



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

MARÇO / 2014

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como tomada de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nº 127/2013 e nº 132/2013, e na Portaria nº 175/2013, do Tribunal de Contas da União – TCU.

Brasília / 2014

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

RG – Relatório de Gestão
IN – Instrução Normativa
DN – Decisão Normativa
TCU – Tribunal de Contas da União
Port. - Portaria
ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União
PGR – Procuradoria Geral da República
MPF – Ministério Público Federal
MPU – Ministério Público da União
MP – Ministério Público

Sumário

LISTA DE TABELAS.....	6
INTRODUÇÃO.....	7
ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	9
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA (1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL).....	9
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	9
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	10
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	12
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....	12
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	13
ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	14
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE	14
2.2.3 AÇÕES.....	20
2.2.3.1 Ações – OFSS	20
2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS.....	21
2.2.3.5 Análise Situacional	22
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO	23
ITEM 3 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	25
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	25
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	25
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	26
3.6 INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS.....	26
ITEM 4 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	27
4.1.1 Programação.....	27
4.1.1.1 Análise Crítica.....	27
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	28
4.1.3 Realização da Despesa	29
4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	29
4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ...29	
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	30
4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	31
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	32
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo de Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	32
4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa.....	33
4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	34
4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	34
4.3.1 Análise Crítica	34
4.4 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS	34
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	34
4.4.2 Quantitativos de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	35
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	35
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	36
4.4.5 Análise Crítica	36
4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS	37
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	37
4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	37
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	37
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	37

4.5.5 Análise Crítica	38
4.6 RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ	38
ITEM 5 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	39
5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	39
5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SOBRE O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	40
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	40
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	40
5.2.5 Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4	41
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários	41
ITEM 6 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	42
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	42
a) A quantidade de veículos por categoria de uso por regionalização	42
b) A contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos	42
c) As normas que regulamentam a gestão e o uso da frota	42
d) Os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação	43
e) Os custos envolvidos	43
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	44
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	44
6.2.2 Distribuição dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	44
6.2.3 Distribuição de Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ	45
6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	45
ITEM 7 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	46
7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	46
7.1.1 Análise Crítica	48
ITEM 8 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	49
8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	49
8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	50
ITEM 9 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	51
9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU	51
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	51
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	51
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI	51
9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	51
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	60
9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	62
9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93	62
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	62
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações	62
9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO	62
9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV	62
ITEM 10 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	65
10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	65
ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	66
11.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	66
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	66
11.2.1 Declaração Plena.....	66
ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013.....	67
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	67
12.1.1 Rol de Responsáveis.....	67
RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	68

Lista de tabelas

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	9
Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS	20
Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar – OFSS.....	21
Quadro A.3.2 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ.....	25
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas.....	27
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	28
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	28
Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	29
Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ	29
Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	30
Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	31
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	32
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	32
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	34
Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício em referência	34
Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	35
Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	35
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	37
Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).....	37
Quadro A.4.5.3 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	37
Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	37
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	40
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	40
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos bens imóveis de uso especial da ESMPU.....	44
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	44
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	46
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	49
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	50
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	51
Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	60
Quadro A.9.6 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	64
Quadro A.11.2.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	66

INTRODUÇÃO

A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) foi criada em 1998 pela Lei n. 9.628, e tem como objetivos:

- promover o aperfeiçoamento e atualização constante dos membros e servidores do Ministério Público da União (MPU), instituição formada pelos Ministérios Públicos Federal (MPF), do Trabalho (MPT), Militar (MPM) e do Distrito Federal e Territórios (MPDFT);
- iniciar novos integrantes do MPU no desempenho de suas funções institucionais;
- desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;
- zelar para que o MPU seja reconhecido como instituição essencial à função jurisdicional do Estado brasileiro.

A missão da ESMPU é trabalhar em prol da excelência na atuação do MPU. Para atingir essa meta, a Escola promove, em todo o país, atividades acadêmicas como cursos de aperfeiçoamento, oficinas, seminários, simpósios, congressos e programas de pós-graduação. A Escola é responsável pela realização dos cursos de ingresso e vitaliciamento e para promoção de membros do MPU, atividades criadas por exigência da Emenda Constitucional n° 45/04.

A ESMPU tem como prioridade a produção de conhecimento na área jurídica, razão pela qual apoia projetos de pesquisa propostos e conduzidos por membros e servidores, além das pesquisas de iniciativa da própria instituição. O saber produzido pelos integrantes do Ministério Público da União é disseminado nas publicações da Escola (Boletim Científico e a série Manual de Atuação, entre outras).

Não se aplicam à atualidade da ESMPU os seguintes itens:

PLANEJAMENTO

- 3.3 Sistema de Correição.

Em função das atividades serem essencialmente administrativas, a ESMPU é auditada apenas pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;
- 4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ;

Os itens acima não foram respondidos pois a ESMPU não possui programas temáticos.

- 5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos;

Não houve reconhecimento de passivos.

- 5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ;

Não houve reconhecimento de renúncias tributárias.

RECURSOS HUMANOS

- 6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos;
- 6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão;
- 6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pra Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados;
- 10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.

Os itens acima não foram respondidos pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU;

- 6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.

A PGR irá encaminhar as informações pois a mesma fará a consolidação do MPF e ESMPU.

ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício;
- 10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício;

Os itens não foram respondidos pois não houve deliberações do TCU à ESMPU.

PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Função Essencial à Justiça		
Órgão de Vinculação: Ministério Público da União (MPU)	Código SIORG:	
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Escola Superior do Ministério Público da União		
Denominação abreviada: ESMPU		
Código SIORG:	Código LOA: 34105	Código SIAFI: 200234
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Órgão Público	CNPJ: 03.920.829/0001-09	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(61) 3313-5115	
Endereço Eletrônico: esmpu@escola.mpu.mp.br		
Página na Internet: http://www.escola.mpu.mp.br		
Endereço Postal: SGAS Avenida L2 Sul, Quadra 604 Lote 23 – Brasília-DF – CEP: 70.200-640		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei de Constituição da ESMPU: Lei nº 9.628, de 14 abril de 1998.		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Normas em vigor que estabelecem a estrutura orgânica no período de gestão sob exame: Portaria PGR nº 686, de 19/12/2011 e Portaria PGR nº 247, de 16/5/2012.		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
O Estatuto da ESMPU, vigente até 16/12/2013, foi aprovado pela Portaria PGR nº 485, de 20/8/2004. A partir de 16/12/2013, o Estatuto foi revogado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, que aprovou o Regimento Interno da ESMPU.		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
<i>200234</i>	<i>ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO</i>	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
<i>00001</i>	<i>TESOURO NACIONAL</i>	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão	
<i>200234</i>	<i>00001</i>	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A finalidade da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU está contida no artigo 3º de sua lei de criação, n. 9.628, de 14 de abril de 1998:

- I. iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais;
- II. aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União;
- III. desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;

IV. zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

As competências institucionais da ESMPU, divididas entre suas três Secretarias, são:

1- Planejamento e Projetos:

- I. articular as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;
- II. propor e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;
- III. supervisionar a elaboração dos relatórios gerenciais da sua área de competência;
- IV. assistir a Câmara de Desenvolvimento Científico; e
- V. desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

2- Secretaria de Atividades Acadêmicas:

- I. supervisionar a infraestrutura e a logística das atividades acadêmicas e de eventos institucionais;
- II. supervisionar o registro acadêmico;
- III. supervisionar o desenvolvimento da produção editorial e gráfica;
- IV. supervisionar o serviço de biblioteca; e
- V. desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor Geral.

3- Secretaria de Administração e Tecnologia:

- I. gerenciar as atividades relacionadas a gestão de pessoas, finanças, orçamento, logística, compras e contratações e tecnologia da informação;
- II. supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e financeira, ouvidas as demais Secretarias;
- III. supervisionar a elaboração do relatório de prestação de contas; e
- IV. supervisionar a elaboração os relatórios gerenciais da sua área de competência.

1.3 Organograma Funcional

A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Administração Superior:

- a) Conselho Administrativo (CONAD)
- b) Diretoria Geral (DIRGE)
 1. Assessoria de Comunicação (ASCOM)
 2. Assessoria Jurídica (ASSEJUR)
- c) Coordenações de Ensino
- d) Comissão Editorial
 1. Câmara Editorial Geral
 2. Câmara Editorial do Boletim Científico
 3. Câmara de Desenvolvimento Científico

II - Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN):

- a) Divisão de Planejamento Estratégico (DIPLAN);
- b) Núcleo de Projetos e Pesquisas (NUPP);
- c) Núcleo de Avaliação (NUAV)

III - Secretaria de Atividades Acadêmicas (SAAC)

- a) Divisão de Apoio Pedagógico (DIAPE)
 - 1. Núcleo de Cursos e Aperfeiçoamento
 - 2. Núcleo de Pós-Graduação
- b) Divisão de Apoio Didático (DIAD)
 - 1. Supervisão de Projetos Editoriais (SUPE)
 - 2. Núcleo de Programação Visual (NUPROV)
 - 3. Biblioteca
- c) Divisão de Educação a Distância (DIED)
 - 1. Núcleo de Desenvolvimento de EAD
 - 2. Núcleo de Produção de Material de EAD
- d) Núcleo de Registro Acadêmico (NURA)
- e) Núcleo de Cerimonial
- f) Núcleo de Atendimento ao Usuário (NUAU)

IV - Secretaria de Administração e Tecnologia (SAT)

- a) Divisão de Tecnologia da Informação (DITEC)
 - 1. Núcleo de Infraestrutura de Redes
 - 1.1 Setor de Redes e Segurança de TI
 - 1.2 Setor de Atendimento ao Usuário de TI
 - 2. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas
 - 2.1 Setor de Gerenciamento de Banco de Dados
 - 2.2. Setor de Tecnologias para EAD
- b) Divisão de Logística (DIVLOG)
 - 1. Seção de Compras (SEC)
 - 2. Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEMAP)
 - 3. Setor de Contratos e Convênios (SCC)
 - 4. Seção de Serviços Gerais (SESERG)
 - 4.1 Setor de Protocolo, Expedição e Arquivo
- c) Divisão de Orçamento e Finanças (DIOF)
 - 1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
 - 2. Seção de Execução Financeira
 - 3. Setor de Análise e Prestação de Contas
- d) Núcleo de Diárias, Passagens e Pessoal (NUDIPA)
 - 1. Seção de Diárias e Passagens
 - 2. Setor de Pessoal (SEP)
- e) Núcleo de Engenharia e Manutenção (NUEN)
 - 1. Comissão Permanente de Licitação (CPL)

O Corpo Docente e o de Colaboradores Eventuais serão constituídos por integrantes ou não dos quadros do Ministério Público da União.

A estrutura acima consta do Regimento Interno publicado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013 e, para ser integralmente implantada, depende da aprovação do quadro da ESMPU pelo Congresso Nacional (PL 2.200/2011, aprovado pela Câmara dos Deputados e ora em análise no Senado Federal).

1.4 Macroprocessos Finalísticos

1. Promoção de cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu*, cursos de aperfeiçoamento e, eventualmente, simpósios, seminários e outras modalidades de estudo e intercâmbio de informações.
2. Apoio a projetos de pesquisa científica aplicados propostos e conduzidos por membros e servidores do MPU.
3. Incentivo e apoio a projetos que tenham como objetivo abrir canais de diálogo e melhorar a interação entre o Ministério Público da União e a sociedade, com ações desenvolvidas em parceria com organizações não-governamentais e outros órgãos públicos, nacionais ou internacionais.

1.5 Macroprocessos de Apoio

1. Prover recursos humanos (Sistema Grifo, de controle de ponto).
2. Prover inscrição e a seleção em atividades acadêmicas (SING-Sistema de Inscrições e Seleção da ESMPU) e o registro acadêmico de atividades acadêmicas (SIE-Sistema Integrado para o Ensino).
3. Manter plataforma de Educação a Distância – Plataforma Moodle.
4. Manter plataforma de Webconferência (Openmeetings).
5. Manter o Banco de Docentes-Badoc.
6. Manter sistemas e equipamentos de TI (automação do backup, virtualização de máquinas, base de conhecimento, monitoração de servidores).
7. Prover materiais, equipamentos e serviços (SIE-Sistema Integrado para o Ensino – almoxarifado, patrimônio, frota, protocolo).
8. Prover comunicação interna (*Intranet* e e-mails do quadro ESMPU).
9. Prover comunicação externa (Portal na *Internet*, conta em rede social – *Twitter, Facebook, Youtube, Mailing list*, cartazes, rede de todas as Assessorias de Comunicação das unidades do Ministério Público da União).
10. Prover o Sistema de Avaliação de Reação e Impacto.
11. Manter o Sistema Forma, de formulários em geral.

Em 2013 foi:

1. iniciada a elaboração do Portal Integra, prevendo o aprimoramento do processo de inscrição e do controle de frequência (lista de presença eletrônica) em atividades acadêmicas. Foi colocada em produção a parte relativa às inscrições.
2. iniciado a elaboração de automação da avaliação de reação, para tornar o processo mais ágil, com menos dispêndio de horas trabalhadas e com vistas a eliminar a necessidade de impressão e encaminhamento de formulários.
3. disponibilizada para uso a plataforma de videoaulas, com acesso possível de qualquer computador ou dispositivo móvel, que objetiva ampliar o alcance do conhecimento transmitido nos cursos e atender a demanda dos cadastrados no *site* da ESMPU,
4. criado *hotsite* para a campanha “Fiscalize também”, um projeto de iniciativa da ESMPU, premiado pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Consiste em 16 tutoriais em vídeo que ensinam o cidadão a fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, utilizando ferramentas gratuitas disponíveis na Internet.
5. incluída a ESMPU nas Redes Sociais *Facebook* e *Youtube*, seguindo a tendência atual de conexão e relacionamento para compartilhamento de informações, conhecimentos e interesses.

1.6 Principais Parceiros

A ESMPU celebra acordos de cooperação técnica com órgãos, associações e universidades nacionais e internacionais, com o objetivo de estimular o intercâmbio em áreas de interesse mútuo e aprimoramento de membros e servidores, bem como apoiar atividades relacionadas com as mais diversas áreas de atuação do Ministério Público da União (MPU). A seguir, os acordos de cooperação Técnica em vigor em 31 de dezembro de 2013:

1. Associação Brasileira das Universidades Comunitárias (ABRUC)
2. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo (APAE/SP)
3. Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ), de Moçambique – África
4. Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP)
5. Controladoria-Geral da União (CGU)
6. Escola de Magistratura Federal da 5ª Região
7. Escola de Saúde Pública do Estado do Rio Grande do Sul
8. Escola Nacional de Magistratura da França (ENMF)
9. Fundação Escola Superior do Ministério Público do Paraná (FEMPAR), Associação Catarinense do MP/SC, Fundação Escola Superior do MP/RS e Colégio de Diretores de Escolas dos MP do Brasil
10. Fundação Instituto Brasileiro de Direito Militar Humanitário (IBDMH)
11. Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)
12. Instituto de Fiscalização e Controle (IFC)
13. Ministério da Integração Nacional
14. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Ministério Público Federal (MPF)
15. Ministério Público da República de Cabo Verde – África
16. Ministério Público do Ceará
17. Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)
18. Ministério Público do Trabalho (MPT)
19. Ministério Público Federal (MPF) – Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV)
20. Ministério Público Federal (MPF) – Seleção de estagiários
21. Ministério Público Militar (MPM)
22. Rede Ibero-Americana de Cooperação Jurídica Internacional (IberRede)
23. Ruhr Universidade Bochum – Alemanha
24. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR)
25. Tribunal de Contas da União (TCU)
26. Universidade Complutense de Madri – Espanha
27. Universidade de Alcalá – Espanha
28. Universidade de Barcelona – Espanha
29. Universidade de Joanesburgo – África
30. Universidade de Salamanca – Espanha
31. Universidade de Sevilha – Espanha

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

2.1 Planejamento da Unidade

O planejamento constante do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2011-2016 (publicado no sítio da ESMPU), consignou a eficiência operacional como medida importante e necessária para dar sustentação às estratégias da ESMPU. Assim, partiu-se de propostas com viés administrativo gerenciais, visando à padronização, sistematização e organização interna da Escola. Essas metas foram escolhidas de forma tal que umas reforçam as outras, criando um tecido de trama fechada, que visa a conferir mais segurança e rapidez às ações, e foram agrupadas pelos 8 critérios do Modelo de Excelência da Gestão Pública do GesPública:

1. Liderança
2. Estratégias e planos
3. Cidadãos
4. Sociedade
5. Informação e conhecimento
6. Pessoas
7. Processos
8. Resultados

Um segundo grupo de metas foi elaborado a partir dos quatro objetivos da Lei nº 9.628, de 14/4/1998, de criação da ESMPU:

- I. Iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais;
- II. Aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União;
- III. Desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;
- IV. Zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

Em 2013 foram cumpridas diversas metas do Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2016, bem como os objetivos I e III da lei de criação da Escola:

Critério 4 – Sociedade

Meta 3 - Elaborar projeto de política interna de inclusão.

- Macroatividades:
 - a) Aprovar proposta (2012); b) Criar Grupo de Trabalho (2012); c) Estabelecer cronograma de verificação na ESMPU (2012); d) Implantar modificações e acompanhar (a partir de 2013).
- Justificativa: O MPU tem o dever institucional de zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública destinados à efetivação dos direitos concernentes à acessibilidade, observando as condições para o atendimento prioritário, a implementação de ajustes arquitetônicos, de acesso à informação e à comunicação e inclusão da pessoa com deficiência em concurso realizado pelo Ministério Público. A ESMPU deve adotar a acessibilidade em seu dia a dia, procedendo aos ajustes preconizados na legislação federal.
- Resultados esperados: a) Arquitetura que atenda às exigências da legislação sobre acessibilidade; b) Treinamento com recursos inerentes a cada deficiência.

- **Realizado.** Os padrões de acessibilidade no edifício e na publicação de livros e documentos estão seguindo a legislação federal pertinente, de acordo com o relatório da Comissão de Acessibilidade criada com a Portaria DIRGE/ESMPU n. 82, de 15 de outubro de 2012, em decorrência da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público n. 81, de 31 de janeiro de 2012.

As realizações a seguir partiram das metas agrupadas pelos quatro objetivos da Lei nº 9.628/1998, que criou a a ESMPU:

Objetivo I da lei de criação da ESMPU: iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais

Meta 1 - Estruturar pedagogicamente o Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV), presencial e reforço na parte prática, com duração de 360h e possibilidade de certificado de pós-graduação *Lato Sensu*.

- Macroatividades: a) Aprovar a proposta (2011); b) Elaborar projeto e encaminhá-lo aos ramos (2011); c) Adequar a estrutura e o conteúdo programático por ramo (2012); d) Implementar a proposta (2012); e) Inserir o curso na grade da ESMPU (2012); f) Avaliar o impacto do curso no trabalho (2012); g) Adequar a proposta (a partir de 2012).
- Justificativa: Aproximadamente 25% dos membros que participam dos cursos sugerem que ele tenha mais proximidade com a prática. Essas informações foram obtidas a partir da avaliação de reação aplicada ao final de cada disciplina do Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV). Para avaliar o desempenho das atribuições institucionais dos membros, uma das etapas que mede os efeitos do curso de ingresso, no exercício do cargo é a avaliação de impacto no trabalho, que será implantada a partir de 2011.
- Resultados esperados: a) Membros melhores preparados para a atuação imediata nas várias áreas; b) Membros preparados para que, poucos anos após sua posse, adquiram o título de Mestres e Doutores em sua área de atuação
- **Realizado.** A partir de 2012, o Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV) foi configurado como especialização, com carga horária mínima de 360 horas-aula e prevendo a entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Em 2013, o Ministério Público Federal (MPF) fez um CIV para 83 (oitenta e três) participantes, sendo que 51 (cinquenta e um) deles estão elaborando TCC (61,44% da turma). O CIV do Ministério Público Militar (MPM), iniciado em 2013 para doze participantes, ao final do ano ainda não havia chegado à fase da elaboração de TCC.

Meta 4 – Oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*, em parceria com outras Instituições de reconhecida competência.

- Macroatividades: a) Escolher Instituições (a partir de 2012); b) Formalizar parceria (a partir de 2012); c) Divulgar / acompanhar / avaliar curso (a partir de 2012).
- Justificativa: Necessidade de favorecer o bom desempenho do quadro de membros e servidores nas atividades do Ministério Público da União.
- Resultados esperados: a) Quadro melhor capacitado; b) Cidadão melhor atendido pelo agente público que será adequadamente capacitado.
- **Realizado.** Em 2013, as atividades em pós-graduação profissionalizantes realizadas em parceria foram: 1. Master na área de Direitos Humanos com a Universidade de Alcalá, Espanha (2 vagas); 2. Master na área de Direito Constitucional e Direito do Trabalho com a Universidade de Sevilla, Espanha (6 vagas em cada curso).

Meta 6 - Incentivar a promoção de seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade pelos participantes em pós-graduação, pesquisa e curso de aperfeiçoamento.

- Macroatividades: a) Escolher os temas de relevância social e os servidores encarregados do repasse à comunidade; b) Instrumentalizar os escolhidos para que se desincumbam da proposta; c) Liberá-los das atividades diárias para que atuem junto à comunidade; d) Avaliar as atividades, junto ao cidadão; e) Fazer os ajustes necessários (todos a partir de 2011).
- Justificativa: Ao incentivar que os participantes em pós-graduação, pesquisa e curso de aperfeiçoamento promovam seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade, para contribuir com o crescimento da coletividade e o fortalecimento social. O MPU pode aproveitar a chance de repassar o conhecimento adquirido, em atividades pedagógicas internas, para o cidadão.
- Resultados esperados: a) Cidadão melhor informado; b) Membros e servidores mais sensíveis às causas sociais.
- **Realizado.** 1- Lançada em 2013, a campanha “*Fiscalize também*” é um projeto de iniciativa da ESMPU, premiado pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Consiste em 16 tutoriais em vídeo que ensinam o cidadão a fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, utilizando ferramentas gratuitas disponíveis na Internet. Os vídeos mostram, por exemplo, como obter informações e acessar relatórios sobre orçamento da educação e da saúde de estados e municípios, exploração de minérios, compras e contratos realizados pelo Governo Federal, gastos de campanha dos candidatos às eleições, aplicação dos recursos federais destinados à merenda escolar, trajetória das emendas parlamentares, entre outros dados.
2- O 4º Prêmio de Jornalismo Universitário, em 2013, foi a primeira versão a ter um tema como fio condutor das matérias – corrupção – seguindo a linha de discussão colocada pela campanha “*Fiscalize também*”. Foram 14 matérias inscritas por estudantes de jornalismo e 5 delas premiadas.
3- A cartilha “*Educar para não (se) corromper*” integrou as atividades sobre esse tema, desenvolvidas pela ESMPU ao longo de 2013. A proposta foi a de estudar, debater e despertar na sociedade a reflexão sobre a defesa da probidade administrativa e o combate à corrupção. Elaborada em parceria com a 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal (MPF), a obra é voltada especialmente para professores do Ensino Médio, buscando orientá-los no debate e no estudo do tema com seus alunos. O lançamento do *hotsite* sobre a matéria aguarda a edição e distribuição das cartilhas, previstas para 2014.
4- A presença da ESMPU nas Redes Sociais segue a tendência atual de conexão e relacionamento para compartilhamento de informações, conhecimentos e interesses. Em 2013, a Escola registrou-se no *Facebook* e no *Youtube*, chegando ao final do ano com, respectivamente, 617 amigos e 100 assinantes.
5- Com o tema “*Combate à criminalidade organizada*”, foi realizado simpósio conjunto com a Escola de Magistratura da França, em Belém-PA.

Objetivo III da lei de criação da ESMPU: desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica

Meta 1 - Fomentar a pesquisa aplicada na área jurídica na ESMPU, incrementando em 133% (*) os recursos para esse fim, até 2015.

- Macroatividades: a) Aprovar tema de interesse da Instituição (2012); b) Firmar Acordos de Cooperação (a partir de 2012); c) Receber relatório e divulgar resultados (a partir de 2012).
- Justificativa: A ESMPU tem compromisso com a descoberta de novos conhecimentos no domínio científico, em que a pesquisa se inclui, direcionando o levantamento de novos saberes e práticas relacionadas à atuação do membro do MPU.
- Resultados esperados: a) Conhecimentos científicos mapeados; b) Atendimento da Missão do MPU; c) Novos saberes e práticas levantados.

• **Realizado.** Em 2013:

1. foi iniciada e concluída a pesquisa “*Responsabilização antecipada do agressor em violência contra a mulher*”, pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT). O material resultante será publicado em forma de livro, pela ESMPU.
2. Concluída a pesquisa “*A atuação do Ministério Público Federal na Defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural da 3ª Região – Mato Grosso do Sul e SP*”, iniciada em 2012 pelo Ministério Público Federal (MPF). O relatório final encontra-se em análise, para aprovação.
3. Foi prorrogada a data final da pesquisa “*Avaliação da efetividade da intervenção do Sistema de Justiça do Distrito Federal para redução da violência doméstica e familiar contra a mulher*”, pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

Critério 5 – Informação e Conhecimento

Meta 1 - Instituir um corpo técnico que atue no aperfeiçoamento do conteúdo dos cursos oferecidos.

- Macroatividades: a) Criar grupos de trabalho com representantes dos ramos altamente qualificados (2012); b) Adequar o conteúdo programático dos cursos, de acordo com as expectativas dos ramos e os seus respectivos Planejamentos Estratégicos (2012); c) Inserir as modificações no Plano de Atividades (2012); d) Divulgar os cursos na página da ESMPU e em outros veículos de comunicação do MPU (anualmente, a partir de 2012).
- Justificativa: A adequação técnica do conteúdo programático dos cursos de acordo com as necessidades de capacitação dos ramos tornará mais clara e útil a programação da ESMPU, facilitando a escolha dos capacitadores, a avaliação de impacto e todo o acompanhamento posterior.
- Resultados esperados: a) Conteúdos programáticos tecnicamente adequados às necessidades; b) Facilidade para a contratação de capacitadores; c) Facilidade para avaliar e acompanhar resultados da capacitação.
- **Realizado.** As Comissões Técnicas, conduzidas pelos Coordenadores de Ensino, são uma inovação introduzida no processo de elaboração do Plano de Atividades a partir do ano de 2011. Com essas Comissões foi aperfeiçoado o Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT) dos ramos desde então, aproximando a oferta da necessidade sentida, e reduzindo a quantidade de atividades canceladas de 72 dentre 112 ofertadas em 2011 (64%) para 22 dentre 113 ofertadas em 2013 (19%).

Meta 2 - Melhorar a comunicação interna na ESMPU.

- Macroatividades: a) Adequar a comunicação à gestão (2012); b) Escolher a mídia para atingir o público-alvo, por assunto (2012); c) Integrar os sistemas de comunicação (intranet; portais; banco de dados etc.) (2012/13); d) Monitorar o sucesso da comunicação (a partir de 2013).
- Justificativa: A comunicação é um processo multifacetado que ocorre ao mesmo tempo em vários níveis – consciente, inconsciente, subconsciente –, como parte orgânica do dinâmico processo da própria vida. Ela é importante para as ações internas à organização; mais ainda no que se refere às ações externas. A comunicação interna ocupa um dos primeiros lugares na lista dos empregados a respeito de qualidades de um lugar bom para se trabalhar, e exerce uma tremenda influência sobre o atendimento que eles dispensam aos clientes.
- Resultados esperados: a) Comportamento do quadro afetado, para que o bom atendimento se dê; b) Clima de confiança criado; c) Ambiente propício à criatividade e inovação criado; d) Visão da organização como um todo, para tornar mais realista a tomada de decisão.
- **Realizado.** O fortalecimento da comunicação interna foi um dos resultados visíveis do primeiro curso de integração, em 2012. A partir de então, a Assessoria de Comunicação da ESMPU elaborou

e vem mantendo sistemática de repasse de informações por *email* funcional, mantendo a Equipe da Escola atualizada sobre os acontecimentos internos e externos à Instituição, com destaque para os *posts* das sextas-feiras à tarde, com a programação cultural de Brasília.

Meta 3 - Revisar os documentos internos que publicam regras de trabalho da ESMPU.

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2012); b) Uniformizar as informações/vocabulário (2012); c) Aprovar as alterações (2012); d) Publicar os novos documentos (2012).
- Justificativa: A padronização leva ao aumento da qualidade, faz com que todos falem a mesma língua, resultando na relação positiva entre o desempenho do ambiente de trabalho e os padrões definidos, onde todos os envolvidos ganham.
- Resultados esperados: a) Padronização da linguagem, regras e propostas; b) Uniformidade no trabalho; c) Segurança nas ações.
- **Realizado.** A publicação, em 2013, do Regulamento do Plano de Atividade, trouxe as regras de todo o processo das atividades acadêmicas, desde o trabalho das Comissões Técnicas (LNT) até a certificação dos participantes, passando pela contratação de docentes e a avaliação da atividade.

Meta 5 - Aprovar a nova estrutura da ESMPU, criando seu quadro próprio.

- Macroatividades: Desenhar a estrutura necessária, de acordo com o Planejamento Estratégico da ESMPU (2012); b) Encaminhar o processo para o órgão de direito (2012); c) Acompanhar o processo e negociar possíveis adequações (a partir de 2012).
- Justificativa: Assim como nos seres vertebrados a estrutura formada pelos ossos define a funcionalidade de cada membro do corpo, a estrutura organizacional é a responsável por facilitar ou complicar o alcance de objetivos.
- Resultados esperados: a) Quadro bem dimensionado, de acordo com as atividades desenvolvidas; b) Processo de trabalho adequadamente estabelecido; c) Possibilidade de abraçar novos e inovadores projetos.
- **Realizado.** A nova estrutura consta do Regimento Interno publicado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013 e, para ser integralmente implantada, depende da aprovação do quadro de servidores da ESMPU pelo Congresso Nacional (PL 2.200/2011, aprovado pela Câmara dos Deputados e ora em análise no Senado Federal).

Meta 6 - Aprovar o Regimento Interno

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2011); b) Abrir fórum para participação do quadro ESMPU (2011); c) Estudar as propostas apresentadas para o Regimento Interno; d) Fazer as adequações e aprovar a peça (2011); Entregar, sob protocolo, uma cópia escrita do Regimento Interno a cada um dos integrantes do quadro da ESMPU (2011).
- Justificativa: As relações trabalhistas, como em qualquer outra relação humana, não podem prescindir da transparência. Assim, para um bom funcionamento, toda organização deve deixar claro aos seus empregados o que é esperado deles, com especial atenção às condutas aceitas ou não durante o horário e no local de trabalho. E é no Regimento Interno que essas regras de conduta serão estabelecidas.
- Resultados esperados: a) Compreensão das regras de funcionamento da ESMPU pelo seu quadro; b) Uniformização das ações; c) Segurança nos trabalhos.

- **Realizado.** Regimento Interno publicado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013.

Meta 8 – Elaborar o regulamento do trabalho de conclusão de curso para as pós-graduações.

- Macroatividades: a) Criar grupo de trabalho (2012); b) Uniformizar as informações (2012); c) Aprovar o regulamento; d) Publicar o novo documento (2012).
- Justificativa: A padronização leva ao aumento da qualidade, faz com que todos falem a mesma língua, resultando na relação positiva entre o desempenho do ambiente de trabalho e os padrões definidos, onde todos os envolvidos ganham.
- Resultados esperados: a) Padronização da linguagem, regras e propostas; b) Uniformidade no trabalho.
- **Realizado.** Regulamento publicado por meio da Resolução ESMPU n. 5, de 27 de novembro de 2012, com nova redação aprovada pelo Conselho Administrativo (CONAD) da ESMPU, em 13 de dezembro de 2013.

Meta 11 – Disponibilizar documentos e publicações seguindo os padrões de acessibilidade.

- Macroatividades: a) Aprovar o projeto do Centro de Documentação da ESMPU (2013); b) colocar no orçamento (2013); c) Implantar o Centro de Documentação (2014).
- Justificativa: Para que os documentos cumpram a sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é preciso que estejam organizados e acessíveis. Documento aqui é entendido como conjunto da informação e seu suporte. A Escola hoje possui a biblioteca, mas não detêm uma estrutura e arquivos organizados, principalmente os documentos produzidos pelas áreas. A criação do Centro de documentação contribuirá para facilitar a consulta dos documentos das áreas. Toda a organização contemplará os critérios de acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais (PNE). Para a implementação do Centro de documentação será necessário aumentar a equipe com pelo menos mais 2 bibliotecários, 2 técnicos, 1 arquivista e 2 estagiários (1 de biblioteconomia e outro de arquivologia), bem como um espaço físico maior.
- Resultados esperados: a) Organização dos documentos das áreas da ESMPU, facilitando a consulta; b) Maior difusão da informação; c) Condições de acessibilidade para PNE.
- **Realizado.** Os padrões de acessibilidade na publicação de documentos e publicações estão sendo seguidos. O *site* da ESMPU foi revisto, de acordo com o indicado pela Comissão de Acessibilidade criada com a Portaria DIRGE/ESMPU n. 82, de 15 de outubro de 2012, em decorrência da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público n. 81, de 31 de janeiro de 2012.

Critério 6 – Pessoas

Meta 1 - Aprimorar a inscrição para cursos pela Web.

- Macroatividades: a) Mapear o processo (2011/12); b) Desenvolver o Sistema (2012); c) Validar o Sistema (2012).
- Justificativa: As pessoas querem fazer um bom trabalho e o farão se tiverem as ferramentas e o suporte adequados. A inscrição pela *Web* reduzirá a quantidade de papel, arquivo e armários para sua guarda, além, de facilitar o acesso do interessado e o controle pelos servidores.
- Resultados esperados: a) Redução do consumo de papel; b) Redução da quantidade de arquivos físicos.

- **Realizado.** Do *Portal Integra*, em fase de elaboração, foi colocada em produção a parte relativa à inscrição em atividades acadêmicas, no final de 2013.

Meta 14 - Renovar os equipamentos do laboratório de informática.

- Macroatividades: a) Fazer levantamento das necessidades (2011); b) Elaborar licitação, de acordo com as regras das compras sustentáveis do Governo Federal (2011); c) licitar os serviços (2011).
- Justificativa: Necessidade de adequar os equipamentos à realidade atual, inclusive de baixo consumo energético.
- **Realizado.** O Parque de equipamentos da ESMPU foi atualizado e modernizado, tanto em termos dos equipamentos utilizados pela equipe da Escola quanto dos servidores de rede, na ordem de aproximadamente 75%, obedecendo ao ciclo normal de necessidade de atualização desses equipamentos.

Meta 16 - Fazer avaliação qualitativa dos dados obtidos das Avaliações de Reação e de Impacto dos cursos ESMPU.

- Macroatividades: a) Elencar os critérios para preencher o formulário de avaliação (2011); b) Divulgar as informações, nas reuniões gerenciais (a partir de 2011); c) Proceder aos ajustes indicados pelos participantes, nas avaliações (a partir de 2012).
- Justificativa: Necessidade de extrair informações estratégicas dos dados apurados dos instrumentos de avaliação aplicados.
- **Realizado.** São elaborados relatórios de avaliação de reação por atividade acadêmica e encaminhados aos envolvidos no processo, por meio eletrônico.

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações - OFSS

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20HP			Tipo: Atividade		
Título	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESMPU					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado			
Unidade Orçamentária	34105 - ESMPU					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
10.080.000,00	11.910.000,00	11.101.677,20	9.049.611,24	9.049.529,34	81,90	2.052.065,96
Execução Física						
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
		Previsto	Reprogramado	Realizado		
Apoio realizado	Percentual de execução	100%	100%	97%		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
653.548,78	596.846,24	29.140,02	Apoio realizado	Percentual de execução	76%

Identificação da Ação						
Código	11EQ		Tipo: Projeto			
Título	CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO DA ESMPU					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado			
Unidade Orçamentária	34105 - ESMPU					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária Anual - 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Não Processados	
8.000.000,00						
Execução Física da Ação - Metas						
Descrição da meta		Unidade de medida		Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Centro de treinamento construído		% de execução física		27%	0%	0%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
713.152,40	457.379,64,	255.772,76	Apoio realizado	Percentual de execução	64%	

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	2272		Tipo: Atividade		
Título	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34105 - ESMPU				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
10.422,12	0,00	10.422,12	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	4091		Tipo: Atividade		
Título	CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34105 - ESMPU				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
61.517,02	18.933,22	35.874,38	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	4268			Tipo: Atividade	
Título	PESQUISA NA ÁREA JURÍDICA				
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	34105 - ESMPU				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC	() Brasil sem Miséria	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3.840,00	0,00	0,00	-	-	-

Observações:

(*) A partir do exercício de 2012 e de acordo com a nova metodologia adotada pela Secretaria de Orçamento do Governo Federal – SOF/MPOG, as ações "2272 - Gestão e Administração do Programa", "4091 – Capacitação de Recursos Humanos" e "4268 – Pesquisa na Área Jurídica" foram inseridas na ação "20HP - Gestão e Administração da ESMPU", por meio da denominação de Planos Orçamentários.

2.2.3.5 Análise Situacional

Análise Crítica:

Em uma análise sintética do conjunto das ações desta ESMPU, podemos tecer algumas considerações:

A ESMPU encontrou dificuldades para cumprir a meta 11EQ (Construção do Centro de Treinamento da ESMPU), em virtude de fracasso da licitação para contratação de empresa que elaboraria os projetos complementares. Nenhuma empresa foi habilitada por não atender aos critérios estabelecidos no edital de licitação.

Durante a execução do orçamento ocorreu a insuficiência de recursos, devido aos limites impostos pela SOF/MPOG sobre o PLOA, o que levou ao cancelamento de algumas das atividades acadêmicas que haviam sido planejadas. Nesse contexto, a ESMPU recebeu descentralizações de créditos orçamentários da Secretaria de Planejamento e Orçamento da PGR, na ordem de R\$ 1.131.868,75 (um milhão, cento e trinta e um mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), para execução de ações pertencentes ao MPF, conforme disciplina a LDO - Lei 12.708, de 17/8/2012, Art. 8º §1º.

Quanto aos recursos inscritos em restos a pagar, a execução restringiu-se, em sua maioria, aos certames licitatórios realizados no final do exercício de 2013 e às parcelas referentes aos contratos continuados, nas parcelas correspondentes ao mês de dezembro, representando o percentual de 17% da dotação aprovada para a ESMPU em 2013.

Como detalhamento das ações, a ESMPU realizou procedimentos orçamentários e financeiros em 2013, os quais foram distribuídos da seguinte forma:

1 - Ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU:

Plano Orçamentário 001 – Gestão e Administração da ESMPU: as metas previstas para este Plano foram efetivamente atingidas, proporcionando o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades acadêmicas da ESMPU. Neste Plano, realizaram-se despesas com os principais contratos vigentes de manutenção e serviços (limpeza, conservação, recepcionista, copeiragem, cópias e reprodução de documentos, entre outros), necessários à manutenção da estrutura física das instalações desta ESMPU. Ocorreram, ainda, remanejamentos de créditos orçamentários suplementares no montante de R\$ 1.596.391,00 (um milhão, quinhentos e noventa e seis mil, trezentos e noventa e um reais), para adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU, sendo: R\$ 186.391,00 (cento e oitenta e seis mil, trezentos e noventa e um reais), oriundos do Plano Orçamentário 003 – Pesquisa na Área Jurídica; e R\$ 1.410.000,00 (um milhão, quatrocentos e dez mil reais), vindos da ação

11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU, realizado por meio da Portaria/PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no DOU de 19/9/2013. Desse montante, R\$ 910.000,00 (novecentos e dez mil reais) foram para despesas correntes, e R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para despesas de capital.

Plano Orçamentário 002 – Capacitação de Recursos Humanos: com o objetivo de cumprir a missão da Escola de facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU para uma atuação profissional eficaz, estavam previstas, para 2013, 113 atividades acadêmicas. Destas, 91 foram executadas, 22 foram canceladas e 2 foram iniciadas em 2012 e ainda estão em execução, totalizando cerca de 6.233 treinados nas ações de capacitação promovidas pela ESMPU. A meta física de 6.755 treinados, no ano de 2013, foi parcialmente atingida, em função do cancelamento de 4 (quatro) atividades a distância, atividades essas que, somadas, representam um total de 600 (seiscentos) participantes). Para os anos subsequentes, a ESMPU prevê crescimento da meta física, a partir da oferta de mais atividades necessárias à capacitação de membros e servidores do MPU.

Por meio da Portaria/PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no DOU de 19/9/2013, a ESMPU realizou a suplementação do valor de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), vindos da ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU. Esses créditos foram alocados neste Plano para dar continuidade à execução das atividades acadêmicas planejadas para 2013.

Plano Orçamentário 003 – Pesquisa na Área Jurídica: em 2013 foi contratada pesquisa científica aplicada, de Direito Comparado sobre Instrumentos processuais de responsabilização antecipada do agressor, em casos de violência doméstica contra a mulher, para submissão a acompanhamentos psicossociais pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), dando continuidade aos investimentos da ESMPU em projetos de pesquisa sobre temas relevantes da área jurídica que possam contribuir para a atuação de membros e servidores do MPU.

A ESMPU realizou o cancelamento do valor de R\$ 186.391,00 (cento e oitenta e seis mil, trezentos e noventa e um reais), o qual foi alocado no Plano Orçamentário 001 – Gestão e Administração da ESMPU, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU.

2 - Ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU:

A ESMPU, por meio da Portaria/PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no DOU de 19/9/2013, realizou o remanejamento do valor de R\$ 1.830.000,00 (um milhão, oitocentos e trinta mil reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU. Além desse valor, foi cancelado o montante de R\$ 6.170.000,00 (seis milhões, cento e setenta mil reais), que seriam destinados à continuidade da obra de construção do Centro de Treinamento da ESMPU.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Os objetivos estratégicos da ESMPU são os quatro constantes da Lei nº 9.628, de 14/4/1998, de sua criação:

- I. Iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais;
- II. aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União;
- III. desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;
- IV. zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

As estratégias de ação para o alcance desses objetivos são:

- privilegiar a prática, nos cursos de ingresso e vitaliciamento dos novos integrantes do MPU, preparando o membro para a atuação imediata em sua área de lotação;
- privilegiar as atividades acadêmicas de aperfeiçoamento, com maior carga horária e menor quantidade de participantes por turma, em detrimento das atividades de extensão – seminários, simpósios e congressos – que têm menor carga horária e maior quantidade de participantes. A busca é o aprofundamento do saber, visando à melhoria contínua do desempenho de membros e servidores nas suas funções institucionais;
- adotar a Educação à Distância para cursos de aperfeiçoamento sempre que possível, visando tanto uma maior abrangência geográfica quanto participantes capacitados por evento;
- elaborar plano de atividades em conjunto com Comissão formada por membros representantes de cada ramo do MPU.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

3.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) está assim constituída:

I - Administração Superior:

- a) Conselho Administrativo (CONAD);
- b) Diretoria-Geral (DIRGE);
- c) Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União (MPU).

II - Órgãos Colegiados:

- a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC);
- b) Câmara Editorial (CED).

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ

Elementos do sistema de controles internos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				x	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				x	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	x				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		x			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		x			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				x	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				x	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					x
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	x				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		x			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		x			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				x	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				x	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			x		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			x		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.4 Sistema de Correição

Em função das atividades serem essencialmente administrativas, a ESMPU é auditada apenas pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

4.1.1 Programação

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária: ESMPU		Código UO: 34105		UGO: 200234	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
DOTAÇÃO INICIAL					9.710.000,00
CRÉDITOS	Suplementares				1.330.000,00
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados					164.968,00
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)					10.875.032,00
Dotação final 2012(B)					7.502.500,00
Variação (B/A-1)*100					44,95
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		8.370.000,00			
CRÉDITOS	Suplementares		664.968,00		
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos	2.790.001,00		
Créditos Cancelados		10.790.001,00			
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)		1.034.968,00			
Dotação final 2012(B)		3.372.501,00			
Variação (A/B-1)*100		-69,31			

4.1.1.1 Análise Crítica

No exercício de 2013, ocorreram alterações nas dotações finais em relação às iniciais aprovadas na LOA, para atendimento das necessidades de execução das atividades da ESMPU programadas para 2013, haja vista os limites orçamentários impostos pela Secretaria de Orçamento do Governo Federal – SOF/MPOG. Para tanto, fez-se necessária a suplementação da dotação de despesas correntes, no montante líquido de R\$ 1.165.032,00 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil e trinta e dois reais) oriundo da ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no Diário Oficial da União de 19/9/2013, o que contribuiu para um aumento no percentual de variação das dotações finais dos exercícios de 2012 e 2013.

Para as despesas de capital, promoveram-se alterações orçamentárias na ordem de R\$ 664.968,00 (seiscentos e sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais), sendo R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) oriundos da ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no Diário Oficial da União de 19/9/2013, e R\$ 164.968,00 (cento e sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais), remanejados da categoria de despesas correntes dentro da ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU.

Além disso, houve uma suplementação de dotação em despesas de capital, no valor de R\$ 2.790.001,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil e um reais), referente à abertura de crédito extraordinário, realizada por meio da Medida Provisória nº 598, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2012. Por meio da Portaria nº 17, de 24/1/2013, esse crédito foi reaberto, sendo o seu cancelamento efetuado em junho de 2013. Todavia, esse crédito foi computado no cálculo da variação entre as dotações finais dos exercícios de 2012 e 2013, elevando a variação da programação de despesas no exercício de 2013.

Ainda em 2013, houve o cancelamento do montante de R\$ 6.170.000,00 (seis milhões, cento e setenta mil reais) em razão da ocorrência de problemas no processo licitatório destinado à contratação de empresa para elaboração de projetos complementares para a construção da sede da ESMPU, que foram especificados em parceria com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria-Geral da República – CEA/PGR, objeto do edital da Tomada de Preços realizada em 2013, sendo cancelado o certame licitatório pelo não atendimento dos objetivos estabelecidos.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	200234	200100	34105/03122058120HP0001			112.477,04
	200234	380004	34105/03122058120HP0001			244.193,34
Recebidos	200097	200234	34101/03062058142640001			1.131.869,40
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	200234	254420	34105/03122058120HP0001			52.000,00
Recebidos						

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: ESMPU	Código UO: 34105		UGO: 200234	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.908.232,55	2.832.223,57	4.908.150,65	2.832.223,57
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	4.884.509,79	2.832.223,57	4.884.427,89	2.832.223,57
e) Concurso	23.722,76		23.722,76	
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	647.069,28	895.469,33	647.069,28	895.469,33
h) Dispensa	292.097,31	277.130,87	292.097,31	277.130,87
i) Inexigibilidade	354.971,97	618.338,46	354.971,97	618.338,46
3. Regime de Execução Especial	2.427,06	1.684,39	2.427,06	1.684,39
j) Suprimento de Fundos	2.427,06	1.684,39	2.427,06	1.684,39
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.343.992,11	1.758.482,40	2.343.992,11	1.758.482,40
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	2.343.992,11	1.758.482,40	2.343.992,11	1.758.482,40
5. Outros	1.539.132,63	557.188,44	1.539.132,63	557.188,44
6. Total (1+2+3+4+5)	9.440.853,63	6.045.048,13	9.440.771,73	6.045.048,13

4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ

Unidade Orçamentária: ESMPU	Código UO: 34105		UGO: 200234	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.796.752,17	2.832.223,57	4.796.670,27	2.832.223,57
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	4.773.029,41	2.832.223,57	4.772.947,51	2.832.223,57
e) Concurso	23.722,76		23.722,76	
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	595.069,28	895.469,33	595.069,28	895.469,33
h) Dispensa	240.097,31	277.130,87	240.097,31	277.130,87

i) Inexigibilidade	354.971,97	618.338,46	354.971,97	618.338,46
3. Regime de Execução Especial	2.427,06	1.684,39	2.427,06	1.684,39
j) Suprimento de Fundos	2.427,06	1.684,39	2.427,06	1.684,39
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.343.992,11	1.758.482,40	2.343.992,11	1.758.482,40
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	2.343.992,11	1.758.482,40	2.343.992,11	1.758.482,40
5. Outros	1.311.370,62	557.188,44	1.311.370,62	557.188,44
6. Total (1+2+3+4+5)	9.049.611,24	6.045.048,13	9.049.529,34	6.045.048,13

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: ESMPU		Código UO: 34105				UGO: 200234			
DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
1.Despesas de Pessoal									
Nome 1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
2.Juros e Encargos da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3. Outras Despesas Correntes	10.498.302,19	6.568.430,58	9.428.636,47	6.023.513,55	1.069.665,72	544.917,03	9.428.554,57	6.023.513,55	
Diárias - Civil	2.343.198,92	1.211.619,43	2.343.198,92	1.017.866,81	0,00	193.752,62	2.343.198,92	1.017.866,81	
Locação de Mão de Obra	2.135.436,38	1.902.242,13	1.951.395,07	1.678.644,96	184.041,31	223.597,17	1.951.313,17	1.678.644,96	
Passagens e Despesas com Locomoção	2.345.907,68	756.032,19	2.345.907,68	756.032,19	0,00	0,00	2.345.907,68	756.032,19	
Demais elementos do grupo	3.673.759,21	2.698.536,83	2.788.134,80	2.570.969,59	885.624,41	127.567,24	2.788.134,80	2.570.969,59	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
4. Investimentos	994.617,40	156.228,97	12.217,16	21.534,58	982.400,24	134.694,39	12.217,16	21.534,58	
Equipamentos/Material Permanente	994.617,40	145.808,97	12.217,16	21.534,58	982.400,24	124.274,39	12.217,16	21.534,58	
Aquisição de softwares		10.420,00				10.420,00			
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
5.Inversões Financeiras									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
6.Amortização da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Unidade Orçamentária: ESMPU			Código UO: 34105				UGO: 200234	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes	9.207.059,80	6.568.430,58	9.037.394,08	6.023.513,55	1.069.665,72	544.917,03	9.037.312,18	6.023.513,55
Diárias - Civil	2.343.198,92	1.211.619,43	2.343.198,92	1.017.866,81	0,00	193.752,62	2.343.198,92	1.017.866,81
Locação de Mão de Obra	2.135.436,38	1.902.242,13	1.951.395,07	1.678.644,96	184.041,31	223.597,17	1.951.313,17	1.678.644,96
Passagens e Despesas com Locomoção	2.235.028,74	756.032,19	2.235.028,74	756.032,19	0,00	0,00	2.235.028,74	756.032,19
Demais elementos do grupo	3.393.395,76	2.698.536,83	2.507.771,35	2.570.969,59	885.624,41	127.567,24	2.507.771,35	2.570.969,59
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	994.617,40	156.228,97	12.217,16	21.534,58	982.400,24	134.694,39	12.217,16	21.534,58
Equipamentos/Material Permanente	994.617,40	145.808,97	12.217,16	21.534,58	982.400,24	124.274,39	12.217,16	21.534,58
Aquisição de softwares		10.420,00				10.420,00		
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

A descrição dos campos do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.4.1.3.1

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	171.860,00		171.860,00	
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	171.860,00		171.860,00	
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)		30.508,49		30.508,49
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade		30.508,49		30.508,49
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	925.761,19	379.179,30	925.761,19	379.179,30
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	925.761,19	379.179,30	925.761,19	379.179,30
5. Outros	34.247,56	157.19879	34.247,56	157.19879
6. Total (1+2+3+4+5)	1.131.868,75	566.886,58	1.131.868,75	566.886,58

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

A descrição dos campos do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.4.1.3.3.

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Grupos de Despesa	DESPESAS CORRENTES							
	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1.Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2.Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3.Outras Despesas Correntes	1.131.868,75	641.511,75	1.131.868,75	566.886,58	0,00	74.625,17	1.131.868,75	566.886,58
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		72.000,00		24.000,00		48.000,00		24.000,00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física	34.247,56	159.191,70	34.247,56	137.068,81		22.122,89	34.247,56	137.068,81
Passagens e Despesas com Locomoção	171.860,00		171.860,00				171.860,00	

Demais elementos do grupo	925.761,19	410.320,05	925.761,19	405.817,77		4.502,28	925.761,19	405.817,77
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4.Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5.Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6.Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Movimentação Interna:

Concedidos

SA/PGR/MPF (UG 200100) – as descentralizações, no montante de R\$ 112.477,04, destinaram-se aos pagamentos de despesas com realização de treinamento para servidor, com passagens aéreas e com contratações de empresas especializadas em infraestrutura para eventos para fins de execução das atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU.

SGP/PGR/MPF (UG 380004) - Foram realizadas descentralizações de crédito no valor de R\$ 244.193,34 à Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF, destinada ao custeio de despesas com pagamento de estagiários lotados na ESMPU.

Recebidos

A ESMPU recebeu recursos do MPF, no montante de R\$ 1.131.869,40, para execução de atividades acadêmicas voltadas à capacitação dos membros e servidores daquele órgão.

Movimentação Externa:

No exercício 2013, foi repassado à FIOCRUZ (UG 254420/25201) o montante de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), correspondente a 4ª parcela do Termo de Cooperação Técnica junto a esta ESMPU para realização do curso de especialização semipresencial em Direito Sanitário, oferecido aos membros do MPF. A transferência foi realizada por esta ESMPU por meio da Nota de Crédito 2013NC00011, em 3/6/2013.

Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária:

Como eventos negativos sobre a execução orçamentária de 2013, a ESMPU, devido aos limites orçamentários impostos pela Secretaria de Orçamento do Governo Federal – SOF/MPOG, não contou com dotação suficiente para a execução de suas atividades de capacitação de membros e servidores dos ramos do MPU, além da manutenção de sua estrutura. Dessa forma, houve a solicitação de créditos adicionais à Secretaria de Planejamento e Orçamento da Procuradoria Geral da República, a qual realizou a movimentação de créditos, no montante de R\$ 1.131.868,75 (um milhão, cento e trinta e um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos), que foram utilizados na execução das atividades do MPF, como forma de não prejudicar as atividades da ESMPU programadas para 2013.

Outro fator negativo ocorrido em 2013, foi a realização do cancelamento de créditos previstos para a continuidade da obra de Construção do Centro de Treinamento da ESMPU, no montante de R\$

8.000.000,00 (oito milhões de reais), sendo: R\$ 1.830.000,00 (um milhão, trezentos e trinta mil reais) remanejados para a ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU, para fins de continuidade da execução das atividades programadas para 2013, executado por meio da Portaria PGR nº 640, de 17/9/2013, publicada no DOU de 19/9/2013, e R\$ 6.170.000,00 (seis milhões, cento e setenta mil reais), anulados em razão de problemas ocorridos com os participantes do certame licitatório, que não cumpriram os requisitos estabelecidos em edital.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Os itens não foram preenchidos, pois não houve reconhecimento de passivos.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	754.236,59	625.950,64	29.140,02	99.145,93
2011	762.868,90	460.799,64	302.069,26	
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012				
2011				
...				

4.3.1 Análise Crítica

Como estratégia, a ESMPU vem promovendo medidas para atenuar a inscrição de despesas em restos a pagar. A execução dos pagamentos é realizada à medida que os contratados apresentam a documentação comprobatória exigida em lei.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU									
CNPJ: 03.920.829/0001-09					UG/GESTÃO: 200234/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	0.01.000.001121/ 2011-01	33781055/00001-35 (FIOCRUZ)	234.576,60	234.576,60	52.000,00	234.576,60	2/10/11	2/10/13	4

LEGENDA

Modalidade:

Situação da Transferência:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: SIAFI

4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

O Quadro A.4.4.2 abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2013, 2012 e 2011, sendo que os valores devem se referir à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:		Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU				
CNPJ:		03.920.829/0001-09				
UG/GESTÃO:		200234/00001				
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1	52.000,00	65.288,30	117.288,30
Termo de Compromisso						
Totais			1	52.000,00	65.288,30	117.288,30

Fonte: SIAFI

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores

Unidade Concedente					
Nome: Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU					
CNPJ: 03.920.829/0001-09		UG/GESTÃO: 200234/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		52.000,00	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2012	Contas Prestadas	Quantidade		2	
		Montante Repassado		65.288,30	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade		1	

		Montante Repassado		117.288,30	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Secretaria de Planejamento e Projetos

4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

As informações pertinentes a este tópico não foram preenchidas, haja vista a não ocorrência.

4.4.5 Análise Crítica

A ESMPU assinou Acordo de Cooperação com a Fundação Oswaldo Cruz visando a cooperação Técnico-científica, com o objetivo de permitir parceria em ações de treinamento, desenvolvimento e educação.

No sentido de oferecer curso de Especialização em Direito Sanitário, a ESMPU firmou, em 10 de outubro de 2011, Termo Aditivo em conformidade com a “Cláusula Quinta - Da Alteração e dos Aditamentos” do referido Acordo de Cooperação.

O cronograma de repasse, obedeceu ao estabelecido no Plano de Trabalho, tendo sido repassado à Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, pela concedente, ESMPU, os seguintes valores:

O primeiro repasse foi realizado em novembro de 2011 - R\$ 117.288,30 (cento e dezessete mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), referente à entrega dos seguintes produtos: Elaboração do projeto pedagógico; desenvolvimento dos conteúdos; desenvolvimento da plataforma lógica e seleção e treinamento de tutores.

O repasse da segunda parcela, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil), ocorreu no mês de abril de 2012, após validação pelo gestor do contrato da entrega da Divulgação do Curso, Seleção e Matrícula dos alunos, Inserção dos alunos no ambiente virtual e início das aulas.

A terceira parcela, no valor de R\$ 40.288,30 (quarenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta centavos) foi repassada em novembro de 2012, em virtude do desenvolvimento do curso. Os valores foram repassado com recursos do MPF pela Secretaria-Geral - SG/PGR (UG 200097), dia 26/11/2012, por meio da Nota de Crédito 2012NC004763.

A quarta e última parcela, no valor de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), ocorreu no mês de junho de 2013, após validação pelo gestor do contrato da entrega do produto final do Curso.

Os valores foram repassados em conformidade com os devidos produtos definidos no plano de Trabalho do Termo Aditivo.

O Termo Aditivo, ora em vigor, tem validade até 10 de outubro de 2015 – 24 (vinte e quatro) meses após sua assinatura, em 30 de setembro de 2013.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2013	1	189,90	2	880,00	2	1.357,16	2.427,06
2012	2	1.684,39					1.684,39
2011	2	3.015,83					3.015,83

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

Valores

Código da UG 1	200234				Nome da UG		ESMPU	
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	2013NE000042	25/2/2013	33.90.30	CONSUMO	189,90	CARÊNCIA DE SERVIDORES	114/2013-45
						Total Utilizado pela UG	189,90	
						Total Utilizado pela UJ	189,90	

Fonte:

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores

Código da UG 1	200234	Limite de Utilização da UG			20.000,00	
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	4.000,00	605,00	1.357,16	1.962,16	
ROSANIR APARECIDA DA SILVA	249.007.881-04	4.000,00	275,00		275,00	
Total Utilizado pela UG			880,00	1.357,16	2.237,16	

Fonte:

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos											
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF				
	2013		2012		2011		2013		2012		2011
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.

PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas	1	189,90	2	1.684,39	2	3.015,83	2	2.237,16				

Fonte: SIAFI

4.5.5 Análise Crítica

No exercício de 2013, o suprimento de fundos foi utilizado inicialmente na modalidade “Conta Tipo B”, haja vista a insuficiência de servidores lotados na ESMPU. Após o reforço de pessoal, a ESMPU passou a utilizar o Suprimento de Fundos na modalidade de Cartão Corporativo do Governo Federal – CPGF para aquisição de materiais e contratação de serviços de pronto pagamento e entrega imediata, nos termos da legislação vigente, para atender despesas urgentes e indispensáveis à manutenção da Administração. As autorizações de uso do suprimento foram supervisionadas com a exigência de justificativa da necessidade e compatibilidade com a legislação pertinente.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

Objetivo Específico: Obter um panorama acerca das renúncias de receitas geridas pela UJ, ou ainda estimadas e quantificadas por essa, em razão de disposição regimental, viabilizando o exame acerca de sua legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Neste item são solicitadas informações sobre benefícios financeiros, creditícios e tributários.

Estrutura de informação: A informação é estruturada nos subitens a seguir discriminados:

- 4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação;
- 4.6.1.2 – Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica;
- 4.6.2.1 - Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação;
- 4.6.2.2 - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida;
- 4.6.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário;
- 4.6.2.4 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia;
- 4.6.2.5 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária;
- 4.6.2.6 - Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária;
- 4.6.2.7 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas;
- 4.6.2.8 - Comunicações à RFB;
- 4.6.2.9 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas;
- 4.6.2.10 - Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal;
- 4.6.2.11 – Fiscalizações Realizadas pela SRF;
- 4.6.2.12 - Renúncia Tributária – Análise Crítica.

Os itens acima não se fazem presentes, pois não houve reconhecimento de renúncias tributárias na ESMPU.

Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

5.1 Estrutura do pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Os itens acima não estão presentes neste relatório, pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

5.2 Terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários

Os itens acima não estão presentes neste relatório, pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO													
UG/Gestão: 200234							CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	L	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	31/01/14	23	23					P
Observações: Contrato prorrogado pelo Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 02/2012 até 31/01/2014													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada													

Fonte:

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO													
UG/Gestão: 200234							CNPJ: 03920829/0001-09 (ESMPU)						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	4	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	21/05/13	16	16					P
2013	5	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	21/05/13			22	22			P
2013	6	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	21/05/13	2	2					P
2013	8	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	21/05/13	1	1	3	3			P
2013	12	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	21/05/13	5	5	4	4			P
2013	4	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	16	16					P
2013	5	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14			22	22			P
2013	6	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	2	2					P
2013	8	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	1	1					P
2013	12	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	5	5	4	4			P
Observações: Área 4: 8 copeiras e 8 garçons;													

Área 8: 1 lavador de automóveis; 1 marceneiro; e 2 auxiliares de serviços gerais;

Área 9: 23 serventes;

Área 12: 02 encarregados gerais; 02 contínuos; e 5 carregadores.

1 - Contrato prorrogado pelo Terceiro Termo aditivo ao Contrato 02/2012 até 31/01/2014.

2 - Com o Quinto Termo Aditivo ao Contrato 02/2012, a partir do dia 22/05/13, foram reduzidos 3 postos de trabalho, 1 posto de “Marseneiro” e 2 postos de “Auxiliar de Serviços Gerais.”

LEGENDA

Área:

- | | |
|------------------------|--|
| 1. <i>Segurança;</i> | 7. <i>Telecomunicações;</i> |
| 2. <i>Transportes;</i> | 8. <i>Manutenção de bens móveis</i> |
| 3. <i>Informática;</i> | 9. <i>Manutenção de bens imóveis</i> |
| 4. <i>Copeiragem;</i> | 10. <i>Brigadistas</i> |
| 5. <i>Recepção;</i> | 11. <i>Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</i> |
| 6. <i>Reprografia;</i> | 12. <i>Outras</i> |

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

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

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

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

5.2.5 – Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4

Os serviços atendidos pelo Contrato 02/2012 não constam das atividades atribuídas aos servidores do Ministério Público da União, não são diretamente ligados às atividades finalísticas da Instituição. São imprescindíveis à manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento do edifício-sede da ESMPU.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

A PGR irá apresentar a informação consolidada do MPF e ESMPU.

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

a) Quantidade de veículos por categoria de uso por regionalização:

Todos os veículos estão registrados e são utilizados no Distrito Federal – DF. Sendo: 01 Veículo tipo especial II e 05 veículos de serviço.

Veículos por categoria e quilometragem rodada em 2013

VEICULO TIPO ESPECIAL II	Km
SENTRA 2010/2010	3.967
TOTAL RODADO EM 2013	3.967
MEDIA/MÊS	331
VEICULOS DE SERVIÇO	Km
BOXER 2009/2010	1.069
DOBLÔ 2012/2012	4.000
DUCATO 2012/2013	454
PEUGEOT 2007/2007	2.177
ZAFIRA 2005/2005	6.971
ZAFIRA 2010/2010	8.066
TOTAL RODADO EM 2013	22.737
MEDIA/MÊS	316

b) Contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos:

A frota de veículos da ESMPU atende ao Diretor-Geral e aos membros e servidores do MPU que trabalham na ESMPU. Há um veículo oficial à disposição do Diretor-Geral para atividades inerentes ao cargo. Os demais veículos são usados para transportar servidores para reuniões em outros órgãos; entrega de documentos; entrega de materiais dos cursos promovidos pela ESMPU e realizados fora da sede; diligências às empresas contratadas; compra de bens com suprimentos de fundos; entrega de ordens bancárias, dentre outros.

c) Normas que regulamentam a gestão e o uso da frota:

A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos da ESMPU é a Portaria PGR n° 513/2003, atualizada pela Portaria PGR n° 385/2010.

Para utilização dos veículos da ESMPU é necessário o preenchimento de um formulário denominado Autorização de Saída de Veículos (ASV), onde constam dados do veículo como: data de utilização do veículo; quilometragem e hora de saída e retorno; responsável pela solicitação; itinerário; e outros. Sendo assinada pela chefia do Setor solicitante.

d) Critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação:

Os critérios para decisão sobre a aquisição ou locação de veículos é baseado na avaliação comparativa entre o custo mensal dos serviços de locação e o investimento para aquisição e manutenção de uma frota própria equivalente.

Os veículos da ESMPU, apesar de serem utilizados diariamente no período matutino e vespertino, rodam apenas em localidades próximas à sede. Excepcionalmente, os veículos fazem viagens superiores a 40 km. A ESMPU segue como plano de substituição da frota, o custo de manutenção dos veículos, somado ao ano de fabricação. Todavia, o primeiro configura-se como fator determinante. Conforme dispõe o Decreto nº 99.658/1990, art. 3º, Parágrafo Único, alíneas “c” e “d”, um bem será inservível quando se torna antieconômico ou irrecuperável. Assim, quando a manutenção se tornar onerosa, será sugerido a substituição.

Levando em consideração a frota existente na ESMPU, o tempo de uso, a conservação dos veículos e o baixo gasto com manutenção em 2012 (vide tabela abaixo), não foi necessário aumento ou substituição de nenhum veículo da frota atual da ESMPU. Sendo assim, em 2013, não foi realizado estudo avaliativo para aquisição ou locação de veículos.

Veículos por categoria e custo de manutenção em 2012:

VEICULO TIPO ESPECIAL II	MANUTENÇÃO 2012
SENTRA 2010/2010	R\$ 537,23
VEICULOS DE SERVIÇO	
BOXER 2009/2010	R\$ 2.120,25
DOBLÔ 2012/2012	R\$ 1.085,00
DUCATO 2012/2013	R\$ 0,00
PEUGEOT 2007/2007	R\$ 115,00
ZAFIRA 2005/2005	R\$ 1.917,00
ZAFIRA 2010/2010	R\$ 295,00
TOTAL GASTO	R\$ 6.069,48
MEDIA/MÊS	R\$ 505,79

e) Custos envolvidos:

Custos Veículos por categoria em 2013:

VEICULO TIPO ESPECIAL II	COMBUSTIVEL	MANUTENÇÃO	TX LICENC.	SEG. OBR.	IPVA
SENTRA 2010/2010	R\$ 1.414,44	R\$ 1.080,96	R\$ 51,41	R\$ 105,65	ISENTO
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário					
VEICULOS DE SERVIÇO					
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial					
BOXER 2009/2010	R\$ 363,43	R\$ 1.444,70	R\$ 51,41	R\$ 247,42	ISENTO
DOBLÔ 2012/2012	R\$ 1.622,62	R\$ 236,26	R\$ 51,41	R\$ 105,65	ISENTO
DUCATO 2012/2013	R\$ 0,00	R\$ 325,73	R\$ 51,41	R\$ 110,38	ISENTO
PEUGEOT 2007/2007	R\$ 727,29	R\$ 1.290,00	R\$ 51,41	R\$ 105,65	ISENTO
ZAFIRA 2005/2005	R\$ 2.705,12	R\$ 7.451,21	R\$ 51,41	R\$ 105,65	ISENTO
ZAFIRA 2010/2010	R\$ 3.020,67	R\$ 1.150,00	R\$ 51,41	R\$ 105,65	ISENTO
TOTAL GASTO	R\$ 9.988,63	R\$ 13.540,86	R\$ 359,87	R\$ 886,05	
MEDIA/MÊS	R\$ 751,49	R\$ 505,79			

Quadro 6.2.1 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial da ESMPU

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL RESPONSABILIDADE DA ESMPU

BRASIL	LOCALIDADE	EXÉRCIO 2012	EXÉRCIO 2013
	BRASÍLIA/DF	2	2
Subtotal		2	2
IMÓVEIS SITUADOS NA SGAS QUADRA 604, LOTES 22 E 23, SENDO QUE O LOTE 23 É DE RESPONSABILIDADE DE DOIS ÓRGÃOS, ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, CABENDO A ESMPU A FRAÇÃO IDEAL DE 0,5561151 E 5.812,56M2 DE ÁREA CONSTRUÍDA. FONTE SPIUNET.			
EXTERIOR	NÃO SE APLICA A UNIDADE JURISDICIONADA		

6.2.2 – Distribuição dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas
200234	970117449-500-7	13	2	Cz\$ 383,50	16/07/2013	115.010,15	
200234	970104706-500-3	13	5		16/07/2013	9.583.939,56	
Total							
Fonte:							

6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

O Quadro A.7.1 a seguir, denominado **Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada**, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ. Para tanto, o referido Quadro está subdividido em 9 (nove) blocos de questões nas quais o gestor deverá escolher a opção que melhor represente realidade de sua UJ. No bloco de questões de 1 a 6, o gestor poderá assinalar com um “X” quantas opções desejar. Na questão 7, o gestor deve levar em consideração a seguinte escala para responder:

- (1) **nunca**: significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **às vezes**: significa que a afirmativa vez ou outra é aplicada ao contexto da UJ.
- (3) **usualmente**: significa que a afirmativa é aplicada ao contexto da UJ com frequência.
- (4) **sempre**: significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Por fim, no bloco de questões 8 e 9, o gestor deverá assinalar **apenas uma opção**.

Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.

	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
X	Nenhuma das alternativas apresentadas se aplica à ESMPU.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
X	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
X	Nenhuma das alternativas apresentadas se aplica à ESMPU.

7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(2) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

7.1.1 Análise Crítica

A elaboração do PDTI está prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, Critério 2 – Estratégias e Planos, Meta 4, e deverá ser iniciado tão logo seja aprovado o Projeto de Lei que cria a estrutura da ESMPU, aumentando o quadro de servidores.

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<i>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</i> <ul style="list-style-type: none">• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Exigências de certificação de origem de madeira, por exemplo, na contratação de divisórias.				x	
<i>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</i>			X		
<i>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</i>			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 	x				
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 		X			
<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 					
	Sim ()		Não (x)		
<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
<p>9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.</p>					x
<p>10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>				x	
<p>11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>					x
<p>12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Através de comunicações internas realizadas pela Assessoria de Comunicação. 				x	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? <p>A ESMPU integra o GESTO - Grupo de Gestão Ambiental, instituído pela PRDF e ESMPU, com o objetivo de implementar a política ambiental governamental nas duas instituições, inserindo os procedimentos adequados às rotinas de trabalho, de forma a possibilitar a mudança de hábitos de procuradores, servidores, estagiários e funcionários terceirizados. Dessa forma, busca-se alcançar a sustentabilidade socioambiental e a economia de recursos no serviço público.</p> <p>link: http://gesto.prdf.mpf.mp.br/apresentacao</p>				x	
Considerações Gerais: A UJ divide a edificação com outra unidade do MPU (PRDF) a qual é responsável pela gestão dos recursos como água, energia elétrica e manutenção predial.					
LEGENDANíveis de Avaliação:					
<p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	360.000	88.301	79.294	7.192,80	7.400,64	8.795,70
Água						
Energia Elétrica						
			Total			

Obs: As despesas com o consumo de energia elétrica são realizadas pela PR/DF, Unidade com a qual a ESMPU divide a ocupação da sede (RIP 9701.22327.500-1).

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

9.1 Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Os itens não foram respondidos, uma vez que a ESMPU não recebeu deliberações do TCU.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	26/2013	16.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar quanto a eventual atualização das metas previstas no “Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2016”, especialmente quanto à elaboração do Planejamento Estratégico (Item 2.1)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Planejamento e Projetos - SEPLAN			
Síntese da Providência Adotada			
A elaboração do Planejamento Estratégico depende da aprovação do “Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2016” pelo Ministério da Educação (MEC), em processo de credenciamento da ESMPU junto àquele órgão, ora em fase inicial.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	26/2013	16.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	
Descrição da Recomendação	
Exigir da Contratada a apresentação do plano de descarte de suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme estabelecido no Contrato nº 11/2011 (Item 6.1.1.1).	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Divisão de Tecnologia da Informação	
Síntese da Providência Adotada	
Foi solicitado à empresa em 22/07/2013, ofício ESMPU 001348/2013, que apresentasse o referido plano de descarte. Em 25 de julho de 2013 a empresa entregou o documento onde demonstra que entrega o material a ser descartado para uma empresa especializada.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Informação no processo de contratação sobre a forma de descarte por parte da empresa contratada.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	26/2013	16.3	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Adotar medidas objetivando a expedição de portaria designando servidores para atuar como fiscais do Contrato nº 11/2011 (Item 6.1.1.1).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Contratos e Convênios			
Síntese da Providência Adotada			
Foi designado do servidor responsável pelo controle e fiscalização do Contrato nº 11/2011 e seu substituto.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Publicada a Portaria nº 55, de 08 de julho de 2013, no Boletim de Serviço do MPU nº 07, de julho de 2013, designando o gestor e o gestor substituto do Contrato nº 11/2011.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	26/2013	16.4	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	
Descrição da Recomendação	
Em futuras licitações, abstenha-se de fixar quantidade de postos de trabalho para serviços de limpeza e conservação. Achado – 6.1.2.1	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Administração e Tecnologia /Divisão de Logística/ Seção de Serviços Gerais	
Síntese da Providência Adotada	
A vigência do Contrato chegou ao fim, por isso foi realizada nova licitação, Pregão Eletrônico 20/2013, para a contratação dos serviços de Limpeza e Conservação, na elaboração do termo de referência e no edital foram atendidas as ressalvas da AUDIN. Foi alterada a forma de contratação de modo a possibilitar a contratação do serviço por metro quadrado da área física da ESMPU, com limites de produtividades. O pregão restou fracassado, e devido a isso foi realizado a contratação emergencial (Contrato 04/2014), o qual seguiu todos os critérios do pregão 20/2013, que estão de acordo com a recomendação da AUDIN. Foi aberto, ao mesmo tempo, novo processo de licitação, que encontra-se na fase interna.	
Síntese dos Resultados Obtidos: Não houve alteração	
Não houve alteração quantitativa no número de funcionários de limpeza, mostrando assim, que o serviço já se encontrava devidamente dimensionado, porém a implementação dessa recomendação foi decisiva para essa conclusão e o contrato se mostra mais transparente e justificado.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	26/2013	16.5	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Justificar a opção de contratação de serviços terceirizados com jornada de trabalho de 40 horas semanais (Contrato nº 2/2012) (Item 6.1.2.1).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Contratos e Convênios			
Síntese da Providência Adotada			
Com o fim do Contrato nº 2/2012 e a confecção de nova especificação para a contratação dos serviços terceirizados, foi adotada a carga horária de 44 horas semanais para os postos de trabalho. Em virtude da mudança dos gestores da ESMPU e, por não haver registro no processo, não foi possível identificar o motivo pelo qual foram contratadas as 40 horas semanais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Firmado o Contrato nº 01/2014, no qual foi estabelecido, no seu Parágrafo Quarto, Cláusula Terceira, a adoção das 44 horas semanais como carga horária, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	26/2013	16.6	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Exigir da empresa Imperial Serviços de Mão de Obra Ltda – ME a renovação da apólice com a atualização do valor da garantia do Contrato nº 2/2012 (Item 6.1.2.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Contratos e Convênios			
Síntese da Providência Adotada			
Solicitada a atualização da garantia financeira conforme os Termos Aditivos nº 04 e 05 do Contrato nº 2/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apresentado, pela empresa contratada, o endosso nº 837-8 à Apólice de Seguro nº 0775.11.780-7 com as devidas atualizações realizadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	26/2013	16.8	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Manter atualizados os dados da planilha de custos referentes ao Contrato nº 2/2012, firmado com a empresa Imperial Serviços de Mão de Obra Ltda – ME, na página da AUDIN/MPU na internet (Item 6.1.2.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Contratos e Convênios			
Síntese da Providência Adotada			
Realizada a atualização das informações na página da AUDIN/MPU, conforme dados do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 2/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os dados do Contrato nº 2/2012 encontram-se atualizados na página da AUDIN/MPU, de acordo com o último termo aditivo firmado com a empresa Imperial.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	26/2013	16.9	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
16.9 Informar sobre a apresentação da Declaração de Regularidade assinada pela licitante vencedora, conforme Resolução nº 01/2005 do CNMP, relativa ao Pregão Eletrônico nº 7/2012, bem como a prestação da garantia de execução do Contrato nº 03/2013, firmado com a empresa Sens Promoções Eventos e Turismo Ltda – ME (Item 6.1.3.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Contratos e Convênios			
Síntese da Providência Adotada			
Solicitada a apresentação da Declaração de Regularidade - Resolução CNMP 01/2005 - prevista no Anexo IV do Edital de Licitação nº 7/2012 e da garantia financeira do Contrato nº 3/2013, através do Ofício nº 1257/2013 – DIVLOG/SAT/ESMPU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apresentada a Declaração de Regularidade preenchida e assinada pelo sócio-gerente da empresa SENS e a Apólice de Seguro Garantia nº 0775.11.1.546-0.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	26/2013	16.11	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Aperfeiçoar os controles internos administrativos com vistas a aprimorar o controle patrimonial, assim como adotar providências para localizar os bens não encontrados, informando à AUDIN/MPU dos resultados alcançados (Item 10.1.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEAP			
Síntese da Providência Adotada			
Para aprimorar o controle patrimonial a Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEAP) sugeriu a criação de uma ferramenta no SIE. Trata-se da Requisição de Serviços Patrimoniais, tendo como principais funcionalidades: as movimentações, o ajustamento constante dos registros, atualizações, dentre outras. Dessa forma possibilita maior segurança à prestação de informações sobre o acervo existente. Já para a localização do bem não encontrado, informo que foi localizado o bem de registro nº 3852, filmadora digital Monitor de LCD, Sony,LMD9020, encontra-se na sala 1S-015 - Núcleo de Cerimonial. Já o bem 3615 não foi localizado, consta no processo nº 1262/2013-87, em apuração.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Mitigar as fragilidades encontradas por meio de um controle mais efetivo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Uma visão real dos bens tanto patrimonial como materiais, evitando possíveis erros no desempenho das atribuições da SEAP. Já do ponto de vista negativo vale ressaltar a necessidade de normatização que trate sobre a movimentações dos bens. Outro fator é a perda das plaquetas de identificação patrimonial que, muitas vezes, caem do bem, dificultando o controle.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	26/2013	16.12	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN-MPU a respeito dos resultados alcançados quanto à apuração sobre o desaparecimento de bens (Item 10.1.1).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEAP			
Síntese da Providência Adotada			
Informe que foi localizado o bem de registro nº 3852, filmadora digital Monitor de LCD, Sony,LMD9020, encontra-se na sala 1S-015 - Núcleo de Cerimonial. Quanto ao bem de patrimônio 3615 faz parte do Processo nº 1262/2013-87 autuado para apuração.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Mitigar as fragilidades encontradas por meio de um controle mais efetivo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Uma visão real dos bens tanto patrimonial como materiais, evitando possíveis erros no desempenho das atribuições da SEAP. Já do ponto de vista negativo vale ressaltar a necessidade de normatização que trate sobre a movimentações dos bens. Outro fator é a perda das plaquetas de identificação patrimonial que, muitas vezes, caem do bem, dificultando o controle.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	26/2013	16.13	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar sobre a instalação de extintores ou sistema contra incêndio, a fim de resguardar a segurança do local em que estão estocados os materiais de almoxarifado (Item 10.2.1).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Núcleo de Engenharia e Manutenção			

Síntese da Providência Adotada
Os extintores existentes junto ao almoxarifado haviam sido temporariamente remanejados durante a implementação de reforma da garagem do edifício, local onde o depósito de estoque dos materiais se encontra. Com a finalização da reforma, os extintores foram reinstalados.
Síntese dos Resultados Obtidos
Recomendação atendida.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	26/2013	16.14	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Planejar as compras de cartuchos de impressoras com base em estimativas reais de consumo levando em conta a renovação dos equipamentos de informática, de forma a evitar prejuízos ao erário (Item 10.2.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Almoxarifado e Patrimônio			
Síntese da Providência Adotada			
Em 2007 iniciou-se a substituição das impressoras jato de tinta existentes por impressoras oriundas de contrato de fornecimento de impressoras e <i>toners</i> . As impressoras que utilizavam cartuchos de tinta não estão mais em utilização na ESMPU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não são mais realizadas aquisição de cartuchos de tinta para impressoras. Desta forma, não foram mais realizados gastos com aquisição, armazenagem, controle e distribuição deste tipo de cartucho.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	26/2013	16.15	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Aperfeiçoar os mecanismos de controles internos administrativos, com vistas a evitar inconsistências no controle de bens em estoque no almoxarifado (item 10.2.1)			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG

Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEAP
Síntese da Providência Adotada
Procedeu-se ao descarte dos cartuchos e sua baixa patrimonial. Quanto às inconsistências verificadas entre os registros de estoque do Almoxarifado e a existência física dos bens a SEAP procedeu aos ajustes necessários.
Síntese dos Resultados Obtidos
Mitigar as fragilidades encontradas por meio de um controle mais efetivo.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	26/2013	16.16	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Adotar medidas com vistas à apuração das inconsistências verificadas entre os registros de estoque do Almoxarifado e a existência física dos bens, comunicando a AUDIN-MPU os resultados alcançados (item 10.2.1)			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEAP			
Síntese da Providência Adotada			
Após os ajustes, a SEAP iniciou um Inventário de Verificação: realizado periodicamente, com o objetivo de verificar possíveis divergências. Dessa forma é verificado constantemente os bens do Almoxarifado juntamente com a conferência das requisições.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Mitigar as fragilidades encontradas por meio de um controle mais efetivo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	26/2013	16.17	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Providenciar a regularização da documentação dos veículos oficiais Zafira Confort, placa JJU 1771 e Nissan Sentra 2.0 Flex, placa JFO 0899. Achado 11.1			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG

Secretaria de Administração e Tecnologia /Divisão de Logística/ Seção de Serviços Gerais/Transporte	
Síntese da Providência Adotada	
Foi realizada a regularização dos veículos Zafira Confort, placa JJU 1701 e Nissan Sentra 2.0 Flex, placa JFO 0899. Os CRLVs dos veículos estão devidamente regularizados.	
Síntese dos Resultados Obtidos/Não houve alteração	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	26/2013	16.18	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Abster-se de utilizar veículos oficiais para deslocamentos a estabelecimentos comerciais. Achado – 11.1			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Tecnologia /Divisão de Logística/ Seção de Serviços Gerais/Transporte			
Síntese da Providência Adotada			
<p>Toda utilização dos veículos oficiais na ESMPU são precedidos de Autorização de Saída de Veículos (ASV), onde constam dados do veículo como: data de utilização do veículo; quilometragem e hora de saída e retorno; responsável pela solicitação; itinerário; e outros. Sendo assinada pela chefia do Setor solicitante.</p> <p>As áreas usuárias são informadas das regulamentações descritas na Portaria -PGR nº 513/2003 e é reforçado regularmente, que o uso dos veículos oficiais sejam utilizados de forma estritamente relacionado ao interesse da Administração.</p> <p>Ressalto que a ida a estabelecimentos comerciais, algumas vezes, se torna necessária para pesquisas de mercado e entrega de documentações oficiais urgentes.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos/Não houve alteração			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	
Recomendações do OCI	
Recomendações Expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	26/2013	16.7	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Exigir da empresa Imperial Serviços de Mão de Obra Ltda – ME a comprovação de comunicação formal da assinatura do contrato nº 02/2012 de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, sendo que a Unidade deverá comunicar o fato à RFB (Item 6.1.2.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 431-SAT/ESMPU/2014, de 10/3/2014, foi solicitada à empresa Imperial Serviços de Mão de Obra Ltda – ME a comprovação de comunicação formal à Receita Federal do Brasil- RFB da assinatura do contrato nº 02/2012, referente à prestação de serviços mediante cessão de mão de obra. Realizou-se, também, a comunicação do fato à RFB, por meio do Ofício nº 465-SAT/ESMPU/2014, de 13/3/2014.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A ESMPU está aguardando as informações solicitadas da empresa contratada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Até a presente data, a empresa não se manifestou.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	26/2013	16.10	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN-MPU quanto ao término da obra de execução da construção da 1ª Etapa da obra do Centro de Treinamento da ESMPU, incluindo andamento de processos administrativos e judiciais, caso existam (Item 6.3.1.1).			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Núcleo de Engenharia e Manutenção / Secretaria de Administração e Tecnologia / Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A empresa responsável pela execução da obra, PW Engenharia, realizou mais de 95% do escopo físico e se retirou do canteiro deixando pendências. A Comissão de Fiscalização encaminhou Ofícios à Contratada em 02/04/2013, 06/05/2013 e 06/06/2013, solicitando que fossem sanadas as pendências que se referiam à assinatura do Termo Aditivo, ao pagamento de faturas de água e luz em aberto junto às concessionárias, à ausência do engenheiro responsável técnico pela obra, à apresentação de documentação trabalhista, aos itens não executados para finalização do escopo, aos reparos na impermeabilização de elementos estruturais e ao furto de patrimônio da ESMPU que se encontrava em sala do barracão de obras. Para os descumprimentos supracitados, a Comissão de Fiscalização sugeriu em 23/04/2013 a aplicação de sanção administrativa conforme Memorando ESMPU 613/2013. Em 08/08/2013 foi publicada no DOU a notificação da aplicação de penalidade de multa no valor de R\$ 33.961,76.			

Em 11/09/2013 a Comissão de Fiscalização encaminha o Memorando 1564/2013 sugerindo à Secretaria de Administração e Tecnologia a execução da apólice de seguro nº 051512012056407750000713 para indenização dos prejuízos causados.

Em 16/09/2013 a Direção Geral da ESMPU encaminhou o Ofício 1797/2013 solicitando à seguradora o registro do sinistro e providências para indenização.

Em 11/12/2013 a seguradora encaminha comunicação CE nº 2245/2013 elencando alguns dos itens da lista de prejuízos como “Riscos Excluídos” não passíveis de indenização e sugere que os demais prejuízos sejam descontados do saldo em favor da PW Engenharia.

Com base na análise da questão pela Assessoria Jurídica da ESMPU, a Direção Geral emite decisão de ajuizar ação judicial contra a Seguradora Tokio Marine para indenização dos valores relativos à multa aplicada e às faturas de energia e água em aberto; e determinar que seja abatido do total devido à empresa os valores relativos ao ressarcimento de bens furtados e de reparos na impermeabilização de elementos estruturais. Além disso, decide pela intimação da PW Engenharia para apresentação de fatura referente a saldo remanescente relacionado a itens executados na obra e não faturados pela empresa.

Síntese dos Resultados Obtidos

Aguardando manifestações da Advocacia Geral da União, da PW Engenharia e da Seguradora Tokio Marine.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	25/2012	4.1.8	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
Informar à AUDIN/MPU os resultados apurados pela Comissão Inventariante dos Bens Móveis e de Almoxarifado da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEAP			
Síntese da Providência Adotada			
Para aprimorar o controle patrimonial a Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEAP) sugeriu a criação de uma ferramenta no SIE. Trata-se da Requisição de Serviços Patrimoniais, tendo como principais funcionalidades: as movimentações, o ajustamento constante dos registros, atualizações, dentre outras. Dessa forma possibilita maior segurança à prestação de informações sobre o acervo existente. Já para a localização do bem não encontrado, informo que foi localizado o bem de registro nº 3852, filmadora digital Monitor de LCD, Sony,LMD9020, encontra-se na sala 1S-015 - Núcleo de Cerimonial. Já o bem 3615 não foi localizado, consta no processo nº 1262/2013-87, em apuração.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Mitigar as fragilidades encontradas por meio de um controle mais efetivo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Uma visão real dos bens tanto patrimonial como materiais, evitando possíveis erros no desempenho das atribuições da SEAP. Já do ponto de vista negativo vale ressaltar a necessidade de normatização que trate sobre a movimentações dos bens. Outro fator é a perda das plaquetas de identificação patrimonial que, muitas vezes, caem do bem, dificultando o controle.			

9.3 Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Escola Superior do Ministério Público da União é auditada pela Auditoria Interna do MPU – AUDIN, que tem contribuído positivamente para a melhoria contínua da gestão e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno da ESMPU. A síntese do relatório de auditoria, bem como as providências tomadas para atendimento às recomendações encontram-se resumidas nos quadros acima.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

9.4.2 Situação de Cumprimento das Obrigações

Os itens acima não constam do relatório pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da Escola Superior do MPU estão a cargo de servidores dos ramos do Ministério Público da União, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não houve dano ao erário.

9.6 Alimentação SIASG e SICONV

O Setor de Contratos e Convênios tem como atribuição o envio de dados dos contratos no Sistema SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) módulo SICONV (Sistema de Gestão de Contratos).

Verifica-se a existência de 25 (vinte e cinco) Contratos vigentes, no exercício de 2013, na ESMPU, que foram cadastrados no SICONV, com todas as informações requeridas, bem como os termos aditivos firmados no exercício de 2013, conforme tabelas a seguir:

Contratos ESMPU

CONTRATADA	N. CONTRATO	N. PROCESSO
AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA EPP	01/2013	0.01.000.001765/2012-71
CAVELI MINERADORA E COMÉRCIO LTDA	02/2013	0.01.000.001502/2012-62
SENS PROMOÇÕES EVENTOS E TURISMO LTDA ME	03/2013	0.01.000.001724/2012-85
RUBENS DE OLIVEIRA CAMBUY	04/2013	0.01.000.001520/2012-44
ATIVA DEDETIZADORA	05/2013	0.01.000.001621/2012-15
PETRONORTE COMBUSTÍVEIS	06/2013	0.01.000.001387/2011-45
QUESTÃO ESSENCIAL CONSULTORIA	07/2013	0.01.000.000144/2013-51

EDUCACIONAL LTDA-ME		
OFICINA DA PALAVRA LTDA EPP	08/2013	0.01.000.000035/2013-34
REALY PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME	09/2013	0.01.000.000823/2012-40
CHAVEIRA ALVES LTDA	10/2013	0.01.000.001519/2012-10
EMPRESA BRASILEIRA DE COMUNICAÇÃO S.A. EBC	11/2013	0.01.000.000388/2013-34
MAIARA GEORGIA SENA DE MELO	12/2013	0.01.000.000188/2013-81
M & R COMERCIAL E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA ME	13/2013	0.01.000.000300/2013-84
LIVRARIA LITUDO LTDA	14/2013	0.01.000.000435/2013-40
QUESTÃO ESSENCIAL CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA ME	15/2013	0.01.000.000803/2013-50
ANNALIMPA LIMPEZA & SERVIÇOS GERAIS LTDA	16/2013	0.01.000.001495/2013-80
AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA EPP	17/2013	0.01.000.001385/2013-18'
MARIA DA SILVA SOARES	18/2013	0.01.000.001900/2012-89
IDEORAMA COMUNICAÇÃO LTDA EPP	20/2013	0.01.000.001117/2013-04
GRÁFICA E EDITORA IDEAL LTDA	21/2013	0.01.000.01117/2013-04
GRÁFICA E EDITORA QUALYTÁ	22/2013	0.01.000.01117/2013-04
LENOVO TECNOLOGIA	23/2013	0.01.000.01377/2013-71
INSIGHT RECURSOS HUMANOS LTDA	24/2013	0.01.000.001725/2013-19
V3 SERVICES INFORMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA	25/2013	0.01.000.002161/2013-23

Aditivos ESMPU

CONTRATO N.	TERMO ADITIVO N.	CONTRATADA
02/2012	03/2013	IMPERIAL SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA - ME
02/2012	04/2013	IMPERIAL SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA - ME
19/2011	01/2013	JANINE HELFST LEICHT COLLAÇO
11/2011	03/2013	TYPE MAQUINAS E SERVIÇOS LTDA
8/2012	1/2013	GIBBOR BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA - EPP
41/2008	6/2013	GRÁFICA E EDITORA IDEAL
02/2012	5/2013	IMPERIAL SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA -

		ME
19/2011	2/2013	JANINE HELFST LEICHT COLLAÇO
15/2012	1/2013	INSTITUTO DE BIOÉTICA, DIREITOS HUMANOS E GÊNERO - ANIS
1/2013	1/2013	AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA - EPP
24/2011	2/2013	TICKET SERVIÇOS SA
03/2013	1/2013	SENS PROMOÇÕES EVENTOS E TURISMO LTDA-ME
09/2013	1/2013	REALY PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME
18/2013	1/2013	MARIA DA SILVA SOARES ME

Quadro A.9.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Flávia Estefânia Boges Tegoshi**, CPF nº **844.619.851-72**, **Chefe do Setor de Contratos e Convênios (Técnica do MPU/Apoio Administrativo)**, exercido na **Escola Superior do MPU** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 28 de março de 2014.

Flávia Estefânia Boges Tegoshi

CPF: 844.619.851-72

Chefe do Setor de Contratos e Convênios - ESMPU

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

10. Relacionamento com a Sociedade

Não se aplica, uma vez que as ações da Escola Superior do Ministério Público da União destinam-se, por lei, ao público interno do Ministério Público da União, constituído por membros e servidores. Em casos muito específicos é permitida a participação, por convite, de órgãos do judiciário, convidados esses considerados 'público interno' (docentes e discentes) e, como tal, atendidos pelos entes da estrutura da ESMPU.

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Esta ESMPU já adota as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. A depreciação é feita de forma automática pelo Sistema SIE utilizado por esta Escola e o cálculo de depreciação de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.136/08, que aprovou a NBCT 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. O método adotado pelo sistema para calcular a depreciação é o Método das Quotas Constantes.

Para os materiais adquiridos antes de 2010, são nomeadas comissões para proceder a avaliação e depreciação dos referidos bens, na forma da Orientação Contábil nº 50/2010.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU			200234
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	BRASÍLIA-DF	Data	
Contador Responsável	ANTONIO PEREIRA DE CARVALHO	CRC nº	014879/0-5 DF

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

12.1.1 Rol de Responsáveis

UNIDADE JURISDICIONADA		ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU					
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	IVANA AUXILIADORA MENDONÇA SANTOS					CPF:	238.591.051-91
Endereço Residencial:	SQS 211 BLOCO G APTO 405 – ASA SUL						
Cidade:	BRASÍLIA			UF:	DF	CEP:	70274-070
Telefone:	(61) 3313-5100	Fax:	(61) 3313-5171	E-Mail:	IVANA.SANTOS@MPT.GOV.BR		
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE JURISDICIONADA						
Nome do Cargo ou Função:	DIRETORA-GERAL ADJUNTA DA ESMPU						
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
PORTARIA PGR Nº. 325	14/06/2012			01/01/2013	31/12/2013		

UNIDADE JURISDICIONADA		ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU					
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	NICOLAO DINO DE CASTRO E COSTA NETO					CPF:	216.012.673-04
Endereço Residencial:	SHIS QI 23 CONJUNTO 13 CASA 17 – LAGO SUL						
Cidade:	BRASÍLIA			UF:	DF	CEP:	71.660-130
Telefone:	(61) 3313-5100	Fax:	(61) 3313-5171	E-Mail:	NDINO@ESMPU.GOV.BR		
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE JURISDICIONADA						
Nome do Cargo ou Função:	DIRETOR-GERAL DA ESMPU						
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
PORTARIA PGR Nº. 324	14/06/2012			01/01/2013	31/12/2013		

RESULTADOS E CONCLUSÕES:

Como deve ser a capacitação do membro do MPU que atuará no Brasil de 20 ou 30 anos no futuro? É com a resposta a esta pergunta que se ocupa a ESMPU. A preocupação central da Escola é a de tornar-se instrumento para a capacitação de alto nível dos membros e servidores do MPU, contribuindo não só para que eles auxiliem o Estado a responder a essa pergunta, mas, acima de tudo, para afinar-lhes a percepção da importância de o *parquet* focar o bem comum.

Para que isto se dê e, dessa forma, a Escola cumpra sua missão de “*Facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do Ministério Público da União, para uma atuação profissional eficaz*”, alguns ajustes administrativos e de procedimentos no seu dia a dia compõem as metas elaboradas. A busca é a excelência de gestão, com a consequente e efetiva contribuição para o brilhantismo no desempenho dos membros e servidores do MPU.

Do cronograma inicialmente proposto, meta a meta, alguns ajustes precisarão ser feitos, porque assim o impôs o incremento da quantidade de membros e servidores capacitados, ano a ano, desde a proposta das metas, em finais de 2010 (cumprimento da meta 3, Critério GesPública 4- Pessoas), conjugado à realidade de um quadro reduzido.

Mesmo assim, ações de base e de longo alcance foram conduzidas a bom termo, estruturando um cenário favorável para a realização das demais metas propostas com relativamente pequenos ajustes nos prazos, das quais algumas merecem destaque, como a publicação do Regulamento de Plano de Atividades, que apresenta as regras de todo o processo das atividades acadêmicas (meta 3 do Critério GesPública 5- Informação e Conhecimento) e do Regimento Interno (meta 6 do Critério GesPública 5- Informação e Conhecimento), que possibilitou a compreensão das regras de funcionamento da ESMPU pelo seu quadro, a uniformização das ações e a segurança nos trabalhos.

Destaque ainda para a iniciação do projeto *Portal Integra*, que tem como objetivo facilitar o processo de seleção de participantes de atividades acadêmicas (meta 1, Critério GesPública 4- Pessoas) e para os padrões de acessibilidade no edifício e na publicação de livros e documentos, que estão seguindo a legislação federal pertinente, de acordo com o relatório da Comissão de Acessibilidade criada com a Portaria DIRGE/ESMPU n. 82, de 15 de outubro de 2012, em decorrência da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público n. 81, de 31 de janeiro de 2012.

A diminuição da quantidade de atividades canceladas (de 72 dentre 112 ofertadas em 2011 (64%) para 22 dentre 113 ofertadas em 2013 (19%)) também foi um aspecto positivo do ano de 2013. As Comissões Técnicas, conduzidas pelos Coordenadores de Ensino, são uma inovação introduzida no processo de elaboração do Plano de Atividades a partir do ano de 2011. Com essas Comissões foi aperfeiçoado o Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT) dos ramos desde então, aproximando a oferta da necessidade sentida.

Os equipamentos dos laboratórios de informática foram atualizados, acusando o cumprimento da meta 14, Critério GesPública 4- Pessoas.

O processo de avaliação dos cursos deverá passar por um processo de ampla revisão, visando à sua automação no ano de 2014. Essa meta não foi inicialmente prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, mas coincide com a necessidade de redução de custos e de esforços a que a ESMPU vem se debruçando mais especificamente nos dois últimos anos. Nessa revisão de processo estará incluída a publicação na Intranet dos resultados das avaliações, assim como da avaliação qualitativa tanto dos instrumentos de reação quanto dos de impacto.

Quanto às metas agrupadas em função dos quatro objetivos de criação da ESMPU, foram realizadas:

- meta 1, objetivo I: estruturar pedagogicamente o Curso de Ingresso e Vitaliciamento, presencial e com reforço na parte prática, com duração de 360h e possibilidade de certificação de pós-graduação Lato Sensu.
- meta 4, objetivo I: oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, em parceria com outras instituições de reconhecida competência
- meta 6, objetivo I: incentivar a promoção de seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade pelos participantes em pós-graduação, pesquisa e curso de aperfeiçoamento
- meta 1, objetivo III: fomentar a pesquisa aplicada na área jurídica na ESMPU, incrementando em 133% (*) os recursos para esse fim, até 2015.

Permanecem como estratégias de ação frente aos objetivos estratégicos da ESMPU:

- privilegiar a prática, nos cursos de Ingresso e Vitaliciamento dos novos integrantes do MPU, melhor preparando o membro para a atuação imediata em sua área de lotação;
- privilegiar as atividades acadêmicas de aperfeiçoamento, com maior carga horária e menor quantidade de participantes por turma, em detrimento das atividades de extensão – seminários, simpósios e congressos – que têm menor carga horária e maior quantidade de participantes. A busca é o aprofundamento do saber, visando à melhoria contínua do desempenho de membros e servidores nas suas funções institucionais;
- adotar a Educação a Distância para cursos de aperfeiçoamento sempre que possível, visando tanto uma maior abrangência geográfica quanto de participantes capacitados por evento;
- elaborar plano de atividades em conjunto com Comissão formada por membros representantes de cada ramo do MPU.

A revisão do processo de avaliação, aliada à aprovação do Regimento Interno, pretende ser o início do cumprimento da meta de mapeamento de processos e padronização de atividades (meta 1, Critério GesPública 5- Processos), que deverá estender-se ao longo do ano de 2014 e nos subseqüentes, sendo um processo contínuo de aperfeiçoamento que a ESMPU adotará como regra em seu dia a dia, previstas na meta 1, Critério GesPública 4- Pessoas.

Brasília, 28 de março de 2014.

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL
Secretária de Administração e Tecnologia

De acordo.

CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA
Diretor-Geral