



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

ABRIL / 2015

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nº 134/2013 e nº 140/2014, e na Portaria nº 90/2014, do Tribunal de Contas da União – TCU.

Brasília / 2015

LISTA DE DIRIGENTES

NOME:	CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA		
CPF:	488.416.681-72	E-MAIL:	CAIQUE@ESCOLA.MPU.MP.BR
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESAS		
CARGO/FUNÇÃO:	DIRETOR-GERAL DA ESMPU		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 52	DOCUMENTO:	
DATA:	30Jan2014	DATA:	
DATA PUBLICAÇÃO:	31Jan2014	DATA PUBLICAÇÃO:	
NOME:	NICOLAO DINO DE CASTRO E COSTA NETO		
CPF:	216.012.673-04	E-MAIL:	NDINO@ESCOLA.MPU.MP.BR
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESAS		
CARGO/FUNÇÃO:	DIRETOR-GERAL DA ESMPU		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 324	DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 50
DATA:	13JUN2012	DATA:	30Jan2014
DATA PUBLICAÇÃO:	13JUN2012	DATA PUBLICAÇÃO:	31Jan2014
NOME:	MAURICIO CORREIA DE MELLO		
CPF:	342.671.661-53	E-MAIL:	MAURICIOCORREIA@ESCOLA.MPU.MP.BR
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESAS		
CARGO/FUNÇÃO:	DIRETOR-GERAL ADJUNTO DA ESMPU		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 53	DOCUMENTO:	
DATA:	30Jan2014	DATA:	
DATA PUBLICAÇÃO:	31Jan2014	DATA PUBLICAÇÃO:	
NOME:	IVANA AUXILIADORA MENDONÇA SANTOS		
CPF:	238.591.051-91	E-MAIL:	ESMPU@ESCOLA.MPU.MP.BR
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESAS		
CARGO/FUNÇÃO:	DIRETORA-GERAL ADJUNTA DA ESMPU		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 325	DOCUMENTO:	PORTARIA PGR 50
DATA:	13JUN2012	DATA:	30Jan2014
DATA PUBLICAÇÃO:	13JUN2012	DATA PUBLICAÇÃO:	31Jan2014
NOME:	SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL		
CPF:	386.128.521-53	E-MAIL:	SONIAMARAL@ESCOLA.MPU.MP.BR
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESA POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA		
CARGO/FUNÇÃO:	SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA 7	DOCUMENTO:	
DATA:	03FEV2014	DATA:	
DATA PUBLICAÇÃO:	04FEV2014	DATA PUBLICAÇÃO:	
NOME:	HUMBERTO DE CAMPOS COSTA		
CPF:	602.710.781-20	E-MAIL:	
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESA POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA		
CARGO/FUNÇÃO:	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA 72	DOCUMENTO:	PORTARIA 7
DATA:	31Ago2012	DATA:	03FEV2014
DATA PUBLICAÇÃO:	03Set2012	DATA PUBLICAÇÃO:	04FEV2014
NOME:	JASMONE CLAUDINO BRAGA		
CPF:	151.293.731-20	E-MAIL:	JASMONE@ESCOLA.MPU.MP.BR
E-MAIL:	JASMONE@ESCOLA.MPU.MP.BR		
NATUREZA:	ORDENADOR DE DESPESA POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA		
CARGO/FUNÇÃO:	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - SUBSTITUTO		
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO/DISPENSA	
DOCUMENTO:	PORTARIA 82	DOCUMENTO:	
DATA:	21Nov2013	DATA:	
DATA PUBLICAÇÃO:	25Nov2013	DATA PUBLICAÇÃO:	

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

RG – Relatório de Gestão

IN – Instruo 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

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE.....	12
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	12
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	12
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	13
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	20
2 GOVERNANÇA.....	24
2.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	24
2.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	26
2.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	26
2.4 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	26
3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	30
3.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO.....	30
3.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	30
3.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS USUÁRIOS.....	30
3.4 MECANISMO DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	30
3.5 AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PELOS CIDADÃOS USUÁRIOS.....	31
3.6 MEDIDAS PARA GARANTIR ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS E SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	31
4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	32
5 PLANEJAMENTOS E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	34
5.1 PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL.....	34
5.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	37
5.3 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	40
6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	44
6.1 DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	44
6.2 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	52
6.3 DEMONSTRAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE EVENTUAIS OBRIGAÇÕES SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO.....	52
6.4 DEMONSTRAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	52
6.5 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	53
6.6 INFORMAÇÕES SOBRE SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	54
6.7 INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIAS DE RECEITAS.....	56
6.8 GESTÃO DE PRECATÓRIOS.....	56
7 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DESPESAS RELACIONADAS.....	58
7.1 ESTRUTURA DO PESSOAL DA UNIDADE.....	58
7.2 INFORMAÇÕES SOBRE AS DESPESAS COM PESSOAL.....	58
7.3 INFORMAÇÃO SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO.....	60
7.4 INFORMAÇÕES SOBRE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR PATROCINADAS.....	60
8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	62
8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DE TERCEIROS.....	62
8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO.....	63
8.3 INFORMAÇÕES SOBRE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	64
9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	66

9.1	INFORMAÇÕES SOBRE OS PRINCIPAIS SISTEMAS COMPUTACIONAIS.....	66
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	70
10.1	ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRA.....	70
11	ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	72
11.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES DO TCU.....	72
11.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI).....	73
11.3	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.....	76
11.4	MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO.....	77
11.5	DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	77
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	79
12.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	79
12.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DOS CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	79
12.3	INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.....	79
12.4	DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SIAFI.....	80
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	82
14	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	83
14.1	RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	83

Lista de tabelas

Tabela 1: Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	12
Tabela 2: Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	13
Tabela 3: Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico.....	20
Tabela 4: Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	26
Tabela 5: Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS.....	38
Tabela 6: Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS.....	39
Tabela 7: Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas.....	44
Tabela 8: Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	45
Tabela 9: Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	45
Tabela 10: Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	46
Tabela 11: Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários.....	47
Tabela 12: Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	48
Tabela 13: Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários....	49
Tabela 14: Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	50
Tabela 15: Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	51
Tabela 16: Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	52
Tabela 17: Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	53
Tabela 18: Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	53
Tabela 19: Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos.....	55
Tabela 20: Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos.....	55
Tabela 21: Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência.....	56
Tabela 22: Quadro A.7.2.1 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene Vigilância Ostensiva.....	58
Tabela 23: Quadro A.7.2.2 Informações de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	59
Tabela 24: Quadro 8.2.1 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial da ESMPU.....	63
Tabela 25: Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	64
Tabela 26: Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014.....	68
Tabela 27: Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	70
Tabela 28: Quadro A.11.1.1 - Relatório de cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercícios.....	72
Tabela 29: Quadro A.11.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno.....	73
Tabela 30: Quadro A.11.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	75
Tabela 31: Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	77
Tabela 32: Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	80

INTRODUÇÃO

A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) foi criada em 1998 pela Lei nº. 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 “Facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do Ministério Público da União, para uma atuação profissional e eficaz”. 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. É responsável, também, pela realização dos cursos de ingresso e vitaliciamento e para promoção de membros do MPU, atividades criadas por exigência da Emenda Constitucional nº 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, dentre outras).

O relatório a seguir apresenta as principais realizações da ESMPU no exercício de 2014, bem como a prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal.

NÃO SE APLICAM À ATUALIDADE DA ESMPU OS SEGUINTE ITENS:

GOVERNANÇA

- **2.2.** Atuação da Unidade de Auditoria Interna:
A ESMPU não possui Auditoria Interna própria. O controle interno é exercido pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.
- **2.3.** Sistema de Correição:
Em função das atividades serem essencialmente administrativas, a ESMPU é auditada pela Auditoria Interna do Ministério Público da União mas, como órgão integrante do MPU, está sujeita ao controle externo da Corregedoria Nacional do Conselho Nacional do Ministério Público.

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

- **3.** Relacionamento com a Sociedade:
Não se aplica, em virtude de as ações da Escola Superior do Ministério Público da União destinarem-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.
- **3.2.** Carta de Serviços ao Cidadão:
O modelo de gestão não é aplicado na Unidade Jurisdicionada.
- **3.5.** Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada:
O modelo de gestão não é aplicado na Unidade Jurisdicionada.

PLANEJAMENTO

- **5.4.** Informações sobre indicadores de desempenho operacional:
Os indicadores de desempenho operacional ainda não foram adotados por esta UJ. Entretanto, estuda-se a viabilidade para implantação nos próximos exercícios.
- **5.5.** Informações sobre custos de produtos e serviços:
Esta UJ não possui sistema de informações de custos de produtos e serviços.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- **6.2.** Despesas com ações de publicidade e propaganda
Não houve despesas com publicidade e propaganda no exercício.
- **6.3.** Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos
Não houve reconhecimento de passivos.
- **6.5.** Transferência de Recursos
Não houve transferência de recursos mediante convênio, contrato ou repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres no exercício de 2014.
- **6.7.** Renúncias sob a Gestão da UJ
Não houve reconhecimento de renúncias tributárias.
- **6.8.** Gestão de Precatórios
Não houve gestão de precatórios no exercício de 2014.

RECURSOS HUMANOS

- **7.1** Estrutura do pessoal da unidade
- **7.1.1.** Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada
- **7.1.2** Qualificação e capacitação da Força de Trabalho
- **7.1.3** Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada
- **7.1.4** Irregularidades na área de pessoal
- 7.1.4.1. Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos;
- 7.1.4.2. Terceirização irregular de cargos;
Não há terceirização irregular de cargos nesta Unidade Jurisdicionada.
- **7.1.5** Riscos identificados na gestão de pessoas
- **7.1.6** Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos
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.
Embora tenha sido sancionada a Lei 13.032/2014, que cria o quadro de cargos efetivos, em comissão e das funções de confiança da ESMPU, sua implementação terá início em 2015, de acordo com autorização legal e disponibilidade orçamentária e financeira.
- **7.2.4** Contratação de Estagiários:
A PGR encaminhará as informações, pois fará a consolidação do MPF e ESMPU.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

- (Quadro A.8.2.2.2) - Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União:
Não foi realizada cessão de espaço físico a terceiros pela Unidade Jurisdicionada.
- **8.2.3** Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ
Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.
- **8.3** Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros
Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

ADMINISTRAÇÃO

- **11.3.** Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93
O item não consta do relatório pois, conforme o Art. 7º da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, os serviços administrativos da ESMPU estão a cargo de servidores dos ramos do MPU, de sorte que estas informações serão prestadas pelos respectivos ramos do MPU.
- **11.4.** Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário:
Não houve dano ao erário.

INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

- **12.2.** Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas:
O Sistema de informações de custos ainda não foi adotado nesta Unidade Jurisdicionada.

PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Tabela 1: 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: sat@escola.mpu.mp.br e chefiagab@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		
A Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, aprovou o Regimento Interno da ESMPU e a Portaria PGR/MPU n.78, de 22/10/2014 aprovou nova redação do Regimento Interno.		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
200234	ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
00001	TESOURO NACIONAL	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão	
200234	00001	
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A finalidade da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU está descrita no artigo 3º de sua lei de criação, nº 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.

1.3 Organograma Funcional

Tabela 2: Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
I – Adm. Superior: a) Conselho Administrativo (CONAD)	Gerir as atividades da ESMPU e estabelecer diretrizes e normas para aplicação de recursos financeiros disponíveis; avaliar a organização, o funcionamento dos serviços administrativos e o resultado dos recursos financeiros aplicados; deliberar sobre admissão e dispensa do corpo docente; conhecer e decidir recursos contra atos do Diretor-Geral, do Diretor-Geral Adjunto, de membros do Conselho e dos Coordenadores de Ensino.	1. Ubiratan Cazetta – Ministério Público Federal 2. Gisele Santos Fernandes Góes – Ministério Público do Trabalho 3. Samuel Pereira – Ministério Público Militar 4. Anderson Pereira de Andrade – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	Conselheiro titular	Mandato de 2 anos, a partir do 2º semestre de 2012
b) Diretoria-Geral	Presidir o Conselho Administrativo e dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades da ESMPU	Carlos Henrique Martins Lima	Diretor-Geral	24/2/2014
1. Assessoria Jurídica	Assistir a Administração Superior em procedimentos administrativos ou judiciais de interesse da ESMPU	José Bernardino Nunes da Silva	Assessor-chefe	
2. Assessoria de Comunicação	Orientar a Administração Superior nas atividades de comunicação social e executar a política de comunicação	Carolina Soares dos Santos	Assessora-chefe	
3. Gabinete	Organizar a agenda e prestar assistência à Diretoria-Geral.	A ser implantado	Chefe	
c) Coordenações de Ensino	Supervisionar a elaboração e a execução do Plano de Atividades dos respectivos ramos do MPU e participar de sessões do CONAD, como representantes do Corpo Docente.	1. Bruno Freire de Carvalho Calabrich – Ministério Público Federal 2. Rafael Garcia Rodrigues – Ministério Público do Trabalho 3. Najla Nassif Palma – Ministério Público Militar 4. Ericson dos Santos Cerqueira – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	Coordenador de Ensino titular	Mandato de 2 anos, a partir do 2º semestre de 2012
II - Outros Órgãos Colegiados: a) Câmara de Desenvolvimento	Discutir sobre cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU e propor a política institucional em relação a	1. Robério Nunes dos Anjos Filho – MPF 2. Antonio Pereira Duarte – MPM	Membro efetivo	Mandato de 2 anos, a partir do 2º semestre de

Científico	projetos de pesquisa científica aplicada.	3. Gladaniel Palmeira de Carvalho – MPDFT 4. Gregório Assagra de Almeida – Jurista 5. João Batista Berthier – MPT 6. João Carlos de Carvalho Rocha – MPF 7. José Francisco Rezek – Jurista 8. Luis Antonio Camargo de Melo – MPT		2012
b) Câmara Editorial	Examinar o conteúdo e a forma dos projetos de publicações de caráter científico, sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU, e propor a modalidade e a prioridade de publicação e tiragem da obra.	1. Afonso de Paula Pinheiro Rocha – MPT 2. Antonio do Passo Cabral – MPF 3. Antonio Henrique Graciano Suxberger – MPDFT 4. José Antônio Vieira de Freitas Filho – MPT 5. Maria Rosynete de Oliveira Lima – MPDFT 6. Otávio Augusto de Castro Bravo – MPM 7. Ricardo de Brito Albuquerque Pontes Freitas – MPM 8. Helder Santos Amorim – MPT 9. José Cláudio Monteiro de Brito Filho – MPT 10. Luiza Cristina Fonseca Frischeisen – MPF 11. Marcello Paranhos de Oliveira Miller – MPF 12. Maria Anaídes do Vale Siqueira Soub – MPDFT 13. Rejane Batista de Souza Barbosa – MPM 14. Selma Pereira de Santana - MPM	Membro efetivo	Mandato de 2 anos, a partir do 2º semestre de 2012
III - Secretaria de Planejamento e Projetos - SEPLAN	Articular as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU e propor e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais.	Volker Egon Bohne	Secretário	29/12/2011
a) Assessoria Técnica	Assessorar a Secretaria de Planejamento e Projetos e a Câmara de Desenvolvimento Científico.	A ser implantado	Assessor	-o-
b) Divisão de Desenvolvimento Organizacional	Coordenar e acompanhar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU; analisar a redação de normas; assessorar as atividades de planejamento	Marcia Graça Graminhani	Chefe	29/12/2011

		institucional, incluído o que diz respeito ao MEC.			
1. Núcleo de Levantamento de Necessidade de Treinamento	de	Realizar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU.	A ser implantado	Chefe	-o-
2. Núcleo de Normatização	de	Redigir normas e procedimentos regulamentares.	A ser implantado	Chefe	-o-
3. Núcleo de Planejamento Institucional	de	Conduzir as atividades de planejamento institucional.	A ser implantado	Chefe	-o-
c) Divisão de Projetos e Pesquisas	de	Coordenar e acompanhar a elaboração das atividades acadêmicas e de extensão e coordenar o acompanhamento da execução dos projetos de pesquisa científica aplicada.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Projetos em EAD	de	Programar as atividades acadêmicas a distância.	A ser implantado	Chefe	-o-
2. Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação	de	Programar os cursos de pós-graduação e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa científica aplicada.	Elisa Suhet Sad	Chefe	14/7/2014
3. Núcleo de Aperfeiçoamento	de	Programar as atividades acadêmicas.	A ser implantado	Chefe	-o-
d) Divisão de Avaliação	de	Coordenar e analisar os dados dos instrumentos de avaliação e acompanhar a execução orçamentária e financeira das atividades acadêmicas.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Avaliação Acadêmica	de	Coletar e estruturar os dados dos instrumentos de avaliação.	Renata Souza Mendes	Chefe	1/2/2012
2. Núcleo de Avaliação Orçamentária	de	Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Plano de Atividade	A ser implantado	Chefe	-o-
3. Núcleo de Avaliação Institucional	de	Apurar o impacto das ações de planejamento e normatização institucionais.	A ser implantado	Chefe	-o-
IV - Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional - SEDUC		Supervisionar o registro acadêmico; o desenvolvimento da produção editorial e gráfica; o serviço de biblioteca; e a infraestrutura e a logística das atividades acadêmicas e de eventos institucionais.	Nelson de Sousa Lima	Secretário	29/12/2011
a) (*) Assessoria Técnica		Assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional e a Câmara Editorial e executar os projetos editoriais.	Adriana Ribeiro Ferreira	Chefe	29/12/2011
b) Divisão de Infraestrutura Educacional	de	Coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas e eventos institucionais e acompanhar a observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU.	Maria Helena Bezerra	Chefe	29/12/2011
1. Núcleo de Infraestrutura de Treinamento e	de	Executar as atividades de apoio necessárias à realização das atividades de treinamento e	Mirela de Pinho Alves	Chefe	13/5/2013

Desenvolvimento	desenvolvimento.			
2. Núcleo de Infraestrutura de Pós-Graduação e Projetos Especiais	Executar as atividades de apoio necessárias à realização dos cursos de pós-graduação e Ingresso e Vitaliciamento e atividades de extensão.	Luiz Gustavo Teles Arrabal	Chefe	28/6/2012
3. Núcleo de Logística Operacional	Prover os serviços para o ambiente de sala de aula e eventos e zelar pela observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU.	Lúcia de Medeiros Dantas	Chefe	24/12/2012
4. Núcleo de Áudio e Vídeo	Prover os equipamentos para o ambiente de sala de aula e eventos e prover a sonorização, gravação e edição de material didático.	A ser implantado	Chefe	-o-
c) Divisão de Educação a Distância	Coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas em EAD.	Roseliza Aico Nakashima Honda	Chefe	29/12/2011
1. Núcleo de Construção de Ambiente para EAD	Manter atualizada a plataforma para suporte ao ensino a distância e organizar os aspectos didáticos da produção audiovisual das atividades acadêmicas a distância.	Leila Rezende Matos da Silva	Chefe	29/12/2011
2. Núcleo de Acompanhamento de EAD	Promover a interação entre a ESMPU, conteudista, tutor e capacitador para o devido fluxo de informações.	A ser implantado	Chefe	
3. Núcleo de Treinamento e Customização em EAD	Analisar, customizar e atualizar a Plataforma e proceder aos testes dos materiais didáticos.	Suzana de Carvalho Albuquerque	Chefe	29/12/2011
d) Divisão de Registro Acadêmico	Responsabilizar-se pelos registros acadêmicos e coordenar a certificação das atividades acadêmicas.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Registro Acadêmico	Registrar os dados acadêmicos e fazer cumprir os atos consequentes dos direitos e deveres do discente.	Marildete Ferreira de Freitas	Chefe	29/12/2011
2. Núcleo de Documentação Acadêmica	Manter o arquivo de atos acadêmicos e administrativos afins.	A ser implantado	Chefe	-o-
e) Divisão de Atendimento ao Corpo Acadêmico	Prestar informações e encaminhar às áreas pertinentes as demandas de interesse do corpo acadêmico e coordenar o processo seletivo para as atividades acadêmicas e eventos e as atividades relativas à emissão de passagens e ao cálculo de bolsas capacitação.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Supervisão de Diárias e Passagens	Executar os procedimentos para a emissão de passagens e o cálculo de diárias ou bolsa capacitação.	Cristina Maria Oliveira Alves	Chefe	15/12/2006
2. Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico	Fornecer orientações e responder às demandas do corpo acadêmico e realizar o processo seletivo para atividades acadêmicas e eventos.	Jozeida Garrido Calemba Marra	Chefe	29/12/2013
f) Biblioteca	Promover e manter o acervo bibliográfico e manter intercâmbio com bibliotecas, centros de	Artur Virgínio dos Santos	Chefe	12/6/2014

	documentação e instituições congêneres			
V - Secretaria de Administração - SA	Gerenciar as atividades relacionadas a gestão de pessoas, finanças, orçamento, logística, compras e contratações.	Sônia Márcia Fernandes Amaral	Secretário	04/2/2014
a) Assessoria Técnica	Assessorar a Secretaria de Administração.	A ser implantado	Assessor	-o-
b) Divisão de Serviços Administrativos	Coordenar os serviços de reprografia, recepção, vigilância patrimonial, copeiragem, conservação, limpeza, telefonia e afins e gerenciar a utilização e manutenção dos veículos oficiais.	Edmilson Martins de Alcantara	Chefe	02/06/2014
1. Núcleo de Serviços Gerais	Orientar e supervisionar os serviços auxiliares como copeiragem, limpeza, recepção, reprografia e outros correlatos.	Elcio Eduardo Ribeiro Ferreira	Chefe	18/11/2013
2. Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo	Executar as atividades de expedição, recebimento, autuação e arquivo de documentos administrativos.	Alex Slongo Nascimento	Chefe	27/2/2012
3. Núcleo de Segurança e Transporte	Orientar e supervisionar os serviços de segurança de pessoas e bens patrimoniais nas dependências da ESMPU e executar os serviços de transporte e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais.	A ser implantado	Chefe	-o-
c) Divisão de Compras e Contratos	Coordenar os processos de contratação e aquisição de bens móveis, materiais e serviços.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Contratação	Executar as atividades relacionadas à especificação de compras e contratações.	Rosanir Silva	Chefe	
2. Núcleo de Análise Documental	Efetuar a conformidade documental e orientar os fiscais de contratos e assisti-los na análise dos documentos trabalhistas e previdenciários das contratações com mão de obra residente.	Flavia Estefania Borges Tegoshi	Chefe	29/12/2011
d) Divisão de Materiais	Coordenar as atividades de controle e manutenção de material e patrimônio.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Patrimônio	Executar o controle e a manutenção do patrimônio.	Joana Darc Andrade Mattos	Chefe	26/12/2011
2. Núcleo de Almoxarifado	Executar o controle e a manutenção de materiais.	Lourdes Ribeiro Passos	Chefe	29/12/2011
e) Divisão de Orçamento e Finanças	Coordenar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e financeiro e orientar a execução da programação orçamentária e financeira.	Joaquim Paula dos Santos	Chefe	29/12/2011
1. Núcleo de Acompanhamento Orçamentário	Planejar, acompanhar e executar as atividades relativas a movimentação, aplicação e utilização de créditos orçamentários e recursos próprios.	Bruno Eduardo Barros Silva	Chefe	29/12/2011

2. Núcleo de Execução Financeira	Executar as atividades relativas à classificação, movimentação, aplicação e utilização dos recursos financeiros.	Ludmilla de Braga e Vieira	Chefe	29/12/2011
f) Divisão de Gestão de Pessoas	Coordenar e executar as atividades da gestão de pessoas.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal	Executar as atividades de cadastro e lotação de servidores e estagiários e manter os assentamentos funcionais.	Cristiane Maria Schulz Hashimoto	Chefe	18/2/2014
2. Núcleo de Acompanhamento Funcional	Organizar e acompanhar os registros de férias, frequência, afastamentos, provimento de cargos e funções e afins e instruir os processos administrativos de pessoal.	Flávia Silva Azevedo	Chefe	18/2/2014
3. Seção de Gerência Local do Plan-Assiste	Operacionalizar a interface entre os servidores da ESMPU e o Plan-Assiste.	A ser implantado	Chefe	-o-
g) Divisão de Engenharia e Manutenção	Elaborar o Plano Anual de Obras, Reparos e Adaptações e coordenar e vistoriar obras e serviços de engenharia e manutenção.	Bruno Antonio Fernandes Bossato	Chefe	29/12/2011
h) Comissão Permanente de Licitação	Operacionalizar os processos licitatórios.	Jasmone Claudino Braga	Presidente da CPL	2/6/2014
VI - Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	Supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação.	A ser implantado	Secretário	-o-
a) Assessoria Técnica	Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação.	A ser implantado	Assessor	
b) Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação	Orientar e acompanhar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação e definir metodologia de desenvolvimento de sistemas.	Genésio Ramos Neto	Chefe	29/12/2011
1. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas	Analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação.	Vinicius dos Santos Moreira	Chefe	05/12//2007
2. Seção de Tecnologia para EAD	Analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação de apoio às atividades de ensino a distância.	Marcos Mello Nóbrega Soares	Chefe	29/12/2011
c) Divisão de Redes e Banco de Dados	Supervisionar os serviços de produção de tecnologia da informação e de banco de dados.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Redes	Manter os equipamentos e programas de computadores de rede e afins.	Wesley de Jesus Silva	Chefe	26/3/2013
2. Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados	Manter os sistemas gerenciadores de banco de dados.	Guilherme Marques Amaral de Campos	Chefe	29/12/2011
d) Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação	Coordenar o suporte técnico a equipamentos periféricos e infraestrutura das estações de trabalho e as atividades de segurança de tecnologia da informação.	A ser implantado	Chefe	-o-
1. Núcleo de Atendimento ao	Prestar atendimento técnico e orientar quanto ao uso dos	Kemeo Ramalho de Melo	Chefe	15/7/2013

Usuário de Tecnologia da Informação	de	recursos de tecnologia da informação.			
2. Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação	de	Executar as atividades de segurança de tecnologia da informação.	Ivo Edgar Moreira Ferreira	Chefe	26/3/2013

A estrutura acima listada consta do Regimento Interno publicado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013, com nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU n° 78, de 22/10/2014. Para implantação dessa estrutura, havia a necessidade da aprovação do quadro de pessoal da ESMPU, objetivo alcançado pela promulgação da Lei n. 13.032, de 24 de setembro de 2014. A implementação desse quadro se dará segundo as necessidades e a disponibilidade orçamentária e financeira da instituição, condicionada à provisão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

(*) A estrutura atual convive com a aprovada pela Lei acima, em fase de implantação, observando-se, entre elas, algumas poucas diferenças em termos de nomenclatura do ente da estrutura e pequenos ajustes em suas competências. O caso digno de nota envolve a Divisão de Apoio Didático, na estrutura anterior, cujas atribuições foram absorvidas pela Assessoria Técnica da Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional, na estrutura recém-aprovada. Assim sendo e para efeito deste documento, na Assessoria Técnica da SEDUC estão as competências ora distribuídas sob a condução de 3 chefes.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Tabela 3: Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Levantamento da necessidade e promoção de cursos e intercâmbio de informações.	Cursos de especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> , cursos de aperfeiçoamento, seminários e outras modalidades de estudo.	1.Foram executadas 124 (cento e vinte e quatro) atividades e 24 foram canceladas e 6.393 treinados, considerando inclusive 1 atividade iniciada em 2013. 2.Foram lançadas 2 especializações (Direito Aplicado ao MPU e Direitos Humanos e Trabalho), com final previsto o ano de 2015 / 2016. 3.Foram iniciados 3 Cursos de Ingresso e Vitaliciamento (MPT, MPF e MPDFT) que, assim como as especializações, são de longa duração, com término previsto para 2015.	Membros e servidores do MPU	1.CONAD 2.Coordenadores de Ensino 3. Diretoria Geral 4. SEPLAN/Divisão de Desenvolvimento Organizacional 5. SEDUC/Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico 6. SEDUC/Supervisão de Diárias e Passagens 7. SEPLAN/Núcleo de Projetos em EAD ou 7. SEPLAN/Núcleo de Aperfeiçoamento ou 7. SEPLAN/Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação 8.SEPLAN/Núcleo de Avaliação Acadêmica 9.SEDUC/Divisão de Infraestrutura Educacional ou 9. SEDUC/Divisão de Educação a Distância 10.SEDUC/Divisão de Registro Acadêmico
Levantamento, análise e apoio a projetos de pesquisa científica aplicada (PCA)	Projeto de PCA proposto e conduzido por membros do MPU.	1. Início da pesquisa científica aplicada “ <i>A investigação dos crimes contra a Administração Pública no Brasil</i> ”, proposta pelo Ministério Público Federal (MPF), com previsão de conclusão em 2015. 2. Conclusão de 2 (duas) pesquisas para a composição do Processo de Levantamento de necessidade de Treinamento (LNT) para o período de 2015 a 2017.	Membros e servidores do MPU e a Sociedade em geral	1.Câmara de Desenvolvimento Científico 2.CONAD 3.Diretoria Geral 4.SEPLAN/Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação

<p>Incentivo, seleção e apoio a projetos com ações em parceria</p>	<p>Abrir canais de diálogo e melhorar a interação entre o Ministério Público da União e a sociedade.</p>	<p>1. <i>Mestrado em Direito</i>, parceria com a Universidade de Brasília (UCB), para 19 (dezenove) membros do Ministério Público da União (MPU). 2. Curso “<i>Investigação Econômica e Financeira</i>”, em Paris-França, para 3 membros, sendo 2 do MPF e 1 do MPDFT, com carga horária de 80 h, em parceria com a Escola Nacional de Magistratura da França (ENMF). 3. Dois cursos em parceria com a Universidade de Sevilha-Espanha: “<i>Sétimo Curso Avanzado em Derecho del Trabajo para postgraduados</i>”, na Espanha, com 150 h de duração, para 10 (dez) membros do Ministério Público do Trabalho; e o “<i>Máster em Derecho Constitucional</i>”, na Espanha, com carga horária de 160 h, para 10 (dez) membros do MPU. 4. Segunda fase do acordo de cooperação com o Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ) de Moçambique, África, que previu a visita de comissão moçambicana ao MPU, com participação em cursos de curta duração e de Conferência Internacional de combate à corrupção. 5. Dois cursos formalizados em 2014 para acontecerem em 2015: “<i>Direito do Trabalho entre evolução histórica e comparação</i>” com carga horária de 40 h, para 3 membros do MPT, em Roma-Itália; e “<i>Crime organizado</i>”, com carga horária de 60 h, para 11 membros do MPF e MPDFT, em Roma, Itália. 6. Apoio, junto a Secretaria da Reforma do Judiciário (MJ), ao Seminário</p>	<p>O MPU, a sociedade em geral, ONGs e outros órgãos públicos, nacionais ou internacionais.</p>	<p>1.CONAD 2.Diretoria Geral 3.Assessoria Jurídica 4.SEPLAN/Divisão de Desenvolvimento Organizacional</p>
--	--	---	---	--

		<p>Internacional “10 anos da Convenção 169 – OIT”, realização da 6ª Câmara de Coordenação e Revisão do MPF e pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).</p> <p>7.Simpósio “Sistemas informatizados do Ministério da Educação”, em parceria com a Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, do Ministério Público Federal (MPF).</p> <p>8. Seminário “Violência nas Escolas”, em parceria com a Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, do Ministério Público Federal (MPF) e o Sindicato dos Professores (Simpro).</p> <p>9.Firmados 4 novos acordos de cooperação, perfazendo um total de 33 (trinta e três). Foram eles: Universidade Católica de Brasília (UCB); Secretaria de Reforma do Judiciário, do Ministério da Justiça (MJ); Universidade dos Estudos de Roma <i>Tor Vergata</i>; e a Procuradoria da República no DF-PRDF.</p>		
--	--	--	--	--

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

2 GOVERNANÇA

2.1 Descrição das Estruturas 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)

Base Normativa:

Regimento Interno da ESMPU – Aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, e nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU n.78, de 22/10/2014.

Atribuições:

Regimento Interno da ESMPU, art. 6º:

“Art. 6º Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete:

I - gerir as atividades da ESMPU;

II – emitir parecer conclusivo sobre a proposta de Regimento Interno, submetendo-a à aprovação do Procurador-Geral da República;

III - avaliar a organização e funcionamento dos serviços administrativos;

IV - fixar a política de pessoal da ESMPU;

V - deliberar sobre admissão e dispensa do corpo docente da ESMPU;

VI - emitir parecer conclusivo sobre Relatório e Balanços anuais da ESMPU, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral da República;

VII - aprovar o plano de atividades, bem como o orçamento correspondente;

VIII - autorizar contratações de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU;

IX- opinar sobre a realização de convênios;

X- apreciar e decidir a indicação de candidatos à docência na ESMPU;

XI - decidir sobre propostas de realização e apoio a cursos e eventos;

XII - conhecer e decidir recursos contra atos do Diretor-Geral, do Diretor-Geral Adjunto, de membros do Conselho e dos Coordenadores de Ensino;

XIII - estabelecer diretrizes e normas para aplicação de recursos financeiros disponíveis;

XIV - acompanhar e avaliar o resultado dos recursos financeiros aplicados;

XV - aprovar proposta de alteração do Regimento Interno da ESMPU e encaminhá-la ao Procurador-Geral da República;

XVI - deliberar, por voto de dois terços de seus membros, sobre o envio ao Procurador-Geral da República de proposta de elaboração de projeto de lei para a extinção da ESMPU;

XVII - constituir Câmara Editorial para a edição de temas de interesse da ESMPU;

XVIII – apreciar e decidir a indicação dos integrantes das Câmaras da ESMPU; e

XIX - deliberar sobre a dispensa de titulação acadêmica do Docente.”

Forma de Atuação: Colegiada

Regimento Interno da ESMPU, art. 3º:

“§ 1º - O CONAD é composto pelo Diretor-Geral, que o preside, e por quatro membros e respectivos suplentes, oriundos de cada ramo do Ministério Público da União.

§ 2º - O Diretor-Geral Adjunto participará das reuniões com direito a voz e, nas ausências ou impedimentos do Diretor-Geral, com direito a voto.”

b) Diretoria-Geral (DIRGE)

Base Normativa:

Regimento Interno da ESMPU - Aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, e nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU nº 78, de 22/10/2014.

Atribuições:

Regimento Interno da ESMPU, art.7º:

“Art. 7º - À Diretoria Geral (DIRGE) compete:

I - exercer as funções de gestão no âmbito da ESMPU; e

II - subsidiar o CONAD na tomada de decisões.”

Forma de Atuação:

Em linha.

c) Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União (MPU)

Base Normativa:

Regimento Interno da ESMPU - Aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, e nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU n.78, de 22/10/2014.

Atribuições:

Regimento Interno da ESMPU, art. 8º:

“Art. 8º - Às Coordenações de Ensino (CE) compete:

I - supervisionar a elaboração e a execução do Plano de Atividades do respectivo ramo do MPU;

II - submeter à aprovação do CONAD as atividades acadêmicas e de extensão;

III - coordenar os trabalhos de comissões instituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de ensino; e

IV - participar de sessões do CONAD, como representantes do Corpo Docente.”

Forma de Atuação:

Em linha.

II - Órgãos Colegiados

a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC)

Base Normativa: Regimento Interno da ESMPU - Aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, e nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU n.78, de 22/10/2014.

Regulamento da CDC – Aprovado pela Portaria n.74, de 11/09/2014.

Atribuições:

Regimento Interno da ESMPU, art. 12:

“Art. 12. À Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) compete:

I - discutir cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU, podendo, para tanto, instituir comissões;

II - propor a política institucional no que tange a projetos de pesquisa científica aplicada; e

III - avaliar a relevância e a efetividade da pesquisa científica aplicada.”

Forma de Atuação:

Colegiada

b) Câmara Editorial (CED)

Base Normativa: Regimento Interno da ESMPU – Aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 905, de 16/12/2013, e nova redação aprovada pela Portaria PGR/MPU n.78, de 22/10/2014. Regulamento da CED – Aprovado pela Portaria n. 75 de 11/09/2014.
Atribuições: Regimento Interno da ESMPU, art.13 <i>“Art. 13. À Câmara Editorial (CED) compete:</i> <i>I - examinar o conteúdo, a forma dos projetos de publicações de caráter científico e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU;</i> <i>II - propor a modalidade de publicação e tiragem da obra;</i> <i>III - definir os artigos que irão compor cada edição do Boletim Científico; e</i> <i>IV - propor ao Diretor-Geral a prioridade das publicações da ESMPU.”</i>
Forma de Atuação: Colegiada.

2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

A ESMPU não possui Auditoria Interna própria. O controle interno é exercido pela Auditoria Interna do Ministério Público da União.

2.3 Sistema de Correição

Em função das atividades serem essencialmente administrativas, a ESMPU é auditada pela Auditoria Interna do Ministério Público da União mas, como órgão integrante do MPU, está sujeita ao controle externo da Corregedoria Nacional do Conselho Nacional do Ministério Público.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Tabela 4: Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	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 e atividades da competência da UJ.									X
9.	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.									X
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5				
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 relacionadas 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 para as unidades internas e pessoas da 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	
Análise crítica e comentários relevantes:										
- O Código de ética adotado pela ESMPU é o mesmo adotado pelo Governo Federal (Decreto Nº 1.171, de 22 de										

Junho de 1994);

- O controle interno da ESMPU é realizado pela AUDIN/MPU;

- O instrumento de planejamento de longo prazo da ESMPU é o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), disponível no sitio www.escola.mpu.mp.br.

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.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Não se aplica, em virtude de as ações da Escola Superior do Ministério Público da União destinarem-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.

3.1 Canais de acesso do cidadão

No portal da ESMPU na Internet, endereço <http://escola.mpu.mp.br>, existem dois *links* para o acesso do cidadão:

- o *link* “Transparência ESMPU”, onde está disponível o “Serviço de Informações ao Cidadão”, que contém orientações relacionadas ao encaminhamento de pedidos de informação, solicitações, reclamações, críticas e sugestões, além de dados sobre a estrutura e a atividade-fim da Escola, os horários de atendimento presencial ao cidadão, além de *link* direto para o Portal da Transparência ESMPU;

- o *link* “Fale Conosco”, que dá acesso a dois formulários: o primeiro é voltado ao atendimento dos docentes e alunos da ESMPU; e o segundo, destinado ao atendimento do cidadão, que pode encaminhar à Escola sugestões, dúvidas, críticas, reclamações, elogios e pedidos de informação com base na Lei n. 12.527/2011.

- Existe, ainda, o Núcleo de Atendimento ao Cidadão, que funciona no edifício-sede da ESMPU/PRDF que presta os serviços de atendimento presencial às pessoas que procuram o órgão para pedidos de informações, denúncias, e outros. O Núcleo atende a PRDF e a ESMPU, por funcionar no mesmo edifício. Não há registro de atendimentos presenciais ou demandas de cidadãos no exercício de 201

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O modelo de gestão não é aplicado na Unidade Jurisdicionada.

3.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários

A Secretaria de Planejamento e Projetos da ESMPU aplica avaliações de reação em todas as atividades acadêmicas promovidas pela Escola e apresenta, periodicamente, os resultados aos clientes de seus serviços: participantes e docentes.

3.4 Mecanismo de transparência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade

No portal da ESMPU na Internet, endereço <http://escola.mpu.mp.br>, está disponível o *link* “Transparência ESMPU”, que, além de informações sobre a estrutura e a atividade-fim da Escola, contém *link* de acesso ao Portal da Transparência da instituição. O Portal da Transparência ESMPU apresenta seções relacionadas à execução orçamentária e financeira, onde também são publicadas as informações sobre prestação de contas; à gestão de pessoas; a aquisições, contratos e convênios, incluindo dados sobre licitações em andamento; à realização de atividades acadêmicas e de extensão; e à emissão de bolsas capacitação e passagens aéreas. O conteúdo pode ser acessado sem restrições e sem necessidade de cadastro de usuário ou de senhas.

3.5 Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos usuários

O modelo de gestão não é aplicado na Unidade Jurisdicionada.

3.6 Medidas para garantir acessibilidade aos produtos e serviços e instalações

Providências adotadas pela Unidade Jurisdicionada, para promover a acessibilidade arquitetônica:

Obras realizadas:

- Criação de 12 banheiros PNE, localizados em todos os andares e em 2 gabinetes;
- Piso tátil;
- Troca de maçanetas no térreo, 1º andar e 2º andar por maçaneta tipo alavanca;
- Reforma dos dois auditórios, compreendendo de criação de rampas de acesso, local destinado a cadeirantes, cadeira de obeso, demarcação de degraus com piso tátil, sinalização das cadeiras especiais;
- Reforma das rampas de entrada do edifício;
- Reforma do acesso ao edifício, nas entradas lateral e frontal com unificação do nível entre rampas e calçadas de acesso;
- Reforma dos elevadores incluindo mudança de alturas de botoeiras, sinalização sonora e corrimão;
- Complementações dos banheiros de PNE incluindo barra nas portas, chapa metálica, torneiras com alavanca longa, botão de emergência com alarme.

Contratações em andamento:

- Reforma da escada, incluindo piso, corrimões e guarda-corpo;
- Reforma de piso dos corredores, com reinstalação de piso tátil;
- Reforma de portas 1º subsolo com troca de maçanetas atuais por maçanetas tipo alavanca;
- Projeto de sinalização visual e tátil do edifício, contemplando placas de sinalização, mapas táteis e placas táteis;
- Demarcação de vagas especiais e sinalização do estacionamento.

Projeto que será executado no próximo exercício:

- Mobiliário acessível para as recepções do edifício.

4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

Conforme o quadro A1-Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os conteúdos gerais do Relatório de Gestão, da Decisão Normativa nº 139 de 24 de setembro de 2014, o Item 4 – Ambiente de atuação não será demonstrado nos Relatórios de Gestão das Unidades Jurisdicionadas dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

5 PLANEJAMENTOS E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento Institucional

O planejamento constante do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2011/2016 (publicado na página da ESMPU, na Internet), que representa, de acordo com o Ministério da Educação, o planejamento estratégico de uma instituição de ensino, 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 para conferir mais segurança e rapidez às ações, e foram agrupadas pelos oito critérios do Modelo de Excelência da Gestão Pública do GesPública à época:

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 2014 foram cumpridas algumas das metas de três critérios do GesPública (Sociedade, Informação e Conhecimento e Pessoas) previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2016 e alguns dos objetivos da lei de criação da Escola:

Critério 3 do GesPública - INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO:

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Meta 3: Revisar os documentos internos que publicam regras de trabalho da ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Resultados esperados:• Padronização da linguagem, regras e propostas;• Uniformidade no trabalho;• Segurança nas ações.	<ul style="list-style-type: none">• Foram revisados:• O Regimento Interno. As alterações foram aprovadas pela Portaria PGR/MPU nº 78, de 22/10/2014.• O Regulamento das Publicações, aprovada pela Portaria nº 77, de 11/9/2014.• As normas de simplificação na contratação de docentes – Portaria nº 79, de 11/09/2014.

		<ul style="list-style-type: none"> • As normas para concessão de diárias, passagens e bolsa capacitação – Resolução CONAD nº 1, de 11/09/2014. • Foram criados: <ul style="list-style-type: none"> • O Regulamento da Câmara Editorial (CED) – Portaria nº 75, de 11/09/2014. • O Regulamento da Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) – Portaria nº 74, de 11/09/2014. • O Regulamento da Comissão Permanente de Avaliação (CPA) – Portaria nº 78, de 11/09/2014. • Foi revogado: <ul style="list-style-type: none"> • Regulamento dos cursos para promoção do Ministério Público da União, publicado no Boletim de Serviço – Ano XIII – nº 04 – abril de 2007, pela Resolução CONAD nº 2, de 11/09/2014. •
--	--	---

Critério 4 do GesPública – PESSOAS:

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 1 - Aprimorar a inscrição para cursos pela Web. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Redução do consumo de papel; • Redução da quantidade de arquivos físicos; • Controle simplificado; • Atendimento mais ágil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuados aperfeiçoamento e ajustes no <i>Portal Integra</i> no módulo de inscrições em atividades acadêmicas, que entrou em produção no final de 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 3 - Incrementar o alcance das ações de capacitação da Escola junto a membros e servidores do MPU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Membros bem preparados para a atuação nas várias áreas. • ESMPU fortalecida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lançamento de cursos de aperfeiçoamento a distância para membros do MPU: • “<i>Justiça de transição: conceitos, eixos e inspirações para a atuação do MP</i>”, para 15 membros. • “<i>Especialização em Direitos Humanos e Trabalho</i>”, para 50 membros.
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 10 - Confeccionar cabines para estudo individual, na Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Confeção de 4 cabines; • Melhor atendimento dos usuários que gostam de estudar individualmente; • Atender a requisito do Ministério da Educação para credenciamento de cursos de pós-graduação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instaladas 7 cabines para estudo individual na Biblioteca da ESMPU.
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 11 - Confeccionar armários guarda-volumes para a Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Confeção armários guarda-volumes; • Segurança dos materiais 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalado armário com 9 portas individuais para guarda-volumes, na entrada da Biblioteca ESMPU.

	bibliográficos; • Segurança dos materiais pessoais dos usuários.	
--	---	--

Critério 5 do GesPública – PROCESSOS:

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 1 - Mapear processos e padronizar atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Trabalhos uniformizados, sem etapas supérfluas e nem repetitivas; • Atividades feitas em menos tempo; • Tarefas executadas de maneira segura; • Planejamento, desenvolvimento, organização e controle das atividades realizadas; • Dimensionamento adequado do quadro de pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborados e publicados na Intranet fluxos de padronização das seguintes atividades: contratação de pessoa física e contratação de pessoa jurídica.

Critério 7 do GesPública – SOCIEDADE

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 2 - Compras públicas sustentáveis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Economia de recursos orçamentários; • Impacto nos recursos ambientais e ecossistemas reduzido; • Transparência e eficiência nos processos de compras e contratações de serviços públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foram adquiridos: • Papel A-4 reciclado, branco, livre de cloro (Norma ABNT NBR 216/2012 e Instrução Normativa nº 10, de 12/11/2012, do Ministério do Planejamento); • Pasta em papelão reciclado, com elástico; • Espiral para encadernação, em plástico reciclado; • Caneta marca-texto com corpo em material plástico reciclado; • Lápis de madeira de reflorestamento; • Régua fabricada à base de garrafa PET; • Apagador de quadro branco em plástico reciclado; • Porta-lápis em polipropileno reciclado; • Copo descartável em material biodegradável (de 50ml e de 200ml).
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 3 - Elaborar projeto de política interna de inclusão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Arquitetura que atenda às exigências da legislação sobre acessibilidade; • Treinamento com recursos inerentes a cada deficiência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Criada Comissão Permanente de Acessibilidade – Portaria nº 68, de 6/8/2014. • Mantido curso de Libras no calendário da ESMPU.

Objetivo II – aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União:

META	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 2 - Possibilitar para que os integrantes do quadro do MPU conclua o Mestrado profissionalizante entre 05 a 10 anos de admissão no MPU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Quadro melhor preparado para a atuação imediata nas várias áreas; • Membros preparados para que venham a ser mestres em suas áreas de atuação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Firmado Acordo de Cooperação com a Universidade Católica de Brasília, para curso de Mestrado em Direito para 19 membros do MPU.
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 5 - Elaborar e promover cursos de aperfeiçoamento nas áreas: resolução de conflitos; levantamento de problemas; definição de prioridades e planos de ação; lógica e pensamento crítico; elaboração de projetos sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Membros e servidores bem preparados para a atuação nas várias áreas. • Membros e servidores dotados de conhecimentos teóricos e habilidades necessárias para uma adequada gestão do conflito. • Membros e servidores habilitados para a priorização de ações e melhor condução das atividades diárias. • Processo mental desenvolvido, facilitando a discussão, negociação e a tomada de decisão. • Principais habilidades desenvolvidas para a elaboração de projetos de responsabilidade social e fortalecimento da ESMPU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foram ofertados, em 2014, os cursos: • - <i>Técnicas de Negociação</i>, abordando: resolução de conflitos. • - <i>Gestão Estratégica</i>, abordando: definição de prioridades, planos de ação e levantamento de problemas. • - <i>Ética e Responsabilidade Social</i>, abordando: elaboração de projetos sociais.
<ul style="list-style-type: none"> • Meta 7 - Preparar os membros para a gestão de riscos e de crises. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados esperados: • Economia de recursos e de tempo; • Quadro capacitado para correr riscos e prevenir crises; • Sistema interno de comunicação bem estruturado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foram ofertados, em 2014, os cursos: • - <i>Formação de Gestores</i>; • - <i>Desenvolvimento Pessoal e Gerencial</i>; • Ambos abordando: gestão de riscos e de crises.

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

5.2.1 Objetivos estratégicos da atuação da unidade e resultados alcançados

Não se aplica a unidade jurisdicionada.

5.2.2 Ações da Lei Orçamentária Anual sob a responsabilidade da unidade e resultados alcançados

5.2.2.1 Ações de responsabilidade da UJ - OFSS

Tabela 5: Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – 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 () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.404.000,00	13.516.200,00	12.917.486,26	10.809.087,60	10.809.087,60	53.639,34	2.108.398,66
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida		Montante		
Apoio realizado		Percentual de execução		Previsto	Reprogramado	Realizado
				100%	100%	100%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.079.628,48	1.742.143,12	181.929,23	Apoio realizado	Percentual de execução	100%	

Observações:

(*) A partir do exercício de 2012, as ações "2272 - Gestão e Administração do Programa", "4091 – Capacitação de Recursos Humanos" e "4268 – Pesquisa na Área Jurídica" e os seus respectivos créditos de Restos a Pagar foram inseridas na ação "20HP - Gestão e Administração da ESMPU".

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 () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
374.000,00	261.800,00	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida		Montante		
Centro de treinamento construído		% de execução física		Previsto	Reprogramado	Realizado
				%	0%	0%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	Apoio realizado	Percentual de execução	0%	

Identificação da Ação						
Código	4264				Tipo: Atividade	
Título	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO					
Programa	Defesa da Ordem Jurídica	Código: 0581	Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado			
Unidade Orçamentária	34101 – Ministério Público Federal					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
-	-	1.383.390,53	1.383.390,53	1.383.390,53	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida		Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-		-		-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
7.476,55	-	7.476,55	-	-	-	

5.2.2.2 Ações/Subtítulos – OFSS

As informações constantes do quadro 5.2.2.3 – Ações/subtítulo – OFSS somente devem ser elaboradas nos casos em que a UJ seja responsável apenas por um ou mais subtítulos da ação. Como esta Unidade Jurisdicionada foi responsável por executar integralmente suas ações foi usado o quadro 5.2.3.1.

5.2.2.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Tabela 6: Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS

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 () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
6.709,42	5.524,90	1.184,52	-	-	-	

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 ()					

Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3.840,00	-	3.840,00	-	-	-

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.

5.3 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

5.3.1 Análise Situacional

Análise Crítica:

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

Com relação ao cumprimento das metas estabelecidas, a única ação que apresentou problemas na execução foi a 11EQ (Construção do Centro de Treinamento da ESMPU), tendo em vista o insucesso no processo licitatório para contratação de empresa para elaboração de projetos complementares, elaborado em parceria com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral da República (CEA/PGR), uma vez que nenhum participante foi habilitado por não atender aos critérios estabelecidos no certame licitatório.

A ESMPU recebeu descentralizações de créditos orçamentários da Secretaria de Planejamento e Orçamento, na ordem de R\$ 1.515.627,03 (um milhão, quinhentos e quinze mil, seiscentos e vinte e sete reais e três centavos), para execução de ações pertencentes ao MPF, conforme disciplina a LDO - Lei 12.919, de 24/12/2013, Art. 8º §1º.

A execução dos recursos inscritos em restos a pagar restringiu-se, em sua maioria, aos certames licitatórios realizados no final do exercício de 2014 e às parcelas referentes ao pagamento dos contratos continuados, pelos serviços prestados no mês de dezembro, representando o percentual de 17,08% da dotação aprovada para a ESMPU em 2014.

Como detalhamento das ações, a ESMPU realizou procedimentos orçamentários e financeiros em 2014, 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 ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. Neste Plano, realizaram-se despesas com os principais contratos vigentes de manutenção e serviços (limpeza, conservação, recepcionista, copeiragem, serviços gráficos, entre outros), necessários à manutenção da estrutura física das instalações da ESMPU. Foram realizados, ainda, remanejamentos de créditos orçamentários suplementares no montante de R\$ 319.070,00 (trezentos e dezenove mil e setenta reais), para adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU, sendo: R\$ 206.870,00 (duzentos e seis mil, oitocentos e setenta reais), oriundos do Plano Orçamentário 003 – Pesquisa na Área Jurídica; e R\$ 112.200,00 (cento e doze mil e duzentos reais), vindos da ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU,

realizado por meio da Portaria/PGR nº 050, publicada no DOU de 7/8/2014. Desse montante, R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais) foram para despesas correntes, e R\$ 15.000,00 (quinze 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 e eficaz, foi prevista a realização de 158 atividades acadêmicas no ano de 2014. Destas, 124 foram executadas, 34 foram canceladas e há 1 iniciada em 2013 ainda em execução, totalizando 6.393 treinados nas ações de capacitação promovidas pela ESMPU.

A meta física prevista para o ano de 2014 não foi atingida pelos seguintes motivos: a) Foram lançadas 2 pós-graduações em 2014, porém, a certificação dos alunos ocorrerá apenas no ano de 2015 ou 2016 quando o curso for finalizado; b) Os Cursos de Ingresso e Vitaliciamento, assim como as Especializações, são de longa duração e a certificação ocorre apenas no ano seguinte; c) Foram ofertadas 35 vagas por curso de aperfeiçoamento presencial mas a média de alunos por turma foi menor do que o previsto; d) No planejamento para 2014 foi ofertada 200 vagas por curso de aperfeiçoamento EAD, porém, a média de alunos por turma foi menor do que o esperado.

Plano Orçamentário 003 – Pesquisa na Área Jurídica: em 2014 foi iniciada a pesquisa científica aplicada “A investigação dos crimes contra a Administração Pública no Brasil”, proposta pelo Ministério Público Federal (MPF), tema oportuno e de relevante interesse não só para o órgão e a atuação de seus membros e servidores, mas também para a sociedade. Estimada em R\$ 260.187,15 dos quais R\$ 143.103,15 foram desembolsados em 2014, tem previsão de término em 2015, ano em que serão desembolsados os R\$ 117.084,00 restantes.

Em novembro de 2014, a ESMPU, em razão da adequação da execução orçamentária ao planejamento de 2014, realizou o cancelamento do valor de R\$ 206.870,00 (duzentos e seis mil, oitocentos e setenta reais), o qual foi realocado no Plano Orçamentário 001 – Gestão e Administração da ESMPU.

A meta física de Pesquisa não foi atingida, uma vez que a Administração Superior optou por investir esse recurso orçamentário no programa de Mestrado Profissional, que provocará um aumento da produção de pesquisa e projetos científicos na Escola.

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

A ESMPU, por meio da Portaria/PGR nº 050, publicada no DOU de 7/8/2014, realizou o remanejamento do valor de R\$ 112.200,00 (cento e doze mil e duzentos reais), o qual foi alocado na Ação 20HP, para fins de adequação da execução orçamentária ao planejamento da ESMPU. A dotação final, R\$ 261.800,00 (duzentos e sessenta e um mil, oitocentos reais), foi totalmente contingenciada em 2014, não havendo execução do valor previsto para esta Ação, uma vez que os projetos complementares para a continuidade da obra de construção do Centro de Treinamento da ESMPU encontram-se, ainda, em elaboração pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral da República – SEA/PGR.

5.3.2 Informações e indicadores sobre o desempenho operacional

Os indicadores de desempenho operacional ainda não foram adotados por esta UJ. Entretanto, estuda-se a viabilidade para implantação nos próximos exercícios.

5.3.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Em decorrência de sugestão da Comissão de Inventário, no levantamento anual de bens patrimoniais, móveis, imóveis e intangíveis e o inventário dos materiais do almoxarifado em 2013 (fls. 29, Processo n. 1746/2013-26), foi elaborado sistema para a comparação da coleta pela

Comissão com os dados constantes no Sistema de cadastro dos bens, extraindo o relatório de bens não coletados de maneira mais rápida e confiável.

A ferramenta elaborada representará ganho de tempo e de qualidade nas ações de futuras Comissões de Inventário, posto que possibilitará acessar, a tempo e a hora, a informação do que porventura não foi coletado, praticamente entrelaçando a fase inicial dos trabalhos com a de resolução de inconsistências.

5.3.4 Variações de custos

O Sistema de informações de custos de produtos e serviços ainda não foi adotado nesta Unidade Jurisdicionada.

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Demonstração de Execução das despesas

6.1.1 Programação das despesas

Tabela 7: Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:			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					12.751.000,00
CRÉDITOS	Suplementares				97.200,00
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados				420.000,00	
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)					12.428.200,00
Dotação final 2013(B)					10.875.032,00
Variação (A/B-1)*100					14,28
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital		
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida
DOTAÇÃO INICIAL			1.027.000,00		
CRÉDITOS	Suplementares		435.000,00		
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados		112.200,00			
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)			1.349.800,00		
Dotação final 2013(B)			1.034.968,00		
Variação (A/B-1)*100			30,42		

6.1.1.1 Análise Crítica

No exercício de 2014, ocorreram alterações nas dotações finais em relação às iniciais aprovadas na LOA, para atendimento das necessidades de continuidade de execução das atividades da ESMPU programadas para 2014, 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 na ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU, no valor de R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais), oriundo da ação 11EQ – Construção do Centro de

Treinamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria PGR nº 050, publicada no Diário Oficial da União de 7/8/2014. Essa suplementação contribuiu para um aumento no percentual de variação das dotações finais dos exercícios de 2013 e 2014.

Para as despesas de capital, a ESMPU, com o intuito de melhorar a infraestrutura administrativa e logística para a realização das atividades acadêmicas, promoveu alterações orçamentárias, no montante líquido de R\$ 435.000,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil reais), sendo R\$ 15.000 (quinze mil reais), provindos da ação 11EQ – Construção do Centro de Treinamento da ESMPU, realizada por meio da Portaria PGR nº 050, publicada no Diário Oficial da União de 7/8/2014, e R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), remanejados da categoria de despesas correntes da ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU. Esse valor destinou-se principalmente à compra de equipamentos de áudio e vídeo para aperfeiçoamento do ambiente das salas de aula.

Ainda em 2014, houve o contingenciamento do montante de R\$ 261.800,00 (duzentos e sessenta e um mil e oitocentos reais) em razão de os projetos complementares, destinados à construção da sede da ESMPU, estarem sendo elaborados pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria-Geral da República – SEA/PGR. Todavia, essa dotação foi computada no cálculo da variação entre as dotações finais dos exercícios de 2013 e 2014, elevando a variação da programação de despesas no exercício de 2014.

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Tabela 8: Quadro A.6.1.2.1 – 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	Recebida		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	Recebida		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortizações da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebida		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	200234	200100	34105/03122058120HP0001			132.596,45
	200234	200100	34105/03122058120HP0001			219.851,67
Recebidos	200097	200234	34101/03062058142640001			1.515.627,03
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebida		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortizações da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Tabela 9: Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebida		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						

6.1.3 Realização da Despesa Créditos Originários

As informações sobre a realização da despesa devem ser prestadas de acordo com a origem do crédito, se originários ou recebidos por movimentação interna e externa, por intermédio dos seguintes quadros:

- Despesas por Modalidade de Contratação;
- Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Tabela 10: Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:	Código UO: 34105		UGO: 200234	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.779.778,36	4.908.232,55	4.779.778,36	4.908.150,65
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	4.779.778,36	4.884.509,79	4.779.778,36	4.884.427,89
e) Concurso		23.722,76		23.722,76
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	1.602.807,09	647.069,28	1.602.807,09	647.069,28
h) Dispensa	597.715,39	292.097,31	597.715,39	292.097,31
i) Inexigibilidade	1.005.091,70	354.971,97	1.005.091,70	354.971,97
3. Regime de Execução Especial	3.882,15	2.427,06	3.882,15	2.427,06
j) Suprimento de Fundos	3.882,15	2.427,06	3.882,15	2.427,06
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.844.502,31	2.343.992,11	2.844.502,31	2.343.992,11
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	2.844.502,31	2.343.992,11	2.844.502,31	2.343.992,11
5. Outros	1.806.754,36	1.539.132,63	1.806.754,36	1.539.132,63
6. Total (1+2+3+4+5)	11.037.724,27	9.440.853,63	11.037.724,27	9.440.771,73

6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Tabela 11: Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Unidade Orçamentária:	Código UO: 34105		UGO: 200234	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.779.778,36	4.796.752,17	4.779.778,36	4.796.670,27
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	4.779.778,36	4.773.029,41	4.779.778,36	4.772.947,51
e) Concurso		23.722,76		23.722,76
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	1.594.022,09	595.069,28	1.594.022,09	595.069,28
h) Dispensa	588.930,39	240.097,31	588.930,39	240.097,31
i) Inexigibilidade	1.005.091,70	354.971,97	1.005.091,70	354.971,97
3. Regime de Execução Especial	3.882,15	2.427,06	3.882,15	2.427,06
j) Suprimento de Fundos	3.882,15	2.427,06	3.882,15	2.427,06
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.844.502,31	2.343.992,11	2.844.502,31	2.343.992,11
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	2.844.502,31	2.343.992,11	2.844.502,31	2.343.992,11
5. Outros	1.586.902,69	1.311.370,62	1.586.902,69	1.311.370,62
6. Total (1+2+3+4+5)	10.809.087,60	9.049.611,24	10.809.087,60	9.049.529,34

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

Tabela 12: Quadro A.6.1.3.3 – 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	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
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	12.156.118,46	10.498.302,19	10.890.786,99	9.428.636,47	1.265.331,47	1.069.665,72	10.890.786,99	9.428.554,57
Diárias - Civil	2.776.136,45	2.343.198,92	2.776.136,45	2.343.198,92	0,00	0,00	2.776.136,45	2.343.198,92
Locação de Mão de Obra	2.526.469,29	2.135.436,38	2.320.572,55	1.951.395,07	205.896,74	184.041,31	2.320.572,55	1.951.313,17
Passagens e Despesas com Locomoção	2.422.501,41	2.345.907,68	2.412.801,70	2.345.907,68	9.699,71	0,00	2.412.801,70	2.345.907,68
Demais elementos do grupo	4.431.011,31	3.673.759,21	3.381.276,29	2.788.134,80	1.049.735,02	885.624,41	3.381.276,29	2.788.134,80
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4.Investimentos	1.087.929,42	994.617,40	146.937,28	12.217,16	940.992,14	982.400,24	146.937,28	12.217,16
Equipamentos/Material Permanente	796.648,02	994.617,40	135.531,88	12.217,16	661.116,14	982.400,24	135.531,88	12.217,16
Aquisição de softwares	291.281,40		11.405,40		279.876,00		11.405,40	
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								

6.1.3.4 Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Ordinários

Tabela 13: Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Unidade Orçamentária: ESMPU				Código UO: 34105			UGO: 200234	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
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	11.829.556,84	9.207.059,80	10.662.150,32	9.037.394,08	1.167.406,52	1.069.665,72	10.662.150,32	9.037.312,18
Diárias - Civil	2.776.136,45	2.343.198,92	2.776.136,45	2.343.198,92	0,00	0,00	2.776.136,45	2.343.198,92
Locação de Mão de Obra	2.526.469,29	2.135.436,38	2.320.572,55	1.951.395,07	205.896,74	184.041,31	2.320.572,55	1.951.313,17
Passagens e Despesas com Locomoção	2.422.501,41	2.235.028,74	2.412.801,70	2.235.028,74	9.699,71	0,00	2.412.801,70	2.235.028,74
Demais elementos do grupo	4.104.449,69	3.393.395,76	3.152.639,62	2.507.771,35	951.810,07	885.624,41	3.152.639,62	2.507.771,35
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4.Investimentos	1.087.929,42	994.617,40	146.937,28	12.217,16	940.992,14	982.400,24	146.937,28	12.217,16
Equipamentos/Material Permanente	796.648,02	994.617,40	135.531,88	12.217,16	661.116,14	982.400,24	135.531,88	12.217,16
Aquisição de softwares	291.281,40		11.405,40		279.876,00		11.405,40	
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								

6.1.3.5 Despesas por modalidade de contratação – Créditos de Movimentação

A **DESCRIÇÃO DOS CAMPOS** do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.6.1.3.1

Tabela 14: Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	54.393,09	171.860,00	54.393,09	171.860,00
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	54.393,09	171.860,00	54.393,09	171.860,00
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	52.033,40		52.033,40	
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade	52.033,40		52.033,40	
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	1.276.344,06	925.761,19	1.276.344,06	925.761,19
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	1.276.344,06	925.761,19	1.276.344,06	925.761,19
5. Outros	619,98	34.247,56	619,98	34.247,56
6. Total (1+2+3+4+5)	1.383.390,53	1.131.868,75	1.383.390,53	1.131.868,75

6.1.3.6 Despesas 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.6.1.3.3.

Tabela 15: Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
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	1.383.390,53	1.131.868,75	1.383.390,53	1.131.868,75			1.383.390,53	1.131.868,75
Diárias - Civil	1.274.099,06		1.274.099,06				1.274.099,06	
Passagens e Despesas com Locomoção	54.393,09	171.860,00	54.393,09	171.860,00			54.393,09	171.860,00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física	50.430,00	34.247,56	50.430,00	34.247,56			50.430,00	34.247,56
Demais elementos do grupo	4.468,38	925.761,19	4.468,38	925.761,19			4.468,38	925.761,19
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
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								

6.1.4 Análise crítica da realização da despesa

Movimentação Interna:

Concedidos

No exercício de 2014, a ESMPU realizou descentralizações, no montante de R\$ 352.448,12 (trezentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e doze centavos), sendo:

a) SA/PGR/MPF (UG 200100): as descentralizações, no montante de R\$ 132.596,45 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos), destinaram-se aos pagamentos de despesas com realização de treinamento para servidor, incluindo despesas com diárias (bolsa capacitação) e com contratações de empresas especializadas em infraestrutura para eventos, para fins de execução das atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU, uma vez que ocorreu a inexecução do contrato pela empresa contratada.

b) SGP/PGR/MPF (UG 380004) - Foram realizadas descentralizações de crédito no valor de R\$ 219.851,67 (duzentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos) à Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF, destinada ao custeio de despesas com pagamento de estagiários lotados na ESMPU durante o exercício de 2014.

Recebidos

A ESMPU recebeu recursos do MPF, no montante de R\$ 1.515.627,03 (um milhão, quinhentos e quinze mil, seiscentos e vinte e sete reais e três centavos), para execução de atividades acadêmicas voltadas à capacitação dos membros e servidores daquele órgão.

Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária:

Fator negativo ocorrido em 2014, 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\$ 112.200,00 (cento e doze mil e duzentos reais), os quais foram remanejados para a ação 20HP – Gestão e Administração da ESMPU, para fins de continuidade da execução das atividades programadas para 2014, executado por meio da Portaria PGR nº 050, publicada no DOU de 7/8/2014. O restante, no valor de R\$ 261.800,00 (duzentos e sessenta e um mil e oitocentos reais), foi contingenciado, haja vista que os projetos complementares para continuidade da obra encontravam-se em elaboração pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral da República – SEA/PGR.

6.2 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Não houve despesas com publicidade e propaganda.

6.3 Demonstração e justificativa de eventuais obrigações sem respectivo crédito autorizado no orçamento

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

6.4 Demonstração da movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Tabela 16: Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	2.052.065,96	1.742.066,12	154.443,71	155.556,13
2012	45.588,49	5.601,90	39.986,59	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	81,90	81,90		
2012	53.557,44			53.557,44
...				

6.4.1 Análise Crítica

A ESMPU vem promovendo medidas para atenuar a inscrição de despesas em restos a pagar. Entretanto, devido aos contingenciamentos promovidos pelo Poder Executivo, essas medidas nem sempre são possíveis de serem alcançadas, uma vez que os procedimentos licitatórios ficam prejudicados, ocorrendo a sua realização apenas no final do exercício, promovendo, dessa forma, um aumento no volume de créditos inscrito em restos a pagar. Ademais, a execução dos pagamentos é realizada à medida que os contratados apresentam a documentação comprobatória exigida em lei.

6.5 Transferências de Recursos

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não houve transferência de recursos mediante convênio, contrato ou repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres no exercício de 2014.

6.5.2 Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Tabela 17: Quadro A.6.5.2 – 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)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação					52.000,00	65.288,30
Termo de Compromisso						
Totais					52.000,00	65.288,30

Fonte: SIAFI

Observação: A ESMPU, no exercício de 2011, assinou Acordo de Cooperação com a Fundação Oswaldo Cruz, visando à cooperação técnico-científica com o objetivo de permitir parceria em ações de treinamento, desenvolvimento e educação. A vigência expirou no exercício de 2013.

6.5.3 Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Tabela 18: Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

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	Contas Prestadas	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Quantitativos e Montante Repassados		
		Convênios	Contratos de Repasse	
2014		Quantidade	-0-	
		Montante Repassado		

	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado	-0-	
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		
Anteriores a 2012	Contas Prestadas	Quantidade	1	
		Montante Repassado	117.288,30	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Fonte: Secretaria de Planejamento e Projetos - SEPLAN				

Observação: A ESMPU assinou Acordo de Cooperação com a Fundação Oswaldo Cruz visando a cooperação Técnico-científica, com objetivo de permitir parceria em ações de treinamento, desenvolvimento e educação. Em 10 de outubro de 2011 foi firmado Termo Aditivo com vistas a oferecer curso de especialização em Direito Sanitário. 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, no valor 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 reais), 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 repassados 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. Há dois meses a Escola publicou obra com a reunião dos TCC dos participantes da Especialização em Direito Sanitário, nessa parceria com a Fiocruz. Os valores foram repassados em conformidade com os produtos definidos no plano de Trabalho do Termo Aditivo, cuja vigência se encerra em 10 de outubro de 2015.

6.6 Informações sobre suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

O **Quadro A.6.6.1** abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo citado e visa demonstrar os valores concedidos a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de suprimentos em cada modalidade, no exercício de referência e nos dois imediatamente anteriores.

Tabela 19: Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	200234	ESMPU			6	3.882,15	4.000,00
2013	200234	ESMPU	1	189,90	2	2.237,16	4.000,00
2012	200234	ESMPU	2	1.684,39			2.500,00

Fonte: SIAFI

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

O **Quadro A.6.6.2** abaixo, correspondente ao segundo demonstrativo e visa evidenciar os valores efetivamente utilizados a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de vezes que suprimento foi utilizado na modalidade de Conta Tipo B e de saques efetuados na modalidade CPGF, no exercício de referência e no imediatamente anterior.

Tabela 20: Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	200234	ESMPU			6	1.120,00	2.762,15	3.882,15
2013	200234	ESMPU	1	189,90	2	880,00	1.357,16	2.237,16

Fonte: SIAFI

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

O **Quadro A.6.6.3** abaixo, correspondente ao terceiro demonstrativo e visa evidenciar os tipos de despesas que foram realizadas com o uso de suprimento de fundos, sob qualquer forma, no exercício de referência do relatório de gestão.

Tabela 21: Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
200234	ESMPU	33.90.30	07	39,40
			16	200,19
			19	189,90
			24	723,86
			25	35,00
			26	634,50
			44	839,40
			45	9,90
		33.90.39	12	400,00
			46	290,00
			78	520,00

6.6.4 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, em 2014, 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 de uso do suprimento de fundos, bem como da compatibilidade com a legislação pertinente.

No que tange às prestações de contas dos suprimentos concedidos, todas foram apreciadas pela área competente e aprovadas pelo Ordenador de Despesas, sem restrições.

6.7 Informações sobre renúncias de receitas

Não houve reconhecimento de renúncias tributárias.

6.8 Gestão de Precatórios

O subitem 6.8 aplica-se somente aos órgãos do Poder Judiciário, conforme Decisão Normativa nº 139 de 24 de setembro de 2014.

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 134/2013

7 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DESPESAS RELACIONADAS

7.1 Estrutura do pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

7.1.6 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.

Embora tenha sido sancionada a Lei 13.032/2014, que cria o quadro de cargos efetivos, em comissão e das funções de confiança da ESMPU, sua implementação terá início em março de 2015 e dependerá de disponibilidade orçamentária.

7.2 Informações sobre as despesas com pessoal

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Tabela 22: Quadro A.7.2.1 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, 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	
2014	L	O	02/2012	10.782.186/0001-31	01/02/13	31/01/14	23	23	1	1			E
2014	L	E	04/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	30/07/14	23	23	1	1			E
2014	L	O	17/2014	08.247.960/0001-62	31/07/14	31/07/15	18	18	1	1			A
Observações: 1 - Contrato 02/2012 prorrogado pelo Terceiro Termo aditivo até 31/01/2014 2 - Contrato 04/2014 foi realizado emergencialmente, visto que o pregão 20/2013, foi fracassada.													
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:

7.2.2 Contratação de prestação de serviço com Locação de Mão de Obra

Tabela 23: Quadro A.7.2.2 Informações de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

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	22/05/13	31/01/14	16	16					E
2013	5	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14			22	22			E
2013	6	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	2	2					E
2013	8	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	1	1					E
2013	9	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	23	23					E
2013	12	O	02/2012	10.782.186/0001-31	22/05/13	31/01/14	5	5	4	4			E
2014	9	E	04/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	30/07/14	23	23					E
2014	12	E	04/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	30/07/14			1	1			E
2014	9	O	17/2014	08.247.960/0001-62	31/07/14	31/07/15	18	18					A
2014	12	O	17/2014	08.247.960/0001-62	31/07/14	31/07/15			1	1			A
2014	4	O	01/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	31/01/15	16	16					A
2014	5	O	01/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	31/01/15			22	22			A
2014	6	O	01/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	31/01/15	2	2					A
2014	8	O	01/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	31/01/15	1	1					A
2014	12	O	01/2014	02.347.024/0001-47	01/02/14	31/01/15	5	5	3	3			A

Observações:
Contrato 02/2012:
 Área 4: 8 copeiras e 8 garçons;
 Área 5: 22 recepcionistas;
 Área 6: 02 Operadores de Fotocopiadora;
 Área 8: 1 lavador de automóveis
 Área 9: 23 serventes;
 Área 12: 02 encarregados gerais; 02 contínuos; e 05 carregadores.
Contrato 04/2014 :
 Área 9: 23 serventes;
 Área 12: 01 encarregados gerais.
Contrato 17/2014 :
 Área 9: 18 serventes;
 Área 12: 01 encarregados gerais
Contrato 01/2014
 Área 4: 8 copeiras e 8 garçons;
 Área 5: 22 recepcionistas;
 Área 6: 02 Operadores de Fotocopiadora;
 Área 8: 01 lavador de automóveis;
 Área 12: 01 encarregado geral; 02 contínuos; e 05 carregadores.
 1 - Contrato 02/2012 prorrogado pelo Terceiro Termo aditivo até 31/01/2014.
 2 - Com o fim da vigência do Contrato 02/2012, o serviço de limpeza foi contratado por separadamente para contratação por área e eficiência mínima.
 3 - Contrato 04/2014 foi realizado emergencialmente, visto que o pregão 20/2013, foi fracassada.

LEGENDA
Área:
 1. Segurança; 7. Telecomunicações;
 2. Transportes; 8. Manutenção de bens móveis
 3. Informática; 9. Manutenção de bens imóveis
 4. Copeiragem; 10. Brigadistas
 5. Recepção; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
 6. Reprografia; 12. Outras

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.

7.2.3 Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2

Os serviços atendidos pelos Contratos 02/2012, 01/2014, 04/2014 e 17/2014 não constam das atividades atribuídas aos servidores do Ministério Público da União, não estando diretamente ligados às atividades finalísticas da Instituição. São serviços imprescindíveis à manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento do edifício-sede da ESMPU.

7.2.4 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

A política de contratação de estagiário está regulamentada por meio da Portaria PGR/MPU nº 378/2010, que estabelece a obrigatoriedade de realização de seleção pública com aplicação de provas para estudantes de instituições de ensino conveniadas, que tenham cumprido, no mínimo 40% da carga horária do curso.

A PGR encaminhará as informações, pois fará a consolidação do MPF e ESMPU.

7.3 Informação sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração de folha de pagamento

A desoneração da folha de pagamento para os serviços elencados no caput do Art. 7º da Lei 12.546/2011 e de TI e TIC do Decreto nº 7.828/2012, se aplica à contratação de empresas com cessão de mão de obra.

A ESMPU não teve nenhum contrato que se enquadre nesta situação.

7.4 Informações sobre entidades fechadas de Previdência Complementar Patrocinadas

O item acima não está presente 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.

Embora tenha sido sancionada a Lei 13.032/2014, que cria o quadro de cargos efetivos, em comissão e das funções de confiança da ESMPU, sua implementação terá início em março de 2015 e dependerá de disponibilidade orçamentária.

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos da ESMPU é a Portaria PGR nº 513/2003, atualizada pela Portaria PGR nº 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.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:

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 realização de serviços administrativos de interesse da instituição.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ:

Todos os veículos da ESMPU estão registrados e são utilizados no Distrito Federal, sendo 06 (seis) veículos de serviço e 01 (um) veículo tipo Especial II:

Item	Veículos de Serviço
01	Zafira 2005/2005
02	Zafira 2010/2010
03	Boxer 2009/2010
04	Ducato 2012/2013
05	Peugeot 2007/2007
06	Doblô 2012/2012

Item	Veículo tipo Especial II
07	Sentra 2010/2011

f) Custos associados à manutenção da frota:

VEÍCULOS DE SERVIÇO	MANUTENÇÃO	COMBUSTÍVEL	TX LICENC.	Seg. Obr.
Zafira 2005/2005	R\$ 4.240,00	R\$ 2.718,16	R\$ 54,28	R\$ 105,25
Zafira 2010/2010	R\$ 3.300,00	R\$ 2.187,52	R\$ 54,28	R\$ 105,25
Boxer 2009/2010	R\$ 3.381,00	R\$ 725,62	R\$ 54,28	R\$ 246,48
Ducato 2012/2013	R\$ 524,55	R\$ 700,85	R\$ 54,28	R\$ 109,96
Peugeot 2007/2007	R\$ 1.260,52	R\$ 729,82	R\$ 54,28	R\$ 105,25
Doblô 2012/2012	R\$ 899,02	R\$ 1.287,06	R\$ 54,28	R\$ 105,25

VEÍCULO ESPECIAL II

Sentra 2010/2011	R\$ 574,00	R\$ 415,01	R\$ 54,28	R\$ 105,25
------------------	------------	------------	-----------	------------

TOTAL	R\$ 14.179,09	R\$ 8.764,04	R\$ 379,96	R\$ 882,69
--------------	----------------------	---------------------	-------------------	-------------------

Media/mês	R\$ 1.181,59	R\$ 730,33		
------------------	---------------------	-------------------	--	--

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

8.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Tabela 24: Quadro 8.2.1 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial da ESMPU

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA ESMPU	
BRASIL	LOCALIDADE	EXÉCICIO 2013	EXÉRCICIO 2014
	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		

8.2.2 Imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional

Tabela 25: Quadro A.8.2.2.1 – 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	16/07/2014	115.010,15	
200234	970104706-500-3	13	5		16/07/2014	9.583.939,56	
Total							

Fonte:

8.2.3 Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ (Quadro A.8.2.2.2)

Não há cessão de espaço físico a terceiros no imóvel da Unidade Jurisdicionada.

8.2.4 Discriminação de imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

8.2.5 Análise Crítica

A estrutura de controle e de gestão do patrimônio é gerenciada pelo SPIUnet e pelo SIAFI.

A qualidade e a completude dos registros atendem às necessidades da Unidade Jurisdicionada.

8.3 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 134/2013

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Informações sobre os principais sistemas computacionais

a) relação dos sistemas e a função de cada um deles:

Item	Sistema	Função
1	SIE – Sistema de Informação para o Ensino	Sistema tipo SIG (Sistema Integrado de Gestão) desenvolvido pela Universidade Federal de Santa Maria-RS e comercializado pela empresa AVMB. O sistema contempla módulos de controle para as áreas acadêmica, planejamento e controle financeiro das atividades acadêmicas, compras, patrimônio, almoxarifado, protocolo, administração de recursos humanos (sem folha de pagamento), administração orçamentária e financeira, diárias e passagens, frota, gestão de informações gerenciais (BI) e central de atendimento ao usuário.
2	BADOC – Banco de Docentes	Sistema de cadastro das informações dos docentes que atuam na ESMPU.
3	SING – Sistema de Inscrição e Seleção.	Sistema responsável pelo recebimento de inscrições e seleção de participantes das atividades acadêmicas.
4	Moodle	Ambiente de Virtual de Aprendizagem em uso para ministração das atividades acadêmicas à distância. Possui licenciamento GPL.
5	Ocomon	Sistema de registro de cadastro, acompanhamento, controle e consulta de ocorrências de suporte da área TI. Possui licenciamento GPL.
6	GPWeb	Ferramenta para gerenciar projetos de software disponível no Portal do Software Público Brasileiro. Possui licenciamento GPL.
7	GitLab	Plataforma de gerenciamento de repositórios GIT. Possui licenciamento GPL.
8	Mediawiki	Ferramenta de Wiki. Possui licenciamento GPL.
9	Integra	Sistema que integra outros módulos desenvolvidos pela ESMPU e que fornece layout e interface a eles
10	phpLib	<i>Framework</i> PHP desenvolvida internamente para construções de sistemas e módulos web. O integra e seus módulos são construídos com base nesta <i>framework</i> .
11	Avaliação Institucional	Módulo de automação do processo de avaliação institucional.
12	Moodlexp	Módulo que exporta dados do sistema de seleção para o <i>Moodle</i> .
13	Impacto	Módulo de avaliação de impacto das atividades acadêmicas.
14	SiePHP	Módulo que permite integrar dados do SIE com as aplicações da <i>framework</i> .
15	Forma	Sistema construído para geração de formulários dinâmicos em ambiente <i>Plone/Zope</i> .
16	Plone/Zope	Sistema de gerenciamento de conteúdo web utilizado nos sites de Intranet e Internet. Possui licenciamento GPL.
17	Microsoft Active Directory	Sistema de compartilhamento de arquivos por meio dos serviços de rede local.
18	Oracle	Sistema de gerenciamento de banco de dados utilizado por sistemas aplicativos da escola.
19	Novell GroupWise	Sistema de correio eletrônico institucional.
20	Percona	Sistema de gerenciamento de banco de dados por sistemas aplicativos da escola.

b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas:

Item	Novos Sistemas/ Funcionalidades	Justificativa	Medidas Programadas/em Curso
1	Diárias e passagens	<p>A ESMPU vem aprimorando e modernizando processos de trabalho nos últimos anos. Devido a isto, constatou-se que o módulo existente no Sistema de Informação para o Ensino – SIE, também empregado no controle das diárias e passagens, não mais atendia ao processo vigente.</p> <p>Desta forma, esta demanda resultará implementações, sistemas, fluxos e adequações do sistema SIE e outras formas de trabalho para que a ESMPU possa informatizar o processo de trabalho das Diárias e Passagens.</p>	Em atendimento pelo contrato nº 19/2014.
2	Controle financeiro das atividades acadêmicas	<p>Quando da contratação do sistema SIE, verificou-se a necessidade do desenvolvimento de um novo módulo que melhor atendesse às necessidades de controle das atividades acadêmicas da ESMPU. Foi desenvolvido um módulo específico no sistema SIE para o controle do planejamento e execução das atividades acadêmicas.</p> <p>Como a ESMPU vem aprimorando e modernizando os seus processos de trabalho nos últimos anos, faz-se necessário manutenção evolutiva deste módulo para melhor atender ao atual processo de trabalho.</p>	Em atendimento pelo contrato nº 19/2014.
3	Expresso	<p>O objetivo é automatizar os processos de avaliação e controle de frequência nas atividades acadêmicas da ESMPU. A ESMPU está em constante busca pelo aprimoramento de suas atividades, com a finalidade de oferecer um serviço cada vez mais alinhado às necessidades do público que atende. Tal aprimoramento pressupõe a consideração das sugestões e críticas remetidas por estes e, nessa linha, um dos anseios do público-alvo da ESMPU é a agilidade na prestação do serviço e entrega de resultados, sobretudo nas rotinas posteriores à execução das atividades acadêmicas. Mais especificamente, clamam, principalmente, pela rápida obtenção dos resultados das avaliações das atividades acadêmicas e dos certificados de participação.</p> <p>Contudo, a morosidade que motiva tal necessidade decorre do volume de trabalho que atualmente essas tarefas envolvem. No que concerne ao processo de avaliação, verifica-se que os procedimentos de coleta e registro de dados demandam praticamente dedicação exclusiva do servidor, o que, por não corresponder a realidade de trabalho da ESMPU, acarreta demora no fechamento e divulgação dos resultados.</p> <p>A respeito do processo de certificação de participação em atividades acadêmicas, os problemas são semelhantes: a atual rotina de apuração de frequência bem como o excesso de trabalho necessário para o seu registro provocam demora no envio dos certificados, gerando insatisfação nos participantes das atividades acadêmicas.</p> <p>Visando sanar estes problemas recorrentes que o presente projeto se justifica. Pretende-se facilitar a rotina a partir da automação de processos, o que poderá conferir maior eficiência no retorno avaliativo e de certificados.</p> <p>As vantagens da implementação desse projeto serão muitas. Além da maior satisfação da “clientela” da ESMPU, a agilidade no retorno dos resultados avaliativos para os envolvidos propiciaria a retroalimentação do sistema ainda durante a sua execução, permitindo aperfeiçoamentos constantes em aspectos das atividades</p>	Em desenvolvimento pela equipe de TI da ESMPU.

		acadêmicas da Escola. A disponibilização imediata de certificados aos participantes diminuiria as cobranças de certificados atrasados à área responsável, bem como permitiria à área maior disponibilidade para dedicação a tarefas essenciais de secretaria acadêmica mais demandantes. Por fim, com as soluções advindas do projeto, seria possível a desburocratização dos processos citados, conferindo maior eficiência aos serviços prestados pela Escola.	
4	Badoc	Banco de Docentes. 2ª fase do projeto: Criação de módulo de sincronização periódica dos currículos do Lattes. 3ª fase do projeto: criação do módulo de pesquisa pública dos dados do Badoc.	Demanda existente.
5	Comercialização de Obras	Criação de um sistema informatizado para a comercialização de obras acadêmicas produzidas pela ESMPU.	Demanda existente.
6	Novo portal internet/intranet	Criação do novo portal da ESMPU / Intranet	Demanda existente.
7	Solicitação eletrônica de transporte no sistema SIE	Implantação da solicitação de transporte do SIE para que estas solicitações possam ser realizadas de forma informatizada, com o objetivo de aumentar o controle e facilitar a abertura de solicitações de deslocamento pelos usuários da ESMPU.	Demanda existente.

Tabela 26: Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores Desembolsados 2014 (R\$)
			CNPJ	Denominação		
01/2009	Serviço de circuito de dados na modalidade MPLS – acesso à rede do MPU	05/03/2009 até 04/03/2014	33.530.486/ 0001-29	Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A - EMBRATEL		27.498,88
11/2011	<i>Outsourcing</i> de impressão	27/05/2014 até 27/05/2014	00.520.304/ 0001-80	Type Máquinas e Serviços Ltda.		51.864,58
19/2014	Contratação de serviços de atualização do Sistema de Informação para Ensino – SIE para última versão estável, incluindo códigos-fontes, instalação do ASTEN Processos e ASTEN Indicadores, bem como os serviços de manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa do Sistema de Informação para Ensino – SIE, compreendendo a implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas, decorrentes de alterações nas regras de negócio, nos equipamentos pertencentes à Escola Superior do Ministério Público da União.	3/10/2014 até 2/10/2015	03.486.598/ 0001-69	AVMB – Consultoria e Assessoria em Informática Ltda.	278.400,00	98.400,00
24/2014	Fornecimento de 30 microcomputadores <i>HP All-in-one</i>		61.797.924/ 0007-40	Hewlett-Packard Brasil Ltda.	108.000,00	

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços ou obra

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental
Tabela 27: Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
O GESTO – Grupo de Gestão Ambiental, composto por servidores da ESMPU e da PRDF, tomará as medidas necessárias para implementação das ações em questão.			

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

11 ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

11.1 Tratamento de determinações do TCU

Tabela 28: Quadro A.11.1.1 - Relatório de cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercícios

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	043.738/2012-5	2236/2014-TCU-Plenário	9.1	DE	Ofício 0722/2014-TCU/SEFTI
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - MP					
Descrição da Deliberação					
<p>“9.1. Determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, aos órgãos e entidades que apresentaram falhas em suas publicações no DOU, listados nas tabelas 4 a 7 do relatório, que, no prazo de 180 dias, assegurem que as seguintes informações obrigatórias estarão presentes em suas futuras publicações no DOU, ou que, alternativamente, passem a publicar por meio do Sidec ou Sicon.</p> <p>9.1.1. para avisos de licitação: número do processo, descrição do objeto e local de disponibilização do edital, com base na Lei Complementar 101/2001, art. 48-A, I e Lei 8.666/1993, art. 21, § 1º;</p> <p>9.1.2. para extratos de contrato: número do processo, descrição do objeto, identificação do contratado (nome e CNPJ/CPF), valor, identificação do procedimento licitatório que deu origem à contratação, com base na Lei Complementar 101/2001, art. 48, parágrafo único c/c art. 48-A, I;</p> <p>9.1.3. para extratos de dispensa ou de inexigibilidade: número do processo, descrição do objeto, identificação do contratado (nome e CNPJ/CPF), valor, fundamento legal específico e autoridade ratificadora, com base na Lei Complementar 101/2001, art. 48, parágrafo único c/c art. 48-A, I e Lei 8.666/1992, art. 26.”</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Logística da Secretaria de Administração					
Síntese da Providência Adotada					
Publicação de avisos de licitações, extratos de inexigibilidade e dispensa de licitações e extratos de contratos firmados pela ESMPU no DOU, por meio do Sidec/Sicon com todos os dados exigidos pelo TCU, e a inclusão do CNPJ das contratadas.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Adequação das publicações oficiais da ESMPU às orientações do TCU.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

11.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

Tabela 29: Quadro A.11.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno

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	22/2014	7.1.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
<p><i>“Observar, nas futuras licitações na modalidade pregão, a necessidade de aplicação de penalidade ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.”</i> (Item 15.2)</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Comissão Permanente de Licitação			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>A ESMPU acatou a recomendação e está adotando as medidas necessárias para abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade dos licitantes e aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nas licitações futuras.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>A ESMPU está tomando as medidas necessárias para melhorar o fluxo e a instrução dos seus processos de trabalho.</p>			

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	22/2014	8.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
<p><i>“Justificar a modificação das especificações do objeto da adesão à ARP nº 23/2013 da UFRGS, relativa a aquisição de computadores integrados, com adoção de especificações inferiores às estabelecidas pelo Núcleo de Infraestrutura de Redes.”</i> (Item 15.3)</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Tecnologia da Informação			

Justificativa para o seu não Cumprimento
<p>Sobre a modificação das especificações:</p> <p>Para execução de sistemas informatizados, costuma-se trabalhar com dois tipos de requisitos de hardware: mínimo e ideal. O termo de especificação original estabelecia os requisitos ideais para funcionamento das aplicações dos usuários da ESMPU. Porém, uma vez que a pesquisa de mercado indicou valores bastante elevados para tal configuração, a administração anterior solicitou que os requisitos fossem revistos, de modo a baratear o valor final da aquisição. No mesmo dia os requisitos foram revistos pela área técnica e foi elaborado novo termo de referência, de acordo com as novas especificações.</p> <p>Quanto ao item “Sistema Operacional”, conforme informado pela Divisão de TI, era de interesse da ESMPU continuar utilizando o Microsoft Windows 7, uma vez que este era o sistema operacional padrão em uso pela ESMPU. Porém, o Microsoft Windows 8, desde outubro de 2012, passou a ser o sistema operacional oficial daquela desenvolvedora. Desde então, caso fosse interesse do comprador utilizar-se da versão anterior, deveria comprá-lo e solicitar gratuitamente o procedimento de "downgrade". Tal especificação constou do termo de referência: <i>"Deverão ser fornecidas as seguintes licenças de uso de software para cada microcomputador: Sistema Operacional Microsoft Windows 8 Pro, em português, com a devida licença de uso, também em português, com direito a downgrade para Windows 7 Professional. Deve incluir a mídia de instalação do Windows 8 Pro."</i> Assim sendo, não houve nenhum prejuízo para a Administração.</p> <p>Quanto à garantia, as configurações de hardware solicitadas originalmente eram um pouco superiores, o que daria ao equipamento uma maior sobrevida quanto ao desempenho de processamento, especialmente para aplicações mais recentes. Portanto, como consequência natural da redução das configurações, foi também reduzida a exigência de garantia, de 4 para 3 anos, o que em se tratando de vida útil para microcomputadores é um tempo que atende ao ciclo de vida útil de um equipamento deste tipo.</p>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A ESMPU está tomando as medidas necessárias para melhorar a instrução dos seus processos de trabalho.

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	22/2014	8.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
<i>"Informar quanto a eventual comunicação, à UFRGS, órgão gerenciador da ARP nº 23/2013, sobre o descumprimento de obrigações contratuais pela empresa, bem como sobre a aplicação das sanções previstas no edital."</i> (Item 15.4)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A UFRGS, órgão gerenciador da ARP nº 23/2003, foi comunicada do atraso na entrega dos equipamentos, por meio do Ofício nº 04/2015 - SCC/DIVLOG/SAT/ESMPU de 08 de janeiro de 2015, informando inclusive que os mesmos foram entregues de forma parcelada, nos meses de junho e agosto de 2014.			
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	22/2014	10.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
“Justificar ou implementar o controle dos custos operacionais de combustível dos veículos da Unidade.” (Item 15.6)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O controle dos custos operacionais de combustíveis é realizado utilizando-se o sistema SIE, que fornece todas as informações referentes ao deslocamento e abastecimento dos veículos, inclusive, o consumo de combustível e o cadastramento das Autorizações para Saída de Veículos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.2.1 Situação das recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Tabela 30: Quadro A.11.2.2 - 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	22/2014	3.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
“Justificar o não desenvolvimento das macroatividades relacionadas à meta 4 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da ESMPU, conforme estabelecido no PDI 2011-2016.” (Item 15.1)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Tecnologia da Informação			

Justificativa para o seu não Cumprimento
A Divisão de Tecnologia da Informação iniciou estudos para viabilizar a criação do Comitê Gestor de TI e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. A estimativa é que até o final de 2015 tenhamos estes dois itens atendidos e em funcionamento. Somente agora, com a implantação parcial da nova estrutura da Escola e, conseqüente aumento do número de servidores, será possível iniciar a elaboração do PDTI.
A DITEC apresentou em fevereiro de 2015 relatório de diagnóstico da área de TI, que é requisito para iniciar o PDTI.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A falta de pessoal na estrutura da ESMPU prejudicaram a elaboração do PDTI. O número de servidores era insuficiente para atender a todas as demandas da Instituição.

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	22/2014	9.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA			
Descrição da Recomendação			
<i>“Adotar providências para que as instalações do almoxarifado sejam adequadas, de modo que os materiais armazenados não corram risco de perecimento.” (Item 15.5)</i>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão de Logística			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Está em elaboração, em parceria com a Procuradoria da República no Distrito Federal, projeto para contratação e execução de obra de escavação de solo e recuperação e impermeabilização das cortinas do subsolo do edifício, de maneira a corrigir o problema de infiltração em todo o perímetro da edificação e resolver, em definitivo, o problema de umidade nos depósitos. A previsão é de que a obra seja contratada no próximo exercício.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O problema é estrutural e depende da reforma do prédio, que será iniciada tão logo existam recursos orçamentários e financeiros suficientes para contratação de empresa especializada para execução dos serviços.			

11.3 Cumprimento das obrigações relacionadas à entrega e ao tratamento das Declarações de Bens e Rendas

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

O item acima não consta 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.

11.4 Medidas Administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Não houve dano ao erário.

11.5 Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

Tabela 31: Quadro A.11.5 – 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 2014 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, 2 de março de 2014.

Flávia Estefânia Boges Tegoshi
CPF: 844.619.851-72
Chefe do Setor de Contratos e Convênios - ESMPU

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

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.

12.2 Sistemática de apuração dos custos no âmbito da unidade

O Sistema de informações de custos ainda não foi adotado nesta Unidade Jurisdicionada.

12.3 Informações sobre a Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

A conformidade contábil da unidade gestora executora 200234 (Escola Superior Ministério Público da União) foi realizada pela Setorial Contábil do Ministério Público da União (unidade gestora 200101 – Auditoria Interna do MPU), observando os princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público, o plano de contas da União, a conformidade dos registros de gestão e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Nesse sentido, cumpre informar que os servidores responsáveis pelo registro da conformidade contábil não exerceram funções conflitantes com essa atividade, respeitando o princípio da segregação de função.

As informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações (alerta ou ressalva), observadas durante o exercício e sanadas até o final de 2014, são evidenciadas no demonstrativo abaixo.

<i>Ocorrência</i>				<i>Quantidade</i>
315	FALTA/RESTRICAO	CONFORM.	REGISTROS DE	1
	GESTAO			
738	SALDO INVERTIDO CONTAS-CORRENTES			3
Total				4

12.4 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI

12.4.1 Declaração plena

Tabela 32: Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			200234
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília/DF	Data	15/01/2015
Contador Responsável	Antônio Pereira de Carvalho	CRC nº	DF-014879/O-5

PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

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

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

As estratégias de ação frente a eles são:

- 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.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 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 foram feitos, por imposição do 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.

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, com destaque para a aprovação da nova estrutura da ESMPU e criação de seu quadro próprio (meta 5 do Critério GesPública 3 - Informação e Conhecimento) que, ao ser provido, possibilitará a realização de metas que estavam prejudicadas.

Destaque, ainda, para a criação da Comissão Permanente de Acessibilidade, que elaborará projeto de política interna de inclusão (meta 7, Critério GesPública 7 - Sociedade), e a iniciação do projeto *Expresso*, que tem como objetivo automatizar o processo de verificação de frequência, emissão de certificados e avaliação das atividades acadêmicas, dando mais celeridade e transparência aos processos e resultados. 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 três últimos anos. Nesse projeto estará incluída a publicação na Intranet dos resultados das avaliações, assim como da avaliação qualitativa tanto dos instrumentos de reação quanto de impacto.

O investimento em gravações de Videoaulas também foi um aspecto positivo do ano de 2014. Trata-se de uma ação que permite à ESMPU a disseminação de conhecimentos para o público interno e externo, uma vez que as aulas gravadas ficam disponíveis no portal da ESMPU na internet para acesso de membros, servidores e sociedade em geral, a qualquer tempo. A disseminação de conhecimentos também é propiciada pela disponibilização, no portal da Escola, de obras de sua linha editorial, como as edições do Boletim Científico, Manuais de atuação e outras publicações, na íntegra.

A Biblioteca foi reestruturada em 2014, com a disponibilização de cabines para estudo individual e armários guarda-volumes, acusando o cumprimento das metas 10 e 11, Critério GesPública 4 - Pessoas.

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 2, objetivo II: possibilitar para que integrantes do quadro do MPU concluam o Mestrado voltado para atuação profissional.

- Meta 3, objetivo II: criar um banco de profissionais com pessoas que atuem nos diversos ramos da sociedade.
- Meta 4, objetivo II: oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*, em parceria com outras instituições de reconhecida competência.
- Meta 5, objetivo II: elaborar e promover cursos de aperfeiçoamento nas áreas: resolução de conflitos; levantamento de problemas; definição de prioridades e planos de ação; lógica e pensamento crítico; elaboração de projetos sociais.
- Meta 7, objetivo II: preparar os membros para a gestão de riscos e de crises.
- Meta 1, objetivo III: fomentar a pesquisa aplicada na área jurídica na ESMPU, incrementando em 133% (*) os recursos para esse fim, até 2015.
- Meta 2, objetivo IV: articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projeto junto ao Conselho Escolar das Escolas da Rede Pública, Ensino Fundamental e Médio, levando informações sobre os objetivos, a missão e os trabalhos do MPU aos pais, alunos e professores.

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;
- Ofertar oportunidades de participação em programas de mestrado para integrantes do quadro do MPU.

A aprovação da Estrutura e do quadro próprio da ESMPU, bem como seu provimento até 2017, intensificará a atuação da ESMPU, propiciando o cumprimento de metas até então prejudicadas em razão do quadro de pessoal exíguo com o qual contava a Escola, tais como o mapeamento de processos e padronização de atividades (meta 1, Critério GesPública 5 - Processos), que deverá estender-se ao longo do ano de 2015 e nos subsequentes, sendo um processo contínuo de aperfeiçoamento que a ESMPU pretende intensificar.

Brasília, 29 de abril de 2015.

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL
Secretária de Administração e Tecnologia

De acordo.

CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA
Diretor-Geral