Diário Oficial da União - Nº 229 - Seção 1 - págs. 106, 107

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PORTARIA Nº 93, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Mensagem Presidencial nº 397, de 21 de novembro de 2014, e o disposto no art. 9º, § 1º, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, combinado com o art. 51, da Lei nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013, e os créditos adicionais do exercício, resolve:

Art. 1º Ficam contidos, conforme anexo I desta Portaria, os valores para emissão de empenhos de Outras Despesas Correntes e de Capital constantes da Lei nº 12.952, de 20 de janeiro de 2014.

Art. 2º Em decorrência da indisponibilidade, objeto do artigo anterior, e dos créditos adicionais supracitados, o Cronograma Anual de Desembolso Mensal passa a vigorar com os valores estabelecidos no anexo II desta Portaria.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 66, de 29 de setembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 188, Seção 1, de 30 de setembro de 2014.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

34102 - MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR R$1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA	FTE	VA L O R
03.122.0581.12DN.3341 - Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da Justiça Militar no Rio de Janeiro - RJ - No Município do Rio de Janeiro - RJ	4.4.90.00	100	1.850.015
TOTAL			1.850.015

AUDITORIA INTERNA

PORTARIA Nº 1, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014

Aprova a Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1/2014, que visa orientar as unidades jurisdicionadas do Ministério Público da União sobre os relatórios de gestão e peças complementares que constituirão os processos de contas referentes ao exercício de 2014.

O Auditor-Chefe da Auditoria Interna do Ministério Público da União, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo inciso VI do art. 11 da Portaria PGR nº 200, de 28 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar Norma de Execução, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sebastião Gonçalves de Amorim

ANEXO

Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1, de 24 de Novembro de 2014

1 - OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo orientar os dirigentes das unidades jurisdicionadas do Ministério Público da União - MPU sobre a organização, conteúdo e encaminhamento dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas, referentes ao exercício de 2014, observadas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nºs 134/2013 e nº 140/2014, e na Portaria nº 90/2014, do Tribunal de Contas da União - TCU.

2 - DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma de Execução, entende-se por:

2.1 - Unidade Gestora (UG): unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

2.2 - Unidade Jurisdicionada (UJ): unidade integrante do órgão MPU sujeita a apresentar contas ao TCU.

2.3 - Processo de Contas: processo de trabalho destinado a avaliar e julgar a conformidade e o desempenho da gestão dos agentes responsáveis pelas unidades jurisdicionadas, com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

Os processos de contas deverão incluir todos os recursos, orçamentários e extraorçamentários, geridos pela unidade jurisdicionada.

2.4 - Processo de Contas Individual: quando envolver uma única unidade jurisdicionada. O processo deverá ser apresentado pela unidade jurisdicionada relacionada no Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 140/2014. Somente as UJs Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios terão o processo de contas do exercício de 2014 constituídos e a gestão de seus responsáveis julgada pelo TCU, em observância ao disposto no § 1º do art. 1º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.

2.5 - Relatório de Gestão (RG): documento elaborado pelas unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 contendo informações que abrangem a totalidade da gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica não destacadas no referido Anexo. Todos os ramos do Ministério Público da União, bem como a ESMPU, deverão apresentar o Relatório de Gestão, conforme item 3 desta Norma de Execução.

A apresentação tempestiva do RG, com o conteúdo e forma fixados na Decisão Normativa TCU nº 134/2013, configura o cumprimento da obrigação de prestar contas,

nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988.
2.6 - Agentes Responsáveis: os titulares e seus respectivos substitutos que desempenharam, no exercício de 2014, as atribuições de dirigente máximo da unidade jurisdicionada.

3 - CLASSIFICAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO E DOS PROCESSOS DE CONTAS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS DO MPU

UNIDADES JURISDICIONADAS (UJs)	RELATÓRIO DE GESTÃO	PROCESSO DE CONTAS
Ministério Público Federal (MPF)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Ministério Público Militar (MPM)	INDIVIDUAL	-
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Ministério Público do Trabalho (MPT)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Escola Superior do MPU (ESMPU)	INDIVIDUAL	-

4 - ELABORAÇÃO E REMESSA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Os Relatórios de Gestão serão elaborados pelas unidades jurisdicionadas indicadas no item 3 desta Norma de Execução e deverão conter as informações especificadas nos itens e subitens da Parte A - Conteúdos
Gerais do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, observando o detalhamento de conteúdos estabelecidos nos Quadros da Portaria TCU nº 90/2014, conforme abaixo:

Item 1. Identificação e atributos das unidades jurisdicionadas cujas gestões compõem o relatório Subitens: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ - Relatório de Gestão Individual Quadro A.1.3 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas Quadro A.1.4 - Macroprocessos Finalístico
Item 2. Informações sobre a governança Subitens: 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 Quadro A.2.4 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ Item 3. Relacionamento com a sociedade Subitens: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6
Item 5. Planejamento e resultados alcançados Subitens: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 Quadro A.5.2.1 - Programa Temático Quadro A.5.2.2 - Objetivo fixado pelo PPA Quadro A.5.2.3.1 - Ações de responsabilidade da UJ - OFSS Quadro A.5.2.3.2 - Ação/Subtítulos - OFSS Quadro A.5.2.3.3 - Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS Quadro A.5.4 - Indicadores de Desempenho Quadro A.5.5 - Variações de Custos
Item 6. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira Subitens: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6 Quadro A.6.1.1 - Programação de Despesas Quadro A.6.1.2.1 - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa Quadro A.6.1.2.2 - Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa Quadro A.6.1.3.1 - Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total Quadro A.6.1.3.2 - Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação - Créditos Originários Quadro A.6.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Total Quadro A.6.1.3.4 - Despesas executadas diretamente pela UJ - Créditos Originários Quadro A.6.1.3.5 - Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação Quadro A.6.1.3.6 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação Quadro A.6.2 - Despesas com Publicidade Quadro A.6.3 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos Quadro A.6.4 - Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores Quadro A.6.5.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência Quadro A.6.5.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios 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. Quadro A.6.5.4 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse. Quadro A.6.6.1 - Concessão de suprimento de fundos Quadro A.6.6.2 - Utilização de suprimento de fundos Quadro A.6.6.3 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Item 7. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados Subitens: 7.1 e 7.2 Quadro A.7.1.1.1 - Força de Trabalho da UJ Quadro A.7.1.1.2 - Distribuição da Lotação Efetiva Quadro A.7.1.1.3 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ Quadro A.7.1.3 - Custos do pessoal Quadro A.7.1.4.2 - Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade Jurisdicionada Quadro A.7.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva Quadro A.7.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra Quadro A.7.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários
Item 8. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário Subitens: 8.1, 8.2 e 8.3 Quadro A.8.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União Quadro A.8.2.2.1 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional Quadro A.8.2.2.2 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ Quadro A.8.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ Quadro A.8.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
Item 9. Gestão da tecnologia da informação Subitem: 9.1 Quadro A.9.1 - Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014
Item 10. Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental Subitens: 10.1 Quadro A.10.1 - Aspectos da Gestão Ambiental
Item 11. Atendimento de demandas de órgão de controle Subitens: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5 Quadro A.11.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício Quadro A.11.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício Quadro A.11.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno Quadro A.11.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício Quadro A.11.3 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR Quadro A.11.4 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014 Quadro A.11.5 - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV
Item 12. Informações Contábeis Subitens: 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4 Quadro A.12.4.1 - Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis Quadro A.12.4.2 - Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis
Item 13. Outras informações sobre a gestão Subitem: 13.1

Além disso, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos para a apresentação do Relatório de Gestão, estabelecidos no Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134/2013:

A - Requisitos do arquivo Eletrônico

Arquivo único, com tamanho máximo de 20 megabytes, e no formato em Portable Document Format (PDF), padrão texto.

B - Partes do Relatório de Gestão

Capa, Folha de Rosto, Sumário, Listas (tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos), Texto (contemplando, no mínimo, as seguintes seções: Identificação da UJ, Introdução, Desenvolvimento, Resultados e Conclusões) e Anexos.

C - Apresentação Gráfica

- Fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12.
- Fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10.
- Formato do papel: A4 (210 x 297 mm).
- Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm, Margem inferior: 1,5 cm, Margem direita: 1,5 cm, Margem esquerda: 2,5 cm e espaçamento entre linhas (espaço): simples.
- Os quadros e tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e ainda a indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior.
- A numeração dos capítulos, títulos, quadros, gráficos, tabelas etc. que compõem a estrutura do relatório de gestão deve seguir sequência própria do relatório, de acordo com a necessidade de expressar de forma adequada as informações sobre a gestão, não sendo obrigatórias a sequência e numeração estabelecidas no Anexo II da DN/TCU nº 134/2013 e na Portaria TCU nº 90/2014.
- As páginas do relatório de gestão devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da Folha de Rosto, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do Sumário.

Os relatórios de gestão que não contemplarem os conteúdos definidos na Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e não obedecerem à abrangência estabelecida na Portaria

TCU nº 90/2014 serão devolvidos à unidade jurisdicionada para os ajustes necessários.
Caso haja necessidade de suprimir do relatório de gestão informações sujeitas a sigilo por força do disposto no art. 6º da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, a unidade jurisdicionada deve declarar, na introdução do respectivo capítulo do relatório, a supressão da informação e o dispositivo legal que fundamenta a sua classificação como sigilosa. Ademais, deve manter tais informações sob sua guarda e franquear o acesso a elas ao TCU e à AUDIN-MPU, quando solicitado, nos termos do art. 5º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.
A declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada, de que trata o subitem 12.4 da Parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, será emitida por esta AUDIN-MPU e disponibilizada no site www.auditoria.mpu.mp.br, a partir do dia 15 de janeiro de 2015.
Para efeito do disposto no § 3º do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, os titulares das UJs MPF, MPT, MPDFT, MPM e ESMPU encaminharão à AUDIN-MPU (auditoria@mpu.mp.br) o relatório de gestão, em meio informatizado, até o dia 6 de março de 2015, para verificação e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, até o prazo limite de 31 de março de 2015.

5 - PEÇAS COMPLEMENTARES EXIGIDAS PARA CONSTITUIR O PROCESSO DE CONTAS

As unidades jurisdicionadas Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios deverão encaminhar a esta Auditoria Interna as peças complementares a seguir relacionadas, que irão constituir os autos iniciais dos processos de contas, a ser formalizado no âmbito do Tribunal de Contas da União, nos termos estabelecidos no art. 2º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014:
5.1 - Rol de Responsáveis
Para a composição do processo de contas do exercício de 2014, as UJs MPF, MPT e MPDFT deverão, conforme disposto nos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, informar os dados somente dos titulares e substitutos que exerceram as funções de dirigente máximo da unidade jurisdicionada, utilizando o modelo especificado no Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.
O responsável substituto somente poderá constar do rol se tiver efetivamente exercido a substituição do titular no exercício de 2014, situação em que deverão ser informados os períodos.
5.2 - Demonstrativo sintético das comissões de inquérito em PAD
Descrição sucinta dos fatos apurados ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no exercício de 2014, com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção. Deverá ser utilizado o formulário disponível no site www.auditoria.mpu.mp.br.

6 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA REMESSA DAS PEÇAS COMPLEMENTARES À AUDIN-MPU

O rol de responsáveis e o demonstrativo sintético das comissões de inquérito em PAD devem ser impressos e encaminhados à AUDIN-MPU até o dia 6 de março de 2015, por meio de ofício, em duas vias, para fins de constituição do processo de contas anual.
As peças complementares elaboradas para constituir o processo de contas somente serão consideradas entregues à AUDIN-MPU se estiverem de acordo com as exigências estabelecidas nesta Norma de Execução. As peças encaminhadas em desacordo serão devolvidas à origem para as devidas correções.

7 - ENVIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CONTAS DO MPF, MPT E MPDFT AO TCU

Para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do inc. II do art. 71 da Constituição Federal, esta AUDIN-MPU enviará à Corte de Contas as peças abaixo relacionadas, que comporão os autos iniciais dos processos de contas das unidades jurisdicionadas Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:
I. rol de responsáveis;
II. relatório de gestão;
III. demonstrativo das comissões de inquérito em PAD;
IV. relatório de auditoria de gestão;
V. certificado de auditoria;
VI. parecer conclusivo do dirigente do Órgão de Controle Interno; e
VII. pronunciamento do Procurador-Geral da República.

As peças descritas nos incisos IV, V e VI serão elaboradas pelo Órgão de Controle Interno do Ministério Público da União.
Após a remessa ao TCU das peças acima elencadas, o que deverá ocorrer até o dia 31/7/2015, o dirigente do Órgão de Controle Interno (AUDIN-MPU) encaminhará ao dirigente máximo da UJ uma cópia, em mídia eletrônica, dos documentos previstos nos incisos IV a VII acima relacionados, para que sejam, juntamente com o Relatório de Gestão, divulgados no Portal de Transparência, em cumprimento ao disposto no inciso IV do § 1º do art. 110 da Lei n.º 12.919/2013 (LDO para 2014).

Diário Oficial da União - Nº 229 - Seção 3 - págs. 176

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 60/2014 - MPM. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: Tempo Frio Comércio e Serviços de Refrigeração Ltda - ME. Objeto: Fornecimento e instalação de 13 aparelhos de ar condicionado do tipo split para atender as necessidades da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico n° 46/2014-MPM. Valor Total: R$ 68.199,99. Elementos de Despesa: 33.90.39 e 44.90.52. Notas de Empenho: Nº 2014NE001438 e 2014NE001439. Data de assinatura: 3/10/2014. Vigência: 3/10/2014 a 2/3/2015. Assinam: Jaime de Cassio Miranda, Diretor-Geral, pelo MPM e Ivan Sandro Ribeiro de Oliveira, pela contratada.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 43/2013 - MPM. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: Defend Sistema de Segurança Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços de locação e monitorização de uma central de alarme para a sede da Procuradoria de Justiça Militar em Bagé-RS. Data de assinatura: 17/11/2014. Vigência: 18/11/2014 a 17/11/2015. Assinam: Jaime de Cassio Miranda, Diretor-Geral, pelo MPM e Cláudia da Silva Cloque Marimon, pela contratada.

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato 44/2013-MPM. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: Expressa Limpeza e Conservação Ltda.-EPP. Objeto: Alteração e prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviço de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG. Data de assinatura: 14/10/2014. Vigência: 15/10/2014 a 14/10/2015. Assinam: Jaime de Cassio Miranda, Diretor-Geral, pelo MPM, e Marcelo Tadeu Silva, pela contratada.

Espécie: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 68/2012-MPM. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: Orion Telecomunicações Engenharia S.A. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, nas dependências do Ministério Público Militar, em Brasília/DF (edifícios sede da Procuradoria-Geral da Justiça Militar - PGJM e da Procuradoria da Justiça Militar em Brasília - PJMDF). Data de assinatura: 14/11/2014. Vigência: 16/11/2014 a 15/11/2015. Assinam: Jaime de Cassio Miranda, Diretor-Geral, pelo MPM, e Guilherme de Siqueira Barros, pela contratada.

Espécie: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 74/2011 - MPM. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HOM Ltda. Objeto: Alteração, revisão e prorrogação do prazo de vigência do contrato de fornecimento de combustíveis automotivos aos veículos oficiais, para atender o Ministério Público Militar no Distrito Federal e estados, por meio de sistema de gerenciamento eletrônico. Data de assinatura: 6/11/2014. Vigência: 7/11/2014 a 6/11/2015. Assinam: Jaime de Cassio Miranda, Diretor-Geral, pelo MPM, Marcelo Giovanni Munhoz e Juliana Simionovski, pela contratada.

TRF 1 - Nº 229 - pág. 241

EXPEDIENTE DO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2014

Atos da Exma. : DRA. IVANI SILVA DA LUZ
AUTOS COM SENTENÇA
No(s) processo(s) abaixo relacionado(s)

A Exma. Sra. Juiza exarou :
SENTENÇA: Ficam as partes intimadas do(a) despacho/decisão/ato ordinatório/sentença proferido(a) neste processo virtual, cujo inteiro teor está disponível no endereço eletrônico: portal. trf1.jus.br/sjdf no link “Consulta Processual”.

Numeração única: 20991-60.2013.4.01.3400
20991-60.2013.4.01.3400 MANDADO DE SEGURANÇA INDIVIDUAL
IMPTE : INCORPORADORA GRAN-PARA LTDA ME
ADVOGADO : PR00040492 - CESAR ANTONIO TUOTO SILVEIRA MELLO
IMPDO : UNIAO FEDERAL
IMPDO : COORDENADOR DA COMISSAO DE LICITACOES EPREGOEIRO DO MINISTERIO PUBLICO MILITAR