o quadro interno do MPM para atendimento prioritário às pessoas com deficiência, conforme previsto no Decreto 5.626/2005. Apresentou carga horária de 120 horas, sendo 40 horas presenciais, e teve a participação de 11 servidores;

i.3) oficina de sensibilização e engajamento dos servidores em relação aos elementos do plano e da gestão estratégica do MPM: realizada nos meses de julho, agosto e outubro, por meio de 4 turmas, totalizando 77 pessoas treinadas.

i.4) cursos ENAP: com a finalidade de aprofundar os conhecimentos dos servidores do MPM em assuntos relacionados ao planejamento estratégico, foram realizados três cursos, ministrados pela ENAP:

- **gerenciamento de projetos** – direcionado aos diretores, assessores-chefes e demais servidores com atribuição de gestores de projetos. Participaram 20 servidores, gestores de projetos;
- **gestão estratégica com o uso do BSC** – participação de 20 servidores;
- **elaboração de indicadores de desempenho institucional** – participação de 17 servidores.

i.5) palestra e curso responsabilidade socioambiental: curso de extrema importância para a elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável do MPM. Participaram 17 pessoas, dentre diretores, assessores-chefes, consultores, coordenadores, secretários das PJM e servidores indicados pelas unidades. Já a palestra contou com a presença de 82 pessoas.

i.6) Semana do servidor: o evento compreendeu várias atividades voltadas aos servidores do MPM, totalizando 372 participações.

i.7) capacitação em serviço: atividades desenvolvidas pelo CPADSI em conjunto com a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas com o objetivo de dispor de servidores capacitados, nas PJM, para auxiliar nos Pedidos de Apoio à Investigação (PAI). Participaram 12 servidores.

i.8) curso de desenvolvimento de técnicas e utilização de ferramentas digitais: o evento teve como objetivo capacitar membros e servidores das PJM na utilização das ferramentas

digitais disponibilizadas pelo CPADSI, no intuito de seguirem as trilhas de fraudes no combate à corrupção e descentralizarem técnicas de investigação. Foram treinados 53 membros e 40 servidores.

i.9) curso de tiro: foram realizadas duas turmas, contando com a participação de 6 membros.

i.10) pós-graduação: foram custeadas duas bolsas a servidores, uma no valor de R\$ 4.417,20 e outra no valor de R\$ 5.464,96. Aos membros foi destinada uma bolsa no valor de R\$ 16.000,00.

i.11) capacitação – membros: com o objetivo de incentivar a participação de membros em eventos relacionados à atividade-fim, o MPM custeou, em 2017, 85 participações em cursos, congressos, seminários, encontros e palestras no Brasil e no exterior. Do total de participações, 45 decorreram do PCP – Programa de Capacitação Profissional.

i.12) gestão por competências: A implantação do modelo da gestão por competências, cujas atividades foram iniciadas nos anos anteriores, tornou-se uma das estratégias do Planejamento Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020. Diante disso, em 2017, foram realizadas duas oficinas: oficina de trabalho em análise documental para mapeamento de competências, na qual foi possível o mapeamento e a descrição das competências organizacionais e comuns, e oficina de trabalho em técnicas de validação, com ênfase em grupos de foco, a qual teve como objetivo capacitar os futuros facilitadores e relatores na condução eficiente dos grupos de focos. Foram realizados 11 grupos de foco, com a participação de 85 servidores.

i.13) capacitar EAD – curso segurança institucional MPM básico: curso piloto disponibilizado em plataforma EAD, contou com a participação de 64 servidores.

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

IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

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

1. Finalidade e Competências

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

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

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

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

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

I – promover, privativamente, a ação penal pública;

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

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

Incumbe, ainda, ao Ministério Público Militar:

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

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

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

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

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

Identificação, Normas e Regulamentos da Unidade Prestadora de Contas (UPC)

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

Normas Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas

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

Em 1951, a Lei Federal nº 1.341 criou o Ministério Público da União, que se ramificava em Ministério Público Federal, Militar, Eleitoral e do Trabalho. O MPU pertencia ao Poder Executivo.

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

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

Em 1993, a Lei Complementar nº 75 dispôs sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade

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

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade

Revista do Ministério Público Militar – Ano XLII – Número 27, de novembro de 2017

<http://www.mpm.mp.br/portal/wp-content/uploads/2017/12/livro-24-de-outubro.pdf>

Livro Planejamento Estratégico Ministério Público Militar 2011 - 2015

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

Livro Planejamento Estratégico Ministério Público Militar 2016 -2020

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

Manual de Estilo da Revista do MPM - 1ª edição janeiro de 2015

<http://www.mpm.mp.br/portal/wp-content/uploads/2015/04/manual-de-estilo-da-revista-do-mpm-sem-capa.pdf>

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
200.008	Ministério Público Militar

Gestões Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
0001	Tesouro Nacional

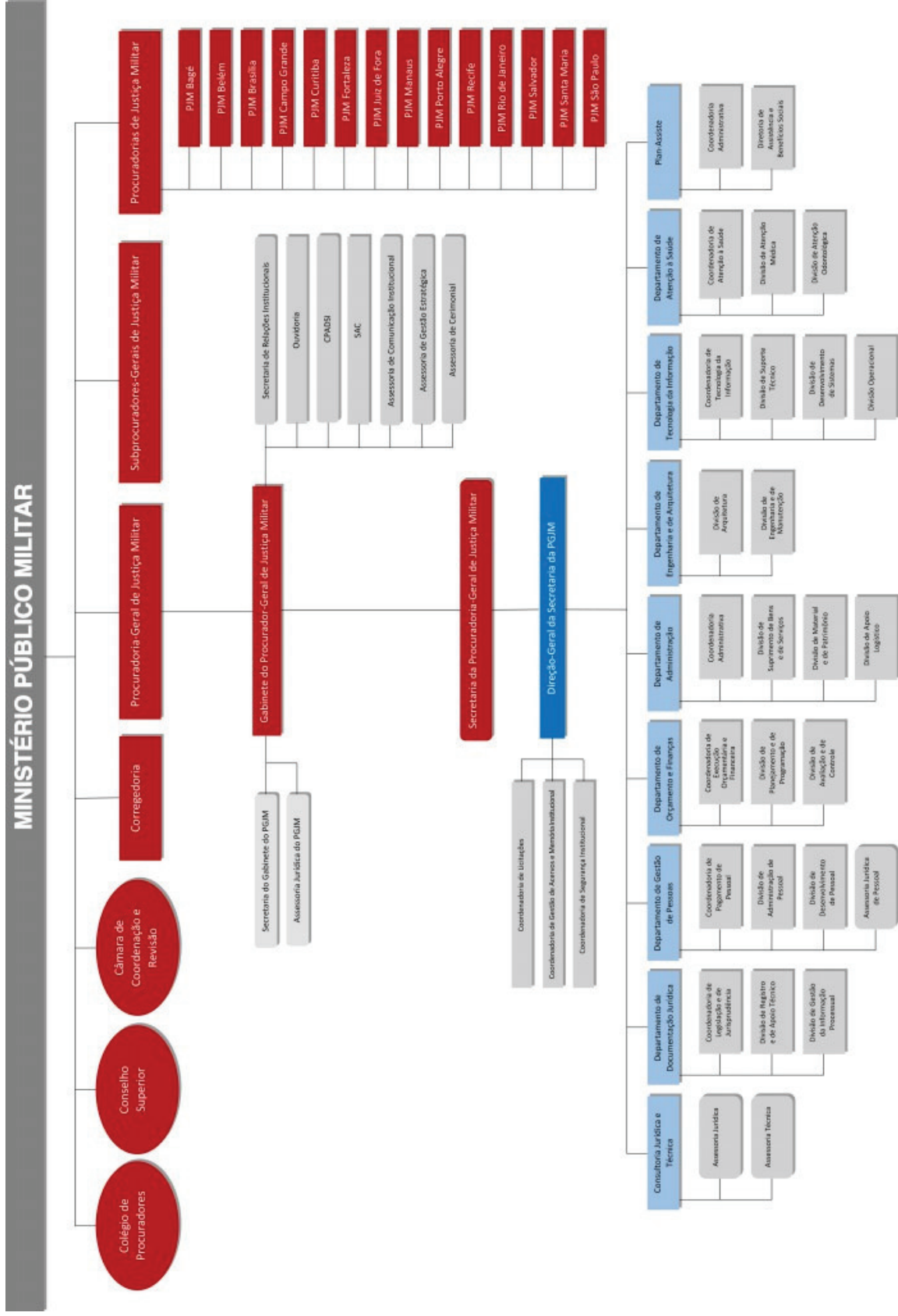
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200.008	0001

Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade

Código SIAFI	Nome
34102	Ministério Público Militar

3. Organograma



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

3.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Procurador-Geral de Justiça Militar	O Procurador-Geral de Justiça Militar é o chefe do MPM, ao qual compete coordenar administrativamente a Instituição e exercer as funções atribuídas ao MPM junto ao Superior Tribunal Militar, propondo as ações cabíveis e manifestando-se nos processos de sua competência.	Jaime de Cassio Miranda	Procurador-Geral de Justiça Militar	Todo o exercício de 2017
Gabinete do Procurador-Geral	Assistir ao Procurador-Geral em suas funções institucionais e no cumprimento de sua agenda de trabalho, bem como prestar-lhe assessoria no planejamento e na elaboração de diretrizes administrativas e no desempenho de suas funções de representação oficial e social.	Ana Carolina Scultori Teles	Chefe de Gabinete do Procurador-Geral	Todo o exercício de 2017
Colégio de Procuradores	Elaborar a lista tríplice para o cargo de Procurador-Geral de Justiça Militar, bem como opinar sobre assuntos gerais de interesse da Instituição.	Jaime de Cassio Miranda	Procurador-Geral de Justiça Militar	Todo o exercício de 2017
Conselho Superior do MPM (CSMPM)	Exercer o poder normativo no âmbito do MPM, observando os princípios da LC nº 75/93, determinar a realização de correições e sindicâncias, a instauração de processos administrativos em que o acusado seja membro, o afastamento preventivo do exercício de suas funções de membro indiciado ou acusado em processo disciplinar, e designar comissão de processo administrativo no qual o acusado seja membro.	Jaime de Cassio Miranda	Presidente do Conselho Superior do Ministério Público Militar	Todo o exercício de 2017
Corregedoria-Geral	Fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros do MPM.	Giovanni Rattacaso	Corregedor-Geral	Todo o exercício de 2017
Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar	Oficiar junto ao Superior Tribunal Militar e à Câmara de Coordenação e Revisão.	Subprocuradores-Gerais	Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar	Todo o exercício de 2017
Procuradorias de Justiça Militar (PJM)	Oficiar junto às Auditorias Militares.	Procuradores e Promotores	Procuradores e Promotores de Justiça Militar	Todo o exercício de 2017
Câmara de Coordenação e Revisão (CCR)	Promover a coordenação, a integração e a revisão do exercício funcional de membros na Instituição.	José Garcia de Freitas Júnior	Coordenador da Câmara de Coordenação e Revisão	Todo o exercício de 2017

Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Secretaria de Relações Institucionais (SRI)	Assistir ao Procurador-Geral no desempenho de suas funções relativas à interlocução com os demais Órgãos da Administração Pública, com a sociedade civil e com as Organizações Militares, bem como formular e acompanhar proposições normativas, apresentar notas técnicas, com vistas a subsidiar a atuação do MPM em matérias, de interesse da Instituição, em tramitação no Congresso Nacional.	Marcelo Weitzel Rabello de Souza	Secretário de Relações Institucionais	Até 25/09/2017
		Clauro Roberto de Bortolli		A partir de 31/10/2017
Centro de Apoio à Investigação (CPADSI)	Assessorar o Procurador-Geral e prestar apoio aos membros do MPM nos procedimentos judiciais previamente instaurados e nos Procedimentos Investigatórios Criminais, por meio de análises técnicas e pesquisas em diversas bases de dados e sistemas disponíveis, bem como o desenvolvimento de ferramentas tecnológicas capazes de acelerar o acesso a informações precisas e de qualidade.	Luiz Felipe Carvalho Silva	Coordenador do Centro de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Investigação	Todo o exercício de 2017
Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)	Propor políticas de comunicação social, no âmbito do MPM, bem como planejar, coordenar e acompanhar o processamento e a difusão de informações de interesse da Instituição.	Hebert Vilson França	Assessor-Chefe de Comunicação Institucional	Todo o exercício de 2017
Assessoria de Gestão Estratégica (AGE)	Prestar assessoramento técnico nos assuntos referentes a planejamento estratégico, desenvolvimento organizacional e modernização da gestão; coordenar a formulação e atualização do plano estratégico do MPM e monitorar seu desempenho; gerenciar o portfólio de projetos e coordenar o mapeamento de processos da Instituição.	Lara Bautista de Melo	Assessora-Chefe de Gestão Estratégica	Todo o exercício de 2017
Direção-Geral (DG)	Apoiar diretamente o Procurador-Geral na gestão administrativa da Instituição, em especial no planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações técnicas relacionadas às atividades de documentação jurídica, administração, gestão de pessoas, atenção à saúde, orçamento e finanças, tecnologia da informação, engenharia e arquitetura e programa de saúde e assistência social.	Gilberto Barros Santos	Diretor-Geral	Todo exercício de 2017
Consultoria Jurídica e Técnica (CJT)	Assessorar jurídica e tecnicamente a Direção-Geral, nos procedimentos e processos administrativos e judiciais de sua competência, e na prática de atos de gestão quanto à legalidade administrativa.	Rubens Pereira Prado	Consultor Jurídico-Chefe	Todo exercício de 2017

Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Departamento de Administração (DA)	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas à aquisição de bens, à contratação de serviços, à gestão de contratos e convênios, à gestão das atas de registro de preços, à administração de material e patrimônio, às atividades de apoio logístico.	Gutemberg Martins dos Santos	Diretor	Todo exercício de 2017
Departamento de Assistência à Saúde (DAS)	Planejar, coordenar e acompanhar as políticas e ações de assistência médica, odontológica, psicológica, de enfermagem e de assistência social prestadas aos membros, servidores e seus dependentes; realizar atividades periciais em saúde e desenvolver programas e ações com vistas à promoção de saúde e prevenção e recuperação de doenças e ao bem-estar no ambiente de trabalho.	Luiz Jean Castro Xidis	Diretor	Todo exercício de 2017
Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)	Planejar, coordenar e avaliar as atividades de gestão de pessoas, em especial no que se refere ao recrutamento, seleção, lotação, administração, desenvolvimento e concessão de vantagens e benefícios previstos em lei.	Eliomar Vieira das Neves	Diretor	Todo exercício de 2017
Departamento de Orçamento e Finanças (DOF)	Planejar, coordenar e acompanhar as ações técnicas relacionadas ao processo de elaboração e consolidação da programação orçamentária anual e plurianual e seus créditos adicionais, a execução e controle orçamentário e financeiro, bem como fornecer subsídios técnicos para aprovação da proposta orçamentária anual, em consonância com o planejamento estratégico.	Jayne Augusto Barbosa Filho	Diretor	Todo exercício de 2017
Departamento de Documentação Jurídica (DDJ)	Prover o suporte técnico-jurídico relacionado à análise, registro, distribuição e acompanhamento dos feitos judiciais e extrajudiciais, bem como a coleta, consolidação e divulgação de dados sobre a movimentação processual e sistematização jurisprudencial.	Henrique Augusto Neuwald	Diretor	Todo exercício de 2017
Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)	Planejar, coordenar e acompanhar projetos e atividades visando à modernização, organização e conservação do parque computacional, ao desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas e estrutura de comunicação de dados, e à estimulação da geração, absorção e difusão de novas tecnologias, bem como secretariar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.	Solange Aguiar Coelho	Diretora	Todo exercício de 2017

Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Departamento de Engenharia e de Arquitetura (DEA)	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades pertinentes às aquisições, construções, reformas e manutenções das instalações prediais, no âmbito do MPM.	Elton Moreira Menezes	Diretor	Todo exercício de 2017
Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI)	Estabelecer as diretrizes de segurança institucional, bem como planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à preservação da segurança de pessoas e do patrimônio.	José Eduardo Gomes da Silva	Coordenador de Segurança Institucional	Até 31/08/2017
		Leonardo da Cruz Ticom		A partir de 01/09/2017

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

4. Macroprocessos Finalísticos

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

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

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

O MPM adotou o modelo da cadeia de valor, o qual permite a identificação dos processos críticos, seus indicadores e suas metas, imprescindíveis à realização de melhorias. A referida cadeia é composta por seis macroprocessos finalísticos no primeiro nível e dezesseis no segundo nível. Já no âmbito de gestão e suporte, foram identificados doze macroprocessos de primeiro nível e cinquenta e seis processos de segundo nível.

Um dos projetos prioritários que impulsionará a gestão por processos no MPM é o “desdobramento da estratégia para processos”. O projeto em foco detém como escopo o detalhamento dos processos críticos, contemplando diagrama de escopo e fluxo na notação *Business Process Model and Notation* (BPMN), definição de patrocinadores e líderes para os processos, construção de indicadores, definição de metas, dentre outros. O início da execução do projeto está prevista para o exercício de 2018.

NATUREZA	PROCESSO DE PRIMEIRO NÍVEL	PROCESSO DE SEGUNDO NÍVEL	
FINALÍSTICOS	Fortalecimento do Sistema de Justiça Militar	Articular o relacionamento interinstitucional do MPM	
	Prevenção de crimes militares	Promover ações educativas junto às Forças Armadas	
	Prestação extrajudicial		Conduzir Procedimento de Investigação Criminal (PIC)
			Conduzir Procedimento Administrativo
			Conduzir Inquérito Civil
			Gerir o trâmite processual
			Coordenar as atividades e revisar arquivamentos de feitos da 1ª Instância
			Apurar ilícitos
	Prestação Judicial		Gerir o trâmite processual
			Atuar em procedimento judicial
	Inteligência e apoio à investigação		Gerir dados e informações de inteligência
			Subsidiar prestação judicial e extrajudicial com estudos, análises e pesquisas
			Desenvolver e gerir ferramentas de investigação
	Controle externo da atividade policial militar		Acompanhar inquérito policial
			Acompanhar fiscalizações de cunho permanente ou não
			Realizar inspeções carcerárias

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

NATUREZA	PROCESSO DE PRIMEIRO NÍVEL	PROCESSO DE SEGUNDO NÍVEL
GESTÃO E SUPORTE	Gestão estratégica	Revisar e reformular o Planejamento Estratégico Monitorar e avaliar a execução da Estratégia Coordenar a Gestão Estratégica de Projetos Coordenar a Gestão Estratégica de Processos Coordenar a Gestão de Riscos Coordenar a Gestão Socioambiental Coordenar a gestão estratégica de custos Coordenar a Gestão da Inovação Gerir a estrutura organizacional
	Gestão orçamentária, financeira e patrimonial	Realizar o planejamento orçamentário Realizar a programação Financeira Executar recursos orçamentários e financeiros Gerir patrimônio móvel Gerir patrimônio imóvel Gerir almoxarifado
	Comunicação institucional	Gerir relacionamento com a imprensa Gerir mídias digitais Gerir comunicação interna Gerir comunicação externa Gerir a transparência institucional Gerir serviço de ouvidoria e informações ao cidadão
	Relações institucionais	Realizar assessoria parlamentar Gerir relações interinstitucionais Gerir ações de cerimonial
	Gestão de pessoas	Administrar direitos, deveres e benefícios Prestar assistência à saúde Gerir Plano de Saúde Gerir folha de pagamento Gerir desenvolvimento de pessoas Gerir recrutamento, seleção e movimentação
	Gestão do conhecimento	Gerir documentação administrativa Gerir documentação extrajudicial e judicial Gerir acervo e memória institucional Gerir acervo e memória institucional Gerir Sistema de Normas, Doutrina e Jurisprudência
	Tecnologia e comunicações	Realizar suporte ao usuário Gerir parque computacional Realizar sustentação de rede Gerir infraestrutura de rede Manter e desenvolver soluções de TI Gerir infraestrutura de comunicações
	Infraestrutura e segurança	Gerir manutenção e reforma predial Gerir segurança institucional Gerir sistema de transporte

NATUREZA	PROCESSO DE PRIMEIRO NÍVEL	PROCESSO DE SEGUNDO NÍVEL
GESTÃO E SUPORTE	Compras e contratações	Gerir compras e contratações de serviços e obras
		Gerir contratos e demais instrumentos
	Assessoria jurídica	Analisar processos licitatórios e instrumentos de parceria
		Elaborar pareceres jurídicos no âmbito administrativo
		Prestar informações em processos judiciais não finalísticos
	Controle interno	Realizar a conformidade de registros de gestão
		Gerir demandas e recomendações de órgãos de controle
		Elaborar estudos e recomendações para aderência do MPM às normas
	Apuração e correição	Realizar inspeções e correições permanentes ou periódicas
		Realizar correições eventuais
		Realizar sindicâncias
		Acompanhar estágio probatório dos membros

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

Macroprocessos Finalísticos

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

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

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

1. Planejamento Organizacional

1.1. Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

O Ministério Público Militar teve sob sua responsabilidade, no exercício de referência do relatório de gestão, programas de governo do tipo: gestão, manutenção e serviço ao estado, definidos no Plano Plurianual (PPA) 2016-2019, e ações (projetos, atividades e operações especiais) autorizadas pela Lei Orçamentária Anual (LOA) 2017 e pelas Leis de abertura de créditos adicionais (mecanismos retificadores da LOA).

As ações estratégicas estabelecidas nos instrumentos de planejamento orçamentário para o exercício de referência do relatório de gestão, a saber: o Plano Plurianual 2016-2019 e a Lei Orçamentária Anual 2017, traduzem um conjunto de decisões consciente, racional e coerente, alinhado com a missão e visão institucional, bem como com os objetivos de longo, médio e de curto prazo, definidos no planejamento estratégico da unidade.

Por meio da Portaria nº 129/PGJM, de 9/12/2015, o Ministério Público Militar aprovou o seu Plano Estratégico – PE/MPM para quinquênio 2016-2020, definindo os referenciais estratégicos, objetivos, iniciativas, indicadores e metas de desempenho.

O Plano Estratégico foi construído com base na abordagem do *Balanced Scorecard* (BSC), que é alicerçada no direcionamento e alinhamento das ações estratégicas, a partir de uma visão integrada e balanceada, com foco nas dimensões pessoas e meios, processos e resultados.

Considerando a competência constitucional do Ministério Público, ao qual incumbe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, foram definidas a missão (Promover a justiça, a democracia e a cidadania, observando as especificidades das Forças Armadas) e a visão (Ser reconhecido pela essencialidade na promoção da Justiça Militar da União e pela excelência na gestão) as quais, aliadas à estratégia da organização, alicerçam todo o sistema da gestão estratégica em longo, médio e curto prazos, preconizado pelo BSC.

Os objetivos estratégicos e estratégias foram definidas após a análise de cenários e construção da Matriz *SWOT* (*Strengths* – forças, *Weakness* – fraquezas, *Opportunities* – oportunidades, *Threats* – ameaças), que consiste na prospecção de pontos fortes e fracos da Instituição (ambiente interno), além de possíveis ameaças e oportunidades (ambiente externo), consoante a imagem disposta no item 1.1 do anexo 1 do presente relatório (Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020).

Após a construção dos referenciais estratégicos, os objetivos estratégicos foram detalhados em estratégias e estas, em iniciativas, que, por sua vez, são classificadas em projetos ou ações, quando identificadas menor complexidade na sua execução.

Em função das peculiaridades do MPM e do seu nível de maturidade em gestão estratégica, a execução da estratégia foi desmembrada em dois momentos distintos, com foco inicial nas iniciativas relacionadas à gestão e suporte, para então, num segundo momento, promover a implantação da metodologia nos processos e projetos finalísticos.

No que se refere às ações relacionadas à atividade-meio, a partir das iniciativas definidas no Plano Estratégico 2016-2020, a cada ano, em função da mudança de cenário e dos riscos identificados, ocorre a sua avaliação e priorização, compondo-se para cada período um portfólio de projetos e ações.

Ao término do exercício de 2017, a priorização foi realizada por meio de *workshop* com os gestores e respectivos substitutos, estabelecendo-se, de forma participativa e transparente, por meio de critérios preestabelecidos, as iniciativas de maior impacto para o atingimento dos objetivos estratégicos em 2018.

A existência e a análise sistemática do portfólio de projetos permitem a priorização das ações e alocação dos recursos orçamentários pela administração, direcionando esforços para uma atuação proativa, e estabelecendo-se uma trilha para o atingimento dos resultados esperados. Com isso, os benefícios advindos da implementação de projetos exitosos, como a Implantação da Gestão Estratégica, da Gestão de Custos, da Gestão por Competências, do MPVirtual e da Ampliação da Capacidade de Apoio à Investigação, demonstram mudança de patamar na profissionalização da gestão, bem como na melhoria dos serviços prestados.

À luz do Plano Estratégico, foram elaborados os Planos Diretores de Comunicação e de Desenvolvimento de Competências, que demonstram o maior amadurecimento do Órgão no âmbito do planejamento e da gestão participativa, uma vez que os gestores definem e priorizam as ações setoriais a serem realizadas e monitoram, por meio de indicadores, seus respectivos resultados.

Tendo em consideração a relevância da sensibilização do corpo funcional e o desenvolvimento das competências necessárias do capital humano para a implantação da gestão estratégica no MPM, em 2017, foram priorizadas ações de capacitação específicas, para gestores e servidores.

No que tange à capacitação, merecem destaque as Oficinas de Referencial Estratégico, que tiveram o objetivo de engajar servidores no tema da gestão estratégica, a partir do conhecimento e da discussão proativa do papel de cada um na execução do Plano Estratégico, e também, os cursos ministrados pela ENAP – Escola Nacional de Administração Pública –, que, em turmas exclusivas destinadas aos gestores do Órgão, privilegiaram a abordagem teórica aplicada às situações reais, nos temas de Gestão Estratégica e BSC, Gestão de Projetos e Indicadores de Desempenho.

Também em 2017 foi elaborado o Plano de Marketing da Assessoria de Gestão Estratégica, cujo objetivo é, por meio da análise do ambiente, definir as estratégias, ações, plano de comunicação, dentre outros elementos essenciais para o posicionamento da unidade, frente aos objetivos pretendidos.

Cumprir destacar que o desdobramento da estratégia para a área finalística está previsto somente para 2018, porém, em 2017, foi realizada pesquisa com os membros deste *Parquet*, para a coleta de sugestões de ações necessárias e suficientes para o alcance dos objetivos estratégicos “Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial”, “Ampliar a capacidade institucional de inteligência e investigação” e “Ampliar as atribuições constitucionais e legais”.

O Plano Estratégico, para o quadriênio 2016-2020, conta com nove objetivos estratégicos; vinte oito iniciativas – anualmente revistas, a fim de assegurar fiel adequação às alterações de cenário percebidas –; e vinte e quatro indicadores.

No que diz respeito aos indicadores, dezessete são relacionados à atividade-meio e sete à atividade-fim. Dos indicadores definidos, oito possuem a previsão de monitoramento a partir da conclusão de projetos estratégicos relacionados, como Práticas Sustentáveis, Governança de Projetos, Êxito em Processos Judiciais (MP Virtual) e os afetos ao Aperfeiçoamento da Comunicação Institucional.

O Plano Estratégico em vigor e o monitoramento de suas ações estão disponíveis na página do MPM na internet (www.mpm.mp.br). Ademais, serão disponibilizados, em conjunto com as demais informações afetas ao Planejamento do Órgão, na página da Gestão Estratégica, já em fase final de construção.

O Plano Estratégico 2016-2020, sistematiza, de modo claro e transparente, os objetivos estratégicos escolhidos, evidenciando a alocação prioritária de recursos e os desafios que a organização deve suplantar para concretizar a visão de futuro e cumprir sua missão. O mapa estratégico, os nove objetivos estratégicos e as vinte e oito iniciativas, estabelecidas para o pleno atingimento dos referidos objetivos, encontram-se representadas nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 do anexo 1 deste documento (Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020).

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

A produtividade em 2017 alcançou um quantitativo de 46.587 peças processuais que tramitaram em 1ª e 2ª instâncias, enquanto que a meta estabelecida foi de 44.790 pareceres, resultantes de ações penais públicas, da fiscalização da aplicação da lei penal militar e de outras atividades processuais do gênero.

Convém destacar que esta UPC vem apresentando resultados de produtividade crescentes, fato que pode ser evidenciado quando do confronto entre a meta física prevista e a realizada. Verifica-se que em 2017 intensificou-se a atuação deste Órgão Ministerial pelo aumento de 4,00% no quantitativo de pareceres elaborados.

No que tange à produtividade, em relação à atuação extrajudicial da Instituição, é imperioso sobrelevar a implantação do sistema de registro e gestão dos processos e procedimentos eletrônicos no âmbito do MPM, denominado MP Virtual. O sistema trouxe como benefícios o aperfeiçoamento da prestação extrajudicial, a celeridade na tramitação dos feitos extrajudiciais, a segurança das informações, a garantia da transparência, a uniformização dos registros dos feitos extrajudiciais, a redução de custos e maior eficiência na coleta de dados e na pesquisa das informações.

Relativamente aos recursos orçamentários, foi consignado ao MPM pela Lei Orçamentária Anual nº. 13.414, de 10 de janeiro de 2017, o montante de R\$ 263.007.089,00 sendo R\$ 188.188.834,00 para atender as despesas com pessoal, R\$ 49.318.255,00 destinados ao custeio básico e R\$ 25.500.000,00 para investimentos. A alocação dos recursos baseou-se nos preceitos estabelecidos na Lei nº 12.593 de 18 de janeiro de 2012, Lei do Plano Plurianual 2016-2019, e nas disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para o exercício de 2017, Lei nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016.

Em 2017, foi disponibilizado montante líquido de R\$ 10.865.000,00 de créditos adicionais para suprir despesas de pessoal, de custeio e de capital, considerando-se os créditos suplementares abertos e cancelados/remanejados.

Quanto aos créditos adicionais do tipo suplementar destacam-se os destinados às ações Aposentadorias e Pensões, Pessoal Ativo da União e Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro, no valor líquido de R\$ 8.650.000,00, R\$ 2.130.000,00, e R\$ 1.574.950,00, respectivamente. As demais ações de auxílios e benefícios assistenciais também foram contempladas com créditos do tipo suplementar, perfazendo o total líquido de R\$ 1.025.000,00.

Cumprido ressaltar que as somas informadas se fizeram necessárias face à imprescindibilidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, limitada por referenciais monetários definidos pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF/MP) e, ainda, em virtude da ocorrência de passivos originários de exercícios anteriores.

Por oportuno, é apropriado salientar que o projeto de Construção do Edifício-Sede da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ teve sua dotação suplementada no valor de R\$ 1.574.950,00, conforme Portaria nº 157, de 14/12/2017, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 240, Seção 1, de 15/12/2017.

No que tange aos serviços relativos à ação de construção em questão, as realizações do exercício compreendem: conclusão da parede diafragma e atirantamento; remanejamento da rede coletora e adutora da companhia estadual de águas e esgotos do Rio de Janeiro (CEDAE); remanejamento da câmara transformadora da LIGHT; execução das estacas escavadas da fundação;

escavação do terreno para os subsolos; execução da estaca raiz do 3º subsolo; e lajes, pilares e vigas dos subsolos, térreo e 1º a 6º pavimentos.

Ainda em relação ao projeto de construção, é apropriado destacar que, até o ano civil de 2017, a 1ª fase alcançou execução de 84%.

Há de se considerar, ainda, a ocorrência de descentralização de créditos orçamentários, interna (provisão recebida) e externa (destaque recebido e concedido), ao Órgão Ministério Público da União. A provisão e destaque recebidos referem-se a ressarcimento de despesas comuns decorrentes do uso de imóvel pertencente ao patrimônio da União, consoante Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 1/2017, firmado entre o Ministério Público Militar, o Ministério Público do Trabalho – PRT 1ª Região, o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), a Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (FUNDACENTRO) e o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) – DEPEX/SE/CAERJ. O destaque concedido na categoria econômica despesas de capital diz respeito ao TED nº 1/2016, celebrado com a Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica (DIRENG), com a finalidade de fiscalização da 1ª etapa da obra de construção do edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro. Já o destaque concedido na categoria econômica despesas correntes é relativo ao TED firmado com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) visando à capacitação de servidores do MPM.

Por oportuno, é apropriado salientar que o saldo de R\$ 1.339.633,09, decorrente da execução orçamentária e financeira do exercício de 2017, imputa-se à anulação de dotação de despesas financeiras e aposentadorias e pensões, ambas do grupo pessoal e encargos sociais. O significativo montante pode ser explicado em razão de provisões realizadas pelo órgão setorial considerando-se expectativa de ocorrência de despesas de passivos de pessoal, as quais não se efetivaram em 2017 e tampouco há previsão de sua efetivação no ano civil de 2018, sendo descartada a opção de inscrição em restos a pagar.

O quadro comparativo a seguir evidencia a destinação dos recursos no período em questão, considerando a LOA 2017, os créditos adicionais e a execução orçamentária e financeira do exercício de 2017.

Demonstrativo do Orçamento de 2017

ESPECIFICAÇÃO	LOA 2017 (A)	CRÉDITOS ADICIONAIS (B) ¹	DOTAÇÃO TOTAL (C) = (A+B)	PROVISÃO RECEBIDA (D) ²	DESTAQUE RECEBIDO (E) ³	DESTAQUE CONCEDIDO (E) ⁴	DESPESA EXECUTADA (F) ⁵
Pessoal	188.188.834,00	10.780.000,00	198.968.834,00	-	-	-	197.629.201,97
Ativo	142.461.334,00	2.130.000,00	144.591.334,00	-	-	-	143.320.848,32
Inativo	45.727.500,00	8.650.000,00	54.377.500,00	-	-	-	54.308.353,65
Custeio	49.318.255,00	(3.319.000,00)	45.999.255,00	30.017,70	40.622,00	12.280,00	45.999.255,00
Capital	25.500.000,00	3.404.000,00	28.904.000,00	-	-	704.700,14	28.903.998,94
Total	263.007.089,00	10.865.000,00	273.872.089,00	30.017,70	40.622,00	716.980,14	272.532.455,91
Saldo							1.339.633,09

Obs: ¹ Créditos adicionais do tipo suplementar / dotação cancelada e remanejada.

² Provisão recebida do Ministério Público do Trabalho.

³ Destaques recebidos das UGs Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários (R\$ 16.967,10) e Fundação Jorge Duprat (23.654,90).

⁴ Destaques concedidos às UGs Fundação Escola Nacional de Administração Pública (R\$ 12.280,00) e Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica (R\$ 704.700,14).

⁵ Despesas Empenhadas.

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Tesouro Gerencial/2017.

No que tange aos bens imóveis, verifica-se que o patrimônio do MPM evoluiu para R\$ 90.337.730,90. O incremento observado de 2,37%, tendo como parâmetro de comparação o exercício imediatamente anterior, decorreu de reavaliação do valor vigente dos imóveis de propriedade do MPM. Trata-se de alteração do valor de três imóveis, perfazendo o montante de R\$ 2.365.789,17. Ainda no contexto de variação do valor total dos imóveis do MPM, cabe mencionar devolução do imóvel da antiga sede da PJM Recife/PE à Secretaria de Patrimônio da União, o que acarretou decréscimo patrimonial de R\$ 389.108,55.

Em relação ao inventário anual de bens móveis, identifica-se o valor líquido contábil de R\$ 13.556.941,33, o qual representa variação positiva de 9,07% quando considerado o exercício de 2016. O acréscimo demonstrado decorre, precipuamente, da aquisição de equipamentos e material permanente, indispensável ao adequado funcionamento da Instituição.

Quanto ao funcionamento da máquina administrativa (custeio), não se observou variação significativa na despesa executada no ano de 2017 em relação ao anterior. Entretanto, convém mencionar alteração no perfil dos elementos dos gastos realizados, evidenciada na redução de 12,14% no elemento de despesa locação de mão-de-obra, o que corrobora a preocupação desta administração com o planejamento, gestão e controle dos contratos administrativos firmados.

Nesse cenário, distinguem-se os esforços empreendidos no sentido de obter economia de despesas com os contratos de prestação de serviços de terceirização com fornecimento de mão-de-obra (vigilância patrimonial, brigadas de incêndio, conservação e limpeza, manutenção predial e de equipamentos), conciliando eficácia, eficiência e efetividade.

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

No que tange aos investimentos observou-se incremento de 962,74% na despesa executada no ano de 2017 em relação ao imediatamente anterior. O expressivo crescimento decorre precipuamente do montante autorizado, no exercício, para o projeto de construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro, cuja execução correspondeu a 87,86% do total das despesas no grupo de despesa ora em análise.

A execução de projetos de adaptações e melhorias em imóveis sedes de Procuradorias Regionais do MPM também contribuiu para o expressivo crescimento das despesas com investimento, conforme demonstrado abaixo:

UNIDADE	SERVIÇOS
PJM/MANAUS	Foram realizadas intervenções na sede da PJM em Manaus/AM, que contemplaram: instalação de cobertura para o grupo motor gerador; recuperação da garagem coberta; pintura das esquadrias metálicas e dos ambientes da edificação; instalação de uma nova infraestrutura de instalações elétricas; instalação de <i>no break</i> ; e instalações de equipamentos de climatização.
PJM/CAMPO GRANDE	Foram realizadas contratações para a execução de reparos na sede da PJM em Campo Grande/MS, que incluíram: reparo de impermeabilizações; demolições; recuperação da marquise; pintura dos ambientes; instalações elétricas; instalação de cobertura na entrada da edificação; e adaptações referentes a exigências do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso do Sul.
PJM/RECIFE	Foi realizada a contratação de empresa para a execução de reparos no reservatório superior de água potável e recuperação de pintura de alvenarias danificadas em decorrência de infiltrações e instalação de rufos pingadeira na fachada do edifício-sede.
PJM/RIO DE JANEIRO	Foi realizada a contratação de empresa para a execução de adaptações e melhorias no edifício sede da PJM/RJ, que contemplou a reforma do auditório existente no 22º Pavimento da edificação, revitalização da recepção localizada no térreo, pintura de paredes, reforma de sanitários, inclusão de vestiários, dentre outros serviços de melhorias necessários.
PJM/SÃO PAULO	Foi realizada a contratação de empresa para a execução de adaptações e melhorias no edifício sede da PJM em São Paulo/SP, que contemplaram a reforma do auditório, inclusão de uma sala específica para a segurança, reforma de banheiros, reforma da recepção, dentre outros.
PGJM e PJM/BRASÍLIA	Foram realizados serviços de adaptações e melhorias no espaço destinado ao restaurante e nas entradas do Centro de Memória e do bloco A do edifício sede da PGJM, bem como foram realizadas troca de vidros, serviços de manutenção em revestimentos de piso, adaptações de ambientes do Departamento de Assistência à Saúde e da Sala de Inquirição da PJM/Brasília, dentre outros.

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

Ainda quanto às despesas de capital, cumpre mencionar o empenho da Instituição na execução de projetos de adaptações e melhorias em imóveis, reaparelhamento das unidades do MPM e aquisição de insumos de tecnologia da informação, investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa do Órgão e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme preceituado pelo Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

Por fim, cumpre mencionar, o empenho e dedicação desta Administração ao pleno atendimento do preceituado na Emenda Constitucional (EC) nº 95, de 15 de dezembro de 2016, que instituiu o Novo Regime Fiscal ou o Teto dos Gastos Públicos.

O Novo Regime Fiscal, válido para a União, com a premissa de conter a expansão da dívida pública, no médio e longo prazo, e estimular a aplicação mais eficiente dos recursos públicos, definiu limite, individualizado por Poder e Órgão Autônomo, para o crescimento das despesas primárias do Governo Federal.

Para o exercício de 2017, fixou-se o limite equivalente à despesa primária paga em 2016, incluídos os restos a pagar pagos, corrigida pela inflação observada neste mesmo ano. A partir de 2018, o limite para a despesa primária será naturalmente incorporado ao processo de elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, e consistirá no valor do limite do exercício imediatamente anterior, corrigido pela inflação do exercício anterior. Tal correção será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Nesse contexto, o MPM, a fim de atender os limites estabelecidos pela EC nº 95/2016 e não comprometer a execução das despesas primárias para o exercício de 2018, empreendeu esforços no sentido de efetuar liquidação e pagamento das despesas empenhadas em 2017 dentro desse mesmo exercício, limitando, dessa maneira, a inscrição em restos a pagar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O monitoramento dos objetivos e iniciativas se dá conforme disposto na Portaria PGJM nº 111, de 26/8/2016, por meio da inserção das informações, pelos respectivos responsáveis por indicadores, projetos e iniciativas em planilhas específicas de acompanhamento, da realização de reuniões de análise estratégica e da elaboração de relatórios periódicos.

São realizadas anualmente três tipos de reuniões, cujo cronograma é definido no início do exercício. São elas: Reunião de Análise Estratégica (RAE), Reunião de Análise Estratégica – Nível Tático (RAT) e Reunião de Alinhamento (RA).

As RAEs, cujo objetivo é a definição das diretrizes estratégicas, são realizadas duas vezes ao ano. As RATs, reunião de nível tático, voltadas para a apreciação sintética dos resultados parciais dos indicadores, metas e projetos estratégicos, são realizadas mensalmente com os gestores das unidades e de projetos e com a equipe da Assessoria de Gestão Estratégica, com a participação do Procurador-Geral e do Diretor-Geral. Já as RAs, tratam-se de reuniões conduzidas pela Assessoria de Gestão Estratégica, previamente à realização das RATs, e são realizadas com os gestores objetivando a identificação e definição dos aspectos relevantes a serem discutidos nas reuniões táticas.

Ao final de cada semestre, são elaborados Relatórios Semestral e Anual, contendo o desempenho de cada objetivo estratégico, os quais são submetidos à aprovação do Comitê de Gestão Estratégica, e então publicados no sítio do Ministério Público Militar.

Além disso, são encaminhados relatórios anuais ao Conselho Nacional do Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União, contendo informações afetas ao planejamento e gestão estratégica do Órgão.

Por fim, cabe acrescentar que, com vistas ao melhor acompanhamento dos integrantes do MPM e da sociedade, relativamente às ações e resultados institucionais, está em processo final de construção página que conterà todas as informações relevantes sobre o planejamento e a gestão da estratégica deste ramo do Ministério Público da União.

3. Desempenho Orçamentário e Operacional

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

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

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	45.727.500,00	54.377.500,00	54.308.353,65	54.308.353,65	54.308.353,65	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
0001	217.386,63	-	217.386,63	-	-	-

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

Portaria PGR nº 146, de 30 de novembro de 2017 - Publicada no DOU nº 232, Seção 1, de 30 de novembro de 2017

Portaria PGR nº 162, de 22 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 246, Seção 1, de 26 de dezembro de 2017

Portaria PGR nº 166, de 27 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 248, Seção 1, de 28 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
Código	20TP	Tipo: Atividade	
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União		
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	121.211.543,00	123.341.543,00	123.341.543,00	123.253.565,23	123.217.002,01	-	87.977,77

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	151.562,97	-	151.562,97	-	-	-

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

Portaria PGR nº 146, de 30 de novembro de 2017 - Publicada no DOU nº 232, Seção 1, de 30 de novembro de 2017

Portaria PGR nº 162, de 22 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 246, Seção 1, de 26 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação			
Código	2004		Tipo: Atividade
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes		
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços do Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União		
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	4.637.040,00	5.363.040,00	5.363.040,00	5.363.040,00	5.363.040,00	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	2.108,39	2.108,39	-	-	-	-

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

Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 240, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	964.620,00	1.072.620,00	1.072.620,00	1.072.148,95	1.072.148,95	-	471,05

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	699,55	699,55	-	-	-	-

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

Portaria PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 232, Seção 1, de 5 de dezembro de 2017

Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 240, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	311.755,00	376.755,00	376.755,00	376.582,23	376.582,23	-	172,77

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

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

Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 240, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	6.226.896,00	6.349.896,00	6.349.896,00	6.349.423,66	6.349.423,66	-	472,34

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	31.493,48	31.493,48	-	-	-	-

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

Portaria PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 232, Seção 1, de 5 de dezembro de 2017

Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 240, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orcamentária Anual do Exercício de 2017

Execução Orcamentária e Financeira

Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	34.733.493,00	32.218.543,00	32.206.261,94	31.351.539,24	31.351.539,24	-	854.722,70

Execução Física

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
0001 - Nacional	Parecer Elaborado	Unidade	44.790	44.790	46.587

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orcamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	807.665,28	411.320,27	290.864,87	Parecer Elaborado	Unidade	559

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

Portaria PGR nº 77, de 7 de agosto de 2017 - Publicada no DOU nº 151, Seção 1, de 8 de agosto de 2017

Portaria PGR nº 122, de 26 de outubro de 2017 - Publicada no DOU nº 116, Seção 1, de 27 de outubro de 2017

Portaria PGR nº 128, de 27 de outubro de 2017 - Publicada no DOU nº 208 Seção 1, de 30 de outubro de 2017

Portaria PGR nº 157, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 228, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do Exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	127.944,00	130.944,00	130.944,00	129.954,13	129.954,13	-	989,87

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	-	-	-	Pessoa Beneficiada	Unidade	-

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

Portaria PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 232, Seção 1, de 5 de dezembro de 2017

Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 240, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	216H	Tipo: Atividade
Descrição	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União	
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	3.816.507,00	3.816.507,00	3.816.507,00	3.816.507,00	3.816.507,00	-	-

Execução Física					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
3122	Agente Público Beneficiado	Unidade	73	-	73

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

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	21.249.791,00	21.249.791,00	19.979.305,32	19.979.305,32	19.979.305,32	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001	737.498,68	-	737.498,68	-	-	-

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

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações / Subtítulos – OFSS

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

Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3341	24.000.000,00	25.574.950,00	24.870.249,86	22.177.611,33	22.177.611,33	-	2.692.638,53

Execução Física

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
3341	Edifício Construído	% de Execução Física	24	25,57	97,26

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3341	766.479,57	760.345,17	6.134,40	Edifício Construído	% de Execução Física	89,01

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

Portaria PGR nº 157, de 14 de dezembro de 2017 - Publicada no DOU nº 228, Seção 1, de 15 de dezembro de 2017

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

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

Ações Não Previstas LOA 2017 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	13BZ			Tipo: Projeto		
Título	Construção do Edifício - Sede da Procuradoria da Justiça Militar em Bagé - RS					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
4732	106.164,99	-	-	Edifício Construído	% de Execução Física	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

Ações Não Previstas LOA 2017 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	12DN			Tipo: Projeto		
Descrição	Construção do Edifício - Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro - RJ					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581		Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34102 - Ministério Público da União					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
0001	6.134,40	-	6.134,40	Edifício Construído	% de Execução Física	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017; Lei nº 13.414, de 10/1/17 (LOA/2017); Lei nº 13.249 de 13/1/16 (PPA/2016-2019)

3.2 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

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

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

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

O Programa Defesa da Ordem Jurídica, o qual concentra o maior número de ações sob responsabilidade do MPM, foi objeto de alterações orçamentárias no decorrer do exercício de 2017, tanto em despesas de capital como em despesas correntes. A soma recebida, considerando as dotações canceladas/remanejadas, foi de R\$ 2.215.000,00, o que corresponde a 20,39 % do total da dotação autorizada para a UPC por meio de créditos adicionais. A aplicação no grupo de natureza de despesa investimentos, pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes alcançou o percentual de 51,90, 32,47 e 15,63, respectivamente.

O Programa Previdência de Inativos e Pensionistas da União, por meio das Portarias PGR nº 146, de 29 de novembro de 2017, nº 162, de 22 de dezembro de 2017 e nº 166, de 27 de dezembro de 2017, recebeu recursos no valor líquido de R\$ 8.650.000,00, mediante crédito adicional suplementar, realizado em função do pagamento de licença prêmio convertida em pecúnia e da parcela autônoma de equivalência referente a exercícios anteriores.

Cabe ressaltar que do montante de R\$ 10.865.000,00, considerando os créditos adicionais e dotações canceladas/remanejadas, 77,62% foi aplicado para quitação de despesas com folha de pagamento: pessoal e encargos sociais e benefícios assistenciais. A suplementação decorreu da imprescindibilidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, que foi inferior à dotação originariamente proposta pela UPC e, ainda, em virtude da ocorrência de passivos de despesas do grupo pessoal e encargos sociais.

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

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

3.2.1 Análise Situacional – Ações – OFSS

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

A atividade ora em análise, excluído o grupo de natureza de despesa pessoal e encargos sociais, representa 46,42% da dotação inicial destinada ao Programa Defesa da Ordem Jurídica (0581). Tendo em vista sua representatividade orçamentária e o significativo impacto no alcance dos objetivos institucionais, cumpre evidenciar as despesas com a contratação de serviços de reforma e manutenção em imóveis, serviços de manutenção e conservação de bens móveis, máquinas e equipamentos, aquisição de equipamentos e material permanente para o aparelhamento das procuradorias, aquisição e manutenção de equipamentos e softwares de informática, serviços de manutenção de rede lógica e suprimento de fundos.

Os dispêndios realizados com tecnologia da informação (TI) justificam-se, principalmente, em virtude da necessidade de investimentos na segurança lógica e na

disponibilidade, ininterrupta, da rede de dados do Órgão. Neste segmento, cabe considerar a continuidade da contratação de empresa para prestação de serviço de acesso à internet e a interligação lógica da PGJM com as Procuradorias Regionais, incluindo os serviços de datacenter (firewall externo, detecção e prevenção de intrusão externa, proxy reverso, DNS interno e externo, modelagem de tráfego de dados, filtragem de conteúdo WEB, mail relay externo, filtragem de mensagens e outros).

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

Na parte de equipamentos ativos de rede e de armazenamento de dados destaca-se a aquisição de 17 (dezessete) switches de acesso e 24 (vinte e quatro) *transceivers*, para substituição de equipamentos defasados e/ou em fim de vida útil; 2 (dois) switches SAN para substituição de equipamentos em fim de vida útil; 1 (um) *storage* e 43 (quarenta e três) discos rígidos visando aumentar a capacidade de armazenamento de informações.

No tocante a equipamentos de TI para uso pelos usuários finais, destaca-se a aquisição de 300 (trezentos) microcomputadores, como acréscimo de novos equipamentos e substituição de equipamentos obsoletos.

Com relação à área especial de TI, convém sobrelevar os investimentos realizados na área de telefonia da PGJM e PJM/DF. Houve a continuidade da contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção do sistema de telefonia IP, incluindo atualização lógica do sistema, manutenção, preventiva e corretiva, do servidor de processamento de chamadas e gateways de voz, programação e configuração telefônica e manutenção nos aparelhos telefônicos IP. Nessa área, destaca-se, também, a continuidade da contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso de software para gestão de serviços de telecomunicações. Destaca-se, ainda, a aquisição de 60 (sessenta) aparelhos de telefonia IP, visando o acréscimo e substituição de equipamentos defeituosos.

Ademais, convém ressaltar a continuidade da contratação de empresa para manutenção do sistema integrado de gestão de pessoas e a aquisição de licenças de software de backup para servidores de rede.

Por fim, verifica-se que em 2017 intensificou-se a atuação deste Órgão Ministerial pelo aumento de 4,00% no quantitativo de pareceres elaborados/executados com relação à meta estabelecida, o que evidencia pleno atendimento das funções finalísticas da Instituição.

Foi aberto em favor da referida atividade crédito adicional do tipo suplementar no valor de R\$ 1.829.050,00. A suplementação teve como escopo o atendimento de despesas na categoria econômica despesas de capital, conforme Portarias PGR nº 77, de 7 de agosto de 2017, nº 122, de 26 de outubro de 2017 e nº 128, de 27 de outubro de 2017. Outrossim, a ação em questão, na categoria econômica despesas correntes, teve a soma de R\$ 4.334.000,00 cancelada. A dotação cancelada foi remanejada para execução de despesas de capital, na própria atividade, bem como no projeto de Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro.

O montante líquido recebido, mediante abertura de créditos adicionais e remanejamento de dotações, e aplicado integralmente em despesas de capital, fez-se essencial dada a necessidade de recompor a dotação autorizada na LOA, que foi inferior à da proposta orçamentária apresentada pela UPC; e de assegurar, precipuamente, o atendimento de despesas com o necessário reaparelhamento das unidades do MPM, os insumos de TI, e demais investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme previsto no Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

No que concerne à reprogramação da meta física, decorrente de créditos adicionais/cancelamentos, cabe apontar que a técnica é improcedente, visto que a meta física definida para a atividade (unidades de pareceres elaborados) traduz a produtividade dos membros

da Instituição, não se identificando correspondência direta com a execução orçamentária e financeira.

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

Por oportuno, cumpre especificar que a referida atividade comporta o Plano Orçamentário (PO) Capacitação de Recursos Humanos e, no exercício de 2017, extraordinariamente, o PO Emenda Individual.

Ao PO Capacitação de Recursos Humanos foi consignado crédito orçamentário no valor de R\$ 550.000,00. Já à Emenda Individual, foi autorizada a soma de R\$ 400.000,00.

O PO Capacitação de Recursos Humanos alcançou 97,77% da meta financeira e 114,47% da meta física prevista para o ano de 2017. Foram capacitadas 435 pessoas e realizadas 159 ações de treinamento, perfazendo o total de 1.548 participações em atividades de efetivo treinamento.

A dotação destinada ao PO Emenda Individual foi integralmente utilizada para atender demandas relativas ao edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo. Destacam-se as despesas com serviços de adequação e melhoria no referido imóvel, aquisição de mobiliários e aquisição de softwares de gerenciamento e controle de acesso, equipamentos e insumos de informática (microcomputadores, estabilizadores, impressoras multifuncionais, retroprojetores e telas de projeção, monitores, teclados, mouses e fragmentadoras).

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

A dotação inicial da referida ação foi de R\$ 24.000.000,00, conforme Lei nº 13.414, de 10 de janeiro de 2017, Lei Orçamentária Anual do exercício de 2017.

No ano de 2017, considerando os créditos adicionais e remanejamento de dotações, a soma empenhada atingiu 100% da dotação final efetivamente destinada ao projeto em questão. Dentre as despesas executadas, incluindo as inscritas em restos a pagar, destacam-se a execução dos seguintes serviços: conclusão da parede diafragma e atirantamento; remanejamento da rede coletora e adutora da companhia estadual de águas e esgotos do Rio de Janeiro (CEDAE); remanejamento da câmara transformadora da LIGHT; execução das estacas escavadas da fundação; escavação do terreno para os subsolos; execução da estaca raiz do 3º subsolo; e lajes, pilares e vigas dos subsolos, térreo e 1º a 6º pavimentos.

Convém ressaltar que tendo em vista restrições de ordem orçamentária, decorrentes da conjuntura político-econômica, a revisão do cronograma físico-financeiro de execução do projeto tornou-se irremediável, impondo aprovação de termo aditivo ao contrato vigente e postergação dos prazos para cumprimento das etapas da obra de construção.

Em relação à dotação e às alterações orçamentárias, é essencial que se destaque a ocorrência de remanejamento de créditos da ação Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário para o projeto ora em análise, no valor de R\$ 1.574.950,00, conforme anexos I e II da Portaria nº 157, de 14/12/2017, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 240, Seção 1, de 15/12/2017.

Por oportuno, convém mencionar que o montante de R\$ 760.340,67, proveniente do exercício de 2016, inscrito em restos a pagar não-processados foi integralmente executado.

Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

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

Cabe destacar suplementação da dotação inicial no montante R\$ 8.650.000,00, mediante as Portarias PGR nº 146, de 30 de novembro de 2017, nº 162, de 22 de dezembro de 2017 e nº 166, de 27 de dezembro de 2017, em virtude da necessidade do pagamento de licença prêmio convertida pecúnia, parcela autônoma de equivalência referente a exercícios anteriores, bem como complementação da dotação para pagamento das despesas obrigatórias com inativos e pensionistas.

Para a ação em questão não foi estabelecido produto na LOA/2017, razão pela qual os campos descrição e unidade de medida não foram preenchidos. No entanto, o MPM, exerce acompanhamento, mensal, do quantitativo efetivamente executado. À vista disso, no exercício de 2017 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 193 pessoas beneficiadas (inativos e pensionistas), cumprindo o que fora inicialmente planejado.

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

A meta física para a operação especial em questão não foi estabelecida na LOA/2017, não sendo discriminada no quadro acima. Contudo, o MPM, exerce acompanhamento, do quantitativo efetivamente executado. No exercício de 2017 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 484 servidores públicos federais beneficiados, cumprindo o que foi inicialmente previsto.

A presente ação apresentou, no encerramento do exercício de referência deste documento, o montante de R\$ 1.270.485,68 na conta contábil de crédito disponível. Trata-se de crédito orçamentário autorizado, na LOA 2017, em valor superior ao solicitado, por esta Unidade, no projeto de lei orçamentária anual. Cabe salientar que a justificativa ora em apreciação aplica-se, igualmente, ao valor inscrito em restos pagar não processados, oriundo do ano de 2016, o qual foi integralmente cancelado.

Ação 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União

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

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

A ação, mediante as Portarias PGR nº 146, de 30 de novembro de 2017 e nº 162, de 22 de dezembro de 2017, foi suplementada em R\$ 2.130.000,00, mediante crédito adicional suplementar.

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

A meta física para a ação em questão não foi estabelecida na LOA/2017, não sendo discriminada no quadro acima. Contudo, o MPM, exerce acompanhamento do quantitativo efetivamente executado. No exercício de 2017 foi alcançada meta física, não cumulativa, de 620 servidores, cumprindo o que foi autorizado.

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

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

A presente ação, foi suplementada em R\$ 3.000,00, formalizada mediante as Portarias PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 e PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017.

No exercício de 2017, a meta física, cumulativa, alcançada foi de 17 benefícios, sendo 6 decorrentes de auxílio-funeral e 11 de auxílio-natalidade.

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

Verifica-se o efetivo cumprimento das metas fixadas para o exercício. Em relação à meta física (não cumulativa), a ação alcançou o produto de 1.872 pessoas beneficiadas.

Cabe ressaltar que o Órgão recebeu aporte de recursos via crédito suplementar, no valor de R\$ 726.000,00, o que contribuiu para amenizar a situação permanentemente deficitária das contas deste segmento, considerando que a despesa efetiva alcança patamares bem superiores aos recursos consignados pelo Orçamento da União. O crédito foi formalizado pela Portaria PGR nº 158, de 14 de dezembro de 2017.

Por oportuno, cumpre mencionar que a referida atividade comporta o PO Exames Periódicos – Civis, vinculado à programa de mesmo nome sob responsabilidade do Departamento de Atenção à Saúde da Procuradoria-Geral de Justiça Militar.

O PO em questão recebeu dotação atualizada de R\$ 49.800,00 e alcançou integralmente as metas física e financeira previstas para o ano de 2017. Duzentos e sessenta e duas (262) pessoas, dentre servidores e membros do MPM, foram beneficiárias do programa exames periódicos.

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

A presente ação, por meio das Portarias PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 e nº 158, de 14 de dezembro de 2017, foi suplementada no montante (líquido) de R\$ 108.000,00.

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

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

A presente ação foi suplementada no montante (líquido) de R\$ R\$ 65.000,00, formalizado pela Portaria nº 158, de 14 de novembro de 2017.

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

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

A presente ação, por meio das Portarias PGR nº 152, de 4 de dezembro de 2017 e nº 158, de 14 de dezembro de 2017, foi suplementada no montante de R\$ 123.000,00.

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

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

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

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

Em 2017, o valor de R\$ 106.164,99 (42,47% da dotação final) foi reinscrito em restos a pagar, o qual, considerando o interesse da Administração Pública, será executado no decorrer do exercício de 2018.

O saldo informado será destinado às despesas com a contratação de empresa especializada para a elaboração, desenvolvimento e detalhamento dos projetos básico e executivo de arquitetura, estrutura e instalações complementares da futura sede da PJM/Bagé.

3.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2017	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2017
2016	2.361.183,82	1.182.142,09	1.161.994,73	17.047,00
2015	321.718,25	23.824,77	235.318,42	62.575,06
2014	132.023,07	-	-	132.023,07
2012	6.134,40	-	6.134,40	-
Total	2.821.059,54	1.205.966,86	1.403.447,55	211.645,13

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Tesouro Gerencial/2017

3.3.1 Análise Situacional – RP de Exercícios Anteriores

As despesas de custeio e investimentos, empenhadas, mas não pagas dentro do exercício financeiro, pendentes de adimplemento de condição, no Ministério Público Militar, no exercício de 2017, alcançaram o montante de R\$ 2.821.059,54. Esse total diz respeito à soma dos valores de inscrições de restos a pagar não processados (RPNP) do exercício de 2016 e de reinscrições de RPNP dos anos de 2012, 2014 e 2015.

A soma de restos a pagar inscritos no início de 2017, R\$ 2.361.183,82, referente a despesas não liquidadas do exercício de 2016, perfaz um percentual de 0,86% da dotação autorizada para o Órgão em 2017. Evidenciam-se os saldos remanescentes de despesas com pessoal e encargos sociais; investimentos (obras de construção e material permanente); contratos administrativos de locação de mão de obra (limpeza e conservação, vigilância e manutenção e conservação de bens móveis e imóveis); prestação de serviços de telecomunicações (telefonia fixa e móvel e solução integrada de rede de comunicações); prestação de serviços de utilidade pública (energia elétrica e água e esgoto) e serviços técnicos de reforma, manutenção e adaptação em bens imóveis.

As despesas com investimentos inscritas em RPNP totalizam R\$ 792.794,07. Convém informar que 95,91% desse montante se refere a despesas com projeto de construção que, dada a ocorrência de entraves de ordem técnica, alegados pela empresa contratada, não puderam ser liquidados e pagos no mesmo exercício da emissão da nota de empenho.

Quanto aos RPNP inscritos no início de 2017, R\$ 459.875,72, importante aludir que é proveniente de saldo a pagar dos anos de 2012, 2014 e 2015.

O montante indicado como RPNP a pagar, decorre de despesas do grupo investimentos (projeto de construção da sede de procuradoria regional de Bagé/RS), ainda em execução, e

despesas com contratos administrativos de terceirização de mão de obra, que dada a apuração de entraves de ordem técnica ou legal, nas etapas de liquidação ou pagamento, subsistiram como despesas a pagar.

Isso posto, além de se apurar como incontestável o interesse desta Administração na efetiva execução dos serviços em questão, cabe destacar que o prazo para o adimplemento das obrigações do contratado ainda se encontra vigente, fato que legitima a reinscrição de despesas em restos a pagar.

Dos valores inscritos em RPNP e cancelados, vale relevar que as somas de R\$ 1.106.448,28; R\$ 275.323,82 e R\$ 21.675,45 referem-se, respectivamente, a despesas do grupo pessoal e encargos sociais, despesas com contratos administrativos e serviços de telecomunicações e despesas com material permanente.

Quanto às despesas do grupo pessoal e encargos sociais, 66,65% do montante cancelado decorre de despesas financeiras, e 19,65% de despesas com aposentadorias e pensões, que foram previstas e autorizadas para atender passivos com obrigação patronal e pessoal inativo. Como não se verificou ocorrência de fatos que justificassem a liquidação de tais despesas, não havendo, portanto, interesse da Administração em mantê-las vigentes, a inscrição foi integralmente cancelada.

Nesse cenário, é imperioso mencionar que, em relação às despesas financeiras, dada a sua natureza e peculiaridades, não podem ter seus montantes remanejados, o que justifica o cancelamento dos possíveis saldos de dotação que não apresentam despesas correspondentes.

Com relação aos pagamentos de restos a pagar, observa-se que 85,07% da importância inscrita no exercício de referência do presente relatório, considerando inscrição, reinscrição e cancelamento, foi efetivamente paga.

Por fim, é importante declarar que a existência de valores inscritos em restos a pagar atribui uma visão mais próxima da real execução do orçamento, uma vez que permite a efetiva realização de gastos, que já cumpriram a primeira fase de execução da despesa, o empenho. Contudo, por não ter sido possível, até ao final do exercício financeiro, o cumprimento das demais fases da execução da despesa, liquidação e pagamento, procedeu-se à inscrição em restos a pagar não-processados, assegurando, dessa forma, o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública.

3.4 Programação das Despesas

Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO: 34102		UGO: 200.008	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		188.188.834,00	-	49.318.255,00	
CRÉDITOS	Suplementares	14.080.000,00	-	1.101.000,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Créditos Cancelados		3.300.000,00	-	4.420.000,00
Outras Operações		-	-	-	
Dotação final 2017 (A)		198.968.834,00	-	45.999.255,00	
Dotação final 2016 (B)		182.608.108,00	-	45.946.966,00	
Variação (A/B-1)*100		8,96	-	0,11	

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital			TOTAL
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		25.500.000,00	-	-	263.007.089,00
CRÉDITOS	Suplementares	3.478.950,00	-	-	18.659.950,00
	Especiais	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Créditos Cancelados		74.950,00	-	-
Outras Operações		-	-	-	-
Dotação final 2017 (A)		28.904.000,00	-	-	273.872.089,00
Dotação final 2016 (B)		2.720.000,00	-	-	231.275.074,00
Variação (A/B-1)*100		962,65	-	-	18,42

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Tesouro Gerencial/2017

3.4.1 Análise Situacional da Programação da Despesa

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

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

Destacam-se os créditos adicionais do tipo suplementar destinados às ações Pagamento de Aposentadoria e Pensões, Pagamento de Pessoal Ativo da União, e Pagamentos de Benefícios/Auxílios, nos valores (líquidos) de R\$ 8.650.000,00, R\$ 2.130.000,00 e R\$

1.025.000,00, respectivamente, o que perfaz 77,62% do total disponibilizado por meio dos mecanismos retificadores da LOA em questão.

A soma informada justificou-se pela necessidade de recomposição da dotação aprovada na LOA, limitada por referenciais monetários definidos pela SOF/MP e, ainda, em virtude do pagamento de despesas com licença prêmio convertida em pecúnia de membros e servidores, ativos e inativos.

Por fim, no que tange às despesas do grupo de despesa capital, convém apontar autorizações de abertura de crédito adicional do tipo suplementar em projetos de construção e em atividades que comportam a execução de despesas classificadas como investimentos, que dada a singularidade e relevância serão explicitadas em itens específicos deste documento.

3.5 Execução das Despesas

3.5.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada			Despesa Paga		
	2017	%	2016	2017	%	2016
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	49.970.132,94	18,34	22.108.083,17	46.552.447,76	17,31	20.864.541,99
a) Convite	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	-	-
c) Concorrência	25.368.083,08	-	760.340,67	22.722.359,39	-	-
d) Pregão	24.602.049,86	-	21.347.742,50	23.830.088,37	-	20.864.541,99
e) Concurso	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	5.153.599,33	1,89	6.297.608,88	5.027.251,12	1,87	6.149.306,51
h) Dispensa	4.046.566,51	-	5.383.793,90	3.943.865,75	-	5.259.556,19
i) Inexigibilidade	1.107.032,82	-	913.814,98	1.083.385,37	-	889.750,32
3. Regime de Execução Especial	157.749,71	0,06	161.710,83	0,00	0,00	161.710,83
j) Suprimento de Fundos	157.749,71	-	161.710,83	-	-	161.710,83
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	211.374.839,68	77,56	196.008.897,70	211.248.192,66	78,57	195.057.685,08
k) Pagamento em Folha	210.049.372,17	-	195.032.038,86	209.922.725,15	-	194.080.826,24
l) Diárias	1.325.467,51	-	976.858,84	1.325.467,51	-	976.858,84
5. Total das Despesas Acima	266.656.321,66	97,84	224.576.300,58	262.827.891,54	97,76	222.233.244,41
6. Outros¹	5.876.134,25	2,16	6.686.019,04	6.030.556,12	2,21	6.667.891,39
7. Total (5+6)	272.532.455,91	100,00	231.262.319,62	268.858.447,66	99,97	228.901.135,80

OBS¹: Trata-se das seguintes despesas: a) médicas e odontológicas; b) ajuda de custo para moradia; c) ressarcimentos e restituições em geral; e d) relativas a exercícios anteriores.

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional/2017; Tesouro Gerencial/2017

3.5.4 Análise Crítica da Realização da Despesa

Verifica-se da análise dos dados anteriores que a despesa executada no exercício de 2017 foi superior aos patamares registrados em 2016.

No tocante à execução das despesas por modalidade de contratação, as modalidades concorrência e pregão foram as mais utilizadas pela UPC, alcançando o percentual de 46,02 e 44,63 do total das despesas executadas, considerando as realizadas por modalidades de licitação e por contratação direta.

Convém esclarecer que apesar do pregão ser a modalidade de licitação obrigatória para a administração pública federal direta, dada a execução de despesas com a contratação de obras e serviços de engenharia (não passíveis de serem categorizados como de natureza comum), a modalidade concorrência apresenta-se como a de maior representatividade.

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

Em consonância às premissas supraditas, em especial a obrigatoriedade de adoção do processo licitatório para as contratações públicas e a excepcionalidade da contratação direta, cumpre enfatizar que se alcançou decréscimo de 18,17% na contratação direta e acréscimo de 15,24% na utilização por pregão, ambos em relação ao exercício de 2016.

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

O montante total de execução orçamentária apresentou acréscimo da ordem de 17,85% (R\$ 41.270.136,29), comparado com o ano de 2016, sendo quase a totalidade decorrente do grupo de despesa investimentos e do grupo de despesa pessoal e encargos sociais, apresentando o primeiro maior relevância, crescimento da ordem de 962,74%.

O incremento observado nas despesas com pagamento em folha apresentou como fato gerador as seguintes despesas: pagamento de licença prêmio convertida em pecúnia e da parcela autônoma de equivalência referente a exercícios anteriores e reenquadramento de classe e padrão de servidores. Ademais, cabe especificar o montante de R\$ 1.339.632,03 previsto para passivo com obrigação patronal (despesa financeira) e com aposentadorias e pensões, que dada a não ocorrência de situações que justificassem sua execução, subsistiu na conta contábil de crédito disponível.

No que se refere às despesas de capital, o acréscimo de 962,74% decorreu, precipuamente, de contratações de serviços referentes ao projeto de construção do edifício-sede da Procuradoria Regional do Rio de Janeiro/RJ. Outrossim, decorreu do necessário reaparelhamento das unidades do MPM e dos insumos de tecnologia da informação, investimentos imprescindíveis à modernização da gestão administrativa do Órgão e ao pleno cumprimento das finalidades institucionais, conforme preceituado pelo Planejamento Estratégico Institucional 2016-2020.

Quanto aos restos a pagar não processados, verificou-se incremento de 54,05% no montante inscrito em 31/12/2017, quando comparado com o inscrito na mesma data em 2016.

Convém apontar que do total inscrito em RPNP, 91,99% refere-se a despesas com projeto de construção, que serão liquidados, em sua integralidade, no início do exercício de 2018.

Por oportuno, reputa-se importante esclarecer, que a existência de valores inscritos em restos a pagar não-processados infere uma visão mais próxima da real execução do orçamento, uma vez que comprovam a necessidade e o efetivo interesse da administração na realização dos referidos gastos, os quais, por razões imprevistas ou imprevisíveis, de ordem técnica, legal ou burocrática, não puderam ter sua fiel execução no prazo previsto, ou seja, no exercício financeiro.

No que tange às razões imprevistas ou imprevisíveis que fundamentaram a inscrição em restos a pagar, reputa-se relevante o descontingenciamento de R\$ 5.846.971,00, no grupo de despesas investimentos, na ação construção do edifício-sede da PJM/RJ, efetivado, em sua integralidade, no dia 28 de novembro de 2017. Diante desse cenário, não se observou tempo hábil para o cumprimento de todas as etapas da realização das despesas.

Não obstante a ocorrência das limitações orçamentárias acima descritas, esta Administração Pública, no intuito preservar os limites estabelecidos pelo Novo regime Fiscal para o exercício de 2018, empreendeu esforços no sentido de liquidar e pagar, em 2017, as despesas com o projeto de construção mencionado. O montante pago foi de R\$ 3.185,895,85, sendo inscrito R\$ 2.661,075,15 em restos a pagar não processados.

Por fim, é imperioso destacar que o valor inscrito em RPNP será integralmente pago no exercício de 2018.

3.6 Suprimento de Fundos

3.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Concessão de Suprimento de Fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG)		Meio de Concessão				Valor do Maior Limite Individual Concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2017	200008	MPM	-	-	83	279.945,96	26.050,00
2016	200008	MPM	-	-	76	309.844,28	36.000,00
2015	200008	MPM	-	-	79	277.818,36	24.000,00

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Siafi Operacional/2017; Tesouro Gerencial/2017; Sistema de Suprimento de Fundos (SUPRI/MPM).

3.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG)		Cartão de Pagamento do Governo Federal				Total (a+b)
			Saque		Fatura		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Quantidade	Valor das Faturas (b)	
2017	200008	MPM	106	30.218,88	199	127.173,70	157.392,58
2016	200008	MPM	140	39.101,98	274	122.608,85	161.710,83
2015	200008	MPM	104	20.172,18	175	114.039,05	134.211,23

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/PGJM); Tesouro Gerencial/2017; Siafi Operacional/2017

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

Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora		Classificação do Objeto Gasto			
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total	
200.008	MPM	30 - Material de Consumo	01 - Combust. e lubrificantes para automóveis	4.430,88	
			04 - Gás e outros materiais engarrafados	6.315,87	
			07 - Gêneros de alimentação	3.276,27	
			09 - Material farmacológico	29,80	
			10 - Material odontológico	1.764,40	
			16 - Material de expediente	12.331,03	
			17 - Material de proc. de dados	4.144,58	
			19 - Mat. de acond. de embalagens	646,15	
			20 - Material de cama mesa e banho	162,29	
			21 - Material de copa e cozinha	4.959,01	
			22 - Mat. de limpeza e higienização	1.886,09	
			23 - Uniformes, tecidos e aviamentos	133,78	
			24 - Mat. p/ manut. de bens imóveis e instalações	15.044,03	
			25 - Mat. p/ manut. de bens móveis	3.406,84	
			26 - Mat. elétrico e eletrônico	20.147,06	
			28 - Material de proteção e segurança	2.341,63	
			29 - Mat. p/ áudio, vídeo e foto	1.362,72	
			31 - Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	72,02	
			36 - Material hospitalar	1.641,46	
			39 - Mat. p/ manut. veículos	11.513,48	
			42 - Ferramentas	528,90	
			44 - Mat. de sinalização visual e outros	2.841,00	
			36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	22 - Manut. e cons. de bens imóveis	4.652,41
				25 - Serviços de limpeza e conservação	654,76
			39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica	05 - Serv. téc. profissionais	45,00
				12 - Locação de Máquinas e Equipamentos	260,00
				16 - Manut. e cons. de imóveis	17.490,53
				17 - Manut. de conservação de máq. e equipamentos	20.025,85
				19 - Manut. e cons. de veículos	8.427,79
				56 - Serviços de Tecnologia da Informação	250,00
				59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	138,00
				63 - Serv. gráficos e editoriais	428,00
				66 - Serviços judiciários	19,00
				69 - Seguros em geral	814,08
				70 - Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas	215,00
				78 - Limpeza e Conservação	4.800,00
	79 - Serv. De apoio Adm.Téc. e Op.	550,00			
TOTAL				157.749,71	

Fonte: Departamento de Orçamento e Finanças (DOF/MPM); Tesouro Gerencial 2017

3.6.4 Análise Crítica – Suprimento de Fundos

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

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

Em obediência a normativos que orientam a matéria, o limite máximo para a concessão de suprimento de fundos, bem como o limite máximo por nota fiscal/fatura/recibo, por meio do CPGF, quando se trata de despesa de pequeno vulto, é devidamente acompanhado e controlado. O limite de gasto do cartão é concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

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

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

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

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

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

Outrossim, considerando toda a estrutura de orientação, monitoramento e controle adotada pelo Departamento de Orçamento e Finanças do MPM, as prestações de contas de todos os atos de concessão de suprimento de fundos tiveram suas contas integralmente aprovadas, e se observou redução de 27,37% no número de saques realizados e 9,64% no valor total executado mediante a modalidade de pagamento ora em análise, quando comparado com o último exercício financeiro.

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

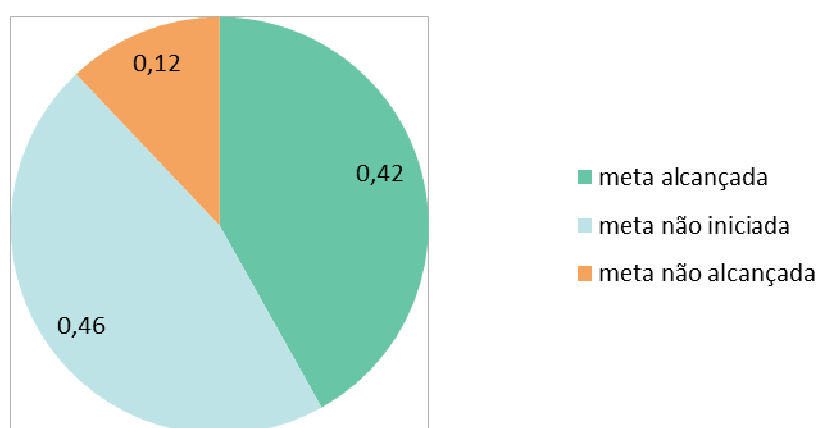
4. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

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

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

A execução do Plano Estratégico MPM 2016-2020 que representou um avanço na gestão estratégica do Órgão, uma vez que agregou elementos essenciais à sua formulação, como a inserção de indicadores estratégicos e metas.

Os indicadores estratégicos demonstram o desempenho institucional e apontam os pontos de melhoria para o atingimento das metas. Foram estabelecidos vinte e quatro indicadores estratégicos para a apuração do resultado institucional, dos quais dez atingiram as metas definidas e onze possuem previsão de monitoramento a partir de 2018. O cenário descrito encontra-se retratado na figura abaixo:



Os indicadores diretamente relacionados às ações e em utilização pelo MPM são os arrolados na tabela Indicadores de Desempenho. Já os resultados da apuração das metas afetas aos objetivos estratégicos encontram-se registrados na tabela Indicadores de Desempenho Estratégicos.

Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência ¹	Índice Previsto	Índice Observado ²	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de Evolução das Despesas: Compara a execução da despesa do exercício atual com a do ano anterior	4,71%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo limita-se a acompanhar a evolução quantitativa das despesas da Instituição.	17,84%	Anual	$[(\text{despesa executada no exercício}/\text{despesa executada no exercício anterior}) - 1] * 100$
Índice de Aplicação do Recursos Autorizados: Índice o grau de atingimento das metas financeiras autorizadas para o exercício	98,97%	100%	99,51%	Anual	$[(\text{despesa executada}/\text{despesa autorizada}) - 1] * 100$
Índice de Servidores Capacitados: Informa o percentual de servidores e membros capacitados através do programa de capacitação anual	127,10%	100%	114,47%	Anual	$[(\text{meta física executada}/\text{meta física prevista}) - 1] * 100$
Índice de Execução das Metas Previstas: Informa o percentual de alcance da meta física programada para o período. Aplica-se a todas as ações que apresentem meta física prevista na LOA do exercício de referência (exceto projetos)	109,00%	100%	104,00%	Anual	$[(\text{meta física executada}/\text{meta física prevista}) - 1] * 100$
Índice de Desenvolvimento de Projetos de Obras (Construções e Reformas): Informa o percentual de alcance da meta física programada para o período de referência, considerando o cronograma de execução da obra. Aplica-se a todos os projetos da Instituição, previstos ou não na LOA, incluindo a execução de restos a pagar.	12DN	100%	25,68%	De acordo com o cronograma de execução da obra	$[(\text{meta física executada}/\text{meta física prevista}) - 1] * 100$
	13BZ		-		
Indicador dos Créditos Recebidos: Avalia o impacto da correlação obtida entre o crédito programado e o efetivamente recebido	78,30%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre o crédito recebido e o programado pela Instituição.	73,65%	Anual	$(\text{crédito recebido}/\text{crédito programado}) * 100$
Indicador da Utilização dos Recursos Alocados: Avaliar se o orçamento foi planejado de forma adequada, sem superdimensionamento	99,99%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre o crédito utilizado e o recebido.	99,51%	Anual	$(\text{crédito utilizado}/\text{crédito recebido}) * 100$
Indicador de Inscrição de Restos a Pagar: Avaliar o índice de créditos orçamentários que foram utilizados no exercício de competência	4,26%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar se houve excesso de inscrição em restos a pagar.	0,87%	Anual	$(\text{restos a pagar inscritos}/\text{crédito utilizado}) * 100$

Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência ¹	Índice Previsto	Índice Observado ²	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador de Restos a Pagar Inscritos e não Pagos: Avaliar se houve excesso de inscrição em restos a pagar	16,3%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é promover a relação entre restos a pagar inscritos menos os restos a pagar pagos e os inscritos.	57,25%	Anual	$[(\text{restos a pagar inscritos} - \text{restos a pagar pagos}) / \text{restos a pagar inscritos}] * 100$
Indicador de Despesas Diretas com Pessoal: Avaliar a participação das despesas realizadas com pessoal no total das despesas do exercício	79,00%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre a aplicação direta com pessoal e a despesa total realizada no exercício.	65,18%	Anual	$(\text{execução de despesa com pessoal} / \text{despesa executada no exercício}) * 100$
Indicador de Despesas Indiretas com treinamento e Seleção de Pessoal: Avalia a participação das despesas realizadas com treinamento de pessoal no total das despesas do exercício	0,20%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre seleção e treinamento e a despesa total do exercício.	0,20%	Anual	$(\text{despesa de seleção e treinamento} / \text{despesa executada no exercício}) * 100$
Indicador de Despesas Diretas com Despesas de Capital: Avalia a participação da despesa de capital no total das despesas do exercício	1,18%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre despesa de capital e a despesa total.	10,60%	Anual	$(\text{despesa de capital} / \text{despesa executada no exercício}) * 100$
Indicador de Despesas Diretas co Custeio: Avalia participação da despesa com custeio no total das despesas do exercício	19,90%	Não há índice previsto, uma vez que o objetivo é avaliar a relação entre a aplicação direta com custeio e a despesa total realizada no exercício.	24,20%	Anual	$(\text{despesa com custeio} / \text{despesa executada no exercício}) * 100$

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

² As medições foram realizadas em fevereiro de 2017.

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

Indicadores Estratégicos

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Fórmula	Natureza do Indicador	Polaridade	Índice a ser Alencado		Índice Executado 2017	Periodicidade
						2017	2018		
1. Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Nível de capacitação	Mensura a quantidade média de horas de capacitação proporcionada ao corpo funcional do MPM (membros, servidores e estagiários) no exercício.	$Média\ de\ horas\ de\ capacitação = (\sum\ horas\ de\ capacitação) / Total\ de\ integrantes\ do\ corpo\ funcional\ do\ MPM$	Eficácia	Positiva	25h		25h	Semestral
	Satisfação com a Instituição	Indica o nível geral de satisfação do corpo funcional com o MPM com base no resultado da pesquisa do índice "NPS - Net promoter score", que investiga, em uma escala de 0 a 10, a probabilidade do servidor ou membro recomendar o MPM como um bom local para trabalhar.	$Índice\ NPS = [(Total\ de\ respostas\ entre\ 9\ e\ 10) - (Total\ de\ respostas\ entre\ 0\ e\ 6) / Total\ de\ respostas] \times 100$	Eficácia	Positiva	Entre -50 e +50			Bianual
	Índice de absenteísmo	Mensura o quantitativo total de dias de afastamento motivado por doenças em geral do corpo funcional	$Índice\ de\ Absenteísmo = [(dias\ perdidos) / (dias\ do\ ano \times número\ de\ servidores\ e\ membros)] \times 100$	Eficácia	Negativa	2,2%		2,17	Trimestral
2. Otimizar a alocação de recursos orçamentários	Orçamentação do plano estratégico	Mensura o percentual de execução dos projetos prioritários do Plano Estratégico, em cada exercício.	$Orçamentação\ de\ Projetos\ Estratégicos = (Valor\ total\ de\ créditos\ orçamentários\ executados\ em\ projetos\ prioritários\ do\ PE / Valor\ total\ de\ créditos\ previstos\ nos\ planos\ de\ projeto\ aprovados) \times 100$	Eficácia	Positiva	100%		77%	Semestral
	Restos a pagar	Mensura o percentual das despesas inscritas em restos a pagar não processados em relação ao total da dotação orçamentária do exercício.	$Restos\ a\ Pagar = (Valor\ total\ das\ despesas\ inscritas\ em\ restos\ a\ pagar\ não\ processados\ (excluídas\ despesas\ financeiras) / Valor\ total\ da\ dotação\ orçamentária\ do\ exercício\ atualizada) \times 100$	Eficiência	Negativa	1%		1,33%	Annual
3. Aprimorar o uso da tecnologia da informação	Segurança da rede MPM	Mensura a quantidade de Procuradorias de Justiça Militar com a solução de segurança de perímetro interna (Firewall implantada).	$Segurança\ da\ rede = (Quantitativo\ de\ PIM\ com\ a\ solução\ de\ segurança\ de\ perímetro\ interna\ (Firewall\ interno)\ implantada / Quantitativo\ total\ de\ PIM) \times 100$	Eficácia	Positiva	50%			Trimestral
	Segurança da informação	Mensura o percentual de processos corporativos de gestão de segurança da informação implementados em relação aos processos planejados.	$Segurança\ da\ informação = (Quantitativo\ de\ processos\ corporativos\ de\ gestão\ de\ segurança\ da\ informação\ implementados / Quantitativo\ de\ processos\ planejados) \times 100$	Eficácia	Positiva	40%		42%	Trimestral

Indicadores Estratégicos

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Fórmula	Natureza do Indicador	Polaridade	Índice a ser Alcançado		Índice Executado 2017	Periodicidade
						2017	2018		
4. Adequar a estrutura física	Accesibilidade e segurança das instalações	Mensura o percentual de implementação das adequações de instalações voltadas para acessibilidade e segurança, previstas no planejamento do MPM.	$\text{Nível de adequação das instalações} = (\text{Percentual de adequações de acessibilidade e segurança implementadas por edificação} / \text{Percentual de adequações planejadas por edificação}) \times 100$	Eficácia	Positiva		20%		Semestral
	Execução de obras	Mensura o percentual de consecução das obras de construção ou reforma de instalações, com base no valor total de despesa liquidada em relação ao total previsto nos contratos afetos ao Plano Estratégico MPM 2016-2020.	$\text{Nível de execução de obras} = (\text{Valor total liquidado de obras de construção e reformas} / \text{Valor total previsto nos contratos}) \times 100$	Eficácia	Positiva	100%		84%	Trimestral
5. Modernizar a gestão administrativa	Governança de processos	Mensura o percentual de processos qualificados como críticos na cadeia de valor do MPM, documentados e monitorados.	$\text{Governança de processos} = (\text{Quantitativo de processos críticos documentados e monitorados} / \text{Total de processos críticos}) \times 100$	Eficácia	Positiva		50%		Atual
	Práticas sustentáveis	Mensura o percentual de implementação das ações previstas no Plano de Logística Sustentável (PLS) do MPM.	$\text{Implementação do PLS} = (\text{Quantitativo de ações do PLS implementadas} / \text{Total de ações previstas no PLS}) \times 100$	Eficácia	Positiva		25%		Semestral
6. A perfeição a comunicação institucional	Governança de projetos	Mensura o percentual de iniciativas qualificadas como projetos prioritários, detalhadas em planos de projeto e monitoradas.	$\text{Governança de projetos} = (\text{Quantitativo de projetos prioritários monitorados} / \text{Total de iniciativas do tipo projetos}) \times 100$	Eficácia	Positiva	80%		89%	Anual
	Acesso ao site do MPM	Mensura o quantitativo de acessos ao site do MPM no trimestre.	$\text{Acessos} = [(\text{Quantitativo de acessos ao site do MPM no período atual} - \text{Quantitativo de acessos ao site do MPM no período anterior}) / \text{Quantitativo de acessos ao site do MPM no período anterior}] \times 100$	Eficácia	Positiva		incremento de 10%		Trimestral
	Presença nas redes sociais	Mensura o quantitativo total de pessoas que seguem o MPM nas redes sociais.	$\text{Presença nas redes} = \text{Quantitativo de seguidores nas redes sociais}$ $\text{Incremento Presença na Mídia} = [(\text{PM em T1} - \text{PM em T0}) / \text{PM em T0}] \times 100$	Eficácia	Positiva	300		0	Trimestral
	Presença na mídia	Mensura a presença do MPM na mídia tradicional (mídia impressa, rádio e tv) em termos de volume e favorabilidade.	$\text{Presença na mídia} = \text{Quantitativo de citações do MPM no período X Favorabilidade média de todas as citações do período}$	Eficácia	Positiva		incremento de 10%		Semestral

Indicadores Estratégicos

Objetivo Estratégico	Indicador	Descrição	Fórmula	Natureza do Indicador	Polaridade	Índice a ser Alcançado		Índice Executado 2017	Periodicidade
						2017	2018		
7. Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial	Prevenção de crimes militares	Mensura o quantitativo de ações de educação junto às Forças Armadas e outras entidades, voltadas para a prevenção de crimes militares, em cada exercício. Para fins de apuração, serão consideradas ações de educação aquelas constantes do rol de iniciativas institucionais.	Prevenção de crimes militares: [(Número de ações realizadas no período atual - Número de ações realizadas no período anterior)/Número de ações realizadas no período anterior] x 100 *	Eficácia	Positiva		10%		Anual
	Ampliação da investigação direta	Mensura a taxa de aumento percentual de feitos instaurados em decorrência de investigação direta (6 meses).	Ampliação da Investigação direta = [(Número de feitos instaurados por investigação direta no período atual - Número de feitos instaurados por investigação direta no período anterior)/Número de feitos instaurados por investigação direta no período anterior] x 100	Eficácia	Positiva		5%		Semestral
8. Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação	Capacidade de investigação	Mensura o quantitativo de investigações realizadas, com produção de relatórios em relação ao total de investigações demandadas no exercício.	Capacidade = (Total de relatórios produzidos/Total de investigações demandadas) x 100	Eficácia	Positiva		70%	84%	Anual
9. Ampliar as atribuições constitucionais e legais	Ampliação e fortalecimento das atribuições do MPM e da competência da Justiça Militar	Mensura o quantitativo de proposições legislativas monitoradas, em relação ao total de proposições legislativas definidas como de interesse, cujo tema tem vínculo ou reflexo direto no cumprimento do Objetivo, tendo por base o período de 6 meses.	% de ações de ampliação concluídas = (Total de ações concluídas/Total de ações planejadas) x 100*	Eficácia	Positiva		100%	100%	Semestral

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM).

Resultado para a Sociedade	Indicador	Descrição	Fórmula	Natureza do Indicador	Polaridade	Índice a ser Alcançado		Índice Executado 2017	Periodicidade
						2017	2018		
Redução da impunidade	Êxito em processos judiciais – primeira instância	Mensura o nível de aderência das sentenças judiciais à manifestação definitiva do MPM, por instância.	$\% \text{ Aderência} = (\text{Total de sentenças de primeira instância aderentes} / \text{total de manifestações definitivas na primeira instância}) \times 100$ *ponto de coleta na sentença proferida	Eficácia	Positiva		83%		Semestral
	Êxito em processos judiciais – segunda instância		$\% \text{ Aderência} = (\text{Total de sentenças de segunda instância aderentes} / \text{total de manifestações definitivas na segunda instância}) \times 100$ *ponto de coleta na sentença proferida	Eficácia	Positiva		83%		Semestral
Eficiência no combate ao crime militar	Tempo de tramitação extrajudicial	Mensura o tempo médio de tramitação dos feitos, na prestação extrajudicial, nos últimos 6 meses, tendo como parâmetro o intervalo de tempo decorrido entre a notícia de fato e o oferecimento da denúncia ou arquivamento.	$\text{Tempo médio de tramitação} = \text{Soma dos tempos, em dias, de tramitação de todos os feitos extrajudiciais concluídos nos últimos 6 meses} / \text{Total de feitos concluídos}$	Eficiência	Negativa		70		Semestral
Transparência	Transparência no MPM	Mensura o percentual de atendimento pleno aos parâmetros definidos pelo CNMP no "transparentômetro".	$\% \text{ de atendimento pleno aos quesitos do "transparentômetro"}$	Eficácia	Positiva		95%	98%	Trimestral
Excelência na gestão pública	Posição relativa no ranking do planejamento estratégico	Indica a posição relativa do MPM no ranking de planejamento estratégico do MP Brasileiro	Posição relativa no ranking do planejamento estratégico	Eficácia	Positiva		3º	3º	Trimestral

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM).

Indicadores Estratégicos - Iniciativas Estratégicas

Objetivo Estratégico	Ações Estratégicas	Indicador	Meta 2017	Executado 2017	Unidade Gestora
1. Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	1.2.1 Capacitar membros e servidores em gestão estratégica, do desempenho, de processos, de projetos, de pessoas, do conhecimento e de riscos	Percentual de participação de membros e servidores em ações de capacitação	100%	121%	DGP
	1.3.1 Implementar pesquisa de satisfação com a Instituição	Pesquisa de satisfação implementada	1	1	DGP
	1.3.2 Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças	Percentual de ações executadas	100%	100%	DAS/Plan-Assiste
	1.3.3 Aperfeiçoar o Programa de Acompanhamento da Saúde de membros e servidores do MPM	Percentual de ações executadas	100%	67%	DAS/Plan-Assiste
	1.3.5 Assegurar a execução do calendário anual de ações institucionais	Percentual de ações executadas	80%	78%	Assessoria de Cerimonial
2. Otimizar a alocação de recursos orçamentários	2.1.1 Garantir recursos para atendimento das prioridades estratégicas	Percentual do orçamento em capacitação destinado a ações estratégicas	55%	54%	DGP
	Mapear necessidades, definir padrões e implementar ações de acessibilidade e segurança nas Unidade	Percentual de execução das ações estratégicas (exceto obras)	100%	80,00%	DOF
4. Adequar a estrutura física	4.2.1 Construir a PJM/Rio de Janeiro	Projeto concluído	1	-	DEA
	4.2.3 Construir a PJM/Bagé	Percentual de execução	37%	31,38%	DEA
	5.1.2 Elaborar plano anual de atividades por unidade	Projetos de engenharia e arquitetura	-	-	DEA
5. Modernizar a gestão administrativa	5.2.1 Desenvolver Banco de doutrina, jurisprudência, normas, pareceres e recomendações	Percentual de planos elaborados	100%	95%	AGE
	5.4.1 Reformular o Regimento Interno	Banco implantado	1	-	CJT e DDJ
	5.5.1 Dimensionar a força de trabalho e a estrutura do MPM	Proposta apresentada	1	1	DG
	5.6.2 Promover ações de conscientização e capacitação em segurança	Proposta apresentada	1	1	DGP
	5.6.3 Normatizar procedimentos de segurança	Percentual de ações executadas	100%	100%	CSI
	5.6.4 Dotar a PGJM e PJM com equipamentos de segurança	Percentual de ações executadas	100%	50%	CSI
			Percentual de ações executadas	100%	52%

Objetivo Estratégico	Ações Estratégicas	Indicador	Meta 2017	Executado 2017	Unidade Gestora
6. Aperfeiçoar a comunicação institucional	6.1.4 Aprimorar a disponibilização de informações	Índice de transparência medido pelo CNMP	95%	97%	Ascom
	6.1.5 Divulgar as atividades das unidades administrativas	Unidades administrativas atendidas	6	5	Ascom
9. Ampliar as atribuições constitucionais e legais	9.1.1 Agenda – Fortalecer as atribuições legais do MPM	Percentual de ações promovidas	100%	100%	SRI

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

4.1 Análise Crítica

4.1.1 Objetivo 1 – Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas

4.1.1.1 Finalidade: garantir o desenvolvimento e a manutenção de competências, bem como favorecer clima organizacional voltado à valorização de pessoas, saúde e integração interpessoal.

Observou-se cumprimento integral das metas previstas, o que demonstra o empreendimento de esforços desta Administração Pública na busca da eficiência, eficácia e efetividade em gestão de pessoas. Destaca-se a ampliação da capacitação do corpo funcional em gestão por resultados e gestão estratégica; a busca pela satisfação com a Instituição e a redução do absenteísmo em razão de condições de trabalho.

Cumprir ressaltar que a meta prevista para o indicador “Satisfação com a Instituição” também foi atingida, entretanto, o resultado apurado é de utilização exclusiva de uso interno. E ainda, que as metas afetas aos programas de acompanhamento de saúde de membros e servidores foram impactadas por processo de negociação junto à PGR para implantação do projeto de prontuário eletrônico, unificado com o sistema de periódico.

4.1.1.2 Projetos relacionados:

4.1.1.2.1 Implantação da Gestão por Competências:

Trata-se de projeto prioritário para a Instituição, com previsão de término em 2019. Constitui-se em mecanismo importante para o desenvolvimento/aprimoramento de habilidades essenciais à obtenção de resultados da organização, por meio da identificação e planejamento de ações em gestão de pessoas.

Em 2017 foi instituída Comissão de Gestão por Competências e definido grupo de apoio, objetivando sua implantação. Foram realizadas ações de divulgação e sensibilização de servidores e capacitação da equipe em análise documental e em técnicas de validação de competências. Além disso, foram mapeadas as competências organizacionais e comuns, as quais sofreram validação em grupos focais.

4.1.2 Objetivo 2 – Otimizar a alocação de recursos

4.1.2.1 Finalidade: aprimorar a eficiência da gestão e alocação dos recursos, por meio da priorização da execução das ações de suporte à estratégia e da racionalização do gasto público.

Quanto ao indicador de “Orçamentação do Plano Estratégico”, que mensura o percentual de execução dos projetos prioritários do PE, observou-se que a meta foi parcialmente cumprida, sinalizando necessidade de aprimoramento do processo e racionalização do controle da execução.

O indicador de “Restos a Pagar”, que mensura o percentual das despesas inscritas em restos a pagar não processadas em relação ao total da dotação orçamentária do exercício, não atingiu a meta prevista, uma vez que o descontingenciamento dos recursos orçamentários ocorreu próximo ao encerramento do exercício, inviabilizando o cumprimento de todas as etapas, imprescindíveis, à execução de despesas.

4.1.2.2 Projetos relacionados:

4.1.2.2.1 Implantação da Gestão de Custos:

O projeto tem por escopo definir e implantar a metodologia de aferição e mensuração dos custos no âmbito do MPM. A mensuração de custos permite produzir informações gerenciais

com o objetivo de auxiliar os gestores no desempenho de suas funções administrativas, bem como permitir uma melhor avaliação da eficiência das atividades desempenhadas.

O projeto cumpriu o cronograma previsto, tendo sido iniciado e concluído no ano de 2017.

4.1.3 Objetivo 3 – Aprimorar o uso da tecnologia da informação

4.1.3.1 Finalidade: garantir os recursos tecnológicos apropriados à segurança da informação e ao aperfeiçoamento das atividades judiciais e administrativas, incorporando tecnologias inovadoras e melhorando a execução de procedimentos.

O indicador “Segurança da Informação”, que mensura o percentual de processos corporativos de gestão de segurança da informação implementados, em relação aos processos planejados, cumpriu a meta definida para o exercício de 2017. A implementação consistiu no mapeamento do processo, fluxograma das atividades e a respectiva normatização.

As iniciativas vinculadas a este objetivo estratégico serão realizadas a partir do ano de 2018.

Em 2017, apesar da Tecnologia da Informação estar diretamente envolvida na maioria dos projetos prioritários, não foi estipulado projeto prioritário específico.

4.1.4 Objetivo 4 – Adequar a estrutura física

4.1.4.1 Finalidade: prover as Procuradorias do Ministério Público Militar de infraestrutura física adequada, visando à conformidade da acessibilidade e da segurança, bem como à melhoria das condições de trabalho do público interno e do atendimento aos usuários.

A execução de obras para adequação da estrutura física teve seu desempenho abaixo da meta estipulada em razão do contingenciamento sofrido pelo MPM, o que inviabilizou a execução das obras conforme cronograma planejado.

Convém mencionar que as iniciativas estratégicas também foram acometidas pela restrição orçamentária ocorrida no exercício de 2017, tendo em vista, precipuamente, o descontingenciamento tardio dos recursos.

4.1.5 Objetivo 5 – Modernizar a gestão administrativa

4.1.5.1 Finalidade: implantar técnicas gerenciais focadas na modernização de procedimentos, padronização de rotinas, otimização de fluxos de processos internos, mecanismos de difusão do conhecimento, dentre outros instrumentos, garantindo o fortalecimento da governança e a eficácia na execução das atividades institucionais e administrativas.

Em 2017 foi priorizado o desdobramento da estratégia na área meio, recorrendo à gestão de projetos. O indicador “Governança de Processos” tem como escopo mensurar o percentual de iniciativas qualificadas como projetos prioritários, detalhadas, em planos de projeto, e monitoradas.

4.1.5.2 Projetos relacionados:

4.1.5.2.1 Implantação do Plano de Logística Sustentável:

Com o intuito de incorporar práticas de sustentabilidade socioambiental, este projeto prevê a estruturação do Plano de Logística Sustentável e do processo de monitoramento do desempenho institucional dos temas definidos.

No ano de 2017, foi verificada execução de 20% do projeto e estima-se a sua conclusão em 2018.

4.1.5.2.2 Implantação do Sistema de Gestão Estratégica:

Por meio do projeto em questão foi possível a definição e implementação de modelo metodológico para o ciclo de gestão estratégica, bem como a elevação e equalização do conhecimento sobre o tema e sua aplicabilidade entre membros e servidores.

Foram empreendidos esforços no sentido de vincular as diferentes iniciativas e ações a resultados concretos, mobilizar os integrantes das unidades para o foco estratégico estabelecido, bem como o fortalecer as lideranças, a comunicação interna e a governança.

A conclusão do projeto aguarda a finalização das ações de construção da página da Gestão Estratégica e a execução do Plano de Comunicação, estimados para ter início em 2018.

4.1.5.2.3 Desdobramento da Estratégia para Processos:

Tendo em conta o aprimoramento dos resultados institucionais do MPM, buscou-se, com a implantação deste projeto, a gestão estruturada de processos, habilitando a identificação de lacunas de desempenho e a adoção de ações de melhoria.

As atividades serão realizadas por meio de contratação de empresa especializada, programada para início em 2018.

No que tange às iniciativas realizadas, merece destaque a “5.2.1 – Desenvolver banco de doutrina, jurisprudência, normas, pareceres e recomendações”, que, em função da ampliação de escopo, não demonstrou cumprimento da meta prevista para 2017.

4.1.6 Objetivo 6 – Aperfeiçoar a comunicação Institucional

4.1.6.1 Finalidade: aprimorar a comunicação interna e externa, tornando-a mais direta, tempestiva e acessível, por meio da ampliação das formas de acesso do cidadão à Instituição e fortalecimento da imagem do MPM.

No exercício de 2017, a comunicação institucional implementou diversos mecanismos para o seu aperfeiçoamento. Nesse sentido, sobressaem-se a elaboração do Plano Diretor de Comunicação e a elaboração das ações preconizadas no projeto prioritário de ampliação da comunicação da área finalística.

O indicador que mensura a presença do MPM nas redes sociais não foi mensurado, tendo em vista a decisão de aguardar diretriz do CNMP a respeito da gestão das redes sociais.

4.1.6.2 Projetos relacionados:

4.1.6.2.1 Ampliação da Divulgação da Atuação Finalística do MPM:

Este projeto tem como escopo aprovar a Política de Comunicação do Órgão, bem como estruturar um sistema de divulgação da atuação do MPM com a ampliação dos canais de comunicação.

O projeto encontra-se com defasagem na sua execução, em virtude de decisão de aguardar diretriz de gestão das redes sociais pelo CNMP, de maneira a alinhar as ações desenvolvidas pelo MPM ao posicionamento do CNMP.

No que tange às iniciativas estratégicas, cabe esclarecer que a divulgação das atividades realizadas pelas unidades administrativas tem o objetivo de difundir, internamente, as atividades de cada área. Observou-se 83% de atingimento da meta. Foram divulgadas atribuições, composição e atividades de cinco unidades, entre departamentos e assessorias.

4.1.7 Objetivo 7 – Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial

Este objetivo estratégico não teve seu desempenho mensurado, visto que a gestão estratégica no MPM, empreendeu esforços, inicialmente, no sentido de estruturar os processos e projetos de gestão e suporte. O desdobramento da estratégia para a área finalística está previsto para 2018.

4.1.7.2 Projetos relacionados:

4.1.7.2.1 Aperfeiçoamento da Prestação Judicial e Extrajudicial - MPVirtual:

Este projeto tem por escopo a implantação de sistema eletrônico de feitos extrajudiciais, que terá como benefícios a maior eficiência, por meio da eliminação do retrabalho na transcrição e digitação de documentos, redução de custos com a logística dos processos físicos e menor consumo de recursos para produção de papel, entre outros.

A execução do projeto está de acordo com o programado, restando apenas 8% para sua conclusão, prevista para abril de 2018.

4.1.8 Objetivo 8 – Ampliar a capacidade Institucional em inteligência e investigação

4.1.8.1 Finalidade: aperfeiçoar os mecanismos de investigação, por meio do fornecimento de dados e produção de conhecimentos necessários ao exercício das funções institucionais do MPM, bem como implantar a cultura de inteligência.

O indicador “Capacidade de Investigação” mensura o quantitativo de pedidos de apoio à investigação realizados, com produção de relatórios, em relação ao total de pedidos de apoio demandados no exercício. A meta foi integralmente cumprida.

4.1.8.2 Projetos relacionados:

4.1.8.2.1 Ampliar a Capacidade de Apoio à Investigação:

O Projeto tem como intuito elucidar casos cada vez mais complexos, atribuindo celeridade às apurações, maior segurança à transmissão e tratamento de dados e caráter preventivo, com vistas à maior efetividade na atuação institucional.

O projeto atingiu 94% de execução, estimando-se sua execução integral em 2018.

4.1.9 Objetivo 9 – Ampliar as atribuições constitucionais e legais

4.1.9.1 Finalidade: desenvolver ações perante o Congresso Nacional, e outras Instituições, visando à ampliação e consolidação das atribuições do Ministério Público Militar, em consonância com os anseios da sociedade.

O indicador, que mensura o quantitativo de proposições legislativas monitoradas em relação ao total de proposições legislativas definidas como de interesse, cujo tema tenha vínculo ou reflexo direto no cumprimento do objetivo em análise, teve sua meta cumprida em 2017.

Em razão da natureza das atividades desenvolvidas, não foi possível estabelecer projetos para este objetivo. No entanto, optou-se por criar uma AGENDA para o fortalecimento das atribuições do MPM, que tem como indicador, o percentual de ações promovidas, cuja meta foi cumprida em 2017.

Dentre as ações desenvolvidas, destacam-se as ações para a aprovação da Lei nº 13.491/2017, que trouxe importante inovação ao ampliar a tipificação dos crimes militares. Além disso, foram desenvolvidas ações junto a comissões e subcomissões, em matérias de interesse da Instituição.

4.1.10 Redução da impunidade

Os indicadores afetos à redução da impunidade e eficiência no combate ao crime militar serão mensurados a partir de 2018, em virtude da conclusão do projeto MPVirtual, que implanta sistema informatizado para controle processual eletrônico dos feitos extrajudiciais

4.1.11 Transparência

Os resultados obtidos para Transparência referem-se ao índice apurado pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP intitulado “Transparentômetro”, e consiste nos últimos dados divulgados por aquele conselho.

4.1.12 Excelência na gestão pública

Esse índice diz respeito à posição em ranking intitulado “Radar Estratégico” em que o CNMP mensura o grau de implementação do Plano Estratégico dos diversos Ministérios Públicos. Essa meta será ajustada, considerando o padrão de classificação definido pelo CNMP, para excelente, ótimo, bom, regular e insatisfatório. O Plano Estratégico do MPM foi considerado ótimo.

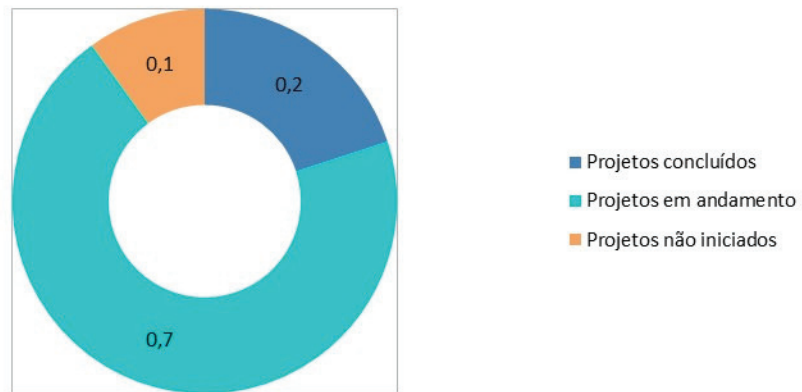
Por oportuno, ainda considerando o contexto apresentação e apuração de resultados, manifesta-se imperioso fazer menção ao desempenho alcançado com a execução do portfólio de projetos prioritários.

No exercício de 2017, o processo de gestão de projetos foi aperfeiçoado, por meio da definição de modelos de documentos, treinamento de gestores e sistematização do monitoramento. A execução do portfólio de projetos prioritários, por sua vez, foi bastante exitosa, exibindo desempenho muito próximo ao programado para a Instituição, conforme representado na tabela e figura abaixo:

Projeto	Planejado % Execução	Executado até Dez/17	Situação	Exercício
Implantação do sistema SEI	100%	100%	Concluso	2016
Implantação da gestão por competências	40%	33%	Em andamento	2017
Desdobramento da estratégia para processos	1%	1%	Em andamento	2017
Implementação da gestão de custos no MPM	100%	100%	Concluso	2017
Implementação do sistema de gestão estratégica no MPM	100%	91%	Em andamento	2017
Implantação do plano de logística sustentável (PLS)	20%	20%	Em andamento	2017
Ampliação da divulgação da atuação finalística do MPM	70%	70%	Em andamento	2017
Aperfeiçoamento da prestação judicial e extrajudicial (MP Virtual)	92%	92%	Em andamento	2017
Ampliação da capacidade de apoio à investigação	100%	94%	Em andamento	2017
Formulação da política para desenvolvimento da cultura de inteligência	-	-	Em elaboração	2018

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM)

Projetos Prioritários



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

GOVERNANÇA

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

1. Descrição das Estruturas de Governança

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

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

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

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

a) Consultoria Jurídica e Técnica/DG:

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

b) Coordenadoria de Contratos e Convênios/DA:

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

c) Coordenadoria de Licitações/DG:

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

d) Divisão de Pagamento do Pessoal/DGP:

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

e) Divisão de Desenvolvimento de Pessoal/DGP:

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

f) Divisão de Legislação de Pessoal/DGP:

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

g) Divisão de Avaliação e Controle/DOF:

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

h) Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI):

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

i) Corregedoria-Geral:

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

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

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

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

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

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

j) Câmara de Coordenação e Revisão (CCR):

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

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

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

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

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

m) Colégio de Procuradores de Justiça Militar:

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

n) Comitê Estratégico de Tecnologia:

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

o) Comissão Institucional de Gestão Ambiental:

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

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

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

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

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

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

2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna

O 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.

O Ministério Público da União (MPU) atua na sua administração com a Auditoria Interna do Ministério Público da União (Audin-MPU). O órgão de controle interno, Audin-MPU, com jurisdição em todos os ramos do MPU (Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Militar e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios) e na Escola Superior do MPU, retira suas atribuições diretamente da Constituição Federal de 1988. Corrobora esse múnus público o § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 75, de 1993.

Nesse sentido, 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 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 MPU; 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.

Ainda consoante o art. 1º do Regimento Interno da Audin-MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 53, de 29 de maio de 2017, o órgão de controle interno do MPU, dirigido pelo Auditor Chefe, é responsável pelas fiscalizações e auditorias realizadas nos quatro ramos e na Escola Superior do MPU.

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). Os escopos são previamente definidos segundo critérios de materialidade, relevância, criticidade, e em análise de riscos e 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.

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 oportuno, cabe esclarecer que, no Paint, as unidades jurisdicionadas são escolhidas segundo os critérios técnicos preestabelecidos e, em seguida é apresentado o cronograma das atividades de auditoria. O cronograma das unidades selecionadas para receber a visita técnica dos auditores é disponibilizado na página www.auditoria.mpu.mp.br.

No intuito de facilitar a compreensão dos trabalhos de auditoria, a Audin-MPU disponibiliza em seu sítio eletrônico o Manual de Auditoria (elaborado pela equipe da própria AUDIN-MPU). Esse instrumento de trabalho serve de apoio ao gestor que tem a possibilidade de saber, antecipadamente, os métodos e técnicas aplicáveis aos trabalhos de auditoria, bem como as regras de conduta que pautam a atuação do auditor.

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.

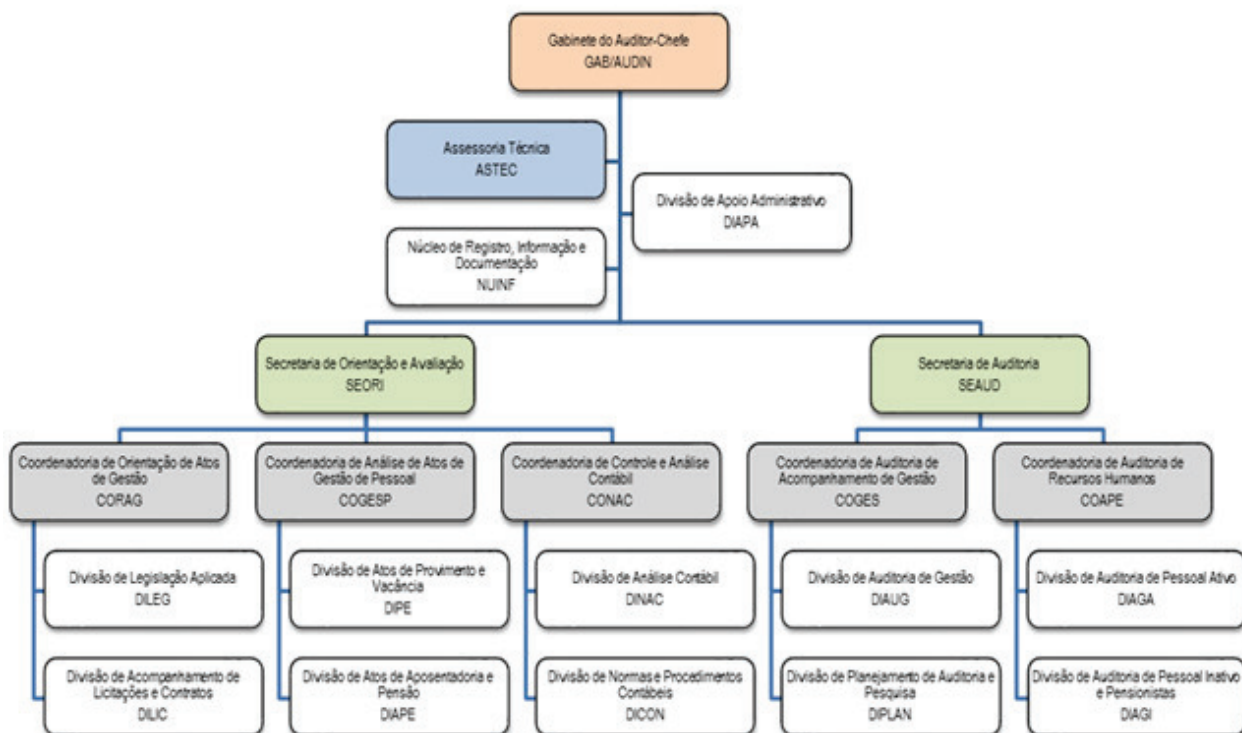
Anualmente, a Procuradora-Geral da República emite pronunciamento atestando haver tomado conhecimento das conclusões contidas no Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno do Ministério Público da União sobre o desempenho e a regularidade da gestão da unidade do Ministério Público que foi escolhida 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 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 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 MPU.

A Audin-MPU está estruturada em duas secretarias, a Secretaria de Orientação e Avaliação e a Secretaria de Auditoria; uma divisão de apoio administrativo e um Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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. Por sua vez, 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 estrutura organizacional da Audin-MPU está definida conforme organograma a seguir:



É importante mencionar, que 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.

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

3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

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

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

Incumbe, portanto, ao órgão de correição, dentre outras atividades, realizar correições ordinárias e extraordinárias, presenciais ou por meio da utilização de recursos da tecnologia da

informação, nos gabinetes dos Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar, nas Procuradorias de Justiça Militar, na Câmara de Coordenação e Revisão e no Centro de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Investigação, com a finalidade de:

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

O Conselho Nacional do Ministério Público instituiu a obrigatoriedade de realização periódica de inspeções e correições, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados, por meio da Resolução CNMP nº 149, de 26 de julho de 2016. O referido ato normativo estabelece que caberá a cada Corregedoria-Geral a regulamentação das atividades correicionais e de inspeção, devendo ser observada a legislação específica de regência, quando houver (art. 3º).

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

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

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

Em 2017 foram realizadas as seguintes Correições Ordinárias:

- 1º Ofício Geral da Procuradoria-Geral da Justiça Militar, Brasília-DF, de 20 a 21 de fevereiro;
- 2º Ofício Geral da Procuradoria-Geral da Justiça Militar, Brasília-DF, de 27 a 28 de março;
- 1ª Procuradoria da Justiça Militar em São Paulo, de 17 a 20 de abril;
- 3º Ofício Geral da Procuradoria-Geral da Justiça Militar, Brasília-DF, de 22 a 23 de maio;
- 4º Ofício Geral da Procuradoria-Geral da Justiça Militar, Brasília-DF, de 12 a 13 de junho;
- 2ª Procuradoria da Justiça Militar em São Paulo, de 19 a 22 de junho;
- 2ª Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ, de 10 a 13 de julho;
- 3ª Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ, de 28 a 31 de agosto;
- 4ª Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ, de 11 a 14 de setembro;

- 5ª Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ, de 23 a 26 de outubro;
- 1ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília-DF, de 27 a 30 de novembro.

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

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

Nos termos do art. 5º, XXV da referida norma, é atribuição do Corregedor-Geral participar das reuniões do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União. No ano de 2017, foram realizadas 5 (cinco) Reuniões Ordinárias do CNCG, a saber:

- 106ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União – CNCGMPEU, realizada nos dias 9 e 10 de março de 2017, na cidade de Curitiba/PR.
- 107ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União – CNCGMPEU, realizada nos dias 18 e 19 de maio de 2017, na cidade de Maceió/AL;
- 108ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União – CNCGMPEU, realizada nos dias 17 e 18 de agosto de 2017, na cidade de Natal/RN;
- 109ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União – CNCGMPEU, realizada nos dias 28 e 29 de setembro de 2017, na cidade de Belo Horizonte/MG;
- 110ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União – CNCGMPEU, realizada nos dias 20 e 21 de novembro de 2017, na cidade de Porto Velho/RR.

Em razão da eleição deste signatário para compor a nova Diretoria do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União, no exercício 2018, como 2º Secretário, participou da Reunião da Diretoria, realizada dia 4 de dezembro de 2017, na cidade de São Paulo/SP, que teve como objetivo traçar metas e definir o calendário das atividades para o ano.

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

É também atribuição do Corregedor-Geral receber as representações e acompanhar o exercício das atividades funcionais dos membros do Ministério Público Militar em relação a quaisquer atos ou fatos que violem os princípios institucionais ou que atentem contra o decoro funcional (art. 5º do RI da Corregedoria do Ministério Público Militar).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Planejamento Estratégico;
- Plano Estratégico de Tecnologia da Informação;
- Regimento e Normas Internas;

- Relatório de Gestão;
- Portal da Transparência;
- Portal de Serviço de Atendimento ao Cidadão, dentre outros.

4. Gestão de Riscos e Controles Internos

As diretrizes da gestão de riscos, de todo o Ministério Público da União, foram implementadas por intermédio da Portaria PGR/MPU nº 78, de 8 de agosto de 2017. Nesse sentido, servidores estão sendo capacitados em temas específicos, como governança, gestão por competências e gestão de riscos com vistas ao estabelecimento da política de gestão de riscos do Ministério Público Militar, bem como de um sistema de controle interno apto a identificar os riscos de maior relevância e materialidade para a Instituição, possibilitando a tomada de decisões tempestiva, seja para a mitigação seja para a eliminação desses riscos.

Os riscos estão sendo mapeados e identificados a partir do mapeamento de processos e da medição de desempenho das áreas de negócio e em seguida são tratados com ações saneadoras. Outrossim, o MPM incluiu em seu Planejamento Estratégico 2016-2020 ações de desenvolvimento gerencial que propiciarão a médio prazo a implantação de mecanismos formais de gestão de riscos.

O MPM exerce uma gestão estratégica e possui em sua estrutura unidades formalmente estabelecidas capazes de minimizar riscos na atuação da atividade-fim e atividade-meio, de forma a atingir de maneira eficiente seus objetivos institucionais.

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

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

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

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

ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

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

1. Gestão de Pessoas

1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

1.1.1 Força de Trabalho da UPC

Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	613	594	49	46
1.1. Membros de poder e agentes políticos	79	75	0	1
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	534	519	49	45
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	452	437	27	27
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	10	10	2	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	72	72	20	17
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	28	28	6	3
4. Total de Servidores (1+2+3)	641	622	55	49

Não foram contabilizados na coluna de cargos efetivos 13 cargos vagos e 2 cargos de servidores removidos que não se apresentaram

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

1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	396	123
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	396	123
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	319	118
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	10	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	67	5
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	25	3
4. Total de Servidores (1+2+3)	421	126

OBS: No que se refere à área fim, foram considerados os cargos de Analista do MPU/Direito, além de outros servidores ocupantes de cargos diversos que atuem na atividade fim do MPM.

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

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

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	192	191	43	34
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	192	191	43	34
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	159	158	32	24
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	5	5	2	4
1.2.4. Sem Vínculo	26	26	9	6
1.2.5. Aposentados	2	2	-	-
2. Funções Gratificadas	296	275	120	120
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	229	208	84	93
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	67	67	36	27
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	488	466	163	154

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

1.1.4 Distribuição da Força de Trabalho

Distribuição da Força de Trabalho da UPC

Unidades/Áreas Técnicas		Tipologias dos Cargos			
		Servidores em Cargos Efetivos			Servidores sem Vínculo com a Administração Pública
		Membros de Poder	Servidores de Carreira		
			Vinculados ao Órgão	Requisitados de Outros Órgãos e Esferas	
PGJM	Assessoria de Análise Estratégica e Segurança Institucional	-	16	13	-
	Assessoria Parlamentar e Relações Institucionais	-	-	-	2
	Centro de Apoio à Investigação	1	15	6	4
	Departamento de Administração	-	27	13	-
	Departamento de Assistência à Saúde	-	20	-	1
	Departamento de Engenharia e Arquitetura	-	7	2	3
	Departamento de Gestão de Pessoas	-	25	4	-
	Departamento de Orçamento e Finanças	-	11	3	2
	Departamento de Documentação Jurídica	-	13	2	2
	Departamento de Tecnologia da Informação	-	24	1	2
	Assessoria de Comunicação Institucional	-	7	-	-
	Direção-Geral	-	32	5	2
	Plan-Assiste	-	13	2	1
	Assessoria Cerimonial	-	2	-	1
	Corregedoria-Geral	-	4	-	-
	Câmara de Coordenação e Revisão	-	6	-	-
	Gabinetes	13	28	1	5
PJMs	Manaus	3	10	2	-
	Bagé	2	10	1	-
	Belém	2	10	1	-
	Brasília	5	9	2	-
	Campo Grande	3	10	2	-
	Curitiba	3	10	-	-
	Fortaleza	3	10	4	-
	Juiz de Fora	3	10	1	-
	Porto Alegre	3	10	1	-
	Recife	3	10	2	-
	Rio de Janeiro	19	52	7	1
	Salvador	3	9	1	-
	Santa Maria	3	10	1	-
	São Paulo	6	17	3	-
TOTAL		75	437	82	28

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

1.1.5 Qualificação da Força de Trabalho

Qualificação da Força de Trabalho

		Tipologias dos Cargos			
		Servidores em Cargos Efetivos			Servidores sem Vínculo com a Administração Pública
		Membros de Poder	Servidores de Carreira		
			Vinculados ao Órgão	Requisitados de Outros Órgãos e Esferas ¹	
Nível de Escolaridade / Especialização	Outros	-	1	12	-
	Médio	-	47	34	-
	Superior	34	210	27	21
	Pós-graduação	30	172	9	5
	Mestrado	9	5	-	-
	Doutorado	2	2	-	0
TOTAL		75	437	82	28
Faixa Etária	18 - 30 anos	1	20	8	6
	31 - 40 anos	11	130	11	8
	41 - 50 anos	22	169	36	6
	> 50 anos	41	118	27	8
TOTAL		75	437	82	28
Tempo para Aposentadoria	< 10 anos ²	43	128	-	-
	11 - 20 anos	15	123	-	-
	21 - 30 anos	10	98	-	-
	> 30 anos	7	88	-	-
TOTAL		75	437	-	-

OBS: Considerados entre os requisitados, os servidores de lotação provisória para exercício de função.

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

1.1.6 Análise Crítica

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

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

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

dos referidos cargos/funções, observando os limites físicos e orçamentários estipulados pela Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.

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

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

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

1.2 Política de Capacitação e Treinamento do Pessoal

A elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC 2017 – deu-se de forma compartilhada com as unidades do MPM, a partir do levantamento de necessidades de treinamento. Além disso, o Plano Estratégico 2016-2020 serviu como orientador das ações de maior relevância.

Considerando as ações previstas no PAC e aquelas demandadas espontaneamente pelas diversas unidades organizacionais, em 2017, o resultado obtido com a política de capacitação e treinamento pessoal foi o seguinte:

- 159 ações de treinamento;
- 435 pessoas diferentes treinados (69,05 % da força de trabalho);
- 1548 participações em ações de treinamento;
- 45 participantes no PCP (Membros);
- 274 participações em gestão;
- Valor total investido em ações de treinamento – R\$ 333.198,26;
- Valor Médio por ação/treinado: R\$ 765,97 (por participante diferente);
- Valor Médio por hora/treinado: 10,40 horas (por participante diferente).

1.3 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

1.3.1 Despesa com Pessoal

Despesas de Pessoal da UPC

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis				Despesas 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	27.280.417,63	145.718,83	2.390.320,03	3.392.549,09	5.977.702,33	1.155.839,57	1.761.976,26	3.672.651,49	-	45.777.175,23
Exercícios	2016	27.625.166,10	155.173,99	2.378.165,55	3.450.058,25	6.891.622,89	1.154.447,79	1.686.700,75	2.412.814,91	-	45.754.150,23
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	53.781.746,83	9.270.469,48	5.951.919,46	4.843.557,08	5.823.650,76	543.082,18	1.163.360,15	-	-	81.377.785,94
Exercícios	2016	48.434.714,42	8.545.676,45	5.370.844,73	4.339.669,62	5.817.106,67	500.641,66	697.257,19	850.661,09	-	74.556.571,83
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	-	879.999,98	91.385,48	30.121,51	824.337,86	-	224.798,34	-	-	2.050.643,17
Exercícios	2016	-	754.512,32	72.177,36	20.378,42	713.690,53	-	114.164,09	-	-	1.674.922,72
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	-	1.995.919,95	170.292,65	60.513,73	411.541,75	-	75.910,83	-	-	2.714.178,91
Exercícios	2016	-	1.563.404,21	137.457,16	32.396,92	381.190,25	1.471,32	-	-	-	2.115.919,86
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	615.547,54	-	62.496,83	42.398,24	62.991,97	16.572,40	18.794,03	-	-	818.801,01
Exercícios	2016	517.297,79	31.407,26	52.061,68	44.714,16	66.970,01	33.078,08	18.301,15	-	-	763.830,13
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Exercícios	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

1.4. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

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

1.4.1.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

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

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

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

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

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

1.4.2 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

De acordo com os registros deste Órgão, em 2017, 14 (catorze) servidores solicitaram aposentadoria e 4 (quatro) servidores solicitaram vacância do cargo, tendo em vista a nomeação em cargos de outros órgãos públicos. Essa evasão talvez demonstre uma ausência de perspectivas na carreira, uma vez que a estrutura remuneratória se encontra defasada em relação a outras carreiras públicas semelhantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

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

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

Unidade Contratante						
Nome: Ministério Público Militar						
UG/Gestão: 200.008 / 0001						
CNPJ: 26.989.715/0004-55						
Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Contratados	Sit.
			Início	Fim		
04/2012	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, em regime de empreitada por preço global, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	03.325.110/0001-11	02/04/12	01/06/17	F	E
43/2012	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS.	11.446.367/0001-50	10/09/12	09/09/17	F	E
61/2012	Contratação de serviços especializados no ramo de engenharia para serviços continuados de operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva de equipamentos e instalações do sistema de climatização para atender às necessidades do MPM no DF.	24.907.701/0001-77	05/11/12	04/02/18	F/M	AP
68/2012	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramental, material e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços nas dependências do Ministério Público Militar, em Brasília/DF (edifícios sede da Procuradoria-Geral da Justiça Militar - PGJM e da Procuradoria da Justiça Militar em Brasília – PJM-DF).	01.011.976/0001-22	16/11/12	15/02/18	F/M	AP
72/2012	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	04.718.633/0001-90	17/12/12	16/02/18	F	AP
02/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da sede da Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	04.808.914/0001-34	29/01/13	28/03/18	F	AP

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
04/2013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da sede da Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	13.451.078/0001-74	06/02/13	05/02/18	F	AP
05/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, em regime de empreitada por preço global, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP.	08.342.488/0001-47	01/02/13	31/03/18	F	AP
07/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	14.846.479/0001-96	25/02/13	31/07/17	F	E
15/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recepcionista, para atender a Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo-SP. (Remanescente do Cont. nº 66/2012).	15.277.274/0001-08	12/03/13	10/01/18	M	E
26/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM e à Procuradoria de Justiça Militar/Distrito Federal - 1º e 2º Offícios - PJM/DF.	08.247.960/0001-62	10/05/13	09/05/18	F	AP
35/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro/RJ.	09.209.483/0001-03	21/10/13	20/10/18	F	AP
39/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recepcionista, para atender a Procuradoria da Justiça Militar em Juiz de Fora/MG - PJM/Juiz de Fora/MG.	11.108.001/0001-70	12/08/13	11/08/17	M	E
14/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de carregadores para carga e descarga de mobiliários, equipamentos, materiais e volumes em veículos e outras atividades inerentes à atribuição, bem como a prestação de serviço de contínuos para transporte e movimentação de documentos e processos a fim de atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM e Procuradoria de Justiça Militar no Distrito Federal - 1º e 2º Offícios - PJM/DF.	70.928.973/0001-70	05/03/14	04/03/17	F	E
26/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro - PJM/RJ. (Remanescente do Contrato nº 36/2013)	30.454.201/0001-20	05/05/14	30/09/18	F	AP
31/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Bagé/RS.	10.551.135/0001-07	16/06/14	15/06/18	F	AP

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Contratados	Sit.
			Início	Fim		
33/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG. (Remanescente ao Contrato nº 57/2012).	09.455.740/0001-97	07/07/14	23/10/17	F	E
35/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS.	06.205.427/0001-02	28/07/14	27/07/18	F	AP
43/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS.	03.144.992/0001-19	15/09/14	14/09/18	F	AP
48/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília.	03.497.401/0001-97	05/11/14	04/11/18	F	AP
52/2014	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da futura sede da Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE. (Remanescente do Contrato nº 66/2012).	11.092.610/0001-89	06/10/2014	18/11/17	F	E
63/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Salvador/BA.	16.364.275/0001-44	22/10/14	21/10/17	F	AP
64/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM.	03.374.266/0001-92	16/10/14	15/10/18	F	AP
67/2014	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Salvador/BA.	16.364.275/0001-44	18/11/14	17/11/18	F	AP
69/2014	Contratação de empresa para prestação, de forma parcelada e de acordo com a demanda, de serviço contínuo de desmontagem, remanejamento e remontagem de mesas, estações de trabalho e outros complementos existentes no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM.	08.612.803/0001-09	12/11/14	11/11/18	F	AP
14/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza, incluindo atribuições de copeiro(a), nas dependências da Procuradoria da Justiça Militar em Curitiba/PR.	04.231.640/0001-63	04/05/15	03/05/18	F	AP

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Contratados	Sit.
			Início	Fim		
18/2015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, em regime de empreitada por preço global, para atender à Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo – PJM/SP. (Remanescente do Contrato nº 73/2012).	15.277.274/0001-08,	21/09/15	01/01/18	F	E
37/2015	Contratação de serviços de recepcionista para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	08.940.297/0001-97	07/01/16	04/01/17	M	E
38/2015	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	10.992.653/0001-58	07/01/16	06/01/18	F	E
39/2015	Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos oficiais da Procuradoria-Geral de Justiça Militar-PGJM e Procuradoria de Justiça Militar/DF-PJM/DF.	15.797.933/0001-29	14/12/15	13/12/18	F	AP
01/2016	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP. (remanescente do contrato nº 01/2015)	06.069.276/0001-02	18/01/16	13/02/17	F	E
04/2016	Contratação de serviços de jardinagem, incluindo manutenção e conservação das áreas verdes internas e externas, bem como dos vasos de plantas ornamentais do Edifício Sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF.	72.620.735/0001-29	15/02/16	14/02/18	F	AP
05/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS.	07.809.721/0001-96	28/03/16	27/03/18	F	AP
07/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	07.187.088/0001-41	14/03/16	13/03/18	F	AP
11/2016	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG.	10.423.276/0001-36	11/04/16	01/09/17	F	E
14/2016	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA.	12.336.105/0001-03	25/04/16	24/04/18	F	AP
16/2016	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA.	10.439.655/0001-14	01/06/16	31/05/18	F	AP

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
24/2016	Contrato de prestação de serviços de carga e descarga de mobiliários, equipamentos, materiais e volumes em veículos e outras atividades inerentes à atribuição, bem como a prestação de serviço de contínuos para transporte e movimentação de documentos e processos a fim de atender às necessidades da PGJM e PJM/DF, remanescente do contrato nº 14/2014.	11.818.593/0001-14	11/07/16	04/03/18	F	AP
28/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza na PJM/Recife/PE.	09.540.692/0001-35	08/08/16	07/08/18	F	AP
29/2016	Contratação de serviços de conservação e limpeza na PGJM e PJM/DF.	11.818.593/0001-14	13/09/16	12/09/18	F	AP
30/2016	Contratação de serviços de vigilância armada na PJM/RJ, remanescente do contrato nº 40/2013 (Tiradentes).	03.372.304/0001-78	15/08/16	31/08/17	F	E
31/2016	Contratação de serviços de vigilância armada na PJM/Salvador/BA.	13.416.744/0001-33	20/08/16	19/08/18	F	AP
33/2016	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	04.350.057/0001-71	24/08/16	23/08/18	F	AP
34/2016	Contratação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA	17.433.496/0001-90	29/08/16	28/08/17	F	E
35/2016	Contratação de serviços de recepcionista para atender a Procuradoria-Geral de Justiça Militar – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília – PJM/DF, remanescente do Contrato nº 22/2015-MPM.	08.307.120/0001-48	23/09/16	27/09/17	M	E
39/2016	Contratação de serviços de recepcionista para atender a Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE.	05.066.473/0001-05	10/10/16	09/10/17	M	E
40/2016	Contratação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e de serviços eventuais de manutenção do edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro – RJ.	09.640.008/0001-97	03/11/16	02/11/18	F/M	AP
43/2016	Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora – PJM/MG, Rua Santo Antônio nº 1.500, 13º andar do Centro Empresarial José Rocha – Centro, CEP 36.016-211, Juiz de Fora/MG, conforme especificações e condições deste Contrato e seus anexos.	11.367.947/0001-51	17/10/16	16/10/18	F	AP

Informações sobre os Contratos						
Nº/Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.
			Início	Fim		
01/2017	Contratação de prestação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP.	15.277.274/0001-08	02/01/17	01/04/18	F	AP
03/2017	Prestação de serviço de recepcionista nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	11.688.159/0001-67	05/01/17	06/01/19	M	AP
07/2017	Prestação de serviços de vigilância armada na sede da Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo/SP.	10.928.126/0001-84	14/02/17	13/02/18	F	A
08/2017	Prestação de serviços de portaria nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande – PJM/MS.	10.648.254/0001-74	06/02/17	05/02/18	M	A
14/2017	Contratação de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Recife – PJM/PE.	10.547.708/0001-10	07/04/17	06/04/18	F	A
19/2017	Contratação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM – PJM/AM.	03.374.266/0001-92	02/06/17	01/06/18	F	A
27/2017	Contratação de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Campo Grande/MS – PJM/MS.	13.570.532/0001-06	01/08/17	31/07/18	F	A
30/2017	Contratação de serviço de recepcionista para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG.	08.913.064/0001-95	14/08/17	13/08/18	M	A
32/2017	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS – PJM/RS.	26.989.715/0004-55	01/09/17	31/08/18	F	A
38/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro/RJ.	26.989.715/0000-06	01/09/17	31/08/18	F	A
45/2017	Contratação de serviço de recepcionista para atender à Procuradoria-Geral de Justiça Militar-PGJM e Procuradoria de Justiça Militar – PJM/DF.	12.164.385/0001-01	28/09/17	27/09/18	M	A
47/2017	Contratação de serviço de recepcionista para atender à Procuradoria de Justiça Militar Fortaleza/CE.	06.806.814/0001-02	10/10/17	09/10/18	M	A
48/2017	Contratação de serviços de copeiragem para atender à Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG.	14.339.328/0001-41	24/10/17	23/10/18	F	A
54/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Recife/PE.	11.808.559/0001-69	19/11/17	18/11/18	F	A

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

1.5.1.1 Informações Gerenciais

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

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

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

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

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

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

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

Por fim, cabe informar que se encontra em fase inicial de concepção um sistema informatizado de gestão de contratos, o qual, quando de sua implementação, em muito auxiliará no aprimoramento da gestão e da fiscalização desses contratos.

1.5.2 Contratação de Estagiários

Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes			Despesas no Exercício		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
1. Nível superior	121	49	29	1.293.408,44	922.757,42	424.205,74
1.1 Área Fim	61	24	17	657.306,31	423.969,54	216.261,24
1.2 Área Meio	60	25	12	636.102,13	498.787,88	207.944,50
2. Nível Médio	-	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	121	49	29	1.293.408,44	922.757,42	424.205,74

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

1.5.2.1 Análise Crítica

O programa de estágio de que trata a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, regulamentada no âmbito do Ministério Público da União pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, e 155, de 30 de março de 2011, pelas Resoluções nº 42, 52 e 62 do Conselho Nacional do Ministério Público e, pela Portaria PGJM nº 105 de 12 de abril de 2011, objetiva proporcionar a preparação do estagiário para a empregabilidade, associando o exercício de atividades correlatas à formação profissional ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino.

Devido à necessidade de adequação às restrições orçamentárias impostas pelo Governo Federal para o exercício de 2017, houve redução gradativa do quadro de estagiário do Ministério Público Militar.

A política atual de contratação de estagiário estabelece a contratação de 1 (um) estagiário por Procuradoria de Justiça Militar e 9 (nove) estagiários na Procuradoria-Geral da Justiça Militar.

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

2. Gestão do Patrimônio e Infraestrutura

2.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios

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

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

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

Cabem algumas considerações:

Informações		Tipo de Veículo	
		De Representação	De Serviço
Quantitativo		51	34
Km Rodados (média anual)		296.503	95.802
Idade Média (anos)		5,3 anos	8,4 anos
Custos Associados à Manutenção (R\$)	Combustível	158.906,64	60.328,52
	Seguro Obrigatório (DPVAT)	5.960,68	
	Licenciamento (CRLV)	3.685,00	
	Revisões Periódicas	72.300,45	29.047,82
	Lavagem e Lubrificação	61.630,32	48.616,28

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

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

Com vistas a subsidiar o plano de substituição/renovação da frota de veículos próprios, conforme previsto na Portaria nº 70 de 29 de maio de 2015, fatores como perfil do desgaste do veículo, perspectiva de vida útil, relação custo/benefício da manutenção, novas demandas, dentre outros, são levados em consideração.

Cumpra esclarecer que, no caso de procedimento de avaliação de veículos concluir pela conveniência da alienação, é examinada a opção de doação dos bens a Instituições que manifestem interesse no recebimento.

Optou-se pela aquisição em detrimento da locação de veículos de terceiros, em função de o MPM possuir quadro próprio de servidores, aprovados em concurso público, com a função de motorista.

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

2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

2.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Distribuição Geográfica dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UPC	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	AMAZONAS	1	1
	Manaus	1	1
	BAHIA	1	1
	Salvador	1	1
	CEARÁ	1	1
	Fortaleza	1	1
	DISTRITO FEDERAL	1	1
	Brasília	1	1
	MINAS GERAIS	14	14
	Juiz de Fora	14	14
	MATO GROSSO DO SUL	1	1
	Campo Grande	1	1
	PARÁ	1	1
	Belém	1	1
	PERNAMBUCO	1	2
	Recife	1	2
	PARANÁ	1	1
	Curitiba	1	1
	RIO DE JANEIRO	2	2
	Rio de Janeiro	2	2
	RIO GRANDE DO SUL	22	22
	Bagé	6	6
	Porto Alegre	1	1
	Santa Maria ¹	15	15
	SÃO PAULO	1	1
	São Paulo	1	1
Total	47	48	

OBS: A diferença entre os quantitativos deve-se à devolução do imóvel da antiga sede da PJM/Recife à Secretaria de Patrimônio da União.

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2017

2.2.2 Imóveis sob a Responsabilidade da UPC

Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção
AM	025500861500-4			29/03/16	2.687.547,39	-	316.844,82
	384900397500-2			29/03/16	817.588,16	-	-
	138900645500-6			29/03/16	4.998.636,11	-	5.109,00
	970127228500-7			29/03/16	48.528.943,42	-	211.937,55
MG	473300121500-3	13	3		102.551,14	-	-
	473300123500-4			145.136,11	-	-	
	473300125500-5			144.266,39	-	-	
	473300127500-6			144.266,39	-	-	
	473300129500-7			144.266,39	-	-	
	473300131500-8			145.136,11	-	-	
	473300133500-9			98.528,69	-	-	
	473300135500-0			34.650,00	-	-	
	473300137500-0			34.650,00	-	-	
	473300139500-1			34.650,00	-	-	
	473300141500-2			34.650,00	-	-	
	473300143500-3			34.650,00	-	-	
MS	905100308500-0			30/03/16	1.954.892,42	-	130.000,00
	042700724500-6			30/03/16	1.633.416,58	-	-
PE	253100887500-9			30/03/16	2.597.667,04	-	7.680,00
PR	753500287500-7			31/03/16	4.360.893,43	-	-

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção
RS/Bagé	853100101500-7	13	3		170.427,68	-	-
	853100103500-8				170.427,68	-	-
	853100105500-9			31/03/16	170.427,68	-	-
	853100107500-0				115.902,11	-	-
	853100109500-0				115.898,48	-	-
	853100152500-5			31/03/16	180.000,00	-	-
RS/Porto Alegre	880100390500-7			1.164.290,24	-	19.891,35	
RS/Santa Maria	884100326500-7	13	3		50.764,39	-	-
	884100328500-8				5.466,24	-	-
	884100330500-9				57.590,88	-	-
	884100332500-0				59.362,66	-	-
	884100334500-0				58.147,10	-	-
	884100336500-1				50.764,39	-	-
	884100338500-2				50.003,47	-	-
	884100340500-3			31/03/16	49.302,80	-	-
	884100342500-4				5.466,24	-	-
	884100484500-7				59.033,60	-	-
	884100486500-8				49.308,77	-	-
	884100488500-9				52.753,50	-	-
884100490500-0		7.908,40	-	-			
884100492500-0		6.164,13	-	-			
884100494500-1		6.808,75	-	-			

UF	Registro Imobiliário Patrimonial (RIP)	Regime ¹	Estado de Conservação ²	Valor do Imóvel		Despesas no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Vigente (Reavaliado)	Reformas	Manutenção
RJ	600102153500-1	13	3	31/03/16	4.398.170,00	-	-
	600102093500-6				6.912.176,79	-	503.400,00
SP	710700550500-5			31/03/16	7.624.879,15	-	344.733,62
Total					90.337.730,90	-	1.539.596,34

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

13 - Entrega - Administração Federal Direta.

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

3 - Bom

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2017

2.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC

Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UPC

Situação	RIP ¹	Estado de Conservação ²			Despesas no Exercício	
			Data da Avaliação ³	Valor Reavaliado ³	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupado	970118984500-9	3	1/12/2014	669.534,46	-	-
Total					-	-

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

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

3 - Bom

OBS³: Uma vez que o MPM não tem acesso aos dados deste imóvel no SPIU-net, a data de avaliação e o valor reavaliado foram fornecidos pela SPU, conforme documento anexo.

Fonte: Departamento de Administração (DA); SPIUnet/2017

2.2.4 Análise Crítica:

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

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

Com relação à gestão de imobilizados, convém destacar que o crescimento no valor de avaliação dos bens imóveis sob a responsabilidade do Ministério Público Militar foi de 2,37%, quando comparado ao exercício de 2016.

O incremento observado decorreu de reavaliação do valor vigente dos imóveis de propriedade do MPM. Trata-se de alteração do valor de três imóveis, perfazendo o montante de R\$ 2.365.789,17.

Ainda no contexto de variação do valor total dos imóveis do MPM, cabe mencionar devolução do imóvel da antiga sede da PJM Recife/PE à Secretaria de Patrimônio da União, o que acarretou decréscimo patrimonial de R\$ 389.108,55.

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

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

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

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

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

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

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/4044-46
	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Financeiro
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contratação direta
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto de atendimento bancário
	Prazo da Cessão	Indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	33,11 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de serviços bancários aos clientes do MPM.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Valor Mensal - R\$ 1.583,17 (Rateio de energia elétrica - R\$ 293,26; rateio de despesas com serviços de limpeza - R\$ 160,91 ; e taxa de utilização da área - R\$ 1.129,00).	

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

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

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Financeiro
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contratação direta
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Posto de atendimento eletrônico
	Prazo da Cessão	Indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	4,00 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de serviços bancários aos clientes do MPM
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Valor mensal médio de R\$ 128,45 (rateio de energia elétrica)	

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

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

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	970127228.500-7
	Endereço	SEN, LOTE 43, BRASÍLIA-DF, CEP 70800400
Identificação do Cessionário	CNPJ	38.069.126/0001-95
	Nome ou Razão Social	M.P.V. AZEREDO - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurante e lanchonete
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão Eletrônico Nº 58/2012-MPM
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviços de restaurante e lanchonete
	Prazo da Cessão	Até 60 Meses. Início: 13/0/2012; Término: 13/7/2017.
	Caracterização do espaço cedido	493,60m ² , Sendo: Cozinha Industrial (221,30m ²) e salão de refeição (272,30m ²)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Fornecimento de lanches e refeições do tipo alto serviço, destinados a atender ao MPM
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não existem valores contabilizados na UPC
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	A taxa de uso das dependências, instalações, equipamentos, vigilância, água e energia é ressarcida, mensalmente, por meio de GRU e recolhida diretamente ao Tesouro Nacional. O valor ressarcido, mensalmente variável, é calculado conforme descrito no próximo item
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	0,5% do total das contas, mensais, de energia elétrica, água encanada/esgoto e despesas com os postos de vigilância. No último caso, o percentual incide somente sobre as despesas referentes aos postos do bloco B da PGJM/MPM (2 postos diurnos e 1 posto noturno)	

2.4. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	RIO GRANDE DO SUL	-	3
	Bagé		3
	PARÁ	-	1
	Belém		1
TOTAL		-	4

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

2.4.1 Análise Crítica

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

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

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

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

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

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

3. Gestão da Tecnologia da Informação

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

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

O PDTI do MPM (PDTI-MPM) tem por objetivo apresentar o planejamento das ações e gestão dos recursos e processos de TI e visa atender às demandas de aprimoramentos e implantações de novos serviços no ano de 2017. Está alinhado ao Plano Estratégico da Instituição (PE-MPM) para o período 2016-2020, para consecução de sua atuação finalística.

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

O PDTI está assim organizado: Capítulo 1 – Introdução; Capítulo 2 – Termos e Abreviações; Capítulo 3 – Documentos de Referência; Capítulo 4 – O Ministério Público Militar; Capítulo 5 – Recursos de TI do MPM; Capítulo 6 – Referencial Estratégico de TI; Capítulo 7 - Planejamento das Ações de TI em 2016; Conclusão.

No Capítulo 6 consta a tabela a seguir, que descreve os objetivos e iniciativas estratégicos, definidos no Plano Estratégico do MPM 2016-2020, que direta ou indiretamente estão relacionados à área de TI:

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

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

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

INICIATIVA ESTRATÉGICA	INICIATIVA /PROVIDÊNCIA DO DTI EM 2017
3.1.1 Ampliar e modernizar a infraestrutura wireless	Previsão de 100% de implantação: 2020. Foi efetuada a prospecção da solução no mercado (entrevistas com fornecedores e fabricantes, análise de características, análise de requisitos de suporte, capilaridade do suporte, níveis disponíveis de segurança e desempenho). Aguardando orçamento para execução.
3.1.2 Implantar tecnologia de vídeo conferência no MPM	Meta: 2018. Aguardando orçamento para licitação.
3.1.3 Implantar tecnologia VOIP	Meta: 2019.
3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial - DTI/DDJ	Na revisão do Plano Estratégico, estas iniciativas foram substituídas pela 7.1.1 Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial, com vistas à redução do tempo de tramitação, no qual o DTI atuou em duas frentes com a implantação do MPVirtual e do e-Proc/JMU - STM. Instituído pela Portaria nº 144/PGJM, de 2 agosto de 2017, o MPVirtual tem por premissa a tramitação eletrônica dos feitos extrajudiciais do MPM. O sistema, desenvolvido pelo Ministério Público da Paraíba, foi concebido para atender à realidade e características de um Ministério Público Estadual e não contemplava funcionalidades específicas para a Justiça Militar. Neste cenário, para atender ao MPM, foram definidas as alterações necessárias e consolidadas em 34 solicitações de mudanças – SM. Fruto de uma priorização administrativa, com objetivo de viabilizar o início da implantação do sistema no segundo semestre de 2017, 21 SMs foram desenvolvidas e implantadas no MPVirtual ao longo do ano. Para sua execução, foi também elaborada uma infraestrutura de serviços dedicados em quatro ambientes: Produção, Treinamento, Homologação e Desenvolvimento, além de ferramentas para gerenciamento do código fonte e publicação de novas versões. Por se tratar de um sistema de tramitação eletrônica, a segurança dos ambientes e dos dados é uma preocupação constante do DTI. No processo de implantação do e-Proc/JMU, o DTI atuou em conjunto com o DTIN/STM. O e-Proc é um sistema processual desenvolvido pelo TRF da 4ª região e adotado pelo STM. Ele possibilita a tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais por meio eletrônico. Através dessa parceria o sistema foi adaptado e configurado para atender à estrutura organizacional do MPM tornando possível a tramitação dos processos por meio eletrônico entre os órgãos, trazendo uma maior celeridade processual, economia para os cofres públicos, mais qualidade de vida para servidores e uma maior sustentabilidade.
3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais - DTI/DDJ	Efetuada a integração dos sistemas de Gestão de Materiais (SGM) e Patrimônio (SISPAT) ao SEI, ocasionando melhoria nos processos das áreas usuárias dos sistemas. Neste ponto, o SGM e o SISPAT passaram a contar com uma integração que permite ao gestor uma grande redução no tempo gasto na criação de processos no SEI e expedição de termos de responsabilidade e recebimento, já que tais ações são efetuadas automaticamente via sistemas SGM e SISPAT. O sistema Contratos passou por uma evolução buscando atender à necessidade de relatórios gerenciais e promover uma fiscalização mais eficiente. Para tanto, conta agora com campos específicos para acompanhamento dos fiscais e comissões de fiscalização, bem como outros campos que serão suporte para a extração de informações gerenciais importantes para a alta administração. Também foram destinados esforços ao desenvolvimento de uma versão do sistemas de Gestão de Materiais (SGM) específica para o Departamento de Atenção à Saúde o SGM/DAS. Agora todos os materiais específicos do DAS tem sua entrada e saída controladas pelos próprios servidores da área, em um sistema adaptado à realidade do seu trabalho.
3.2.3 Implantar sistema tecnológico de suporte administrativo - DTI	
3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM	Foi atualizado o software antivírus e adquirido nova solução corporativa de cópia de dados (<i>backup</i>).
3.3.2 Aperfeiçoar processos corporativos de gestão da segurança da informação - DTI	Foi efetuado levantamento dos processos corporativos de gestão de segurança da informação a serem mapeados. As seguintes mapeamento foram efetuados: Processos de desligamento do CPD, telefonia e storage.

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

Por fim, cabe mencionar que no Capítulo 7 constam as demandas e ações planejadas para a área de TI, inclusive as ações continuadas que não constam no Plano Estratégico Institucional, mas que são imprescindíveis para o bom funcionamento do MPM, tais como atualização tecnológica dos equipamentos e softwares, dentre outros.

3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI

O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação se reuniu duas vezes no ano de 2017. Entre as decisões tomadas nas reuniões estão: aprovação do Plano Diretor de TI para os anos de 2017 e 2018, priorização dos investimentos de TI e projetos de desenvolvimento de Software.

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

3.3 Principais Sistemas de Informação da UPC

SISTEMA	OBJETIVO	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL DA ÁREA DE NEGÓCIO	CRITICIDADE
GAIUS	Controle processual dos feitos judiciais e extra-judiciais do MPM	Cadastro de feitos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Alta
		Andamentos processuais			
		Distribuição de feitos			
GESTÃO DE MATERIAL (SGM)	Controle de almoxarifado	Cadastro de Materiais	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Média
		Requisições/atendimento dos materiais			
		Controle de estoque			
GRIFO	Controle de frequência dos servidores	Mostra os registros de ponto dos servidores	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Efetuar o tratamento da frequência			
		Controlar banco de horas			
COREM	Controle dos concursos de remoção/promoção dos membros do MPM	Cadastra os concursos	Departamento de Tecnologia da Informação	Gabinete do PGJM	Alta
		Lista as vagas disponíveis			
		Controla as inscrições no concurso			
CHECKIN	Controle de diárias e passagens	Cadastra as requisições de diárias e passagens	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Registra as autorizações			
		Controla a prestação de contas			
ELEIÇÃO	Realização de eleições para PGJM e representantes do MPM no CNMP	Cadastra a eleição	Departamento de Tecnologia da Informação	Gabinete do PGJM	Alta
		Cadastra os eleitores			
		Cadastra os candidatos			
		Registra os votos			
		Gera o resultado			
CONTATOS MPM	Lista de telefones internos do MPM	Consulta de ramais do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Lista de Grupos e e-mails			
		Organograma			
FROTA/SGV	Gerencia o uso dos veículos oficiais	Cadastra veículos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Baixa
		Registra requisições			
		Registra itinerários			
		Controla manutenções			
LEGISLAÇÃO	Sistema de pesquisa e cadastro de legislação unificado para a CJT, DDJ e DGP	Cadastro das normas e portarias pertinentes à área	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Baixa
		Pesquisa por assunto			
		Pesquisa detalhada			
EXAME PERIÓDICO	Controle dos exames periódicos	Cadastra os Exames	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Assistência à Saúde	Baixa
		Controla as convocações para o exame			
		Emite as guias			

SISTEMA	OBJETIVO	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL DA ÁREA DE NEGÓCIO	CRITICIDADE
CONTRATOS	Gerenciamento de contratos administrativos	Controle de prazos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Média
		Cadastro dos contratantes			
		Envio de alertas			
CARTEIRA FUNCIONAL	Confecção da carteira de identidade especial e da cédula de identidade funcional dos membros do MPU	Emissão de carteiras funcionais	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	Divulgação dos processos distribuídos aos Membros	Divulgação de informações no portal do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica/ CNMP	Alta
CONSULTA PROCESSUAL	Sistema de consulta processual disponibilizado no Site do MPM	Publicação dos processos e andamentos no site do MPM	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica/ CNMP	Alta
TRANSPARÊNCIA	Controle das requisições realizadas no portal da transparência	Cadastro das solicitações	Departamento de Tecnologia da Informação	SECRETARIA/DG	Alta
		Acompanhamento pelo usuário			
ACASIS	Controle de perfis de acesso aos demais sistemas	Cadastro de usuários	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	Alta
		Controle de permissões aos sistemas			
INSCRIÇÃO ESTÁGIO	Inscrição nos processos seletivos de estagiários	Inscrição de candidatos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
		Acompanhamento da inscrição			
ESTÁGIO	Controle de estagiários abrangendo todas as fases do processo seletivo	Cadastro de processo seletivo	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
		Homologação da inscrição			
		Elaboração da lista de aprovados			
HÓRUS	Padronização de informações dos sistemas de Gestão de Pessoal	Uniformização das informações entre os ramos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Gestão de Pessoas	Média
LICITAÇÃO EDITAIS	Registro dos editais baixados no site do MPM	Retirada do edital pelo Portal	Departamento de Tecnologia da Informação	DG/CL	Alta
		Emissão do relatório dos usuários que retiraram o edital			
MAP	Acompanhamento processual	Acompanhamento dos feitos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Baixa
		Consulta de distribuição dos feitos			
PLANEJAR	Planejamento orçamentário	Cadastro de Proposta Orçamentária	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Orçamento e Finanças	Média
		Cadastro exercício seguinte			
SIGA	Controle de atestados de saúde	Cadastra atestados	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Assistência à Saúde	Baixa
		Homologa atestados			
		Controla junta médica			

SISTEMA	OBJETIVO	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL DA ÁREA DE NEGÓCIO	CRITICIDADE
SUPRI	Controle de suprimentos de fundos	Efetua as solicitações de suprimento	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Orçamento e Finanças	Média
		Efetua as concessões de suprimento			
		Efetua o controle de vencimento dos suprimentos			
		Efetua a prestação de contas dos suprimentos			
AGENDA	Consulta rápida às audiências, diligências e atendimentos cadastrados no Gaius	Consulta Atendimentos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	Baixa
SORTEIO	Inscrição e sorteio de interessados em treinamentos oferecidos	Cadastro do evento	Departamento de Tecnologia da Informação	GABINETE	Alta
		Inscrição dos interessados			
		Sorteio automático para o evento			
MENTORH	Controle de cadastro e pagamento de pessoal	Cadastra servidores	OSM (Software adquirido)	Departamento de Gestão de Pessoas	Alta
		Controla férias			
		Controla afastamentos			
		Gera folha de pagamento			
SISPAT	Controle, cadastro e movimentação de bens patrimoniais	Cadastro de Bens	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Alta
		Movimentação			
		Inventário			
OUVIDORIA / HESK	Registro e acompanhamento das solicitações de informação junto ao site do MPM	Registro da solicitação	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Administração	Baixa
		Encaminhamento ao responsável			
		Encerramento da solicitação			
BENNER	Controle de utilização do Plan-Assiste pelos beneficiários	Controle de guias e procedimentos	Departamento de Tecnologia da Informação	Plan-Assiste	Alta
		Emissão de autorizações para procedimentos			
		Geração de relatórios			
E-PROC	Processo judicial por meio eletrônico	Cadastro de feitos	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Alta
		Movimentação			
		Manifestação dos membros			
CONSULTA PROCESSUAL	Consulta processual no Portal Transparência do Site MPM	Consulta feitos da área-fim	Departamento de Tecnologia da Informação	Departamento de Documentação Jurídica	Alta
		Listagem de acordo com as normas do CNMP			

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

3.4 Plano de Capacitação do Pessoal de TI

Plano de Capacitação do Pessoal de TI

Cursos Externos	Participantes
<i>Total</i>	49
Curso Business Intelligence	2
Java e Orientação a Objetos	2
Capacitação em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação (Fase 2)	2
Java para Desenvolvimento Web	2
Web rica com JSF 2, Primefaces 4 e CD	4
Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript	4
Angular 2: Webapps ainda mais poderosas – parte 1 - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Javascript Avancado I – ES6, Orientação a Objetos e Padrões de Projetos: - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Persistência com JPA, Hibernate e EJB lite	4
Angular 2: Webapps ainda mais poderosas – parte 2 - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Hábitos: da produtividade às metas pessoais - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Web Apps Responsivas com JavaScript e jQuery	4
V Mostra de Tecnologia do MP – Inteligência Computacional como Transformadora de Resultados no MPB” e Capacitação voltada ao Mapeamento e à Gestão de Processo	2
Javascript Avancado II – ES6, Orientação a Objetos e Padrões de Projetos - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Curso Maven: Build do Zero a Web- (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
HTTP: Entendendo a Web por Baixo dos Panos - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
SERVLETS: Fundamentos de Java na Web - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Administração PostgreSQL, com Alta Performance – EAD	2
Curso AngularJS para WebApps RESTful	3
Java e JSTL: TAGS para facilitar o involvement JSP - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Java e JDBC: Trabalhando com um Banco de Dados - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Curso on line Cobit 5 Foundation	1
Eclipse: Produtividade Extrema na IDE com Java - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Hábitos: da produtividade às metas pessoais - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Javascript Avancado III – ES6, Orientação a Objetos e Padrões de Projetos: - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Aplicações Web em JavaScript com Node.JS e Express	2
BrazilJS Conf 2017	1
Java e JSF I: Sua Aplicação Web com JSF2 - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
JAVASCRIPT: Programando na Linguagem da Web - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Java II - Orientação a Objetos - (Parte do pacote Alura 2017 – Plano Premium)	1
Javascript Avançado I: ES6, Orientação a Objetos e Padrões de Projetos - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Windows: Introdução ao Prompt - (Parte do Pacote - Alura 2017 - Plano Premium)	1
Linux I: Conhecendo e Utilizando o Terminal – Alura 2017 – Plano Premium	1
Linux II: Programas, Processos e Pacotes – Alura 2017 – Plano Premium	1
Capacitação em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação – Fase 3	2
Curso Inovação em Segurança	2

Fonte: Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DGP/DDP/PJGM)

3.5 Força de Trabalho de TI

Força de Trabalho da Área de TI

Cargo	Quantidade
Analista do MPU/TIC/Desenvolvimento de Sistemas	7
Analista do MPU/TIC/Suporte Técnico	5
Técnico do MPU/ATA/Tecnologia da Informação e Comunicação	23
Técnico do MPU/ATA/Administração	3
Requisitado	1
Servidores Comissionados/Sem Vínculo	2
Estagiários	6
TOTAL	47

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

3.6 Processos de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação

Dentre os processos de gerenciamento de serviços de TI, o Departamento de TI implantou, em 13/4/2015, o sistema OTRS, que auxilia na implementação da Central de Serviços Centralizada, definida no ITIL.

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

3.7 Projetos de TI Desenvolvidos em 2017

Projetos de TI

Projetos	Resultados Esperados	Planejamento Estratégico	Valor Orçado
Gestão de Material DAS	Implantação de uma versão do SGM adaptada para o cenário do DAS. Contendo funcionalidades específicas para o setor.	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Legislação	Sistema de pesquisa e cadastro de legislação unificado para a CJT, DDJ e DGP	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Frota	Adaptação do Frota para contemplar o trabalho por centro de custos na casa.	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
Estudo e definição do novo framework de trabalho da DDS	Padronização da codificação dos projetos criados na DDS com a criação de um <i>framework Angular</i> .	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Gaius	Alteração no sistema para identificação dos feitos migrados para o MPVirtual e demais atendimentos via OTRS solicitadas pelos usuários das PJMS	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas.	Não se Aplica
MPVirtual	Implantação do MPVirtual em 93% das procuradorias do MPM. Adaptação do sistema para contemplar os pedidos em diversas SM's enviadas pela área gestora.	3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial. 3.2.2 Desenvolver sistema de acompanhamento dos feitos extrajudiciais	Não se Aplica
MENTORH	Extração de dados para o portal da transparência, contemplando adequações à Resolução CNMP nº 178/2017. Extrações criadas também para o centro de custos.	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas.	Não se Aplica
CONTRATOS	Adaptação do sistema Contratos para preparação a diversos relatórios gerenciais pedidos pela área. Mudança de telas, inclusão de telas e modificação em determinadas regras de negócio.	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas.	Não se Aplica
GESTÃO DE MATERIAL – SGM	Integração do SGM com o sistema SEI, passando a automatizar determinados procedimentos executados pela área gestora. Correção do resíduo no valor dos bens. Execução de vários outros pedidos dos gestores para melhoria e/ou correção de pequenas funcionalidades no sistema.	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas.	Não se Aplica
CHECKIN	Adaptações para implementação do centro de custos. Alterações para o Portal da Transparência e outras demandas solicitadas pela área gestora.	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
OUIDORIA / HESK	Alterações no sistema HESK, utilizado pela Ouvidoria do MPM, para permitir controle de chamados	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica

Projetos	Resultados Esperados	Planejamento Estratégico	Valor Orçado
OUIDORIA / HESK	Alterações no sistema HESK, utilizado pela Ouvidoria do MPM, para permitir controle de chamados	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
BENNER	Treinamento e instalação da ferramenta para utilização nas dependências do Plan Assiste. Módulo desktop para adaptação dos relatórios.	3.2.3 Implantar sistemas tecnológicos de suporte administrativo	Não se Aplica
EPROC	Adaptação do sistema e-Proc/JMU para as necessidades do MPM.	3.2.1 Desenvolver sistema eletrônico judicial.	Não se Aplica
CONSULTA PROCESSUAL MPM	Alteração da apresentação das informações disponíveis pelo sistema Consulta Processual no site do MPM. Tal demanda visou atendimento à solicitação do CNMP.	3.2 Disponibilizar ou aprimorar sistemas	Não se Aplica
Aquisição de software de Backup e atualização do antivírus	Aquisição dos softwares	3.3.1 Implementar soluções de segurança da rede MPM	Valor orçado e despendido: R\$ 200.708,00

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

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

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

3.9 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

O DTI da PGJM atuou em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação do Superior Tribunal Militar no processo de implantação do e-Proc/JMU.

O e-Proc é um sistema processual desenvolvido pelo TRF da 4ª região e adotado pelo STM. Ele possibilita a tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais por meio eletrônico.

Através dessa parceria, o sistema foi adaptado e configurado para atender à estrutura organizacional do MPM; tornou possível a tramitação dos processos por meio eletrônico entre os órgãos; trouxe mais celeridade processual, economia para os cofres públicos, qualidade de vida para servidores e sustentabilidade.

4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		x
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	x	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	x	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012?		x

Fonte: Comissão de Gestão Ambiental PGJM/MPM

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

1. Canais de Acesso ao Cidadão

A página eletrônica do Ministério Público Militar foi desenvolvida com a premissa de facilitar o acesso do cidadão às informações institucionais. Com essa finalidade, criou-se o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC -, no canto superior direito da página, que concentra a “Ouvidoria do MPM”, o “Acesso à Informação”, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação – LAI – (Lei nº 2.527, de 18/11/2011) e o “Portal da Transparência”.

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

A Ouvidoria é o canal direto de comunicação entre o MPM e o cidadão, que colabora para a melhoria dos serviços que o Órgão presta à sociedade.

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

São disponibilizadas várias formas de contato com a Ouvidoria: formulário eletrônico, e-mail, correspondência, telefone com ligação gratuita e atendimento presencial. Convém ressaltar que, uma vez solicitado, o sigilo da manifestação será mantido.

No link da Ouvidoria, é possível acessar o relatório com dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidades de manifestações recebidas (denúncias, reclamações, sugestões, elogios). Também são disponibilizadas informações sobre o encaminhamento dado às demandas recebidas.

A opção “Acesso à Informação” do SIC do MPM também apresenta um Formulário Eletrônico de Solicitação de Informações. Com esse aplicativo, qualquer cidadão interessado pode apresentar pedido de acesso a informações como estabelecido na LAI. Nesse mesmo link é possível verificar o quantitativo de solicitações recebidas e a data de encaminhamento das respostas.

Ressalto que uma das ações prioritárias do Plano Estratégico do MPM para 2018 é o “Aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão”, que, entre outras funcionalidades, prevê a inserção de mecanismos de avaliação dos serviços pelos cidadãos. Também está prevista para o ano em curso, a reformulação da página eletrônica do MPM que gerará benefícios para a comunicação entre a sociedade e o MPM.

2. Carta de Serviços ao Cidadão

Instrumento semelhante à Carta de Serviços ao Cidadão é o serviço prestado pela Ouvidoria do MPM que, na página eletrônica do MPM (<http://www.mpm.mp.br/ouvidoria/>), informa ao cidadão quais são suas atribuições, o serviço oferecido, os requisitos e dados necessários para acessar o serviço e os locais e formas de acessar o serviço.

3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

Atualmente, o mecanismo de avaliação de desempenho adotado é o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo SAC, que revela o quantitativo de reclamações, elogios, agradecimentos e sugestões, servindo de parâmetro para este tipo de avaliação.

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

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

A página eletrônica do MPM (www.mpm.mp.br) foi desenvolvida com foco na transparência e no atendimento ao cidadão.

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

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

Desde 2014, a Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) do CNMP analisa as informações disponibilizadas nos sítios de todos os ramos do Ministério Público Brasileiro, aferindo o efetivo cumprimento dos mais de 250 itens utilizados para o monitoramento eletrônico. Nas avaliações do Portal da Transparência do MPM efetuadas pela CCAF/CNMP, no ano de 2017, o obteve grau de excelência em todas.

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

No que tange às medidas de acessibilidade, com vistas ao preenchimento do roteiro básico para avaliação da acessibilidade nas edificações do Ministério Público, aprovado pelo Conselho Nacional do Ministério Público, foram realizados estudos de todas as edificações, bem como levantamento dos custos estimativos para sanar as pendências de cada unidade.

Nesse contexto, considerando o resultado apurado nas vistorias, no intuito de assegurar o cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial à Lei nº 10.098/2000, ao Decreto nº 5.296/2004 e às normas técnicas da ABNT aplicáveis, o MPM, no exercício de 2017, adotou as seguintes medidas descritas no quadro a seguir:

Acessibilidade nas Sedes das Procuradorias do MPM

UNIDADE	SITUAÇÃO
PGJM/BRASÍLIA	A edificação da PGJM é recente e apresenta boas condições de acessibilidade, tendo sido executada com base no projeto aprovado pela Administração de Brasília, conforme as exigências locais. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes. Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM. Todavia, no exercício de 2017 foram realizadas adequações na pavimentação do estacionamento e no número de vagas (idoso e pessoa com deficiência).
PJM/BAGÉ	Os projetos para construção da nova sede estão em fase de projeto executivo e têm como premissa atender às normas de acessibilidade. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária. Destaca-se que a empresa contratada não terminou o objeto, ocasionando a rescisão contratual e a penalização da empresa.
PJM/BELÉM	O imóvel que atualmente abriga a PJM/Belém é locado. O MPM possui terreno para a construção de nova sede em que serão adotados os critérios de acessibilidade necessários. A nova sede será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/BRASÍLIA	A edificação da PGJM é recente e apresenta boas condições de acessibilidade, tendo sido executada com base no projeto aprovado pela Administração de Brasília, conforme as exigências locais. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes. Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM. Todavia, no exercício de 2017 foram realizadas adequações na pavimentação do estacionamento e no número de vagas (idoso e pessoa com deficiência).
PJM/CAMPO GRANDE	Projeto para implementação das adaptações de acessibilidade em fase de levantamento de dados. Será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/CURITIBA	A edificação apresenta boas condições de acessibilidade. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes.
PJM/FORTALEZA	A edificação da PJM/CE é recente e apresenta boas condições de acessibilidade, tendo sido executada com base no projeto aprovado pelo Prefeitura Municipal de Fortaleza, conforme as exigências locais. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes. Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM.
PJM/JUIZ DE FORA	A edificação apresenta boas condições de acessibilidade. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes.
PJM/MANAUS	Os projetos serão elaborados em função do cronograma de disponibilidade orçamentária destinada à implementação das adaptações de acessibilidade das unidades do MPM.
PJM/PORTO ALEGRE	Após avaliação do imóvel, verificou-se a necessidade de ampliar a Procuradoria para atender todas as exigências elencadas pelo CNMP. Deste modo, a obra será implementada a medida que houver disponibilidade orçamentária.
PJM/RECIFE	Reforma incluindo adequação às condições de acessibilidade com concluída em junho/2016.
PJM/RIO DE JANEIRO	Projeto de arquitetura acessível para a nova sede da PJM/RJ foi concluído. A primeira etapa da obra, que compreende a estrutura da edificação, encontra-se em execução.
PJM/SALVADOR	A edificação apresenta boas condições de acessibilidade. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes.
PJM/SANTA MARIA	A edificação apresenta boas condições de acessibilidade. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes.
PJM/SÃO PAULO	A edificação apresenta boas condições de acessibilidade. No entanto, para atendimento a todos os dispositivos elencados pelo CNMP deverão ser executados alguns ajustes.

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

DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

*Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e
Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos
Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas*

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

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

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

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

Ainda em referência ao cálculo da amortização de ativo imobilizado e intangível, faz-se necessário esclarecer que o método das cotas constantes observa a vigência contratual. Dessa forma, não foram amortizadas as aquisições de licenças de uso de software com vida útil indefinida, uma vez que não possuem prazo contratual, em conformidade ao estabelecido no MCASP e na Orientação Contábil nº 20/2015, da AUDIN-MPU.

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

As avaliações e mensurações das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, do imobilizado e do intangível, foram realizadas de acordo com o disposto na NBC T 16.10 e no MCASP, em especial, na Parte II (Tópico 3 – 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:

Variação Patrimonial Diminutiva	Valor (R\$)
Depreciação de Bens Móveis	1.987.633,14
Depreciação de Bens Imóveis	448.066,89
Total	2.178.912,44

Variação Patrimonial Aumentativa	Valor (R\$)
Reavaliação de Bens Imóveis	775.173,71
Total	1.590.615,46

Fonte: AUDIN-MPU

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

TÍTULO	Vida Útil (anos)	Vida Útil (meses)	Valor Residual (%)	Taxa Mensal
Aparelhos de medição e orientação	15	180	10	0,50
Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	120	20	0,67
Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	15	180	20	0,44
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	120	10	0,75
Aparelhos e utensílios domésticos	10	120	10	0,75
Coleções e materiais bibliográficos	10	120	0	0,83
Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	120	10	0,75
Máquinas e equipamentos energéticos	10	120	10	0,75
Máquinas e equipamentos gráficos	15	180	10	0,50
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	120	10	0,75
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	120	10	0,75
Equipamentos de processamento de dados	5	60	10	1,50
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	120	10	0,75
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	120	10	0,75
Mobiliário em geral	10	120	10	0,75
Veículos diversos	15	180	10	0,50
Peças não incorporáveis a imóveis	10	120	10	0,75
Veículos de tração mecânica	15	180	10	0,50

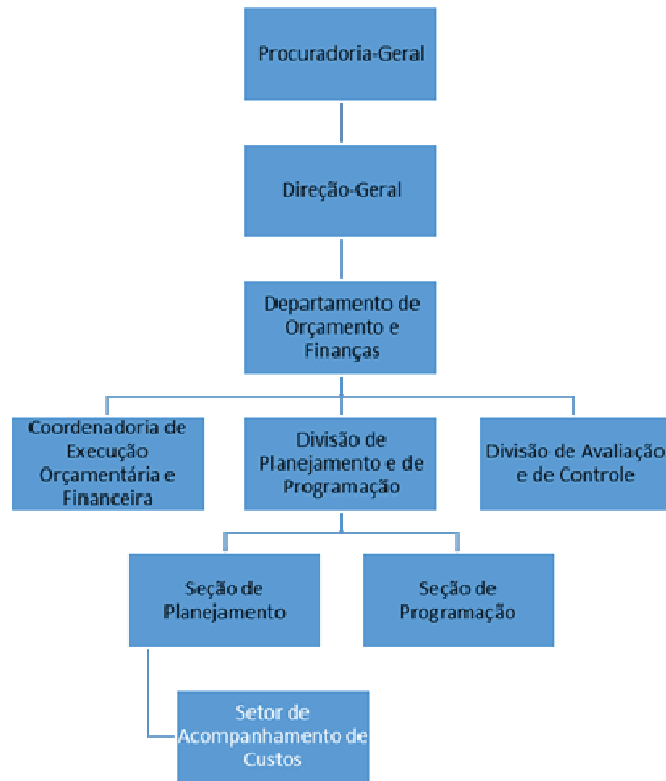
OBS: O cálculo da depreciação mensal é feito pelo Sistema de Controle Patrimonial (SISPAT) e os dados também são apropriados mensalmente no SIAFI. A vida útil econômica considerada é a constante do item 6.2 da Macrofunção 020330 do Manual SIAFI. O método utilizado no cálculo da depreciação mensal é o das quotas constantes, conforme consta nas Orientações Contábeis SEORI/AUDIN-MPU nº 50/2010 e 02/2017. Acerca da amortização de softwares, Orientação Contábil SEORI/AUDIN-MPU nº 20/2015, o MPM está alterando o SISPAT para que calcule os valores correspondentes.

Fonte: Departamento de Administração (DA/PGJM)

Por fim, cumpre evidenciar que as referidas NBC T são utilizadas pelo MPM desde o exercício de 2010 e que no exercício de 2017 observou-se, na UPC, depreciação acumulada de R\$ 13.556.941,33.

2. Sistemática de Apuração de Custos

2.1 Estrutura Orgânica da Unidade de Gerenciamento de Custos



No Ministério Público Militar, a unidade responsável pelo gerenciamento de custos é o Setor de Acompanhamento de Custos, vinculado à Divisão de Planejamento e de Programação do Departamento de Orçamento e Finanças. Não existem subunidades vinculadas ao setor.

A apropriação dos custos é efetuada no SIAFI e é de responsabilidade da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (serviços contratados e pagamento de pessoal), da Seção de Almoxarifado (material de consumo), do Setor de Almoxarifado Médico-Hospitalar (material médico-hospitalar), do Setor de Almoxarifado Odontológico (material odontológico) e da Seção de Patrimônio (depreciação de bens móveis).

2.2 Subunidades Administrativas de Apuração de Custos

Os custos são apurados por centro de custos, que são as subunidades administrativas da UPC. São eles:

CC	TÍTULO	UNIDADES
101	OFICIAN JUNTO AO STM	Gabinetes dos Subprocuradores
201	PJM BAGÉ	PJM Bagé/RS
202	PJM BELÉM	PJM Belém/PA
203	PJM BRASÍLIA	PJM Brasília/DF
204	PJM CAMPO GRANDE	PJM Campo Grande/MS
205	PJM CURITIBA	PJM Curitiba/PR
206	PJM FORTALEZA	PJM Fortaleza/CE
207	PJM JUIZ DE FORA	PJM Juiz de Fora/MG
208	PJM MANAUS	PJM Manaus/AM
209	PJM PORTO ALEGRE	PJM Porto Alegre/RS
210	PJM RECIFE	PJM Recife/PE
211	PJM RIO DE JANEIRO	PJM Rio de Janeiro/RJ
212	PJM SALVADOR	PJM Salvador/BA
213	PJM SANTA MARIA	PJM Santa Maria/RS
214	PJM SÃO PAULO	PJM São Paulo/SP
301	COORDENAÇÃO E REVISÃO	Câmara de Coordenação e Revisão
401	CORREIÇÃO	Corregedoria
1001	GABINETE DO PGJM	Gabinete do Procurador-Geral
1002	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Assessoria de Relações Institucionais
1003	OUIDORIA	Ouidoria
1004	APOIO À INVESTIGAÇÃO	Centro de Apoio à Investigação
1005	COMUNICAÇÃO	Assessoria de Comunicação Institucional
1006	GESTÃO ESTRATÉGICA	Assessoria de Gestão Estratégica
1007	CERIMONIAL	Assessoria de Cerimonial
1101	DIREÇÃO-GERAL	Direção-Geral
1102	LICITAÇÃO	Coordenadoria de Licitações
1103	GESTÃO DE ACERVOS E MEMÓRIA INSTITUCIONAL	Coordenadoria de Gestão de Acervos e Memória Institucional
1104	SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Coordenadoria de Segurança Institucional
1105	CONSULTÓRIA JURÍDICA E TÉCNICA	Consultoria Jurídica e Técnica
1106	GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA	Departamento de Documentação Jurídica
1107	GESTÃO DE PESSOAS	Departamento de Gestão de Pessoas
1108	GESTÃO DO ORÇAMENTO E DAS FINANÇAS	Departamento de Orçamento e Finanças
1109	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Departamento de Administração
1110	ATIVIDADE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Departamento de Engenharia e Arquitetura
1111	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Departamento de Tecnologia da Informação
1112	ATENÇÃO À SAÚDE	Departamento de Atenção à Saúde
1113	PLAN-ASSISTE	Programa de Saúde e Assistência Social

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

Os centros de custos 0101 a 0401 (Gabinete dos Subprocuradores, Procuradorias nos Estados, Câmara de Coordenação e Revisão e Corregedoria) são relacionados às áreas de atuação finalística do Órgão. Os demais correspondem a unidades da área meio (administrativas).

2.3 Sistema Informatizado de Apuração de Custos

O Ministério Público Militar não utiliza sistema interno para apuração dos custos. Optou-se por utilizar o SIC - Sistema de Informações de Custos do Governo Federal, por meio da ferramenta detalhamento de custos – DetaCustos, bem como o Tesouro Gerencial para extração da informação gerada no SIAFI.

Assim, no SIAFI, o custo é apropriado - na liquidação da despesa, na baixa de material e no registro mensal da depreciação de bens - no momento da inclusão do documento hábil, utilizando a aba “centro de custo”.

Na aba “centro de custo”, deverão ser informados o código do centro de custo, o mês e o ano de referência (período que efetivamente ocorreu o consumo de bens ou serviços), a unidade gestora beneficiada e o valor do custo por centro de custo.

As informações preenchidas na aba “centro de custo” serão captados pelo SIC e extraídas por meio do Tesouro Gerencial.

O custo referente ao consumo de material de estoque (itens de consumo em geral, médico-hospitalar e odontológico) é apropriado mensalmente, de acordo com as informações extraídas do SGM - Sistema de Gestão de Material, que individualiza o consumo por centro de custo.

O custo com depreciação de material também é apropriado mensalmente, conforme os dados gerados pelo SISPAT - Sistema de Patrimônio.

O custo com serviços é apropriado no momento da liquidação. Se necessário, é realizado o rateio do valor da fatura/nota fiscal antes de efetuar o lançamento do custo.

Os fiscais de contratos de serviços que beneficiam mais de um centro de custo são os responsáveis por informar o valor referente a cada centro de custo, encaminhando-o juntamente com a fatura/nota fiscal, de modo a viabilizar a apropriação do custo no momento da liquidação da despesa.

A apropriação do custo com pagamento de pessoal também é realizada mensalmente. É extraído um arquivo no formato xml do sistema Menthor com os valores por centro de custos. O arquivo é transferido para o SIAFI.

Mensalmente, é emitido o relatório consolidado de custos. Nesse relatório, fica evidenciado o custo com serviços e bens de consumo, com depreciação e com pagamento de pessoal, por centros de custos, discriminados por área meio e área fim.

Por fim, calcula-se o valor unitário do ato praticado por Procuradoria.

2.4 Práticas de Tratamento e Alocação para Geração de Informações de Custos

Os custos diretos são apropriados diretamente no centro de custo específico.

Os custos indiretos são rateados para cada centro de custo, segundo critérios objetivos. Segue relação dos custos que são rateados, bem como o critério adotado no MPM:

SERVIÇOS	CRITÉRIO
Serviços de manutenção nos reservatórios de água*	Total de pessoas
Sistema de Climatização*	m ²
Manutenção predial*	m ²
Copeiragem*	Total de pessoas
Conservação e limpeza*	m ²
Jardinagem*	m ²
Recepcionista*	Total de pessoas
Brigada de Incêndio*	m ²
Vigilância armada*	m ²
Sistemas de controle de acesso, detecção e combate à incêndio, sonorização e vídeo, cronometria e circuito fechado de TV*	Total de pessoas
Solução Ponto Digital*	Total de pessoas
Energia elétrica*	m ²
Água e esgoto*	Total de pessoas
Desinsetização*	m ²
Lavagem de veículos*	nº de veículos
Serviço (plataforma de equipamentos Enterasys Networks)*	nº de computadores
Sistema de telefonia (telefone e central telefônica)*	nº aparelhos telefônicos
Internet REDE Embratel	nº de computadores
Obs: *Rateio para os centros de custos da PGJM e PJM/DF	

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

2.5 Impactos Atribuídos ao Gerenciamento de Custos

No Ministério Público Militar, a gestão de custos foi implantada em 2017. A operacionalização, em caráter experimental, ocorreu de agosto a dezembro.

Nesse período não foram constatadas decisões que possam atribuídas diretamente ao incipiente gerenciamento de custos. Não obstante, cabe ressaltar que durante essa etapa de teste foram percebidas transformações de grande impacto para a UPC, tais como mudanças de comportamentos, de processos e de métodos de trabalho.

É necessário mencionar que a implantação da gestão de custos no MPM decorreu de iniciativa vinculada ao Plano Estratégico do Órgão, classificada como projeto prioritário pela Administração Superior. Essa determinação facilitou a condução do trabalho de implantação, uma vez que os empecilhos comumente verificados nesse processo, como a ausência da cultura de custos no serviço público e a resistência dos servidores, foram amenizados pelo patrocínio da alta administração.

Na fase de definição das informações, foram constatados óbices que tiveram que ser dirimidos para atender as necessidades do projeto. Essas soluções fomentaram melhorias nos métodos de trabalho, tornando os controles dos gestores mais eficientes.

Foi necessário adaptar o sistema de gestão de material para emitir relatórios de consumo por centro de custos. Essa adaptação permitiu à Seção de Almoxarifado conhecer e controlar o consumo das unidades, o que, também, conduziu a controles mais ágeis.

Outra mudança importante foi a transferência da gestão do material médico-hospitalar e odontológico, até então realizada pela Seção de Almoxarifado, para o Departamento de Atenção à Saúde. Durante o processo de implantação do gerenciamento dos custos, verificou-se que a gestão de materiais médico-odontológicos requer cuidados e conhecimentos específicos e, portanto, é mais complexa, justificando a referida transferência da gestão desses estoques para a área de saúde.

Enfim, embora as informações de custos ainda não tenham contribuído diretamente para tomadas de decisões, verificou-se ao longo do ano melhorias na organização dos processos, práticas de controle mais adequadas e detalhadas e empenho na geração de informações confiáveis.

2.6 Relatórios utilizados para Análise de Custos e Tomada de decisão

Os relatórios de acompanhamento de custos do MPM, no intuito de atribuir eficiência à tomada de decisão, discriminados em área fim e área meio, apresentam a padronização a seguir:

- custos totais por centro de custos – área fim;
- custos totais por centro de custos – área meio;
- custo do ato praticado – área fim;
- custo do ato praticado – área meio;
- custo total do ato praticado – área fim e área meio.

Os modelos utilizados estão demonstrados no Anexo 2 deste documento.

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

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

Os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2017, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta UPC e encontram-se no Anexo 3 deste Relatório.

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

CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

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

1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

No exercício de 2017 não há registro de recomendações ou determinações do Tribunal de Contas da União.

As determinações do Tribunal de Contas da União são acompanhadas, monitoradas, atuadas e analisadas pela Consultoria Jurídica e Técnica/DG. Após apreciação pelos responsáveis para a solução do problema, a Consultoria Jurídica e Técnica consolida as informações a serem prestadas ao TCU.

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

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

As determinações do Órgão de Controle Interno são acompanhadas, monitoradas, atuadas e analisadas pela Consultoria Jurídica e Técnica/DG. Após apreciação pelos responsáveis para a solução do problema, a Consultoria Jurídica e Técnica consolida as informações a serem prestadas à Auditoria Interna do Ministério Público da União.

2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.1	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			

15.1 Se oportuno e conveniente, adequar a redação dos objetivos definidos para a perspectiva “Resultados para a Sociedade” (item 3.3).

Providências e Medidas Adotadas

Informo que na elaboração do Plano Estratégico MPM 2016-2020 os “Resultados para a Sociedade” não foram estruturados como “Objetivos Estratégicos”, mas sim, resultados esperados na consecução dos mesmos. Dessa forma, não há alocação direta de iniciativas para os “Resultados para a Sociedade”, apenas para os “Objetivos Estratégicos”.

No que se refere à redação dos elementos, a Comissão de Elaboração do PE MPM 2016-2020 optou por não adotar o infinitivo para descrever os “Resultados para a Sociedade”, como acontece com os “Objetivos Estratégicos”, de forma a diferenciar os dois tipos. Nesse sentido, foi definida a utilização de termos que expressassem os resultados pretendidos de forma ampla, como “Excelência na gestão pública” e “Transparência”.

Faz-se importante ressaltar que não há um consenso entre autores e consultores a respeito da nomenclatura dos “Objetivos Estratégicos” ou “Resultados para a Sociedade” ou mesmo normatização a respeito.

Nessa linha de raciocínio, o termo “Transparência” foi considerado adequado para os fins pretendidos, ou seja, os resultados obtidos por meio de objetivos estratégicos culminarão em transparência para a sociedade.

Entretanto, considerando-se a sugestão dessa Auditoria, pontua-se que a nomenclatura dos “Resultados para a Sociedade” serão avaliados na próxima revisão do Plano Estratégico, para decisão sobre a sua permanência ou a sua alteração.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.2	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17

Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação

MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição da Recomendação

15.2 Excluir das planilhas de custos dos Contratos nº 48/2014 e 59/2013, firmado respectivamente com as empresas Brasfort Empresa de Segurança Ltda e Rondonapi Seleção e Agenciamento de Mão de Obra Ltda os custos referentes ao “Aviso Prévio”, assim como adotar providências com vistas ao ressarcimento, por parte da empresa, de tais custos pagos indevidamente (Itens 5.1.1.1 e 5.1.2.3).

Providências e Medidas Adotadas

Esclareço que foram excluídos das planilhas de custos dos Contratos nº 48/2014 e 59/2013 os custos referentes ao “Aviso Prévio” e foram adotadas providências com vistas ao ressarcimento, por parte das empresas, dos custos pagos indevidamente.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.3	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17

Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação

MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição da Recomendação

15.3 Justificar o não atendimento à recomendação exarada na Nota de Auditoria SEAUD/AUDIN nº 13/2016, de 4 de abril de 2016, no sentido de excluir das planilhas de custos dos contratos, a partir do segundo ano de vigência, os itens não renováveis ou amortizados. (Item 5.1.1.1)

Providências e Medidas Adotadas

Informo que os itens em questão foram mantidos nas planilhas de custos dos contratos por equívoco. Entretanto, as rotinas de controle foram revistas e aprimoradas. Doravante, todos os contratos de serviços terão os itens não renováveis ou amortizados excluídos das planilhas de custos a partir do segundo ano de vigência.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.4	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.4 Incluir cláusula sobre a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato nos editais das futuras licitações desta Unidade (item 5.1.1.1 e 5.1.3.4).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informe que, após esta Administração ter tomado conhecimento do Relatório de Auditoria nº 25/2015, de 20/01/2016, este MPM passou a incluir nos termos de referências das contratações de serviços contínuos cláusula prevendo a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, cujo teor é o seguinte: "Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (Incluído pela Instrução Normativa nº 2/MPOG, atualizada)."</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.5	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.5 Manter atualizadas as planilhas de custos referentes aos Contratos nº 48/2014 e 29/2016, firmados respectivamente, com as empresas Brasfort Empresa de Segurança Ltda. e Exact Clean Serviços Ltda, no Sistema de Controle de Contratos da página da AUDIN/MPU na internet. (item 5.1.1.2 e 5.1.3.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Esclareço que as planilhas em questão foram atualizadas no Sistema de Controle de Contratos da AUDIN/MPU e que as atualizações serão continuamente registradas.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.6	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.6 Utilizar na elaboração do orçamento estimativo de licitação, fontes diversificadas de pesquisa de preços. Além da pesquisa com fornecedores, devem ser priorizadas consultas a contratações similares de outros órgãos públicos e os valores oficiais de referência disponível no Portal de Compras Governamentais. (itens 5.1.2.1 e 5.1.3.3).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Registro que, atualmente, esta Administração baliza o preço estimado das licitações de aquisição de bens e de serviços na metodologia estabelecida pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 do MPOG, observando os seguintes parâmetros:</p> <p>I – Portal de Compras Governamentais – Comprasnet;</p> <p>II – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;</p> <p>III – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou</p> <p>IV – pesquisa com fornecedores.</p> <p>Nesse rol de alternativas, são priorizados, no geral, os itens I e III desse normativo, buscando atender às diretrizes impostas pelo Acórdão TCU nº 1.445/2015 – Plenário, obtendo sempre uma ampla pesquisa de preços.</p> <p>Ressalto que os achados nos itens 5.1.2.1 e 5.1.3.3 constituem-se exceções à regra quanto à metodologia de pesquisa de preços utilizada para as contratações por este MPM. Entretanto, doravante, na elaboração das pesquisas de preços do Órgão, serão aprimoradas as rotinas com vistas à utilização prioritária das consultas às contratações similares de outros órgãos públicos e aos valores oficiais de referência disponível no Portal de Compras Governamentais, conforme recomendado por essa Auditoria.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.7	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.7 Promover a melhoria dos controles internos administrativos da Unidade referentes à fiscalização contratual, de modo a assegurar que a vigência da garantia contratual esteja de acordo com o prazo estipulado em contrato (item 5.1.2.2).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que os controles internos referentes à fiscalização contratual foram aprimorados para assegurar que a vigência da garantia contratual esteja de acordo com o prazo estipulado em contrato.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.8	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.8 Justificar a fixação, no Edital do P.E. 16/2016, do quantitativo mínimo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço de Limpeza. (item 5.1.3.2)</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Esclareço que a contratação disciplinada pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 16/2016 foi feita com base na área (m²). Estimou-se um quantitativo de profissionais para estabelecer uma produtividade mínima, para estimar o valor máximo aceitável para a contratação, conforme observa-se no trecho a seguir do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 16/2016:</p> <p>"g) Quanto aos encarregados de limpeza, a sua necessidade justifica-se haja vista o considerável quantitativo de serventes/jauzeiros a ser implantado – estimado um quantitativo de 40 profissionais, considerando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto a ser limpo. Além disso, faz-se necessária uma coordenação permanente dos trabalhos destes serventes/jauzeiros, de modo a se obter um trabalho de limpeza e conservação bem planejado, organizado e com resultados eficazes. Ademais, a IN nº 02/2008-MPOG prevê no § 1º do art. 44 a alocação de um encarregado para cada grupo de 30 serventes ou fração.</p> <p>Obs.: Não obstante tratar-se de contratação por m², observa-se que o levantamento do quantitativo estimado de serventes/jauzeiros e encarregados, considerando a produtividade prevista neste Instrumento e IN 02/2008/MPOG."</p> <p>Dessa forma, observa-se que não foi estabelecida uma quantidade mínima de profissionais e, sim, uma estimativa de profissionais com vistas a determinar a produtividade mínima e, conseqüentemente, o valor máximo de referência da contratação.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.9	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.9 Nas futuras licitações relacionadas a serviços de limpeza e conservação, abster-se de estabelecer quantidade mínima de mão de obra, observando as disposições do artigo 43, caput e parágrafo único, da IN SLTI/MPOG 2/2008, alterada pela IN SLTI/MPOG 6/2013 (item 5.1.3.2).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Conforme exposto no item anterior, foi considerado necessário definir um quantitativo mínimo de profissionais utilizados na prestação dos serviços para determinar a produtividade mínima dos contratos e, conseqüentemente, o valor máximo aceitável para a contratação.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.10	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.10 Em relação à sustentabilidade ambiental, referente ao Contrato nº 29/2016, bem como nas próximas licitações, fazer constar item prevendo a utilização de produtos certificados pela Anvisa (item 5.1.3.5).			
Providências e Medidas Adotadas			
Doravante, nas próximas licitações realizadas pelo Órgão, será incluso item que prevê a utilização de produtos certificados pela ANVISA. Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.11	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.11 Informar sobre a conclusão do Inventário de 2016, bem como as medidas adotadas com vistas à localização ou apuração de responsabilidade quanto aos bens patrimoniais não localizados (item 8.1.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
Informo que estão sendo adotadas as medidas necessárias à conclusão do Inventário de 2016. Ao concluir os procedimentos de regularização, será dado ciência à AUDIN. Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.12	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.12 Aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos do almoxarifado relativos a materiais de consumo, de modo a evitar a ocorrência de itens vencidos (item 8.2.1).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Cumpra esclarecer que o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) está desenvolvendo uma funcionalidade para o Sistema de Gestão de Materiais (SGM) do MPM que permite a extração do Relatório de Prazo de Validade dos Materiais, com vistas a evitar a ocorrência de itens vencidos.</p> <p>Enquanto a funcionalidade não estiver disponível no SGM, a Seção de Almoxarifado controlará o prazo de validade do material estocado por meio de planilha.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.13	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.13 Informar quanto à conclusão dos trâmites administrativos visando à alienação dos materiais considerados inservíveis pela Seção de Almoxarifado (item 8.2.2).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Quanto aos materiais vencidos constantes na tabela 1:</p> <p>Informa-se que os cartuchos cujas referências iniciam-se por "c94" foram encaminhados ao Departamento de Engenharia e de Arquitetura para utilização na impressora que está alocada àquele Departamento.</p> <p>Em relação ao cartucho c4908ab, cumpre esclarecer que o material será mantido em estoque e destinado ao consumo normal no MPM, pelos seguintes motivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 – existem 39 impressoras que utilizam o insumo que estão fora do prazo de garantia; 2 – não há ocorrência de defeitos apontados pelo Departamento de Tecnologia da Informação decorrentes do uso desse material; 3 – o consumo do item é expressivo. Há inclusive pedido de compra de 20 unidades adicionais; 4 – segundo informação contida página da HP na internet (documento em anexo), a data de validade impressa nos cartuchos é a data limite de cobertura da garantia HP, ou seja, o insumo que apresentar defeito em data posterior não estará coberto pela garantia HP, mas nada impede que seja usado. <p>Com relação aos materiais ociosos constantes na Tabela 2:</p> <p>Informa-se que os materiais classificados como ociosos foram doados por meio do processo SEI 2352/2016-96. Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.14	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.14 Nos serviços de manutenção dos veículos (Contrato nº 33/2015), comprovar a vantagem do preço de cada intervenção, mediante pesquisa de no mínimo três empresas do ramo, conforme exarado no Acórdão TCU nº 1.456/2014 - Plenário (item 10.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Cumpra esclarecer que nas próximas manutenções será comprovada a vantagem do preço de cada intervenção, mediante pesquisa de no mínimo três empresas do ramo, conforme recomendado por essa Auditoria.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.15	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.15 Adotar modelo de formulário de autorizações de saídas de veículo conforme exigências contidas no art. 10 da Portaria PGR nº 70/2015, objetivando a melhoria dos controles internos da Unidade (item 10.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o formulário de autorizações de saídas de veículo já foi alterado para atender à Portaria PGR nº 70/2015.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.16	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.16 Providenciar para que as SSVs e as e-SSVs sejam devidamente preenchidas, especialmente os campos de identificação do nível de combustível na chegada, se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho (item 10.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Cumprir esclarecer que os servidores da área de transporte foram orientados sobre o correto preenchimento das SSV e das e-SSV, especialmente quanto aos campos relativos à identificação do nível de combustível na chegada, bem como sobre a necessidade de informar se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.17	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
15.17 Justificar as diferenças entre as quilometragens registradas no hodômetro e no Demonstrativo de Movimentação de Veículos (item 10.3).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que ocorreram equívocos no preenchimento das fichas SSV pelos motoristas, mas foram devidamente corrigidas.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.18	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
<p>15.18 Justificar as diferenças entre as quilometragens, registradas na chegada e na saída seguinte, de cada veículo, bem como aperfeiçoar os controles internos da Unidade, com vistas a demonstrar corretamente a quilometragem registrada no hodômetro para que não ocorram divergências (item 10.4).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que ocorreram equívocos no preenchimento das fichas SSV pelos motoristas que foram devidamente corrigidas. Ressalto que os servidores da área de Transporte foram orientados quanto ao correto preenchimento dos formulários de autorizações de saídas de veículo e do Demonstrativo de Movimentação de Veículos.</p> <p>Os controles da área foram aperfeiçoados para que os relatórios apresentem corretamente a quilometragem registrada nos hodômetros dos veículos.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.19	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			
<p>15.19 Providenciar relatório conclusivo no Inventário da Unidade, com vistas a identificar as principais ocorrências, objetivando a melhoria na gestão de bens móveis (item 13.2.1 – PJM/MS).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o MPM realiza o inventário anual de bens móveis de forma centralizada, ou seja, as ocorrências relatadas por todas as unidades administrativas são consignadas em relatório único que é apresentado ao Diretor-Geral, uma vez que é a autoridade que institui as Comissões Inventariantes.</p> <p>Os servidores da Procuradoria de Justiça Militar de Campo Grande/MS que integraram a Comissão de Inventário 2016, Portaria nº 470/2016, não apontaram ocorrências.</p> <p>Com relação ao Inventário de material de consumo, este ocorre apenas no estoque da Seção de Almoxarifado, uma vez que a prática administrativa no MPM considera as unidades administrativas nos estados (PJM) como consumidoras finais. Assim, o material que sai da Seção de Almoxarifado, por requisição, sofre a baixa nos controles físico e contábil. Por isso não existem controles posteriores.</p> <p>Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.20	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			

15.20 Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno administrativo referente à gestão de bens patrimoniais, de forma que todas as movimentações de bens sejam comunicadas pelos interessados ao setor responsável pelo controle patrimonial, providenciando-se tempestivamente a atualização e assinatura dos respectivos Termos de Responsabilidade (item 13.2.2 – PJM/MS).

Providências e Medidas Adotadas

Assinlo que os Termos de Responsabilidade da PJM/Campo Grande/MS foram atualizados e que estão sob a guarda da Seção de Patrimônio, em Brasília.

Informo, ainda, que foram aperfeiçoados os mecanismos de controle interno administrativo referentes à gestão de bens patrimoniais, com vistas à atualização tempestiva dos Termos de Responsabilidade.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.21	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			

15.21 Promover a utilização ou, se for o caso, o desfazimento dos bens que estão parados e sem movimentação no depósito da Unidade (item 13.2.3 – PJM/MS).

Providências e Medidas Adotadas

Assinlo que foram adotadas as medidas pertinentes com vistas à avaliação e o desfazimento dos bens que estavam parados e sem movimentação no depósito da Unidade, por intermédio do Processo 234/2017-65.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.22	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			
15.22 Limitar o acesso ao almoxarifado de forma a garantir a segurança do material armazenado e, somente realizar a movimentação dos itens, mediante registros (item 13.3.1 – PJM/MS).			
Providências e Medidas Adotadas			
Acerca dos procedimentos relativos ao acesso nos depósitos, bem como sobre a conservação de materiais de consumo e permanentes, foi editada a Portaria DG/SEC/MPM Nº 410, de 15 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço MPM nº 37, de 27 de setembro de 2016. Essa Portaria foi enviada à PJM/MS para conhecimento e observância no que for pertinente. Além disso, foram aprimorados os controles com vistas a garantir a segurança do material de consumo armazenado na PJM/MS. Após apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.23	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			
15.23 Providenciar o reparo das infiltrações, bem como manutenção do imóvel (item 13.4.1 – PJM/MS).			
Providências e Medidas Adotadas			
Informa-se que a sociedade empresária PRISMA ENGENHARIA LTDA – ME realizou o reparo das infiltrações amparada pelo Contrato nº 11/2017. Após apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.24	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			
15.24 Adotar modelo de formulário de autorizações de saídas de veículo, conforme exigências contidas no art. 10 da Portaria PGR nº 70/2015 (item 13.5.1– PJM/MS).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o formulário de autorizações de saídas de veículo foi alterado para apresentar a informação quanto à cobertura pelo pagamento de diárias ou indenização adicional, conforme previsto na Portaria nº 70/2015.</p> <p>Após apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
24/2016	15.25	Ofício nº 50/2017/AUDIN-MPU	24/02/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM CAMPO GRANDE/MS			
Descrição da Recomendação			
15.25 Providenciar para que as SSVs e as e-SSVs sejam devidamente preenchidas, especialmente os campos de identificação do objetivo do deslocamento, o que identifica o usuário, bem como se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho (item 13.5.1 – PJM/MS).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Assinalo que todos os motoristas da PJM/MS foram orientados sobre o correto preenchimento das SSV e das e-SSV, especialmente quanto aos campos relativos ao objetivo do deslocamento, à identificação do usuário, bem como sobre a necessidade de informar se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho.</p> <p>Após apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 26/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI

Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
53/2017	5.1	Ofício nº 233/2017/AUDIN-MPU	16/10/17

Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação

MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição da Recomendação

5.1 Melhorar os controles internos relativos à movimentação de bens móveis, orientando as unidades do MPM para que observem as determinações do art. 22 da Portaria nº 274/PGJM (Item 4.1.1).

Providências e Medidas Adotadas

Informo que as unidades do MPM foram orientadas para o correto procedimento referente às atividades de recebimento, de registro, de movimentação, de alienação e de baixa de bens permanentes com vistas a mitigar as ocorrências descritas no achado de auditoria.

A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 58/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI

Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
53/2017	5.2	Ofício nº 233/2017/AUDIN-MPU	16/10/17

Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação

MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição da Recomendação

5.2 Aperfeiçoar o planejamento das aquisições dos suprimentos de impressora de modo a ajustá-los a real necessidade da Unidade (Item 4.2.1).

Providências e Medidas Adotadas

Em relação às aquisições de suprimentos de impressora, informo que é realizada avaliação semestral do consumo médio e dos estoques mínimos de materiais do MPM. Assim, após análise do consumo médio anual dos últimos três exercícios, do exercício vigente e do estoque atual é verificada a necessidade ou não de aquisição.

Para as aquisições, a Seção de Almoxarifado apresenta todos os dados ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) que decide sobre os quantitativos a serem adquiridos para o exercício seguinte.

No caso concreto, registro que dois fatores contribuíram para a falha na sistemática adotada: primeiro, havia a previsão para a substituição das impressoras que utilizam os cartuchos, todavia, diante da restrição orçamentária imposta ao Órgão, não foi possível substituir os referidos equipamentos, mantendo-se os suprimentos de informática correspondentes; segundo, a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no MPM contribuiu sobremaneira para a redução do consumo dos insumos de informática.

A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 58/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
53/2017	5.3	Ofício nº 233/2017/AUDIN-MPU	16/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Descrição da Recomendação			
5.3 Providenciar o desfazimento dos bens de consumo vencidos, ou apresentar as devidas justificativas (Item 4.2.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que os suprimentos de informática, apesar de estarem com os prazos de validade expirados, serão utilizados nas impressoras sem acarretar prejuízo ao seu funcionamento, apenas não estão mais na garantia do fabricante. A unidade responsável por estimar o quantitativo entendeu razoável manter uma quantidade em estoque para uso e colocar o restante à disposição para a doação. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 58/2017.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
53/2017	5.4	Ofício nº 233/2017/AUDIN-MPU	16/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS/COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
Descrição da Recomendação			
5.4 Justificar a utilização de veículo oficial com recebimento concomitante de indenização adicional por trecho pelo usuário ou proceder ao recolhimento da quantia paga (Item 4.3.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que as restituições das efetivas quantias foram processadas na Folha de Pagamento de Novembro/2017 dos respectivos usuários. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 58/2017.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
53/2017	5.5	Ofício nº 233/2017/AUDIN-MPU	16/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
Descrição da Recomendação			

5.5 Aperfeiçoar o processo de preenchimento das SSVs para que atendam ao disposto no art. 10 da Portaria PGR nº 70/2015 (Item 4.3.2).

Providências e Medidas Adotadas

Ressalto que está em etapa de implantação o Sistema FROTA de controle de veículos em que todas as solicitações serão processadas eletronicamente pela unidade solicitante, de forma que para concluir a solicitação no Sistema o usuário terá que preencher os seguintes campos: data, local de embarque e desembarque, natureza do serviço, cobertura ou não por indenização de diária, identificação do solicitante e autorização de saída.

Em relação às fichas de Solicitação de Saída de Veículos (SSV) atualmente em uso, informo que os usuários foram orientados quanto à necessidade do correto preenchimento e assinatura, inclusive quanto ao item recebimento ou não de diárias. Além disso, as respectivas fichas serão monitoradas com vistas a evitar novas falhas de preenchimento.

A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 58/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
02/2017	5.1	Ofício nº 258/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA			
Descrição da Recomendação			

5.1. Justificar o não atendimento à recomendação expedida pela AUDIN-MPU por meio do item 3.4 do Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 03/2015, tendo a Unidade realizado o pagamento de itens antes de concluídas as respectivas etapas do Contrato nº 20/2013, em desacordo com o previsto no cronograma físico-financeiro e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Item 4.1.1).

Providências e Medidas Adotadas

Informo que a Comissão de Fiscalização da Obra considerou a interpretação no sentido de que não se deveria antecipar pagamentos de serviços não concluídos e esse entendimento, já massificado na Administração Pública, foi atendido. Não obstante, foi renovada a necessidade, perante a referida Comissão e o Departamento de Engenharia e Arquitetura/MPM, de observarem a recomendação plena do item nº 3.4 do Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 03/2015, bem como o Acórdão nº 1.977/2013 (TCU/Plenário). O Departamento de Engenharia e Arquitetura/MPM esclarece que, em virtude da necessidade de adequação da execução do objeto ao contingenciamento orçamentário, bem como às falhas na execução de outros contratos relativos à obra da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro (PJM/RJ), os pagamentos foram executados em conformidade com a execução efetiva dos serviços.

Destaca-se ainda que outros fatores, externos à responsabilidade da Contratada e deste Ministério Público Militar, afetaram a execução do objeto, como a existência de Câmara Transformadora da Light no subsolo do terreno, adutora da Companhia Estadual de Águas e Esgotos – CEDAE e a mudança das regras de trabalho em virtude da realização da Copa do Mundo e das Olimpíadas no Município do Rio de Janeiro/RJ.

Doravante, a Fiscalização harmonizará o cronograma físico-financeiro às intercorrências do Contrato e atenderá à referida recomendação, efetuando as medições e os pagamentos por etapas concluídas e não por unidades de serviço.

Registra-se, ainda, que foi formalizado o 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 20/2013, compreendendo a prorrogação do prazo de vigência e a adequação entre a execução da obra e o cronograma físico-financeiro.

A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 64/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
02/2017	5.2	Ofício nº 258/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA			
Descrição da Recomendação			
5.2 Promover a adequação entre a execução da obra e o cronograma físico-financeiro referente ao Contrato nº 20/2013 (Item 4.1.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Esclareço que a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 20/2013 revisou o cronograma físico-financeiro para adequar o atual estágio da obra aos pagamentos realizados. Em virtude de contingenciamento no orçamento do MPM em 2017 (implicando redução de valor da nota de empenho do contrato), o prazo de execução da obra deverá ser prorrogado até março de 2018. Esta adequação foi formalizada por meio do 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 20/2013.</p> <p>A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 64/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
02/2017	5.3	Ofício nº 258/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA			
Descrição da Recomendação			
5.3 Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos evidenciados na execução do Contrato nº 20/2013, com vistas à aplicação de penalidades (Item 4.1.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Acerca dos atrasos evidenciados na execução do Contrato nº 20/2013, a Comissão de Fiscalização da Obra entende que a Empresa Contratada não deu causa aos atrasos na execução do contrato, tendo em vista a ocorrência de fatos supervenientes e alheios às vontades da Contratante e da Contratada. Tais situações são apontadas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remanejamento de Dutos da Light: em março de 2016, foi detectado que ainda havia dutos da concessionária de energia elétrica da Cidade do Rio de Janeiro, LIGHT, dentro do terreno da obra, impedindo a continuidade da execução da mureta guia. Os trâmites junto à LIGHT demoraram 5 meses. A execução dos serviços para retirada dos dutos foi realizada no dia 24 de setembro de 2016 pela equipe da LIGHT e, sequencialmente, a liberação para dar andamento aos serviços de construção da mureta guia. Tal situação inviabilizou a execução da mureta guia, acarretando atraso na construção da parede de diafragma e viga de coroamento; - Realização dos Jogos Olímpicos na Cidade do Rio de Janeiro: a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro emitiu o Decreto nº 41.867, de 21 de junho de 2016, sobre medidas a serem adotadas no período dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016. O Art. 4º do Decreto estabeleceu a proibição “da ENTRADA e CIRCULAÇÃO de veículos de carga no período compreendido entre 6h às 21h, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, e nos sábados de 6h às 14h, no interior do polígono denominado Centro-Zona Sul”, área que abrange o terreno da obra. Dessa forma, os serviços do subitem Estaca Escavada (concretagem) foram executados no período noturno, impactando o andamento dos serviços. Vale ressaltar que tal situação não foi motivada pela Contratada, conforme justificativa para elaboração do 3º Termo Aditivo ao contrato; - Contingenciamento de Valor em 2017: em virtude da aprovação da EC nº 95, que instituiu o Novo Regime Fiscal, com o objetivo de frear a trajetória de crescimento dos gastos públicos e equilibrar as contas públicas, o orçamento do Ministério Público Militar sofreu cortes consideráveis que reduziram o valor a ser empenhado para o Contrato Nº 20/2013. <p>A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 64/2017.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
39/2017	5.1	Ofício nº 256/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM BELÉM/PA			
Descrição da Recomendação			
<p>5.1 Aperfeiçoar os controles internos e adotar providências para atualizar os termos de responsabilidade ou devolver o bem a sua localização originária (Item 4.1.1).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que foi emitido um novo Termo de Responsabilidade para a Procuradoria de Justiça Militar em Belém/PA. Além disso, em 8/11/2017, foi publicado na intranet do MPM um texto orientativo acerca dos procedimentos para movimentação de bens no Órgão, bem como foi encaminhado expediente para a PJM/PA, solicitando a observância da Portaria Nº 274/PGJM, de 20/11/2013, que regulamenta os procedimentos relativos à gestão de bens permanentes, referentes às atividades de recebimento, registro, movimentação, alienação e baixa de bens.</p> <p>A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 63/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
39/2017	5.2	Ofício nº 256/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM BELÉM/PA			
Descrição da Recomendação			
<p>5.2 Aprimorar os controles internos, com vistas a registrar as requisições dos veículos, mediante preenchimento de formulário de Solicitação de Saída de Veículo – SSV ou pelo formulário de Solicitação de Saída de Veículo eletrônica – e-SSV, previamente à saída do veículo da Unidade (Item 4.3.2).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Com vistas ao aprimoramento dos controles internos relativos às solicitações de veículos, informo que foram expedidas orientações com vistas ao registro das requisições previamente à saída do veículo da unidade, bem como foram adotadas as seguintes medidas:</p> <p>a) orientação para que os solicitantes de veículos preencham os seguintes campos das fichas SSV e e-SSV: data, horário da solicitação, nome do usuário, local de embarque e desembarque, recebimento ou não de diária; b) orientação para que os motoristas preencham os campos a seguir das fichas SSV e e-SSV: marca e modelo do veículo, placa de identificação, horários e quilometragens de saída e chegada, nível de combustível, assinatura com matrícula do condutor;</p> <p>c) atualização rotineira do controle de abastecimento com os devidos lançamentos no Sistema de Gestão de Viagens – SGV e, futuramente, no Sistema FROTA;</p> <p>d) monitoramento periódico da ocorrência de multas de trânsito dos veículos oficiais com a devida apuração de responsabilidade e posterior cobrança ao responsável;</p> <p>e) implantação da rotina de vistorias diárias dos veículos oficiais para detecção de avarias ou mau funcionamento e apuração de responsabilidade;</p> <p>f) atualização do SGV e, futuramente, do Sistema FROTA com as informações diárias de saída de veículos, abastecimentos, consumo de combustível e manutenções preventivas e corretivas.</p> <p>A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 63/2017.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
39/2017	5.3	Ofício nº 256/2017/AUDIN-MPU	25/10/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM BELÉM/PA			
Descrição da Recomendação			

5.3 Apurar responsabilidade pelas avarias nos veículos da Unidade e aperfeiçoar o método de vistorias periódicas (Item 4.3.1).

Providências e Medidas Adotadas
De acordo com a PJM/PA, informo que não foi possível apurar a responsabilidade pelos danos causados aos veículos. Esclareço, entretanto, que os referidos veículos foram reparados sem ônus para a Administração. Ademais, ressalto que foi adotada na PJM/PA a rotina de vistoria a fim de verificar as condições gerais dos veículos, antes da saída e no retorno do veículo à Unidade, que será realizada pelo Gestor de Segurança Institucional juntamente com o condutor responsável, com vistas a evitar ocorrências semelhantes. A Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 63/2017.
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.1	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			

10.1. Adotar providências para que as cobranças nos casos de atraso no pagamento dos valores devidos pelos servidores desligados sejam realizadas regularmente, bem como informar as ações e os prazos para implementação das melhorias no processo (Item 3.1).

Providências e Medidas Adotadas
Informo que foi implementada rotina no fluxo de atividades desempenhadas pela Seção de Cadastro do Plan-Assiste/MPM para verificar se as cobranças estão sendo realizadas mensalmente, com vistas a evitar atrasos no pagamento dos valores devidos pelos servidores desligados. Além disso, foi fornecido pelo Plan-Assiste/MPF um aplicativo que auxilia na identificação de débitos relativos a esses servidores. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.2	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
<p>10.2. Avaliar a conveniência e oportunidade de propor junto à Comissão Diretora, alteração do Regulamento Geral do Plan-Assiste para que a inscrição no plano de saúde seja condicionada à assinatura do termo de autorização de consignação em folha e/ou assinatura de declaração sobre a responsabilidade de pagamento de eventual dívida remanescente, quando de seu desligamento do órgão ou que o “Nada Consta” somente seja emitido ao titular do plano após a formalização dos respectivos termos/declaração (Item 3.2).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o assunto em questão será levado à próxima reunião da Comissão Diretora do Plan-Assiste, constituída pelos Diretores Executivos de cada ramo, nos termos do Regulamento Geral, para análise com vistas à deliberação.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.3	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
<p>10.3. Promover a cobrança dos valores devidos pelo servidor removido matrícula 1487, informando os motivos para intempestividade da cobrança (Item 5.1).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que foi realizada a cobrança do valor de R\$ 4.652,73, relativo ao servidor matrícula 1487, conforme Ofício nº 70/SCAD/CA/PLAN-ASSISTE/DG/MPM.</p> <p>A demora no atraso da cobrança foi em decorrência de falha no lançamento dos registros cadastrais. Entretanto, informo que os controles internos foram melhorados com o intuito de evitar ocorrências similares.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.4	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
<p>10.4. Providenciar a regularização dos descontos da contribuição mensal devida ao Plano pelos servidores cedidos mat. 1160 e 407 e seus respectivos dependentes, e proceder ao levantamento e à cobrança de valores retidos a menor (Item 5.1).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo o que segue:</p> <p>a) Servidor matrícula 1160 – não houve alteração nos descontos pois a servidora retornou ao MPM. Quanto ao valor não descontado de R\$ 2.969,06, relativo ao período de junho/2016 a junho/2017, informo que será cobrado nos meses subsequentes com acréscimo de uma mensalidade a cada mês;</p> <p>b) Servidor matrícula 407 – foi realizada a regularização da base de cálculo tanto da contribuição mensal, quanto do custeio. O valor devido e não descontado de R\$ 4.121,84, referente ao período de junho/2016 a dezembro/2017, será cobrado nos meses subsequentes com acréscimo de uma mensalidade a cada mês.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.5	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
<p>10.5. Justificar a não inclusão da remuneração dos órgãos de destino na base de cálculo dos valores retidos a título de contribuição mensal dos servidores cedidos e aprimorar os controles internos para detecção e correção de situações similares (Item 5.1).</p>			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que a não inclusão da remuneração dos órgãos de origem ocorreu em virtude de falha na atualização do cadastro dos referidos servidores.</p> <p>Com vistas a evitar a reincidência de ocorrências similares, foi adotada a rotina de acompanhamento bimestral junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do MPM com vistas a assegurar a correta base de cálculo para os descontos da contribuição mensal dos servidores cedidos.</p>			
<p>Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)</p>			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.6	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.6. Providenciar a regularização dos descontos de custeio devido ao Plano dos servidores requisitados/cedidos matrículas 1165, 968 e 407, bem como proceder ao levantamento e à cobrança de valores retidos a menor (Item 5.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que foi realizada a regularização dos descontos de custeio dos servidores referidos anteriormente.</p> <p>Com relação aos valores retidos a menor, informo o que segue:</p> <p>a) servidor matrícula 1165 – foi descontada importância de R\$ 592,50, quando o correto deveria ter sido o valor de R\$ 3.148,98;</p> <p>b) servidor matrícula 968 – foi descontada a importância de R\$ 1.125,10, quando o correto deveria ter sido o valor de R\$ 6.410,63;</p> <p>c) servidor matrícula 407 – foi descontada a importância de R\$ 6.468,37, quando o correto deveria ter sido o valor de R\$ 15.649,08.</p> <p>Esclareço que a compensação dos valores retidos a menor foi adequada ao teto de 5% da remuneração dos referidos servidores, nos termos do Regulamento Geral do Plan-Assiste, a partir da Folha de Pagamento de JAN/2018.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.7	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.7. Justificar a não inclusão da remuneração dos órgãos de origem na base de cálculo dos valores retidos a título de custeio dos servidores requisitados/cedidos matrículas 1165, 968 e 407 e aprimorar os controles internos para detecção e correção de situações similares (Item 5.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que a não inclusão da remuneração dos órgãos de origem e de destino ocorreu em virtude de falha na atualização do cadastro dos servidores referidos anteriormente.</p> <p>Com vistas a evitar ocorrências similares, foi adotada a rotina de acompanhamento bimestral junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do MPM para assegurar que seja incluída a remuneração dos órgãos de origem e de destino na base de cálculo dos descontos da contribuição mensal dos servidores cedidos e requisitados.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.8	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.8. Orientar os responsáveis para que no ato de pagamento da nota fiscal/fatura aos credenciados seja observada a validade das certidões de regularidade fiscal apresentadas pelos credenciados (Item 7.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>A interpretação conferida pelo Plan-Assiste ao dispositivo foi no sentido de que a verificação da validade das certidões é realizada no momento do Atesto da nota fiscal/fatura pelo Plan-Assiste, quando se realiza a apuração do direito líquido e certo do credor. De acordo com o Plan-Assiste, uma nova verificação implicaria em aumento no fluxo do processo que acarretaria maior demora no pagamento das faturas. Ressalta-se que a Administração pode exigir a qualquer tempo a regularidade fiscal no credor durante toda a vigência do Credenciamento, conforme disposto no §2º do Art. 14 da Norma Complementar nº 10 do Plan-Assiste. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.9	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.9. Incluir ou referenciar onde estão disponíveis os comprovantes de pagamento e de recolhimento dos tributos no escopo dos processos de pagamento aos credenciados (Item 7.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que os documentos relativos aos pagamentos e ao recolhimento dos tributos foram referenciados nos processos 08160.004846/2016-63 e 08160.006003/2016-00. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.10	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.10. Avaliar possíveis causas do desequilíbrio financeiro observado nas contas do Plan-Assiste/MPM referentes ao exercício de 2016, em que foi observado resultado negativo para o Fluxo Financeiro Operacional antes das receitas Financeiras, na ordem de R\$ 492.122,56 (Item 8.1.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o equilíbrio financeiro do Plan-Assiste como um todo, e não apenas do MPM, é objeto de estudo por parte da Assessoria Atuarial do Plan-Assiste/MPU.</p> <p>Em relação as despesas do MPM, o assunto foi amplamente tratado na Nota Técnica Nº 01/2017 elaborada por aquela Assessoria, em especial o item 4.1.2, em que se discorreu sobre o aumento das despesas do MPM que culminaram em um resultado operacional negativo que consumiu parte de suas reservas financeiras.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.11	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.11. Informar eventuais ações que estão sendo adotadas para monitorar e garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Plan-Assiste/MPM (Item 8.1.1 e Item 8.2.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que a Nota Técnica referida na resposta anterior apresenta medidas para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Plan-Assiste. A partir das informações ali dispostas, foram encaminhados ofícios à Procuradora-Geral da República e ao então Secretário-Geral do MPU, expondo a situação econômico-financeira deste Plan-Assiste, bem como solicitando que o assunto fosse tratado com a devida prioridade. O assunto foi tratado na Reunião do Conselho Gestor do Plan-Assiste em reunião realizada no dia 21/07/2017. Contudo, em que pese os argumentos apresentados pela Direção-Geral deste MPM, o Conselho Gestor, por sua maioria, decidiu que o assunto deveria ser tratado em outra reunião daquele Conselho.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.12	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.12. Adotar as providências necessárias para promover a publicação da demonstração das mutações do patrimônio líquido (Item 8.5.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que a demonstração das mutações do patrimônio líquido do MPM foi publicada no site do Plan-Assiste. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.13	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.13. Avaliar a conveniência e oportunidade de propor a edição de norma complementar que estabeleça o detalhamento das informações a serem publicadas e os prazos para divulgação dos demonstrativos contábeis do Plano (Item 8.5.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Após consulta, a Diretoria-Executiva do Plan-Assiste/MPF informou que o detalhamento das informações contábeis, bem como o prazo para a referida publicação serão tratados em norma interna a ser emitida por aquela Diretoria. Esclareço que esta Direção-Geral irá emitir norma de igual teor.</p> <p>Esclareço, ainda, que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.14	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.14. Providenciar a publicação na página da internet do Plano dos demonstrativos contábeis-financeiros relativos ao exercício de 2016 (Item 8.5.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que as demonstrações contábeis do Plan-Assiste/MPM foram publicadas no site do Plan-Assiste. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.15	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.15. Assegurar que os valores orçamentários registrados no Demonstrativo Mensal das receitas e despesas reflitam os valores registrados para o item Despesas Liquidadas do SIAFI (Item 8.5.2).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que foi estabelecida a rotina de conciliação entre o Demonstrativo Mensal das Receitas e Despesas e o item Despesas Liquidadas do SIAFI para que apresentem os mesmos valores.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
41/2017	10.16	Ofício nº 261/2017/AUDIN-MPU	07/11/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/PLAN-ASSISTE			
Descrição da Recomendação			
10.16. Aprimorar os controles internos dos processos de trabalho, especialmente os que tiveram achados de auditoria descritos no presente relatório e formalizar o gerenciamento de riscos no âmbito do Plan-Assiste.			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Acerca dos controles internos, informo que serão aprimorados com vistas a evitar ocorrências semelhantes aquelas descritas no Relatório de Auditoria nº 41/ 2017.</p> <p>Com relação ao gerenciamento de riscos, informo que a implementação de Gestão de Riscos do Ministério Público Militar está em elaboração, nos termos da Portaria PGR/MPU nº 78, de 8 de agosto de 2017. Enquanto não for editada norma específica sobre o assunto no MPM, o Gerenciamento de Riscos do Programa de Saúde é elaborado e acompanhado pela Assessoria Atuarial, Órgão de assessoramento de todos os Plan-Assiste do MPU, conforme Regulamento Geral do Programa.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
05/2017	4.1	Ofício nº 290/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição da Recomendação			

4.1 Observar, nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, as disposições da Resolução CNMP nº 102/2013 (Item 3.1).

Providências e Medidas Adotadas

Informo que os procedimentos efetuados pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) no processo de contratação da Rede MPM - 08160.017088/2013-09 foram realizados antes da entrada em vigor da Resolução nº 102/CNMP, de 23 de setembro de 2013, que passou a vigorar a partir da sua publicação no DOU de 11/10/2013, Seção 1, pag. 88 a 90, conforme determina seu art. 28, Caput. Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 53/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
05/2017	4.2	Ofício nº 290/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição da Recomendação			

4.2 Aprimorar os controles internos com vistas a garantir o cumprimento das cláusulas contratuais (Item 3.2).

Providências e Medidas Adotadas

Cumprir esclarecer que, em relação à garantia, a Seção de Contratos e Convênios passou a exigir a prestação da garantia dentro dos prazos estipulados nos respectivos contratos, a fim de evitar a ocorrência de situação como a ora descrita.

Além disso, foram aprimorados os controles internos a fim de garantir o cumprimento das cláusulas contratuais.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 53/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
05/2017	4.3	Ofício nº 290/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição da Recomendação			

4.3 Aperfeiçoar a instrução processual no sentido de que constem no processo todos os documentos referentes à contratação, especialmente cópia de Portaria nomeando fiscais e de Termo de Garantia (Item 3.1 e 3.2).

Providências e Medidas Adotadas

À época da instrução do referido processo, a rotina administrativa na Seção de Contratos e Convênios era no sentido de arquivar os termos de garantia, bem como as portarias de designação de fiscais em arquivo próprio, distinto do processo originário da contratação. Entretanto, desde a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em agosto de 2016, todos os documentos referentes à contratação concentram-se em um único processo, não mais ocorrendo a situação descrita anteriormente.

Após a apreciação das ponderações deste MPM, a Auditoria Interna acolheu as justificativas, nos termos da Nota de Auditoria SEAUD/MPU nº 53/2017.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.1	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			

8.1 Manter a AUDIN informada sobre as decisões judiciais definitivas referentes ao ressarcimento de GAMPY pelo servidor mat. 1082 e à Ação Civil Pública nº 0039770-58.2016.4.01.3400, que trata de pagamentos de GEL cumulativamente com Gratificação de Atividade Penosa (item 3).

Providências e Medidas Adotadas

Sobre a ação judicial ajuizada pelo servidor matrícula 1082, em virtude do ressarcimento dos valores da GAMPY e do AQ, destaco que o processo nº 1013181-75.2017.4.01.3400, em trâmite na 2ª Vara Federal Cível da SJDF, encontrava-se, em 19/01/2018, com a movimentação "expedição de comunicação via sistema - atualizado em 06/12/2017".

Em relação à ação civil pública nº 0039770-58.2016.4.01.3400, que tramita na 2ª Vara Federal Cível de Brasília, referente à cumulação VPNI-GEL e ao Adicional de Atividade Penosa, dos servidores matrícula nº 1103 e nº 222, em 23/01/2018 os autos encontravam-se "concluso para sentença - atualizado em 31/03/2017".

Informo, ainda, que é feito um acompanhamento das referidas ações judiciais e, tão logo seja proferida decisão judicial definitiva, a AUDIN será informada acerca da decisão.

Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.2	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			

8.2 Realizar recadastramento anual para averiguar a continuidade dos requisitos para manutenção do pagamento da GAS, em especial a manutenção do efetivo exercício da atividade de segurança ou de pesquisa e análise, com atesto da chefia imediata; a realização dos treinamentos exigidos pela legislação e lotação em setor de segurança institucional ou de pesquisa e análise, conforme previsto no art. 14-A, §§ 5º e 6º, da Portaria PGR/MPU nº 61/2016, incluídos pela Portaria PGR/MPU nº 87, de 24 de novembro de 2016 (item 4.1 – I).

Providências e Medidas Adotadas
<p>Informo que foi aberto um processo sobre o tema no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, no qual anualmente, no mês de dezembro, os servidores que percebem a GAS acostam os certificados de participação, com aproveitamento, em programa de atualização profissional ou de ações de treinamento, custeadas pela Administração ou pelo próprio servidor, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas anuais, que constitui requisito para a continuidade da percepção da Gratificação de Atividade de Segurança. Ato contínuo, o chefe da unidade em que o servidor está lotado homologa os respectivos certificados com a pertinência temática e encaminha para o DGP para controle.</p> <p>Além disso, será realizado o recadastramento anual com vistas a averiguar a continuidade dos requisitos para manutenção do pagamento da GAS, bem como a lotação em setor de segurança institucional ou de pesquisa e análise.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.3	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			

8.3 Avaliar a oportunidade e conveniência de aperfeiçoar o processo de concessão da GAS, padronizando a forma de requerimento e formalizando a conferência dos requisitos necessários para concessão (item 4.1 – II).

Providências e Medidas Adotadas
<p>Acerca do assunto, informo que está disponível no SEI formulário de Recadastramento da GAS, que está sendo aprimorado com vistas à padronização para facilitar a conferência dos requisitos necessários à concessão da gratificação.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.4	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
8.4 Informar se houve desoneração e em que percentual da carga de trabalho nos escritórios substituídos, no caso das substituições ocorridas em maio de 2017 pelos membros de mats. 570, 646 e 1494, e informar se o pagamento foi efetuado considerando a referida desoneração, caso esta tenha ocorrido (item 6.1 – I).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que não houve redução parcial da carga de trabalho em virtude de decisão dos Órgãos da Administração Superior para os Membros de matrículas nº 570, 646 e 1494. Sendo assim, os valores das gratificações pagas não sofreram redução de percentual por desoneração.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.5	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
8.5 Adotar mecanismos de controle interno administrativo com vistas a garantir o devido preenchimento de todos os campos dos Formulários de Solicitação de Pagamento da GECCO a fim de garantir a correção e a transparência das informações sobre o pagamento (item 6.1 – I).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que os secretários, responsáveis pelo envio de formulário de pagamento de GECCO, foram orientados para que todos os campos constantes no formulário sejam observados.</p> <p>Por outro lado, orientação semelhante foi repassada à Seção de Cadastro, setor responsável pela avaliação dos requisitos necessários à concessão de pagamento de GECCO, para que se faça análise mais criteriosa de forma que todos os campos sejam verificados, procedendo à devolução do formulário à origem para correção em caso de erro ou omissão.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.6	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
8.6 Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno administrativo referentes à conferência dos requisitos e impedimentos não relacionados no Formulário de Solicitação de Pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios e que devem ser analisados no ato de concessão (item 6.1 – II).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o formulário atualmente utilizado pelo Órgão apresenta os requisitos mais usuais necessários para a avaliação do pagamento da GEÇO no âmbito do MPM. Eventos não relacionados no formulário, como deslocamento de Membro de sua sede funcional, ou ainda, se a substituição pertence a mesma região metropolitana, não são representativos no âmbito do MPM, haja vista que não foram constatados casos concretos. Tal fato ocorre porque os Membros substituem dentro da Unidade de lotação, conforme anexo da Portaria nº 62/2016/PGJM, tendo ao menos um Membro atuando na sede de exercício, entretanto, caso os eventos sejam configurados, o Órgão procederá à padronização dos eventos por meio de inclusão em campo específico no formulário de pagamento de GEÇO.</p> <p>Adicionalmente, informo que os Órgãos da Administração Superior decidiram que não haverá redução parcial da carga de trabalho do Membro substituto, devendo o Membro acumular a distribuição de processos.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.7	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
8.7 Promover os ajustes dos descontos relativos à contribuição vinculada não sejam inferiores ao valor do limite mínimo de contribuição (item 7.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
<p>Informo que o Mentorh foi atualizado com a URP de novembro/2017, para fim de cálculo da Rubrica 9870 - Funpresp-Jud Vínculado, do Membro de matrícula 1437.</p> <p>Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.</p>			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
58/2017	8.8	Ofício nº 278/2017/AUDIN-MPU	06/12/17
Órgão/Entidade/Subunidade destinatária da recomendação			
MPM/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
8.8 Avaliar junto às partes (participante e Funpresp-Jud) e ante aos princípios da economia processual e irrelevância de valor, a necessidade de ajustes financeiros decorrentes de descontos inferiores ao limite mínimo de contribuição (item 7.1).			
Providências e Medidas Adotadas			
Informo que os valores complementares serão descontados na folha de pagamento de fevereiro/2018, retroativos a janeiro/2018. Esclareço que a Auditoria Interna do MPU ainda não analisou as justificativas apresentadas.			
Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)			

2.1 Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da Recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
12/2015	5.4	Ofício nº 429/2015/AUDIN-MPU	16/12/15
Órgão/Entidade/Subunidade Destinatária da Recomendação			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
Pagamento indevido de AQ e GAMPU ao servidor matrícula 1082, cedido para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), empresa pública de direito privado.			
Providências e Medidas Adotadas			
Sobre a ação judicial ajuizada pelo servidor matrícula 1082, em virtude do ressarcimento dos valores da GAMPU e do AQ, destaco que o processo nº 1013181-75.2017.4.01.3400, em trâmite na 2ª Vara Federal Cível da SJDF, encontrava-se, em 19/01/2018, com a movimentação "expedição de comunicação via sistema - atualizado em 06/12/2017", conforme documento anexo.			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

Recomendações do OCI Pendentes de Cumprimento

Caracterização da recomendação do OCI			
Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida	Data da Ciência
12/2015	5.11	Ofício nº 429/2015/AUDIN-MPU	16/12/15
Órgão/Entidade/Subunidade Destinatária da Recomendação			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
Descrição da Recomendação			
Pagamento de GEL em desacordo com os requisitos do Decreto nº 493/1992, para os servidores de matrículas: 1103 e 222.			
Providências e Medidas Adotadas			
Em relação à ação civil pública nº 0039770-58.2016.4.01.3400, que tramita na 2ª Vara Federal Cível de Brasília, referente à cumulação VPNI-GEL e ao Adicional de Atividade Penosa, dos servidores matrícula nº 1103 e nº 222, em 23/01/2018 os autos encontravam-se "concluso para sentença - atualizado em 31/03/2017".			

Fonte: Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG)

3. Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário

Medidas Adotadas para Apuração e Ressarcimento de Danos ao Erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais						
	Não instauradas			Instauradas			
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU			
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
2	-	-	-	-	-	-	-

OBS: Outros Casos* - Especificar as Razões:

- 1) Restituição de verbas recebidas a título de gratificação por atividade do Ministério Público da União (GAMPU) e adicional de qualificação (AQ), durante o período em que foi cedido à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.
- 2) Restituição de valores referentes ao período de março/2009 a outubro/2015, em decorrência da aplicação de penalidade demissão de servidor (Portaria PGR/MPU nº 40/2016).

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

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

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

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

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

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

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

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

No tocante às medidas adotadas para revisão dos contratos beneficiados pelas Leis nº 12.546/2011 e nº 13.161/2015 e pelo Decreto nº 7.828/2012, todos os contratos foram revisados no exercício de 2017.

Em relação a não ocorrência, no exercício de 2017, de empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, cabe mencionar que alterações no normativo que dispõe acerca da temática, em especial a majoração das alíquotas (de 2% para 4,5%), geraram desinteresse das empresas na opção pela desoneração.

ANEXOS

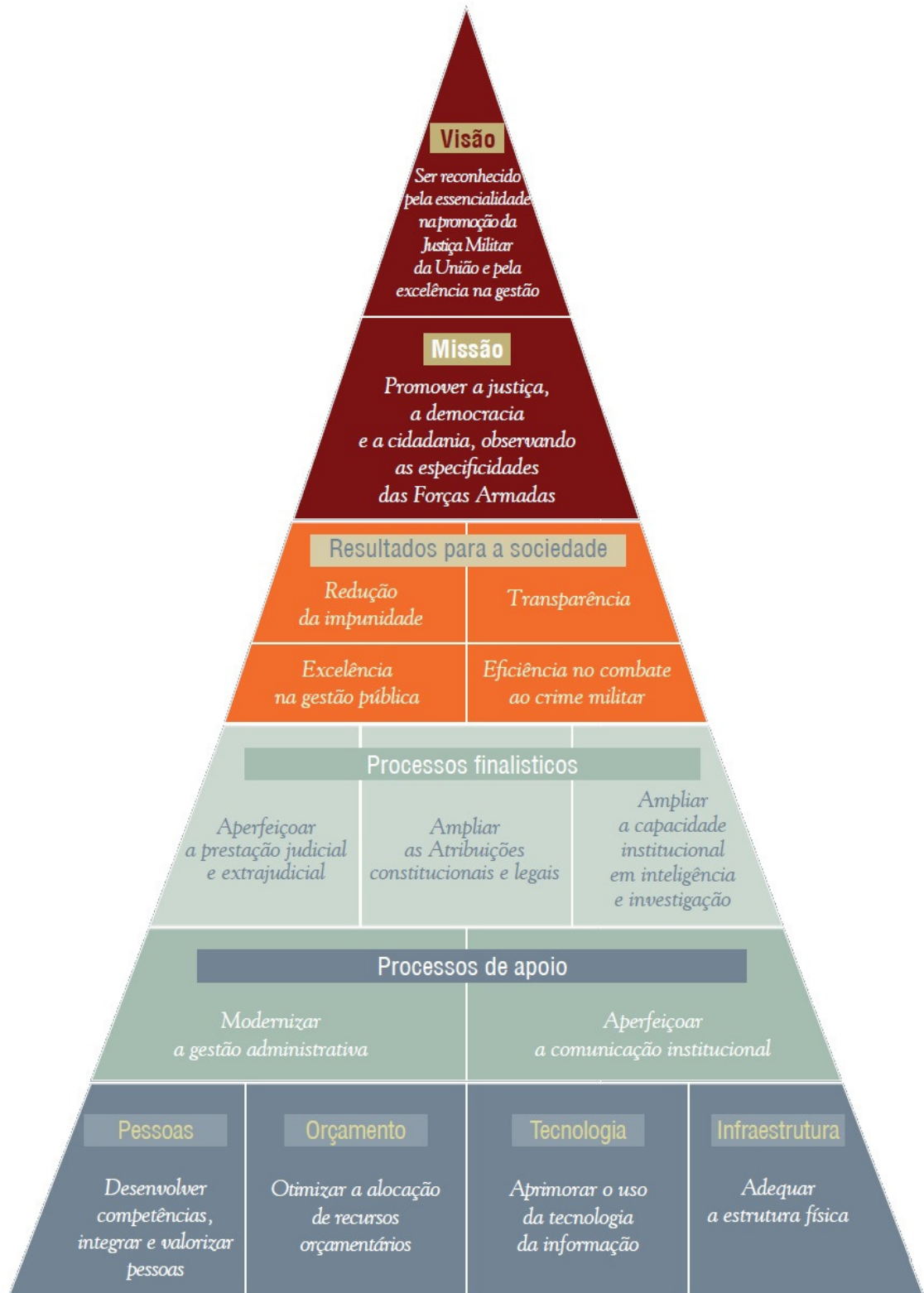
Plano Estratégico do Ministério Público Militar 2016-2020
Relatórios de Acompanhamento de Custos
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas

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

1. Matriz SWOT

	AJUDA	ATRAPALHA
	FORÇAS	FRAQUEZAS
INTERNA - ORGANIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Celeridade e efetividade da Justiça Militar; • Especificidade da atuação; • Parque computacional; • Rede corporativa; • Controle interno; • Qualificação das pessoas; • Ambiente organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descontinuidade administrativa; • Avaliação de resultados; • Modelo burocrático; • Padrões e normas; • Sistemas informatizados; • Visibilidade; • Comunicação; • Definição de atribuições; • Qualificação em gestão; • Rotatividade e quantidade de pessoal; • Sedes alugadas; • Acessibilidade e segurança.
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
EXTERNA - AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo com as Forças Armadas; • Confiabilidade do MP e das FFAA; • Participação em operações de Garantia da Lei e da Ordem; • Novos modelos de gestão pública; • Disponibilidade de soluções tecnológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mudança na estrutura judiciária brasileira; • Atribuição predominantemente criminal; • Situação econômica do país; • Obsolescência dos recursos tecnológicos; • Integração administrativa entre os ramos do MPU; • Distribuição do contingente militar; • Reduzido número de membros e servidores.

2. Mapa Estratégico



3. Objetivos Estratégicos

1. Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas

Garantir o desenvolvimento e a manutenção de competências orientadas para o aperfeiçoamento das atividades, visando ao alcance dos objetivos estratégicos. Favorecer um clima organizacional voltado para a valorização das pessoas, da saúde e da integração interpessoal.

2. Otimizar a alocação de recursos orçamentários

Aprimorar a eficiência da gestão e alocação dos recursos, por meio da priorização da execução das ações de suporte à estratégia e da racionalização do gasto público.

3. Aprimorar o uso da tecnologia da informação

Garantir os recursos tecnológicos apropriados ao aperfeiçoamento das atividades judiciais e administrativas, incorporando tecnologias inovadoras e melhorando a execução de procedimentos, e à segurança da informação.

4. Adequar a estrutura física

Prover as Procuradorias do Ministério Público Militar de infraestrutura física adequada, visando à conformidade da acessibilidade e da segurança, bem como a melhoria das condições de trabalho do público interno e de atendimento aos usuários.

5. Modernizar a gestão administrativa

Implantar técnicas gerenciais focadas na modernização de procedimentos, padronização de rotinas, otimização de fluxos de processos internos, mecanismos de difusão do conhecimento, dentre outros instrumentos, garantindo o fortalecimento da governança e a eficácia na execução das atividades institucionais e administrativas.

6. Aperfeiçoar a comunicação institucional

Aprimorar a comunicação interna e externa, tornando-a mais direta, tempestiva e acessível, ampliando as formas de acesso do cidadão à instituição e fortalecendo a imagem do MPM.

7. Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial

Garantir a eficiência, eficácia e celeridade na atuação judicial e extrajudicial, bem como incentivar os meios alternativos de solução de conflitos nos procedimentos com atuação extrajudicial e o aperfeiçoamento da legislação afeta.

8. Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação

Aperfeiçoar os mecanismos de investigação, por meio do fornecimento de dados e produção de conhecimento necessários ao exercício das funções institucionais do MPM, bem como implantar a cultura da inteligência.

9. Ampliar as atribuições institucionais e legais

Desenvolver ações perante o Congresso Nacional, e outras instituições, visando à ampliação e consolidação das atribuições do Ministério Público Militar, em consonância com os anseios da sociedade.

4. Iniciativas

Atualização do Plano Estratégico – 2017 – Quadro de iniciativas

Objetivo Estratégico	Estratégia	Iniciativas	Unidade Responsável	
1. Desenvolver competências, Integrar e valorizar pessoas	1.1 Adotar modelo de gestão por competências	1.1.1 Implantar a gestão por competências : Proj: Implantação da gestão por competências em unidade piloto do MPM, com foco no desenvolvimento	DGP	
	1.2 Promover a capacitação profissional	1.2.1 Capacitar membros e servidores em gestão estratégica, do desempenho, de processos, de projetos, de pessoas, do conhecimento e de riscos	DGP	
	1.3 Promover a saúde e o bem-estar no trabalho	1.3.1 Implementar pesquisa de satisfação com a Instituição		DGP
		1.3.2 Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças		DAS/ Plan-Assiste
		1.3.3 Aperfeiçoar o Programa de Acompanhamento da Saúde de membros e servidores do MPM		DAS/ Plan-Assiste
		1.3.5 Assegurar a execução do calendário anual de ações institucionais		Cerimonial
	2. Otimizar a alocação de recursos Orçamentários	2.1 Compatibilizar o Plano Estratégico com a programação orçamentária e financeira	2.1.1 Garantir recursos para atendimento das prioridades estratégicas	DGP/DOF
2.2 Garantir a gestão eficiente dos recursos orçamentários		2.2.1 Implementar a Gestão de Custos no MPM: Proj: Implantação da Gestão de Custos no MPM	DOF	
4. Adequar a estrutura física	4.1 Adequar a estrutura física do MPM aos padrões de acessibilidade e segurança	4.1.1 Mapear necessidades, definir padrões e implementar ações de acessibilidade e segurança nas Unidades	DEA	
	4.2 Constituir patrimônio próprio e de instalações	4.2.1 Construir a PJM/Rio de Janeiro	DEA	
		4.2.3 Construir a PJM/Bagé	DEA	

Objetivo Estratégico	Estratégia	Iniciativas	Unidade Responsável
5. Modernizar a gestão Administrativa	5.1 Criar cultura de gestão estratégica	5.1.1 Implementar Sistema de Gestão Estratégica no MPM Proj: Implementação do Sistema de Gestão Estratégica no MPM	AGE
		5.1.2 Elaborar plano anual de atividades por unidade	DG
	5.2 Estruturar a gestão do conhecimento	5.2.1 Desenvolver Banco de doutrina, jurisprudência, normas, pareceres e recomendações	CJT/DDJ
	5.3 Instituir cultura de preservação ambiental	5.3.1 Implantar o Plano de Logística Sustentável: Proj: Elaboração Plano de Logística Sustentável	Comissão de Gestão Ambiental
	5.4 Aprimorar o controle interno	5.4.1 Reformular o Regimento Interno	DG
		5.4.2 Desdobrar a estratégia para processos: Proj: Desdobramento da estratégia para processos	AGE
	5.5 Adequar a estrutura administrativa das unidades	5.5.1 Dimensionar a força de trabalho e a estrutura para o MPM	DGP
	5.6 Fomentar a Segurança Institucional	5.6.2 Promover ações de conscientização e capacitação em segurança	CSI
		5.6.3 Normatizar procedimentos de segurança	CSI
		5.6.4 Dotar a PGJM e PJM com equipamentos de segurança	CSI
6. Aperfeiçoar a comunicação Institucional	6.1 Aperfeiçoar os mecanismos de comunicação	6.1.2 Desenvolver a estratégia de comunicação da atuação finalística: Proj: Aplicação de divulgação de	ASCOM
		6.1.4 Aprimorar a disponibilização de informações	ASCOM
		6.1.5 Divulgar as atividades das unidades administrativas	ASCOM
7. Aperfeiçoar a prestação Judicial e Extrajudicial	7.1 Garantir agilidade e efetividade nos procedimentos judiciais e extrajudiciais	7.1.1 Aperfeiçoar a prestação judicial e extrajudicial Proj: Aperfeiçoamento a prestação judicial e extrajudicial, com vistas à redução do tempo de tramitação (MPVirtual)	CCR/Corregedoria/Membros

Objetivo Estratégico	Estratégia	Iniciativas	Unidade Responsável
8. Ampliar a capacidade institucional em inteligência e investigação	8.1 Fortalecer as estruturas de apoio à investigação	8.1.1 Ampliar a capacidade de apoio à investigação Proj: Ampliação da capacidade de apoio à investigação	CPADSI
		8.1.2 Formular política para desenvolvimento da Cultura de inteligência Proj: Formulação da política para desenvolvimento da Cultura de inteligência	PGJM
9. Ampliar as atribuições Constitucionais e legais	9.1 Fortalecer a atuação do MPM perante o Congresso Nacional e outras Instituições	9.1.1 Agenda – Fortalecer as atribuições legais do MPM	PGJM/ARI SRI

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE/PGJM).

ANEXO 2 – Modelos de Relatórios de Acompanhamento de Custos

1. Custos Totais por Centro de Custos – Área Fim

1 . CUSTOS TOTAIS POR CENTRO DE CUSTOS – ÁREA FIM

MÊS DE REFERÊNCIA:

CENTRO DE CUSTOS		ÁREA OCUPADA (m ²)	MATERIAL DE CONSUMO, SERVIÇOS E DEPRECIAÇÃO	PAGAMENTO DE PESSOAL ÁREA FIM						TOTAL R\$ ÁREA FIM	TOTAL %
				MEMBROS		SERVIDORES		ESTAGIÁRIOS			
				R\$	QTD	R\$	QTD	R\$	QTD		
101	OFICIAR JUNTO AO STM										
201	PJM BAGÉ										
202	PJM BELÉM										
203	PJM BRASÍLIA										
204	PJM CAMPO GRANDE										
205	PJM CURITIBA										
206	PJM FORTALEZA										
207	PJM JUIZ DE FORA										
208	PJM MANAUS										
209	PJM PORTO ALEGRE										
210	PJM RECIFE										
211	PJM RIO DE JANEIRO										
212	PJM SALVADOR										
213	PJM SANTA MARIA										
214	PJM SÃO PAULO										
301	COORDENAÇÃO E REVISÃO										
401	CORREIÇÃO (CORREGEDORIA)										
TOTAL											
TOTAL %											

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

2. Custos Totais por Centro de Custos – Área Meio

2. CUSTOS TOTAIS POR CENTRO DE CUSTOS – ÁREA MEIO

MÊS DE REFERÊNCIA:

CENTRO DE CUSTOS	ÁREA OCUPADA (m²)	MATERIAL DE CONSUMO, SERVIÇOS E DEPRECIAÇÃO	PAGAMENTO DE PESSOAL ÁREA MEIO						TOTAL R\$ ÁREA FIM	TOTAL %
			MEMBROS		SERVIDORES		ESTAGIÁRIOS			
			R\$	QTDADE	R\$	QTDADE	R\$	QTDADE		
1001	GABINETE DO PGJM									
1002	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SRI)									
1004	APOIO A INVESTIGAÇÃO (CPADSI)									
1005	COMUNICAÇÃO (ASC0M)									
1006	GESTÃO ESTRATÉGICA (AGE)									
1007	CERIMONIAL (ASCER)									
1101	DIREÇÃO-GERAL (DG)									
1102	LICITAÇÃO (CL)									
1103	GESTÃO DE ACERVOS E MEMORIA INSTIT (CGAMI)									
1104	SEGURANÇA INSTITUCIONAL (CSI)									
1105	CONSULTORIA JURÍDICA E TÉCNICA (CJT)									
1106	GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA (DDJ)									
1107	GESTÃO DE PESSOAS (DGP)									
1108	GESTÃO DO ORÇAMENTO E DAS FINANÇAS (DOF)									
1109	GESTÃO ADMINISTRATIVA (DA)									
1110	ATIVIDADE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA(DEA)									
1111	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)									
1112	ATENÇÃO À SAÚDE (DAS)									
1113	PLAN-ASSISTE									
TOTAL										
TOTAL %										

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

3. Custo do Ato Praticado – Área Fim

3. CUSTO DO ATO PRATICADO – ÁREA FIM

MÊS DE REFERÊNCIA:

CENTRO DE CUSTOS		TOTAL DO CUSTO R\$	TOTAL DE ATOS PRATICADOS R\$	CUSTO DO ATO PRATICADO R\$
101	OFICIAR JUNTO AO STM			
201	PJM BAGÉ			
202	PJM BELÉM			
203	PJM BRASÍLIA			
204	PJM CAMPO GRANDE			
205	PJM CURITIBA			
206	PJM FORTALEZA			
207	PJM JUIZ DE FORA			
208	PJM MANAUS			
209	PJM PORTO ALEGRE			
210	PJM RECIFE			
211	PJM RIO DE JANEIRO			
212	PJM SALVADOR			
213	PJM SANTA MARIA			
214	PJM SÃO PAULO			
301	COORDENAÇÃO E REVISÃO			
401	CORREIÇÃO (CORREGEDORIA)			
TOTAL				
TOTAL %				

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

4. Custo do Ato Praticado – Área Meio

4. CUSTO DO ATO PRATICADO – ÁREA MEIO

MÊS DE REFERÊNCIA:

CUSTO TOTAL DAS ÁREAS MEIO	
TOTAL DE ATOS PRATICADOS - ÁREA MEIO	
CUSTO DO ATO PRATICADO - ÁREA MEIO	

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

5. Custo Total do Ato Praticado – Área Fim e Área Meio

5 . CUSTO TOTAL DO ATO PRATICADO – ÁREA FIM E ÁREA MEIO

MÊS DE REFERÊNCIA:

CENTRO DE CUSTOS		TOTAL DO CUSTO R\$	TOTAL DE ATOS PRATICADOS R\$	CUSTO DO ATO PRATICADO R\$		
				ÁREA FIM	ÁREA MEIO	TOTAL (FIM+MEIO)
101	OFICIAR JUNTO AO STM					
201	PJM BAGÉ					
202	PJM BELÉM					
203	PJM BRASÍLIA					
204	PJM CAMPO GRANDE					
205	PJM CURITIBA					
206	PJM FORTALEZA					
207	PJM JUIZ DE FORA					
208	PJM MANAUS					
209	PJM PORTO ALEGRE					
210	PJM RECIFE					
211	PJM RIO DE JANEIRO					
212	PJM SALVADOR					
213	PJM SANTA MARIA					
214	PJM SÃO PAULO					
301	COORDENAÇÃO E REVISÃO					
401	CORREIÇÃO (CORREGEDORIA)					
TOTAL GERAL						

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

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

1. Balanço Financeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

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

EXERCÍCIO: 2017
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 15/2/2018

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	271.886.115,47	231.262.319,62
Ordinárias	-	-	Ordinárias	220.758.615,47	186.341.319,62
Vinculadas	-	-	Vinculadas	51.127.500,00	44.921.000,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	45.727.500,00	44.421.000,00
			Operação de Crédito	5.400.000,00	500.000,00
Transferências Financeiras Recebidas	269.207.380,58	229.990.368,89	Transferências Financeiras Concedidas	795.196,76	99.327,14
Resultantes da Execução Orçamentária	269.207.380,58	229.990.368,89	Resultantes da Execução Orçamentária	716.980,14	-
Repasse Recebido	40.622,00	-	Repasse concedido	716.980,14	-
Sub-repasse Recebido	269.166.758,58	229.990.368,89	Independentes da Execução Orçamentária	78.216,62	99.327,14
Independentes da Execução Orçamentária	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	78.216,62	99.327,14
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	3.957.048,15	2.607.048,62	Despesas Extraorçamentárias	1.429.749,49	24.125.138,12
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	36.563,22	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	388,70
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	3.637.445,03	2.361.183,82	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	1.205.966,86	23.997.171,11
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	204.823,28	146.537,66	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	223.782,63	127.578,31
Outros Recebimentos Extraorçamentários	78.216,62	99.327,14	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	78.216,62	99.327,14			
Saldo do Exercício Anterior	7.058.985,09	29.948.352,46	Saldo para o Exercício Seguinte	6.112.352,10	7.058.985,09
Caixa e Equivalentes de Caixa	7.058.985,09	29.948.352,46	Caixa e Equivalentes de Caixa	6.112.352,10	7.058.985,09
TOTAL	280.223.413,82	262.545.769,97	TOTAL	280.223.413,82	262.545.769,97

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018

2. Balanço Orçamentário



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

EXERCÍCIO: 2017

PERÍODO: ANUAL

EMISSÃO: 15/02/2018

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 Profis.	-	-	-	-
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 Transporte	-	-	-	-
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 Público	-	-	-	-
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 ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT	-	-	271.886.115,47	271.886.115,47
TOTAL	-	-	271.886.115,47	271.886.115,47
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

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

EXERCÍCIO: 2017
PERÍODO: ANUAL
EMIÇÃO: 15/02/2018

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	237.507.089,00	244.968.089,00	243.686.816,67	242.941.858,54	242.905.295,32	1.281.272,33
Pessoal e Encargos Sociais	188.188.834,00	198.968.834,00	197.629.201,97	197.541.224,20	197.504.660,98	1.339.632,03
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	49.318.255,00	45.999.255,00	46.057.614,70	45.400.634,34	45.400.634,34	-58.359,70
DESPESAS DE CAPITAL	25.500.000,00	28.904.000,00	28.199.298,80	25.306.811,90	25.306.811,90	704.701,20
Investimentos	25.500.000,00	28.904.000,00	28.199.298,80	25.306.811,90	25.306.811,90	704.701,20
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	263.007.089,00	273.872.089,00	271.886.115,47	268.248.670,44	268.212.107,22	1.985.973,53
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	263.007.089,00	273.872.089,00	271.886.115,47	268.248.670,44	268.212.107,22	1.985.973,53
TOTAL	263.007.089,00	273.872.089,00	271.886.115,47	268.248.670,44	268.212.107,22	1.985.973,53

3. Balanço Patrimonial



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

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

EXERCÍCIO: 2018
PERÍODO: ANUAL
EMISSÃO: 15/02/2018

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	6.579.972,51	7.465.296,74	PASSIVO CIRCULANTE	17.630.112,49	17.612.508,62
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.112.352,10	7.058.985,09	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	17.630.112,49	17.593.549,27
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	207.725,60	81.311,60	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	255.167,81	321.796,85	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	4.727,00	3.203,20	Provisões de Curto Prazo	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	-	18.959,35
ATIVO NÃO CIRCULANTE	149.189.989,94	125.476.060,80	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	17.630.112,49	17.612.508,62
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	Patrimônio Social e Capital Social	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Reservas de Capital	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	Reservas de Lucros	-	-
Imobilizado	146.442.780,99	122.831.951,85	Resultados Acumulados	138.139.849,96	115.328.848,92
Bens Móveis	13.393.067,61	12.429.612,13	Resultado de Exercício	33.867.436,09	5.039.578,27
Bens Móveis	26.950.008,94	24.259.643,84	Resultados de Exercícios Anteriores	115.328.848,92	135.738.654,31
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-13.556.941,33	-11.830.031,71	Ajuste de Exercícios Anteriores	-11.056.435,05	-25.449.383,66
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	(-) Ações /Cotas em Tesouraria	-	-
Bens Imóveis	133.049.713,38	110.402.339,72	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	138.139.849,96	115.328.848,92

Bens Imóveis	133.735.701,25	110.640.260,70		
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-685.987,87	-237.920,98		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Im.	-	-		
Intangível	2.747.208,95	2.644.108,95		
Softwares	2.747.208,95	2.644.108,95		
Softwares	2.747.208,95	2.644.108,95		
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-		
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-		
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-		
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-		
Direitos de Uso de Imóveis	-	-		
Direitos de Uso de Imóveis	-	-		
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Im.	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Im.	-	-		
Diferido	-	-		
TOTAL DO ATIVO	155.769.962,45	132.941.357,54	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	155.769.962,45 132.941.357,54

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	6.112.352,10	7.058.985,09	PASSIVO FINANCEIRO	3.885.653,38	2.840.018,89
ATIVO PERMANENTE	149.657.610,35	125.882.372,45	PASSIVO PERMANENTE	17.593.549,27	17.593.549,27
SALDO PATRIMONIAL	61.999.279,29		SALDO PATRIMONIAL		134.290.759,80

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	57.547,54		SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	11.383.432,80	16.731.413,59
Execução dos Atos Potenciais Ativos	57.547,54	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	11.383.432,80	16.731.413,59
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Rec.	57.547,54	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congêneres a Liberar	251.676,50	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	11.131.756,30	16.731.413,59
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	57.547,54	-	TOTAL	11.383.432,80	16.731.413,59

Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	1.805.045,21
Recursos Vinculados	421.653,51
Operação de Crédito	407.736,36
Outros Recursos Vinculados e Órgãos e Programas	13.917,15
TOTAL	2.226.698,72

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018

4. Demonstração do Fluxo de Caixa



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO: 2017

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

PERÍODO: ANUAL

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EMIÇÃO: 15/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	2017	2016
	25.137.436,43	-3.051.377,72
INGRESSOS	269.490.420,48	230.236.233,69
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	269.490.420,48	230.236.233,69
Ingressos Extraorçamentários	204.823,28	146.537,66
Transferências Financeiras Recebidas	269.207.380,58	229.990.368,89
Arrecadação de Outra Unidade	78.216,62	99.327,14
DESEMBOLSOS	-244.352.984,05	-233.287.611,41
Pessoal e Demais Despesas	-222.776.306,27	-213.898.806,76
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-168.427.330,62	-163.970.824,49
Administração	-16.967,10	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-54.308.353,65	-49.927.982,27
Saúde	-	-
Trabalho	-23.654,90	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
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	-20.557.698,39	-19.161.899,20
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-20.557.698,39	-19.161.899,20
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-1.018.979,39	-226.905,45
Dispêndios Extraorçamentários	-223.782,63	-127.578,31
Transferências Financeiras Concedidas	-795.196,76	-99.327,14
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-26.084.069,42	-19.837.989,65
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-26.084.069,42	-19.837.989,65
Aquisição de Ativo Não Circulante	-25.832.199,39	-18.416.215,27
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-251.870,03	-1.421.774,38
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	-946.632,99	-22.889.367,37
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	7.058.985,09	29.948.352,46
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	6.112.352,10	7.058.985,09

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018

5. Demonstração das Variações Patrimoniais



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO: 2017

SUBTÍTULO: 200.008 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR - DF

PERÍODO: ANUAL

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EMIÇÃO: 15/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	270.246.970,77	233.078.234,50
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	21.138,40	34.317,39
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	21.138,40	34.317,39
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	269.393.580,44	230.115.472,09
Transferências Intragovernamentais	269.207.380,58	229.990.368,89
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	186.199,86	125.103,20
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	775.173,71	2.863.435,27
Reavaliação de Ativos	775.173,71	1.590.615,46
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	1.272.819,81
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	57.078,22	65.009,75
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
VPA de Dívida Ativa	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	57.078,22	65.009,75
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	236.379.534,68	228.038.656,23
Pessoal e Encargos	154.636.045,63	140.659.430,28
Remuneração a Pessoal	121.710.935,03	108.021.598,49
Encargos Patronais	20.542.079,75	19.147.408,99
Benefícios a Pessoal	12.299.621,86	13.428.961,00
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	83.408,99	61.461,80

Benefícios Previdenciários e Assistenciais	46.912.339,37	46.799.523,52
Aposentadorias e Reformas	29.511.455,62	29.958.386,50
Pensões	17.270.929,62	16.751.726,28
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	129.954,13	89.410,74
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	32.961.958,94	38.838.994,25
Uso de Material de Consumo	1.056.510,93	1.184.226,73
Serviços	29.469.747,98	35.475.855,08
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.435.700,03	2.178.912,44
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	913.965,23	748.110,30
Transferências Intragovernamentais	795.196,76	99.327,14
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	118.768,47	648.783,16
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	777.484,82	835.261,58
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	23.138,83
Incorporação de Passivos	-	812.111,06
Desincorporação de Ativos	777.484,82	11,69
Tributárias	54.485,74	52.679,08
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	286,88
Contribuições	54.485,74	52.392,20
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	123.254,95	104.657,22
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	123.254,95	104.657,22
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	33.867.436,09	5.039.578,27

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016
-	-	-

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018

6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO: DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGÃO SUPERIOR: 34000 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

EXERCÍCIO: 2017

PERÍODO: DEZEMBRO (Encerrado)

EMISSION: 15/02/2018

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2016	-	-	-	-	-	2.607.426.268,33	-	-	2.607.426.268,33
Varição Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	223.563.025,93	-	-	223.563.025,93
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	1.325.808,90	-	-	1.325.808,90
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	167.201.965,01	-	-	167.201.965,01
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	503.429,36	-	-	503.429,36
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	-	-	-	-	24.899.474,25	2.955.159.494,79	-	-	2.980.058.969,04

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2017	-	-	-	-	24.899.474,25	2.955.159.494,79	-	-	2.980.058.969,04
Varição Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-70.197.319,44	-	-	-70.197.319,44
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-24.899.474,25	26.312.848,00	-	-	1.413.373,75
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	307.412.783,25	-	-	307.412.783,25
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2017	-	-	-	-	-	3.218.687.806,60	-	-	3.218.687.806,60

Fonte: AUDIN-MPU; Siafi Operacional/2018