



AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
2011

Brasília – DF
2012

**AUDITORIA INTERNA
AUDIN/MPU**

Auditor-Chefe

Sebastião Gonçalves de Amorim

Auditor-Chefe Adjunto

Edson Alves Vieira

Assessores

André Gustavo dos Anjos Almeida

Taisse Lopes Ayres da Silva

Secretário de Orientação e Avaliação

Mara Sandra de Oliveira

Secretário de Auditoria

José Wanderley Pinheiro

Chefe da Divisão de Apoio Administrativo

Ricardo Borges Mattiello

Chefe do Núcleo de Registro, Informação e Documentação

Júlio César Luz

APRESENTAÇÃO

Apresento o Relatório de Atividades atinente ao exercício de 2011, por meio do qual registro e divulgo o desempenho administrativo e operacional das unidades integrantes deste órgão de Controle Interno.

Neste documento estão registradas as informações sobre o funcionamento, a estrutura e os benefícios alcançados nos trabalhos da Auditoria Interna do Ministério Público da União- AUDIN, conforme o regimento interno aprovado pela Portaria PGR n.º 200, de 28/4/2009.

Além disso, também, destacam-se as recomendações exaradas às unidades gestoras e os resultados financeiros decorrentes das ações de controle interno.

*Sebastião Gonçalves de Amorim
Auditor-Chefe*

SUMÁRIO

1- BENEFÍCIOS E RESULTADOS ALCANÇADOS	5
2- PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA	7
3- A AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	9
3.1 – Estrutura Organizacional	10
3.2 – Força de Trabalho	12
3.3 – Unidades Jurisdicionadas	13
4 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	15
4.1 – Gabinete do Auditor-Chefe	15
4.1.1 – Assessoria do Gabinete	15
4.1.2 – Divisão de Apoio Administrativo - DIAP	15
4.1.3 – Núcleo de Registro, Informação e Documentação - NUIINF	16
4.2 – Secretaria de Orientação e Avaliação - SEORI	16
4.2.1 – Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão - CORAG	17
4.2.2 – Coordenadoria de Análise de Atos de Provimento e Vacância COVAP	17
4.2.3 – Coordenadoria de Controle e Análise Contábil - CONAC	18
4.3 – Secretaria de Auditoria - SEAUD	18
4.3.1 – <i>Coordenadoria de Auditoria de Gestão - COAUG</i>	19
4.3.2- <i>Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos - COAPE</i>	20
5- TOMADAS DE CONTAS ANUAIS	22
6 – QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL	23

**RESULTADOS ALCANÇADOS****1. BENEFÍCIOS E RESULTADOS ALCANÇADOS**

A aferição dos benefícios e resultados gerados pelas ações de controle realizadas pela AUDIN-MPU é, em grande parte, imensurável em termos reais e financeiros. Resultam da própria expectativa do controle, das medidas preventivas recomendadas e de aprimoramento da gestão e melhoria na alocação de recursos públicos oriundos dos trabalhos de auditoria.

Alguns resultados, no entanto, são passíveis de mensuração estimada sob a ótica financeira, podendo ser quantificados e registrados como economias potenciais de recursos, em face da adoção, pelas unidades jurisdicionadas, das recomendações e orientações expedidas pela AUDIN-MPU, com vistas a adequação dos procedimentos adotados às leis, regulamentos e normas internas.

No exercício de 2011, a AUDIN-MPU ficou responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos recursos públicos destinados ao MPU e ao Conselho Nacional do Ministério Público, cujos valores finais, já considerando os créditos suplementares e os cancelamentos, foram da ordem de R\$ 3.894.978.505,00 e R\$ 88.356.450,00, respectivamente

No quadro abaixo são apresentados os principais resultados dos trabalhos realizados por este órgão de controle interno.

• Resultado financeiro estimado das ações de controle interno	R\$ 1.801.798,99
• Processos de pessoal apreciados	2453
• Pareceres/Orientações emitidos	688
• Diligências contábeis realizadas	485



<ul style="list-style-type: none">• Contratos analisados	379
<ul style="list-style-type: none">• Inspeções <i>in loco</i>	37
<ul style="list-style-type: none">• Processos de contas anuais elaborados e encaminhados ao TCU (CNMP, MPF, MPT, MPM, MPDFT e ESMPU)	6
<ul style="list-style-type: none">• Relatórios de Gestão Fiscal elaborados e publicados	6
<ul style="list-style-type: none">• Prestação de Contas elaborada e enviada ao Congresso Nacional e ao TCU (MPU e CNMP)	2



2. PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA

Em decorrência das ações de controle e fiscalização sobre os atos de gestão dos órgãos do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público, foram constatadas falhas na aplicação dos recursos públicos a eles destinados, para cuja regularização esta AUDIN-MPU expediu as recomendações e orientações cabíveis. As principais constatações estão abaixo relacionadas.

ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
numero de serventes superior ao permitido
contratação de serviços terceirizados com valor superior aos limites estabelecidos
existência indevida de insumos e tributos em contratos de serviços continuados
contratação de serviços inerentes às atividades de servidores da carreira do MPU
contratação de serviços por inexigibilidade sem justificativa de preço
fracionamento de despesa
não adoção do índice SINAPI nas licitações de obras e serviços de engenharia
ocupação irregular de imóvel próprio da União
pagamentos de aluguéis para imóveis desocupados
armazenamento de bens com validade vencida
divergências entre as conferências físicas de bens e os valores registrados nos sistemas
compra de equipamentos de processamento de dados para estocagem
existência de bens móveis sem registro patrimonial
ausência de controle das ligações efetuadas para telefonia móvel e longa distância
ausência de ressarcimento dos gastos que excederam aos limites estabelecidos
presença indevida de custos nas planilhas de serviços continuados



ÁREA DE PESSOAL E ENCARGOS
ausência de redução na remuneração em caso de jornada de trabalho reduzida
pagamentos indevidos no período de licença para tratar de interesses particulares
pagamentos a menor da contribuição para o Plan-Assiste dos servidores inativos e pensionistas
ausência de mecanismos de controle do Plan-Assiste quanto à cobrança de dívidas
reduções indevidas dos valores descontados dos beneficiários de auxílio-transporte
pagamento incorreto de auxílio-transporte
ausência de acertos financeiros dos servidores removidos entre ramos do MPU
ausência de providências em caso de servidores desligados e com débito
falta de aplicação dos índices de reajustes da Previdência Social, nas aposentadorias
pagamento indevido de auxílio-alimentação
pagamento indevido de adicional de insalubridade
designações indevidas para o exercício de função comissionada
pagamento indevido de benefícios a servidor requisitado
recebimento indevido de contribuições de empresas prestadoras de serviços
inconsistências nas demonstrações contábeis do PLAN-ASSISTE
acumulação ilícita de cargos



A AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

3. A AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

A Auditoria Interna do Ministério Público da União – AUDIN-MPU, até o advento da Lei Complementar n.º 75/93, integrou o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, regulamentado pelo Decreto n.º 83.974/86, alterado pelo Decreto n.º 86.774/88.

Com a publicação do Regimento Interno aprovado pela Portaria PGR n.º 474, de 20 de dezembro de 1993, a AUDIN-MPU, diretamente subordinada ao Procurador-Geral da República, desvincula-se do Poder Executivo e passa a constituir “*órgão central de controle interno*”, com a finalidade de “*planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa dos ramos do MPU, com vistas à aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos*”.

Em face das alterações de procedimentos administrativos/contábeis decorrentes da edição de normas legais e, também, devido à mudança de filosofia de trabalho, foi proposto novo regimento interno, por meio da emissão da Nota AUDIN/MPU n.º 3/2005, que culminou na expedição da Portaria PGR n.º 200, vigente desde 28/4/2009.

Com a intenção de tornar o órgão de Controle Interno mais atuante e alinhado com a trajetória do MPU, fez-se necessário o encaminhamento de nova proposta de adequação do Regimento Interno e da estrutura organizacional da AUDIN-MPU à Secretaria-Geral, por intermédio do Ofício n.º 511/2010-AUDIN/MPU, a qual ainda se encontra em apreciação.



3.1. Estrutura Organizacional

A Portaria PGR nº 200/2009, de 28.4.2009, estabelece a estrutura da Auditoria Interna do Ministério Público da União, cuja direção é exercida pelo Auditor-Chefe, a quem incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas pelas respectivas unidades integrantes, a seguir apresentadas:

I- Gabinete do Auditor-Chefe

- a) Auditor-Chefe
- b) Auditor-Chefe Adjunto
- c) Divisão de Apoio Administrativo – DIAP
- d) Núcleo de Registro, Informação e Documentação - NUINF

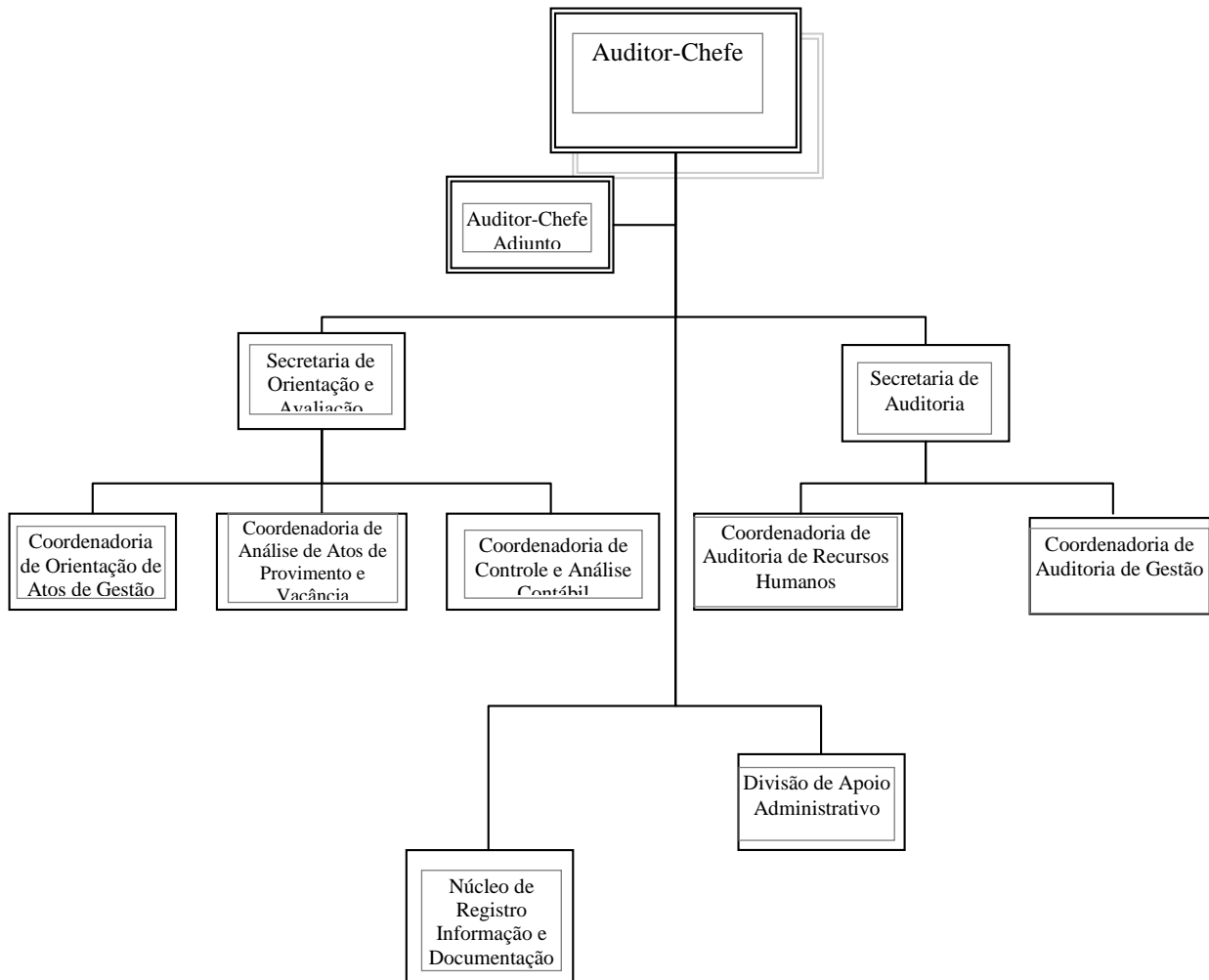
II - Secretaria de Orientação e Avaliação – SEORI

- a) Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão – CORAG
- b) Coordenadoria de Análise de Atos de Provimento e Vacância – COVAP
- c) Coordenadoria de Controle e Análise Contábil – CONAC

III - Secretaria de Auditoria – SEAUD

- a) Coordenadoria de Auditoria de Gestão - COAUG
- b) Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos - COAPE

A representação gráfica da citada estrutura é feita pelo organograma abaixo:





3.2. Força de Trabalho

O quadro funcional da Auditoria Interna é composto por 36 servidores da Carreira de Controle Interno (25 analistas e 11 técnicos), 18 técnicos administrativos, 1 analista pericial em Contabilidade, 1 analista processual, 4 servidores requisitados e 2 sem vínculo. Ressalta-se que, dos 36 servidores de carreira, 9 foram cedidos a outras unidades do Ministério Público da União.

Graças ao esforço, dedicação e comprometimento de todos os servidores, a AUDIN-MPU tem realizado suas atribuições e competências com um nível de excelência e credibilidade dignos da nobre função constitucional atribuída aos órgãos de controle.

Mas para que as atividades de fiscalização possam se manter pelo menos no nível em que hoje se encontram, faz-se necessário o reforço do capital humano e atualização da estrutura da AUDIN-MPU, tendo em vista o crescimento e expansão que se tem verificado no MPU, tanto em nível estrutural, recursos humanos e orçamento a fiscalizar.



3.3. Unidades Jurisdicionadas

A AUDIN-MPU tem sob sua jurisdição 64 Unidades Gestoras (UGs) de recursos públicos e 271 Unidades Administrativas.

As Unidades Gestoras de recursos públicos, com código próprio no SIAFI, são:

RAMO	UNIDADES GESTORAS	QUANTIDADE	TOTAL
MPF	PROCURADORIAS REGIONAIS DA REPÚBLICA DA 1ª À 5ª REGIÃO	5	35
	PROCURADORIAS DA REPÚBLICA NOS ESTADOS E NO DF	27	
	SECRETARIA GERAL	1	
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MPF	1	
	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MPF	1	
MPT	PROCURADORIAS REGIONAIS DO TRABALHO DAS 1ª À 24ª REGIÃO	24	26
	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA DG/PGT	1	
	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	
MPM	MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR	1	1
MPDFT	DIRETORIA-GERAL DO MPDFT	1	1
MPU	ESCOLA SUPERIOR DO MPU	1	1
TOTAL			64

A partir da publicação da Portaria PGR nº 251/2010, a Auditoria Interna foi designada para realizar as atividades de controle interno e a auditoria no Conselho Nacional do Ministério Público-CNMP, enquanto não for instituído órgão de controle interno próprio no âmbito no CNMP. Acrescente-se a isso que, ao longo do exercício, são realizadas auditorias especiais por solicitação do Conselho.



As unidades administrativas municipais tem suas necessidades atendidas pelas unidades gestoras de recursos públicos a que se vinculam (Procuradoria da República ou Procuradoria Regional do Trabalho da capital do estado ou Procuradoria Geral da Justiça Militar e Procuradoria Geral do Distrito Federal e dos Territórios, em Brasília) ou, complementarmente, mediante aplicação dos recursos para manutenção de suas atividades por meio de suprimentos de fundos. O quadro abaixo discrimina essas unidades por ramo:

UNIDADES MUNICIPAIS	QUANTIDADE
MPT (Ofícios)	100
MPF (PRMs)	143
MPM (PJM's)	14
MPDFT (Promotorias)	14
TOTAL	271

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Em face das disposições do artigo 70 e 74 da Constituição Federal/88, as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna objetivam comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade do Ministério Público da União.

Ademais, tem-se por finalidade contribuir para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Administração Superior do Ministério Público da União, uma vez que o órgão de controle interno fiscaliza os atos e procedimentos administrativos com o intuito de afiançar aderência às respectivas normas legais e regulamentares.

Dessa forma, a AUDIN-MPU atua não só de forma preventiva no acompanhamento, orientação e assessoramento à Administração, mas também propõe as medidas corretivas necessárias à boa e regular gestão dos recursos públicos.

4.1. Gabinete do Auditor-Chefe**4.1.1. Assessoria do Gabinete**

Na Assessoria são desenvolvidas atividades determinadas pelo Auditor-Chefe, relativas à elaboração de ofícios, memorandos, portarias, atos normativos e instruções acerca de matérias diversas.

Vale frisar, ainda, o acompanhamento de expedientes em tramitação nas unidades da AUDIN e em órgãos externos, assim como a elaboração de material para divulgação interna e externa.

4.1.2. Divisão de Apoio Administrativo - DIAP

A DIAP atua como unidade de apoio administrativo da Auditoria Interna, com o



propósito de executar as seguintes atividades:

- acompanhamento da tramitação de processos nas unidades da AUDIN/MPU;
- abertura de processos de Tomada de Contas para envio ao Tribunal de Contas da União;
- marcação de férias dos servidores;
- gerenciamento e controle do arquivo de documentos;
- controle e acompanhamento de Estágio Probatório;
- solicitação de Diárias/Passagens;
- movimentação interna dos servidores da AUDIN por meio do Sistema GPS;
- controle de entrada e saída de material permanente/consumo;
- solicitação de material de expediente;
- solicitação de serviços de manutenção e reparos em bens móveis em uso.

No exercício de 2011, foram recebidos 6.165 processos na DIAP e encaminhados 6.517 às unidades gestoras do MPU.

4.1.3. Núcleo de Registro, Informação e Documentação - NUIF

Compete ao NUIF, entre outras atribuições, desenvolver sistemas de informação com vistas à criação de trilhas de auditoria, manter atualizados os sítios da Auditoria Interna na intranet e na internet e gerenciar as senhas dos sistemas SIAFI, SERPRO e Banco de Bens.

Destacam-se, também, pela contribuição à maior eficiência das atividades da AUDIN, suporte técnico, a manutenção dos aplicativos utilizados para controle de diligência processual e para realização de consulta a pareceres, bem como a disponibilização do sistema de numeração automática de documentos (ofícios, informações, relatórios e pareceres).

4.2. Secretaria de Orientação e Avaliação - SEORI

A SEORI, além de elaborar as orientações acerca de diversas matérias submetidas à AUDIN pelas unidades gestoras, desenvolve a coordenação e a supervisão de estudos com o objetivo de estabelecer parâmetros e indicadores financeiros para orientar/instruir tecnicamente os dirigentes e gestores de recursos na execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.

A SEORI também examina a exatidão e suficiência dos processos relativos à admissão, ao desligamento, à concessão de aposentadorias e pensões a membros e servidores do



Ministério Público da União, encaminhando parecer prévio ao Tribunal de Contas da União para julgamento.

A Secretaria ainda coordena as atividades de tomada/ prestação de contas e o acompanhamento da contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras do MPU, com a proposição de medidas necessárias à correção ou à impugnação de qualquer ato considerado irregular.

Essas e outras atividades de competência da SEORI são realizadas por meio de três Coordenadorias: Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão-CORAG, Coordenadoria de Análise de Atos de Provedimento e Vacância – COVAP e Coordenadoria de Controle e Análise Contábil- CONAC.

4.2.1.Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão - CORAG

A CORAG realiza atividades que abrangem a elaboração de pareceres técnicos acerca de assuntos referentes à matéria tributária, administrativa (licitações e contratos), orçamentária e financeira, com o propósito de auxiliar o gestor quanto à aplicação da legislação, em face de questionamentos formulados pelas unidades gestoras do MPU.

Esta Coordenadoria também realiza exame prévio das minutas de editais de licitação (pregão, convite, tomada de preços, concorrência), contratos, termos aditivos e outros instrumentos congêneres, com a emissão de parecer, quanto à observância das disposições da Lei n.º 8.666/93; da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00 e do Decreto n.º 5.450/05 e legislação correlata, bem assim da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Cabe acrescentar, ainda, que esta unidade realiza o acompanhamento da publicação de avisos de licitação e extratos de contratos no Diário Oficial da União, propondo a expedição de notificações às unidades ministeriais cujos procedimentos não estejam de acordo com a legislação e com as orientações desta Auditoria Interna e do TCU.

4.2.2.Coordenadoria de Análise de Atos de Provedimento e Vacância – COVAP

A COVAP é responsável pelo acompanhamento e verificação da legalidade das admissões, desligamentos, das concessões de aposentadoria e pensão a membros e servidores, com a emissão de pareceres conclusivos sobre a legalidade dos correspondentes atos praticados pelos órgãos integrantes do MPU, com vistas à apreciação e ao julgamento do Tribunal de Contas da



União. Ademais, são expedidas orientações relativas às consultas sobre questões concernentes à área de pessoal.

4.2.3. Coordenadoria de Controle e Análise Contábil – CONAC

A CONAC acompanha e orienta as atividades relacionadas ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, referentes à contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal. Além disso, participa da elaboração dos processos de contas das unidades gestoras do Ministério Público da União, inclusive propondo a edição de Norma de Execução com o objetivo de orientar os dirigentes daquelas unidades sobre a organização, conteúdo e encaminhamento dos relatórios de gestão e dos processos de Contas Anual.

Entre as principais atividades desempenhadas pelo setor, destacam-se, ainda, a realização da conformidade contábil referente aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e o acompanhamento do cumprimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF para as despesas de pessoal; a elaboração da prestação de contas anual do Procurador-Geral da República, de que trata o artigo 56 da LRF; a análise/monitoramento do cumprimento de metas físicas dos programas e atividades do MPU e a verificação/acompanhamento do ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário nos processos de apuração de responsabilidade.

Ademais, acompanha e analisa os custos dos contratos de serviços continuados, por meio do aplicativo “Planilha de Custos”, sistema desenvolvido e implantado por esta AUDIN-MPU com o objetivo de controlar os custos, em todo o Brasil, dos contratos firmados pelo MPU.

4.3. Secretaria de Auditoria - SEAUD

A Secretaria de Auditoria é responsável por coordenar e realizar as atividades de auditoria nas Unidades Gestoras do Ministério Público da União, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

A fiscalização é exercida com o propósito de subsidiar a elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão e do Certificado de Auditoria, assim como do Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno, documentos esses que integram, obrigatoriamente, nos termos da Instrução Normativa n.º 63, de 1º/9/2010, do Tribunal de Contas da União, os processos de contas anuais de todas as unidades gestoras de recursos públicos, consolidadas ou integradas no correspondente ramo



do MPU, que são submetidas à apreciação e julgamento daquela corte de contas, em cumprimento à legislação vigente.

Ademais, compete à SEAUD coordenar estudos com vistas à normalização, sistematização e padronização de procedimentos de auditoria. Integram esta secretaria duas Coordenadorias: Coordenadoria de Auditoria de Gestão – COAUG e Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos – COAPE.

4.3.1. Coordenadoria de Auditoria de Gestão - COAUG

A Coordenadoria de Auditoria de Gestão é responsável pela realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos disponibilizados ao Ministério Público da União, relativos aos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, exceto os de pessoal.

Os programas de auditoria e os procedimentos estabelecidos para execução dos correspondentes trabalhos são aplicados de acordo com a natureza das atividades da unidade auditada e contemplam a aplicação de técnicas apropriadas à avaliação dos controles internos, bem como a realização de testes e exames dos procedimentos administrativos referentes a processos de licitação, contratos deles decorrentes, dispensas e inexigibilidades de licitação, passagens e diárias, processos de pagamento, bens imóveis, suprimento de fundos, obras e serviços de engenharia, bens móveis, almoxarifado, conformidades dos registros de gestão e contábil e controle de uso de veículos, levando-se em consideração sua materialidade e representatividade no total das despesas realizadas pela Unidade no exercício.

Ressalte-se, ainda que, com o objetivo de subsidiar as correções ordinárias realizadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público Federal, o Exmo. Sr. Corregedor-Geral solicitou a este Órgão de Controle Interno informações constantes nos Relatórios de Auditorias de acompanhamento da gestão administrativa da Procuradoria Regional da República da 1ª Região – DF, da Procuradoria da República no Distrito Federal e nos Estados de Alagoas, Bahia, Paraíba, Piauí, Santa Catarina e Tocantins, os quais foram tempestivamente enviados.



4.3.2 Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos – COAPE

A Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos analisa e acompanha os atos de gestão e as despesas com o pagamento de membros e servidores, ativos e inativos e contratados sem vínculo, realizadas pelos quatro ramos do MPU e pelo CNMP, por meio do acompanhamento diário da execução das despesas com pessoal, através da consulta nos sistemas de pagamento, atos publicados no D.O.U. e em boletins internos, análise de processos e também mediante a realização de auditorias *in loco* nas áreas de Recursos Humanos, Serviço de Saúde e Plan-Assiste.

A COAPE é responsável pela fiscalização e auditoria nos atos de gestão de pessoal ativo, inativo e pensionistas relacionados às despesas com pessoal e encargos sociais, assistência médica e odontológica, assistência pré-escolar, auxílio-transporte e auxílio-alimentação no âmbito dos quatro ramos do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como por fiscalizar os respectivos sistemas informatizados de cada ramo do MPU relativos a pagamento de pessoal.

A COAPE examina, ainda, os processos oriundos das unidades de gestão de pessoas dos quatro ramos, relativos a atos de dispensa de função e cargo em comissão, concessões de ajudas de custo e serviços extraordinários.

Os procedimentos estabelecidos para execução dos correspondentes trabalhos foram aplicados de acordo com a natureza das atividades das unidades auditadas e contemplaram a realização de testes e exames, por amostragem, dos procedimentos administrativos referentes aos atos que envolveram pagamentos de pessoal, tais como a ocupação de funções comissionadas, indenização à Fazenda Nacional, reposição de adiantamentos de férias, Plan-Assiste, cessão e requisição de servidores, aplicação do teto constitucional, recolhimento da contribuição previdenciária, pagamentos de proventos de aposentadoria e pensão, auxílio-alimentação, licença-prêmio convertida em pecúnia, adicionais de insalubridade e periculosidade e de qualificação, licenças por motivo de afastamento do cônjuge, para capacitação e para tratar de interesses particulares, gratificações de atividade de segurança, de perícia, de projeto, e etc, levando-se em consideração sua materialidade e representatividade no total das despesas realizadas pelas Unidades, no exercício.

Os recursos humanos do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público no exercício de 2011, conforme dados obtidos no Relatório de Gestão enviado



pelas unidades jurisdicionadas, totalizaram os quantitativos apresentados na tabela seguinte.

MPU	
SERVIDORES ATIVOS	
Membros	2.032
Servidores de carreira	12.556
Servidores de carreira vinculada ao órgão	11.441
Servidores de carreira em exercicio provisorio	51
Servidores requisitados	1.064
Servidores sem vínculo	469
Total	15.057
SERVIDORES INATIVOS	
Total	1.732
ESTAGIARIOS	
Total	5.500
TOTAL DO MPU	22.289
CNMP	
SERVIDORES ATIVOS	
Membros	40
Servidores de carreira	257
Servidores de carreira vinculada ao órgão	194
Servidores de carreira em exercicio provisorio	0
Servidores requisitados	63
Servidores sem vínculo	11
Total	308
SERVIDORES INATIVOS	
Total	0
ESTAGIARIOS	
Total	38
TOTAL DO CNMP	346

No âmbito do MPU, que teve um orçamento total da ordem de R\$ 3.809.553.322,79, os gastos com recursos humanos corresponde ao percentual de 78,3%, sendo R\$ 2.878.565.518,03 referentes a despesas com pessoal e encargos sociais e R\$ 106.122.877,70 com assistência médica e odontológica, assistência pré-escolar e os auxílios transporte e alimentação.





5. TOMADAS DE CONTAS ANUAIS

Os processos de tomada de contas anuais (TCA) constituem peças obrigatoriamente apresentadas ao Tribunal de Contas da União – TCU, para julgamento, nos termos dos arts. 6º e 7º da Lei n.º 8.443, de 16/7/1992.

Esses processos, na forma da regulamentação baixada por aquele Tribunal (Instrução Normativa n.º 63/2010 e Decisões Normativas n.ºs 108/2010 e 117/2011) são organizados de forma individualizada, ou seja, um processo para cada unidade jurisdicionada, ou consolidada, reunindo no mesmo processo o conjunto das unidades que se relacionam em razão da hierarquia, função ou programa de governo. No caso do MPU, são individuais as TCAs do MPDFT, do MPM e da ESMPU, detentores cada qual de unidade gestora única, assim como ocorre no CNMP, e consolidadas as do MPF e do MPT, englobando a totalidade das UGs do respectivo ramo.

Após verificada a regularidade das peças enviadas pelas unidades jurisdicionadas, são acrescentados aos processos o Relatório e o Certificado de Auditoria de Gestão (emitidos pela Secretaria de Auditoria) e o Parecer conclusivo subscrito pelo Auditor-Chefe. Após, também é juntado o pronunciamento do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, atestando haver tomado conhecimento das conclusões do Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno.

Concluindo o rito do processo anual de tomada de contas, a AUDIN-MPU encaminha todas as peças ao Tribunal de Contas da União e acompanha o julgamento, adotando as providências cabíveis em cada caso.



6. QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

Durante o exercício de 2011, foram oferecidos aos servidores lotados na AUDIN os seguintes programas de treinamento:

- Curso Operacional do Sistema Único, realizado pela Secretaria do Tecnologia da Informação, nos dias 4/3 e 1º/4/2011, 8 horas, com a participação de 2 servidores;
- Curso de Auditoria de Obras Público, realizado pelo Instituto Serzedello Côrrea, nos dias 2 a 6/5/2011, 35horas, com a participação de 18 servidores;
- Curso de Contratação de Serviços de TI, realizado pelo Instituto Serzedello Côrrea, nos dias 18 a 20/5/2011,24 horas, com a participação de 16 servidores;
- Simpósio: Edital- Instrumento Fundamental, realizado pela Consultoria NDJ, no dia 25/5/2011, 8 horas, com a participação de 2 servidores;
- Simpósio de Gestão dos Contratos Administrativos, realizado pela Consultoria NDJ, no dia 26/5/2011, 8 horas, com a participação de 2 servidores;
- Curso Aspectos Polêmicos da Lei 8.112/90, nos dias 15 a 16/9/2011, 8 horas, com a participação de 8 servidores;
- Curso Sustentabilidade e Compras Públicas, realizado pela SEAMB-PGR, nos dias 27 a 28/9/2011, 8 horas, com a participação de 4 servidores;
- Curso Construções Sustentáveis, realizado pela SEAMB-PGR, nos dias 18 a 19/10/2011, 8 horas, com a participação de 3 servidores;
- Curso Redação de Editais e Contratos, realizado pela Augure Desenvolvimento, nos dias 10 a 13/10/2011, 24 horas, com a participação de 6 servidores;
- II Seminário do Sistema de Custos do Governo Federal – Análise e Avaliação das Informações de Custos, realizado pela Secretaria do Tesouro Nacional, nos dias 24 e 25/10/2011, 16 horas, com a participação de 3 servidores;
- Curso Novo CPR - SIAFI, realizado pela Secretaria do Tesouro Nacional nos meses de outubro e novembro/2011, 16 horas, com a participação de 9 servidores.