

Ministério Público de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público



**Relatório Resumido  
Atividades realizadas em 2020 e  
Planejamento de 2021**

---

Secretaria Geral do Ministério Público

---

Recife, 12 de janeiro de 2021

## **Expediente**

Procurador-geral de Justiça | **Francisco Dirceu Barros**

Secretário-geral | **Maviael de Souza Silva**

Secretário-geral adjunto | **Gustavo Augusto Rodrigues de Lima**

Coordenadoria Ministerial de Administração | **Denys Roberto Soares de Lima**

Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura | **Edjaldo Xavier Correia Junior**

Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade | **Artur Oscar Gomes de Melo**

Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas | **Josyane da Silva Bezerra**

Assessoria Jurídica Ministerial | **Paulo Bartolomeu R. Varejão**

Assessoria Ministerial de Comunicação Social | **Evângela Azevedo de Andrade**

Assessoria Ministerial de Segurança Institucional | **André Luiz Freitas**

Assessoria Ministerial de Planejamento Estratégico e Organizacional | **Sueli Maria do Nascimento**

Controladoria Ministerial Interna | **Rogriogo Gayger Amaro**

Gerência Executiva de Compra e Serviços | **Tiago Murilo Pereira Lima**

Cerimonial | **Francisco Seabra Neto**

Biblioteca | **Rosa Dalva Rivera de Azevedo**

Comissão Permanente de Licitação | **Onélia Carvalho de Oliveira Holanda**

Comissão Permanente de Licitação – Sistema de Registro de Preço | **Leia dos Santos Neves**

Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho | **Ana Luiza Nogueira**

Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho | **Otávio Augusto Galindo**

Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar | **Camila Cardoso de Siqueira**

## Sumário

<b>1. Apresentação</b>	<b>4</b>
<b>2. Atividades realizadas em 2020</b>	<b>6</b>
<b>3. Destaques da Execução de 2020</b>	<b>20</b>
<b>4. Visão geral dos gastos e dos contratos do MPPE</b>	<b>20</b>
<b>5. Ampliação do Quadro de Pessoal</b>	<b>21</b>
<b>6. Principais atividades planejadas para 2021</b>	<b>21</b>
<b>7. Destaques do Planejamento de 2021</b>	<b>33</b>
<b>8. Plano Anual Executivo de Contratações MPPE 2021</b>	<b>33</b>
<b>9. Considerações Finais</b>	<b>35</b>

## Apresentação

À Secretaria Geral do Ministério Público (SGMP) – Órgão de Direção Geral integra a estrutura da Procuradoria Geral de Justiça, compete: planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades referentes a recursos humanos, recursos materiais, suprimentos, serviços auxiliares, orçamento, finanças e especificamente: assegurar e coordenar os serviços técnicos e administrativos nas áreas de gestão pessoal, apoio institucional, planejamento e execução orçamentária e financeira, materiais e suprimentos, necessários ao funcionamento da instituição, coordenar e gerenciar os planos e programas de ação da Procuradoria Geral de Justiça, acompanhar os resultados das ações desenvolvidas pela instituição, assegurar a unidade de ação dos órgãos auxiliares do Ministério Público, programar, organizar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias, e Assessorias a ela subordinadas, promover através das Coordenadorias e Assessorias que lhe estão subordinadas, a elaboração de estudos, projetos e o levantamento de dados necessários ao desenvolvimento das atividades do Ministério Público, assessorar o Procurador-Geral de Justiça nos assuntos relacionados com as funções e atividades da Secretaria Geral e os demais órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público, aprovar os planos de trabalho dos órgãos vinculados à Secretaria Geral, aprovar a lotação e a movimentação de servidores do Ministério Público, enviar à Imprensa Oficial a resenha consolidada do Ministério Público.

Ao Secretário Geral Adjunto do Ministério Público incumbe auxiliar o Secretário Geral na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades a cargo da Secretária Geral do Ministério Público, exercer as atividades delegadas pelo Secretário Geral, despachar o expediente da Secretaria Geral do Ministério Público, por delegação do Procurador Geral de Justiça, autorizar despesas até os limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8.666/93, na ausência do Secretário Geral, expedir atos administrativos necessários ao desempenho de suas competências, coordenar a elaboração da resenha dos atos administrativos editados por todos órgãos do Ministério Público, a exceção dos órgãos Administrativo Superior e enviar à imprensa oficial a resenha consolidadas pelo Ministério Público.

O Ministério Público de Pernambuco está presente em cada uma das cidades pernambucanas, atuando para fazer valer os direitos de cidadania da população. Para manter uma rede capilarizada, com a complexidade que demanda, é preciso uma estrutura de apoio que permita que os serviços cheguem a toda a população. Este é o trabalho da Secretaria Geral do MPPE: organizar os serviços da área meio da instituição, visando a promoção das entregas da área finalística.

Neste ano atípico de 2020, em meio a pandemia do COVID 19, mesmo com recursos contingenciados, a SGMP não parou suas atividades e várias conquistas marcaram sua atuação, dentre elas: a posição do MPPE entre os mais transparentes do País no ranking do CNMP, a entrega de obras, remoção de servidores, nomeação de concursados, Nomeação Cargos Comissionados, acompanhamento do trabalho remoto, plano de contingenciamento, dentre outras

Assim, o presente relatório tem o propósito de apresentar ao Excelentíssimo Procurador-Geral de Justiça, Dr. Francisco Dirceu Barros, bem como ao Excelentíssimo Procurador-Geral de Justiça eleito, Dr. Paulo Augusto de Freitas Oliveira, , de forma sintética e organizada, as **atividades realizadas em 2020 e as atividades planejadas para 2021**, através de uma prestação de contas das atividades realizadas pela Secretaria Geral do Ministério Público (SGMP) e pelas Coordenadorias e Assessorias a ela subordinadas, além de apresentar um artefacto relevante para a construção do novo biênio 2021-2023.

Desta forma, será utilizado o **Plano de Trabalho Anual – PLATA da SGMP**, implantado no exercício de 2020 e continuado no exercício de 2021. O PLATA consiste em uma compilação das principais atividades e produtos relevantes com um formato que permite um acompanhamento periódico dos resultados, com pertinência às atribuições das seguintes setores desta Secretaria Geral:

- Coordenação Ministerial de Gestão de Pessoas (CMGP)
- Coordenação Ministerial de Administração (CMAD)
- Coordenação Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura (CMATI)
- Coordenação Ministerial de Finanças e Contabilidade (CMFC)
- Assessoria Ministerial de Segurança Institucional (AMSI)
- Assessoria Ministerial de Comunicação Social (AMSC)
- Assessoria Ministerial Planejamento Estratégico (AMPEO)
- Assessoria Jurídica Ministerial (AJM)
- Controladoria Ministerial Interna (CMI)
- Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS)
- Cerimonial

## **I. Atividades realizadas em 2020**

Ao Gabinete da Secretaria Geral coube a realização de atividades administrativas quantificadas até 31 de dezembro de 2020, conforme quadro abaixo:

**Quadro 1** - Atividades do Gabinete da Secretaria Geral (GAB-SGMP) - 2020

<b><i>Gabinete da Secretaria Geral</i></b>	<b><i>Quantitativo</i></b>
<b><i>Avisos</i></b>	46
<b><i>Comunicações Internas</i></b>	05
<b><i>Convocações</i></b>	05
<b><i>Diário Oficial Eletrônico</i></b>	669
<b><i>Despachos CPPAD</i></b>	31
<b><i>Folhas de Despachos</i></b>	217
<b><i>Ofícios</i></b>	57
<b><i>Portarias</i></b>	769
<b><i>Resenha</i></b>	238
<b><i>Atas de Reuniões</i></b>	78
<b><i>Despachos SEI</i></b>	9272
<b><i>Despachos Intranet</i></b>	11676

Aqui destaco a implantação de **acompanhamento sistemático das atividades realizadas por cada Coordenadoria**, através da realização de **reuniões semanais**, onde, a integração das equipes garantiu uma maior fluidez na realização das atividades integradas, além de proporcionar maior transparência na condução dos processos e, especialmente, garantir tomadas de decisões mais acertivas, em razão da maior quantidade de informações gerenciais.

Em outra esteira, seguem as atividades e tarefas resumidas executadas pelas Coordenadorias e Assessorias em conformidade com o Plano de Trabalho Anual – 2020.

**Quadro 1 - PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020**

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI		
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	STATUS
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x						CMGP	1	Remoção Servidores Efetivos	CONCLUÍDA
x						CMGP	2	Nomeação Concurso Servidores	CONCLUÍDA
x						CMGP	3	Nomeação Cargos Comissionados	CONCLUÍDA
x						CMGP	4	Integração Cargos Comissionados	CONCLUÍDA
x						CMGP	5	Editais Serviço Voluntário	CONCLUÍDA
x						CMGP	6	Termo de Referência contratação seguro de vida serviço voluntário	CONCLUÍDA
x						CMGP	7	Integração Serviço Voluntário	EM ANDAMENTO
x						CMGP	8	Integração Servidores efetivos nomeados	CONCLUÍDA
	x					CMGP	9	Dia da Mulher	CONCLUÍDA
						CMGP	10	Dia da Saúde - Qualidade de Vida	CONCLUÍDA
	x	x				CMGP	11	Caravana de Oficinas Petrolina Salgueiro Serra Talhada Afogados da Ingazeira Arcoverde Garanhuns	CONCLUÍDA
		x				CMGP	12	Encontro de Administradores de Sede	CONCLUÍDA
			x			CMGP	13	Palestra - Qualidade de Vida	CONCLUÍDA
			x			CMGP	14	Dia do Motorista	CONCLUÍDA
			x			CMGP	15	Dia do Estagiário	CONCLUÍDA
		x	x	x		CMGP	16	Oficina de Desenvolvimento	EM ANDAMENTO
			x			CMGP	17	PAA Financeiro	EM ANDAMENTO
				x		CMGP	18	Workshop Saúde - Qualidade de Vida	EM ANDAMENTO
				x		CMGP	19	PAA Saúde	EM ANDAMENTO
					x	CMGP	20	Capacitação Estagiário	CONCLUÍDA
					x	CMGP	21	Semana do MPPE	CONCLUÍDA
					x	CMGP	22	Corrida/Caminhada da Família MPPE	CANCELADA
x	x	x	x	x	x	CMAD DEMPAM	23	Cadastramento de bens imóveis no sistema PE Integrado	SUSPENSO
x						CMAD DEMPAM	24	Doação de bens inservíveis	EM ANDAMENTO

x						CMAD DEMPAM	25	Apoio à Comissão de Inventário Patrimonial	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CMAD DEMPAM	26	Recebimento e distribuição do mobiliário	CONCLUÍDA
	x					CMAD DEMPAM	27	Revisão dos Termos de Referência	EM ANDAMENTO
	x					CMAD DEMPAM	28	Estabelecer rotinas para inserção de Termo de Referência no PE Integrado	CONCLUÍDA
		x				CMAD DEMAPA	29	Elaboração do Manual de Gestão de Contratos	SUSPENSA
x						CMAD DEMAPA	30	Treinamento de boas práticas de higiene com serventes das sedes da Capital	CANCELADA
x						CMAD DEMAPA	31	Elaboração de estudo técnico sobre critérios para criação de postos de trabalho dos contratados	EM ANDAMENTO
					x	CMAD DEMAPA	32	Implantação do sistema de concessão de diárias e passagens aéreas	SUSPENSO
		x			x	CMAD DEMAPA	33	Encontro dos Gestores de Contrato	CONCLUÍDA
x						CMAD DEMAPA	34	Sistema de gestão de contratos MPPB - visita institucional	EM ANDAMENTO
		x			x	CMAD DEMAPA	35	Capacitação dos Gestores de Contratos - ESMP	CONCLUÍDA
x						CMAD DEMAPA	36	Projeção de crescimento do acervo da DIMAH	ATRASADA
x						CMAD DEMAPA	37	Agenda anual de datas e eventos emblemáticos da história do MPPE	CONCLUÍDA
x	x	x				CMAD DEMAPA	38	Catálogo do acervo do CSMP	EM ANDAMENTO
x	x	x				CMAD DEMAPA	39	Análise e eliminação de acervo represado	EM ANDAMENTO
	x	x				CMAD DEMAPA	40	Higienização e acondicionamento adequado do acervo de guarda permanente	EM ANDAMENTO
x	x					CMAD DEMAPA	41	Catálogo acervo fotográfico AMCS	CONCLUÍDA
		x				CMAD DEMAPA	42	Restauração dos documentos da PJ Belém de Maria	EM ANDAMENTO
x	x	x				CMAD DEMAPA	43	Consolidação do Memorial do MPPE - Comissão Provisória de Avaliação de Documentos	CONCLUÍDA
						CMAD DEMAPA	44	Treinamento da Equipe da DIMDA para utilização dos novos sistemas	SUSPENSA
						CMAD DEMAPA	45	Implantação das novas funcionalidades do SEI (pesquisa pública, assinatura de usuário externo, peticionamento)	EM ANDAMENTO

							eletrônico, SEI Julgar, barramento e outros)		
						CMAD DEMAPA	46	Reestruturação da DIMDA (Barramento SEI)	ATRASADA
						CMAD DEMAPA	47	Pesquisa de economicidade de envio de correspondências pelo MPPE	ATRASADA
						CMAD DEMTR	48	licitação para gestão de frota	CONCLUÍDA
						CMAD DEMTR	49	licitação para contratação de locação de veículos (sedan, caminhonete, utilitários)	CONCLUÍDA
						CMAD DEMTR	50	ampliação com renovação de frota	CANCELADA
						CMAD DEMTR	51	renovação do quadro de motoristas	SUSPENSA
						CMAD DEMTR	52	melhoramento do sistema de controle de serviços do DEMTR	ATRASADA
x						AMSI	53	Minuta de Convênio Guardas Patromoniais	EM ANDAMENTO
x						AMSI	54	Minuta de Proposta de estruturação de segurança institucional	EM ANDAMENTO
x						AMSI	55	Avaliação de risco das instalações do MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMSI	56	Treinamento de brigada de incêndio: Edf. Paulo Cavalcanti, Caruaru, Paulista, Garanhuns, Jaboatão dos Guararapes, Edf. Ipsep, Petrolina, Edf. Roberto Lyra, Edf. Paulo Cavalcanti	SUSPENSA
	x					AMSI	57	GAP Agreste (Garanhuns e Caruaru)	CONCLUÍDA
	x					AMSI	58	Aquisição e distribuição de 06 (seis) desfibriladores externos automáticos	CONCLUÍDA
	x	x	x	x	x	AMSI	59	Curso de tiro defensivo BOPE/Caruaru/Petrolina	SUSPENSA
	x					AMSI	60	Curso de Direção defensiva para motoristas	SUSPENSA
	x	x	x			AMSI	61	Projeto de Controle de Acesso PJ nos Fóruns	EM ANDAMENTO
		x				AMSI	62	GAP do Sertão I (Petrolina Salgueiro)	CONCLUÍDA
		x	x		x	AMSI	63	Condução evasiva de emergência para Membros: Caruaru, Recife, Petrolina	SUSPENSA
		x	x	x		AMSI	64	Instalação da Central de Videomonitoramento Capital e Interior	SUSPENSA

		x	x	x		AMSI	65	Controle de Acesso das Sedes de Circunscrição e PJs Grande Porte	EM ANDAMENTO
			x			AMSI	66	GAP da Mata Sul (Palmares e Vitória de Santo Antão)	SUSPENSA
			x			AMSI	67	Palestra de Segurança Institucional (Agosto - mês da segurança)	CONCLUÍDA
					x	AMSI	68	GAP do Sertão II (Serra Talhada, Afogados da Ingazeira e Arcoverde)	SUSPENSA
			x			AMSI	69	Aquisição e instalação de 10 (dez) luminárias de emergência nos anexos I e II Edifício Roberto Lyra	CONCLUÍDA
			x			AMSI	70	Aquisição de 50 (cinquenta) coletes de brigadistas, a fim de serem utilizados pela Brigada de Incêndio dos Edf. Roberto Lyra e seus anexos, Edf. Paulo Cavalcanti e Promotoria de Justiça de Caruaru	CONCLUÍDA
					x	AMSI	71	Publicação da Instrução Normativa PGJ nº 005/2020 que dispõe sobre o uso de bóton de lapela para os integrantes da AMSI que estejam no exercício de atividades típicas do cargo, permitindo a imediata identificação	CONCLUÍDA
	x	x	x			AMCS	72	Campanha de Comunicação Institucional	CONCLUÍDA
	x	x	x	x	x	AMCS	73	Ação de Comunicação para projetos estratégicos	CONCLUÍDA
		x	x	x		AMCS	74	Ação de Comunicação da Gestão Estratégica	CONCLUÍDA
		x				AMCS	75	Aquisição de equipamentos	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	AMCS	76	Projeto Rádio Online MPPE	EM ANDAMENTO
	x					AMCS	77	Contratação de serviço de documentação em vídeo	CONCLUÍDA
x						AMCS	78	Rastreamento de notícias	CONCLUÍDA
x	x					AMCS	79	Produção de Banners	CONCLUÍDA
		x	x	x		AMCS	80	Desenvolvimento de aplicativo	SUSPENSA
			x			AMCS	81	Estrutura física AMCS	CONCLUÍDA
			x			AMCS	82	Campanha publicitária institucional - Eu sou MP	CONCLUÍDA
	x	x	x			AMCS	83	Campanha institucional MPPE	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x		AMCS	84	Sistema de pedidos da AMCS	EM ANDAMENTO
	x					AMCS	85	Estruturação gerencial	EM ANDAMENTO
	x	x	x	x		AMCS	86	Novo site e Intranet	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMCS	87	Podcast Audiência Pública	CONCLUÍDA
		x				AMCS	88	Treinamento sobre Crise Institucional	SUSPENSA
		x				AMCS	89	Ação Lei de Proteção de Dados	CONCLUÍDA
		x	x	x		AMCS	90	Fake News Eleições Municipais	CONCLUÍDA

				x		AMCS	91	Protocolo de Crises Institucionais	EM ANDAMENTO
	x	x				AMCS	92	Diagnósticos Comunicação Interna	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	93	Projeto Teletrabalho	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	94	Projeto Propad	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	95	Projeto Cidade Pacífica	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	96	Projeto MPLabs	EM ANDAMENTO
		x				AMPEO	97	Oficina de idéias	SUSPENSA
		x				AMPEO	98	Criação de banco de iniciativas no portal MPPE	ATRASADA
	x					AMPEO	99	Elaboração dos modelos de painéis de acompanhamento dos painéis de contribuição	CONCLUÍDA
x	x	x				AMPEO	100	Elaboração dos modelos de painéis de indicadores de desempenho da atividade meio	EM ANDAMENTO
	x					AMPEO	101	Elaboração dos modelos de painéis de acompanhamento de projetos	EM ANDAMENTO
		x				AMPEO	102	Elaboração dos modelos de painéis de indicadores de desempenho finalístico	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	103	Indicadores Res 74-CNMP	CONCLUÍDA
x						AMPEO	104	Radar 2020 – competência 2019	CONCLUÍDA
	x					AMPEO	105	Manual da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO
		x				AMPEO	106	Mapeamento de processos da cadeia de valor	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	107	Política da Gestão Estratégica	CONCLUÍDA
x						AMPEO	108	Painéis de contribuição atividade meio	CONCLUÍDA
x						AMPEO	109	Plano Diretor de Infraestrutura	EM ANDAMENTO
x	x					AMPEO	110	Reunião de Avaliação da Estratégia	CONCLUÍDA
x	x					AMPEO	111	Plano de Capacitação da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	112	Comunicação da Gestão Estratégica	CONTÍNUA
x	x	x				AMPEO	113	Reunião de Avaliação de Projetos	CONTÍNUA
		x				AMPEO	114	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores	SUSPENSA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	115	Monitoramento dos painéis	EM ANDAMENTO
x	x	x				AMPEO	116	Reuniões Ordinárias Rede de Planejamento	CONTÍNUA
x						AMPEO	117	Suporte à Gestão na área de orçamento	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	118	Coordenação da UGC – Unidade Gestora Coordenadora	CONTÍNUA
x						AMPEO	119	Elaboração dos planos de projetos para recursos das emendas parlamentares aprovadas – exercício 2020, de acordo com as regras e normativas do Ministério da Justiça e Alepe	EM ANDAMENTO

x	x	x				AMPEO	120	Monitoramento da liberação e execução dos recursos decorrentes das emendas	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	121	Campanha de divulgação sobre o Fundo de Desenvolvimento Institucional e elaboração de cartilha para orientação de Promotores de Justiça.	SUSPENSA
	x					AMPEO	122	Reunião Ordinária do Fórum Nacional de Gestão	SUSPENSA
				x		AMPEO	123	Plano de Atuação Covid 19 - Caops	EM ANDAMENTO
			x	x	x	AMPEO	124	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação de Infraestrutura	EM ANDAMENTO
			x	x	x	AMPEO	125	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação de Gestão de Pessoas	EM ANDAMENTO
			x	x	x	AMPEO	126	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação Contingenciamento	EM ANDAMENTO
			x	x	x	AMPEO	127	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação Treinamento	EM ANDAMENTO
				x		AMPEO	128	Plano amostral - Inventário 2020	CONCLUÍDA
				x		AMPEO	129	Painel de BI - Índice de Atenção e Taxa de promotores por 100 mil habitantes	CONCLUÍDA
				x		AMPEO	130	Mapeamento do processo extrajudicial criminal - eletrônico	CONCLUÍDA
			x	x		AMPEO	131	Planejamento Orçamentário	CONCLUÍDA
				x		AMPEO	132	Gestão de Processos	CONCLUÍDA
			x	x		AMPEO	133	Treinamento para alimentar a ferramenta de controle dos painéis de contribuição atividades meio e fim	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	CMFC	134	Monitoramento das despesas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	135	Execução das despesas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	136	Classificação das despesas	CONTÍNUA
	x		x		x	CMFC	137	Relatório de Gestão Fiscal	CONTÍNUA
					x	CMFC	138	Demonstrações contábeis	CONTÍNUA
					x	CMFC	139	Prestação de Contas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	140	Obrigações tributárias	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	141	Folha de pagamento	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	142	Receitas e créditos a receber	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	143	Análises de contas e conciliações	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	144	Custos	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	145	Gestão financeira	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMFC	146	Portal da transparência	CONTÍNUA
x	x					CMATI	147	PJ BELO JARDIM (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de	ATRASADA

								Arquitetura	
	x	x	x	x	x	CMATI	148	PJ BELO JARDIM (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - ENGENHARIA (ORÇAMENTO/FISCALIZAÇÃO)	ATRASADA
		x				CMATI	149	PJ BELO JARDIM (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - LICITAÇÃO	ATRASADA
x	x					CMATI	150	PJ CARUARU (PRÉDIO ANTIGO) (REFORMA E ADEQUAÇÃO) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
	x	x	x	x		CMATI	151	PJ CARUARU (PRÉDIO ANTIGO) (REFORMA E ADEQUAÇÃO) - Engenharia (orçamento/fiscalização)	ATRASADA
	x					CMATI	152	PJ CARUARU (PRÉDIO ANTIGO) (REFORMA E ADEQUAÇÃO) - Licitação	ATRASADA
x	x	x				CMATI	153	EDF. PAULO CAVALCANTE (REFORMA) - engenharia (orçamento/fiscalização)	EM ANDAMENTO
	x					CMATI	154	EDF. PAULO CAVALCANTE (REFORMA) - Licitação	CONCLUÍDA
x	x					CMATI	155	PJ OLINDA - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
x	x	x				CMATI	156	PJ PALMARES (CONSTRUÇÃO) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
		x	x	x	x	CMATI	157	PJ PALMARES (CONSTRUÇÃO) - Engenharia (orçamento/fiscalização)	ATRASADA
			x			CMATI	158	PJ PALMARES (CONSTRUÇÃO) - Licitação	ATRASADA
			x			CMATI	159	Edf. Roberto Lyra – Assessoria de Comunicação : Adequação na cobertura, pintura e elétrica	CONCLUÍDA
					x	CMATI	160	Reforma da Casa na Encruzilhada para recepção do Núcleo de Casa Amarela	EM ANDAMENTO
					x	CMATI	161	Edf. Ipsep – 4º andar - readequação	EM ANDAMENTO
x						CMATI	162	PJ PESQUEIRA (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	CONCLUÍDA
x						CMATI	163	PJ PESQUEIRA (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Licitação	CONCLUÍDA
	x					CMATI	164	PJ PESQUEIRA (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Manutenção (Execução)	EM ANDAMENTO
x	x					CMATI	165	PJ OURICURI (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
x						CMATI	166	PJ OURICURI (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Licitação	ATRASADA

	x	x					CMATI	167	PJ OURICURI (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Manutenção (Execução)	ATRASADA
x							CMATI	168	PJ RIBEIRÃO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Licitação	ATRASADA
	x						CMATI	169	PJ RIBEIRÃO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
		x					CMATI	170	PJ RIBEIRÃO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Manutenção (Execução)	ATRASADA
x							CMATI	171	PJ BOM JARDIM ( TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Licitação	ATRASADA
	x	x					CMATI	172	PJ BOM JARDIM ( TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
		x	x				CMATI	173	PJ BOM JARDIM ( TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Manutenção (Execução)	ATRASADA
x							CMATI	174	PJ SÃO CAETANO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Licitação	ATRASADA
		x					CMATI	175	PJ SÃO CAETANO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
			x				CMATI	176	PJ SÃO CAETANO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Manutenção (Execução)	ATRASADA
		x	x				CMATI	177	PJ PAUDALHO (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
			x				CMATI	178	PJ BUIQUE (TRANSFORMAR CASA OFICIAL EM PJ) - Projeto de Arquitetura	ATRASADA
x	x	x	x	x	x		GMECS	179	Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	180	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	CONTÍNUA
x							GMECS	181	Treinar equipes da DMC e DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	182	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow	CONTÍNUA
x	x						GMECS	183	Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2020	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		GMECS	184	Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	185	Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS	CONTÍNUA

		x				GMECS	186	Revisar PAA 2020	CONTÍNUA
x						GMECS	187	Lançar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	GMECS	188	Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS	189	Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS	190	Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	191	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	192	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	CONTÍNUA
	x					GMECS DMC	193	Mapear e versionar principais processos	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	194	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	195	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	196	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	197	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	198	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	199	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	200	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	201	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMC	202	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU,	CONTÍNUA

								TCU e CNMP)	
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	203	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	204	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	CONTÍNUA
		x				GMECS DMCS	205	Mapear e versionar principais processos	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	206	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Serviços	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	207	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Prestadores - Serviços	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	208	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	209	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	210	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	211	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	212	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	213	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de contratações de serviços para subsidiar atuação orientativa da DMCS/GMECS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	214	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	CONTÍNUA
x						CERIMONIAL	215	Encontro Nacional dos Ouvidores do Ministério Público	CONCLUÍDA
			x			CERIMONIAL	216	Criar um canal próprio de Interação digital entre o Cerimonial e áreas demandantes de eventos	ATRASADA
		x				CERIMONIAL	217	Criar um formulário específico para solicitação de serviços	CONCLUÍDA
x						CERIMONIAL	218	Elaborar Termos de Referência para contratação de serviços de buffet: coffee break, coquetel, kit lanche e mestre e cerimonias.	CONCLUÍDA
x						CERIMONIAL	219	Elaborar Termo de Referência para	CONCLUÍDA

								contratação de serviço especializado de mestre de cerimônias		
x							CERIMONIAL	220	Elaborar Termos de Referência para aquisição de kit institucional para distribuição no fim de ano como material de divulgação do MPPE e artefato institucional permanente/atemporal para distribuição às autoridades visitantes a Procuradoria -geral de Justiça	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		CERIMONIAL	221	Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento na área de cerimonial	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		CERIMONIAL	222	Avaliar periodicamente os trabalhos desenvolvidos, observando se os objetivos foram alcançados, caso negativo, discutir o porquê e realinhar o planejamento	CONTÍNUA
x							CERIMONIAL	223	Elaborar Termos de Referência (em parceria com a coordenadora do Rossini) para: Aquisição de cadeiras giratórias para eventos e entrevistas e aquisição de microfones sem fio	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		CERIMONIAL	224	Realizar tarifa acordo em hotéis para os eventos nacionais realizados em Recife	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		CERIMONIAL	225	Planejar, organizar e coordenar as solenidades dos Congressos locais, nacionais e internacionais anunciados pelo PGJ para 2020	CONCLUÍDA
x							CERIMONIAL	226	Criar cartão de pêsames para familiares de membros do MPPE	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		CERIMONIAL	227	Criar certificados de agradecimento, homenagens e honraria para atendimento das demandas do gabinete PGJ	CONCLUÍDA
X	X	X	X	X	X		CMI	228	Estruturar e coordenar o planejamento e as atividades da CMI, GMC e GMA	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X		CMI	229	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X		CMI	230	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X		CMI	231	Revisar produtos finalísticos GMA e GMC	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X		CMI	232	Prospectar projetos e parcerias	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X		CMI	233	Capacitar equipe da CMI	CONTÍNUA
		X					CMI	234	Revisar PAA 2020	CONTÍNUA

	X					CMI	235	Plotar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento MPPE	CONTÍNUA
	X					CMI	236	Evoluir o programa 5S na CMI	CONTÍNUA
X						CMI	237	Elaborar proposta de Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI)	CONCLUÍDA
X	X	X	X	X	X	CMI	238	Acompanhar articulação do controle externo CNMP sobre estruturação dos Controles Internos dos MPs (Fórum Nacional de Gestão)	CONTÍNUA
X						CMI	239	Consolidar matrizes de risco	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	240	Manter atualizadas informações gerenciais sobre transparência MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	241	Monitorar nível execução convênios	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	242	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMC	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	243	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	244	Mapear e versionar processos críticos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	245	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	246	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	247	Monitorar e manter Portal da Transparência	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	248	Evoluir o Portal da Transparência	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	249	Acompanhar Temas de Gastos MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	250	Acompanhar Mapa de Contratos Administrativos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	251	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	252	Implantar e iniciar operação CMI-Orienta	EM ANDAMENTO
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	253	Acompanhar cumprimento das normativas do controle externo CNMP quanto ao desenvolvimento do Controle Interno do MPPE	EM ANDAMENTO
	X					CMI GMC	254	Articular formulação de políticas para ativação do sistema de controle interno e de políticas de Integridade	EM ANDAMENTO
			X			CMI GMC	255	Articular formulação de políticas de Gestão de Riscos	EM ANDAMENTO
X	X	X	X	X	X	CMI	256	Coordenar o planejamento e as	CONTÍNUA

						GMA		tarefas da GMA	
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	257	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	258	Mapear e versionar processos críticos	CONTÍNUA
	X	X	X	X	X	CMI GMA	259	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	260	Acompanhar no DOE MPPE contratos, aditivos, licitações, ARP's, TAC's, PAD's etc., que possam ser objeto de auditoria interna ou recomendações.	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	261	Elaborar plano operativo bimestral	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	262	Manter painel regularidade de limites e obrigações legais	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	263	Acompanhar envio de Prestação de Contas Módulos Sagres (EOFIS, LICON e PESSOAL) ao TCE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	264	Acompanhar outras obrigações junto ao TCE - Sistema de Aposentadorias e Pensões, Atos de Admissão de Pessoal, Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia, Relatório de Gestão Fiscal, Sistema de Usuários do TCE e Sistema de Cadastro de UJ	CONTÍNUA
	X	X	X	X	X	CMI GMA	265	Realizar Auditorias Internas (priorização pela matriz de risco área-meio)	CONTÍNUA
		X	X			CMI GMA	266	Avaliar cumprimento orçamentos e metas de 2019 do MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	267	Acompanhar cumprimento recomendações controle externo TCE e CNMP	CONTÍNUA
		X	X	X	X	CMI GMA	268	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	CONTÍNUA
		X			X	CMI GMA	269	Acompanhar cumprimento recomendações CMI para o MPPE	CONTÍNUA
X	X					CMI GMA	270	Acompanhar a Elaboração da Prestação de Contas Anual ao TCE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	271	Acompanhar processos administrativos e outras deliberações do CNMP	CONTÍNUA

## Destaques da Execução de 2020

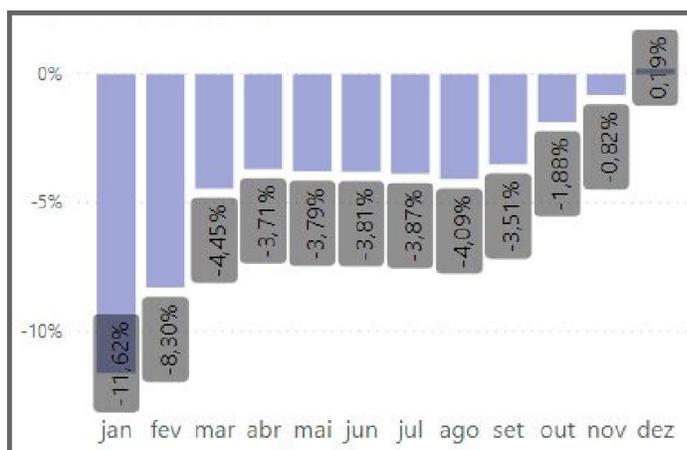
### 1. Visão geral dos gastos e dos contratos do MPPE

Durante o exercício de 2020 foi realizado trabalho de monitoramento do Plano de Contingenciamento de Despesas (PCD) pela CMI, que resultou na criação do Índice Financeiro de Liquidação (IFL). O índice busca acompanhar a evolução da despesa do MPPE durante o ano. Considerando potencial retração da receita pública estadual durante o primeiro semestre, que poderia resultar em restrições financeiras, se fez necessário um **acompanhamento gerencial mais simples e objetivo**. Neste sentido a Controladoria disponibilizou um painel de *Business Intelligence* (BI) desenvolvido internamente em Powre BI com dados do e-Fisco, que proporciona e visualização em tempo real da execução financeira e orçamentária do MPPE. Desta forma a SGMP conseguiu acompanhar com **transparência e tempestividade** a evolução das medidas de contingenciamento e a adesão dos gestores e servidores ao esforço.

A análise a seguir esposada considera, especialmente, as questões trazidas pela Portaria POR-PGJ nº 629/2020 e pelo aviso SGMP 008/2020. O IFL mede a efetividade do esforço nas ações que visem a redução do gasto no MPPE. A medição compara o volume de liquidação da execução financeira e orçamentária do período corrente com o mesmo período do ano anterior. A fase da liquidação foi escolhida por ser o momento cuja a data de registro de despesa mais se aproxima da geração da obrigação assumida. Ou seja, é a fase que retrata melhor a data do fato gerador do gasto. Para tanto, utiliza-se como fonte de dados o e-Fisco. **Destaca-se que a última data de extração dos dados foi 10/01/2021**. Ou seja, a contabilidade de 2020 ainda não “fechou”. Logo, é possível que ainda haja pequenas alterações nos registros.

A seguir o Gráfico 1 demonstra o IFL acumulado a cada mês. Ressalta-se que o índice leva em consideração todas as liquidações realizadas, independente do grupo de despesa. Ou seja, tudo que o MPPE liquidou no ano de 2020 e 2019. Vale destacar que tanto Despesas de Exercício Anteriores (DEAs) e Termos de Ajustes de Contas de Despesas (TACs) estão inclusos nos números em ambos exercícios, como forma de padronizar e simplificar a análise. Para mais cenários, sugere-se o uso do painel BI disponibilizado semanalmente pela CMI para acompanhamento.

**Gráfico 1** - IFL do MPPE comparado por mês (acumulado) 2019 x 2020



Fonte: eFisco 2021, elaboração própria.

Ao observar o gráfico acima, nota-se que as medidas tomadas e os esforços empreendidos para contingenciar as despesas conseguiram fazer com que até o mês de novembro, os gastos de 2020 fossem inferiores aos gastos do ano de 2019. Em dezembro os gastos acumulados do ano de 2020 superaram o acumulado do ano de 2019 em 0,19%.

Identifica-se que no ano de 2019 houve uma liquidação na ordem de R\$ 531,62 milhões. Já no ano de 2020 houve um montante de liquidação de R\$ 532,62 milhões. Dessa forma, o “gasto” a maior representaria um aumento **de 0,19%, que equivale a R\$ 1 milhão.**

## 2. Ampliação do Quadro de Pessoal

Destaco que a criação das Funções Gratificadas / Cargos Comissionados de Assessor de Membro do Ministério Público - FGMP-4, no quantitativo de 344 (trezentos e quarenta e quatro), através da Lei nº 16.768/2019, ocorreu em decorrência ao cumprimento das determinações contidas no Acórdão exarado no Procedimento de Controle Administrativo nº 1.00230/2015-90 – PCA/CNMP.

Até outubro de 2020, o MPPE conta com 53 (cinquenta e três) cargos comissionados de Assessor de Membros, mais 04 (quatro) servidores designados para a função gratificada de Assessor de Membros, sendo 03 (três) Técnicos Ministeriais e 01 (uma) servidora cedida ao MPPE, totalizando 57 Assessores.

Em 2018 foi realizado concurso público de provas e títulos para provimento das vagas e formação de cadastro de reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE, aberto pela Resolução PGJ nº 015/2018, publicada em 26/09/2018, Edital nº 001/2018. A divulgação do resultado das provas e avaliação dos títulos ocorreu através do Edital nº 007/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico de 01/02/2019. O concurso de servidores em comento possui prazo de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, seu resultado final e homologação foram tornados públicos conforme Edital nº 13/2019, publicado no DOE em 07/08/2019, estando o referido certame em plena vigência. Até outubro de 2020, houveram 39 nomeações de servidores.

## II. Principais atividades planejadas para 2021

Nesta etapa, seguem as atividades e tarefas resumidas executadas pelas Coordenadorias e Assessorias em conformidade com o Plano de Trabalho Anual – 2020.

**Quadro 2 - Plano de Trabalho Anual SGMP - PLATA 2021**

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2021							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI		
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	STATUS
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x						CMGP	1	Cumprir PCA 230 - Devolução servidores cedidos ao MPPE Devolução de 60 servidores que estão à disposição do MPPE, prazo janeiro/2021	EM ANDAMENTO
x	x					CMGP	2	Remoção Servidores Efetivos	EM ANDAMENTO
x	x					CMGP/DEMPAG	3	Inclusão novos servidores na folha de pagamento	EM



x	x					CMGP/DEMAPE	30	Novo modelo identidade funcional - membros e servidores - CARTÃO	ATRASADA
			x			CMGP	31	PPA Social	EM ANDAMENTO
				x		CMGP	32	PPA Saúde	EM ANDAMENTO
	x		x	x		CMGP	33	Capacitação Estagiário	EM ANDAMENTO
x	x			x	x	CMGP	34	Levantamento passivo de férias e licença-prêmio (atualização)	EM ANDAMENTO
	x	x				CMGP	35	Realização do cadastramento de membros e servidores ativos	EM ANDAMENTO
	x	x				CMGP	36	Realização do cadastramento de membros e servidores inativos	EM ANDAMENTO
				x	x	CMGP	37	Renovação da cessão dos servidores cedidos ao MPPE	EM ANDAMENTO
x	x	x	x			CMGP	38	Gestão por Competências - mapeamento das demais competências	ATRASADA
			x	x	x	CMGP	39	Concurso de frases / desenhos para calendário - Programa da Gentileza	EM ANDAMENTO
				x	x	CMGP	40	Semana do MPPE	EM ANDAMENTO
						CMGP	41	Pagamento passivo de licença prêmio - membros	EM ANDAMENTO
						CMGP	42	Pagamento passivo de férias - membros	EM ANDAMENTO
			x	x	x	CMGP	43	Corrida/Caminhada da Família MPPE / Olimpíadas MPPE	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CMGP	44	Sistema para Gestão de Pessoas	ATRASADA
x	x	x	x	x	x	CMGP	45	Levantamento do Banco de Horas dos servidores	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CMGP	46	Levantamento pessoas que preenchem requisitos para aposentadoria	EM ANDAMENTO
x	x	x				CMGP	47	Digitalização dos documentos de pessoal e pagamento	EM ANDAMENTO
x	x			x	x	CMGP	48	Levantamento dos processos de Herdeiros	EM ANDAMENTO
				x	x	CMGP	49	Levantamento e realização do pagamento dos processos que aguardavam disponibilidade orçamentária e financeira	EM ANDAMENTO
		x			x	CMGP/DEMPAG	50	Pagamento 13º Salário	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CMGP/DEMPAG	51	SAGRES - Módulo Pessoal	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CMAD DEMPAM	52	Cadastramento de bens imóveis no sistema PE Integrado	EM ANDAMENTO
x						CMAD DEMPAM	53	Doação de bens inservíveis	CONCLUÍDA
x						CMAD DEMPAM	54	Apoio à Comissão de Inventário Patrimonial	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x	CMAD DEMPAM	55	Recebimento e distribuição do mobiliário	CONCLUÍDA
	x					CMAD	56	Revisão dos Termos de Referência	CONCLUÍDA

							DEMPAM			
	x						CMAD DEMPAM	57	Estabelecer rotinas para inserção de Termo de Referência no PE Integrado	CONCLUÍDA
							CMAD DEMAPA	58	implementação do Programa Adolescente Aprendiz	EM ANDAMENTO
		x					CMAD DEMAPA	59	Elaboração do Manual de Gestão de Contratos	SUSPENSA
x							CMAD DEMAPA	60	Treinamento de boas práticas de higiene com serventes das sedes da Capital	CANCELADA
x							CMAD DEMAPA	61	Elaboração de estudo técnico sobre critérios para criação de postos de trabalho dos contratados	CONCLUÍDA
					x		CMAD DEMAPA	62	Implantação do sistema de concessão de diárias e passagens aéreas	CANCELADA
		x			x		CMAD DEMAPA	63	Encontro dos Gestores de Contrato	EM ANDAMENTO
x							CMAD DEMAPA	64	Sistema de gestão de contratos MPPB - visita institucional	SUSPENSA
		x			x		CMAD DEMAPA	65	Capacitação dos Gestores de Contratos - ESMP	CONCLUÍDA
x							CMAD DEMAPA	66	Projeção de crescimento do acervo da DIMAH	ATRASADA
x							CMAD DEMAPA	67	Agenda anual de datas e eventos emblemáticos da história do MPPE	CONCLUÍDA
x	x	x					CMAD DEMAPA	68	Catálogo do acervo do CSMP	EM ANDAMENTO
x	x	x					CMAD DEMAPA	69	Análise e eliminação de acervo represado	EM ANDAMENTO
	x	x					CMAD DEMAPA	70	Higienização e acondicionamento adequado do acervo de guarda permanente	EM ANDAMENTO
x	x						CMAD DEMAPA	71	Catálogo acervo fotográfico AMCS	CONCLUÍDA
		x					CMAD DEMAPA	72	Restauração dos documentos da PJ Belém de Maria	EM ANDAMENTO
x	x	x					CMAD DEMAPA	73	Consolidação do Memorial do MPPE - Comissão Provisória de Avaliação de Documentos - GT racismo	EM ANDAMENTO
	x						CMAD DEMAPA	74	Treinamento da Equipe da DIMDA para utilização dos novos sistemas	
x	x	x	x	x	x		CMAD DEMAPA	75	Implantação das novas funcionalidades do SEI (pesquisa pública, assinatura de usuário externo, petição eletrônico, SEI Julgar, barramento e outros)	EM ANDAMENTO
x	x						CMAD DEMAPA	76	Reestruturação da DIMDA (Barramento SEI)	ATRASADA
							CMAD DEMAPA	77	Pesquisa de economicidade de envio de correspondências pelo MPPE	SUSPENSA
x	x	x					CMAD DEMTR	78	licitação para gestão de frota	CONCLUÍDA
x	x	x					CMAD DEMTR	79	licitação para contratação de locação de veículos (sedan, caminhonete, utilitários)	CONCLUÍDA
							CMAD DEMTR	80	ampliação com renovação de frota	CANCELADA
							CMAD DEMTR	81	renovação do quadro de motoristas	SUSPENSA

x	x	x					CMAD DEMTR	82	Estudo para implantação do sistema TAXIGOV no MPPE	EM ANDAMENTO
x							AMSI	83	Minuta de Convênio Guardas Patromoniais	EM ANDAMENTO
x							AMSI	84	Minuta de Proposta de estruturação de segurança institucional	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	x	AMSI	85	Avaliação de risco das instalações do MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	x	AMSI	86	Treinamento de brigada de incêndio: Edf. Paulo Cavalcanti, Caruaru, Paulista, Garanhuns, Jaboatão dos Guararapes, Edf. Ipsep, Petrolina, Edf. Roberto Lyra, Edf. Paulo Cavalcanti	SUSPENSA
	x						AMSI	87	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de portais detectores de metais	EM ANDAMENTO
	x						AMSI	88	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva da solução de controle de acesso instalada nos Edf. Roberto Lyra e Paulo Cavalcanti	EM ANDAMENTO
			x	x	x		AMSI	89	Curso de tiro defensivo BOPE/Caruaru/Petrolina	SUSPENSA
				x			AMSI	90	Curso de Direção defensiva para motoristas	SUSPENSA
	x	x	x				AMSI	91	Projeto de Controle de Acesso PJ nos Fóruns	EM ANDAMENTO
	x	x					AMSI	92	Prestação de serviços de administração e intermediação de benefício alimentação e refeição ao Ministério Público do Estado de Pernambuco para atendimento aos policiais militares da Guarda Patrimonial, ao efetivo da Assessoria de Segurança Institucional, em caráter extraordinário, inclusive aos policiais militares que realizam a segurança pessoal dos membros do MPPE	EM ANDAMENTO
			x	x	x		AMSI	93	Condução evasiva de emergência para Membros: Caruaru, Recife, Petrolina	SUSPENSA
		x	x	x			AMSI	94	Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de videomonitoramento e alarmes integrados para os prédios da capital e do interior	EM ANDAMENTO
		x	x	x	x		AMSI	95	Criação da Central de Videomonitoramento capital e interior	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		AMSI	96	Ampliação da solução de controle de acesso nas sedes de circunscrição e promotorias de Justiça de grande porte	EM ANDAMENTO
	x						AMSI	97	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de sistema de vigilância eletrônica, com fornecimento de equipamentos necessários a sua execução	EM ANDAMENTO
x							AMSI	98	Aquisição de materiais e equipamentos relacionados às atividades desenvolvidas pelos agentes de segurança no âmbito do MPPE. Kit de segurança institucional: Coletes balísticos, algemas, lanternas sinalizadoras, rádios de comunicação, fita zebrada, sinalizador giratório para veículo, capa de chuva, cone retrátil, guarda-chuva e materiais de primeiros socorros;	EM ANDAMENTO
			x				AMSI	99	Contratação de palestrantes (02) para o mês da	EM



x						AMPEO	124	Indicadores Res 74-CNMP	CONTÍNUA
x						AMPEO	125	Radar 2021 – competência 2020	CONTÍNUA
	x					AMPEO	126	Manual da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO
			x	x	x	AMPEO	127	Mapeamento de processos da cadeia de valor	EM ANDAMENTO
	x					AMPEO	128	Painéis de contribuição atividades meio e fim (Exercício 2021)	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	129	Planos Estratégico e Diretor de Infraestrutura	EM ANDAMENTO
	x		x		x	AMPEO	130	Reunião de Avaliação da Estratégia	CONTÍNUA
	x		x	x	x	AMPEO	131	Plano de Capacitação da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	132	Comunicação da Gestão Estratégica	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	133	Reunião de Avaliação de Projetos	CONTÍNUA
		x				AMPEO	134	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores	EM ANDAMENTO
	x	x	x	x	x	AMPEO	135	Monitoramento dos painéis exercício 2021	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	136	Reuniões Ordinárias Rede de Planejamento	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	137	Suporte à Gestão na área de orçamento	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	138	Coordenação da UGC – Unidade Gestora Coordenadora	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	139	Elaboração dos planos de projetos para recursos das emendas parlamentares aprovadas – exercício 2021, de acordo com as regras e normativas de instituições financiadoras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	AMPEO	140	Monitoramento da liberação e execução dos recursos decorrentes das emendas	CONTÍNUA
						AMPEO	141	Reunião Ordinária do Fórum Nacional de Gestão	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	142	Plano de Atuação Covid 19 - Caops	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	143	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação de Infraestrutura	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	144	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação de Gestão de Pessoas	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	145	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação Contingenciamento	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	146	Retomada das Atividades Presenciais- Plano de Atuação Treinamento	EM ANDAMENTO
						AMPEO	147	Mapeamento do processo extrajudicial criminal - eletrônico	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	AMPEO	148	Gestão Orçamentária 2021	CONTÍNUA
			x	x	x	AMPEO	149	Gestão de Processos - Treinamento em Gestão do dia a dia	EM ANDAMENTO
	x					AMPEO	150	Treinamento para alimentar a ferramenta de controle dos painéis de contribuição 2021 atividades meio e fim	EM ANDAMENTO
		x	x	x		AMPEO	151	Planejamento Orçamentário 2022	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	152	Pesquisa Ouvidoria	EM ANDAMENTO
x						AMPEO	153	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores da Gestão	EM

									Estratégica	ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		AMPEO	154	Gestão orçamentária do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público - FDIMPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		AMPEO	155	Isolamento Social Covid 19	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		AMPEO	156	Captação de recursos - Estudos, pesquisas e articulações para captação de recursos de fontes diversas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		AMPEO	157	Elaboração de portfólio de projetos para captação de recursos 2022	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	158	Monitoramento das despesas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	159	Execução das despesas	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	160	Classificação das despesas	CONTÍNUA
	x		x		x		CMFC	161	Relatório de Gestão Fiscal	EM ANDAMENTO
					x		CMFC	162	Demonstrações contábeis	EM ANDAMENTO
					x		CMFC	163	Prestação de Contas 2021	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		CMFC	164	Obrigações tributárias	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	165	Folha de pagamento	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	166	Receitas e créditos a receber	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	167	Análises de contas e conciliações	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	168	Custos	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	169	Gestão financeira	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMFC	170	Portal da transparência	CONTÍNUA
x	x	x	x				CMATI GMC	171	Conclusão da análise contábil dos procedimentos físicos (116)	EM ANDAMENTO
	x						CMATI CMSAS	172	Divulgar através de Cartilha digital, ao público interno do MPPE, a atuação da gerência, com suas respectivas áreas de atuação, munindo os Promotores de informações necessárias para suporte técnico, quando necessário	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		CMATI CMSAS	173	Auxiliar os órgãos do MPPE na avaliação da efetividade dos serviços prestados por órgãos e entidades públicas, privadas (de interesse público) na garantia dos direitos sociais do público por estes atendidos, por meio de análises, estudos, pareceres, relatórios técnicos, informações e documentos técnicos para instrução de procedimentos ministeriais	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		CMATI GMAE	174	Auxiliar órgãos do MPPE no esclarecimento de dúvidas de cunho especializado nas áreas de Arquitetura e Engenharia Civil, que permeiam os Processos Judiciais ou Extrajudiciais	CONTÍNUA
	x						CMATI GMAE	175	Divulgar através de Cartilha digital, ao público interno do MPPE, a atuação da gerência, com suas respectivas áreas de atuação, munindo os Promotores de informações necessárias para suporte técnico, quando necessário	EM ANDAMENTO
	x	x	x	x	x		CMATI	176	Transformar Casa Oficial em PJ - Buíque R\$ 750.000,00	ATRASADA
		x					CMATI	177	Transformar Casa Oficial em PJ - Belo Jardim R\$ 746.971,09	ATRASADA
	x	x	x	x			CMATI	178	PJ CARUARU (PRÉDIO ANTIGO) (REFORMA E	ATRASADA



									Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow	
x	x	x	x	x	x		GMECS	196	Acompanhar o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2021	EM ANDAMENTO
					x		GMECS	197	Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2022	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x		GMECS	198	Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	199	Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS	EM ANDAMENTO
		x					GMECS	200	Revisar PAA 2020	CONTÍNUA
x							GMECS	201	Lançar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento	CONCLUÍDA
x	x	x	x	x	x		GMECS	202	Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	203	Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS	204	Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	205	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	206	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	CONTÍNUA
	x		x				GMECS DMC	207	Mapear e versionar principais processos	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	208	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	209	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	210	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	211	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	212	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	213	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	214	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	215	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMC	216	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMCS	217	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMCS	218	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	CONTÍNUA
		x		x			GMECS DMCS	219	Mapear e versionar principais processos	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x		GMECS DMCS	220	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Serviços	CONTÍNUA

x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	221	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Prestadores - Serviços	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	222	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	223	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	224	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	225	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	226	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	227	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	228	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de contratações de serviços para subsidiar atuação orientativa da DMCS/GMECS	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	GMECS DMCS	229	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	CONTÍNUA
		x				CERIMONIAL	230	Posse solene do novo PGJ no Colégio de Procuradores	EM ANDAMENTO
x						CERIMONIAL	231	Posse festiva do novo PGJ (evento limitado a 100 pessoas no Rossini)	EM ANDAMENTO
x						CERIMONIAL	232	Realizar curso para Recepcionistas de Eventos no âmbito do MPPE – sem previsão de data	EM ANDAMENTO
x						CERIMONIAL	233	Elaborar Manual de Cerimonial e Protocolo do MPPE	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CERIMONIAL	234	Criar um canal próprio de Interação digital entre o Cerimonial e áreas demandantes de eventos	ATRASADA
x	x	x	x	x	x	CERIMONIAL	235	Criar um formulário específico para solicitação de serviços	CONCLUÍDA
x						CERIMONIAL	236	Elaborar Termos de Referência para contratação de serviços de buffet: coffee break, coquetel, kit lanche e mestre e cerimonias.	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CERIMONIAL	237	Elaborar Termo de Referência para contratação de serviço especializado de mestre de cerimônias	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CERIMONIAL	238	Avaliar periodicamente os trabalhos desenvolvidos, observando se os objetivos foram alcançados, caso negativo, discutir o porquê e realinhar o planejamento	CONTÍNUA
x						CERIMONIAL	239	Elaborar Termos de Referência (em parceria com a coordenadora do Rossini) para: Aquisição de cadeiras giratórias para eventos e entrevistas e aquisição de microfones sem fio	EM ANDAMENTO
x	x	x	x	x	x	CERIMONIAL	240	Planejar, organizar e coordenar as solenidades dos Congressos locais, nacionais e internacionais anunciados pelo PGJ para 2021	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMI	241	Estruturar e coordenar o planejamento e as atividades da CMI, GMC e GMA	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMI	242	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	CONTÍNUA
x	x	x	x	x	x	CMI	243	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA

X	X	X	X	X	X	CMI	244	Revisar produtos finalísticos GMA e GMC	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	245	Prospectar projetos e parcerias	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	246	Capacitar equipe da CMI	CONTÍNUA
		X				CMI	247	Revisar PAA 2020	CONTÍNUA
	X					CMI	248	Plotar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento MPPE	CONTÍNUA
	X					CMI	249	Evoluir o programa 5S na CMI	CONTÍNUA
X						CMI	250	Elaborar proposta de Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI)	EM ANDAMENTO
							251	Acompanhar articulação do controle externo CNMP sobre estruturação dos Controles Internos dos MPs (Fórum Nacional de Gestão)	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI			
X						CMI	252	Consolidar matrizes de risco	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	253	Manter atualizadas informações gerenciais sobre transparência MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	254	Monitorar nível execução convênios	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	255	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMC	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	256	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	257	Mapear e versionar processos críticos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	258	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	259	Elaborar plano operativo do bimestre	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	260	Monitorar e manter Portal da Transparência	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	261	Evoluir o Portal da Transparência	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	262	Acompanhar Temas de Gastos MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	263	Acompanhar Mapa de Contratos Administrativos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	264	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	265	Implantar e iniciar operação CMI-Orienta	EM ANDAMENTO
X	X	X	X	X	X	CMI GMC	266	Acompanhar cumprimento das normativas do controle externo CNMP quanto ao desenvolvimento do Controle Interno do MPPE	EM ANDAMENTO
	X					CMI GMC	267	Articular formulação de políticas para ativação do sistema de controle interno e de políticas de Integridade	EM ANDAMENTO
			X			CMI GMC	268	Articular formulação de políticas de Gestão de Riscos	EM ANDAMENTO
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	269	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMA	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI GMA	270	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	CMI	271	Mapear e versionar processos críticos	CONTÍNUA

							GMA			
	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	272	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	273	Acompanhar no DOE MPPE contratos, aditivos, licitações, ARP's, TAC's, PAD's etc., que possam ser objeto de auditoria interna ou recomendações.	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	274	Elaborar plano operativo bimestral	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	275	Manter painel regularidade de limites e obrigações legais	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	276	Acompanhar envio de Prestação de Contas Módulos Sagres (EOFIS, LICON e PESSOAL) ao TCE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	277	Acompanhar outras obrigações junto ao TCE - Sistema de Aposentadorias e Pensões, Atos de Admissão de Pessoal, Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia, Relatório de Gestão Fiscal, Sistema de Usuários do TCE e Sistema de Cadastro de UJ	CONTÍNUA
	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	278	Realizar Auditorias Internas (priorização pela matriz de risco área-meio)	CONTÍNUA
			X	X			CMI GMA	279	Avaliar cumprimento orçamentos e metas de 2020 do MPPE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	280	Acompanhar cumprimento recomendações controle externo TCE e CNMP	CONTÍNUA
			X	X	X	X	CMI GMA	281	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	CONTÍNUA
			X			X	CMI GMA	282	Acompanhar cumprimento recomendações CMI para o MPPE	CONTÍNUA
X	X						CMI GMA	283	Acompanhar a Elaboração da Prestação de Contas Anual ao TCE	CONTÍNUA
X	X	X	X	X	X	X	CMI GMA	284	Acompanhar processos administrativos e outras deliberações do CNMP	CONTÍNUA

## Destaques do Planejamento de 2021

### 1. Plano Anual Executivo de Contratações MPPE 2021

Em busca do cumprimento de seu *munus* constitucional, o Ministério Público de Pernambuco (MP-PE) tem, cada vez mais, envidado esforços para a melhoria do gasto público e da consequente otimização da gestão de custos, com o objetivo de assegurar o direcionamento dos recursos para a potencialização da prestação ministerial à sociedade pernambucana.

Dessa forma, com o objetivo de realizar o alinhamento das contratações aos objetivos estratégicos e às reais necessidades da Instituição, a GMECS, durante o último exercício, propôs o Plano Anual Executivo de Contratações (PAEC), documento que consigna cronograma de execução, por tema de gasto, dos certames planejados para o exercício 2021.

O Plano Anual Executivo de Contratações (PAEC) para o exercício 2021 é sintetizado no cronograma abaixo, com especificação a) da natureza da despesa; b) dos setores solicitantes; c) do objeto das contratações; e d) dos marcos cronológicos para as principais fases do macroprocesso da contratação.

### Plano Anual Executivo de Contratações MPPE - 2021

		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Custeio	CMATI	Materials para Manutenção Predial	Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja			
	CMATI	Obras e Reformas de Engenharia	Amarelo	Verde	Verde	Verde	Laranja						
	CMATI	Serviços de Engenharia	Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja			
	CMAD	Materials de Expediente	Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja					
	CMAD	Suprimentos para impressoras		Amarelo	Verde	Verde	Laranja						
	CMAD	Materials de Copa e Cozinha			Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja			
	CMAD	Materials de Limpeza			Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja			
	CMAD	Gás de Cozinha		Amarelo	Verde	Verde	Laranja						
	CMAD	Água Mineral		Amarelo	Verde	Verde	Laranja						
	STI	Materials de Informática			Amarelo	Verde	Verde	Verde	Laranja				
	CERIMONIAL	Buffet e Mestre de Cerimônias	Amarelo	Verde	Verde	Laranja							
	CMAD / AMCS	Serviços Gráficos			Amarelo	Verde	Verde	Verde	Laranja				
	DIVERSOS	Capacitações		Amarelo									
Investimento	STI	Equipamentos de Informática e Softwares		Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja			
	AMSI	Vigilância eletrônica e controle de acesso		Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja				
	CMAD / AMSI / CMATI	Equipamentos e Máquinas				Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja		
	BIBLIOTECA	Material Bibliográfico					Amarelo	Verde	Verde	Verde	Laranja		
	CMAD / CMATI	Mobiliário	Amarelo	Verde	Verde	Verde	Verde	Laranja					

- Período de encaminhamento à Secretaria Geral, via SEI, da pretensão de contratação, para fins de deliberação quanto à inserção da demanda no Sistema PE Integrado
- Período da pesquisa de preços e instrumentalização dos processos perante as comissões processantes
- Período limite para empenhamento da despesa e assinatura do Termo de Contrato ou da Ata de Registro de Preços (ARP)

## **Considerações Finais**

O presente relatório buscou, de forma resumida e objetiva, apresentar aos Excelentíssimos Procurador-Geral de Justiça e Procurador-Geral de Justiça eleito as atividades realizadas, em andamento e planejadas para prestar contas e apoiar a equipe de transição à nova gestão do MPPE.

Por oportuno, reforçamos a necessidade de medidas tempestivas quanto ao cumprimento das determinações contidas no Acórdão exarado no **Procedimento de Controle Administrativo nº 1.00230/2015-90 – PCA/CNMP**. O Acórdão determinou a devolução dos servidores em desvio de função da seguinte forma: ao menos 60 (sessenta) servidores ao ano, preferencialmente municipais e dentre estes, precipuamente os professores incluindo-se neste número também os estaduais e federais em desvio de função, culminando no prazo máximo de 6 (seis) anos para que a administração do MPPE regulariza seu quadro de servidores, estabelecendo-se ainda o compromisso de não receber novos servidores cedidos, salvo para cargos em comissão, de livre escolha e nomeação. (item 31.1.8).

Por fim, informo que a equipe da SGMP fica à disposição para complementação das informações necessárias, e agradecemos ao Procurador-Geral de Justiça a oportunidade de contribuir com o Ministério Público ao passo que desejamos sucesso à gestão do Procurador-Geral de Justiça eleito para o biênio 2021-2023, colocando os cargos de Secretário-Geral do Ministério Público e Secretário-Geral Adjunto à disposição a partir de 14 de janeiro de 2020.

Recife, 12 de janeiro de 2020.

**Mavial de Souza Silva**  
**Secretário-Geral do Ministério Público**

**Gustavo Augusto Rodrigues de Lima**  
**Secretário-Geral Adjunto**

### **Equipe da Secretaria Geral do Ministério Público (SGMP)**

Mavial de Souza Silva (Secretário-Geral)  
Gustavo Augusto Rodrigues de Lima (Secretário-Geral Adjunto)  
Raquel Miranda de Oliveira Kohler (Secretária Ministerial)  
Sabrina e Barros Correia Galindo (Secretária Ministerial)  
Fred Vasconcelos da Silva (Técnico ministerial suplementar)  
Renata Pereira Garcia (Técnico ministerial)  
Viviane Correia Santiago das Mercês (Técnico Ministerial)  
Giliane de Farias (Recepcionista)  
Vivia Francisca da Silva (Recepcionista)



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7370 / 7372 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0195980  
**DESPACHO Nº 37/2021 - SGMP**

Recife, 05 de janeiro de 2021.

**DE:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**PARA:** ASSESSORIA MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
ASSESSORIA MINISTERIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL  
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL  
ASSESSORIA MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL  
COORDENADORIA MINISTERIAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA MINISTERIAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE  
GERÊNCIA MINISTERIAL EXECUTIVA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SRP  
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR  
COMISSÃO PERMANENTE DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
CONTROLADORIA MINISTERIAL INTERNA  
CERIMONIAL  
BIBLIOTECA

**ASSUNTO:** Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021

Tendo em vista o encerramento do exercício de 2020, como medida importante para apresentação da prestação de contas das atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral e suas unidades, bem como, auxiliar no planejamento da gestão 2021/2022, **os Coordenadores/Assessores/Diretores/Presidentes devem anexar, até 11 de janeiro de 2021, neste processo SEI, o relatório anual consolidado das atividades concluídas em 2020, as que estão em andamento e as que estão planejadas para serem realizadas no exercício de 2021, quando for o caso.**

**Importante destacar que observem as informações já prestadas para elaborar o Plano Anual Executivo de Contratações - PAEC e o Planejamento Orçamentário.**

Quaisquer dúvidas, entrar em contato com o apoio da Secretaria Geral.



Documento assinado eletronicamente por **MAVIAEL DE SOUZA SILVA**,  
**Secretário-Geral do Ministério Público**, em 05/01/2021, às 14:36, conforme



art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0195980** e o código CRC **EDC18F44**.

---



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Assessoria Ministerial de Segurança Institucional  
Rua do Imperador Don Pedro II, 473, Edf. Roberto Lyra - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-240, Recife /  
PE. / Fone: (81) 3182-6766 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0195997  
**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 6/2021 - AMSI**

Recife, 05 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA MINISTERIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Informação - Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021

Cumprimentando inicialmente Vossa Excelência e em atendimento ao solicitado através do Despacho 037 (0195980), sirvo-me do presente para efetuar o registro do Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021 elaborado por esta Assessoria Ministerial de Segurança Institucional, em PDF.

Outrossim, informo-vos que tal solicitação foi atendida e encaminhada a essa Secretaria Geral no último dia 23/12/2020 através do Processo SEI 19.20.0222.0013795/2020-19.

Respeitosamente,

**ANDRÉ LUIZ FREITAS FERREIRA** - TC PM  
Assessor Ministerial de Segurança Institucional



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUIZ FREITAS FERREIRA, Assessor da Assessoria Ministerial de Segurança Institucional**, em 05/01/2021, às 15:11, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0195997** e o código CRC **86B97113**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
 Procuradoria Geral de Justiça  
 Secretaria Geral do Ministério Público  
 Assessoria Ministerial de Segurança Institucional  
 Rua do Imperador Don Pedro II, 473, Edf. Roberto Lyra - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-240, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-6766 .

SEI MPPE NUP: 19.20.0222.0013795/2020-19 DOCUMENTO: 0194543  
 RELATÓRIO Nº 1/2020 - AMSI

Recife, 23 de dezembro de 2020.

**RELATÓRIO ANUAL/2020**

No ano de 2020, esta Assessoria de Segurança se fez presente e empreendeu grandes esforços no sentido de atender todos os servidores do Ministério Público, atuando de forma ética e profissional em diversas áreas da administração, conforme abaixo:

1. Atuação dos policiais militares da Guarda Patrimonial e PJES na segurança das áreas e instalações;
2. No mês de agosto, foi promovido pelo MPPE, através da AMSI, o mês da Segurança Institucional com a realização de uma campanha educativa virtual que difundiu dicas de segurança institucional para o público interno e externo, através de e-mail, site oficial do MPPE e whatsapp, como também realização em parceria com a ESMP do Webinário sobre LGPD;
3. Apoio aos membros durante a realização de sessão no Tribunal do Júri e em inspeções;
4. Apoio as Operações do GAECO na RMR e interior do estado;
5. Instauração de 15 (quinze) procedimentos administrativos de gestão de risco e segurança de área e instalações de Promotorias de Justiça;
6. Instauração de 31 (trinta e um) processos administrativos de gestão de risco de membros e servidores;
7. Instauração de 03 (três) processos administrativos de gestão de risco de segurança a informação;
8. Participação de 01 (um) policial militar da AMSI no Curso de Segurança e Proteção de Autoridade realizado pelo 4º Batalhão de Polícia do Exército;
9. Aquisição e instalação de 10 (dez) luminárias de emergência nos anexos I e II Edifício Roberto Lyra;
10. Implementação do Grupo de Apoio as Promotorias de Justiça – GAP do Agreste e Sertão I;
11. Aquisição de 50 (cinquenta) coletes de brigadistas, a fim de serem utilizados pela Brigada de Incêndio dos Edf. Roberto Lyra e seus anexos, Edf. Paulo Cavalcanti e Promotoria de Justiça de Caruaru;
12. Relocação do sistema de vigilância eletrônica das Promotorias de Justiça de Glória do Goitá e Pesqueira para novas Sedes;
13. Publicação da Instrução Normativa PGJ nº 005/2020 que dispõe sobre o uso de bóton de lapela para os integrantes da AMSI que estejam no exercício de atividades típicas do cargo, permitindo a imediata identificação;
14. Gestão do sistema de vigilância eletrônica (alarmes);
15. Acompanhamento e monitoramento de membros que possuem segurança aproximada devidamente autorizado pelo Comitê Segurança Institucional (CSI), além de outros membros que possuem registros administrativos.
16. Otimização da distribuição das cotas de PJES em virtude do Plano de Contingenciamento de Despesas
17. Manutenção da escala de fiscalização do PJES, 24 horas por dia, para apoio aos membros, servidores e militares de serviço;
18. Manutenção da escala do Plantão de Segurança Institucional, 24 horas por dia, composta pelos oficiais e praças da Assessoria de Segurança;
19. 38 Visitas Técnicas presenciais realizadas pela equipe do GAP Agreste;
20. 07 Visitas Técnicas presenciais realizadas pela equipe do GAP Sertão I;
21. Participação no I e II Encontro de Administradores de Sedes, com a realização de treinamento sobre segurança institucional;
22. Criação e produção de 95 relatórios eletrônicos de análise de risco das Promotorias de Justiça da Capital, RMR e Interior;
23. Ampliação do controle de acesso do Anexo III do Edifício Roberto Lyra.

AÇÕES REALIZADAS	QUANTIDADE
Ordens de Serviço*	30
Ordens de Serviço Complementar*	05
Segurança Aproximada em Situação Especial	07 membros
Segurança aproximada em situação de rotina para membros e servidores (Audiências, eventos, inspeções, Júri, traslado, operação eleições, apoio ao GAECO, etc)	35
Solicitação de policiamento ostensivo e de Trânsito a Polícia Militar para os diversos eventos do MPPE	24
Solicitação de agentes de trânsito a Prefeitura do Recife/CTTU	06
Gestão de Contratos de Segurança Eletrônica R-SAT (02 contratos), Sodexo e Avantia.	04 contratos
Gestão de Programa de Jornada Extra de Segurança - PJES	01

\*Até o dia 23/12/2020.

**SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES**

Considerando que em virtude da pandemia COVID-19, houve a suspensão do serviço presencial, com retomada gradual das atividades de acordo com as avaliações epidemiológicas por região sanitária;

Considerando que, como medida preventiva no enfrentamento da pandemia, os guardas patrimoniais enquadrados no grupo de risco para COVID-19, foram afastados das atividades presenciais;

Considerando a necessidade de redução de custos a fim de atender as metas estabelecidas no Plano de Contingenciamento de Despesas, esta AMSI executou planejamento que reduziu consideravelmente os custos com o PJES, otimizando a distribuição dos militares que participam do Programa de Jornada Extra de Segurança (PJES) reduzindo em R\$ 2.627.000,00 (Dois milhões, seiscentos e vinte e sete mil) o custo com PJES comparado com o mesmo período (janeiro a novembro) do ano anterior. A referida redução corresponde a aproximadamente 42%.

Mesmo no cenário de contingenciamento, esta AMSI implementou segurança nas áreas e instalações das novas sedes do Núcleo de Segurança Comunitária (Espinheiro) e nas Promotorias de Justiça de Glória do Goitá e Pesqueira, além de reforçar a segurança na sede das Promotorias de Justiça de Barreiros, Olinda e Nazaré da Mata.

Em relação do custo com vale alimentação para o efetivo da Guarda Patrimonial que realiza a segurança das instalações, bem como, dos Policiais Militares que realizaram segurança aproximada, quando comparado ao ano de 2019, houve uma redução de R\$ 41.906,53 (Quarenta e um mil, novecentos e seis reais e cinquenta e três centavos), equivalente a 6,51%, sendo este ano investido na referida despesa o valor de R\$ 601.615,53 (Seiscentos e um mil, seiscentos e quinze reais e cinquenta e três centavos).

Com relação ao sistema de vigilância eletrônica com alarmes, são atendidas 57 (Cinquenta e sete) Promotorias de Justiça, com custo anual de R\$ 496.671,00 (Quatrocentos e noventa e seis mil, seiscentos e setenta e um reais), além de 09 (nove) Promotorias de Justiça da RMR possuírem sistema de videomonitoramento, num total de 111 (cento e onze) câmeras (fixas internas, fixas externas e móveis externas), com custo mensal de R\$ 62.072,19 (Sessenta e dois mil, setenta e dois reais e dezenove centavos).

#### EFETIVO DA AMSI

O efetivo da AMSI é composto por 32 (trinta e dois) servidores a disposição, sendo 08 (oito) Oficiais da PMPE, 01 (um) Oficial do CBMPE, 21 (vinte e uma) praças e 02 (duas) policiais civis, conforme relação abaixo:

COD	POSTO/ GRAD	MAT. MPPE	NOME COMPLETO
01	TC PM	189780-2	ANDRÉ LUIZ FREITAS FERREIRA
02	TC PM	188759-9	CLAUDEMIR PANTALEÃO CÂMARA
03	TC PM	190001-3	ARTHUR MAURÍCIO SITÔNIO PIMENTEL
04	MAJ BM	189717-9	MÁRCIO GUSTAVO TENÓRIO CAVALCANTI
05	MAJ PM	189807-8	MELQUIZEDEK ALVES MARTINS
06	MAJ PM	189999-6	MÁRIO EDSON TENÓRIO COSTA JÚNIOR
07	MAJ PM	190195-8	JOSÉ PEDRO DE FARIAS JÚNIOR
08	2º TEN PM	190100-1	VALMIR VAZ CORREIA
09	ST PM	190005-6	JOSÉ DE ALENCAR DIAS BATISTA
10	1º SGT PM	189804-3	CELIOMEDES DA SILVA LIRA
11	2º SGT PM	189806-0	JEFFERSON SILVESTRE DA SILVA
12	2º SGT PM	190007-2	ALEXANDRE LOURENÇO DE SOUSA
13	3º SGT PM	189942-2	MARCOS ALBERTO BARBOSA FARIAS
14	3º Sgt PM	190034-0	MARCELO MACIEL GOMES DE FREITAS
15	3º SGT PM	190012-9	JOSIMAR GONÇALVES DA SILVA
16	3º SGT PM	190004-8	JOÃO CARLOS FERREIRA DA SILVA
17	3º SGT PM	190073-0	KAROL TIAGO PEREIRA CAVALCANTI
18	CB PM	190103-6	UBIRATAN DAVID DE AZEVEDO LOPES
19	CB PM	189901-5	MACIEL JOSÉ DE LIMA
20	CB PM	189805-1	FAGNER FERNANDO NASCIMENTO DA SILVA
21	CB PM	189933-3	EMERSON GERMANO DA SILVA
22	SD PM	189809-4	VICTOR HUGO DE MELO FERREIRA
23	SD PM	190111-7	BRENNO GUILHERME MONTENEGRO FLORÊNCIO
A DISPOSIÇÃO DO GAECO			
COD	POSTO/ GRAD	MAT. MPPE	NOME COMPLETO
24	2º SGT PM	190003-0	ERINALDO NONATO DE OLIVEIRA
25	3º SGT PM	190006-4	JOSECI DE ARAÚJO CORREIA
26	3º SGT PM	190102-8	SANDRO PROFÍRO DE LIMA
A DISPOSIÇÃO DO NIMPE			
COD COD	POSTO/ GRAD	MAT. MPPE	NOME COMPLETO
27	CAP PM	189948-1	RODRIGO CHAGAS DE BARROS
28	3º SGT PM	189946-5	GILBERTO GONÇALO DO NASCIMENTO SILVA
29	CB PM	189947-3	JULIANY CRISTINA BATISTA
30	CB PM	190104-4	JARICELLY CAMARÁ NETO
31	PC	189940-6	ANA ELIZABETE TORRES BERTOLINI
32	PC	189941-4	ALYNE VAREJÃO TEODÓSIO DE BRITO

Os referidos policiais militares atuam na segurança das instalações e na segurança aproximada de Membros e Servidores do MPPE.

PRINCIPAIS AÇÕES PLANEJADAS A SEREM EXECUTADAS / 2021

1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de portais detectores de metais;
2. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva da solução de controle de acesso instalada nos Edf. Roberto Lyra e Paulo Cavalcanti;
3. Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de videomonitoramento e alarmes integrados para os prédios da capital e do interior;
4. Prestação de serviços de administração e intermediação de benefício alimentação e refeição ao Ministério Público do Estado de Pernambuco para atendimento aos policiais militares da Guarda Patrimonial, ao efetivo da Assessoria de Segurança Institucional, em caráter extraordinário, inclusive aos policiais militares que realizam a segurança pessoal dos membros do MPPE;
5. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de sistema de vigilância eletrônica, com fornecimento de equipamentos necessários a sua execução;
6. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de sistema de vigilância eletrônica, com fornecimento de equipamentos necessários à sua execução;
7. Aquisição de materiais e equipamentos relacionados às atividades desenvolvidas pelos agentes de segurança no âmbito do MPPE. Kit de segurança institucional: Coletes balísticos, algemas, lanternas sinalizadoras, rádios de comunicação, fita zebra, sinalizador giratório para veículo, capa de chuva, cone retrátil, guarda-chuva e materiais de primeiros socorros;
8. Confecção de botons em modelo da Assistência Militar, contendo identificação do Ministério Público de Pernambuco, para utilização por agentes de segurança de serviço, devidamente investidos da função, os quais desenvolvam atividades administrativas ou operacionais, conforme planejamento da Assistência Militar;
9. Contratação de palestrantes (02) para o mês da segurança Institucional 2021;
10. Ampliação da solução de controle de acesso nas sedes de circunscrição e promotorias de Justiça de grande porte;
11. Criação da Central de Videomonitoramento capital e interior;
12. Curso de tiro defensivo capital e interior;
13. Curso de Direção defensiva capital e interior;
14. Curso de prevenção e combate a incêndios e primeiros socorros na Capital, RMR e Interior; e,
15. Ativação e ampliação dos GAP.

Recife/PE, 23 de dezembro de 2020.

ANDRÉ LUIZ FREITAS FERREIRA – Ten Cel PM  
Assessor Ministerial de Segurança Institucional



Documento assinado eletronicamente por ANDRÉ LUIZ FREITAS FERREIRA, Assessor da Assessoria Ministerial de Segurança Institucional, em 23/12/2020, às 13:09, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador 0194543 e o código CRC 765B8604.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7342 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0196259  
**DESPACHO Nº 1/2021 - GMECS**

Recife, 06 de janeiro de 2021.

**DE:** GERÊNCIA MINISTERIAL EXECUTIVA DE COMPRAS E SERVIÇOS

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Encaminha Relatório Gerencial Consolidado do Plano Anual de Atividades (PAA) da Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) para o exercício 2020

**Excelentíssimo Secretário-Geral,**

Sirvo-me do presente para, em atenção ao **Despacho SGMP nº 37 (0195980)**, encaminhar a essa Secretaria Geral, tempestivamente, em estrito cumprimento a o **Plano Anual de Atividades desta Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (PAA-GMECS) para o exercício 2020, devidamente homologado por essa Secretaria Geral em 16 de janeiro de 2020, o Relatório Gerencial Consolidado das atividades previstas para cada um dos 03 (três) quadrimestres previstos no retromencionado planejamento anual, consoante anexo.**

É importante registrar que o Plano Anual de Atividades (PAA) desta Gerência Executiva caracteriza-se como instrumento de planejamento materializado em planos operativos executados durante seis (06) bimestres, os quais contam com relatórios sumários de execução para cada um dos 03 (três) quadrimestres do exercício.

Dessa forma, submeto o presente documento para análise e pronunciamento dessa Secretaria Geral, consignando, por fim, que referido relatório, após pronunciamento dessa Secretaria Geral, será arquivado nesta GMECS, e o teor dos eventuais encaminhamentos dele decorrentes serão considerados em atividades futuras no âmbito desta unidade ministerial.

Em tempo, consigno que os Relatórios Quadrimestrais decorrentes do PAA

GMECS 2020 - num total de 03 (três) documentos - foram devidamente encaminhados a essa Secretaria Geral por intermédio dos seguintes Processos SEI:

**a) Relatório do 1º Quadrimestre PAA GMECS 2020 - Processo SEI nº 19.20.0119.0006183/2020-90 (encaminhado em 17.06.2020);**

**b) Relatório do 2º Quadrimestre PAA GMECS 2020 - Processo SEI nº 19.20.0119.0010966/2020-56 (encaminahado em 17.10.2020);**

**c) Relatório do 3º Quadrimestre PAA GMECS 2020 - Processo SEI nº 19.20.0119.0000155/2021-77 (encaminhado em 06.01.2021).**

Por fim, reporto que nos próximos dias esta Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) apresentará a essa Secretaria Geral o Plano Anual de Atividades para o exercício 2021 (PAA GMECS 2021).

Na oportunidade, apresento votos de estima e consideração, colocando-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Tiago Murilo Pereira Lima

Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MURILO PEREIRA LIMA, Gerente da Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços**, em 06/01/2021, às 00:50, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0196259** e o código CRC **5C0454BE**.



# Relatório do 1º Quadrimestre Plano Anual de Atividades GMECS 2020

Recife, junho de 2020.



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>01</b>
<b>2. Relatório 1º Quadrimestre PAA GMECS 2020 .....</b>	<b>02</b>
<b>3. Considerações finais.....</b>	<b>07</b>



## **1. Apresentação**

O Relatório quadrimestral do Plano Anual de Atividades traduz-se em documento de acompanhamento da execução das atividades planejadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) para o 1º quadrimestre do exercício corrente, viabilizando a prestação de contas das atividades executadas durante o período e, por conseguinte, permitindo à alta administração deste MPPE o acompanhamento sumário das atividades desenvolvidas.

O referido produto - como consectário do Plano Anual de Atividades GMECS 2020 - foi elaborado a partir dos Relatórios de atividades dos planos operativos do 1º e do 2º bimestre de 2020 e das principais entregas realizadas pela Gerência Executiva e pelas Divisões Ministeriais de Compras (DMC) e de Contratação de Serviços (DMCS), integrantes da estrutura organizacional desta GMECS.

Para a consecução dos objetivos pretendidos, o relatório quadrimestral do PAA GMECS 2020 deve ser encaminhado à Secretaria Geral do MPPE, em consonância com os preceitos constantes do Plano Anual de Atividades 2020, uma vez que sobredito documento congrega o universo de atividades executadas, acompanhadas do descritivo dos principais produtos elaborados por esta Gerência Executiva.



## 2. Relatório de Atividades do 1º Quadrimestre de 2020

O Quadro abaixo consigna as atividades previstas para serem executadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) durante os 2 primeiros bimestres deste exercício, bem como relatório sumário da execução.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x	x	x	x	x	x	GMECS	1	Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS.  Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.
x	x	x	x	x	x	GMECS	2	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição.
x	x	x	x	x	x	GMECS	3	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos.





x	x	x	x	x	x	x	GMECS	8	<b>Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE</b>	As equipes (DMC e DMCS) alimentaram a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.  Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) foi enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.
x	x	x	x	x	x	x	GMECS	9	<b>Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores prestadores</b>	A coordenação da alimentação das informações ocorreu à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportaram na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).
x	x	x	x	x	x	x	DMC	10	<b>Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC</b>	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	11	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow</b>	Atividade executada
x							DMC	12	<b>Mapear e versionar principais processos</b>	Foi realizado o mapeamento e versionamento do rito da pesquisa de preços, nos termos preconizados pela Instrução Normativa MPPE nº 003/2018, com a utilização da ferramenta yED.
x	x	x	x	x	x	x	DMC	13	<b>Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras</b>	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	14	<b>Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras</b>	Atividade executada



x	x	x	x	x	x	x	DMC	15	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	16	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	17	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	18	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	19	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	20	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMC	21	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS	22	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS	23	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	Atividade executada



x	x	x	x	x	x	x	DMCS 24	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Serviços	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 25	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Prestadores - Serviços	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 26	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 27	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 28	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 29	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 30	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 31	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de contratações de serviços para subsidiar atuação orientativa da DMCS/GMECS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	DMCS 32	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada



### **3. Considerações finais**

O presente relatório (1º quadrimestre de 2020) almeja a prestação de contas à Secretaria Geral do MPPE sobre as atividades desempenhadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS), consoante planejamento estruturado no Plano Anual de Atividades do setor, devidamente homologado pela alta gestão.

Dessa forma, submetemos o presente documento à apreciação dessa Secretaria Geral, para análise e pronunciamento.



# Relatório do 2º Quadrimestre Plano Anual de Atividades GMECS 2020

Recife, outubro de 2020.



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>01</b>
<b>2. Relatório 2º Quadrimestre PAA GMECS 2020 .....</b>	<b>02</b>
<b>3. Considerações finais.....</b>	<b>08</b>



## 1. Apresentação

O Relatório quadrimestral do Plano Anual de Atividades traduz-se em documento de acompanhamento da execução das atividades planejadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) para o **2º quadrimestre do exercício corrente**, viabilizando a prestação de contas das atividades executadas durante o período e, por conseguinte, permitindo à alta administração deste MPPE o acompanhamento sumário das atividades desenvolvidas.

O referido produto - como consectário do Plano Anual de Atividades GMECS 2020 - foi elaborado a partir dos Relatórios de atividades dos **planos operativos do 3º e do 4º bimestres de 2020** e das principais entregas realizadas pela Gerência Executiva e pelas Divisões Ministeriais de Compras (DMC) e de Contratação de Serviços (DMCS), integrantes da estrutura organizacional desta GMECS.

Para a consecução dos objetivos pretendidos, o relatório quadrimestral do PAA GMECS 2020 deve ser encaminhado à Secretaria Geral do MPPE, em consonância com os preceitos constantes do Plano Anual de Atividades 2020, uma vez que sobredito documento congrega o universo de atividades executadas, acompanhadas do descritivo dos principais produtos elaborados por esta Gerência Executiva.



## 2. Relatório de Atividades do 2º Quadrimestre de 2020

O Quadro abaixo consigna as atividades previstas para serem executadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) durante os 3º e 4º bimestres deste exercício, bem como relatório sumário da execução.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			2º QUADRIMESTRE
x	x	x	x	x	x	GMECS	1	<b>Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)</b>	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS;  Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.
x	x	x	x	x	x	GMECS	2	<b>Assessorar a Secretaria Geral do MPPE</b>	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição, a exemplo da contratação da solução de controle de acesso às Promotorias de Justiça localizadas no interior e as demandas para mitigação dos riscos decorrentes da pandemia do novo coronavírus.



x	x	x	x	x	x	<b>GMECS 3</b>	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow</b>	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração, alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos. Houve avanços em comparação ao 1º Quadrimestre. A equipe mostrou-se ainda mais ativa quanto à alimentação.
x						<b>GMECS 4</b>	<b>Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2020</b>	Embora prevista para o 1º Quadrimestre, esta atividade ainda é objeto de atuação desta GMECS, notadamente quanto ao assessoramento à alta gestão para compilação das informações de contratações reportadas pelos setores demandantes.
x	x	x	x	x	x	<b>GMECS 5</b>	<b>Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS</b>	Produtos devidamente revisados e validados antes das efetivas entregas, em especial:  a) Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços;  b) Orientações aos setores solicitantes, seja no âmbito do próprio Sistema PE Integrado, e-mail ou SEI;  c) Autuação e instrumentalização das compras diretas por valor (Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993);  d) Cadastramento das compras diretas por valor no E-fisco;  e) Hígida alimentação da Base de Dados do painel de contratações do MPPE;  f) Processos mapeados no yED.



x	x	x	x	x	x	<b>GMECS 6</b>	<b>Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS</b>	<p>A capacitação, na modalidade EAD Autoinstrucional, para o tema das licitações públicas (60h), foi sobrestada em razão da superveniência de demandas estratégicas que demandaram uma atuação mais intensa da equipe, aliada à lacuna ocorrida com a saída da Gerente da Divisão de Compras da Equipe GMECS, a qual fora colmatada, <i>a posteriori</i>, pelo servidor Cléofas Sales de Andrade.</p> <p>Apesar do sobrestamento da capacitação, toda a equipe participou de webinários promovidos pela Plataforma Banco de Preços (Negócios Públicos) para aprimoramento da pesquisa mercadológica e garantia de maior hígidez ao fluxo de contratação pública.</p>
					x	<b>GMECS 7</b>	<b>Revisar PAA 2020</b>	<p>A análise promovida pela Equipe GMECS deliberou por não propor alterações, sejam substanciais ou formais, ao Plano Anual de Atividades apresentado à alta gestão do MPPE para o exercício 2020.</p>
x	x	x	x	x	x	<b>GMECS 8</b>	<b>Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE</b>	<p>A cada demanda de contratação, os gerentes da DMC e da DMCS são orientados a avaliar se os feitos trazem algum grau de criticidade, nos moldes formatados para a Base de dados de Criticidade (escala de 1 a 3) e cotejam se referidos objetos já se encontram catalogados na base, para fins de alimentação e atualização dos dados já constantes no referido documento.</p>



x	x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>9</b>	<b>Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE</b>	<p>As equipes (DMC e DMCS) alimentam a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.</p> <p>Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) é enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>10</b>	<b>Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores</b>	<p>A coordenação da alimentação das informações ocorre à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportam na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>11</b>	<b>Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC</b>	<p>Atividade executada</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>12</b>	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow</b>	<p>Atividade executada</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>13</b>	<b>Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras</b>	<p>Atividade executada</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>14</b>	<b>Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras</b>	<p>Atividade executada</p>



x	x	x	x	x	x	DMC	15	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	16	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	17	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	18	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	19	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	20	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	21	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	22	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	23	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	Atividade executada





### **3. Considerações finais**

O presente relatório (2º quadrimestre de 2020) almeja a prestação de contas à Secretaria Geral do MPPE sobre as atividades desempenhadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS), consoante planejamento estruturado no Plano Anual de Atividades do setor, devidamente homologado pela alta gestão.

Dessa forma, submetemos o presente documento à apreciação dessa Secretaria Geral, para análise e pronunciamento.



# Relatório do 3º Quadrimestre Plano Anual de Atividades GMECS 2020

Recife, janeiro de 2021.



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>01</b>
<b>2. Relatório 3º Quadrimestre PAA GMECS 2020 .....</b>	<b>02</b>
<b>3. Considerações finais.....</b>	<b>08</b>



## 1. Apresentação

O Relatório quadrimestral do Plano Anual de Atividades traduz-se em documento de acompanhamento da execução das atividades planejadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) para o **3º quadrimestre do exercício corrente**, viabilizando a prestação de contas das atividades executadas durante o período e, por conseguinte, permitindo à alta administração deste MPPE o acompanhamento sumário das atividades desenvolvidas.

O referido produto - como consectário do Plano Anual de Atividades GMECS 2020 - foi elaborado a partir dos Relatórios de atividades dos **planos operativos do 5º e do 6º bimestres de 2020** e das principais entregas realizadas pela Gerência Executiva e pelas Divisões Ministeriais de Compras (DMC) e de Contratação de Serviços (DMCS), integrantes da estrutura organizacional desta GMECS.

Para a consecução dos objetivos pretendidos, o relatório quadrimestral do PAA GMECS 2020 deve ser encaminhado à Secretaria Geral do MPPE, em consonância com os preceitos constantes do Plano Anual de Atividades 2020, uma vez que sobredito documento congrega o universo de atividades executadas, acompanhadas do descritivo dos principais produtos elaborados por esta Gerência Executiva.



## 2. Relatório de Atividades do 3º Quadrimestre de 2020

O Quadro abaixo consigna as atividades previstas para serem executadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) durante os 5º e 6º bimestres do exercício 2020, bem como relatório sumário da execução.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			3º QUADRIMESTRE
x	x	x	x	x	x	GMECS	1	Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS. Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.
x	x	x	x	x	x	GMECS	2	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição, a exemplo das contratações afetas à Tecnologia da Informação e demandas relativas a Obras e Reformas nas várias unidades ministeriais.



x	x	x	x	x	x	GMECS	3	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow</b>	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração, alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos. Mesmo com redução da força de trabalho e com o aporte crescente de demandas no fim do exercício, a alimentação das informações não sofreu solução de continuidade.
	x					GMECS	4	<b>Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2020</b>	Como corolário da proposição do PAEC 2021, a GMECS, durante o 3º Quadrimestre, promoveu a compilação das informações prestadas pelos setores solicitantes, bem como a aferição da compatibilidade com o cronograma executivo proposto, sem prejuízo da atuação da AMPEO quanto ao aspecto da adequação orçamentária das pretensões.
x	x	x	x	x	x	GMECS	5	<b>Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS</b>	Produtos devidamente revisados e validados antes das efetivas entregas, em especial:  a) Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços;  b) Orientações aos setores solicitantes, seja no âmbito do próprio Sistema PE Integrado, e-mail ou SEI;  c) Autuação e instrumentalização das compras diretas por valor (Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993);  d) Cadastramento das compras diretas por valor no E-fisco;  e) Hígida alimentação da Base de Dados do painel de contratações do MPPE;  f) Processos mapeados no yED.



x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>6</b>	<b>Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS</b>	Durante o 3º Quadrimestre a equipe participou dos seguintes eventos: Webinar Análise dos acordões TCU e Licitações e Contratos, promovido pela ESAFI; Mentoria 15º Congresso Brasileiro de Pregoeiros (Online), promovido pela Negócios Públicos.
x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>7</b>	<b>Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE</b>	A cada demanda de contratação, os gerentes da DMC e da DMCS são orientados a avaliar se os feitos trazem algum grau de criticidade, nos moldes formatados para a Base de dados de Criticidade (escala de 1 a 3) e cotejam se referidos objetos já se encontram catalogados na base, para fins de alimentação e atualização dos dados já constantes no referido documento.



x	x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>8</b>	<b>Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE</b>	<p>As equipes (DMC e DMCS) alimentam a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.</p> <p>Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) é enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>GMECS</b>	<b>9</b>	<b>Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores</b>	<p>A coordenação da alimentação das informações ocorre à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportam na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).</p>
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>10</b>	<b>Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC</b>	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>11</b>	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow</b>	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>12</b>	<b>Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras</b>	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	x	<b>DMC</b>	<b>13</b>	<b>Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras</b>	Atividade executada



x	x	x	x	x	x	DMC	14	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	15	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	16	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	17	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	18	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	19	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	20	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	21	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	22	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	Atividade executada





### **3. Considerações finais**

O presente relatório (3º quadrimestre de 2020) almeja a prestação de contas à Secretaria Geral do MPPE sobre as atividades desempenhadas pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS), consoante planejamento estruturado no Plano Anual de Atividades do setor, devidamente homologado pela alta gestão.

Dessa forma, submetemos o presente documento à apreciação dessa Secretaria Geral, para análise e pronunciamento.

Recife/PE, 05 de janeiro de 2021.

**Tiago Murilo Pereira Lima**  
**Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	1	<b>Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)</b>	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS.  Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS.  Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.	Atividades devidamente coordenadas e planejadas para a DMC e para a DMCS.  Foram realizadas reuniões semanais de acompanhamento da execução do planejamento.
x	x	x	x	x	x	GMECS	2	<b>Assessorar a Secretaria Geral do MPPE</b>	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição.	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição, a exemplo da contratação da solução de controle de acesso às Promotorias de Justiça localizadas no interior e as demandas para mitigação dos riscos decorrentes da pandemia do novo coronavírus.	Assessoramento realizado, precipuamente, quanto à temática das contratações públicas, com ênfase em demandas estratégicas para a Instituição, a exemplo das contratações afetas à Tecnologia da Informação e demandas relativas a Obras e Reformas nas várias unidades ministeriais.
x						GMECS	3	<b>Treinar equipes da DMC e DMCS</b>	Equipes devidamente treinadas para utilização das ferramentas	Atendido no 1º Quadrimestre	Atendido no 1º Quadrimestre
x	x	x	x	x	x	GMECS	4	<b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow</b>	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração, alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos.	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração, alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos. Houve avanços em comparação ao 1º Quadrimestre. A equipe mostrou-se ainda mais ativa quanto à alimentação.	As informações de execução foram, ao longo do período de apuração, alimentadas no KanBan e nos respectivos Planos Operativos. Mesmo com redução da força de trabalho e com o aporte crescente de demandas no fim do exercício, a alimentação das informações não sofreu solução de continuidade.
	x					GMECS	5	<b>Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2020</b>	A versão final do Plano Anual Executivo de Contratações (PAEC-MPPE), com o cronograma anual para 2021, foi validado pelo Secretário-Geral em reunião gerencial ocorrida em 07.05.2020 e sua publicação no DOE ocorreu em 28.05.2020 (Portaria POR-PGJ nº 1.156/2020).	Embora prevista para o 1º Quadrimestre, esta atividade ainda foi objeto de atuação desta GMECS durante o 2º Quadrimestre, notadamente quanto ao assessoramento à alta gestão para compilação das informações de contratações reportadas pelos setores demandantes.	Como corolário da proposição do PAEC 2021, a GMECS, durante o 3º Quadrimestre, promoveu a compilação das informações prestadas pelos setores solicitantes, bem como a aferição da compatibilidade com o cronograma executivo proposto, sem prejuízo da atuação da AMPEO quanto ao aspecto da adequação orçamentária das pretensões.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	6	<p>Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS</p> <p>Produtos devidamente revisados e validados antes das efetivas entregas, em especial:</p> <p>a) Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços;</p> <p>b) Orientações aos setores solicitantes, seja no âmbito do próprio Sistema PE Integrado, e-mail ou SEI;</p> <p>c) Autuação e instrumentalização das compras diretas por valor (Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993);</p> <p>d) Cadastramento das compras diretas por valor no E-fisco;</p> <p>e) Hígida alimentação da Base de Dados do painel de contratações do MPPE;</p> <p>f) Processos mapeados no yED.</p>	<p>Produtos devidamente revisados e validados antes das efetivas entregas, em especial:</p> <p>a) Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços;</p> <p>b) Orientações aos setores solicitantes, seja no âmbito do próprio Sistema PE Integrado, e-mail ou SEI;</p> <p>c) Autuação e instrumentalização das compras diretas por valor (Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993);</p> <p>d) Cadastramento das compras diretas por valor no E-fisco;</p> <p>e) Hígida alimentação da Base de Dados do painel de contratações do MPPE;</p> <p>f) Processos mapeados no yED.</p>	<p>Produtos devidamente revisados e validados antes das efetivas entregas, em especial:</p> <p>a) Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços;</p> <p>b) Orientações aos setores solicitantes, seja no âmbito do próprio Sistema PE Integrado, e-mail ou SEI;</p> <p>c) Autuação e instrumentalização das compras diretas por valor (Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993);</p> <p>d) Cadastramento das compras diretas por valor no E-fisco;</p> <p>e) Hígida alimentação da Base de Dados do painel de contratações do MPPE;</p> <p>f) Processos mapeados no yED.</p>	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	7	<p><b>Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS</b></p> <p>Durante o período, foi possível submeter a equipe a treinamento para utilização da plataforma Banco de Preços (Negócios Públicos), para otimização dos trabalhos e a confecção de Relatórios de pesquisa de preços mais precisos;</p> <p>Ademais, a partir do 2º P.O. a equipe iniciou capacitação, na modalidade EAD Autoinstrucional, para o tema das licitações públicas (60h), com certificação pela ENAP (Escola Nacional de Administração Pública).</p>	<p>A capacitação, na modalidade EAD Autoinstrucional, para o tema das licitações públicas (60h), foi sobrestada em razão da superveniência de demandas estratégicas que demandaram uma atuação mais intensa da equipe, aliada à lacuna ocorrida com a saída da Gerente da Divisão de Compras da Equipe GMECS, a qual fora colmatada, a posteriori, pelo servidor Cléofas Sales de Andrade.</p> <p>Apesar do sobrestamento da capacitação, toda a equipe participou de webinários promovidos pela Plataforma Banco de Preços (Negócios Públicos) para aprimoramento da pesquisa mercadológica e garantia de maior hígidez ao fluxo de contratação pública.</p>	<p>Durante o 3º Quadrimestre a equipe participou dos seguintes eventos: Webnário Análise dos acordãos TCU e Licitações e Contratos, promovido pela ESAFI; Mentoria 15º Congresso Brasileiro de Pregoeiros (Online), promovido pela Negócios Públicos.</p>	
		x				GMECS	8	<p><b>Revisar PAA 2020</b></p>	<p>Atendido no 2º Quadrimestre</p>	<p>Atendido no 2º Quadrimestre</p>	
x						GMECS	9	<p><b>Lançar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento</b></p>	<p>Plano Anual de Atividades devidamente plotado no Google Planilhas (GSuite)</p>	<p>Atendido no 1º Quadrimestre</p>	
x	x	x	x	x	x	GMECS	10	<p><b>Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE</b></p> <p>A cada demanda de contratação, os gerentes da DMC e da DMCS são orientados a avaliar se os feitos trazem algum grau de criticidade, nos moldes formatados para a Base de dados de Criticidade (escala de 1 a 3) e cotejam se referidos objetos já se encontram catalogados na base, para fins de alimentação e atualização dos dados já constantes no referido documento.</p>	<p>A cada demanda de contratação, os gerentes da DMC e da DMCS são orientados a avaliar se os feitos trazem algum grau de criticidade, nos moldes formatados para a Base de dados de Criticidade (escala de 1 a 3) e cotejam se referidos objetos já se encontram catalogados na base, para fins de alimentação e atualização dos dados já constantes no referido documento.</p>	<p>A cada demanda de contratação, os gerentes da DMC e da DMCS são orientados a avaliar se os feitos trazem algum grau de criticidade, nos moldes formatados para a Base de dados de Criticidade (escala de 1 a 3) e cotejam se referidos objetos já se encontram catalogados na base, para fins de alimentação e atualização dos dados já constantes no referido documento.</p>	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	11	<p><b>Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE</b></p> <p>As equipes (DMC e DMCS) alimentam a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.</p> <p>Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) é enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.</p>	<p>As equipes (DMC e DMCS) alimentam a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.</p> <p>Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) é enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.</p>	<p>As equipes (DMC e DMCS) alimentam a Base de Dados à medida das alterações dos status de cada Solicitação de Compra em curso no Sistema PE Integrado, ou quando dos novos lançamentos de demandas para contratações na plataforma.</p> <p>Mensalmente (data de corte todo dia 10), o painel (gráfico e descritivo das demandas) é enviado ao Secretário-Geral, de forma gerencial, a fim de possibilitar a rápida identificação dos principais demandantes, objetos, tempo de tramitação, valores envolvidos, dentre outras variáveis.</p>	
x	x	x	x	x	x	GMECS	12	<p><b>Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores</b></p> <p>A coordenação da alimentação das informações ocorre à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportam na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).</p>	<p>A coordenação da alimentação das informações ocorre à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportam na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).</p>	<p>A coordenação da alimentação das informações ocorre à medida que as demandas para realização de cotações eletrônicas aportam na GMECS, por linha de fornecimento (materiais) ou por linha de execução (serviços).</p>	
x	x	x	x	x	x	DMC	13	<p><b>Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC</b></p> <p>Atividade executada</p>	<p>Atividade executada</p>	<p>Atividade executada</p>	
x	x	x	x	x	x	DMC	14	<p><b>Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow</b></p> <p>Atividade executada</p>	<p>Atividade executada</p>	<p>Atividade executada</p>	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
	x					DMC	15	Mapear e versionar principais processos	Foi realizado o mapeamento e versionamento do rito da pesquisa de preços, nos termos preconizados pela Instrução Normatia MPPE nº 003/2018, com a utilização da ferramenta yED.	Atendido no 1º Quadrimestre	Atendido no 1º Quadrimestre
x	x	x	x	x	x	DMC	16	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	17	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	18	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	19	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	20	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	21	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	22	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM		1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE	
x	x	x	x	x	x	DMC	23	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMC	24	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	25	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	26	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
		x				DMCS	27	Mapear e versionar principais processos	Atividade reprogramada para o 2º Quadrimestre	Atividade reprogramada para o 3º Quadrimestre	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	28	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Serviços	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	29	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Prestadores - Serviços	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	30	Elaborar plano operativo do bimestre	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	31	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2020											
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
x	x	x	x	x	x	DMCS	32	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	33	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	34	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666 /1993) na plataforma E-fisco	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	35	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de contratações de serviços para subsidiar atuação orientativa da DMCS/GMECS	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada
x	x	x	x	x	x	DMCS	36	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	Atividade executada	Atividade executada	Atividade executada

**Data de Envio:**

06/01/2021 17:24:34

**De:**

MPPE/e-mail institucional <imprensa@mppe.mp.br>

**Para:**

evangela@mppe.mp.br

**Assunto:**

Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021

**Mensagem:**

Segue Relatório

**Anexos:**

Despacho\_0195980.html



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7342 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0196809  
**DESPACHO Nº 2/2021 - GMECS**

Recife, 07 de janeiro de 2021.

**DE:** GERÊNCIA MINISTERIAL EXECUTIVA DE COMPRAS E SERVIÇOS

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Encaminha o Plano Anual de Atividades da GMECS para o exercício 2021

**Excelentíssimo Secretário-Geral,**

Sirvo-me do presente para, em complemento às informações prestadas por esta Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços no bojo do Despacho GMECS nº 01/2021 (0196259), encaminhar a essa Secretaria Geral, tempestivamente, o Plano Anual de Atividades (PAA) desta unidade administrativa para o exercício 2021, consoante documento anexo.

É imperioso salientar que o retromencionado Plano Anual de Atividades (PAA) consiste em documento sugestivo da atuação desta Gerência Executiva durante o exercício 2021, o qual desdobra-se em planos operativos bimestrais. Ademais, é mister consignar que ao final de cada quadrimestre serão confeccionados relatórios sintéticos da execução dos dois planos operativos correspondentes ao período de apuração, como forma de prestação de contas à alta administração desta Instituição.

Dessa forma, submeto o documento anexo à análise e deliberação dessa Secretaria Geral, registrando que o PAA GMECS 2021 constitui-se instrumento de planejamento mutável, facultando-se à alta gestão deste *Parquet*, a qualquer tempo, a solicitação de ajustes que repute necessários.

Na oportunidade, apresento votos de estima e consideração, colocando-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Tiago Murilo Pereira Lima

Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MURILO PEREIRA LIMA, Gerente da Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços**, em 07/01/2021, às 00:30, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0196809** e o código CRC **6F45F406**.



**Plano Anual de Atividades (PAA) 2021**  
**Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços**

Recife, janeiro de 2021.



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação e principais atribuições.....</b>	<b>01</b>
<b>2. Atribuições analíticas e responsáveis diretos.....</b>	<b>02</b>
2.1. Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços.....	03
2.2. Divisão Ministerial de Compras.....	04
2.3. Divisão Ministerial de Contratação de Serviços.....	05
<b>3. Plano Anual de Atividades (PAA) - 2021.....</b>	<b>07</b>
<b>4. Considerações finais.....</b>	<b>08</b>
<b>5. ANEXO ÚNICO - CRONOGRAMA PAA GMECS 2021</b>	

## 1. Apresentação e principais atribuições

A **Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS)** – integrada pela **Divisão Ministerial de Compras (DMC)** e pela **Divisão Ministerial de Contratação de Serviços (DMCS)** – tem como atribuições, entre outras atividades, planejar e gerenciar as compras dos produtos e a contratação dos serviços para o Ministério Público de Pernambuco (MPPE), coordenar os processos de pesquisa mercadológica de produtos e serviços, acompanhar o movimento de consumo dos setores, visando ajustar o planejamento de compras às necessidades institucionais, prospectar novos produtos e serviços que melhor atendam às necessidades, além de subsidiar outras decisões nas áreas operacionais para suporte à tomada de decisões estratégicas.



Figura 01 – Estrutura Organizacional da GMECS

Especificamente quanto às atribuições do setor, elencamos abaixo as principais, constantes da Resolução RES-PGJ nº 002/2014 e da Resolução RES-PGJ nº 005/2018:

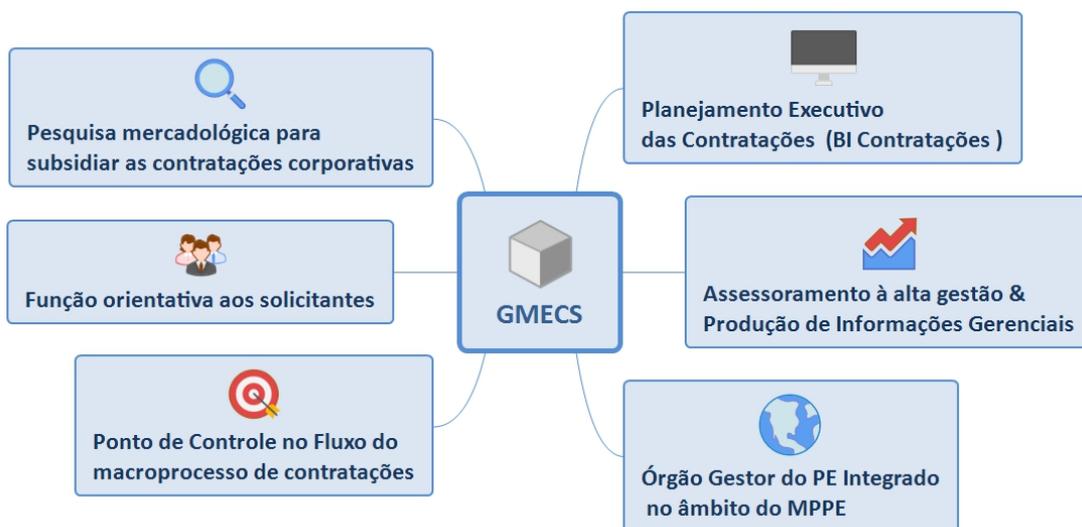


Figura 02 – Principais atribuições da GMECS

## 2. Atribuições analíticas e responsáveis diretos

Nos termos da Resolução RES-PGJ nº 002/2014, c/c a Resolução RES-PGJ nº 005/2018, incumbe à **Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS)**, à **Divisão Ministerial de Compras (DMC)** e à **Divisão Ministerial de Contratação de Serviços (DMCS)**, as seguintes atribuições:



## 2.1. Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS)



**Titular: Tiago Murilo Pereira Lima**

### Atribuições:

- a) Planejar e Gerenciar as atividades de compras dos produtos e serviços da Procuradoria, visando o pronto atendimento do mix de produtos demandados;
- b) Acompanhar a negociação com os fornecedores das bases e condições para fornecimento, visando à aquisição de produtos e serviços com preços e condições competitivos no mercado;
- c) Coordenar os processos de cotação de produtos e serviços desde a compra até a efetiva entrega dos mesmos;
- d) Administrar o Cadastro de Preços, participando da formulação da política, monitorando e utilizando o preço fixado como subsídio para definição de preços futuros;
- e) Acompanhar o movimento de consumo das Coordenações/Gerências/Setores, visando ajustar o planejamento de compras às necessidades e bem assim subsidiar outras decisões nas áreas operacionais;
- f) Pesquisar/prospectar novos produtos e serviços objetivando atender as necessidades do Ministério Público;
- g) Avaliar periodicamente a performance dos fornecedores visando manter cadastro adequado em termos de integridade/conduita no atendimento ao Ministério Público;
- h) Promover treinamento da equipe de compras, visando constante aprimoramento no processo de compras e serviços;
- i) Colaborar com as atividades macros da Procuradoria, com o intuito de contribuir para a melhoria continua dos processos da mesma;
- j) Integrar equipe de Compras e serviços com as áreas operacionais do MP objetivando maior integração;



- k) Participar de Seminários, treinamentos, reuniões etc., voltados para a área de compras a fim de reciclar e atualizar a Gerência de Compras do Ministério Público;
- l) Avaliar periodicamente a performance funcional da equipe de compras e serviços;
- m) Executar outras atividades correlatas.

## **2.2. Divisão Ministerial de Compras (DMC)**



**Titular: Cléofas de Sales Andrade**

### **Atribuições:**

- a) Manter a integração entre a equipe da Divisão de Compras e a Gerência de Compras e Serviços objetivando padronização dos procedimentos e exibição dos resultados;
- b) Executar todo o processo de compras de materiais, incluindo cotação, planilhamento, aquisição de materiais até a emissão do empenho pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade, buscando sempre a agilização dos procedimentos;
- c) Manter arquivada toda a documentação necessária para fins de informação e controle do MPPE;
- d) Distribuir e conferir os processos de compras de materiais, visando o pronto atendimento da demanda, otimizando o processo de aquisição;
- e) Operar e monitorar as atividades relacionadas aos processos de compras de materiais no sistema informatizado do fisco estadual, incluindo o cadastro de solicitação de aquisição, cadastro de licitação, cadastro de fornecedores e proposta de item;
- f) Negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para a aquisição de materiais, visando à sempre os melhores preços e condições do mercado;



g) Manter atualizado o Cadastro de Preços, participando da formulação da política, monitorando e utilizando o preço fixado como subsídio para definição de preços futuros;

h) Acompanhar o movimento de aquisição de materiais nas diversas unidades administrativas e operacionais deste Ministério, visando ajustar o planejamento de aquisição às necessidades e bem assim subsidiar outras decisões afins;

i) Assessorar a Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços, na avaliação periódica da performance dos fornecedores visando manter cadastro adequado em termos de integridade/conduita no atendimento ao Ministério Público;

j) Avaliar periodicamente a performance funcional da equipe da Divisão Ministerial de compras de materiais;

k) Executar outras atividades correlatas.

### **2.3. Divisão Ministerial de Contratação de Serviços (DMCS)**

---



**Titular: José Orlando de Sá**

#### **Atribuições:**

a) Assessorar o Gerente Ministerial Executiva de Compras e Serviços;

b) Manter a integração entre a equipe da Divisão Ministerial de Contratação de Serviços e a Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços objetivando padronização dos procedimentos e exibição dos resultados;

c) Executar os processos de cotação de contratação de serviços desde a compra até a emissão do empenho;



# Ministério Público do Estado de Pernambuco

## Secretaria Geral

### Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços

d) Realizar as atividades de contratação de serviços do MPPE, distribuindo e conferindo os processos, visando o pronto atendimento do mix de serviços demandados e otimizando o processo de contratação;

e) Controlar os processos de serviços, através de planilhas eletrônicas e arquivamento digital de processos e documentos encaminhados, visando a mais agilidade, segurança e qualidade da prestação de informações ao público interno;

f) Operar e monitorar as atividades relacionadas aos processos de contratação de serviços no sistema informatizado do fisco do Estado de Pernambuco, incluindo o cadastro de solicitação de aquisição, cadastro de licitação, cadastro de fornecedores e proposta de item;

g) Negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para contratação, visando à contratação de serviços com preços e condições competitivos no mercado;

h) Manter atualizado o Cadastro de Preços, participando da formulação da política, monitorando e utilizando o preço fixado como subsídio para definição de preços futuros;

i) Acompanhar o movimento de contratação de serviços nas Coordenações/Gerências/Setores, visando ajustar o planejamento de contratação às necessidades e bem assim subsidiar outras decisões nas áreas operacionais;

j) Assessorar a Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços, na avaliação periódica da performance dos prestadores de serviços visando manter cadastro adequado em termos de integridade/conduita no atendimento ao Ministério Público;

k) Avaliar periodicamente a performance funcional da equipe da Divisão Ministerial de Contratação de serviços;

l) Executar outras atividades correlatas.



### 3. Plano Anual de Atividades (PAA) 2021

---

Ao longo do último biênio, com o patrocínio da alta gestão, a Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS) passou a desenvolver - de forma ainda mais estruturada - atividades de produção de informações estratégicas e de assessoramento técnico quanto à pauta das contratações públicas no âmbito da Instituição. Com a implementação, a partir de 2020, do planejamento formalizado em Plano Anual de Atividades (PAA), a Gerência Executiva consolidou o aperfeiçoamento e a especialização de sua atuação.

O Plano Anual de Atividades (PAA) constitui-se em produto do planejamento do setor, com o objetivo de orientar a atuação da unidade administrativa em termos gerais durante todo o exercício de 2021. O plano foi elaborado com arrimo nos seguintes documentos: **1) Mapa Estratégico do MPPE 2018-2023; 2) PAA GMECS 2020; e 3) Relatórios Quadrimestrais de execução do PAA-GMECS 2020.**

Destaca-se, ainda, que o PAA 2021 é um instrumento de planejamento flexível que deve ser desdobrado em planos operativos durante seis (06) bimestres, os quais contarão com relatórios sumários de realização a cada final de quadrimestre, periodicamente encaminhados à alta gestão, para fins de prestação de contas.

O Plano Anual de Atividades da GMECS 2021 congrega o conjunto de atividades que devem ser executadas no exercício pela Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços (GMECS), bem como pela Divisão Ministerial de Compras (DMC) e pela Divisão Ministerial de Contratação de Serviços (DMCS).

O Quadro constante do **Anexo Único (PAA GMECS 2021)**, abaixo, projeta a programação cronológica de execução das atividades dentro do exercício e constitui o extrato da atuação estruturada proposta.



### 3. Considerações finais

---

Submetemos o presente documento à análise e pronunciamento dessa Secretaria Geral, consignando, por fim, que o Plano Anual de Atividades 2021 é um instrumento de planejamento flexível, de modo que a alta gestão poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes que considerem necessários no sentido de, exemplificativamente, priorizar produtos de maior necessidade ao momento no MPPE.

Recife/PE, 06 de janeiro de 2021.

Tiago Murilo Pereira Lima  
Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2021									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x	x	x	x	x	x	GMECS	1	Coordenar o planejamento e as atividades da DMC (Divisão Ministerial de Compras) e da DMCS (Divisão Ministerial de Contratação de Serviços)	
x	x	x	x	x	x	GMECS	2	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	
x						GMECS	3	Treinar equipes da DMC e DMCS	
x	x	x	x	x	x	GMECS	4	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O) e no KanbanFlow	
		x				GMECS	5	Propor o Plano Anual Executivo de Contratações de Bens e Serviços do MPPE 2022	
				x		GMECS	6	Compilar as informações para geração do artefato executivo (cronograma PAEC 2022)	
x	x	x	x	x	x	GMECS	7	Revisar e validar produtos da DMC e da DMCS	
x	x	x	x	x	x	GMECS	8	Prospectar capacitações externas para equipe da GMECS	
		x				GMECS	9	Revisar PAA 2020	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2021									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x						GMECS	10	Lançar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento	
x	x	x	x	x	x	GMECS	11	Coordenar a atualização da Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	12	Coordenar a atualização das informações da Base de Dados do painel BI Aquisições MPPE	
x	x	x	x	x	x	GMECS	13	Coordenar a alimentação e evolução da Base de Dados (catálogo) de fornecedores / prestadores	
x	x	x	x	x	x	DMC	14	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMC	
x	x	x	x	x	x	DMC	15	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	
	x		x			DMC	16	Mapear e versionar principais processos	
x	x	x	x	x	x	DMC	17	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Compras	
x	x	x	x	x	x	DMC	18	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Fornecedores - Compras	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2021									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x	x	x	x	x	x	DMC	19	Elaborar plano operativo do bimestre	
x	x	x	x	x	x	DMC	20	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE - Compras	
x	x	x	x	x	x	DMC	21	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	
x	x	x	x	x	x	DMC	22	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	
x	x	x	x	x	x	DMC	23	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	
x	x	x	x	x	x	DMC	24	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de aquisições para subsidiar atuação orientativa da DMC/GMECS	
x	x	x	x	x	x	DMC	25	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	
x	x	x	x	x	x	DMCS	26	Coordenar o planejamento e as tarefas da DMCS	
x	x	x	x	x	x	DMCS	27	Manter atualizadas informações de execução nos Planos Operativos (P.O.) e no KanBanFlow	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2021									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
		x		x		DMCS	28	Mapear e versionar principais processos	
x	x	x	x	x	x	DMCS	29	Alimentar e manter atualizada Base de Dados de criticidade de aquisições do MPPE - Serviços	
x	x	x	x	x	x	DMCS	30	Alimentar e manter atualizado o catálogo de Prestadores - Serviços	
x	x	x	x	x	x	DMCS	31	Elaborar plano operativo do bimestre	
x	x	x	x	x	x	DMCS	32	Alimentar Base de Dados do BI de Aquisições MPPE	
x	x	x	x	x	x	DMCS	33	Confeccionar os Relatórios Gerenciais das Pesquisas de Preços (RGPP)	
x	x	x	x	x	x	DMCS	34	Instrumentalizar dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) no Sistema PE Integrado	
x	x	x	x	x	x	DMCS	35	Promover o cadastramento das dispensas por valor (Art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993) na plataforma E-fisco	
x	x	x	x	x	x	DMCS	36	Catalogar principais inconsistências detectadas nos processos de contratações de serviços para subsidiar atuação orientativa da DMCS/GMECS	

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES PAA GMECS 2021									
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM			
x	x	x	x	x	x	DMCS	37	Acompanhar publicações de informações aderentes à temática de aquisições públicas (plataformas SCGE, TCE-PE, CGU, TCU e CNMP)	

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020 - COORDENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE													
Nº	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADES	UNIDADES RESPONSÁVELS	PERIODICIDADE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	STATUS	AÇÕES	
1	MONITORAMENTO DAS DESPESAS	Controle do Fracionamento de Despesas	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Efetuar o controle das despesas através de planilha com o objetivo de evitar o chamado fracionamento da despesa que é a realização de diversas compras de um mesmo produto de forma fracionada a fim de evitar o processo licitatório	
2		Diárias	DIMCAC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de diárias para os servidores e membros do MPPE	
3		Suprimento Individual	DIMCAC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de suprimentos individuais	
4		Recurso de Combustível e Transporte	DIMTC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de ressarcimento de combustível e transporte	
5		Notas Fiscais em Geral	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de despesas referentes às notas fiscais	
6		Notas Fiscais de Contratos	DIMMACC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de despesas referentes a contratos	
7	EXECUÇÃO DAS DESPESAS	Lançamento do Contrato e CEO	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Lançamento do contrato e do cronograma de execução orçamentária - CEO no sistema e-fisco	
8		Empenho	DIME	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realização do empenhamento da despesa através do sistema e-fisco	
9		Liquidação	DIMAL	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realização da liquidação da despesa através do sistema e-fisco	
10		Pagamento	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realização do pagamento da despesa através do sistema e-fisco	
11	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	Reclassificação patrimonial da Conta de Suprimento Individual	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Verificação se houve a reclassificação da despesa no subistema orçamentário, se sim efetuar-se a reclassificação no subistema patrimonial	
12		Classificação da Despesa no SEI	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Efetuar-se a classificação da despesa para verificação se há dotação orçamentária suficiente quando o autor demandar solicita autorização para aquisição de um bem ou serviço	
13	DEMONSTRAÇÕES	Classificação da Despesa no PE Integrado	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Efetuar-se a classificação da despesa para que se inicie a aquisição de um bem ou um serviço mediante procedimento licitatório ou por compra direta	
14		Relatório de Gestão Fiscal - RGF	DEMCNC	Trimestral	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Relatório elaborado para cumprimento do previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) no tocante aos limites de gasto com pessoal	
15		Demonstrações Contábeis	DEMCNC	Anual	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Demonstrações elaboradas para cumprimento do previsto na Lei 4320/64 para composição da Prestação de Contas	
16		Prestação de Contas	DEMCNC	Anual	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Composição de Prestação de Contas 2019 e encaminhamento ao Tribunal de Contas - TCE	
17		Retenção e recolhimento de tributos	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Realizar a obrigação acessória de fazer a retenção e o respectivo recolhimento de diversos tributos tais como: ISS, INSS e IR	
18		GFIP	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Acesso ao sistema e-fisco para verificação se houve a retenção de contribuição previdenciária sobre serviços prestados ao MPPE	
19	TRIBUTÁRIA	Faturamento de serviços em nome da Procuradoria Geral de Justiça - PGJ	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Verificação de prestadores de serviços sediados em Recife que emitam notas fiscais de serviço tendo como contratante a PGJ que possuem o RFD gerado em sistema e-fisco para emissão de notas fiscais eletrônicas (NF-e)	
20		DS (Declaração de Serviços)	DEMCNC	Trimestral	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Informação registrada em sistema disponibilizado pela Prefeitura de Cidade do Recife do imposto sobre serviços retidos de prestadores não sediados no município de Recife	
21		Contribuição Previdenciária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Confecção de um Demonstrativo (DOE) que descreve todas as contribuições devidas ao Regime Próprio de Previdência somadas a Contribuição Patronal	
22		DIRF	DEMCNC	Anual	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Preenchimento de uma obrigação acessória através do sistema disponibilizado pela Receita Federal do Brasil que trata de informações relativas aos Beneficiários, valores dos pagamentos, créditos e retenções de imposto de Renda na Fonte	
23	DCTF	DEMCNC	Anual	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Preenchimento de uma obrigação acessória através do sistema disponibilizado pela Receita Federal do Brasil que trata de informações relativas aos créditos tributários		
24	FOLHA DE PAGAMENTO	Projeção e Acompanhamento da Folha	DEMCNC	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Elaboração da projeção anual da folha de pagamento e acompanhamento da folha de pagamento da projeção e dotações disponíveis	
25		Pagamento e Retenções da Folha	Mensal	DIMACON	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Efetuar a conferência dos relatórios mensais referentes a liberação do pagamento da folha de pessoal e encaminhamento dos respectivos arquivos de crédito aos estabelecimentos bancários	
29				DIMACON	X	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Confecção das OI de Pagamento das Folhas de Ativos e Inativos
30				DIMACON	X	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Confecção das CF - Retenções de Folha
31				DIMACON	X	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Ajuste nas contribuições extra folha
32		Provisão para 13ª Salário	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro no sistema e-fisco da provisão para 13ª salário dos servidores do MPPE. Essa provisão é referente a vencimentos e contribuição patronal	
33	RECEITAS E CRÉDITO A RECEBER	Créditos a receber decorrentes de convênio de cessão de pessoal	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro no sistema e-fisco de créditos a receber referentes a servidores pertencentes aos quadros do MPPE que se encontram cedidos a outros órgãos	
34		Créditos a receber referentes à exoneração	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Quando servidores são exonerrados e possuem saldos a desolver ao MPPE são efetuados os registros de créditos a receber e em seguida é encaminhada a cobrança	
35		Registro de créditos a receber referentes à infrações de trânsito	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Quando servidores cometem infrações de trânsito na condição de veículos oficiais, ocorre o registro do crédito a receber e envio de informação ao órgão de arrecadação para que seja disposto em folha de pagamento	
36		Créditos a receber diversos	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registros no sistema e-fisco dos créditos a receber diversos	
37		Baixa de créditos a receber	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Quando ocorre o recebimento do comprovante dos pagamentos dos créditos a receber	
38		Ajuste de Perdas de Créditos a Receber	DEMCNC	Anual	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro no sistema e-fisco do valor apurado através da apuração do ajuste de perdas de créditos a receber tendo como base uma média percentual dos recebimentos ao longo dos últimos três exercícios	
39	ANÁLISE DAS CONTAS E CONCILIAÇÕES	Recargas	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Promover o registro no sistema e-fisco das Recargas Diversas	
40		Composição e Análise das Contas do Passivo	DIMACON	Bimestral	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Verificação dos registros efetuados nas contas contábeis do grupo Passivo para verificação de inconsistências e suas correções	
41		Composição e Análise das Contas do Ativo	DIMACON	Bimestral	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Verificação dos registros efetuados nas contas contábeis do grupo Ativo para verificação de inconsistências e suas correções	
42		Conciliar Contas Contábeis dos Bens Móveis	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Promover a conciliação entre os lançamentos contábeis e sistema patrimonial	
43		Conciliar Contas Contábeis dos Bens Imóveis	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Promover a conciliação entre os lançamentos contábeis e sistema patrimonial	
44		Conciliação Bancária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Verificação dos movimentações bancárias ocorridas no mês em análise para realização dos registros necessários à sua conciliação a exemplo de resumos de aplicação financeira e ingressos de recursos eletrônicos à condição de resumo de depósito	
45	Supervar Financeiro	DEMCNC	Bimestral	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Conciliação das contas contábeis que compõem o Supervar financeiro por fonte		
46	CUSTOS	Conciliar os registros efetuados na DOE em comparação com os registros que são efetuados pelo Fundo Previdenciário	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentar a planilha para verificação de possíveis divergências de valores que são registrados na DOE em comparação com o que é registrado no sistema e-fisco	
47		Demonstrativo da execução das Outras Despesas Correntes	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Elaboração e envio de demonstrativo da execução da despesa após o encerramento do mês, através dos dados coletados no e-fisco	
48		Ratão das Despesas Patrimoniais para a alimentação de relatórios no QlikSense	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Preenchimento de planilhas por tipo de despesas	
49		Conciliar relatórios do QlikSense	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Confrontar dados das planilhas, relatórios gerados pelo QlikSense e e-fisco	
50		Relatórios eventuais de Custos por demanda	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Analisar a demanda e elaborar relatório com base nos dados do e-fisco e relatórios de custos	
51		Gestão dos Recursos	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Gestão dos recursos disponíveis e aplicações financeiras	
52	GESTÃO FINANCEIRA	Repasse ao FUNAFIN	DIMTES	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Repasse dos valores previdenciários ao FUNAFIN	
53		Contratos	DIMMACC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Acompanhamento da gestão financeira de todos os contratos vigentes	
54		Recargas Próprias	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
55		Fundos, Saldos e Receitas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
56		Detalhamento das Despesas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
57		Despesas por Ação Orçamentária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
58	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Empenhos e Pagamentos por Favorecido	DEMOFI	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
59		Despesas com Cartão Corporativo e Suprimentos de Fundos	DIMCAC	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
60		Diárias e Passagens	DEMTF	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
61		Outros Benefícios	DEMTF	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
62		Repasses Previdenciários	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
63		Limite de Gastos com Pessoas (Relatório de Gestão Fiscal)	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
64	DIVERSOS	Prestação de Contas Anual	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal de Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal de Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público	
65		Garantias e Cauções	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro de atualização dos valores dados em garantia por prestadores de serviços	
66		Despesas Antecipadas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro das despesas com seguros e instituir-se de acordo com a competência mensal	
67		Entradas e Saídas do Almoxarifado de Materiais	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Acompanhamento das entradas de itens de estoque comparando o sistema de controle de estoque e os registros no sistema E-fisco e registro das aplicações de bens	
68		Passivo	DEMCNC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Registro no sistema e-fisco das despesas reconhecidas independentemente da realização do pagamento	
69		Arquivamento da Prestação de Contas	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Organização e arquivamento da documentação comprobatória das despesas	
70	Mapa de Contratos	DIMMACC	Mensal	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Alimentação do mapa de contratos do CMF - Coordenadoria Ministerial Interna		
71	Mínutas de Normativos	DEMTF	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Elaborar mínutas de instrumentos normativos para utilização do SEI para pagamento de notas fiscais, suprimentos individuais e diárias de membros		
72	Prestar Informações	TODOS	Demanda	X	X	X	X	X	X	CONCLUÍDA	Prestação de informações aos clientes internos e externos		
73	Painéis de BI	DEMOFI/DEMTF	Demanda	X	X	X	X	X	X	EM EXECUÇÃO	Migração dos painéis de BI para web		



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade  
Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7311 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197000  
**DESPACHO Nº 48/2021 - CMFC**

Recife, 07 de janeiro de 2021.

**DE:** COORDENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** Encaminhamento  
Exmo. Sr. Secretário,

Conforme solicitado segue relatório anual de atividades da CMFC, para conhecimento e providência cabíveis.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR OSCAR GOMES DE MELO, Coordenador da Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade**, em 07/01/2021, às 13:00, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197000** e o código CRC **D482D250**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Controladoria Ministerial Interna

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7354 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197537  
**DESPACHO Nº 2/2021 - CMI**

Recife, 08 de janeiro de 2021.

**DE:** CONTROLADORIA MINISTERIAL INTERNA

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** Relatório Anual de Atividades 2020 e Plano Anual de Atividades 2021

**Exmo. SGMP,**

Informamos que o Plano Anual de Atividades 2021 foi submetido à SGMP em 22/12/2020, tendo sido homologado pelo Secretário Geral pelo Despacho 9241 (0194965), em 28/12/2020.

O Relatório de Atividades de 2020 consolidado foi encaminhado pelo SEI 19.20.0082.0000295/2021-53, conforme tarefa prevista no PAA 2020 da CMI.

Como forma de cumprir o solicitado no Despacho 37 (0195980) do processo em tela anexamos ambos documentos ao presente SEI.

Respeitosamente,

Rodrigo Gayger Amaro  
Controlador Ministerial Interno



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GAYGER AMARO**, **Controlador Ministerial Interno**, em 08/01/2021, às 17:00, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197537** e o código CRC **422D1991**.



Ministério Público de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Controladoria Ministerial Interna

---

## Plano Anual de Atividades 2021 Controladoria Ministerial Interna

---

Recife, dezembro de 2020.



### **Equipe da Controladoria Ministerial Interna (CMI)**

Rodrigo Gayger Amaro (Controlador Ministerial Interno)  
Sandra Maria Fulco de Azevedo Correia (Gerente Ministerial de Auditoria)  
Carlos José de Albuquerque (Gerente de Controle)  
José Rodrigues da Silva (Apoio técnico)  
Pedro Regueira Navarro Lessa (Apoio técnico)  
Cícera Márcia Barbosa Paz (Analista em Gestão de Sistemas de Informação)  
Otávio Henrique Cintra Monteiro (Gestor Governamental Controle Interno)

"A maioria das pessoas não planeja fracassar, fracassa por não planejar"  
**John L. Beckley**

## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação</b>	<b>2</b>
<b>2. Síntese dos Papéis dos Atores</b>	<b>3</b>
<b>3. Fluxo do processo de elaboração do PAA 2021</b>	<b>4</b>
<b>4. Plano Anual de Atividades CMI 2021</b>	<b>5</b>
<b>5. Considerações Finais</b>	<b>7</b>
<b>6. Referências</b>	<b>8</b>

## **1. Apresentação**

O biênio 2019-2020 foi período de fortalecimento do controle interno e da transparência. A Controladoria Ministerial Interna (CMI), composta pelas gerências de Controle e de Auditoria, desenvolveu trabalhos para contribuir com a integridade institucional e com a evolução do sistema de transparência. Com um planejamento formalizado em Planos Anuais de Atividades (PAA), a CMI consolidou a especialização da sua atuação, mesmo no advento do teletrabalho. Este ciclo de gestão é marcado pela evolução da função controladoria com fortalecimento da produção de informações para tomada de decisão e pela consolidação o sistema de transparência entre os MPs e isso demonstra profissionalismo da gestão, uma cultura de transparência e prestação de contas à sociedade.

O Plano Anual de Atividades (PAA) é um produto do planejamento da Controladoria Ministerial Interna (CMI). Seu objetivo é orientar a atuação da unidade administrativa em termos gerais durante todo o exercício de 2021. O plano foi elaborado tomando como base, principalmente, os seguintes documentos: 1) Sumário Executivo de Reestruturação da CMI-MPPE, 2) Mapa Estratégico do MPPE 2018-2023 do MPPE, 3) PAA 2020 e relatórios quadrimestrais de execução do PAA-CMI 2020. Ressalta-se que a execução do PAA 2021 proposto resultará no enfrentamento a diversos tipos de riscos identificados durante o exercício 2020, bem como no avanço ao cumprimento definitivo das recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) exaradas em seu relatório de inspeção de 2014 sobre a unidade administrativa. Ainda, considera-se na execução uma agenda de articulação e implementação de medidas rumo ao cumprimento pleno da Recomendação 74/2020 de 15 de julho de 2020 do CNMP, que Dispõe sobre as diretrizes gerais, a organização e o funcionamento das unidades de Controle Interno e Auditoria Interna no Ministério Público brasileiro.

O plano proposto será encaminhado para análise e pronunciamento da Secretaria Geral do MPPE como sugestão de atuação durante o ano de 2021. Destaca-se, ainda, que o PAA 2021 é um instrumento de planejamento flexível que deve ser desdobrado em planos operativos durante seis (06) bimestres, os quais contarão com relatórios sumários de realização a cada final de quadrimestre disponibilizados para acompanhamento no drive em nuvem do setor.

Constará no PAA 2021 o conjunto de atividades que devem ser executadas no exercício pela CMI bem como pela Gerência Ministerial de Controle (GCON) e pela Gerência Ministerial de Auditoria (GMAD). Serão utilizados, durante a execução do plano em tela, conhecimentos, métodos e ferramentas típicos de gestão estratégica e de gestão da qualidade, priorizando a simplificação e a adaptação à realidade do órgão de controle interno ministerial, com o uso de ferramentas de colaboração em massa, de computação nas nuvens, de inteligência de negócios bem como de todo o legado de aplicações e métodos estabelecidos pela Assessoria Ministerial de Planejamento Estratégico e Organizacional (Ampeo). Segue abaixo descritivo e o fluxo do processo de elaboração do PAA 2021.

#### **Síntese dos Papéis dos Atores**

Secretaria Geral do Ministério Público

- I. Aprovar o Plano Anual de Atividades (PAA);
- II. Propor ações a serem inseridas no PAA;
- III. Validar os resultados demonstrados pela CMI.

#### **Controlador Ministerial Interno**

- I. Aprovar no âmbito da CMI o Plano Anual de Atividades (PAA);
- II. Propor ações a serem inseridas no PAA;
- III. Monitorar a execução do PAA durante seu exercício social;
- IV. Decidir sobre mudanças do PAA no decorrer do exercício social;
- V. Executar ações atribuídas durante o exercício social;
- VI. Realizar demonstração periódica de resultados da CMI.

#### **Gerentes de departamento**

- I. Consolidar propostas de ações a serem inseridas no PAA em seu departamento;
- II. Propor ações a serem inseridas no PAA ao Controlador Ministerial Interno;
- III. Gerir no âmbito de seu departamento a execução das ações do PAA durante o seu exercício social;
- IV. Propor e consolidar mudanças do PAA no decorrer do exercício social;
  - V. Executar ações atribuídas durante o exercício social;
- VI. Medir e consolidar resultados de seu departamento para demonstração de resultados.

#### **Demais atores da CMI**

- I. Elaborar propostas de ações a serem inseridas no PAA ao gerente de seu departamento;
- II. Propor mudanças do PAA no decorrer do exercício social ao gerente de seu departamento;
- III. Executar ações atribuídas durante o exercício social.

#### **Atores externos à CMI**

- I. Formular demandas com potencial de inserção no PAA;
- II. Apoiar a CMI na execução de suas ações durante o exercício social.

## Fluxo do processo de elaboração do PAA 2021

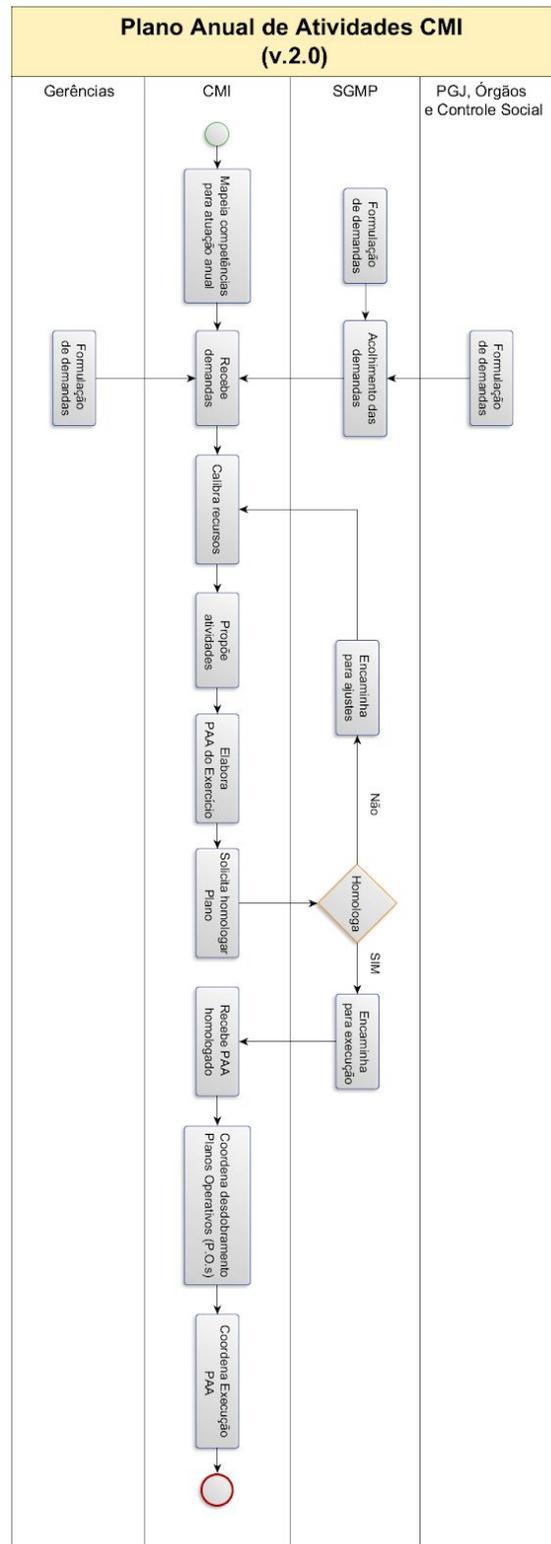


Figura 01 – Fluxo de Elaboração do PAA 2021

## Plano Anual de Atividades CMI 2021

O PAA 2021, uma vez desdobrado em Planos Operativos (PO), deverá alocar tarefas programadas dentro da agenda de aproximadamente 220 dias úteis de trabalho (líquidos de férias) dos colaboradores da Controladoria Ministerial Interna (CMI), que hoje conta com um controlador, dois gerentes (um aguardando provimento), dois técnicos ministeriais e dois servidores à disposição e um funcionário terceirizado.

O PAA deste exercício preserva as atividades implementadas durante o exercício anterior e aperfeiçoa suas descrições para melhor refletir a atividade. Ainda, inserimos novas agendas e atividades de articulação compatíveis com os desafios de 2020, como “Articular formulação de políticas para ativação do sistema de controle interno e de políticas de Integridade”, “Articular formulação de políticas de Gestão de Riscos” e “Monitorar nível execução convênios”.

Ressalta-se que a força de trabalho lotada no setor é fator limitante à plena execução das atribuições desta unidade administrativa previstas na Resolução PGJ 002/2014, sendo desafio constante aos seus servidores o cumprimento deste PAA. Essa situação tem sido atenuada com a capacitação e especialização das atribuições dos servidores e com a disponibilização de servidores extra-quadro porém, demanda ainda, especialização de carreira própria e provimento de quantitativo compatível com as proposições de atribuições da Resolução PGJ 002/2014.

O Quadro 01 abaixo ilustra a programação cronológica de execução das atividades dentro do exercício e constitui o extrato da atuação estruturada proposta. Durante a execução do PAA, a Secretaria Geral do MPPE, bem como o Controlador Ministerial Interno (CMI), poderão, a qualquer tempo, solicitar ajustes que considerem necessários no sentido de priorizar os temas e produtos de maior necessidade ao momento no MPPE.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES - PAA CMI 2021										
BIMESTRES						UND	Nº	ATIVIDADE		
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM				
X	X	X	X	X	X	CMI	1	Coordenar o planejamento e as atividades da GMC e GMA		
X	X	X	X	X	X	CMI	2	Assessorar à Secretaria Geral do MPPE		

X	X	X	X	X	X	CMI	3	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow
X	X	X	X	X	X	CMI	4	Revisar produtos GMA e GMC
X	X	X	X	X	X	CMI	5	Prospectar projetos e parcerias
X	X	X	X	X	X	CMI	6	Capacitar equipe da CMI
		X				CMI	7	Revisar PAA 2021
	X					CMI	8	Plotar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento MPPE
	X					CMI	9	Implantar programa 5S na CMI
X						CMI	10	Elaborar proposta de Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI)
X	X	X	X	X	X	CMI	11	Acompanhar articulação do controle externo CNMP sobre estruturação dos Controles Internos dos MPs (Fórum Nacional de Gestão)
X	X					CMI	12	Estruturar planejamento CMI
X						CMI	13	Consolidar matrizes de risco
X	X	X	X	X	X	CMI	14	Manter atualizadas informações gerenciais sobre transparência MPPE
X	X	X	X	X	X	CMI	15	Monitorar nível execução convênios
X	X	X	X	X	X	GMC	16	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMC
X	X	X	X	X	X	GMC	17	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow
X	X	X	X	X	X	GMC	18	Mapear e versionar processos críticos
X	X	X	X	X	X	GMC	19	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos
X	X	X	X	X	X	GMC	20	Elaborar plano operativo do bimestre
X	X	X	X	X	X	GMC	21	Monitorar e manter Portal da Transparência
X	X	X	X	X	X	GMC	22	Evoluir o Portal da Transparência
X	X	X	X	X	X	GMC	23	Acompanhar Temas de Gastos MPPE
X	X	X	X	X	X	GMC	24	Acompanhar Mapa de Contratos Administrativos
X	X	X	X	X	X	GMC	25	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)
X	X	X	X	X	X	GMC	26	Implantar e iniciar operação CMI-Orienta
X	X	X	X	X	X	GMC	27	Acompanhar cumprimento das normativas do controle externo CNMP quanto ao desenvolvimento do Controle Interno do MPPE
		X				GMC	28	Articular formulação de políticas para ativação do sistema de controle interno e de políticas de Integridade
			X			GMC	29	Articular formulação de políticas de Gestão de Riscos
X	X	X	X	X	X	GMA	30	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMA
X	X	X	X	X	X	GMA	31	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow
X	X	X	X	X	X	GMA	32	Mapear e versionar processos críticos
		X	X	X	X	GMA	33	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos
X	X	X	X	X	X	GMA	34	Acompanhar no DOE MPPE contratos, aditivos, licitações, ARP's, TAC's, PAD's etc., que possam ser objeto de auditoria interna ou recomendações.
X	X	X	X	X	X	GMA	35	Elaborar plano operativo bimestral
X	X	X	X	X	X	GMA	36	Manter painel regularidade de limites e obrigações legais
X	X	X	X	X	X	GMA	37	Acompanhar envio de Prestação de Contas Módulos Sagres (EOFIS, LICON e PESSOAL) ao TCE
X	X	X	X	X	X	GMA	38	Acompanhar outras obrigações junto ao TCE - Sistema de Aposentadorias e Pensões, Atos de Admissão de Pessoal, Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia, Relatório de Gestão Fiscal, Sistema de Usuários do TCE e Sistema de Cadastro de UJ
		X	X	X	X	GMA	39	Realizar Auditorias Internas (priorização pela matriz de risco área-meio)

		X	X				GMA	40	Avaliar cumprimento orçamentos e metas de 2019 do MPPE
X	X	X	X	X	X	X	GMA	41	Acompanhar cumprimento recomendações controle externo TCE e CNMP
		X	X	X	X		GMA	42	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)
		X				X	GMA	43	Acompanhar cumprimento recomendações CMI para o MPPE
X	X						GMA	44	Acompanhar a Elaboração da Prestação de Contas Anual ao TCE
X	X	X	X	X	X	X	GMA	45	Acompanhar processos administrativos e outras deliberações do CNMP

Quadro 01 – PAA 2021 CMI

### Considerações Finais

O presente Plano de Anual de Atividades foca na otimização do uso dos recursos alocados na Controladoria Ministerial Interna com o objetivo de aumentar a chance de acerto do MPPE na busca por melhores informações gerenciais para tomada de decisão, por melhoria da qualidade do gasto público, por mitigação de riscos e por aumento da integridade de todo o sistema de entregas do órgão ministerial.

Dessa forma, submetemos o presente documento à análise e pronunciamento desta Secretaria Geral, consignando, por fim, que o PAA 2021 é um instrumento de planejamento flexível, de modo que o gestor poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes que considerem necessários no sentido de priorizar os temas e produtos de maior necessidade ao momento no MPPE.

## Referências

- BRASIL.** CF 1988. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)> Acesso em 10/09/2017.
- BRASIL.** Lei Complementar 101. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)> Acesso em 10/09/2017.
- BRASIL.** Lei 12.527. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)> Acesso em 10/09/2017.
- CASTRO, Domingos Proubel de. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. 2 ed. São Paulo: **Atlas**, 2009.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC) - NBC T 16.8 – CONTROLE INTERNO**
- CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Manual do Ordenador de Despesas. Brasília: CNMP, 2014.
- CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Proposição de implementação organização e funcionamento dos órgãos de controle interno do MP Brasileiro (Em tramitação). CNMP, 2015.
- CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Relatório Conclusivo de Inspeção Pernambuco. CNMP, 2014.
- CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Recomendação 74 de 15 de julho de 2020. Brasília: CNMP, 2020.
- CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL - CONACI.** Diretrizes para o controle interno no setor público. Recife: CONACI, 2010.
- CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.** Programa de Integridade: diretrizes para empresas privadas. Brasília, setembro, 2015.
- CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.** Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR. Brasília, setembro, 2018.
- CONTROLADORIA-GERAL DE PERNAMBUCO.** Boletim 027-2019 – Lei Geral de Proteção de Dados LGPD – Conceitos Gerais. Recife, novembro, 2019. Disponível em: <[http://www.scge.pe.gov.br/?page\\_id=781](http://www.scge.pe.gov.br/?page_id=781)> Acessado em: 19/12/2019
- CONTROLADORIA-GERAL DE PERNAMBUCO.** Boletim 028-2019 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Fundamentos e Princípios. Recife, novembro, 2019. Disponível em: <[http://www.scge.pe.gov.br/?page\\_id=781](http://www.scge.pe.gov.br/?page_id=781)> Acessado em: 19/12/2019
- CONTROLADORIA-GERAL DE PERNAMBUCO.** Boletim 029-2019 – LGPD: Agentes de Tratamento de Dados Pessoais – Atribuições e Responsabilidades. Recife, novembro, 2019. Disponível em: <[http://www.scge.pe.gov.br/?page\\_id=781](http://www.scge.pe.gov.br/?page_id=781)> Acessado em: 19/12/2019
- ESTADO DE PERNAMBUCO.** Lei Complementar Estadual. Nº 12 de 1994 (Lei Orgânica do MPPE). Recife: Alepe, 1994.
- GUERRA, Evandro Martins. Os controles Externo e Interno da Administração Pública. Belo Horizonte: **Editora Fórum**, 2007.
- INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS – IFAC.** Study 13. Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective. 2001.
- INTOSAI.** Guidelines for internal control standards for the public sector, 2003.
- INTOSAI.** Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público. Tradução do Tribunal de Contas do Estado da Bahia. Salvador: TCE/BA, 2007.
- MARQUES, M. C. C. Aplicação dos princípios da governança corporativa ao sector público. **RAC**, v. 11, n. 2, abr/jul, 2007.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO - MPPE.** Resolução CPJ N° 001/2016.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO - MPPE.** Resolução PGJ N° 002/2014.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO - MPPE.** Mapa Estratégico 2018-2013.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO - CONTROLADORIA MINISTERIAL INTERNA.** Sumário Executivo Reestruturação CMI - MPPE.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO - CONTROLADORIA MINISTERIAL INTERNA.** Plano Anual de Atividades 2018 CMI - MPPE.

SLOMSKY, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública. São Paulo: **Atlas**, 2005.

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.** Referencial Básico de Gestão de Riscos. Brasília, abril, 2018.

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.** Gestão de Riscos: Avaliação da Maturidade. Brasília, janeiro, 2018.

Ministério Público de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Controladoria Ministerial Interna

---

## **Relatório Anual de Atividades 2020**

Consolidação do 1º, 2º e 3º Relatórios Quadrimestrais (RQCMI)  
do Plano Anual de Atividades 2020

Controladoria Ministerial Interna

---

Recife, janeiro de 2021.

## Sumário

<b>1. Apresentação</b>	<b>3</b>
<b>2. Contexto Geral atividades janeiro a dezembro de 2020</b>	<b>4</b>
<b>3. Relatório sintético de atividades janeiro a dezembro de 2020</b>	<b>6</b>
<b>4. Considerações finais</b>	<b>17</b>
<b>5. Referências</b>	<b>18</b>

## 1. Apresentação

O Relatório anual em tela consolida os relatórios quadrimestrais do Plano Anual de Atividades (PAA 2020) e é um produto do planejamento da Controladoria Ministerial Interna (CMI). Seu objetivo é garantir a prestação de contas das atividades executadas durante os três quadrimestres (de janeiro a dezembro) de 2020 e permitir à alta administração do MPPE acompanhamento das atividades, bem como evidenciar gargalos à plena execução das atividades típicas da Unidade de Controle Interno do MPPE. O relatório é elaborado tomando como base, principalmente, os seguintes documentos: 1) Plano Anual de Atividades 2020, 2) Relatórios de atividades dos planos operativos do 1º ao 6º bimestres de 2020 e 3) principais produtos entregues pelas gerências de Auditoria e Controle da CMI.

O presente documento será encaminhado para conhecimento da Secretaria Geral do MPPE conforme determinado no PAA 2020 e nele constam além do conjunto de atividades executadas um descritivo dos principais produtos elaborados pela Unidade de Controladoria do MPPE no período. A Figura 01 abaixo ilustra o fluxo de elaboração do relatório quadrimestral.

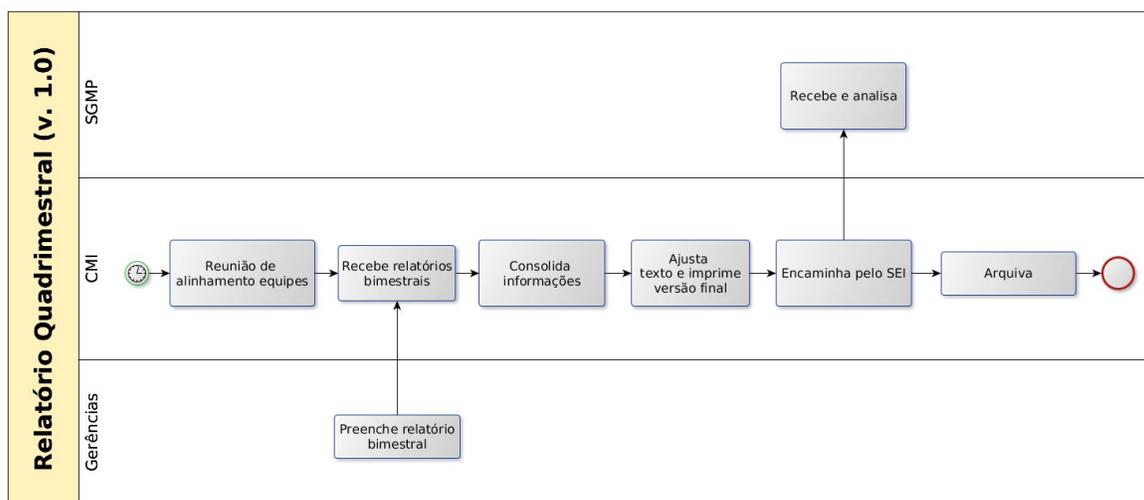


Figura 01 – Fluxo de elaboração dos relatórios quadrimestrais consolidados neste relatório anual.

## **2. Contexto Geral atividades janeiro a dezembro de 2020**

O ano de 2020, mesmo face às dificuldades apresentadas pelas restrições de recursos e pelo cenário da pandemia de Covid-19, foi período de fortalecimento do controle interno e da transparência do Ministério Público de Pernambuco (MPPE). A Controladoria Ministerial Interna (CMI), composta pelas gerências de Controle e de Auditoria, alinhada às diretrizes da alta gestão da Instituição, desenvolveu produtos e serviços para contribuir com a integridade institucional e com o funcionamento do sistema de transparência. Com um planejamento formalizado no Plano Anual de Atividades (PAA), que é desdobrado em planos operativos bimestrais, a CMI consolidou a especialização da sua atuação, mesmo no advento do teletrabalho implementado em 2020. As formas de interação e produção dos serviços permitiram refinamento e aperfeiçoamento da atuação.

A CMI oficializou no exercício um Plano Anual de Auditorias Internas (PAINT), elaborado com o suporte de uma matriz de riscos da atividade-meio, aumentando a cientificidade da sua abordagem. Atendendo assim o apontamento na inspeção de 2014 do CNMP e termos da Recomendação 74/2020 de 15 de julho de 2020 do CNMP, que Dispõe sobre as diretrizes gerais, a organização e o funcionamento das unidades de Controle Interno e Auditoria Interna no Ministério Público brasileiro. A publicação em Diário Oficial do PAINT garantiu o aumento da cobertura da malha do controle interno e a legitimidade de sua atuação.

No período, a Procuradoria Geral de Justiça e a Secretaria Geral do MPPE aperfeiçoaram a composição da CMI com a nomeação do primeiro auditor de carreira própria para o órgão. Isso representa um marco histórico, antecipando inclusive a recente recomendação do CNMP citada acima (julho, 2020) sobre a estruturação das unidades de controle interno.

As auditorias mensais no Portal da Transparência, sob o viés de consultoria, evidenciaram o comprometimento do conjunto dos gestores com a agenda da transparência. Desde 2017, o MPPE obteve uma constante evolução no Mapa da Transparência do CNMP, saindo do 25º lugar no início de 2017 para a sexta posição no segundo semestre daquele ano. Em maio de 2018, o MPPE conquistou o 3º lugar. Já em julho de 2018, a Instituição passou a figurar entre as mais transparentes do Brasil, alcançando o topo do ranking elaborado pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) com 100% de atendimento, se consolidando na posição com o ranking divulgado pelo CNMP em setembro de 2020.

No suporte e consultoria à gestão e à execução das atividades de controle, os principais produtos e serviços foram auditorias internas, pareceres de controle interno, informações gerenciais, planos integrados de ação, apoio às prestações de contas e defesas prévias junto ao controle externo, elaboração de planos e painéis de acompanhamento. Dentre os produtos entregues, destacam-se as auditorias internas baseadas em risco, executadas com o uso de

técnicas de ciência de dados e de Business Intelligence (BI) bem como a disponibilidade de sete painéis de informações estratégicas para a alta administração do MPPE. Destaca-se ainda a utilização de técnicas de inteligência artificial (com uso de técnicas de inteligência computacional) para redução de escopos de auditoria e para identificação de anomalias na execução da despesa do MPPE.

O órgão participou do assessoramento sumário à alta administração em temas como: transparência ativa, transparência passiva, orçamento, gestão de contratos administrativos, patrimônio, lei geral de proteção de dados, integração de dados, governança corporativa, integridade, execução financeira e orçamentária, prestação de contas, folha de pagamento, apoio ao controle externo, entre outros.

O ciclo de gestão atual é marcado pela evolução da função controladoria com fortalecimento da produção de informações para tomada de decisão e pela consolidação do sistema de transparência entre os MPs e isso demonstra profissionalismo da gestão, uma cultura de transparência e prestação de contas à sociedade.

Por fim, a controladoria monitorou o atendimento de obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) como por exemplo as relativas ao Módulo de Pessoal (Sagres), ao Módulo de Licitações e Contratos (Licon), ao Sistema de Aposentadorias e Pensões, aos Atos de Admissão de Pessoal, às Informações Financeiras e Orçamentárias, aos Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia, aos Relatórios de Gestão Fiscal, ao Sistema de Usuários do TCE e ao Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas.

Assim, contribuindo para o sistema de integridade e prestação de contas, a CMI apoiou a administração com monitoramento contínuo ao atendimento das recomendações, determinações, correições, auditorias e acórdãos dos órgãos de controle externo.

### 3. Relatório sintético de atividades janeiro a dezembro de 2020

O Quadro 01 abaixo evidencia a programação de execução das atividades dentro dos dois últimos quadrimestres e apresenta extrato dos produtos entregues na execução do PAA 2020.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2020 - PAA CMI					
UND	Nº	ATIVIDADE	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO	RELATÓRIO EXECUÇÃO
ADM			1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
CMI	1	Estruturar e coordenar o planejamento e as atividades da CMI, GMC e GMA	<p>1) Realizadas três reuniões semanais via Skype, Zoom ou Meeting de acompanhamento da execução do planejamento que tem permitido a manutenção da execução do modelo de gestão para resultados internamente à unidade administrativa com foco no planejamento e no ciclo do PDCA;</p> <p>2) Instrumentos de gestão do planejamento foram consolidados e se mostraram altamente aderentes à lógica de execução em regime de teletrabalho, permitindo interações produtivas e o acompanhamento da execução.</p> <p>3) Produtos de controle interno sendo produzidos pelo SEI com ajustes nos fluxos padrão;</p> <p>4) O Painel de Monitoramento dos Planos Operativos em Power BI (BI) está sendo reformulado para servir de base padronizada para todo o MPPE;</p>	<p>1) Realizadas três reuniões semanais via Skype, Zoom ou Meeting de acompanhamento da execução do planejamento que tem permitido a manutenção da execução do modelo de gestão para resultados internamente à unidade administrativa com foco no planejamento e no ciclo do PDCA;</p> <p>2) Instrumentos de gestão do planejamento foram consolidados e se mostraram altamente aderentes à lógica de execução em regime de teletrabalho, permitindo interações produtivas e o acompanhamento da execução.</p> <p>3) Produtos de controle interno sendo produzidos pelo SEI com ajustes nos fluxos padrão;</p> <p>4) O Painel de Monitoramento dos Planos Operativos em Power BI (BI) está sendo reformulado para servir de base padronizada para todo o MPPE;</p>	<p>1) Realizadas três reuniões semanais via Meeting ou Zoom de acompanhamento da execução do planejamento que tem permitido a manutenção da execução do modelo de gestão para resultados internamente à unidade administrativa com foco no planejamento e no ciclo do PDCA;</p> <p>2) Instrumentos de gestão do planejamento foram consolidados e se mostraram altamente aderentes à lógica de execução em regime de teletrabalho, permitindo interações produtivas e o acompanhamento da execução.</p> <p>3) Produtos de controle interno sendo produzidos pelo SEI com ajustes nos fluxos padrão;</p> <p>4) O Painel de Monitoramento dos Planos Operativos em Power BI (BI) esta foi reformulado e ficou disponível para a estruturação do acompanhamento da atividade meio do MPPE;</p>

CMI	2	Assessorar a Secretaria Geral do MPPE	<p>1) A CMI participou do assessoramento sumário nos seguintes temas: gestão de contratos, transparência ativa, Lei Geral de Proteção de Dados, teletrabalho, contingenciamento de despesas, informações de integração, prestação de contas, contratações públicas, execução financeira e orçamentária, ordenação de despesas, entre outros.</p>	<p>1) A CMI participou do assessoramento sumário nos seguintes temas: gestão de contratos, despesas e contratação de TI, transparência ativa, Lei Geral de Proteção de Dados, teletrabalho, contingenciamento de despesas, informações de integração, respostas ao controle externo, contratações públicas, execução financeira e orçamentária, ordenação de despesas, apoio na articulação sobre respostas ao CNMP no "BI Um Retrato do MP 2020", entre outros.</p>	<p>1) A CMI participou do assessoramento sumário nos seguintes temas: gestão de contratos, despesas e contratação de TI, transparência ativa, Lei Geral de Proteção de Dados, teletrabalho, contingenciamento de despesas, informações de integração, respostas ao controle externo, contratações públicas, execução financeira e orçamentária, ordenação de despesas, apoio na reestruturação do sistema de transparência para atender ao TCE-PE, entre outros.</p>
CMI	3	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	<p>1) Para auxiliar o acompanhamento instantâneo e a distribuição de tarefas, para realização de prestação de contas e do armazenamento da memória gerencial estão em utilização Planos Operativos (GoogleDocs) e o sistema Kanban (Kanbanflow);</p> <p>2) Sistemática de trabalho estruturada com foco no planejamento e na construção de ferramentas gerenciais de acompanhamento.</p> <p>3) No kanban são utilizados relatórios personalizados e cartões com labels organizados por tarefas.</p>	<p>1) Para auxiliar o acompanhamento instantâneo e a distribuição de tarefas, para realização de prestação de contas e do armazenamento da memória gerencial estão em utilização Planos Operativos (GoogleDocs) e o sistema Kanban (Kanbanflow);</p> <p>2) Sistemática de trabalho estruturada com foco no planejamento e na construção de ferramentas gerenciais de acompanhamento.</p> <p>3) No kanban são utilizados relatórios personalizados e cartões com labels organizados por tarefas.</p>	<p>1) Para auxiliar o acompanhamento instantâneo e a distribuição de tarefas, para realização de prestação de contas e do armazenamento da memória gerencial estão em utilização Planos Operativos (GoogleDocs) e o sistema Kanban (Kanbanflow);</p> <p>2) Sistemática de trabalho estruturada com foco no planejamento e na construção de ferramentas gerenciais de acompanhamento.</p> <p>3) No kanban são utilizados relatórios personalizados e cartões com labels organizados por tarefas.</p>

CMI	4	Revisar produtos finalísticos GMA e GMC	<p>1) Produtos entregues pelas gerências foram revisados e normalizados para entrega aos setores consumidores em formato de informação gerencial, Plano Integrado de Acompanhamento (PIA), relatório preliminar de auditoria, painéis de monitoramento BI, dentre outros.</p> <p>2) PIAs implantados Monitorados (PIA 001/2020 Prestação de Contas).</p> <p>3) Análises do Portal da Transparência, jan-abr 2020, resultaram na manutenção do nível de 100% de cumprimento das obrigações de transparência via Portal de transparência.</p>	<p>1) Produtos entregues pelas gerências foram revisados e normalizados para entrega aos setores consumidores em formato de informação gerencial, Plano Integrado de Acompanhamento (PIA), relatório preliminar de auditoria, painéis de monitoramento BI, dentre outros.</p> <p>2) PIAs implantados Monitorados (PIA 002/2020 Resposta Correição 2018 - CNMP, resposta MPCO Comissionados).</p> <p>3) Análises do Portal da Transparência, mai-ago 2020, resultaram na manutenção do nível de 100% de cumprimento das obrigações de transparência via Portal de transparência.</p>	<p>1) Produtos entregues pelas gerências foram revisados e normalizados para entrega aos setores consumidores em formato de informação gerencial, Plano Integrado de Acompanhamento (PIA), relatório preliminar de auditoria, painéis de monitoramento BI, dentre outros.</p> <p>2) PIAs implantados Monitorados (PIA 003/2020 Demandas de transparência do TCE-PE).</p> <p>3) Análises do Portal da Transparência, set-dez 2020, resultaram na manutenção do nível de 100% de cumprimento das obrigações de transparência via Portal de transparência.</p>
CMI	5	Prospectar projetos e parcerias	Atividade não contemplada no quadrimestre	1) Interação para elaboração de iniciativas de mineração de dados com equipes da UPE estão em curso.	1) Concretização de auditoria com o uso de IA a partir de parceria com o Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Computação da UPE.
CMI	6	Capacitar equipe da CMI	Participação em cursos SEI e no uso de ferramentas de vídeo conferência realizados (Zoom, Skype e Meeting)	Participação em curso de orçamento e de ciência de dados com R. Disponibilização de Webinários sobre inovação organizacional da UFRPE.	Participação em curso de Mineração de Dados com Orange DM.
CMI	7	Revisar PAA 2020	Atividade não contemplada no quadrimestre	As atividades em execução não demandaram revisão até o final do terceiro bimestre.	Revisão implementada durante a execução de auditoria solicitada.
CMI	8	Plotar Plano Anual de Atividades (PAA) em sistema de acompanhamento MPPE	PAA inserido no GSUÍTE do Google	Atividade não contemplada no quadrimestre	PAA encaminhado em 22/12/2020 via SEI, aguardando homologação.

CMI	9	Evoluir o programa 5S na CMI	Registro fotográfico, revisão da metodologia 5s e diagnóstico da situação atual (Checklist) identificando pontos de não conformidade. Formulário de avaliação desenvolvido.	Atividade não contemplada no quadrimestre	5S em avaliação e implantação em formato digital.
CMI	10	Elaborar proposta de Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI)	Nomenclatura ajustada para PAINT, o plano foi formalizado, homologado pela SGMP e publicado no DOE.	Atividade não contemplada no quadrimestre	PAINT em elaboração a ser emitido no início de 2021.
CMI	11	Acompanhar articulação do controle externo CNMP sobre estruturação dos Controles Internos dos MPs (Fórum Nacional de Gestão)	Não houve reunião dos controles internos. Nem evolução de tramitação de normativa.	Não houve reunião dos controles internos. Nem evolução de tramitação de normativa.	CNMP publicou a Recomendação 74/2020 de 15 de julho de 2020 do CNMP, que Dispõe sobre as diretrizes gerais, a organização e o funcionamento das unidades de Controle Interno e Auditoria Interna no Ministério Público brasileiro. Está sendo elaborado um PIA específico para esse assunto.
CMI	12	Consolidar matrizes de risco	- ATIVIDADE REALIZADA -	- ATIVIDADE REALIZADA -	- ATIVIDADE REALIZADA -
CMI	13	Manter atualizadas informações gerenciais sobre transparência MPPE	Portal da transparência medido a partir de auditoria mensal encaminhado à SGMP. 100% de cumprimento.	Portal da transparência medido a partir de auditoria mensal encaminhado à SGMP. 100% de cumprimento.	Portal da transparência medido a partir de auditoria mensal encaminhado à SGMP. 100% de cumprimento.
CMI	14	Monitorar nível execução convênios	Capacitação realizada por servidor da CMI em DF. Estruturando modelagem de monitoramento.	- ATIVIDADE EM ANDAMENTO -	Atividade remanejada para 2021.
GMC	16	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMC	As tarefas da GMC seguiram o PAA de 2020 com acréscimo de novas tarefas decorrentes do regime de teletrabalho	O planejamento foi seguido de acordo com o modelo de gestão da CMI com o acréscimo de novas tarefas em decorrência do teletrabalho, dentre elas o assessoramento à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho (CPAD) com elaboração de Plano Operativo (plano de ação) e fluxograma do	A execução do planejamento da GMC, seguindo o modelo de gestão, ocorreu de forma remota e presencial, de acordo com as normas do MPPE. Foi acrescido novas tarefas a partir das demandas internas e externas

				Monitoramento dos Relatórios de Teletrabalho	
GMC	17	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	As informações no Kanban foram mais exploradas no regime de teletrabalho, onde as tarefas mais operacionais foram registradas nos subtasks	A ferramenta do Kanban teve o incremento de novas tarefas em função do teletrabalho e ao mesmo tempo, foi uma ferramenta exitosa no acompanhamento e comunicação entre as áreas da CMI	Com o planejamento flexível, novas tarefas foram acrescentadas tendo como inovação a introdução nos cartões do kanban, o número da atividade/tarefa
GMC	18	Mapear e versionar processos críticos	Foi elaborado o fluxograma na ferramenta YeD do processo de Monitoramento dos Temas de Gastos	Seguindo o modelo de gestão proposto pela CMI, os principais processos são versionados na ferramenta YeD a fim de imprimir mais eficiência e tecnicidade na gestão. No período foram elaborados os fluxogramas do Índice Financeiro de Liquidação (IFL) e do Índice de Cooperação (ICO)	Neste quadrimestre foi elaborado o fluxograma do processo da GMA - Painel do MAIRAICE; a atualização do macrofluxo do Acompanhamento do Plano Operativo Padrão (área-fim) da CPAD e atualização do Painel de Monitoramento de Resultados
GMC	19	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	Foi elaborada a Matriz de Risco da GMC para subsidiar a Matriz da CMI	Com a matriz de risco elaboradas, a GMC tem mantido atualizada com a inserção de futuros trabalhos que atentem para análise e controle, como por exemplo o Relatório de Gestão Financeira (RGF)	Não houve tema inserido na matriz de risco neste período
GMC	20	Elaborar plano operativo do bimestre	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI
GMC	21	Monitorar e manter Portal da Transparência	O Portal da Transparência do MPPE mantém sua regularizada na alimentação pelas unidades administrativas	O Portal da Transparência segue com 100% alimentados pelas unidades administrativas. Acompanhamento dos normativos (TCE, CNMP) referente à transparência pública dos atos/despesas em decorrência da Covid-19. Em 13/05/20, a CCAF/CNMP publicou o ranking dos portais dos MPs, referente ao 2º quadrimestre de 2019, onde o MPPE ficou em 1º lugar (junto com	Houve a atualização do ranking histórico do Portal da Transparência pelo CNMP onde o MPPE ficou na 1ª colocação relativo ao período 1º semestre 2020. Neste quadrimestre foi elaborado o painel de avaliação do Portal da Transparência, ampliando a informação da análise realizada mensalmente

				outros estados da federação)	
GMC	22	Evoluir o Portal da Transparência	Essa atividade encontra-se suspensa até redefinição de prioridades na área de TIC	Neste período, enviamos nossas sugestões para a melhoria do Portal da Transparência dos MPs, no processo da CCAF/CNMP, que elabora a atualização do Manual do Portal da Transparência do Ministério Público. Fizemos também consulta à CCAF acerca da publicização das informações de despesas em acordo com os normativos que tratam de aquisições em decorrência da Covid-19	Consultamos à CCAF quanto a inclusão de banners na página inicial do Portal da Transparência a fim de atender aos normativos do TCE
GMC	23	Acompanhar Temas de Gastos MPPE	Neste quadrimestre teve início o trabalho de estruturar o acompanhamento dos gastos no MPPE. O processo de acompanhamento das despesas foi aperfeiçoado com a necessidade de maior contingenciamento dos gastos e repactuação dos valores dos contratos em decorrência da COVID-19. Ampliamos a capilaridade do painel com as informações disponibilizadas pelas unidades administrativas e sistemas públicos	Na execução do acompanhamento do Plano de Contingenciamento de Despesas (PCD) elaboramos painéis ( <i>business intelligence</i> ), que de forma estratégica, apresenta a evolução dos gastos do MPPE, facilitando o monitoramento através de diferentes fontes de dados	Mantivemos o acompanhamento do painel do PCD, sendo descontinuado o indicador ICO
GMC	24	Acompanhar Mapa de Contratos Administrativos	No período de teletrabalho crescemos com a tarefa de acompanhar, sugerir e monitorar o processo de repactuação dos contratos a partir dos normativos: Portaria PGJ nº 629/2020 publicada em 23/03/2020; Aviso SGMP nº 006/2020 publicado em 23/03/20; Portaria SGMP nº 249/2020 publicada em 23/03/2020 e Aviso SGMP nº 008/2020 publicado em 09/04/2020. Foram	Elaboramos planilha para monitorar a repactuação dos contratos administrativos do MPPE em diálogo sistemático e permanente com a CMAD, CMFC e AJM. O acompanhamento da elaboração dos instrumentos normativos de repactuação tem sido realizado pela CMI para fomentar a transparência da despesa pública, em especial, as aquisições/contratações e, também, para alimentar o indicador de	Foram realizados ajustes na planilha - base de dados dos contratos - no processo de melhoria contínua e apoio às unidades na alimentação e formatação de informações

			criadas planilhas para estabelecer os pontos de controle que alimentam o índice de cooperação (ICO) do PCD	cooperação (ICO) nesse esforço de diminuição dos gastos	
GMC	25	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	Houve reunião de monitoramento do PIA CMI nº 009/2019 - PCA CNMP Nº 230 / 2019 no dia 21/01/20 e, com a Decisão exarada pelo CNMP no PIC 00089/2018-01, referente à vistoria técnica da Comissão de Controle Administrativo - CCAF do CNMP, o CMI autorizou sua finalização	Os Planos Integrados de Acompanhamento que encontram-se abertos na CMI, estão sendo, no período, acompanhamento diretamente pela GMA	Foi elaborado o PIA sobre o sistema de transparência a fim de adequar o sítio institucional e o portal da transparência à Res. TC nº 033/2018
GMC	26	Implantar e iniciar operação CMI-Orienta	Foi iniciada a atividade CMI-Orienta com a elaboração de sua primeira edição (no prelo) sobre o Teletrabalho	Foi elaborado no período o CMI Orienta sobre Termo de Ajuste de Contas (TAC) a partir de normativos consolidados pela Secretaria Geral de Controladoria do Estado de Pernambuco	No período foi proposto o layout do CMI Orienta
GMC	27	Acompanhar cumprimento das normativas do controle externo CNMP quanto ao desenvolvimento do Controle Interno do MPPE	Foram publicadas a RES TCE nº 82 de 16/04/2020; a RECOMENDAÇÃO GIAC-COVID-19 nº 1, de 22/04/2020 e a RECOMENDAÇÃO TCE/PGJ nº 01/2020 que trataram sobre a transparência no processo de contratualização no período da COVID-19	Foi aprovada em 30/06/2020, por unanimidade, durante a 7ª Sessão por Videoconferência, a Proposição nº 1.01180/2017-93 de recomendação que dispõe sobre as diretrizes gerais, a organização e o funcionamento das unidades de Controle Interno e Auditoria Interna no Ministério Público brasileiro	Foram publicados normativos sobre o grupo de trabalho para elaboração de proposta de regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do MP e sobre consulta pública para consolidação das normas do CNMP
GMC	28	Articular formulação de políticas para ativação do sistema de controle interno e de políticas de Integridade	No período foi elaborada proposta de pesquisa sobre integridade no MPPE com várias proposições a partir de parâmetros da CGU	Não houve evolução no período	
GMC	29	Articular formulação de políticas de Gestão de Riscos	Atividade não iniciada	Atividade não iniciada	Atividade não iniciada

GMA	30	Coordenar o planejamento e as tarefas da GMA	As tarefas da GMA seguiram o PAA de 2020 com acréscimo de algumas tarefas decorrentes de novas demandas e também das tarefas atribuídas ao novo servidor (Pedro Lessa), lotado na CMI em março do corrente, no cargo de Analista Ministerial - Auditoria.	As tarefas da GMA seguiram o PAA de 2020 com acréscimo de novas tarefas decorrentes do regime de teletrabalho	As tarefas da GMA seguiram o PAA de 2020 com acréscimo de novas tarefas decorrentes do regime de teletrabalho, da retomada parcial do expediente presencial e das demandas do controle externo (TCE / CNMP). Realização do Inventário dos bens patrimoniais da CMI.
GMA	31	Manter atualizadas informações de execução no P.O. e KanbanFlow	As informações foram atualizadas no Kanban e P.O durante a execução das tarefas, sendo as mesmas utilizadas para subsidiar elaboração de relatório de teletrabalho.	As informações foram atualizadas no Kanban e P.O, de forma contínua durante a execução das tarefas, sendo as mesmas utilizadas para subsidiar elaboração de relatório mensal de teletrabalho (com registro diário das tarefas realizadas).	As informações foram atualizadas no Kanban e P.O, de forma contínua durante a execução das tarefas, sendo as mesmas utilizadas para subsidiar elaboração de relatório mensal de teletrabalho (com registro diário das tarefas realizadas), bem como do Relatório de Atividades da CMI (janeiro a novembro de 2020) solicitado pelo SG.
GMA	32	Mapear e versionar processos críticos	A GMA iniciou a elaboração do Fluxo do PIA de Regularidade, o Fluxo dos pias proposto pela CMI e o Painel do MAIRAICE.	No 3º P.O elaboramos, na ferramenta yeD, o fluxo da Auditoria de Desempenho - Obrigações de Regularidade do MPPE.	No 5º P.O. foi realizada atualização da versão do fluxo de Auditoria de Desempenho da Regularidade do MPPE.
GMA	33	Elaborar matriz de risco e estoque de trabalhos a serem desenvolvidos	Matriz de Risco elaborada, mantendo-se as atualizações durante a execução dos P.Os.	Matriz de Risco elaborada, mantendo-se as atualizações durante a execução dos P.Os.	Matriz de Risco elaborada, mantendo-se as atualizações durante a execução dos P.Os.
GMA	34	Acompanhar no DOE MPPE contratos, aditivos, licitações, ARP's, TAC's, PAD's etc., que possam ser objeto de auditoria interna ou recomendações.	O acompanhamento é realizado de forma contínua durante a execução dos P.Os.	O acompanhamento é realizado de forma contínua durante a execução dos P.Os.	O acompanhamento é realizado de forma contínua durante a execução dos P.Os, com inserção de temas relevantes para auditoria.
GMA	35	Elaborar plano operativo bimestral	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI	Os planos operativos foram elaborados no modelo de gestão da CMI

GMA	36	Manter painel regularidade de limites e obrigações legais	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE. Mantivemos o acompanhamento do teto remuneratório constitucional e gastos com pessoal. Os outros limites ainda estão em fase de estudo para acompanhamento.	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE, atentando para o cumprimento das exigências legais e prazos estabelecidos nos normativos vigentes.	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE, atentando para o cumprimento das exigências legais e prazos estabelecidos nos normativos vigentes.
GMA	37	Acompanhar envio de Prestação de Contas Módulos Sagres (EOFIS, LICON e PESSOAL) ao TCE	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE. A partir da segunda quinzena de março/2020 teve início o isolamento social e alguns Módulos tiveram seus prazos suspensos e/ou alterados, com fundamento nos normativos excepcionais para a situação de emergência ao enfrentamento da pandemia.	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE de forma contínua e, eventuais inconformidades são tratadas por meio de alertas / notificações ao setor responsável para as providências necessárias ou demonstração das evidências para regularização. Registros feitos mensalmente no Relatório de Auditoria de Desempenho das Obrigações de Regularidade do MPPE.	Todo o acompanhamento é feito pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE de forma contínua e, eventuais inconformidades são tratadas por meio de alertas / notificações ao setor responsável para as providências necessárias ou demonstração das evidências para regularização. Registros feitos mensalmente no Relatório de Auditoria de Desempenho das Obrigações de Regularidade do MPPE.
GMA	38	Acompanhar outras obrigações junto ao TCE - Sistema de Aposentadorias e Pensões, Atos de Admissão de Pessoal, Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia, Relatório de Gestão Fiscal, Sistema de Usuários do TCE e Sistema de Cadastro de UJ	Todos os temas acompanhados continuamente pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE com os devidos registros de cumprimento de prazos e de eventuais determinações / recomendações expedidas pelo TCE.	Todos os temas acompanhados continuamente pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE com os devidos registros de cumprimento de prazos e de atendimento a eventuais determinações / recomendações expedidas pelo TCE. Registros feitos mensalmente no Relatório de Auditoria de Desempenho das Obrigações de Regularidade do MPPE.	Todos os temas acompanhados continuamente pelo PIA de Regularidade das Obrigações do MPPE com os devidos registros de cumprimento de prazos e de atendimento a eventuais determinações / recomendações expedidas pelo TCE. Registros feitos mensalmente no Relatório de Auditoria de Desempenho das Obrigações de Regularidade do MPPE.
GMA	39	Realizar Auditorias Internas (priorização pela matriz de risco área-meio)	No período, foram abertas as auditorias de suprimento individual e de análise do cumprimento das metas do PPA/MPPE.	No período, estão sendo finalizadas as auditorias de Teto Servidores e de Suprimento Individual.	No 5º P.O., finalizamos Auditoria de Suprimento (resposta à manifestação do setor auditado) e iniciamos Auditoria RSAT.

GMA	40	Avaliar cumprimento orçamentos e metas de 2019 do MPPE	Atividade não iniciada	Atividade não iniciada	Atividade não iniciada
GMA	41	Acompanhar cumprimento recomendações controle externo TCE e CNMP	<p>Acompanhamento contínuo. No período, 5 (cinco) processos de Aposentadoria, 1(um) de Pensão e 3 (três) de Prestação de Contas em tramitação.</p> <p>Julgamento do Processo TCE nº 15100004-9, ref. Prestação de Contas Anual do exercício 2014, Julgada REGULAR com RESSALVAS - Pub DOE/TCE 05/02/2020 p.4 - Acórdão TC 64/2020.</p> <p>Acompanhamento dos Acórdãos 1038/19 e 64/2020, resultantes do julgamento das Prestações de Contas/MP dos exercícios 2017 e 2014 (Regulares c/ ressalvas), respectivamente, para cumprimento das determinações elencadas.</p>	<p>Acompanhamento contínuo. No período, 6 (seis) processos de Aposentadoria e 3 (três) de Prestação de Contas em tramitação (exercícios 2016, 2018 e 2019).</p> <p>Acompanhamento dos Acórdãos 1038/19 e 64/2020, resultantes do julgamento das Prestações de Contas/MP dos exercícios 2017 e 2014 (Regulares c/ ressalvas), respectivamente, para cumprimento das determinações elencadas.</p> <p>Acompanhamento do cumprimento das recomendações do TCE apontadas no Relatório Preliminar de Auditoria PETCE nº 6.247/2020 (PL Gestão de Frota).</p> <p>Acompanhamento do atendimento à requisição do MPCO ao MPPE através do Of.TCMPCO-PPR 168/2020 (preenchimento das vagas criadas para cargo comissionado no MPPE).</p> <p>Acompanhamento resposta ao CNMP referente Instrução do Procedimento Interno de Comissão (PIC) nº 0.00.000.000115/2018-31.</p>	<p>Acompanhamento contínuo pelo MAIRAICE. No período, 3 (três) processos de Aposentadoria e 3 (três) de Prestação de Contas (exercícios 2016, 2018 e 2019) em tramitação .</p> <p>Acompanhamento do cumprimento das recomendações do TCE apontadas na Auditoria externa no PL 024/2020 PE 024/2020 - Ofício NAE/GATI Nº 037/2020 ((I) Solução LAN-to-LAN; (II) Acesso à Internet de contingência através de par metálico ou fibra óptica; (III) Monitoramento de infraestrutura);</p> <p>Acompanhamento Correição extraordinária presencial nos órgãos de controle disciplinar do MP/PE (19 a 22 de outubro);</p> <p>Acompanhamento Correição Geral 2018 (1.00816/2018-15) - Parecer 161/2020/NAD/COCI/CN, para conhecimento dos itens que foram considerados cumpridos, bem como análise e manifestação quanto ao item 4.1.3.</p>
GMA	42	Monitorar Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs)	<p>Monitoramento contínuo. Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs) em monitoramento no período: PIA 007/2018 - Regularidade MPPE; PIA 008/2019 - Acórdão 1038 TCE; PIA 009/2019 - PCA 230 CNMP; PIA 011/2019 - Prestação de Contas 2014 TCE; PIA</p>	<p>Monitoramento contínuo. Planos Integrados de Acompanhamento (PIAs) em monitoramento no período: PIA 007/2018 - Regularidade MPPE; PIA 008/2019 - Acórdão 1038 TCE; PIA 009/2019 - PCA 230 CNMP; PIA 011/2019 - Prestação de Contas 2014 TCE; PIA</p>	<p>Monitoramento contínuo. PIAs em monitoramento no período: PIA 002/2020- RESPOSTAS ÀS PROPOSIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL - CORREIÇÃO 2018 - ATMAE 2020 (Termo de Encerramento em setembro/2020).</p>

			001/2020 - Elaboração da Prestação de Contas MPPE 2019.	002/2020 - Respostas às proposições da Corregedoria Nacional - Correição 2018 - ATMAD 2020.	
GMA	43	Acompanhar cumprimento recomendações CMI para o MPPE	Acompanhamento realizado através do MAIRAICE	Acompanhamento realizado através do MAIRAICE	Acompanhamento realizado através do MAIRAICE (base de dados).
GMA	44	Acompanhar a Elaboração da Prestação de Contas Anual ao TCE	Acompanhamento realizado pelo PIA 001/2020. PC MPPE/2019 concluída e encaminhada pelo PGJ ao TCE em 28/04/2020. PIA 001/2020 atualizado e submetido à apreciação do CMI.	Tarefa concluída no 2º P.O.	Tarefa prevista apenas para 1º e 2º P.Os.
GMA	45	Acompanhar processos administrativos e outras deliberações do CNMP	Acompanhamento contínuo realizado através do Painel de Regularidade e MAIRAICE. Sessões do CNMP realizadas por Videoconferência durante período de isolamento social. Abertura de Pasta, no drive da CMI, para arquivo de notícias e normativos decorrentes do enfrentamento do Covid-19.	Acompanhamento contínuo realizado através do Painel de Regularidade e MAIRAICE. Sessões do CNMP realizadas por Videoconferência durante período de isolamento social. Abertura de Pasta, no drive da CMI, para arquivo de notícias e normativos decorrentes do enfrentamento à pandemia do Covid-19. Está em curso o acompanhamento do atendimento às proposições da Corregedoria Nacional apontadas nos itens 4.1.03, 4.1.09, 4.1.20, 4.1.21, 4.1.22, 4.1.23, 4.1.25, 4.1.26, 4.1.29, 4.1.30, 4.1.38, 4.1.47, 4.1.66 e 4.1.67, decorrentes do Relatório Conclusivo da Correição Geral 1.00816/2018-15 e o respectivo encaminhamento ao CNMP das evidências comprobatórias das medidas adotadas pelo MPPE para atendimento dos referidos itens.	Acompanhamento contínuo realizado através do Painel de Regularidade e MAIRAICE. Sessões do CNMP realizadas por Videoconferência durante período de isolamento social e teletrabalho. Atualização de Pasta, no drive da CMI, para arquivo de notícias e normativos decorrentes do enfrentamento à pandemia do Covid-19. Está em curso o acompanhamento do atendimento às proposições da Corregedoria Nacional apontadas no item 4.1.03, decorrentes da Correição Geral 2018 (1.00816/2018-15) - Parecer 161/2020/NAD/COCI/CN, que considerou o referido item "parcialmente cumprido" e estabeleceu novo prazo para conclusão da resposta.

Quadro 01 – PAA 2020 CMI + Relatório de Execução 1º, 2º e 3º Quadrimestres.

#### **4. Considerações finais**

O presente Relatório Anual objetiva aumentar o grau de prestação de contas à alta gestão do MPPE sobre as atividades da Controladoria Ministerial Interna e é um desdobramento do Plano Anual de Atividades (PAA) homologado pela SGMP.

Submetemos o presente documento para análise e pronunciamento dessa Secretaria Geral, consignando, por fim, que o Relatório Anual, após pronunciamento da SGMP, será arquivado na CMI, e o teor diretivo dos despachos originados a partir dele serão considerados em atividades futuras no âmbito do setor.

## 5. Referências

**BRASIL.** CF 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)> Acesso em 10/09/2017.

**BRASIL.** Lei Complementar 101. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)>

Acesso em 10/09/2017.

**BRASIL.** Lei 12.527. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)> Acesso em 10/09/2017.

CASTRO, Domingos Proubel de. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. 2 ed. São Paulo: **Atlas**, 2009.

**CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC)** - NBC T 16.8 – CONTROLE INTERNO

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Manual do Ordenador de Despesas. Brasília: CNMP, 2014.

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Proposição de implementação organização e funcionamento dos órgãos de controle interno do MP Brasileiro (Em tramitação). CNMP, 2015.

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Relatório Conclusivo de Inspeção Pernambuco. CNMP, 2014.

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP.** Recomendação 74 de 15 de julho de 2020. Brasília: CNMP, 2020.

**CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL - CONACI.** Diretrizes para o controle interno no setor público. Recife: CONACI, 2010.

**ESTADO DE PERNAMBUCO.** Lei Complementar Estadual. N° 12 de 1994 (Lei Orgânica do MPPE). Recife: Alepe, 1994.

GUERRA, Evandro Martins. Os controles Externo e Interno da Administração Pública. Belo Horizonte: **Editora Fórum**, 2007.

**INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS – IFAC.** Study 13. Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective. 2001.

**INTOSAI.** Guidelines for internal control standards for the public sector, 2003.

**INTOSAI.** Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público. Tradução do Tribunal de Contas do Estado da Bahia. Salvador: TCE/BA, 2007.

MARQUES, M. C. C. Aplicação dos princípios da governança corporativa ao sector público. **RAC**, v. 11, n. 2, abr/jul, 2007.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO** - MPPE. Resolução CPJ N° 001/2016.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO** - MPPE. Resolução PGJ N° 002/2014.

SLOMSKY, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública. São Paulo: **Atlas**, 2005.

**Equipe da Controladoria Ministerial Interna (CMI)**

Rodrigo Gayger Amaro (Controlador Ministerial Interno)

Sandra Maria Fulco de Azevedo Correia (Gerente Ministerial de Auditoria)

José Rodrigues da Silva (Apoio técnico)

Pedro Navarro Lessa (Auditor)

Carlos José de Albuquerque (Gerente de Controle)

Otávio Henrique Cintra Monteiro (Gestor Governamental Controle Interno)

Cícera Márcia Barbosa Paz (Analista em Gestão de Sistemas de Informação)



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura

Departamento Ministerial de Infraestrutura

Rua São Miguel, 176, Centro Logístico - Bairro Afogados, CEP 50.770-720, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-3614 .

---

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197669  
**DESPACHO Nº 2/2021 - DEMIE**

Recife, 10 de janeiro de 2021.

**DE:** DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** CMATI - Relatório anual de atividades 2020 e planejamento 2021

Segue, conforme solicitado, o relatório das atividades realizadas no ano de 2020 e o planejamento para 2021 relativo às gerências integrantes da CMATI: GMC, GMSAS, GMAE e DEMIE

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO ANDRÉ BARREIRA MONTEIRO**, Gerente do Departamento Ministerial de Infraestrutura, em 10/01/2021, às 12:01, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



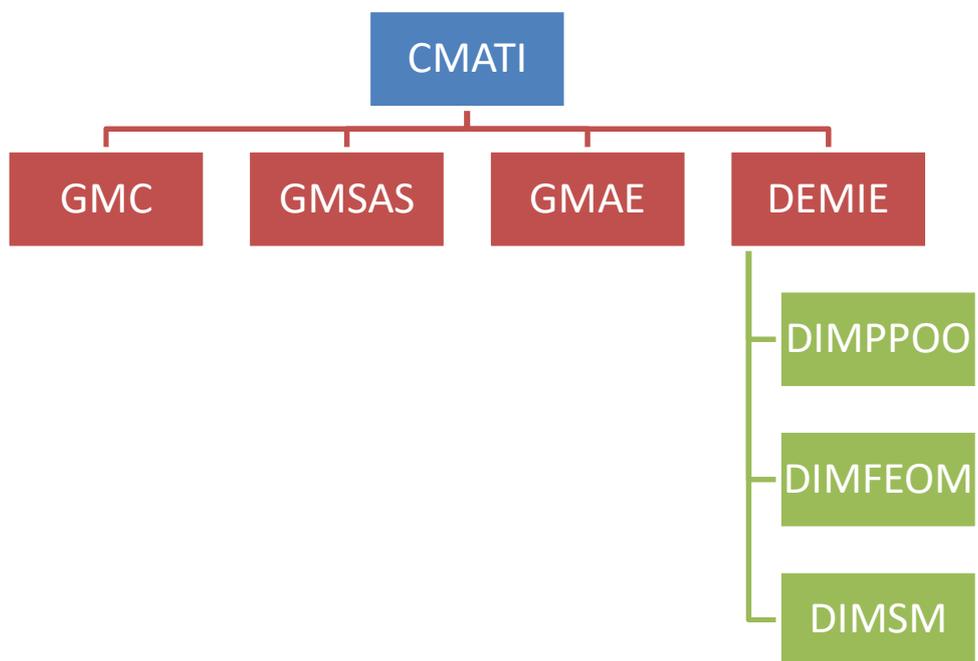
A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197669** e o código CRC **1ACAE421**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA

**COORDENAÇÃO MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO  
E INFRAESTRUTURA**

**- CMATI -**



1. GMC – GERÊNCIA MINISTERIAL DE CONTABILIDADE ..... Caderno 01
2. GMSAS – GERÊNCIA MINISTERIAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL ..... Caderno 02
3. GMAE – GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA ..... Caderno 03
4. DEMIE – DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA ..... Caderno 04
  - 4.1 DIMPPOO – DIVISÃO MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E PROJETO DE OBRAS E ORÇAMENTOS
  - 4.2 DIMFEOM – DIVISÃO MINISTERIAL DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS
  - 4.3 DIMSM – DIVISÃO MINISTERIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

09.01.2021



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE CONTABILIDADE**

---

## **Gerência ministerial de Contabilidade**

**- GMC -**

**Caderno 01**



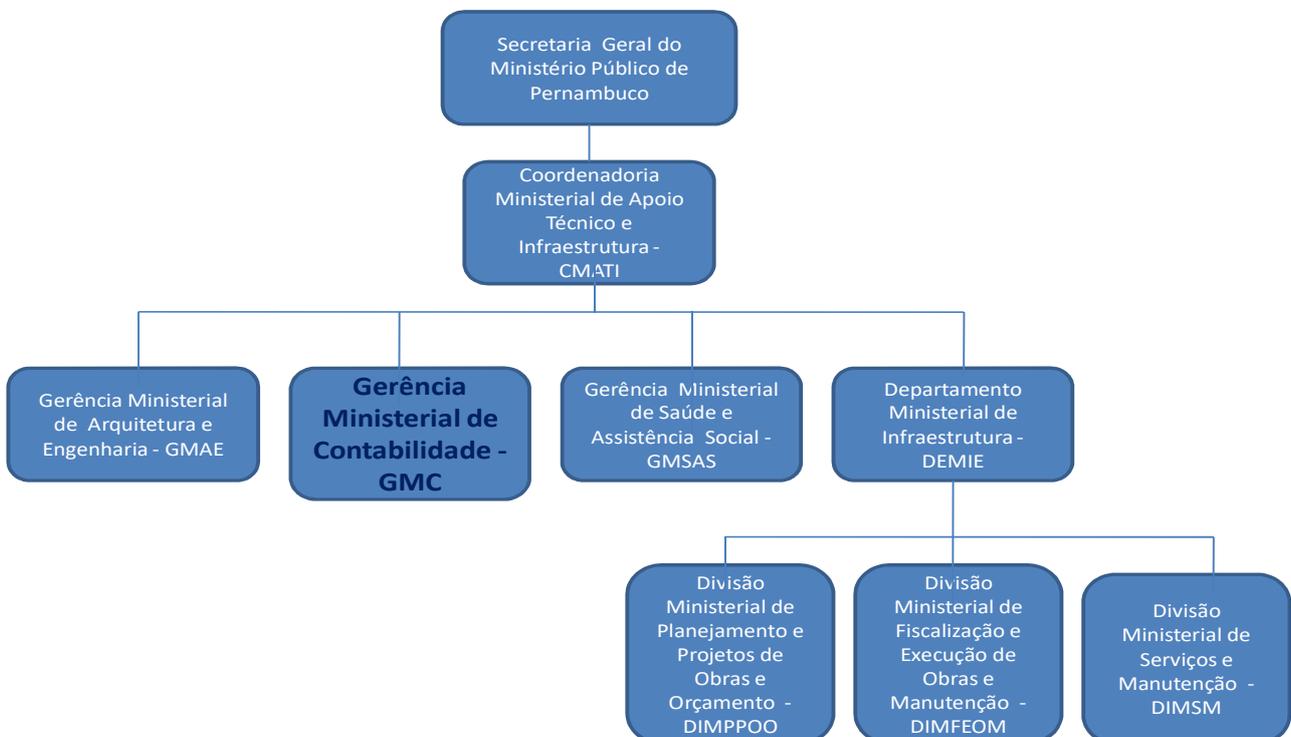
## RELATÓRIO – ANUAL/2020

### CMATI

### GERÊNCIA MINISTERIAL DE CONTABILIDADE (GMC)

A Gerência Ministerial de Contabilidade (GMC) tem como principal finalidade o assessoramento técnico contábil aos membros do Ministério Público em relação à correta aplicação e destinação dos Recursos Públicos. Está subordinada a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura (CMATI) conforme demonstrado no Organograma a seguir.

#### ORGANOGRAMA





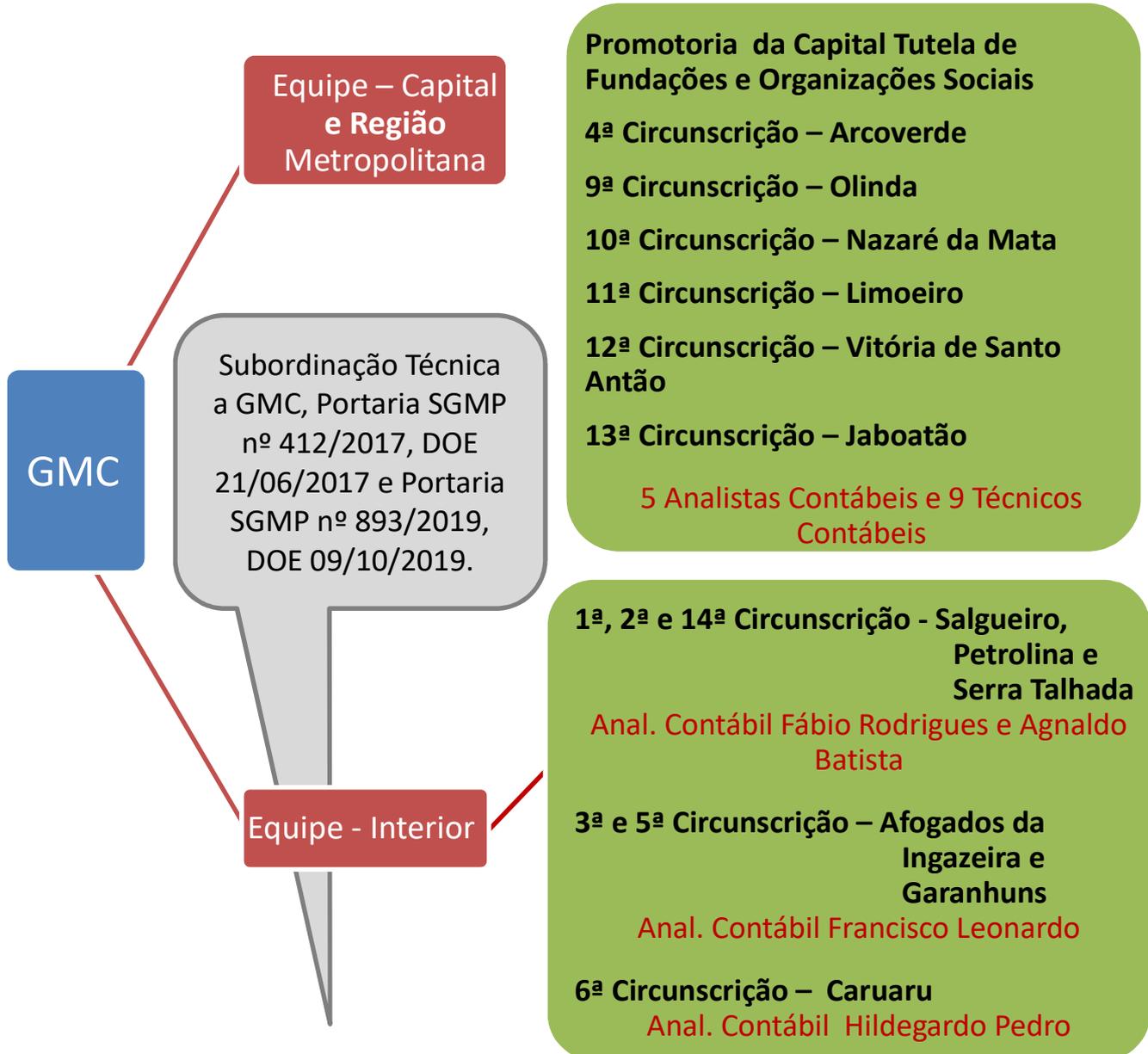
**MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Secretaria Geral do Ministério Público**  
**Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura**  
**Gerência Ministerial de Contabilidade**

A Gerência Ministerial de Contabilidade (GMC) no sentido de dar mais celeridade aos procedimentos contábeis que chegam para análise e considerando a crescente demanda em algumas Circunscrições resolveu: alterar a área de atuação dos Analistas Contábeis lotados no interior do Estado, subordinados à CMATI - Contabilidade, por meio da Portaria SGMP nº 412/2017 publicada no Diário Oficial em 21/06/2017.

Atualmente a GMC conta em seu corpo técnico com 5 Analistas Contábeis e 4 Técnicos Contábeis, lotados na Capital. Na região metropolitana, contamos com 1 Técnico Contábil lotado na Promotoria de Justiça de Paulista que atende a Circunscrição de Olinda juntamente com a GMC. No interior do Estado, temos 5 Analistas Contábeis lotados nas seguintes circunscrições: 2 (dois) em Petrolina (atendendo também Salgueiro e Serra Talhada), 1 (um) em Garanhuns (atendendo também Afogados da Ingazeira), 1 (um) em Caruaru e 1 (um) em Palmares (atendendo também Cabo de Santo Agostinho), como demonstrado a seguir.



**ATUAÇÃO DA GERÊNCIA MINISTERIAL DE CONTABILIDADE (GMC)**  
**NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO**



Em 09/10/2019 foi publicada a Portaria POR-SGMP nº 893/2019 que coloca o Técnico contábil lotado na 2ª PJDC de Paulista, bem como, os três Técnicos Contábeis lotados na 9ª e 10ª PJDC com atuação na Tutela de Fundações, Entidades e Organizações Sociais, definindo assim suas Chefias Imediata e Mediata, sendo esta última à Gerência Ministerial de Contabilidade.



## **PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS PELA GMC NO EXERCÍCIO DE 2020**

A equipe de contadores da GMC durante o exercício de 2020 analisou inúmeros procedimentos solicitados, elencamos a seguir os principais:

- ✓ Análise da Prestação de Contas e emissão de Parecer Técnico sobre aplicação e destinação de Recursos Públicos (Terceiro Setor);
- ✓ Análise de Prestação de Contas das Fundações Privadas e emissão de Parecer Técnico;
- ✓ Análise de Processos Licitatórios (análise da Despesa Pública nos aspectos da legalidade, eficiência, economicidade e se estão adequados aos preços de mercado) e emissão de Parecer Técnico;
- ✓ Análise de Prestação de Contas de Previdência Própria;
- ✓ Cálculos monetários relacionados a diversas Ações (Cíveis, Previdenciárias, etc.) e emissão de Parecer Técnico;
- ✓ Análise da Prestação de contas FUNDEF/ FUNDEB.

A GMC iniciou o exercício de 2020 com uma demanda reprimida de 154 procedimentos para serem analisados. Durante o ano de 2020, a equipe da Gerência Ministerial de Contabilidade da Capital recebeu **224** (duzentos e vinte e quatro) **demandas**, totalizando **378** (trezentos e setenta e oito) procedimentos para serem analisados. De janeiro à dezembro/2020 foram **analisados e emitidos 262** (duzentos e sessenta e dois) **Pareceres Técnicos**, sendo atendidas, pela equipe da Gerência Ministerial de Contabilidade lotada na Capital, demandas de diversas Circunscrições, conforme demonstramos a seguir.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura  
Gerência Ministerial de Contabilidade

DEMANDAS GMC		PROCEDIMENTOS ANALISADOS (PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS)	PROCEDIMENTOS PARA ANALISAR
PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE		
DEMANDA 2019 (Início Jan 2020)	154	125	29
DEMANDA 2020	224	137	87
<b>TOTAL</b>	<b>378</b>	<b>262</b>	<b>116</b>

No Painel de contribuições do CMATI Contabilidade, elaborado na oficina virtual realizada em 12/05/2020, foi inserida a iniciativa de criar Força Tarefa para redução do acervo físico de procedimentos para serem analisados, em todo Estado. Como resultado, dessa iniciativa foram redistribuídos 155 (cento e cinquenta e cinco) procedimentos físicos para a GMC/Capital. Esses procedimentos estavam na responsabilidade dos Analistas Ministeriais Ciências Contábeis, lotados nas Circunscrições de Petrolina, Caruaru e Palmares. A GMC conseguiu ultrapassar a meta estabelecida no painel de contribuições do Planejamento estratégico.

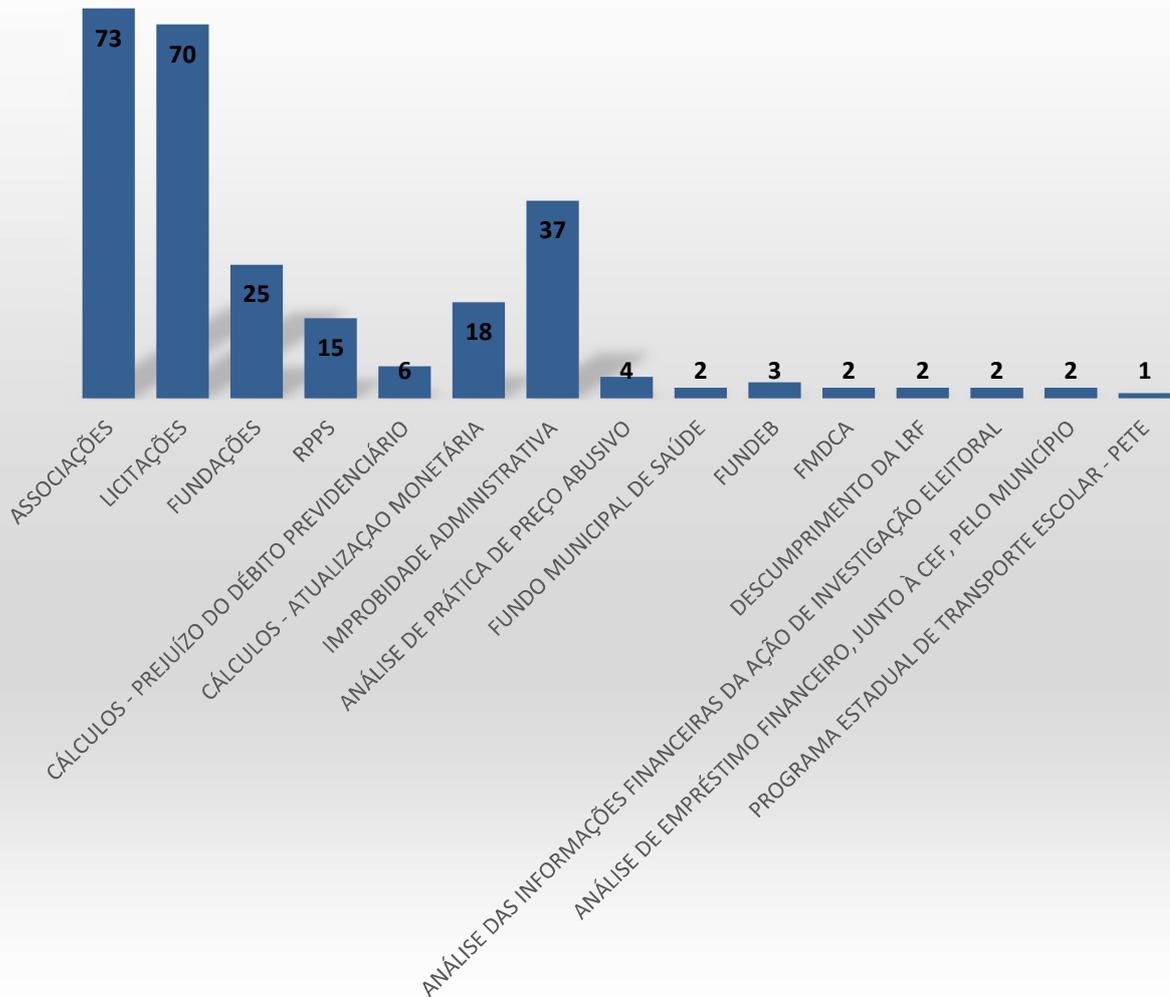


**DEMANDAS POR ASSUNTO GMC – CAPITAL - EXERCÍCIO 2020**

<b>GERÊNCIA MINISTERIAL DE CONTABILIDADE - Capital</b>	
<b>PRINCIPAIS DEMANDAS</b>	<b>PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS</b>
ASSOCIAÇÕES	73
LICITAÇÕES	70
FUNDAÇÕES	25
RPPS	15
CÁLCULOS - PREJUÍZO DO DÉBITO PREVIDENCIÁRIO	6
CÁLCULOS - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	18
IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	37
ANÁLISE DE PRÁTICA DE PREÇO ABUSIVO	4
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2
FUNDEB	3
FMDCA	2
DESCUMPRIMENTO DA LRF	2
ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DA AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO ELEITORAL	2
ANÁLISE DE EMPRÉSTIMO FINANCEIRO, JUNTO À CEF, PELO MUNICÍPIO	2
PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE	1
<b>TOTAL</b>	<b>262</b>



## DEMANDAS POR ASSUNTO GMC - CAPITAL - 262 PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS EM 2020





MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura  
Gerência Ministerial de Contabilidade

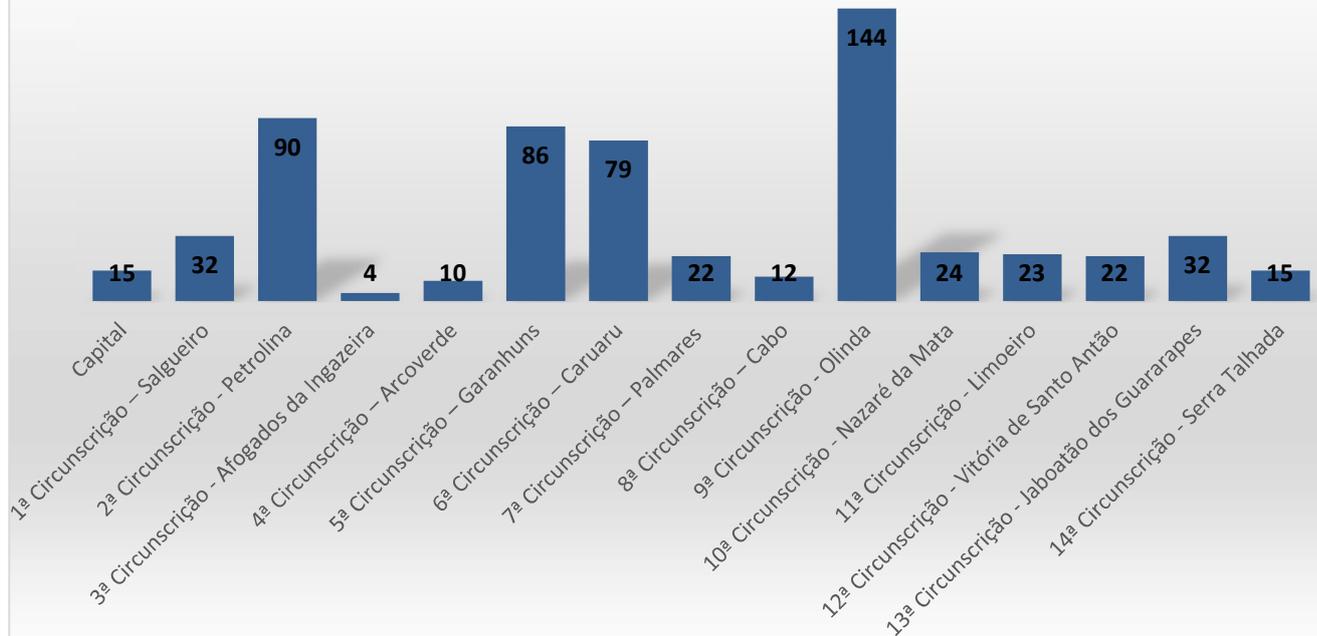
**TOTAL DAS DEMANDAS ANALISADAS PELA EQUIPE DA CAPITAL,  
REGIÃO METROPOLITANA E DO INTERIOR DO ESTADO**

<b>DEMANDAS POR CIRCUNSCRIÇÃO</b>	<b>PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS</b>
Capital(*)	<b>15</b>
1ª Circunscrição – Salgueiro(*)	<b>32</b>
2ª Circunscrição - Petrolina(*)	<b>90</b>
3ª Circunscrição - Afogados da Ingazeira	<b>4</b>
4ª Circunscrição – Arcoverde	<b>10</b>
5ª Circunscrição – Garanhuns(*)	<b>86</b>
6ª Circunscrição – Caruaru	<b>79</b>
7ª Circunscrição – Palmares (*)	<b>22</b>
8ª Circunscrição – Cabo	<b>12</b>
9ª Circunscrição - Olinda	<b>144</b>
	<b>24</b>
10ª Circunscrição - Nazaré da Mata	<b>23</b>
11ª Circunscrição - Limoeiro	<b>22</b>
12ª Circunscrição - Vitória de Santo Antão	<b>32</b>
13ª Circunscrição - Jaboatão dos Guararapes	<b>15</b>
14ª Circunscrição - Serra Talhada(*)	<b>610</b>
<b>Total</b>	<b>610</b>

(\*) Capital e Circunscrições que possuem Analista Ministerial - Contador



## DEMANDAS POR CIRCUNSCRIÇÃO - 610 PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS



### Impactos positivos da implantação do SIM na GMC

Com a implantação do Sistema de Informações Ministeriais – SIM, em 2020, a Gerência Ministerial de Contabilidade passou a ser demandada, exclusivamente, por esse novo sistema, no entanto continuou a receber os Procedimentos Físicos que nasceram no sistema Arquimedes. Foi uma inovação na distribuição dos Procedimentos para analisar, pois a partir desse marco a distribuição deixou de ser pela lotação dos contadores e passou a ser por todo o Estado, não importando mais onde o contador está lotado, ele deverá analisar o que lhe for distribuído. Dessa forma se faz uma distribuição mais equânime, o que tornará a resposta mais célere as Promotorias de Justiça. No exercício de 2020, chegaram 98 demandas para analisar por meio eletrônico.



## PLANEJAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

Em 2021 a Gerência Ministerial de Contabilidade terá como meta principal concluir os Procedimentos Físicos que não tiveram condições de serem analisados no ano anterior, devido a demanda crescente de procedimentos principalmente as demandas que chegaram por meio eletrônico com a implantação do SIM.

A GMC inicia o exercício de 2021 com um desafio de concluir o acervo físico constante de 116 Procedimentos para analisar e 61 Procedimentos eletrônicos oriundos do SIM.

### **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE:**

#### **Gerente Ministerial de Contabilidade**

Maria Claudia Meneses Malheiros de Sá

#### **Equipe Técnica na GMC - Capital:**

Aarão Gomes de Souza

Dilma Maria Ferreira

Eriton Maximiano Cavalcanti

Fausto Cardoso Lobo Filho

Gidelson Manoel dos Santos

Humberto Bezerra Soares Filho

Jefferson Luiz da Silva

Margarida Lúcia de Araújo Silva

Sandro Luiz de França

Saulo Diógenes Azevedo Santos Souto

#### **Equipe Técnica - 9ª e 10ª PJDCC Fundações Entidades e Organizações**

##### **Sociais da Capital:**

Adeilson de Souza Vieira - Lotação 9ª e 10ª PJDCC Fundações Entidades e Organizações  
Sociais da Capital



MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura  
Gerência Ministerial de Contabilidade

Eneas Case da Silva - Lotação 9ª e 10ª PJDCC Fundações Entidades e Organizações  
Sociais da Capital

Roberto Teles de Siqueira - Lotação 9ª e 10ª PJDCC Fundações Entidades e Organizações  
Sociais da Capital

**Equipe Técnica na Região Metropolitana e Interior:**

André Luís Gomes - Lotação PJ Paulista

Agnaldo Batista da Silva - Lotação PJ Petrolina

Fábio Rodrigues Magalhães - Lotação PJ Petrolina

Francisco Leonardo Alves de Góis e Sá - Lotação PJ Garanhuns

Gean Carlos Guimarães Gomes - Lotação PJ Palmares

Hildegardo Pedro Araújo de Melo - Lotação PJ Caruaru

**LOTAÇÃO DO QUADRO CONTÁBIL - CMATI / GMC, REGIÃO METROPOLITANA E  
INTERIOR**

**CAPITAL**

**CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO EDMYRTHES CARMEM DE LIMA**

**CMATI / GMC** - Rua São Miguel, nº 250, Afogados, Recife-PE – CEP: 50.770-720

Fone/fax: 81-31823619 / 3631

**9ª e 10ª PJDCC Fundações Entidades e Organizações Sociais da Capital** - Av.  
Visconde de Suassuna, 99 Santo Amaro, Recife – PE CEP: 50.050-540

**REGIÃO METROPOLITANA**

**2ª PJDC Paulista** - Av. Senador Salgado Filho s/n, Centro, Paulista - PE CEP: 53.401-440

**INTERIOR**

**PJ Caruaru** (81) 37199189

**PJ Garanhuns** (87) 37618320 / 8323

**PJ Palmares** (81) 36618203 / 8200

**PJ Petrolina** (87) 38666400

e-mail: [gerenciacontabil@mppe.mp.br](mailto:gerenciacontabil@mppe.mp.br)  
[claudias@mppe.mp.br](mailto:claudias@mppe.mp.br)



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

## **Gerência ministerial de Saúde e Assistência Social**

### **- GMSAS -**



**Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura**  
Gerência Ministerial de Saúde e Assistência Social

**Relatório de Produtividade Anual**  
Gerência Ministerial de Saúde e Assistência Social (GMSAS)  
2020

Rua do Sol, nº 143, Santo Antônio - Recife. Fone: 81-31827359

**Atividades realizadas pela Gerente Riedja Ramalho**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	-	Monitoramento das atividades realizadas pelo servidores e estagiários - 06	-	0	22
Fevereiro	-	-	Treinamento do SIM - 02	0	0
Março	-	-	Seminário Dia Nacional Do Ouvidor	0	0
Abril	-	-	Realizar os cursos ofertados pelo STI	0	0
Maio	-	02 Reuniões online referente ao Painel de Contribuição (AMPEO)	-	0	0
Maio	-	04 Reuniões online para tratar das ações referentes ao cumprimento das atividades do Painel de Contribuição -	-	0	
Maio	-	10 atividades de estudo documental para elaboração de material referente à contribuição para o planejamento estratégico institucional	-	0	0
Maio	-	15 Estudos e preparações de próximas contribuições para cartilha GMSAS	-	0	0
Junho	-	Reunião referente ao plano de retomada das atividades laborais	-	0	0

**Atividades realizadas pelo Técnico Administrativo Roberto Cabral**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Fevereiro	IC Nº 013/19 - 7ª PJDCO	-	-	0	0
Fevereiro	PP Nº 023/2020 - 6ª PJDC - JABOATÃO	-	-	0	0
Fevereiro	-	-	Treinamento do SIM	0	0
Março	-	-	Estudo do estatuto da pessoa idosa	0	0
Abril	-	-	Realizar os cursos ofertados pelo STI	0	0
Maio	-	-	Curso de atuação do Ministério Público em favor das Pessoas com Deficiência	0	0
Maio	-	Reunião online referente ao Painel de Contribuição (AMPEO) - 02	-	0	0
Maio	-	Reunião online para tratar das ações referentes ao cumprimento das atividades do Painel de Contribuição - 04	-	0	0

Maio	-	-	Estudo documental para elaboração de material referente à contribuição para o planejamento estratégico institucional	0	0
Maio	-	Estudo e preparação de próximas contribuições para cartilha GMSAS - 08	-	0	0
Junho	-	-	Curso do NVDA	0	0
Junho	-	-	Curso "procedimentos extrajudiciais e instrumentos de atuação do ministério público", ofertado pela ESMPPE	0	0

**Atividades realizadas pela Psicóloga Josefa Luzinete**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	OF.1072/2019	Estudo sobre situação de Idosa	-	7 / 3	1 Relatório
Janeiro	-	-	Colóquio Vacina para usuários de cocaína	-	6h
Janeiro	IC. 003/2019	Estudo sobre condições psicossociais de idosa	-	3 / 2	-
Fevereiro	OF. 232/2019	Inspeção em casa de Acolhimento Institucional para crianças e Adolescentes	-	4 / 1	-
Fevereiro	IC. 003/2019	Estudo sobre condições psicossociais de idosa	-	-	1 Relatório
Fevereiro	OF.1011/2019	Estudo Sobre Política De Saúde (NASF-AB)	-	2 / 2	-
Fevereiro	GMSAS	Reunião do Setor	-	-	-
Fevereiro	SGMP	-	Treinamento para implantação do SIM	-	-
Março	OF. 232/2019	Inspeção em casa de Acolhimento Institucional para crianças e Adolescentes	-	-	1 Relatório
Março	OF.1011/2019	Estudo Sobre Política De Saúde (NASF-AB)	-	9 / 5	-
Março	GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	-	-
Abril	Trabalho Remoto	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	-	-
Abril	Trabalho Remoto	-	Curso on-line GSuite dia 03/04 e reforço no dia 08/04 (oferecidos pela STI)	-	2h
Abril	OF.029/2020 - Trabalho Remoto	Estudo sobre a política da Atenção Básica de Saúde, com foco no NASF-AB, análise das documentações do Processo	-	-	-

Abril	OF.146/2020 - Trabalho Remoto	Continuação de Estudo das Políticas Nacionais sobre Drogas, como também sobre as Inspeções de Instituições as Comunidades Terapêuticas, e as leis que as regem, antecipando possíveis desdobramentos da demanda cumprida	-	-	-
Abril	Trabalho Remoto	Estudo continuado sobre a atuação do Psicólogo no momento vivenciado, perante a situação da Pandemia do COVID 19, atenta as deliberações do Conselho Nacional de Psicologia e nosso Conselho Regional	-	-	-
Abril	Trabalho Remoto	-	Curso on-line de ferramentas google e noções de informática básica	-	2h
Abril	Trabalho Remoto	-	Curso de Cidadania e Direitos Humanos (oferecido pela Escola Virtual do Governo)	-	30h
Abril	Trabalho Remoto	Atendimento a Demanda da Promotora de Camaragibe, Dra. Fátima Ferreira, para auxiliá-la em um caso de abuso a uma criança em Camaragibe, no Bairro de Santa Mônica	-	1 / 0	-
Abril	Trabalho Remoto	Leituras de textos nos livros: Psicologia Jurídica no Processo Civil ( Perissini, Denise Maria. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016) e Psicologia Jurídica ( Fiorelli, José Osmir e Mangine, Rosana - 8 ed - São Paulo: ATLAS, 2017)	-	-	-
Maio	Trabalho Remoto	Orientações nas atividades de Teletrabalho do Estagiário de Psicologia	-	-	-
Maio	AMPEO - Trabalho Remoto	Painel de contribuição - Plan. Estratégico 2020	-	-	-
Maio	GMSAS - Trabalho Remoto	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões	19 e 26/05/2020	-	-
Maio	Trabalho Remoto	-	Curso de Dependência Química e Saúde Mental, modalidade online (WR EDUCACIONAL)	-	20h

Maio	Trabalho Remoto	-	Curso de Gestão de Conselhos de Direitos Humanos, online (Escola Virtual do governo)	-	40h
Maio	Trabalho Remoto	-	Assistir Palestra relacionada ao Curso de Técnicas de Entrevistas, Interrogatórios e Detecção de Mentiras (curso oferecido pela ESMP), disponibilizada para os ex-alunos.	-	3h
Maio	Trabalho Remoto	-	Evento online sobre Autocomposição (oferecido pela ESMP)	-	2h
Maio	Trabalho Remoto	-	Curso Noções Básicas de Trabalho Remoto (Escola Virtual do Governo)	-	10h
Junho	Trabalho Remoto	-	Curso Direitos Humanos da Criança e do Adolescente (Escola Virtual do Governo)	-	20h
Junho	Trabalho Remoto	-	Curso Saúde Mental e Atenção Psicossocial na COVID19 (FIOCRUZ)	-	30h
Junho	GMSAS - Trabalho Remoto	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões - 04, 09/06/20	-	-	-
Junho	GMSAS - Trabalho Remoto	Supervisão de estágio - 1 reunião (cartilha GMSAS) - 05/06/2020	-	-	-
Junho	Trabalho Remoto	Construção da Cartilha, atividade do Painel de contribuições do MPPE	-	-	-

**Atividades realizadas pelo estagiário de Psicologia Pedro Paulo**

Data	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	OF.1072/2019	Estudo Psicossocial sobre situação de Idosa	-	7/3	1 relatório
Janeiro	-	-	Colóquio Vacina para usuários de cocaína	0 / 0	6h
Fevereiro	IC: 003/2019	Análise acerca das condições psicossociais em que se encontra a idosa.	-	3 / 2	1 relatório
Fevereiro	OF.1011/2019	Estudo sobre NASF-AB e Política do SUS	-	2/2	0
Março	OF.1011/2019	Estudo sobre NASF-AB e Política do SUS	-	9/5	1 relatório
Abril	Trabalho Remoto	Estudo e produção de fichamentos sobre Acolhimento Institucional	-	0/0	5 fichamentos
Abril	Trabalho Remoto - GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	0/0	0
Abril	Trabalho Remoto	-	Curso on-line de ferramentas google e noções de informática básica	-	2h
Maio	Trabalho Remoto	Estudo sobre Comunidades Terapêuticas	-	0 / 0	0
Maio	Trabalho Remoto	Esboço e Planejamento da Cartilha de Psicologia GMSAS	-	0 / 0	1 cartilha
Maio	Trabalho Remoto	Estudo sobre Psicologia e atuação no Ministério Público	-	0 / 0	0
Junho	Trabalho Remoto - GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião (cartilha GMSAS)	-	0 / 0	0
Junho	Trabalho Remoto	Construção da Cartilha de Psicologia GMSAS	-	0 / 0	1 cartilha
Junho	Trabalho Remoto	Estudo sobre Documentos produzidos por psicólogos e suas funções	-	0 / 0	0

**Atividades realizadas pelo Psicólogo Leonardo Xavier**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	-	Assessoria no planejamento do MPLABS referente a Infância - 1 reunião	-	0 / 0	0
Janeiro	-	-	Colóquio Vacina para usuários de cocaína	0 / 0	0
Janeiro	PA 2019_269477 - 1ª PJ Jaboaão	-	-	3 / 1	1
Fevereiro	E-mail da 2ª PJ Onda	-	Defesa de Mestrado: Acesso aos serviços de aborto legal (UFPE)	0 / 0	1
Fevereiro	SGMP	-	Treinamento para implantação do SIM	0 / 0	0

Março	ESMP	-	Seminário Dia Nacional do Ouvidor	0 / 0	0
Março	PA nº 066/2018 2ª PJ Olinda	-	-	19 / 3	1
Março	GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	0 / 0	0
Abril	GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	0 / 0	0
Abril	GMSAS	-	Curso Avaliação de Impacto de Programas e Políticas Sociais	0 / 0	36 h/a
Maio	GMSAS	-	Curso Introdução de Gestão à Recursos Humanos	0 / 0	5 h/a
Maio	AMPEO	Painel de contribuição - Plan. Estratégico 2020	-	0 / 0	0
Maio	GMSAS	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões	19 e 26/05/2020	0 / 0	0
Maio	Coletivo Transforma MP	-	Diálogos Transformadores	0 / 0	3 h/a
Maio	GMSAS	-	Curso de Estatística	0 / 0	20 h/a
Junho	CNPG/GNDH e MPPI	-	Educação brasileira no contexto da pandemia da covid-19	0 / 0	2 h/a
Junho	GMSAS	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões	04 e 09/06/20	0 / 0	0
Junho	GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião (cartilha GMSAS)	6/5/2020	0 / 0	0
Junho	GMSAS	-	Educação em Direitos Humanos	0 / 0	30 h/a
Junho	GMSAS	-	Curso Saúde Mental de Avaliação Psicossocial na COVID-19	0 / 0	40 h/a

**Atividades realizadas pela estagiária de Psicologia Beatriz Andrade**

Data	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	OF.1072/2019	Estudo Psicossocial sobre situação de Idosa	-	7 / 3	1 relatório
Janeiro	-	-	Colóquio Vacina para usuários de cocaína	0 / 0	6h
Janeiro	PA 2019_269477 - 1ª PJ Jaboatão	Inspeção em Comunidade Terapêutica	-	3 / 1	1 relatório
Fevereiro	OF.1011/2019	Estudo sobre NASF-AB e Política do SUS	-	2 / 2	0
Março	OF.1011/2019	Estudo sobre NASF-AB e Política do SUS	-	9 / 5	1 relatório
Março	GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	0 / 0	0
Abril	Trabalho Remoto	Estudo e produção de fichamentos sobre Acolhimento Institucional	-	0 / 0	5 fichamentos
Abril	Trabalho Remoto - GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião	-	0 / 0	0
Maio	Trabalho Remoto	Estudo de Políticas Nacionais de Drogas	-	-	-

Maio	Trabalho Remoto	Estudo sobre Dependência Química	-	0 / 0	0
Maio	Trabalho Remoto	Estudo sobre Comunidades Terapêuticas	-	0 / 0	0
Maio	Trabalho Remoto	Esboço e Planejamento da Cartilha de Psicologia GMSAS	-	0 / 0	1 cartilha
Maio	Trabalho Remoto	Estudo sobre Psicologia e atuação no Ministério Público	-	0 / 0	0
Junho	Trabalho Remoto - GMSAS	Supervisão de estágio - 1 reunião (cartilha GMSAS)	-	0 / 0	0
Junho	Trabalho Remoto	Construção da Cartilha de Psicologia GMSAS	-	0 / 0	1 cartilha
Junho	Trabalho Remoto	Estudo sobre Psicologia e Atuação Psicossocial	-	0 / 0	0

**Atividades realizadas pela Nutricionista Cristiane Ragnar**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	PA Nº053/2019 - 28ª PJDCC	-	-	0	1
Fevereiro	PA Nº 034/2018 - 5ª PJOLINDA	-	-	0	1
Fevereiro	OF Nº 266/19 - 2ª PJ SURUBIM	-	-	0	1
Fevereiro	-	-	Treinamento SIM	0	0
Fevereiro	AUTOS 2016/2485158 - 1ª PJ MORENO	Audiência	-	7/7	1
Março	PA Nº 046/2018 - 28ª PJDCC	-	-	0	1
Março	PA Nº 115/2019 - 28ª PJDCC	-	-	1/1	1
Março	PA Nº 052/2018 - 22ª PJDCC	-	-	1/1	1
Março	AUTOS 2016/2485158 - 1ª PJ MORENO	-	-	8/8	0
Março	PA Nº 28/2018-29ªPJDCC	-	-	3/3	1
Março	-	2 REUNIÕES - AMPEO/CAOP EDUCAÇÃO	-	0	1
Março	-	2- PROCURADOR DR. FRANCISCO SALES, POR TELEFONE	-	0	1
Março	PA Nº 075/2019 - 29ª PJDCC	-	-	0	1
Abril	-	-	CURSO ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO - EVG	0	-
Abril	PA Nº 059/2018	-	-	0	1
Maio	-	E-MAIL CAOP EDUCAÇÃO	-	0	1
Maio	-	E-MAIL CAOP EDUCAÇÃO	-	0	1
Maio	-	REUNIÃO AMPEO	-	0	1
Maio	GMSAS	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões	19 e 26/05/2020	0	1
Maio	-	-	CURSO CONTROLES NA ADM PÚBLICA - EVG	0	-

Junho	-	Reunião equipe para Construção da Cartilha GMSAS - 2 reuniões 6 e 17	-	0	1
Junho	NF N° 01838.000.001 /2020	Reuniões com estagiária - 3	-	0	1
Junho	=	REUNIÃO GMSAS - CARTILHA	-	0	1
Junho	-	-	CURSO PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS E AÇÕES DO MP - ESMPE	0	-

**Atividades realizadas pela Estagiária de Nutrição, Ana Carolina**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos e Outras Atividades	N° de entrevistas/inspeções	N° de documentos produzidos
JANEIRO	PA N°053/2019 - 28ª PJDCC	-	-	0	1
FEVEREIRO	PA N° 034/2018 - 5ª PJOLINDA	-	-	0	1
FEVEREIRO	OF N° 266/19 - 2ª PJ SURUBIM	-	-	0	1
FEVEREIRO	AUTOS 2016/2485158 - 1ª PJ MORENO	-	-	7/7	1
MARÇO	PA N° 046/2018 - 28ª PJDCC	-	-	0	1
MARÇO	PA N° 115/2019 - 28ª PJDCC	-	-	1/1	1
MARÇO	PA N° 052/2018 - 22ª PJDCC	-	-	1/1	1
MARÇO	AUTOS 2016/2485158 - 1ª PJ MORENO	-	-	8/8	0
MARÇO	PA N° 28/2018-29ªPJDCC	-	-	3/3	1
MARÇO	---	AMPEO/CAOP EDUCAÇÃO	Minuta para formulação de perguntas para aplicativo	0	0
ABRIL	---	Levantamento de todas as notícias sobre medidas para garantia do direito à Alimentação Escolar durante a pandemia em Pernambuco de Março/Abril	-	0	0
ABRIL	---	Estudo e registro das alterações nas legislações referentes à Alimentação Escolar em âmbito Federal, Estadual e Municipal.	-	0	0
MAIO	---	Estudo de Cartilhas referentes à alimentação escolar durante a pandemia do Covid-19.	-	0	0
MAIO	---	Levantamento das recomendações nutricionais diárias para estudantes e população em geral;	-	0	0

MAIO	---	Organização das informações para cálculo do valor nutricional dos kits de alimentos fornecidos pelos municípios, em substituição a oferta da alimentação escolar, para atendimento das demandas do CAOP EDUCAÇÃO.	-	0	0
MAIO	---	Levantamento de todas as notícias sobre medidas para garantia do direito à Alimentação Escolar durante a pandemia em Pernambuco publicadas em Maio.	-	0	0
JUNHO	---	REUNIÃO GMSAS - CARTILHA	Estudo de artigos e legislação referentes ao Direito Humano à Alimentação Adequada;	0	0
JUNHO	---	Estudo do livro: O Direito Humano à Alimentação Adequada e o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	-	0	0
JUNHO	---	REUNIÃO GMSAS - CARTILHA	Elaboração de texto sobre Direito Humano à Alimentação Adequada para construção de Cartilha;	0	1
JUNHO	NF N° 01838.000.001 /2020	Reunião de supervisão de estágio - 3	-	0	1
JUNHO	---	Levantamento de todas as notícias sobre medidas para garantia do direito à Alimentação Escolar durante a pandemia em Pernambuco publicadas em Junho.	-	0	0

**Atividades Realizadas pela Assistente Social Selma Seixas**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	IC Nº 17003-0/8	Inspeção no Presídio Bom Pastor	-	0/1	1
Fevereiro	AUTO 2020/28655	Inspeção na Residência Teraupeutica de Abreu e Lima	-	4/1	1
Fevereiro	IC Nº 160004-9	Inspeção nas Unidades Prisionais do Complexo do Curado - População LGBTI	-	0/2	3
Fevereiro	IC Nº 160004-9	Audiência sobre o Complexo do Curado - População LGBTI	-	0 / 0	0
Fevereiro	OF. Nº 232/2019	Inspeção Inspeção Unidade Acolhedora de São Lourenço	-	4/1	1
Fevereiro	-	-	Treinamento SIM	0 / 0	0
Março	IC Nº 17003-0/8	Reunião com a equipe do Serviço Social do Bom Pastor	-	3/1	0
Março	IC Nº 160004-9	Reunião com a equipe do Serviço Social do Bom Pastor	-	4/1	0
Maio	AMPEO	Painel de contribuição - Plan. Estratégico 2020	-	0/0	0
Maio	-	-	Lives: Residencias Teraupeuticas;luta antimonicomialem tempos de pandemia;periferia viva	0 / 0	0
Maio	GMSAS	Reunião de equipe - Cartilha 2 reuniões	19 e 26/05/2020	0/0	0
Maio	-	-	Webpalestras: Professores em quarentena; o trabalho do Serviço Social com a população de rua	0 / 0	0
Maio	-	-	Webpalestras: Diálogos Transformadores; violência contra criança	0 / 0	0
Maio	-	-	Desafios do enfrentamento da violência	0 / 0	0
Maio	-	Reunião com a equipe do Serviço Social sobre a Cartilha 2	Constituição e Pandemia	0 / 0	0
Maio	-	-	Conversa Autocompositiva MP	0 / 0	0
Maio	-	Reunião com a equipe do Serviço Social sobre a Cartilha	-	0/0	0

Maio	-	-	Live Saúde da Mulher e mortalidade materna em tempos de pandemia; 17h - Análise Psicológica do comportamento de réu: da instrução ao plenário do juri; 19h - Assistentes Sociais na linha de frente da COVID 19: Planos,	0/0	0
Maio	-	-	Live com o prof Thompson, sobre análise de comportamento	0/0	0
Junho	-	Reunião com a equipe do Serviço Social sobre a Cartilha	-	0/0	0
Junho	-	Reunião equipe para Construção da Cartilha GMSAS - 2 reuniões 6 e 17	-	0/0	0
Junho	-	-	Curso Prevenção do contágio por Covid e outros patógenos ;16h - Live Resíduos Sólidos e Pandemia: desafios e possibilidades -	0/0	0
Junho	-	-	Curso Higienização e aproveitamento integral dos alimentos	0/0	0
Junho	<a href="http://telessaude.pe.gov.br">telessaude.pe.gov.br</a>	-	Live COVID 19- Isolamento Social: Como proteger crianças e adolescentes no contexto das violências	0/0	0
Junho	-	Reunião de equipe - Cartilha	Curso Procedimentos Extrajudiciais e instrumentos de atuação do Ministério Público - Aula 1	0/0	0
Junho	CEJA-PE	-	Live - As (im) possibilidades nas adoções de crianças	0/0	0
Junho	ABRASME -Associação Brasileira de Saúde Mental	-	Live - As obscenas desigualdades brasileira em tempos de pandemia	0/0	0
Junho	-	-	Curso Procedimentos Extrajudiciais e instrumentos de atuação do Ministério Público - Aula 2	0/0	0
Junho	MPPR	-	Live "O consumo de drogas em tempos de pandemia da Covid 19"	0/0	0

Junho	-	Reunião com Dr. Antônio sobre Acordo de Não Persecução Penal	live Serviço Social e o Sistema Prisional - CRESS	0/0	0
-------	---	--	---	-----	---

**Atividades realizadas pela estagiária de Serviço Social Atena Magalhães**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro	IC Nº 17003-0/8	Inspção a Colônia Penal Feminina Bom Pastor	-	0 / 1	1
Fevereiro	AUTO 2020/28655	Inspeção a Residência Terapeutica em Abreu e Lima	-	4 / 2	1
Fevereiro	IC Nº 160004-9	Inspeção ao Complexo do Curado recorte na População LGBTI	-	0 / 2	3
Março	IC Nº 160004-9	Audiência - Complexo do Curado e População LGBTI	-	0 / 0	0
Março	OF. Nº 232/2019	Inspção a Unidade de Acolhida Criança e Adolescente em São Lourenço	-	4 / 1	1
Março	IC Nº 17003-0/8	Reunião com a equipe de serviço social do Bom Pastor	-	3 / 1	0
Março	IC Nº 160004-9	Reunião com a equipe de serviço social do PJALLB	-	4 / 1	0
Abril	GMSAS	-	Treinamento para as ferramentas do Gsuite	0 / 0	0
Maio	-	-	Live: Residencias Teraupeuticas: Luta antimicomial em tempos de pandemia. Periferia viva.	0 / 0	0
Maio	-	-	Live: O trabalho do Serviço Social com a população de rua	0 / 0	0
Maio	-	-	Live: Assistentes Sociais na linha de frente da COVID 19.	0 / 0	0
Junho	-	-	Live: COVID 19- Isolamento Social: Como proteger crianças e adolescentes no contexto das violências	0 / 0	0
Junho	-	-	Live: As obscenas desigualdades brasileira em tempos de pandemia	0 / 0	0
Junho	-	-	Live: Racismo e trabalho doméstico	0 / 0	0
Junho	-	-	Live: Atenção Primária e Vigilância Epidemiológica: estratégias na resposta à epidemia do Covid-19 no território	0 / 0	0

Junho	-	-	Live: Serviço social e sistema prisional	0 / 0	0
Junho	-	-	Live: (des) proteção social e o trabalho do (a) assistente social no sistema socio-jurídico no cenário da Covid-19	0 / 0	0

**Atividades realizadas pela Assistente Social Shirley Nascimento**

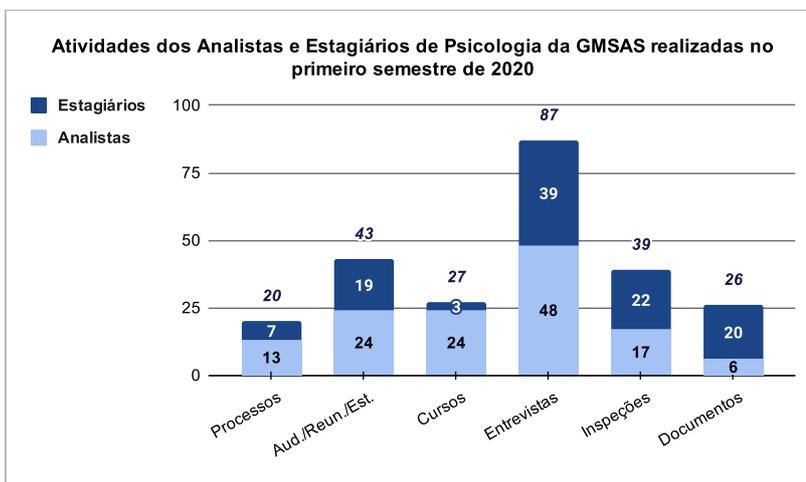
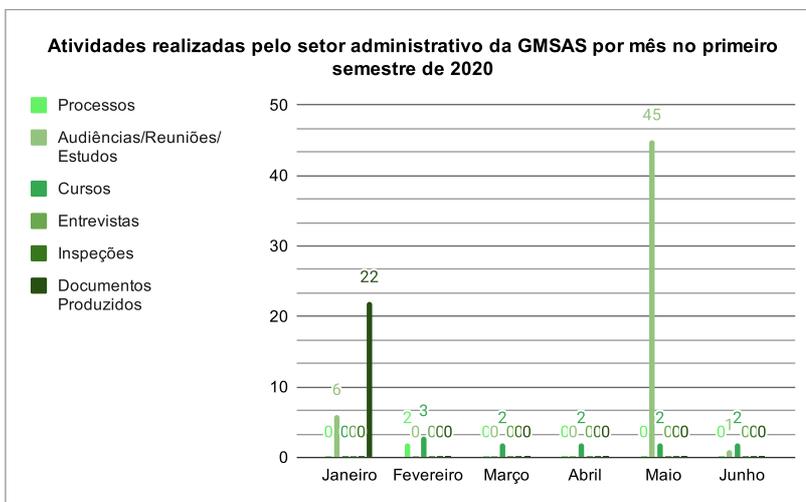
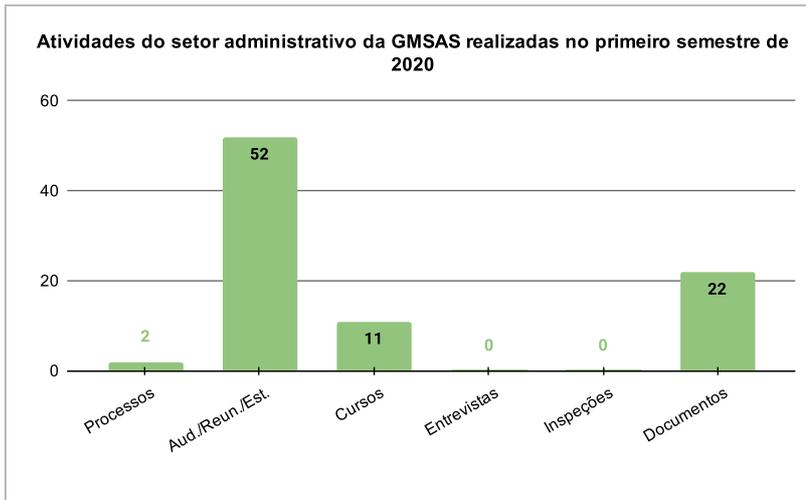
Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Janeiro		15/01: GT Racismo			
Janeiro	-	15/01: Reunião com Ampeo para avaliação de questionário MPLabs/índice de vulnerabilidade Infância	-	0	0
Fevereiro	-	19/02: AUDIÊNCIA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - DIA 19/02 - 8ª PJDC	-	0	0
Fevereiro	7ª PJDC - Of 07/2020 - Avaliação de vulnerabilidade social PDC Rogério	-	-	1/1	1
Fevereiro	1ª PJ Camaragibe - Avaliação de Mastratos Idoso Adelmo Silva	-	-	3/1	1
Fevereiro	-	12/02: Reunião GT Racimo	-	0	0
Fevereiro	Convocação DOE	-	Treinamento do SIM	0	0
Março	8ª PJDC - OF. Nº 056/2020	-	-	1	1
Março	-	Previsão de participação em oficina do Projeto Raízes GT Racismo em Caruaru, cancelada por conta da Pandemia	-	-	-
Abril	-	GT Racismo - Levantamento de portarias, notas técnicas e planos de contingências emitidos pelo Ministérios da Cidadania em face da pandemia já citada, que se destinam ao atendimento das demandas socioeconômicas da população quilombola e indígena.	-	0	1
Abril	-	Solicitação pelo SIM, Dr. Macus Tieppo (PJ Caruaru) Política de Saúde de Caruaru, respondida em 08/04	-	-	-

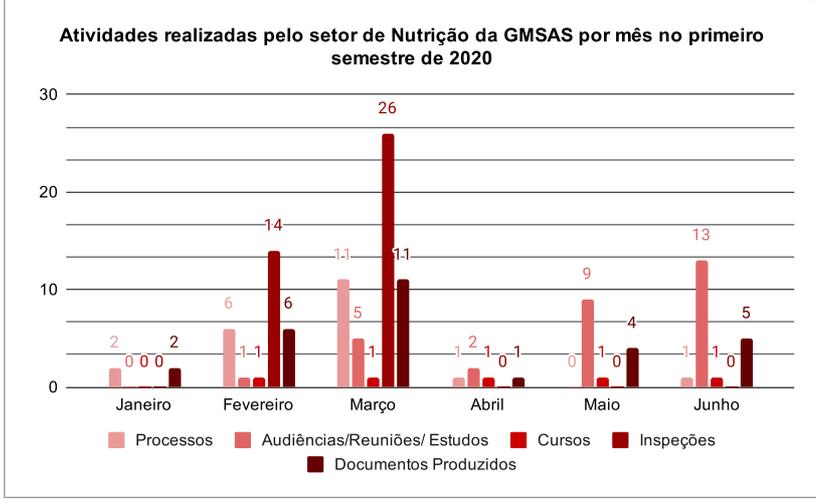
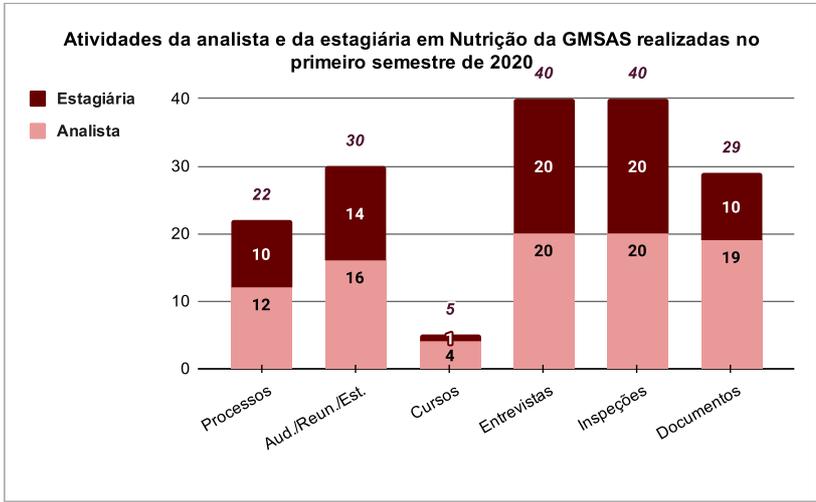
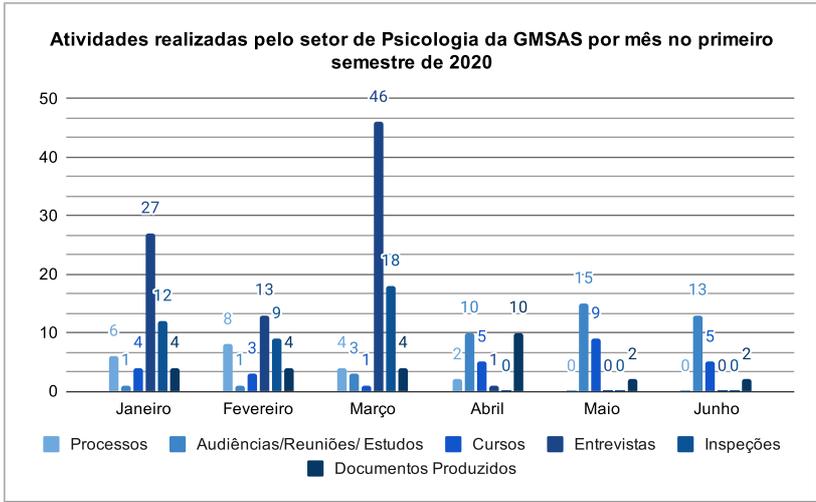
Abril	-	Estudo dos hábitos de sepultamento das comunidades tradicionais e a incompatibilidade de tais práticas sociais no contexto da pandemia, para não proliferação da doença (GT Racismo)	-	-	-
Abril	-	24/04: Reunião GT Racismo	-	0	0
Abril	-	24/04: Reunião com antropólogo do MPF para tratar das questões indígenas frente à Covid no estado	-	0	0
Abril	-	GT Racismo - orientações para situações de óbito nas populações quilombola e indígena, em face da pandemia da Covid-19.	-	0	0
Abril	-	GT Racismo - Nota Técnica sobre benefícios eventuais e medidas em caso de óbito nas comunidades quilombolas, indígenas e ciganas	-	0	0
Maio	Dra. Irene Cardoso - GT Racismo	04/05: Reunião com Dra. Irene Cardoso para repasse de esclarecimentos quanto às questões de sepultamento e benefícios eventuais em comunidades quilombolas, indígenas e ciganas do estado	-	0	0
Maio	Dra. Irene Cardoso - GT Racismo	06/05: Reunião GT Racismo	-	0	0
Maio	-	Análise da Recomendação Nº 08/2020/6ª CCR/MPF para populações indígenas e comunidades tradicionais - GT Racismo	-	0	0
Maio	Dra. Irene Cardoso - GT Racismo	12/05: Reunião convocada por Dra. Irene Cardoso, para organização de audiência pública em 13/05	-	0	0
Maio	-	GT Racismo - Elaboração de Roteiro para diagnóstico das medidas de enfrentamento adotadas pelos municípios para atender às necessidades das comunidades tradicionais em face da Pandemia Covid-19. Disponibilizada a promotoras/es de justiça pelo GT Racismo.	-	0	1

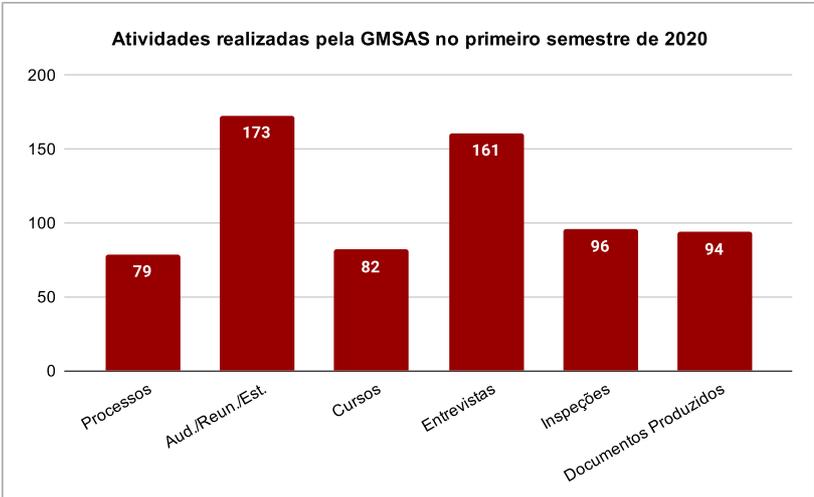
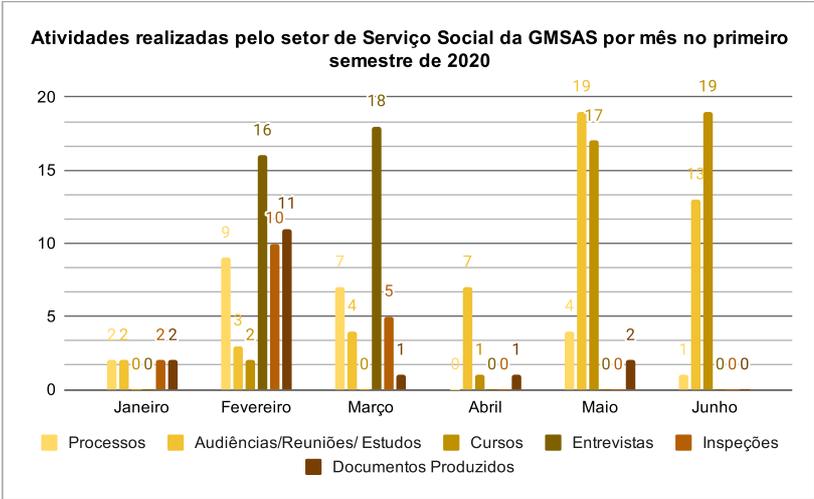
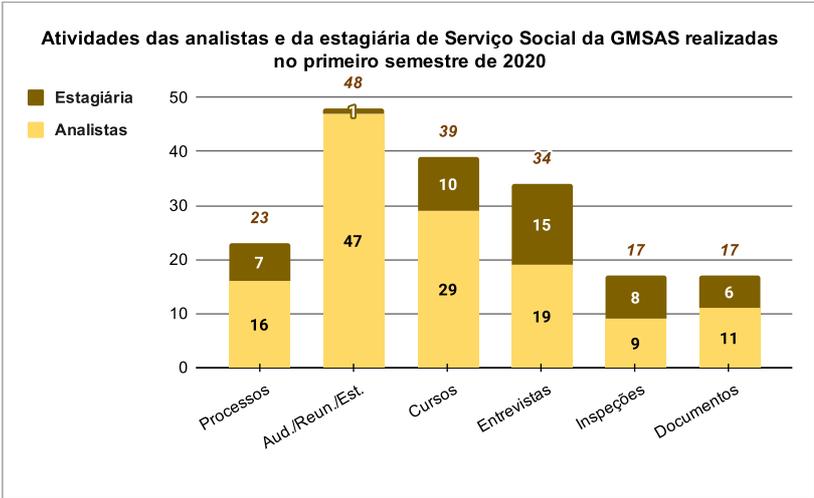
Maio	-	13/05: Audiência Pública com comunidades quilombolas (GT Racismo)	-	0	0
Maio	-	14/05: Reunião promovida pela AMPEO para contribuições da GMSAS ao Planejamento Estratégico do MPPE	-	0	0
Maio	-	GT Racismo: Organização de material de apoio aos promotores de justiça para atendimento das demandas da Proteção Básica da Assistência Social durante a pandemia.	-	0	1
Maio	-	GT Racismo: Análise da Portaria 54/2020 e da Nota Técnica 20/2020 do Ministério da Cidadania, visando esclarecer dúvidas trazidas por promotores de justiça, quanto à oferta de benefícios eventuais da assistência social em ano eleitoral	-	0	0
Maio	-	19/05: Reunião com o defensor público Henrique da Fonte e a coordenadora do GT Racismo Irene Cardoso para tratar de ações necessárias ao fortalecimento da política de saúde durante a pandemia, no que se refere aos aspectos de raça/cor;	-	0	0
Maio	-	19/05: Participação em reunião virtual com a equipe multidisciplinar da GMSAS para definir ações referentes à contribuição da Gerência com as atividades do Planejamento Estratégico da Instituição	-	0	0
Maio	-	19/05: Participação (como ouvinte) na audiência pública promovida pelo CAOP Cidadania: o enfrentamento da Pandemia do Coronavírus/Covid-19 pelo Poder Público Municipal (Recife) e Estadual e o Diálogo com a Sociedade Civil Organizada	-	0	0

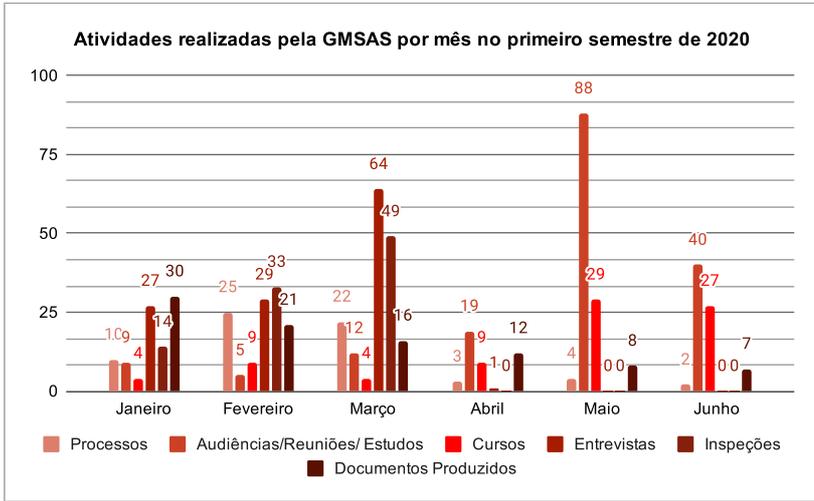
Maio	-	-	Ouvinte: Covid-19 e desigualdade social, promovida pelo Coletivo Transforma MP - Pernambuco, tendo como debatedores: médicos sanitários, juristas e articuladores sociais do estado (20/05)	0	0
Maio	-	22/05: Reunião virtual com a assistente social Selma Seixas, para elaboração de material referente à contribuição do Serviço Social/GMSAS, para o planejamento estratégico institucional	-	0	0
Maio	-	26/05: Reunião de equipe da GMSAS	-	0	0
Maio	Gmsas: Redação de Cartilha GMSAS	-	-	0	1
Junho	-	03/06: Reunião GT Racismo	-	0	0
Junho	-	04/06: Reunião GMSAS	-	0	0
Junho	04/06: PA 2020/53758 1ª PJCVCAMAR: Estudo Residência Terapêutica (aguardando)	-	-	0	0
Junho	-	04/06: Reunião com Dra. Milena (promotora de justiça de Tacaratu) e Dra. Irene (GT Racismo) para atender denúncias de negligência do poder público no atendimento à população quilombola de Boca do Lago	-	0	0
Junho	-	09/06: Reunião de equipe GMSAS	-	0	0
Junho	-	-	Intolerância Religiosa - Sidnei Nogueira e Djamila Ribeiro	0	0
Junho	-	-	Colorismo - Alessandra Devusky e Djamila Ribeiro (1 hora)	0	0
Junho	-	-	Apropriação Cultural - Rodney Willian e Djamila Ribeiro (1 hora)	0	0
Junho	-	15/06: Participação em reunião técnica com o GT Racismo; Ministério Público do Trabalho; CAOP Infância, Caop Cidadania, Promotorias de Infância da Capital e Assessoria de Comunicação para tratar de campanha de proteção à infância	-	0	0

Junho	-	GT Racismo: Análise do Plano Estadual de Contingência da Assistência Social e modelo proposto para municípios	-	0	0
Junho	-	Reunião com a equipe técnica da GMSAS para discussão de Cartilha;	-	0	0
Junho	-	18/06: Reunião do Grupo de Trabalho para Retorno das Atividades MPPE (PGJ)	-	0	0









**RELATÓRIO DO 2º SEMESTRE DE 2020**

**Atividades realizadas pela Gerente Riedja Ramalho**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	01 Assessoria de comunicação referente a retrospectiva mppe.	12 (reuniões, estudos e contato com os demandantes)	01 curso	03 (assessoria de comunicação)	08 (relatório semanal, semestral e de monitoramento)
Agosto	01 (EPI's para instituição)	6 (contato com promotorias, monitoramento das ações)	02 cursos	-	12 (relatórios, SEI e solicitações diversas).
Setembro	-	09 (contato com promotorias, monitoramento das ações)	-	-	12 (Relatórios, ações na plataforma channel e solicitações diversas)
Outubro	-	07 (contato com promotorias, monitoramento das ações)	-	-	06 (Relatórios e solicitações diversas)
Novembro	04 processos recebidos via SIM, analisados e distribuídos	04 contato com promotorias	-	-	10 documentos produzidos (cartilha e plataforma Chanel e minuta para uso dos EPI's, relatórios semanais e respostas SEI).
Dezembro	05 processos recebidos via SIM/e-mail, analisados e distribuídos	06 (Cartilha, feedback demandantes e EPI's)	-	-	10 (Relatórios, SEI e solicitações diversas)

**Atividades realizadas pelo Técnico Administrativo Roberto Cabral**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	-	5 (3 com GMSAS para cartilha do planejamento estratégico; 1 Webnário informação e segurança; 1 roda de conversa sobre acessibilidade CAOP cidadania)	2 cursos ( EMAG conteudista; curso procedimentos extrajudiciais e instrumentos de atuação do MPPE)	-	2 relatorios de atividade semanais GMSAS; 1 relatorio pactuação mensal
Agosto	-	1(Encontro teletrabalho)	3 cursos	-	-
Setembro	-	-	2 cursos	3 entrevistas	7 relatorios
Outubro	-	2 reuniões	2 cursos	1 entrevista	6 relatorios(semanais e mensal)
Novembro	-	1 reunião	-	-	5 (semanais e mensal)
Dezembro	-	-	3 cursos	-	3( 2 semanais; 1 mensal)

**Atividades realizadas pela Psicóloga Josefa Luzinete**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho		5 Reunião da equipe - constução da cartilha	5 (Curso Saúde Mental e Atenção Psicossocial na COVID19 (FIOCRUZ);Curso na Escola Virtual do Governo (EVG) - Das Políticas Públicas às ações da Pessoa Idosa no Brasil ; Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus ( Ministério da Saúde); Encontro Internacional das Defensoras dos Direitos Humanos (13/07)Combate ao Abuso Sexual - curso oferecido em parceria com ESMPE;Evento Virtual comemoração aos 30 anos do Estatuto da Criança e do		3 reuniões/40h
Agosto		3 -Reunião com profissionais da USF de Camaragibe acerca do relatório 04/2020; 3- Estudo demanda Ofício 616/202	5 (Curso Saúde Mental e Atenção Psicossocial na COVID19 (FIOCRUZ);Curso na Escola Virtual do Governo (EVG) - Das Políticas Públicas às ações da Pessoa Idosa no Brasil; Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus ( Ministério da Saúde);curso (Escola Virtual do Governo): Uso da Linguagem - primeiros passos para uso de Linguagem	3/0	30h
Setembro	Ofício Nº 071/2020; Ofício Nº 616/2020	6 (Estudo para produção de relatórios psicológicos (07/2020 e 08/2020); 4 Reuniões de orientação e discussão de caso com estagiário.)	Curso Saúde Mental e Atenção Psicossocial na COVID19 (FIOCRUZ)Curso da Escola Virtual do Governo Uso da Linguagem - primeiros passos para uso de Linguagem simples; Participando do Evento (1 a 10 de setembro): 1 SIMPÓSIO INTERNACIONAL: O Futuro da Inteligência Investigativa Forense e Comportamental	6/2	1 relatório psicológico/ 30h

Outubro	Notícia de fato nº 02007.000137/2020; OFÍCIO 616/2020	2-Estudo da Demanda: OF. 616/2020; Estudo Notícia de Fato 02007.000137/2020	SEMINÁRIO ONLINE: SOBRE ADOÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (14,15 E 16)	2/1	1 relatório psicológico/8h
Novembro		Reunião com profissionais do NASF para finalização do relatório 04/2020; 3 Reuniões para finalização de relatório e discussão de caso	CURSO DE LICITAÇÃO PELA ESCOLA VIRTUAL DO GOVERNO -EVG; CURSO INTELIGÊNCIA EMOCIONAL - ENAP	6/1	3 (1 relatório psicossocial; 1 Relatório psicológico; 1 Emissão da Cartilha de Trabalho da GMSAS, do painel de contribuições)/15h
Dezembro	Ofício nº 02323.000.058 /2020-0002	EstudoOfício nº 02323.000.058/2020-0002	CURSO DE LICITAÇÃO PELA ESCOLA VIRTUAL DO GOVERNO -EVG; CURSO INTELIGÊNCIA EMOCIONAL - ENAP		10h

**Atividades realizadas pelo Psicólogo Leonardo Xavier**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções/testes	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	NF 2145.000.056/2020 2ª PJ Jaboaão	7	Curso Gestão por Competências; Encontro MPPE: a atuação do Ministério Público no combate ao abuso sexual infantil; Webinar: cuidados com idosos em instituições de longa permanência em tempos de covid-19; Curso de Saúde Mental e Atenção Psicossocial na COVID-19.	-	42 h/a
Agosto	NF 2145.000.056/2020 2ª PJ Jaboaão ; NF 2020/206979 3ª PJCVS LMAT	3	-	3	2 docs.
Setembro	PA nº 66/2018 2ª PJ Olinda ; NF 2020/206979 3ª PJCVS LMAT	5	-	5	1 doc.
Outubro	NF 2020/206979 3ª PJCVS LMAT ; Of. nº 720/2020 - 1ª PJCVCAMAR	5	Roda de Conversa: A Justiça Restaurativa como meio resolutivo de conflitos humanos e sociais ; Webnário Notificação Compulsória da Violência contra a Pessoa Idosa ; III Jornada de Estudos das Infâncias ; Oficina MPPE de Qualidade de Vida	3	3 docs. / 8 h/a

Novembro	PA nº 02143.000.001 /2020 ; PA nº 02143.000.038/2020 ; PA nº 02143.000.040 /2020 ; PA nº 02200.000.019/2020 3ª PJSLMAT ; 02318.000.043/2020 da 3º PJ Cabo	7	Roda de Conversa CAOP/Cidadania: família e sua direta influência na formação... ; Webnário: Organizações Religiosas e a tributação. Estudo comparado Portugal x Brasil	3	1 doc. / 3 h/a
Dezembro	PA nº 02143.000.001 /2020 ; PA nº 02143.000.040/2020 ; PA nº 02200.000.019 /2020 3ª PJSLMAT	5	Semana do MPPE - Palestra com Rossandro Klinjey	2	3 docs. / 2 h/a

**Atividades realizadas pelo estagiário de Psicologia Pedro Paulo**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/ Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	-	4 (Leitura e produção de fichamento sobre o psicólogo no CRAS; Revisão do texto da cartilha de Psicologia para o painel de contribuição da GMSAS/MPPE 2020; Leitura e produção de fichamento sobre a atenção à saúde do idoso; Estudo sobre a atuação do profissional de psicologia no contexto pandêmico.)	-	-	4 (Cartilha de Trabalho de psicologia na GMSAS, do painel de contribuições; 2 fichamentos; Produção do relatório das atividades semestrais.)
Agosto	-	Estudo acerca da atuação do profissional de psicologia em instituições de acolhimento;	-	-	-
Setembro	Ofício Nº 071/2020; Ofício Nº 616/2020	4 (Estudo para produção de relatórios psicológicos (07/2020 e 08/2020); 2 Reuniões de orientação e discussão de caso com orientadora.)	-	4/2	1 relatório psicológico
Outubro	Ofício Nº 616/2020; Notícia de fato nº 02007.000137/2020	4 (Estudo para produção de relatório psicossocial e relatório psicológico; 2 Reuniões de orientação e discussão de caso com orientadora.)	-	3/1	1 relatório psicológico
Novembro	-	7 (3 Reuniões com profissionais do NASF para finalização do relatório 04/2020; 3 Reuniões para finalização de relatório e discussão de caso; Estudo sobre o psicólogo e políticas públicas.)	-	7/0	3 (1 relatório psicossocial; 1 Relatório psicológico; 1 Emissão da Cartilha de Trabalho da GMSAS, do painel de contribuições)

Dezembro	Ofício nº 02323.000.058 /2020-0002	2 (Estudo e produção de fichamento sobre curso de prevenção ao suicídio; Estudo de caso e produção de relatório psicossocial.)	2 (Capacitação em enfrentamento à violência de gênero; Curso UNA-SUS em prevenção ao suicídio)	-	1 relatório psicossocial/ 30h
----------	------------------------------------	--	--	---	-------------------------------

**Atividades realizadas pela estagiária de Psicologia Beatriz Andrade**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/ Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	-	3 (Estudo e produção de fichamento sobre Psicologia e CRAS; Estudo e produção de fichamento das Políticas Públicas referente à pessoa idosa; Revisão do texto da cartilha de Psicologia para o painel de contribuição da GMSAS/MPPE 2020)	-	-	4 (Cartilha de Trabalho de psicologia na GMSAS, do painel de contribuições; 2 fichamentos; Produção do relatório das atividades semestrais.)
Agosto	Notícia de Fato nº 2020/206979-12728247	Estudo de caso sobre criança em contexto de vulnerabilidade	-	-	-
Setembro	Notícia de Fato nº 2020/206979-12728247	4 (Estudo sobre situação de criança em contexto de vulnerabilidade; Reunião virtual para discussão de caso; Reunião virtual com Membros da Rede de Proteção à infância; Reunião virtual com Psicóloga do Tribunal de Justiça)	-	3 entrevistas	1 relatório psicológico
Outubro	Notícia de Fato nº 2020/206979-12728247	4 (Reunião virtual com equipe de Casa de Acolhimento; Estudo de caso sobre ILPI João de Deus; Reunião virtual de supervisão do estágio; Estudo sobre atuação do profissional de psicologia na perícia e no judiciário)	-	-	2 relatórios psicológicos
Novembro	PP nº 02318.000.043 /2020	3 (Colaboração na cartilha de trabalho da GMSAS; Reunião virtual com o Frei Tiago Felipe, relacionada ao PP nº 02318.000.043/2020; Reunião virtual com o psicólogo Carlos Gomes, relacionada ao PP nº 02318.000.043/2020)	-	-	2 (1 Relatório psicológico; 1 Emissão da Cartilha de Trabalho da GMSAS, do painel de contribuições)
Dezembro	notícia de Fato nº 2020/191564	3 (Estudo de caso sobre negligência e maus tratos de criança; Reunião virtual com Agentes da Rede de Proteção à Infância sobre o caso de nº 2020/191564; Reunião virtual com Psicólogas referente ao caso de nº 2020/191564)	Capacitação online em enfrentamento à violência de gênero	-	1 relatório psicológico/ 3h referentes à capacitação

**Atividades realizadas pela Nutricionista Cristiane Ragnar**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/ Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	1.Elaboração de Material para Cartilha GMSAS, 2. Participação Webinário Informação e Segurança no retorno as atividades, 3. Participação no Curso Controles da Administração Pública - EVG, 4. Participação no curso Procedimentos Extrajudiciais e Instrumentos de Atuação do MP - ESMP, 5. Orientação de Estágio - Conferência e discussão acerca do material produzido pela estagiária Ana Carolina sobre direito Humano à Alimentação Adequada segurança alim, e Nutricional, Atualização da Legislação sobre Alimentação Escolar, Clipagem sobre a oferta da alimentação nos municípios de PE e no nas escolas estaduais; 6. Reunião Administrativa GMSAS; 7. Acompanhamento das demandas SIM, SEI e E-MAIL; 8. Atividades Presenciais.	6	2	-----	4/60h
Agosto	1. Elaboração de Material para a Cartilha GMSAS; 2. Participação no Curso Procedimentos Extrajudiciais Instrumentos de Atuação do MP - ESMP; 3. Tabulação dos dados da oferta da alimentação escolar no Município de Moreno; 4. Participação no Seminário Políticas Públicas e Processos Estruturais - ESMP; 5. Reunião Administrativa GMSAS; 6. Orientação de Estágio de Nutrição; 7. Acompanhamento das demandas SIM, SEI e E-mail	5	2	-----	3/60h
Setembro	1. Elaboração de Material para a Cartilha GMSAS; 2. Participação em reunião com PJ de Olinda sobre oferta da alimentação a gestantes e lactantes do H. Tricentenário; 3. Tabulação e elaboração de Relatório sobre a oferta da alimentação escolar na rede municipal de Moreno; 4. Participação no Webinário Controle da Administração Pública à Luz da Teoria da Separação dos Poderes - ESMP; 5. Participação no Curso Segurança do Paciente e qualidade em serviços de saúde - EVG; 6. Participação no treinamento sobre o Inventário 2020; 7. Orientação de estágio; 8. Acompanhamento das demandas SIM, SEI e E-mail; 9. Reunião administrativa GMSAS.	4	4	-----	1/40h

Outubro	1. substituição da gerente GMSAS: - Distribuição de Processos, Elaboração de Escalas semanais, Monitoramento diário das atualizações e recomendações do MPPE, Acompanhamento e suporte das atividades realizadas pelos servidores e estagiários da GMSAS, Realização do Inventário GMSAS, 2. Reunião administrativa GMSAS; 3. Acompanhamento das demandas SEI, SIM e E-mail; 4. Participação em Curso Segurança do Paciente e qualidade dos Serviços de Saúde - EVG; 5. Entrega de Relatório Técnico sobre a oferta da alimentação escolar na rede municipal de Moreno Processo Arquimedes nº 2016/248158, 6. Orientação de Estágio	4	1	-----	01/Relatório Técnico nº01/2020/60h
Novembro	FÉRIAS				
Dezembro	1. Estudo e produção de texto sobre alimentação e Covid -19; 2. Participação em Webnário de Serviço de Inspeção para Segurança dos Alimentos - CAOP Consumidor; 3. Orientação de Estágio; 4 Acompanhamento das demandas SIM, SEI e E-mail	1	1	---	20h

**Atividades realizadas pela Estagiária de Nutrição, Ana Carolina**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho		4 (Pesquisa documental sobre alimentação e nutrição; Atualização na legislação de Segurança Alimentar e Nutricional; Clipagem de notícias sobre a oferta da alimentação escolar durante o período da pandemia; Pesquisa e consolidação de informações e dados para a Cartilha da GMSAS;)			

Agosto		5 (Estudo sobre atuação do nutricionista no PNAE; Estudo sobre Direito Humano à Alimentação Adequada e PNAE; Estudo sobre atuação do Ministério Público em defesa do PNAE; Estudo sobre Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional; Pesquisa e consolidação de informações e dados para a Cartilha da GMSAS)			1 (Cartilha do trabalho de Nutrição na GMSAS)
Setembro	Rede Municipal de Moreno Arquimedes No 2016/2485158	3 (Pesquisa sobre Alimentação Escolar em Pernambuco durante a pandemia por COVID-19; Levantamento de todas as notícias sobre medidas para garantia do direito à Alimentação Escolar durante a pandemia em Pernambuco de Março/Abril; Organização do Relatório Técnico sobre escolas da rede municipal de Moreno)			
Outubro	Rede Municipal de Moreno Arquimedes No 2016/2485158	3 (Ajustes e Finalização do Relatório Técnico sobre escolas do município de Moreno; Pesquisa sobre notícias recentes a respeito das providências quanto à alimentação escolar durante a pandemia nos municípios de Pernambuco; Estudo sobre Terapia Nutricional no tratamento da COVID-19)			1 (Relatório Técnico N. 01/20)

Novembro		6 (Estudo sobre Terapia Nutricional no tratamento da COVID-19; Levantamento de dados sobre alimentação Pré-escolar e Escolar no Brasil; Estudo sobre Vitamina D no tratamento e prevenção da COVID-19; Leitura sobre vacinas em andamento para COVID-19; Leitura sobre correlação entre Zinco e o tratamento/prevenção de COVID-19; Levantamento de IC relacionados ao COVID no período de mar-out/2020)	1 (Cuidados Alimentares para Crianças e Adolescentes em tempos e Covid-19)		1h
Dezembro		Estudo de artigos científicos sobre importância da Nutrição na prevenção e tratamento do COVID para desenvolvimento de artigo informativo	1 (Capacitação em enfrentamento à violência de gênero)		3h

**Atividades Realizadas pela Assistente Social Selma Seixas**

Mês	Processos	Audiências/Reuniões/ Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	-	Reunião da equipe para construção da cartilha da GMSAS; Reunião com a equipe do Serviço Social da GMSAS	Conversa Autocompositiva com Dr. Humberto Dalla - NUPIA e ESMP ; Webinário Tribunal de Juri; Comemoração dos 30 Anos do Estatuto da Criança e do Adolescente - CNMP; Curso Procedimentos Extrajudiciais e instrumentos de atuação do Ministério Público; Webinário Informação é Segurança: Retorno às atividades presenciais do MPPE em Tempos de Pandemia - ESMP; Encontro "A atuação do Ministério Público no combate ao abuso sexual infantil" ESMP; Seminário Internacional Online: Educação em ambiente prisional; WEBINAR - Mauro Fonseca Andrade; Tema: Juiz das garantias; Live Secretaria de Saúde do Estado - Sofrimento Psíquico no Contexto Laboral em tempo de pandemia	-	-
Agosto		Estudo da política de assistência social na alta complexidade do Recife	Curso Procedimentos Extrajudiciais e instrumentos de atuação do Ministério Público; Live Secretaria de Saúde do Estado - Sofrimento Psíquico; Conversa Autocompositiva NUPIA MPPE Técnicas de Mediação; Webnar MPMGO - Reparação do dano ambiental Congresso Nacional de Direito Eleitoral; Seminário de políticas públicas e processos estruturais	Visita realizada idosa Jaidete da Hora - ILPI Eco Residencia	
Setembro	Notícia de Fato ofício 668/2020	Reunião presencial com Dr. Maxuel sobre a Política de Assistência Social do Recife; Estudo da política de assistência social na alta complexidade do Recife	Participação no I Simpósio Internacional - O futuro da inteligência Investigativa Forense e Comportamental no Ministério Público; Curso sobre a funcionalidade e a atuação do MP no Sistema Nacional de Adoção	Realização de 3 entrevistas	Relatório da Sra. Jaidete da Hora

Outubro	Ocorrência 19E2095002548	Audiência, on line, com a Promotora de Direitos Humanos de Petrolina, Dra. Rosane, e os equipamentos sociais desta cidade; Estudo da Política CREAS - PAEFI Recife da família Rosalina da Silva	Seminário de adoção de crianças e adolescentes; Webnário sobre Violência contra o idoso	Visita a Sra. Rosalina da Silva; Entrevista com o Sr. João Galdino	Relatório do Sr. João Gaudino
Novembro		Licença Médica	Licença Médica	Licença Médica	Licença Médica
Dezembro	Notícia de Fato: 02007.000137/2020; Ofício nº 02323.000.058 /2020-0002		VIII Encontro Nacional do Serviço Social no Ministério Público (virtual)	Visita ao Recanto do Adolescente - Cabo de Santo Agostinho	Relatório Rosalina da Silva; Relatório Recanto do Adolescente

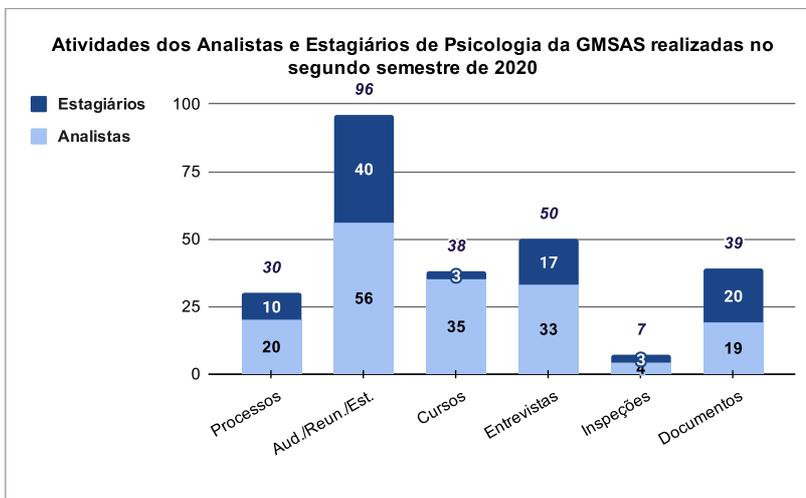
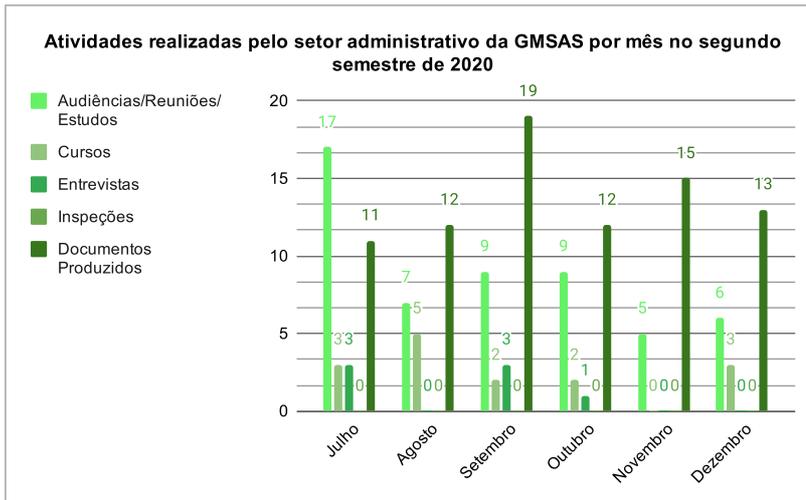
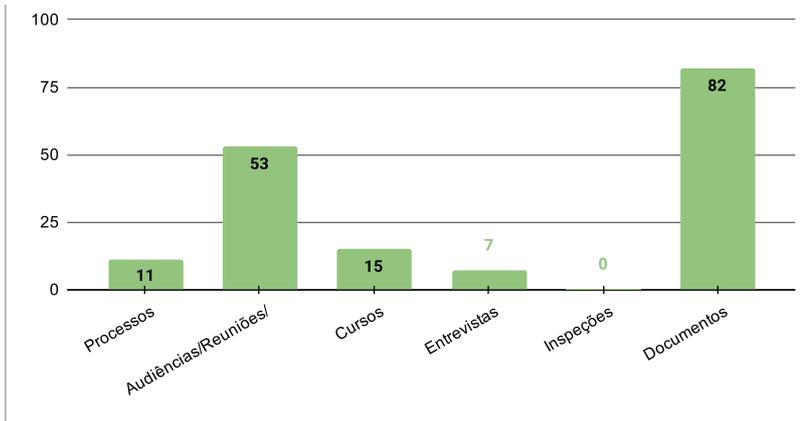
**Atividades realizadas pela estagiária de Serviço Social Atena Magalhães**

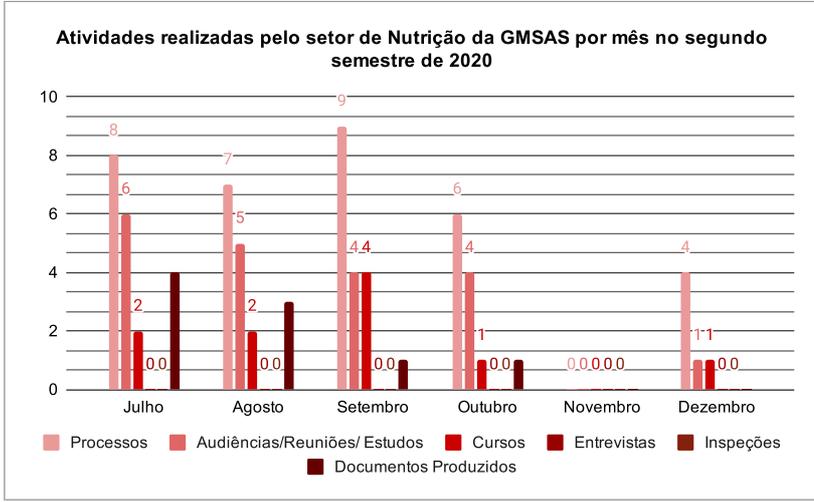
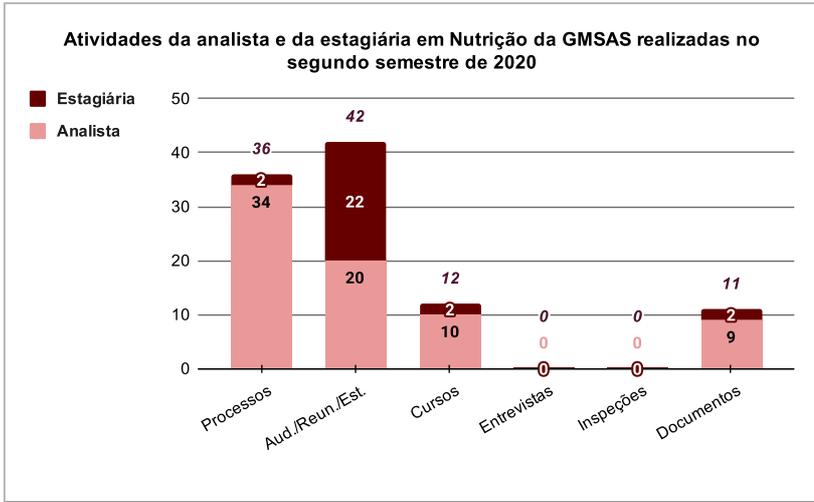
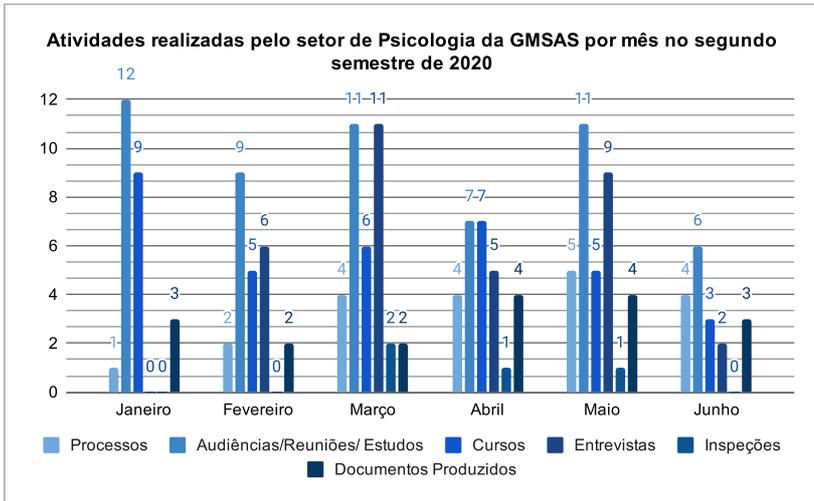
Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	Férias	-	-	-	-
Agosto	-	Estudo da política de assistência social na alta complexidade do Recife	-	Visita realizada idosa Jaidete da Hora - ILPI Eco Residencia	-
Setembro	Notícia de Fato ofício 668/2020	Estudo de caso para construção de relatório	-	Realização de 3 entrevistas	Relatório da Sra. Jaidete da Hora
Outubro	Ocorrência 19E2095002548	Estudo de caso para construção de relatório	-	Visita a Sra. Rosalina da Silva; Entrevista com o Sr. João Galdino	Relatório do Sr. João Gaudino
Novembro	-	Estudo de caso para construção de relatório	-	Visita Associação dos Moradores do Pacheco	-
Dezembro	Notícia de Fato: 02007.000137/2020; Ofício nº 02323.000.058 /2020-0002	Estudo de caso para construção de relatório	1 (Capacitação em enfrentamento à violência de gênero)	-	Relatório Rosalina da Silva; Relatório Recanto do Adolescente

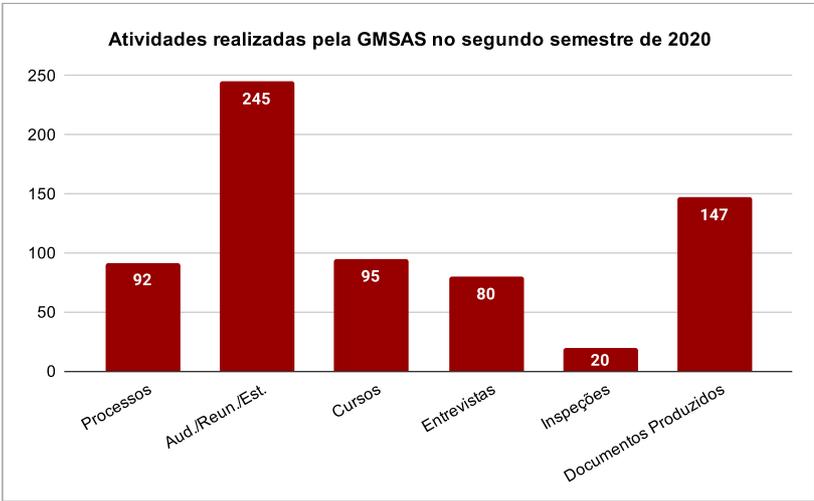
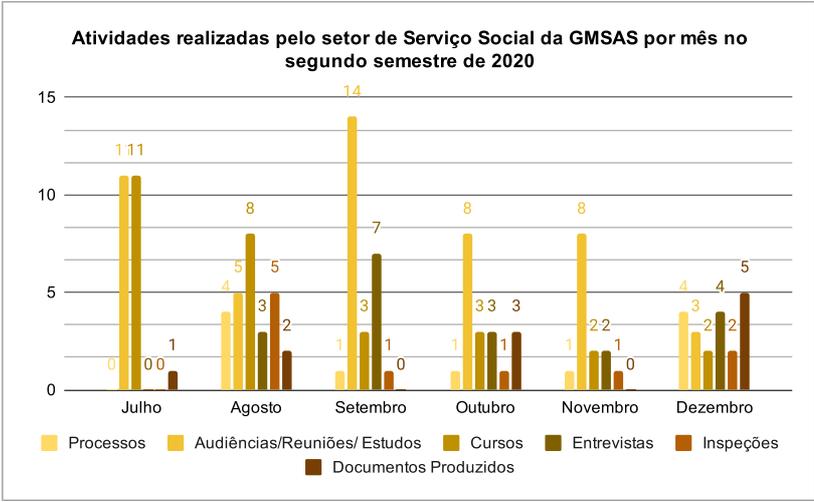
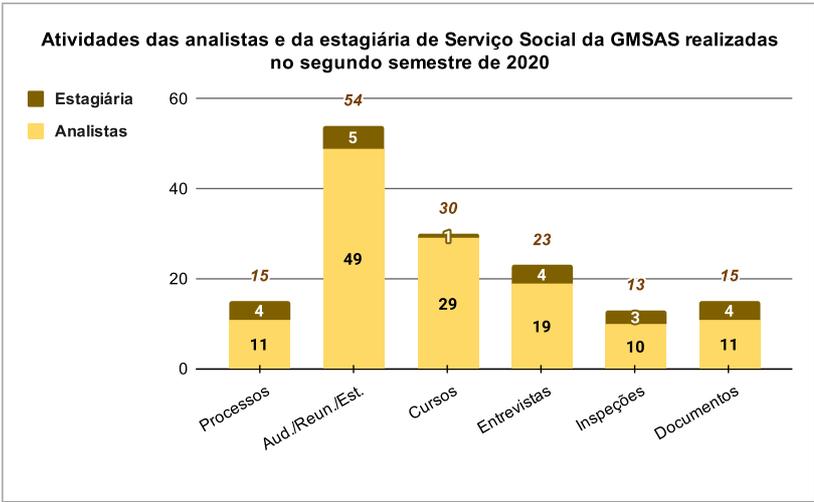
**Atividades realizadas pela Assistente Social Shirley Nascimento**

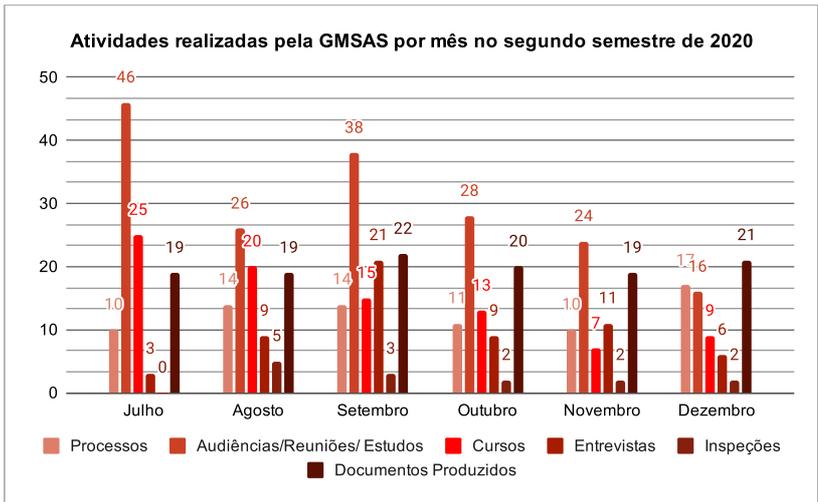
Mês	Processos	Audiências/Reuniões/Estudos	Cursos	Nº de entrevistas/inspeções	Nº de documentos produzidos / Nº de horas/aula
Julho	-	9 (1.reunião mensal GT Racismo; 2. reunião sobre comissão de heteroidentificação;3. estudo da política de cotas MPPE; 4. estudo da legislação da PNAS usada na COVID-19; 5.reunião GMSAS; 6.reunião Dra. Maisa e Dra. Irene Racismo e Infância na Covid; 7. reunião Dra. Irene e Dra. Ivana evento em parceria com ESMP; 8. reunião GT de retomada das atividades; 9.estudo sobre bullying e exclusão social Caop Cidadania	Participação como palestrante em live caop cidadania sobre Bulling	-	1 (cartilha Gmsas)
Agosto	4 (UBS Petrolina; SRT Camaragibe; ILPI Maraial; Criança em vulnerabilidade SLM)	4 (reunião mensal GT Racismo; reunião Caop Infância; reunião GT de retomada das atividades; estudo da implantação da política afirmativa de heteroidentificação)	2(seminário políticas públicas e desafios estruturais e live caop cidadania a pessoa idosa e sua luta contra o tempo e o preconceito )	4 (Residência terapêutica Camaragibe 1 visita e 3 entrevistas	2 documentos (1 relatório SRT Camaragibe e 1 despacho UBS Petrolina) e 6 horas-aula
Setembro	-	12 ( 4 reuniões caso criança - SLM; 3 reuniões GT Racismo; 1 reunião Projeto Humanização do Parto; 4 reuniões ILPI Maraial)	Financiamento do SUAS no contexto da COVID - 19, promovida pelo Serviço Social do MPMGO	8 (4 entrevistas caso SLM; 3 entrevistas ILPI Maraial; 1 visita de inspeção ILPI Maraial)	3 horas-aula
Outubro	-	6 (3 reuniões referentes ao caso de violação de direito de criança SLM; 2 reuniões ILPI Maraial; 1 reunião GT Racismo)	Curso: a narrativa hegemônica da branquitude e o desejo da Nação. Instituto Ella (total - 20h)	1 (equipe da casa de acolhimento SLM)	2 relatórios (ILPI Maraial e criança em situação de violência SLM) e 10horas-aulas do curso (restante das horas em novembro)
Novembro	1 (ILPI Cabo)	8 (estudo do Programa de Aquisição de Alimentos/PAA; evento cotas e garantias de efetividade/GT Racismo; 2 reuniões promotora Evânia (ILPI Cabo); 3 reuniões de equipe interdisciplinar GMSAS (ILPI Cabo); 1 reunião Caop Infância Case Cabo;)	Curso: a narrativa hegemônica da branquitude e o desejo da Nação. Instituto Ella (total - 20h) Classe e o fundamento de raça e gênero no Serviço Social (Editora Cortez - evento on line);	3 (1 visita de inspeção e 2 entrevistas ILPI Cabo)	10 horas-aulas restante do curso iniciado em outubro
Dezembro	2 (Infância SLM e ILPI Caruaru)	3 ( reunião GT Racismo e 2 reuniões com equipe interdisciplinar GMSAS caso SLM	VIII Encontro Nacional de Serviço Social do Ministério Público Brasileiro	5 (4 entrevistas caso Infância SLM) e 1 visita de inspeção (Caruaru)	4 horas-aula e 3 relatórios (1 ILPI Cabo; 1 Criança SLM; 1 ILPI Caruaru

Atividades do setor administrativo da GMSAS realizadas no segundo semestre de 2020

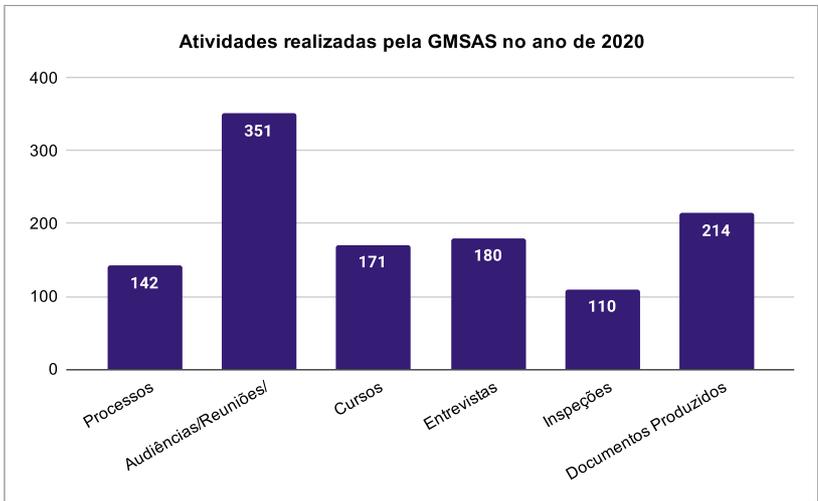




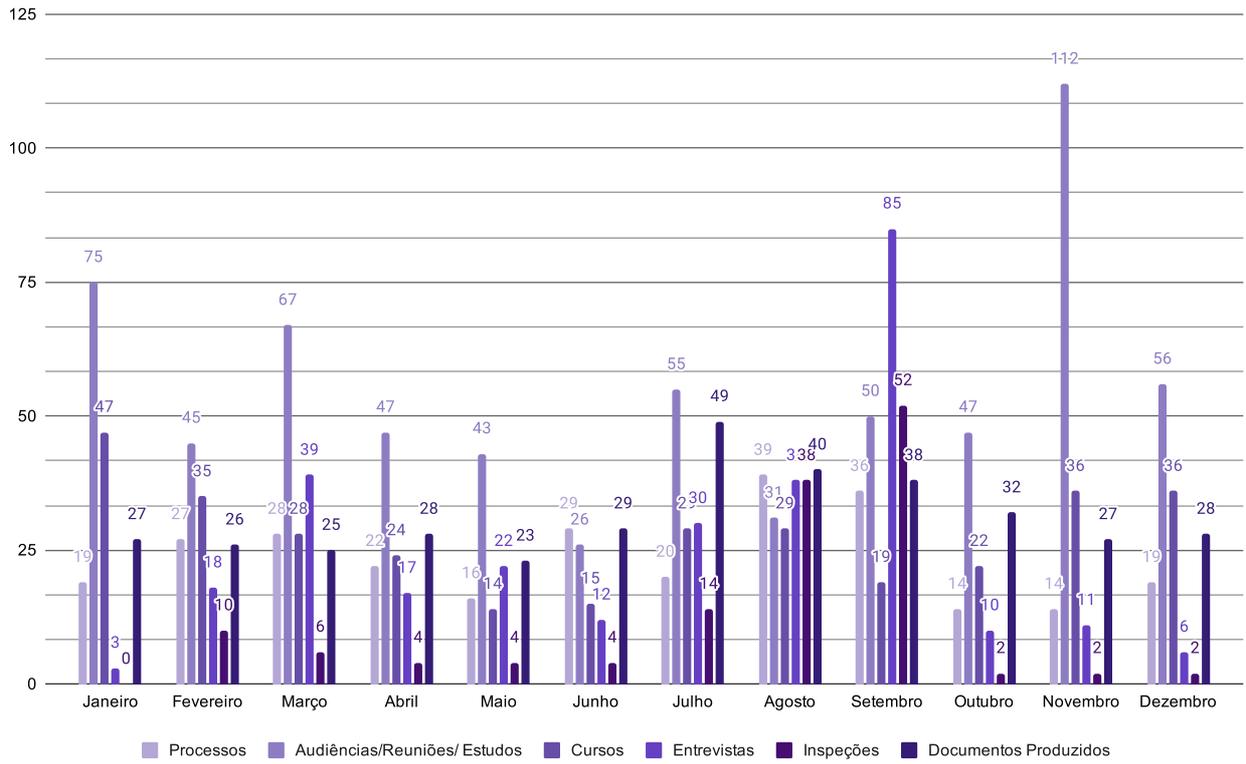




### DEMANDA ANUAL DA GMSAS



Atividades realizadas pela GMSAS por mês no ano de 2020



Riedja Mittiey de Oliveira Ramalho

Gerente da GMSAS/CMATI

Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura  
Gerência Ministerial de Saúde e Assistência Social

### **ACÇÕES PROGRAMADAS PARA 2021**

A Gerência Ministerial de Saúde e Assistência Social (GMSAS) conta com um quadro de 07 servidores, sendo uma gerente, um técnico administrativo, uma nutricionista, duas assistentes sociais e dois psicólogos. Atende a demanda das Promotorias de todo o Estado que não possuem em seu quadro técnico as áreas correspondente a atuação da gerência.

O ano de 2020 foi um período desafiador, tendo em vista que a maior parte das atividades do setor correspondem a inspeções in loco, atuando com entrevistas, estudo de casos e fiscalizações. Mesmo com tantos desafios, conseguimos concluir o ano sem demanda reprimida, cumprindo de forma integral toda a demanda que foi designada ao setor, e como meta para 2021 estabelecemos que:

- 1) Divulgar através de Cartilha digital, ao público interno do MPPE, a atuação da gerência, com suas respectivas áreas de atuação, munindo os Promotores de informações necessárias para suporte técnico, quando necessário;
- 2) Auxiliar os órgãos do MPPE na avaliação da efetividade dos serviços prestados por órgãos e entidades públicas, privadas (de interesse público) na garantia dos direitos sociais do público por estes atendidos, por meio de análises, estudos, pareceres, relatórios técnicos, informações e documentos técnicos para instrução de procedimentos ministeriais;
- 3) Permanecer com o prazo para cumprimento das demandas o mais breve possível, evitando assim demanda reprimida e priorizando as de maiores riscos de vulnerabilidade;
- 4) Subsidiar os Promotores de Justiça que não possuem apoio técnico nas áreas da assistência social, psicologia e nutrição;
- 5) Auxiliar os agentes políticos do MPPE na avaliação, fiscalização e fomento de Políticas Públicas relacionadas às áreas de formação dos servidores da GMSAS;
- 6) Realizar articulações com as políticas setoriais e com o sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e da Pessoa Idosa;
- 7) Expandir o Projeto Humanização do Parto coordenado pela Promotora de Justiça Dra Maisa Melo;
- 8) Viabilizar ações em conjunto ou a pedido dos Caops, de acordo com as necessidades vigentes.

- 9) Auxiliar no Suporte Técnico Especializados aos Promotores de Justiça nas inspeções no que concerne às recomendações do CNMP;
- 10) Atuar em diversas inspeções para verificar o fornecimento e qualidade da merenda escolar e demais entidades relacionadas ao gênero alimentício;

Recife, 08 de janeiro de 2021

Riedja Mittiey de Oliveira Ramalho  
Gerente da GMSAS



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

---

## Gerência ministerial de Arquitetura e Engenharia

**- GMAE -**



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

## **Relatório das atividades de 2019 e 2020**

---

Gerência Ministerial de Arquitetura e Engenharia - GMAE  
**(PERÍCIA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA)**



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

## Conteúdo

---

<b>1. ATUAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DA GESTÃO</b> .....	<b>4</b>
2.1. INDICADORES DE DESEMPENHO .....	5
<b>3. RESULTADOS</b> .....	<b>6</b>
<b>4. PLANEJAMENTO PARA 2021</b> .....	<b>11</b>
<b>5. ALGUNS TRABALHOS DESENVOLVIDOS</b> .....	<b>11</b>
5.1. APURAÇÃO DE SOLUÇÃO DE IRREGULARIDADES DO ATERRO SANITÁRIO DE IPOJUCA .....	11
5.2. ANTENAS DE TELEFONIA MÓVEL EM OLINDA/PE .....	12
5.3. IRREGULARIDADES EM OBRAS PÚBLICAS - ITAQUITINGA .....	13
5.4. VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE NA PRAIA DE SUAPE. ....	14
5.5. ANÁLISE ARQUITETÔNICA DOS ESPAÇOS DO COMPLEXO PENITENCIÁRIO DO CURADO .....	15
5.6. OBRAS DO CANAL DO RIO FRAGOSO .....	15
5.7. MERCADO PÚBLICO DE NAZARÉ DA MATA .....	17
5.8. ATERRO IRREGULAR .....	17
5.9. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS DO BLOCO G DO HOSPITAL GETÚLIO VARGAS .....	17
<b>6. EQUIPE</b> .....	<b>19</b>
6.1. GERENTE .....	19
6.2. APOIO PERICIAL .....	19
<b>7. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL</b> .....	<b>19</b>



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

## **1. ATUAÇÃO**

---

A Gerência Ministerial de Arquitetura e Engenharia - GMAE, é o setor de desenvolvimento de apoio técnico pericial em engenharia civil e arquitetura, possui em sua missão institucional prestar assessoramento às Promotorias de Justiça em todo o Estado de Pernambuco.

Como principal atividade, a GMAE produz estudos gerais e específicos que visam esclarecer e dirimir dúvidas de cunho especializado nas áreas de Arquitetura e Engenharia Civil, que permeiam os Processos Judiciais ou Extrajudiciais. Sendo produzida uma documentação técnica que se integra aos processos, fazendo parte destes, o que fornece os subsídios e análises pertinentes às demandas, sendo então produzidos diversos produtos periciais, como:

1. Relatórios de Vistoria;
2. Laudos de Avaliação de Imóveis Urbanos;
3. Pareceres Técnicos;
4. Laudos de Auditoria de Obras Públicas;
5. Laudos de Inspeção;
6. Laudos Periciais.

Acrescenta-se ainda, que a Gerência Ministerial de Arquitetura e Engenharia (GMAE), auxilia os Membros da instituição no comparecimento às audiências e reuniões em caráter preparatórias de procedimentos.

Assim, o GMAE produz documentos periciais das mais diversas áreas temáticas de Engenharia Civil e Arquitetura, destacando-se dentre outros:

1. Obras inacabadas (auditoria);
2. Obras superfaturadas (auditoria);
3. Irregularidades na elaboração de projetos (auditoria);
4. Irregularidades na execução de obras (auditoria);
5. Vícios construtivos em edificações de pequeno a grande porte (perícia);
6. Sinistros em obras e edificações (perícia);
7. Avaliação de imóveis urbanos;



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

8. Acessibilidade das pessoas com mobilidade reduzida em edificações, locais públicos, etc.;
9. Funcionalidade, habitabilidade e estabilidade das edificações e das construções (Escolas públicas ou privadas);
10. Inspeção em estádios de futebol (segurança estrutural, acessibilidade, etc);
11. Meio ambiente (poluição sonora);
12. Verificação de atendimento às questões urbanísticas;
13. Inspeções em estabelecimentos prisionais;
14. Inspeções nos ILPIs, CASES, CASEM e CENIP, etc.

## **2. DA GESTÃO**

---

Ao longo dos anos a gerência do apoio técnico de engenharia e arquitetura juntamente com a equipe e a coordenação desenvolveram atividades voltadas à melhoria da produção no setor. Fazendo um acompanhamento sistemático da produção do setor, analisando e observando o desempenho das equipes periciais, através de indicadores de desempenho.

Um impacto direto na produção está na atividade pericial desenvolvida que são os deslocamentos das equipes para verificações in loco. As atividades do apoio técnico no ramo de engenharia e arquitetura envolvem a necessidade do transporte dos profissionais em diligências por todo o Estado. As diligências envolvem obras públicas, vitorias em equipamentos urbanos, inspeções em edificações, escolas, creches, poluição sonora em casas de eventos, presídios, CASEs, dentre outras edificações.

Acrescenta-se ainda, o fato que são necessários equipamentos como trenas e máquinas fotográficas para a verificação de medidas in loco e registro fotográfico dos achados visualizados no campo, sendo necessário o registro para documentação.

Ainda, do ponto de vista legal, as atividades desenvolvidas no apoio pericial às Promotorias respeitam as atribuições conferidas anexo IV da Lei Estadual nº. 12.956



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

de 19 de dezembro de 2005, que regula as atribuições dos Analistas Ministeriais do MPPE. O trabalho desenvolvido encontra também amparo na Lei nº 12.738/2010 e Lei nº 5.194/66, que dispõem sobre a Profissão dos Arquitetos e Urbanistas e Engenheiros, respectivamente, bem como pelos seus respectivos Códigos de Ética e das Resoluções dos Conselhos Federais.

## **2.1. INDICADORES DE DESEMPENHO**

Segundo Freitas (2001, p. 58) as organizações públicas estão migrando ao longo do tempo do modelo organizacional burocrático para o modelo gerencial. No modelo gerencial o foco é em resultados efetivamente alcançados, ao invés do controle sobre os padrões de conformidades das regras e normas.

Assim, o gerenciamento por resultados torna-se uma ferramenta essencial no acompanhamento do planejamento estratégico, sendo o monitoramento dos resultados alcançados por métodos de mensuração.

A missão de uma organização, como explica o Manual de Gestão Estratégica do MPPE (2013), é a sua finalidade, sua razão de ser. O critério de sucesso definitivo para uma organização da área pública é o **desempenho no cumprimento da missão**. Uma organização do setor público cumpre a sua missão ao atender às necessidades de seus stakeholders (partes interessadas e atores institucionais). A missão é a finalidade principal da organização. É a razão de sua existência.

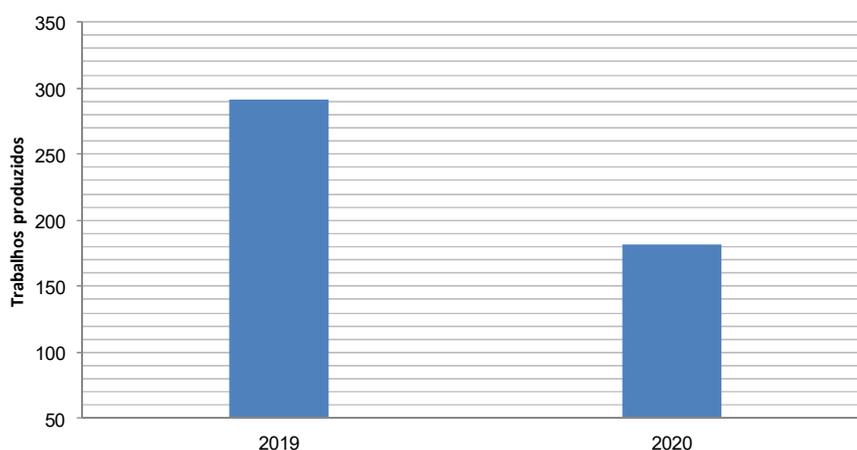
Ainda, utilizando os conceitos apresentados em MPPE (2013), cabe identificar que os indicadores de desempenho têm o propósito de testar o progresso da organização em direção aos objetivos estratégicos. **O princípio é simples: se não há medição, não há controle, e, se não há controle, não há gerenciamento.** Ou seja, indicadores estratégicos mostram a relação entre os objetivos estratégicos e representam um teste permanente da validade da estratégia. Esse é o espírito dos indicadores de desempenho: medir o que está sendo executado e gerenciá-los de forma adequada para alcançar as metas organizacionais ou departamentais propostas.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

### 3. RESULTADOS

O gráfico a seguir apresenta a produção para os anos de 2019 e 2020. Desde 2007 houve uma tendência de evolução da produção, que produzia 50 estudos em 2007 para algo em torno de 300 estudos técnicos em 2018. Estabilizando o patamar produtivo em valores próximos a 300 relatórios por ano, em condições normais de requisição e trabalho.



**Figura 1: Produção anual do GMAE para 2019 e 2020.**

Para o ano de 2020 o setor foi gravemente afetado pela pandemia do Coronavírus, que ao mesmo tempo em que restringiu as demandas para o setor, impossibilitou por mais de três meses a possibilidade de realização das vistorias in loco. Afetando de sobremaneira o andamento dos trabalhos para o ano em curso.

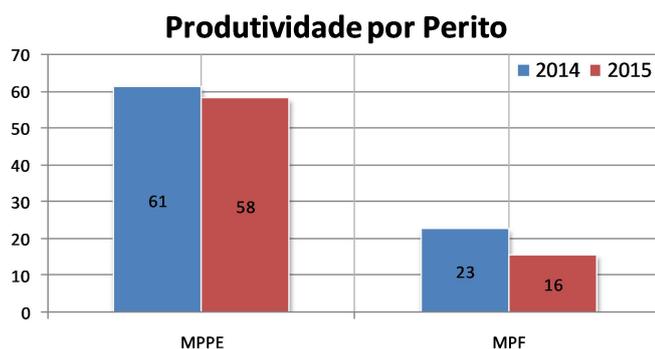
Nesse sentido com o retorno das atividades em 20 de julho de 2020, registra-se que o setor voltou com todos os recursos disponíveis, melhorando a produtividade no ano.

Quando se analisa a produção dos analistas ao longo de todo o ano de 2017 e 2019 observa-se uma produção anual média superior a 55 estudos por Analista no ano. O que representa o dobro da produção apresentada pela 5ª Câmara do



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

Ministério Público Federal<sup>1</sup> na sua área de atuação pericial, quando da apresentação dos resultados para o ano de 2014 e 2015, nos resultados voltados ao combate e corrupção. De acordo com essa fonte para os 27 peritos, distribuídos por quatro divisões: de Contabilidade; de Economia; de Engenharia Agrônômica; e de Engenharia Civil, da 5ª CCR da MPF foram produzidos em 2014 e 2015, respectivamente 613 e 427 estudos (relatórios, pareceres e laudos). O que representa uma produção anual de 23 estudos/peritos/ano e 16 estudos/peritos/ano para 2014 e 2015, respectivamente. Resultados inferiores à produção anual por Analista do MPPE. Estando na faixa de 60 estudos técnicos por Analista Ano no MPPE (Figura 2) nos anos comparativos.



**Figura 2: Comparativo da produção por analisa ano entre o MPPE e o MPF.**

Outra possibilidade de verificação da atuação do setor é observar a área da abrangência das demandas. Analisando as demandas por circunscrição é possível averiguar que há demandas de quase todas as circunscrições no Estado. Registrando ainda que há uma grande concentração de solicitações na capital e região metropolitana. Correspondendo a mais de 50% das requisições das Promotorias da Capital, 9ª, 13ª e 6ª Circunscrição (Figura 5). Com o aparecimento

<sup>1</sup> Brasil. Ministério Público Federal. Câmara de Coordenação e Revisão, 5. Relatório de atividades 2014/2015/5ª Câmara de Coordenação e Revisão, Combate à corrupção. – Brasília: MPF, 2016. 61p.: il. Site: [http://www.mpf.mp.br/atuacao-tematica/ccr5/publicacoes/docs-relatorio-de-atividades/docs/Relatorio%20de%20Atividades%202014\\_2015%205aCCR%20FINAL.pdf](http://www.mpf.mp.br/atuacao-tematica/ccr5/publicacoes/docs-relatorio-de-atividades/docs/Relatorio%20de%20Atividades%202014_2015%205aCCR%20FINAL.pdf), acesso em 27/06/2018



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

em destaque, para o ano de 2019 das demandas da 9ª, 6ª e 13ª Circunscrição. Mais uma vez registra-se que houve diminuição das demandas no ano em curso pela pandemia, com exceção da nona circunscrição.

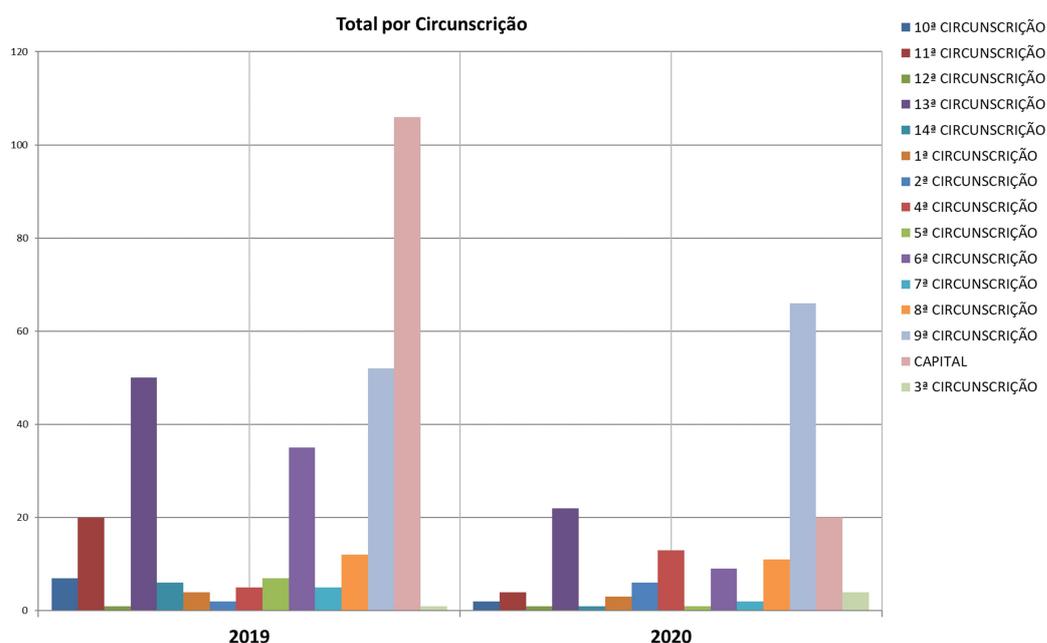


Figura 3: Distribuição das demandas por circunscrição para 2019 e 2020.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

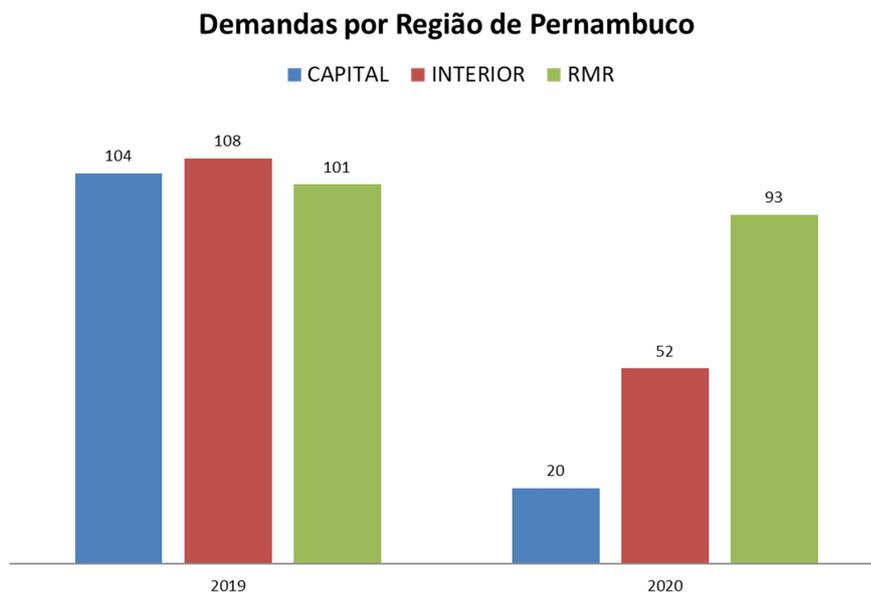


Figura 4: Comparativo de demandas por Região Geográfica de Pernambuco.

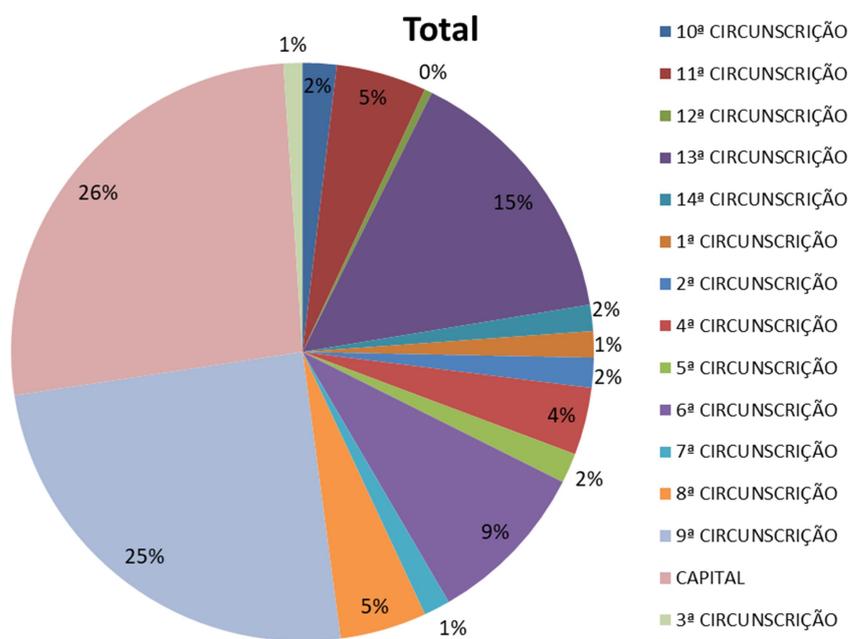


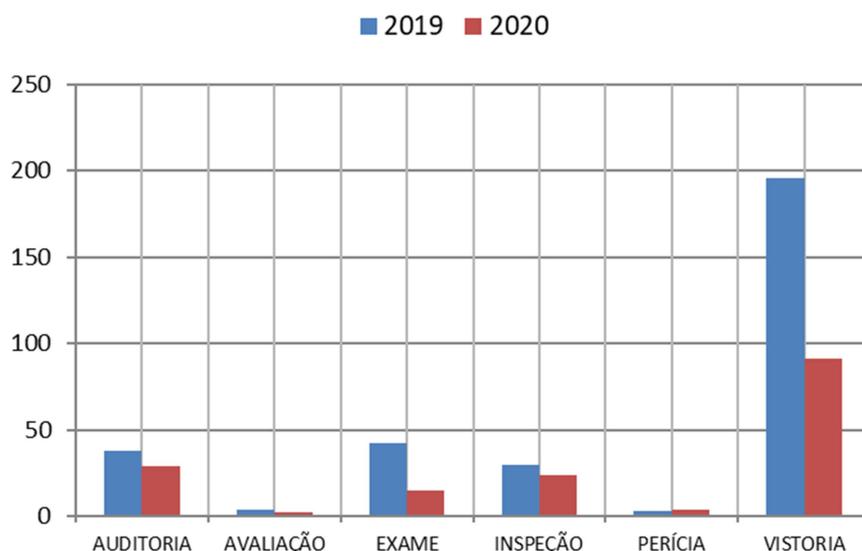
Figura 5: Separação por circunscrição no ano de 2019 e 2020.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

Na Figura 6 é apresentada a separação temática ao longo do ano de 2019 e 2020. Com a maioria dos trabalhos desenvolvidos em vistorias, auditorias de obras públicas, inspeções prediais, exame documental e avaliações de imóveis. Sendo necessário destacar a vital necessidade de veículos para o transporte dos profissionais nas diligências.

Quando se analisa a área de atuação em auditoria de obras públicas, é possível ressaltar, neste campo de atuação o potencial de dano ao erário público gerado com os desvios de dinheiro identificados nas auditorias. Aqui, referindo-se ao potencial de dano por não haver em alguns casos a comprovação dos pagamentos, como por meio dos boletins de medição atestados. Do montante de auditoria, mesmo não sendo o foco principal do setor, foram alcançados possíveis danos ao erário público da ordem de R\$ 5.623.131,61 para o ano de 2019.



**Figura 6: Distribuição dos tipos de estudos desenvolvidos ao longo do ano de 2019 e 2020.**



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

#### **4. PLANEJAMENTO PARA 2021**

Como parte do processo de volta as atividades laborais, no nível pré-pandemia, planejam-se para o ano de 2021 produção anual nos patamares de 300 trabalhos ano. Intensificando os trabalhos atendendo os requisitos de cronologia com priorização em casos em prazo judicial.

Ainda, como forma de auxílio às Promotorias, dar-se-á continuidade na divulgação da cartilha orientativa sobre dano ao erário público. Que serve para orientação básica de como pedir e o que pedir aos órgão investigados, bem como das possibilidades de análise da Gerência.

#### **5. ALGUNS TRABALHOS DESENVOLVIDOS**

##### **5.1. APURAÇÃO DE SOLUÇÃO DE IRREGULARIDADES DO ATERRO SANITÁRIO DE IPOJUCA**

O aterro sanitário do município de Ipojuca é atualmente administrado pela empresa CAEL Engenharia (Coelho Andrade Engenharia Ltda). Segundo o responsável técnico, o aterro recebe atualmente em média 3.700 toneladas de lixo por mês, com picos de 5.000 ton/mês na alta temporada.



**Figura 7 – Esquema ilustrativo do aterro sanitário.**



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

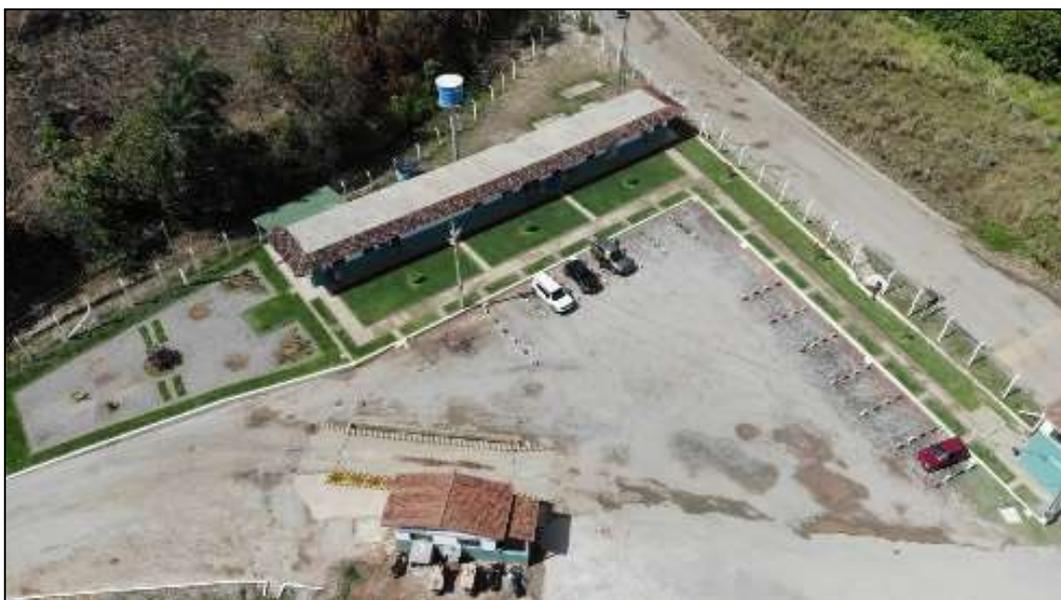


Figura 8 – Vista aérea da guarita, balança e administração. Fonte: CAEL Engenharia.



Figura 9 – Vista geral da entrada do aterro. Todo o perímetro do terreno é cercado.



Figura 10 – Guarita de segurança. O acesso ao aterro é controlado, com segurança 24h.

## 5.2. ANTENAS DE TELEFONIA MÓVEL EM OLINDA/PE

Em resposta à Promotoria de Justiça de Olinda, o presente relatório tem por objetivo relatar as constatações obtidas em vistoria às ANTENAS DE TELEFONIA MÓVEL, localizadas em Ouro Preto e na Vila Popular em Olinda/PE, com a finalidade de verificar se foram sanadas as irregularidades apontadas.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

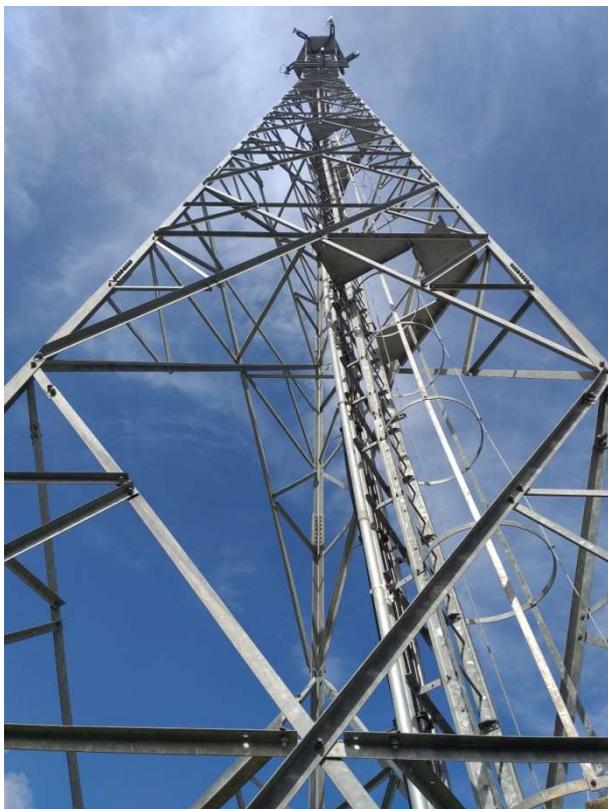


Figura 11: Torre da Estação de Ouro Preto.



Figura 12: Torre da Estação de Ouro Preto.

### **5.3. IRREGULARIDADES EM OBRAS PÚBLICAS - ITAQUITINGA**

Denúncia formulada acerca de irregularidades em contratos celebrados entre a Prefeitura Municipal e a empresa investigada que foi escolhida em sucessivos procedimentos de dispensa de licitação, notadamente durante o período de 2017/2018.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA



Figura 13: Diagrama de vínculo

#### 5.4. VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE NA PRAIA DE SUAPE.

Condições de mobilidade e acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida na Praia de Suape (imagens 01 e 02), para atender ao “Projeto praia sem barreiras”, do Governo do Estado, de acordo com as normas NBR 9050/2015 e Decreto Federal 5296/04.

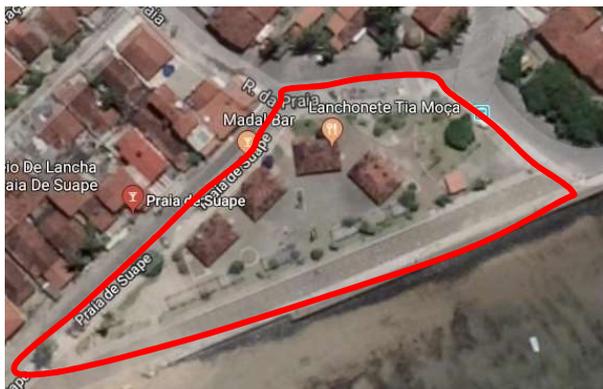


Figura 14: Localização da Praça da Praia de Suape.



Figura 15: Praça da Praia de Suape.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**5.5. ANÁLISE ARQUITETÔNICA DOS ESPAÇOS DO COMPLEXO PENITENCIÁRIO DO CURADO**

Esclarecer a Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital se os espaços do Complexo Penitenciário do Curado estão de acordo com as normas e leis vigentes, com foco na habitabilidade, salubridade e acessibilidade física do local.



**Figura 16: Complexo Penitenciário do Curado.**

**5.6. OBRAS DO CANAL DO RIO FRAGOSO**

Apontar a principal problemática envolvendo as obras de retificação do Canal do Rio Fragoso, na cidade de Olinda, informando a Promotoria o atual estágio da obra, bem como se a existências de vícios em sua execução contribuíram para potencializar os frequentes alagamentos na região.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA



urbanização do fragoso ( TCE/PE - Maio/2016)

Figura 17: Vista geral do projeto de urbanização do Rio Fragoso.

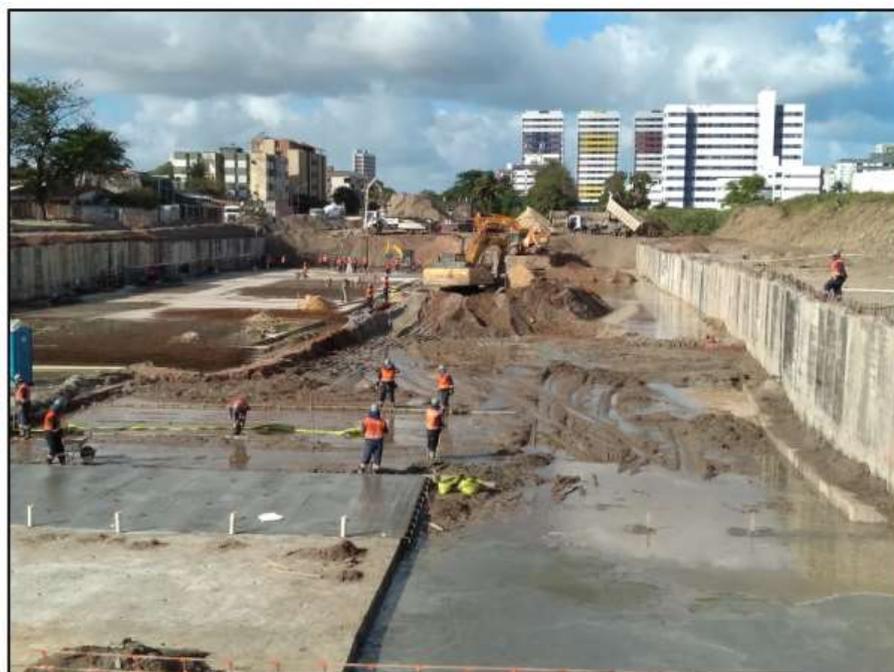


Figura 18: registro fotográfico da obra.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**5.7. MERCADO PÚBLICO DE NAZARÉ DA MATA**

Verificar as condições físicas no Mercado público de Nazaré da Mata.



Figura 19: Fachada do Mercado Público

**5.8. ATERRO IRREGULAR**

Investigação de aterro irregular em conjunto minha casa minha vida em Olinda.

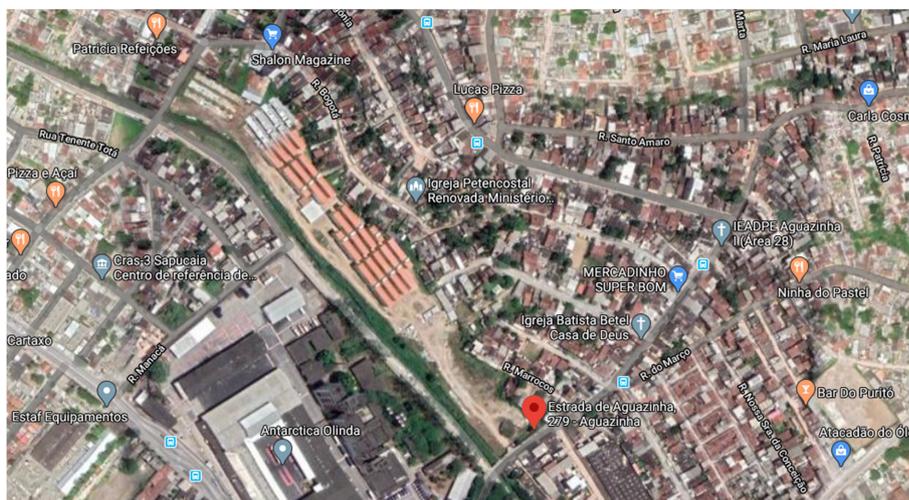


Figura 20: Vista área do local

**5.9. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS DO BLOCO G DO HOSPITAL GETÚLIO VARGAS**

Apresentar as conclusões obtidas a partir da vistoria realizada nas instalações do Hospital Getúlio Vargas.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA



Figura 21: Vista externa do bloco G3 do HGV.



Figura 22: Vista de corredor do bloco G3 interditado e linhas de escoramento das vigas que se apoiam no pilar P62 na face inferior da laje do 2º pavimento do bloco G3.



Figura 23: Subsolo do bloco G3. Detalhe das linhas de escoramento das vigas que se apoiam no pilar P62, o qual apresenta recalque excessivo em relação aos pilares vizinhos.



Foto 1: Detalhe das linhas de escoramento no subsolo do bloco G3 das vigas que se apoiam no pilar P62 no, o qual apresenta recalque excessivo em relação aos pilares vizinhos.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**GERÊNCIA MINISTERIAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

---

**6. EQUIPE**

---

**6.1. GERENTE**

Roubier Muniz de Sousa, Analista Ministerial, Engenheiro Civil, Mestre em Engenharia Civil.

**6.2. APOIO PERICIAL**

André de Oliveira Lopes, Analista Ministerial, Engenheiro Civil, Mestre em Engenharia Civil.

Allice Pereira da Silva, Analista Ministerial, Engenheira Civil.

Mônica Figueiredo Schettini de Oliveira, Analista de Desenvolvimento Urbano - Arquitetura, Arquiteta.

Paulo Henrique Ferreira Loz, Analista Ministerial, Engenheiro Civil.

Otávio Augusto Galindo M. de Almeida, Analista Ministerial, Engenheiro Civil, Especialista em Engenharia Civil.

**7. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL**

---

Relator: Roubier Muniz de Sousa

Formação: Engenharia Civil

ANALISTA MINISTERIAL – MAT.: 188.738-6

CREA 30.238 D/PE

INSTITUIÇÃO: Ministério Público de Pernambuco

DEPARTAMENTO: **GMAE** - Gerência Ministerial de Arquitetura e Engenharia

---

Roubier Muniz de Sousa



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA**

---

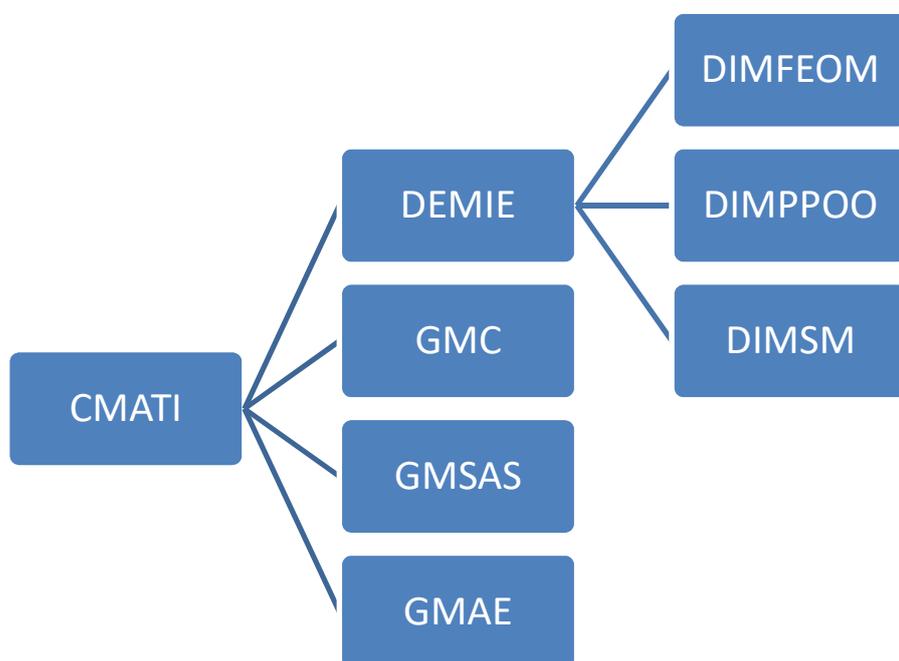
## **Departamento ministerial de Infraestrutura**

### **- DEMIE -**



# DEMIE

## DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA



CMATI – COORDENAÇÃO MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA

DEMIE – DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

DIMFEOM – DIVISÃO MINISTERIAL DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS

DIMPPOO – DIVISÃO MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E PROJETO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

DIMSM – DIVISÃO MINISTERIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

**Relatório das Atividades desempenhadas pela Divisão Ministerial de  
planejamento e projetos de obras e orçamentos em 2020**

**ARQUITETURA**

**ARQUITETURA EXECUTADOS / EM DESENVOLVIMENTO**

	<b>LOCAL</b>	<b>SOLICITAÇÃO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>STATUS</b>
<b>1</b>	ABREU E LIMA	Pronunciamento sobre limites do imóvel da promotoria	Parecer técnico	ATENDIDO
<b>2</b>	ABREU E LIMA	Ampliação do estacionamento	Projeto / reforma	ATENDIDO
<b>3</b>	AFOGADOS	DEMPAM - LAYOUT - aguardando demandante	Layout	ATENDIDO
<b>4</b>	AFOGADOS	SALA DE PROCESSOS DO CONSELHO - ALTERAÇÃO DE PROJETO	Projeto / reforma	ATENDIDO
<b>5</b>	AFOGADOS DA INGAZEIRA	Adequação de acesso e cobertura para estacionamento	Projeto / reforma	EM DESENV.
<b>6</b>	ÁGUA PRETA	Solicitação de layout e divisória	Layout	ATENDIDO
<b>7</b>	ÁGUAS BELAS	Solicita Layout e divisória	Layout	ATENDIDO
<b>8</b>	ALIANÇA	Layout sala	Layout	ATENDIDO
<b>9</b>	EDF ROBERTO LYRA ANEXO I	Layout Central de Recursos Criminais	Layout	ATENDIDO
<b>10</b>	EDF ROBERTO LYRA ANEXO II	Processos Conselho	Reforma / Layout	ATENDIDO
<b>11</b>	EDF ROBERTO LYRA ANEXO II	Solicitação para procura de outro imóvel 2019	Pesquisa	ATENDIDO
<b>12</b>	EDF ROBERTO LYRA ANEXO II	Solicitação para procura de outro imóvel 2020	Pesquisa	EM DESENVOLV.
<b>13</b>	ARARIPINA	Solicita estudo de Layout do Gabinete da PJ Criminal uma vez que será designado um novo promotor para o local.	Layout	ATENDIDO
<b>14</b>	BARREIROS	Layout sala atendimento	Layout	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

15	BARREIROS	Solicitação de grades para portas e janelas	Projeto / reforma	ATENDIDO
16	BELÉM DE MARIA	Layout Fórum	Layout	ATENDIDO
17	BELO JARDIM	Projeto casa oficial - revisão e ampliação	Projeto / reforma	ATENDIDO
18	BEZERROS	Layout na Vara do fórum	Layout	ATENDIDO
19	BEZERROS	Projeto casa oficial - revisão	Projeto / reforma	ATENDIDO
20	BEZERROS	Layout para promotoria no Fórum - Vara	Layout	ATENDIDO
21	BOM CONSELHO	Solicita reforma das instalações da PJ para melhor aproveitamento da edificação / Solicita Adequação da Edificação a Norma de Acessibilidade.	Reforma / Layout	EM DESENVOLV.
22	BONITO	layout Fórum	Layout	ATENDIDO
23	BUÍQUE	layout Fórum	Layout	ATENDIDO
24	CABO DE SANTO AGOSTINHO	Solicitação de estudo de readequação do layout da Secretaria das Promotorias de Justiça do Cabo - aguardando aprovação demandante	Layout	ATENDIDO
25	CABROBÓ	Solicitação para acomodação de mais 02 Promotores	Reforma / Layout	ATENDIDO
26	CACHOEIRINHA	Solicitação de layout	Layout	ATENDIDO
27	CAETÉS	layout Fórum	Layout	ATENDIDO
28	CAMOCIM DE SÃO FÉLIX	layout Fórum	Layout	ATENDIDO
29	CARNAÍBA	Layout	Layout	ATENDIDO
30	CARPINA	Projeto para abertura de janela na sala dos analistas	Projeto / reforma	ATENDIDO
31	CARUARU	CMAD - solicitação de informações e layouts das sedes	Informação	ATENDIDO
32	CARUARU	Sede antiga - Planta de Layout	Reforma / Layout	ATENDIDO
33	CARUARU	Sede antiga - Planta de Forro e	Projeto / reforma	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

		Iluminação		
34	CARUARU	Sede antiga – Detalhes Escadas	Projeto / reforma	ATENDIDO
35	CARUARU	Sede antiga – Detalhe Rampa Principal	Projeto / reforma	ATENDIDO
36	CARUARU	Sede antiga – Detalhe Isolamento Acústico	Projeto / reforma	ATENDIDO
37	CARUARU	Sede antiga – Detalhe Grade para Janelas	Projeto / reforma	EM DESENVOLV.
38	CARUARU	Sede antiga – Detalhes Copa / Copa Anexo e Refeitório	Projeto / reforma	ATENDIDO
39	CARUARU	Sede antiga – Detalhes recepção + balcão da recepção	Projeto / reforma	ATENDIDO
40	CARUARU	Sede antiga – Detalhe Mastro / Bicletário / Corrimão	Projeto / reforma	ATENDIDO
41	CARUARU	Sede antiga – Detalhe Faixa de Pedestre Elevada	Projeto / reforma	EM DESENVOLV.
42	CARUARU	Sede antiga – Projeto Paisagístico em andamento	Projeto / reforma	EM DESENVOLV.
43	CARUARU	Sede antiga – Projeto Sinalização	Projeto / reforma	ATENDIDO
44	CARUARU	Sede antiga - Locação de pontos elétricos / lógica	Projeto / reforma	ATENDIDO
45	CARUARU	GAP - Grupo de apoio as Promotorias de Justiça (Agreste)	Layout	ATENDIDO
46	CARUARU	Aquisição de cadeira especial	Informação	ATENDIDO
47	CARUARU	Termo de referencia para aquisição de placa, letreiro e brasões para o GAECO	TR	EM DESENVOLV.
48	CENTRO CULTURAL	estudo para área de convívio e melhora na área dos guardas e serviços gerais	Reforma / Layout	ATENDIDO
49	CENTRO CULTURAL	Sala no Fórum	Layout	ATENDIDO
50	CENTRO CULTURAL	Projeto para aproveitamento de área posterior - refeitório e	Reforma / Layout	EM DESENVOLV.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

		vestiários para aprovação SGMP		
51	CENTRO CULTURAL	Projeto alteração portão	Projeto / reforma	ATENDIDO
52	CENTRO CULTURAL	Reforma portão Estacionamento	Projeto / reforma	ATENDIDO
53	CENTRO CULTURAL	Cerimonial - demanda Poltronas e mesas de centro diferentes do padrão Analise TR.	Parecer técnico	EM DESENVOLV.
54	CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	Abrigo gás e nitrogênio	Projeto / reforma	ATENDIDO
55	CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	AMPLIAÇÃO DEPÓSITO / COPA TERCEIRIZADOS	Projeto / reforma	ATENDIDO
56	CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	Sala do Conselho	Layout	ATENDIDO
57	CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	DIMAH	Layout	EM DESENVOLV.
58	CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	Lava Jato - detalhamento portas	Projeto	EM DESENVOLV.
59	CTTU	Solicita Estudo de viabilidade para o uso da estrutura existente no local, com investimento mínimo para implantação dos setores que hj estão em área Alugada. Transportes_Solicitação Principal.	Parecer técnico	ATENDIDO
60	CTTU	Apresentação Anteprojeto da Nova estrutura - SEDE	Projeto	ATENDIDO
61	CTTU	Apresentação novo Anteprojeto conforme solicitado	Projeto	ATENDIDO
62	CTTU	Projeto Legal - Prefeitura	Projeto	ATENDIDO
63	CTTU	Projeto Legal - Prefeitura	Acompanhamento	EM DESENVOLV.
64	CTTU	Projeto Básico -Nova estrutura - SEDE	Projeto	EM DESENVOLV.
65	CUSTÓDIA	Layout sala	Layout	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

66	DEMPAM	TR - Mobiliário Aço	TR	ATENDIDO
67	DEMPAM	TR - Mobiliário Escritório	TR	EM DESENVOLV.
68	EDF ALFRED NOBEL	Promotorias de Justiça Criminais	Reforma / Layout	ATENDIDO
69	EDF ALFRED NOBEL	Solicita adequação de sala na PJ Cível - Alfred Nobel (3º pav) para acomodar o NAF que está saindo do Fórum Rodolfo Aureliano e readequação de layout para instalação da sala da coordenação.	Layout	ATENDIDO
70	EDF IPSEP	Criar Balcão de atendimento na sala da coordenação na Central de Recursos Cíveis (Dra selma Magda cel ) Contato - 31827082 - Carol	Layout	ATENDIDO
71	EDF IPSEP	Escada de Incêndio	Projeto / reforma	ATENDIDO
72	EDF IPSEP	Layout sala Mplabs / CMTI	Reforma / Layout	ATENDIDO
73	EDF IPSEP	Layout Reprografia	Layout	ATENDIDO
74	EDF IPSEP	Layout GMSAS	Layout	ATENDIDO
75	EDF IPSEP	Layout - Reforma - CMGP	Reforma / Layout	ATENDIDO
76	EDF IPSEP	DIVISÓRIAS RECEPÇÃO CPL, CPL-SRP e GMECS (5º andar)	Layout	ATENDIDO
77	EDF IPSEP	AMPEO - Layout enviado ao demandante	Reforma / Layout	AGUARDANDO
78	EDF PAULO CAVALCANTI	Escadas de Incêndio	Projeto	ATENDIDO
79	EDF PAULO CAVALCANTI	CAOP Patrimônio Público	Layout	ATENDIDO
80	EDF PAULO CAVALCANTI	PJ IDOSO - Solicita novo layout	Layout	ATENDIDO
81	EDF PAULO CAVALCANTI	Atualização e Revisão dos projetos (PC_0 a PC_13)	Projeto / reforma	ATENDIDO
82	EDF PAULO CAVALCANTI / EDF ROBERTO LYRA	Controle de Acesso	Reforma / Layout	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

83	EDF ROBERTO LYRA	Reforma bwc serviço no 5° pav. com criação de bwc fem.	Projeto	ATENDIDO
84	EDF ROBERTO LYRA	Reforma Copa	Projeto	ATENDIDO
85	EDF ROBERTO LYRA	Central de Recursos Cíveis - Balcão de atendimento	Reforma / Layout	ATENDIDO
86	EDF ROBERTO LYRA	Elaboração de Layout e alteração de mobiliário da 6° Procuradoria Cível (Dr. Ivan)	Layout	ATENDIDO
87	EDF ROBERTO LYRA	Procuradoria de Justiça Cível - PJ Yélena	Layout	ATENDIDO
88	EDF ROBERTO LYRA	Reforma para instalação da sala da Administração no 5° pavimento	Reforma / Layout	EM DESENVOLV.
89	ESCADA	Placas de Inauguração: Cotação, Compra, Arte e Adesivação	Layout	EM DESENVOLV.
90	FERREIROS	Layout	Layout	ATENDIDO
91	FÓRUM THOMÁS DE AQUINO	Layout	Layout	ATENDIDO
92	GAECO	Pesquisa de imóvel para mudança do setor	Pesquisa	ATENDIDO
93	GAECO	Solicita visita de arquiteto	Visita técnica	ATENDIDO
94	GAECO	Layout para mais dois servidores	Layout	ATENDIDO
95	GAECO/NIMPPE	Projeto para implantação no novo imóvel estudo feito, aguardando definição.	Projeto / reforma	AGUARDANDO
96	GAECO	Nova Pesquisa de imóvel para mudança do setor	Pesquisa	EM DESENVOLV.
97	GARANHUNS	Mobiliário para o apoio	Layout	ATENDIDO
98	GARANHUNS	Troca de brasão fachada do prédio	Layout	ATENDIDO
99	GARANHUNS	Solicitação providências viabilização solução clarabóia Edifício PJ Garanhuns	Projeto / reforma	ATENDIDO
100	GARANHUNS	Solicitação de grades para as janelas do térreo	Projeto / reforma	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

101	GERAL	Licitação Persinas 2019	Laudo técnico	ATENDIDO
102	GLÓRIA DE GOITÁ	Solicita projeto de Reforma e Orçamento da mesma para negociar com o proprietário	Projeto / reforma	ATENDIDO
103	GLÓRIA DE GOITÁ	Placas de Inauguração: Cotação, Compra, Arte e Adesivação	Layout	ATENDIDO
104	GLÓRIA DE GOITÁ	Projeto executivo para imóvel alugado	Projeto / reforma	ATENDIDO
105	GLORIA DO GOITÁ	A Prefeitura está solicitando ao ESTADO DE PERNAMBUCO a cessão de uso do imóvel (CASA OFICIAL). Com o objetivo de auxiliar na tomada de decisão A SGMPPE / CMAD / CMATI solicita a elaboração de Laudo de Viabilidade para a utilização do Imóvel.	Laudo técnico	ATENDIDO
106	GOIANA	Sala no Fórum	Layout	ATENDIDO
107	GRAVATÁ	Projeto de Coberta - ajustes	Projeto	ATENDIDO
108	IMÓVEL GRAÇAS	GAECO - Solicita vistoria e levantamento das alterações ocorridas no imóvel em relação ao projeto original aprovado na prefeitura. Vistoria para locação	Laudo técnico	ATENDIDO
109	IMÓVEL GRAÇAS	Projeto para adequação do NIMPPE/GAECO	Projeto	ATENDIDO
110	IMÓVEL AGAMENON MAGALHÃES	Estudo para ocupação de edifício empresarial localizado na Avenida Agamenon Magalhães	Estudo Projeto	ATENDIDO
111	IMÓVEL BOA VIAGEM	Análise de Imóvel	Laudo técnico	ATENDIDO
112	IPOJUCA	Sala estagiários - layout	Layout	ATENDIDO
113	IPOJUCA	Solicitação de visita de arquiteto - layout e entrada de Pombos Aguardando posicionamento Dra Bianca sobre outro local para a PJ	Reforma / Layout	ATENDIDO
114	IPOJUCA	Estudo de layout	Reforma / Layout	EM DESENVOLV.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

115	ITAMARACÁ	Layout para Sala no Fórum	Reforma / Layout	ATENDIDO
116	JABOATÃO DOS GUARARAPES	Sala no Fórum	Layout	ATENDIDO
117	JABOATÃO DOS GUARARAPES	Núcleo de Não Persecução Penal	Layout	ATENDIDO
118	JABOATÃO DOS GUARARAPES	Solicitação de projeto para instalação de 02 gabinetes	Layout	ATENDIDO
119	LAGOA DE ITAENGA	Visita técnica para colocação de divisórias	Reforma / Layout	ATENDIDO
120	LICITAÇÃO MOBILIÁRIO 2019	Análise das amostras do processo Licitatório - Pregão Eletrônico n.º0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE	Laudo técnico	ATENDIDO
121	LICITAÇÃO PERSIANAS 2019	Anáise e Parecer	Parecer técnico	ATENDIDO
122	MARAIAL	Solicitação de divisória	Reforma / Layout	ATENDIDO
123	MOBILIÁRIO	Análise de conformidade da cadeira de fabricação da LAYOUT, referente a adesão a ARP do MPRR	Laudo técnico	ATENDIDO
124	MOREILÂNDIA	Solicitação de Layout	Layout	ATENDIDO
125	MORENO	Solicitação para projeto para porta de acesso	Projeto / reforma	ATENDIDO
126	NÚCLEO DA JUSTIÇA COMUNITÁRIA	Projeto de adequação de imóvel a ser locado - AV. NORTE 2519	Projeto / reforma	ATENDIDO
127	OLINDA	Adequação para atender a demanda da Promotora Cristiane. Solicitação enviada por Aline.	Reforma / Layout	ATENDIDO
128	OLINDA	Solicitação - Adequar da 2ª Promotoria de Justiça e Cidadania para a chegada de mais 01 servidora.	Reforma / Layout	ATENDIDO
129	OLINDA	Solicitação por melhorias e mais espaços na Promotoria de Olinda.	Layout	ATENDIDO
130	OLINDA	Solicitação de Box para Vestiário	Projeto / reforma	ATENDIDO
131	OLINDA	Solicitação de Box para Vestiário	Termo de	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

			Referência	
132	OLINDA	Novo layout da 6ª PJDC	Layout	ATENDIDO
133	OLINDA	Projeto cerca Mourão e detalhe portão de Correr com 6m largura - terreno	Projeto	ATENDIDO
134	OLINDA	Projeto melhoria instalações - assessores	Layout	Aguardando
135	OLINDA	Adequação para atender a demanda da Promotora Cristiane	Reforma / Layout	ATENDIDO
136	OLINDA	Central de inquéritos - visita para refoma	Layout	ATENDIDO
137	OLINDA	Layout Fórum	Layout	ATENDIDO
138	OLINDA	Projeto Legal Sede Nova - Prefeitura	Projeto	ATENDIDO
139	OLINDA	Projeto Legal Sede Nova - Prefeitura	Aprovação	ATENDIDO
140	OLINDA	Projeto Básico da Sede Nova	Projeto	EM DESENVOLV.
141	OLINDA	Solicitação para projeto porta auditório	Projeto / reforma	ATENDIDO
142	OLINDA	Layout Equipe Interprofissional	Reforma / Layout	ATENDIDO
143	OURICURI	Estruturação sala 2º PJ Ouricuri	Layout	ATENDIDO
144	OURICURI	Casa Oficial - Revisão de Projeto	Projeto / reforma	ATENDIDO
145	PALMARES	Solicitação de pintura na área da calçada externa - autorizada pela prefeitura	Projeto / reforma	ATENDIDO
146	PALMARES	Ocupação terraço - novo quantitativo de pessoal	Reforma / Layout	ATENDIDO
147	PANELAS	Layout fórum	Layout	ATENDIDO
148	PASSIRA	Solicitação de layout	Layout	ATENDIDO
149	PAULISTA	Levantamento geral da promotoria para atualização, com o objetivo de substituir móveis danificados, e fazer alterações e adaptações nos espaços da PJ.	Levantamento	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

150	PAULISTA	Novo layout Promotorias (02 salas)	Layout	ATENDIDO
151	PESQUEIRA	Fixação de postes com corrente, colocação de cobertura no estacionamento e colocação de corrimão	Projeto / reforma	ATENDIDO
152	PESQUEIRA	Projeto Casa Oficial	Projeto / reforma	ATENDIDO
153	PETROLINA	GAP - SERTÃO I- Grupo de apoio as Promotorias de Justiça (Agreste)	Projeto	ATENDIDO
154	PETROLINA	Alteração no proj. de fechamento do mezanino com esquadria de vidro e elaboração do TR-09/2019	Projeto / reforma	ATENDIDO
155	PETROLINA	Fiscalização da obra de fechamento do	Fiscalização	ATENDIDO
156	PETROLINA	Atualização do projeto arquitetônico, conforme existente hoje para dar entrada nos Bombeiros	Projeto	ATENDIDO
157	PJ CIDADANIA	Áudio e Video para audiências - Edjaldo solicita informações sobre áreas dos ambientes	Informação	ATENDIDO
158	POMBOS	Layout sala Fórum Pombos a ser inaugurado em out/2019	Layout	ATENDIDO
159	PROJETOS PARA BOMBEIRO	Organização de arquivos para Projetos de prevenção de incêndios.	Projeto	ATENDIDO
160	RIACHO DAS ALMAS	Solicitação de layout	Layout	ATENDIDO
161	SAIRÉ	Layout Sala	Layout	ATENDIDO
162	SALGUEIRO	Solicita a preparação de uma sala para a recepção de servidores	Layout	ATENDIDO
163	SALOÁ	Projeto de reforma da casa locada	Projeto / reforma	ATENDIDO
164	SALOÁ	Projeto de layout para salas no Fórum	Layout	ATENDIDO
165	SÃO CAETANO	Layout Fórum	Layout	ATENDIDO
166	SÃO JOAQUIM DO MONTE	Layout sala Fórum	Layout	ATENDIDO



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA**

<b>167</b>	SÃO JOSÉ DO BELMONTE	Detalhamento grade porta principal	Projeto	EM DESENVOLV.
<b>168</b>	SÃO JOSÉ DO EGITO	REFORMA MELHORIA	Projeto	ATENDIDO
<b>169</b>	SÃO LOURENÇO DA MATA	Modificação estacionamento	Parecer técnico	EM DESENVOLV.
<b>170</b>	SÃO LOURENÇO DA MATA	Solicitação grades e medidas de segurança	Projeto	EM DESENVOLV.
<b>171</b>	SÃO VICENTE FÉRRER	Layout Fórum - aguardando aprovação do demandante	Layout	AGUARDANDO
<b>172</b>	SEDE ÚNICA	Gestão Contrato Mem. Just. Emp. Impacto.	Parecer técnico	ATENDIDO
<b>173</b>	SEDE ÚNICA	2º aditivo prazo MJEI	Parecer técnico	ATENDIDO
<b>174</b>	SERRA TALHADA	Solicita corrimão para escada posterior	Projeto	ATENDIDO
<b>175</b>	SURUBIM	Layout Fórum	Layout	EM DESENVOLV.
<b>176</b>	TORITAMA	Projeto Sala no Fórum	Layout	ATENDIDO
<b>177</b>	TORITAMA	Projeto Vara fórum	Layout	ATENDIDO
<b>178</b>	TRINDADE	Layout Sala Fórum	Layout	ATENDIDO



## Relatório das Atividades desempenhadas pela Divisão Ministerial de fiscalização e execução de obras em 2020

ANO 2020  
ENGENHARIA

<b>1.0</b>	<b>ORÇAMENTOS E TERMOS DE REFERÊNCIA / PROJETOS - EXECUTADOS</b>
1.1	ED. PAULO CAVALCANTI – REFORMA WC’S
1.1.1	Elaboração Orçamento
1.1.2	Cronograma físico-financeiro
1.1.3	Elaboração Termo Referência
1.1.4	Elaboração projeto hidrossanitário
1.1.5	Elaboração projeto instalações elétricas
1.2	ED. PAULO CAVALCANTI - ESCADAS SAÍDA EMERGÊNCIA
1.2.1	Elaboração Projetos de estrutura
1.2.2	Elaboração projetos instalações elétricas
1.2.3	Elaboração orçamentos
1.2.4	Elaboração Termos de Referência
1.2.5	Cronograma físico-financeiro
1.2.6	Colocação PE Integrado
1.2.7	Início dos serviços em 04.01.2021
1.3	DATA CENTER E CMGM
1.3.1	Elaboração de termo de referência - projeto climatização
1.4	PLACAS SINALIZAÇÃO
1.4.1	Elaboração de Termo de Referência
1.4.2	Cronograma físico-financeiro
1.4.3	Colocação PE Integrado
1.4.4	Compra realizada
1.5	PJ CARUARU - PRÉDIO ANTIGO
1.5.1	Elaboração dos Projetos instalações elétricas
1.5.2	Elaboração orçamento
1.5.3	Projeto de arquitetura com as alterações decorrentes da nova legislação
1.6	PJ CARUARU - PRÉDIO NOVO - DISJUNTOR EXTERNO
1.6.1	Elaboração de orçamento
1.6.2	Elaboração de Termo de Referência
1.6.3	Colocação PE Integrado
1.7	PJ BELO JARDIM
1.7.1	Atualização orçamento
1.7.2	Elaboração de Termo de Referência
1.7.3	Cronograma físico-financeiro
1.7.4	Colocação PE Integrado
1.7.5	Início dos serviços em 23.11.2020



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA**

1.8	PJ OLINDA
1.8.1	Elaboração do projeto de inst. elétricas e lógicas - novo projeto - andamento
1.8.2	Projeto de arquitetura aprovado na Prefeitura do município
1.8.3	Elaboração de orçamento estimativo geral para avaliação da SGMP
1.9	CTU
1.9.1	Orçamento estimativo - transferência departamentos ocupantes do centro logístico
1.9.2	Projeto inst. elétricas e lógicas do prédio administrativo - em elaboração
1.9.3	Projeto de arquitetura – em andamento
1.9.4	Projeto de instalações de combate a incêndios – em andamento
1.10	ED. IPSEP – PLATAFORMA (andamento)
1.10.1	Elaboração de orçamento
1.10.2	Elaboração de Termo de Referências
1.11	ED. IPSEP – CHAVE SECCIONADORA (andamento)
1.11.1	Elaboração Termo referências - chave seccionadora
1.12	CONTRATO MANUTENÇÃO CONDICIONADORES DE AR
1.12.1	Elaboração de Termo de Referência
1.13	ED. PAULO CAVALCANTI – TROCA JANELAS E PORTAS – BLOCO A
1.13.1	Elaboração projetos
1.13.2	Elaboração orçamento e Termo de Referências
1.13.3	Início das obras em 01.12.2020
1.14	PJ BARREIROS – REFORMA PARA COLOCAÇÃO DE GRADES E MUROS DE PROTEÇÃO
1.14.1	Elaboração projetos de arquitetura
1.14.2	Elaboração de orçamento e termo de referência
1.14.3	Início das obras em 11.01.2021
1.15	PJ GARANHUNS – REFORMA PARA COLOCAÇÃO DE GRADES DE PROTEÇÃO
1.15.1	Elaboração projetos de arquitetura
1.15.2	Elaboração de orçamento e Termo de Referências
1.15.3	Aguardando elaboração de contrato
1.16	PJ GLÓRIA DE GOITÁ – ORÇAMENTO
1.16.1	Orçamento para avaliação SGMP sobre reforma do imóvel
1.17	CENTRO CULTURAL - HIDRANTES
1.17.1	Refeito orçamento e adequações para nova licitação
1.18	PJ JABOATÃO DOS GUARARAPES – NOVO ACESSO
1.18.1	Apresentação do projeto DNIT e tratativas em reuniões para aprovação
1.19	PJ PETROLINA – CORTINA DE VIDRO
1.19.1	Acompanhamento execução contrato instalação da cortina de vidro na sala dos analistas
1.20	PJ SÃO LOURENÇO – REFORMA
1.20.1	Orçamento reforma para instalação de grades de proteção e ampliação estacionamento para avaliação SGMP
<b>2.0</b>	<b>VISTORIAS EM IMÓVEIS</b>
2.1	NIMPPE / GAECO - Prado
2.2	CTU - Análise situação atual e verificação dos serviços para ocupação



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

### 3.0 FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

- 3.1 PJ CARUARU - NOVA SEDE
  - 3.1.1 Acompanhar últimas medições
  - 3.1.2 Conferência dos serviços executados
  - 3.1.3 Levantamento dos itens a suprimir
- 3.2 PJ NAZARÉ DA MATA
  - 3.2.1 Medição final entregue ao Dpto financeiro para encerramento do processo

### 4.0 AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS - ALUGUEL

- 4.1 Salas Alfred Nobel
- 4.2 NIMPPE\_GAECO no prado
- 4.3 PJ Ouricuri
- 4.4 PJ Bezerras
- 4.5 Ed. Roberto Lyra – anexo III

### 5.0 AÇÕES VOLTADAS A MELHORIA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DOS IMÓVEIS - EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

#### 5.1 REDUÇÃO DAS DEMANDAS DAS CONTAS CONTRATO

- 5.1.1 PJ São Lourenço
- 5.1.2 PJ Paulista
- 5.1.3 Centro Logístico
- 5.1.4 Edf. IPSEP
- 5.1.5 Edf. Roberto Lyra.

#### 5.2 PRÉ-DIAGNÓSTICO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO

- 5.2.1 Relatório entregue à CELPE dos imóveis
- 5.2.2 Ed. Paulo Cavalcanti - anexos I,II e III
- 5.2.3 Centro logístico
- 5.2.4 Ed. IPSEP
- 5.2.5 PJ São Lourenço da Mata
- 5.2.6 PJ Paulista
- 5.2.7 PJ Cabo de Santo Agostinho
- 5.2.8 PJ Barreiros

#### 5.3 SUBSTITUIÇÃO LÂMPADAS (CELPE)

- 5.3.1 Ed. Paulo Cavalcanti - anexos I,II e III
- 5.3.2 Centro logístico
- 5.3.3 Ed. IPSEP

#### 5.4 PRÉ-DIAGNÓSTICO SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

(viabilidade e retorno financeiro com a troca dos equipamentos)"

- 5.4.1 Elaboração de Cronograma de atividades para a substituição dos Aparelhos de Climatização
- 5.4.2 Elaboração de planilha orçamentaria de Investimento da CELPE para troca dos equipamentos.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

## 6.0 COMBATE A INCÊNDIO

- 6.1 PROJETOS COMBATE INCÊNDIO
  - 6.1.1 Belo Jardim
  - 6.1.2 PJ Pesqueira
  - 6.1.3 PJ Glória de Goitá
  - 6.1.4 PJ Petrolina - análise C. Bombeiros
  - 6.1.5 C. Cultural - Termo de Referência refeito (hidrantes)
- 6.2 PLACAS SINALIZAÇÃO
  - 6.2.1 Elaboração de Termo de Referência
  - 6.2.2 Cronograma físico-financeiro
  - 6.2.3 Colocação PE Integrado
  - 6.2.4 Compra realizada

## 7.0 GERENCIAMENTO CONTRATOS DE MANUTENÇÃO

- 7.1 6/2016 - Climoar - VRF Imperador
- 7.2 003/2020 - Plantermo - VRF Caruaru / S. Lourenço
- 7.3 28/2019 - Proar - Condicionador de ar Recife
- 7.4 29/2019 - Tecmetra - Condicionador de ar RMR / Z. da Mata / Agreste
- 7.5 30/2019 - Criatech - Condicionador de ar Sertão
- 7.6 28/2018 - Versátil - Elevadores
- 7.7 22/2019 - Versátil - Elevador Caruaru
- 7.8 19/2018 - Sistemtec - Subestações Recife
- 7.9 50/2018 - FH Engenharia - Gerador
- 7.10 Gerenciamento contrato manutenção de dedetizações - Recife e Zona da Mata e agreste

## 8.0 DIVERSOS

- 8.1 Mapa obras TCE 1º, 2º e 3º trimestres 2020
- 8.2 Pregão referente a ata de Topografia - análise proposta vencedora
- 8.3 Pregão referente a ata de Sondagem - análise proposta vencedora
- 8.4 Criação de templates e famílias Revit para subsidiar os próximos orçamentos - prazo governamental
- 8.5 Calibração de equipamentos de medição - Atualização Termo Referências



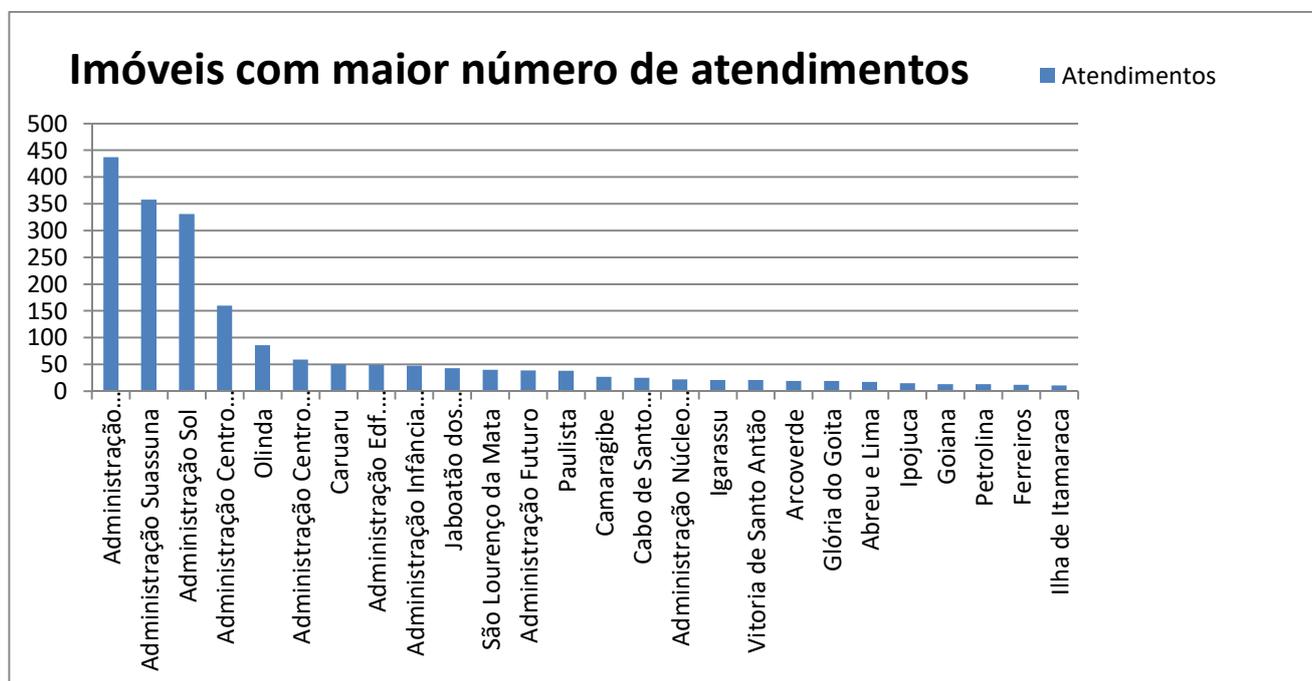
COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

## Relatório das Atividades desempenhadas pela Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção em 2020/2021.

Os seguintes dados foram coletados pelo OCOMON, no Período de 01/01/2020 à 08/01/2021, onde consta a fonte geradora dos chamados com a respectiva quantidade de atendimentos finalizados:

ANO 2020  
MANUTENÇÃO

### CHAMADOS FINALIZADOS – IMÓVEIS x ÁREAS DE ATENDIMENTO



QUANTIDADE	IMÓVEL	RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO
437	Administração Imperador	DIMSM
358	Administração Suassuna	DIMSM
331	Administração Sol	DIMSM
160	Administração Centro de Apoio Logístico	DIMSM
86	Olinda	DIMSM
59	Administração Centro Cultural	DIMSM
50	Caruaru	DIMSM
49	Administração Edf. Alfred Nobel	DIMSM
48	Administração Infância e Juventude	DIMSM
43	Jaboatão dos Guararapes	DIMSM



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

40	São Lourenço da Mata	DIMSM
39	Administração Futuro	DIMSM
38	Paulista	DIMSM
27	Camaragibe	DIMSM
25	Cabo de Santo Agostinho	DIMSM
22	Administração Núcleo de Justiça Comunitária de Casa Amarela	DIMSM
21	Igarassu	DIMSM
21	Vitoria de Santo Antão	DIMSM
19	Arcoverde	DIMSM
19	Glória do Goita	DIMSM
17	Abreu e Lima	DIMSM
15	Ipojuca	DIMSM
13	Goiana	DIMSM
13	Petrolina	DIMSM
12	Ferreiros	DIMSM
11	Ilha de Itamaraca	DIMSM
9	Escada	DIMSM
9	Nazaré da Mata	DIMSM
8	Araripina	DIMSM
8	Bonito	DIMSM
8	Garanhuns	DIMSM
7	Carpina	DIMSM
7	Gravata	DIMSM
7	Palmares	DIMSM
7	Ribeirão	DIMSM
7	São Caetano	DIMSM
6	Canhotinho	DIMSM
6	João Alfredo	DIMSM
6	Taquaritinga do Norte	DIMSM
5	Aliança	DIMSM
5	Pombos	DIMSM
5	Timbaúba	DIMSM
4	Administração Fórum Rodolfo Aureliano	DIMSM
4	Barreiros	DIMSM
4	Lagoa dos Gatos	DIMSM
4	Moreno	DIMSM
4	Pedra	DIMSM
4	Sairé	DIMSM
3	Administração PJ Unicap	DIMSM



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

3	Amaraji	DIMSM
3	Ouricuri	DIMSM
3	Passira	DIMSM
3	Pesqueira	DIMSM
3	Petrolândia	DIMSM
3	São Joaquim do Monte	DIMSM
3	São José da Coroa Grande	DIMSM
3	Venturosa	DIMSM
2	Bom Jardim	DIMSM
2	Carnaíba	DIMSM
2	Catende	DIMSM
2	Custódia	DIMSM
2	Gameleira	DIMSM
2	Lagoa Grande	DIMSM
2	Moreilândia	DIMSM
2	Panelas	DIMSM
2	Rio Formoso	DIMSM
2	Saloá	DIMSM
2	Trindade	DIMSM
1	Administração 1 Juizado Especial Criminal(Afogados)	DIMSM
1	Afogados da Ingazeira	DIMSM
1	Belo Jardim	DIMSM
1	Bezerros	DIMSM
1	Cachoeirinha	DIMSM
1	Correntes	DIMSM
1	Flores	DIMSM
1	Garagem CTU	DIMSM
1	Itapissuma	DIMSM
1	Joaquim Nabuco	DIMSM
1	Lajedo	DIMSM
1	Limoeiro	DIMSM
1	Maraial	DIMSM
1	Orobó	DIMSM
1	Primavera	DIMSM
1	Riacho das Almas	DIMSM
1	Santa Cruz do Capibaribe	DIMSM
1	São José do Egito	DIMSM
1	Sertania	DIMSM
1	Sirinhaém	DIMSM



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

1	Surubim	DIMSM
1	Tamandaré	DIMSM
1	Vicência	DIMSM
<b>TOTAL</b>		<b>2179</b>

- **Segue abaixo as atividades com características mais relevantes ao seu potencial de execução, separadas por sede:**

### **1. Edf. Roberto Lyra – Assessoria de Comunicação**

- **Adequação na cobertura:** substituição das telhas tipo canal por telhas romana, substituição e bitolamento da estrutura em madeira, impermeabilização de rufos, calhas e algeroz.
- **Pintura Geral:** uniformização do revestimento com aplicação de massa e tinta PVA;
- **Adequação nas instalações elétricas:** substituição de tomadas de força e de rede, substituição de cabos de força e de redes danificados, substituição de lâmpadas e luminárias.

### **2. Reforma da Casa Oficial – PJ Pesqueira**

- **Adequação na cobertura:** substituição parcial das telhas tipo fibrocimento danificadas, retelhamento em trecho de cobertura com telha tipo canal, recuperação da estrutura em madeira, impermeabilização de rufos, calhas e algeroz.
- **Adequação nas instalações elétricas:** instalação de poste padrão CELPE, instalação do sistema padrão CELPE de alimentação energética para a edificação, instalação do quadro de distribuição geral, lançamento de cabos de força e de rede, instalação de rack lógico e seus componentes, substituição de tomadas de força e de rede, instalação de lâmpadas, luminárias e refletores, instalação de bomba d'água centrífuga e respectivas boias elétricas.
- **Adequação nas instalações hidrossanitárias:** substituição de reservatório superior em amianto pelo de polietileno, demolição de reservatório inferior em alvenaria e conseguinte implantação de reservatório inferior em polietileno, elaboração de todo sistema hidráulico e de esgoto, substituição de vasos sanitário, registros, torneiras, pias e lavatórios
- **Adequação na estrutura da edificação:** elaboração de rampa em concreto, substituição de tacos danificados e conseguinte revitalização, execução de revestimentos cerâmicos (piso e parede), demolição de esquadrias tipos venezianas e conseguinte vedação com



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA**

---

alvenaria em blocos cerâmicos, retiradas de caixas em concreto para ACJ e consequente vedação com alvenaria em blocos cerâmicos, recomposição de todo emboço e reboco danificado, instalação de divisórias para adequação do layout.

– **Adequação na climatização:** instalação de condicionadores de ar tipo SPLIT com as respectivas tubulações frigorígenas e de drenagem.

– **Pintura Geral:** uniformização do revestimento com aplicação de massa e tinta PVA;

### **3. Reforma da Casa na Encruzilhada para recepção do Núcleo de Casa Amarela**

– **Adequação nas instalações elétricas:** instalação de poste padrão CELPE, instalação do sistema padrão CELPE de alimentação energética para a edificação, instalação do quadro de distribuição geral, lançamento de cabos de força e de rede, instalação de rack lógico e seus componentes, substituição de tomadas de força e de rede, instalação de lâmpadas, luminárias e refletores, instalação de bomba d'água centrífuga e respectivas boias elétricas.

– **Adequação nas instalações hidrossanitárias:** substituição de reservatório superior em amianto pelo de polietileno, elaboração de todo sistema hidráulico e de esgoto, substituição de vasos sanitário, registros, torneiras, pias e lavatórios

– **Adequação na estrutura da edificação:** elaboração de rampa em concreto, adequação de banheiro comum para banheiro acessível, execução de revestimentos cerâmicos (piso e parede), recomposição de todo emboço e reboco danificado, instalação de divisórias para adequação do layout.

– **Adequação na climatização:** instalação de condicionadores de ar tipo SPLIT com as respectivas tubulações frigorígenas e de drenagem.

– **Pintura Geral:** uniformização do revestimento com aplicação de massa e tinta PVA.

### **4. PJ Paulista e PJ Olinda**

– **Pintura Geral:** uniformização do revestimento com aplicação de massa e tinta PVA.

### **5. Edf. Ipsep – 4º andar**

– **Adequação no layout:** demolição de forro em placa de gesso, demolição de divisórias, substituição de tacos e conseguinte revitalização, execução de revestimentos cerâmicos em banheiro (piso e parede), recomposição de todo emboço e reboco danificado.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
**DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA**

---

– **Adequação nas instalações hidrossanitárias:** substituição de tubulação hidráulica e de esgoto, substituição de vaso sanitário, registros, torneira e lavatório.

– **Adequação na climatização:** instalação de condicionadores de ar tipo CASSETE com as respectivas tubulações frigoríferas e de drenagem.

– **Pintura Geral:** uniformização do revestimento com aplicação de massa e tinta PVA.



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

## PLANEJAMENTO 2021

		ANO 2021
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
<b>1.0</b>	<b>CONSTRUÇÃO E REFORMA</b>	<b>R\$ 22.553.461,64</b>
<b>1.1</b>	<b>REFORMAS PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 3.246.967,73</b>
1.1.1	Transformar Casa Oficial em PJ - Buíque	R\$ 750.000,00
1.1.2	Transformar Casa Oficial em PJ - Paudalho	R\$ 750.000,00
1.1.3	Ed. Paulo cavalcanti - reforma (escadas)	R\$ 999.996,64
1.1.4	Transformar Casa Oficial em PJ - B. Jardim	R\$ 746.971,09
<b>1.2</b>	<b>CONSTRUÇÃO PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 15.800.000,00</b>
1.2.1	Construção PJ Palmares	R\$ 850.000,00
1.2.2	Construção PJ Santa Cruz Capibaribe	R\$ 850.000,00
1.2.3	Olinda - Ocupação galpão com escritórios (30%)	R\$ 2.000.000,00
1.2.4	CTU - Blocos C,D,E (30%)	R\$ 2.100.000,00
1.2.5	Sede única Bloco A (30%)	R\$ 10.000.000,00
<b>1.3</b>	<b>OBRAS DE ACESSIBILIDADE - SOLICITAÇÃO CNMP</b>	<b>R\$ 3.306.493,91</b>
1.3.1	Obras de acessibilidade (15% do valor de construção/reforma)	R\$ 3.306.493,91
<b>1.4</b>	<b>PROJETOS COMPLEMENTARES</b>	<b>R\$ 200.000,00</b>
1.4.1	Contratação de projetos complementares	R\$ 200.000,00
<b>2.0</b>	<b>MANUTENÇÃO GERAL</b>	<b>R\$ 6.467.008,58</b>
<b>2.1</b>	<b>MANUTENÇÃO - CONTRATOS</b>	<b>R\$ 1.022.895,20</b>
2.1.1	Manutenção ar condicionado	R\$ 738.410,30
2.1.2	Manutenção de elevadores	R\$ 175.809,90
2.1.3	Manutenção de geradores	R\$ 31.050,00
2.1.4	Manutenção de subestação	R\$ 77.625,00
<b>2.2</b>	<b>MANUTENÇÃO - ATA REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>R\$ 5.444.113,38</b>
2.2.1	Controle de pragas	R\$ 47.074,49
2.2.2	Limpa fossa	R\$ 11.591,86
2.2.3	Caminhão pipa	R\$ 9.598,06
2.2.4	Caçamba estacionária (papa metralha)	R\$ 12.668,40
2.2.5	Material elétrico	R\$ 1.200.000,00
2.2.6	Material de dados e telecomunicações	R\$ 828.000,00
2.2.7	Material hidrossanitário	R\$ 166.068,82
2.2.8	Material de marcenaria	R\$ 591.124,98
2.2.9	Material de pintura	R\$ 174.548,71
2.2.10	Material de construção	R\$ 1.256.188,06
2.2.11	Material de refrigeração com fornecimento e instalação de splits	R\$ 621.000,00
2.2.12	Recarga de extintores	R\$ 41.400,00
2.2.13	Persianas	R\$ 240.300,00
2.2.14	Fornecimento e instalação de forro mineral	R\$ 113.500,00



COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE INFRAESTRUTURA

2.2.15	Forro de gesso	R\$	31.050,00
2.2.16	Placa de forro mineral (só material para reposição)	R\$	100.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>29.020.470,22</b>

**QUADRO DE SERVIDORES**

<b>DEMIE</b>	<b>DIMPOO</b>	<b>DIMFEOM</b>	<b>DIMSM</b>
Eng. Gustavo Barreira Téc. Rosângela Lira	Arq. Ana Patrícia Arq. Ana Moura Arq. Christina Galamba Arq. Rafael Botelho Arq. Alexandre Bahia Cad. Atila Pires Cad. Janaína Motta Cad. Neiva de Santana Cad. Luana Siqueira	Eng. Hallan Marques Eng. Fábio Augusto Eng. Simone Guerra Téc. Eduardo César Adm. Tatiana Pinho	Eng. Guilherme Girão Téc. Ricardo Sampaio Téc. Daniel Fernandes Tec. Alciclésio Santos Tec. José Ranildo Tec. Rogério José Adm. Carlos Alberto Adm. José Moacir Mst. Cícero Rodrigues Pedreiro – 05 Encanador – 03 Jardineiro – 02 Marceneiro – 03 Pintor – 05 Eletricista – 07 Ajudantes – 08



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Comissão Permanente de Licitação - SRP

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7355 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197729  
**DESPACHO Nº 1/2021 - CPLSRP**

Recife, 10 de janeiro de 2021.

**DE:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SRP

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021

**Exmo. Sr. Secretário Geral**

Em atenção ao solicitado, encaminho o Relatório das Atividades desempenhadas por esta CPL/SRP, no exercício de 2020, bem como as atividades que encontram-se até a presente data, para serem executadas no presente exercício.

Coloco-me à disposição de V. Exa. para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Léia S. Neves  
Pregoeira CPL/SRP



Documento assinado eletronicamente por **LÉIA DOS SANTOS NEVES, Servidor - Técnico Ministerial**, em 10/01/2021, às 20:33, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197729** e o código CRC **B80AB7A9**.



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

**RELATÓRIO RESUMIDO DE ATIVIDADES DA CPL-SRP**  
**Período: 2020/2021**

Pelo presente, em atendimento a determinação de V. Exa., DESPACHO Nº 37/2021 - SGMP, apresento o Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021, contendo as contratações diretas, por Dispensa e Inexigibilidades, bem como Processos Licitatórios, modalidade Pregão Eletrônico e Adesões.

**1. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES**

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR	OBSERVAÇÃO
0132.2019.CCD.IN.0028.MPPE	Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de formação em nível de Mestrado Profissional (strictu sensu), na área de saúde pública, para membros e servidores do Ministério Público de Pernambuco	R\$ 14.391,66	CONCLUSO
0139.2019.CCD.IN.0029.MPPE	Contratação do <b>SERPRO - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CNPJ/MF n.º 33.683.111/0001-07</b> , para que a Procuradoria Geral de Justiça tenha acesso e utilização, contínuo e online, ao banco de dados da Secretaria da Receita Federal – SRF, dos Sistemas Cadastrais CPF/CNPJ e sistemas externos ( <b>INFOCONV</b> ), conforme convênio firmado pela União, por intermédio da SRF, e os Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal	R\$ 6.922,08	CONCLUSO
0009.2020.CCD.IN.0001.MPPE	Contratação da empresa <b>Connect ON Marketing de Eventos Ltda, CNPJ 13.859.951/0001-62</b> , para a prestação de serviço de capacitação na realização do Curso "Contratação de serviços de Engenharia, utilizando Pregão e Sistema de Registro de Preços, Segundo as regras do Novo Decreto 10.024/2019", com carga horária de 16 horas, a ser realizado nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2020, em Recife, para servidor do MPPE	R\$ 2.790,00	CONCLUSO
SEI 19.20.0132.0013385/2019-26	Contratação da empresa <b>PARS PRODUTOS E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.</b> , CNPJ/MF n.º 27.626.290/0006-44, para renovação de 18 (dezoito) licenças AEC Multi-user Annual Renewal M2S e a aquisição de 3(três) novas licenças AEC IC New Multi-user Annual, para atender as demandas da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura (CMATI) desta Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 115.023,42	CONCLUSO
0022.2020.CCD.IN.0006.MPPE	contratação da empresa <b>ORZIL CURSOS E EVENTOS LTDA, CNPJ 08.942.423/0001-32</b> , objetivando a prestação de serviço de capacitação na realização do Curso "SICONV Completo – Operacionalização e a Plataforma + Brasil", com carga horária de 40 horas, a ser realizado nos dias 16 a 20 de março de 2020, em Brasília/DF, para 05 (cinco) servidores do MPPE	R\$ 22.400,00	CONCLUSO
0041.2020.CCD.DL.0016.MPPE	Contratação do <b>SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ n.º 33.683.111/0001-07</b> , para prestação do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, consistente no fornecimento de identidade funcional dos membros e	R\$ 12.330,00	CONCLUSO



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

	servidores da Procuradoria Geral de Justiça		
<b>0047.2020.CCD.IN.0007.MPPE</b>	prestação de serviço de assinatura da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico, consistente em acervo digital de livros, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades desta Procuradoria Geral de Justiça, composta pelos seguintes periódicos: 1) Biblioteca Digital Fórum de Direito; 2) Biblioteca Digital Fórum de Livros - 6ª Série 2018/2019; 3) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 7ª Série 2019/2020; 4) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 8ª Série 2020/2021; 5) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 3ª Série; 6) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 4ª Série; 7) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 5ª Série; 8) Coleção Digital Fórum Jacoby de Direito Público; 9) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 1ª Série; 10) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 2ª série; 11) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 3ª série; 12) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 4ª série 2016/2018; 13) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 5ª série 2018/2020; 14) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 6ª série 2020/2022; e 15) Biblioteca Digital Fórum de Códigos	<b>R\$ 305.450,50</b>	<b>CONCLUSO</b>
<b>0048.2020.CCD.IN.0008.MPPE</b>	Prestação de serviço de assinatura da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico, consistente em acervo digital de livros, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades desta Procuradoria Geral de Justiça, composta pelos seguintes periódicos: 1) Biblioteca Digital Fórum de Direito; 2) Biblioteca Digital Fórum de Livros - 6ª Série 2018/2019; 3) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 7ª Série 2019/2020; 4) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 8ª Série 2020/2021; 5) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 3ª Série; 6) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 4ª Série; 7) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 5ª Série; 8) Coleção Digital Fórum Jacoby de Direito Público; 9) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 1ª Série; 10) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 2ª série; 11) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 3ª série; 12) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 4ª série 2016/2018; 13) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 5ª série 2018/2020; 14) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 6ª série 2020/2022; e 15) Biblioteca Digital Fórum de Códigos	R\$ 15.980,00	<b>CONCLUSO</b>
<b>0076.2020.CCD.DL.0031.MPPE</b>	Locação de imóvel situado na Avenida Norte - Miguel Arraes de Alencar, n. 2519, Bairro da Encruzilhada, Recife/PE, de propriedade de <b>João Bosco Correia (CPF n. 003.953.314-04)</b> , destinado à instalação da Sede do Núcleo de Justiça Comunitária de Casa Amarela	R\$ 4.400,00	<b>CONCLUSO</b>
<b>0102.2020.CCD.IN.0010.MPPE</b>	Prestação de serviço de capacitação na realização do Curso em EAD "Inventário no Setor Público Prático e Descomplicado", com carga horária de 20 horas, a ser realizado nos dias 20 a 23 de outubro de 2020, Modalidade: EAD ao vivo (interação em tempo real com o	<b>R\$ 2.760,00</b>	<b>CONCLUSO</b>



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

	professor), para 04 (quatro) servidores do MPPE		
0107.2020.CCD.IN.0011.MPPE	Prestação de serviços postais e telemáticos, no âmbito nacional e internacional, bem como a aquisição de produtos postais, disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, na esfera regional, através de cartões postagens, para atendimento às demandas das Procuradorias / Promotorias / Setores da Procuradoria Geral de Justiça, a fim de subsidiar o desenvolvimento das atividades ministeriais nas áreas meio e fim, no período de 12 (doze) meses	R\$ 360.000,00	CONCLUSO
0118.2020.CCD.IN.0013.MPPE	Contratação da empresa <b>Fernanda Celiberti Soveral Pelizzoli - Pelicano Cursos e Assessoria (MEI)</b> , CNPJ 26.663.701/0001-02, para prestação de serviço de capacitação na realização do Curso Introdução às práticas restaurativas/Círculos Restaurativos e orientação dos facilitadores de Círculos Restaurativos, com carga horária total de 9h/a, no 2º Congresso Nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público	R\$ 1.800,00	CONCLUSO
0119.2020.CCD.IN.0014.MPPE	Contratação da empresa <b>AUDACES SOLUÇÕES EM TREINAMENTOS E PALESTRAS LTDA.</b> , CNPJ: 07.951.203/0001-02, objetivando a realização da Palestra On-line “Nova Realidade: Desafios Pessoais e Profissionais”, com carga horária total de 60 (sessenta) minutos, em comemoração ao Dia Nacional do Ministério Público, dia 14 de dezembro de 2020, para os membros, servidores, funcionários terceirizados e estagiários do Ministério Público de Pernambuco	R\$ 15.600,00	CONCLUSO
0123.2020.CCD.IN.0015.MPPE	Contratação da Empresa Temperance Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda para prestação de serviço na realização de uma palestra on line com o tema “Newgotiation: modernidade para construção de consenso no âmbito do Ministério Público”, com duração de 1 hora, durante a realização do 2º Congresso nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público - ESMP	R\$ 5.000,00	CONCLUSO
0128.2020.CCD.IN.0016.MPPE	Contratação da empresa <b>LEX EDITORA S/A</b> , CNPJ: 61.160.768/0001-17, visando a aquisição de serviços de acesso ao sistema de Pesquisa Jurídica “Magister NET”, com o fim de facilitar as pesquisas e estudos e peças processuais pelos Membros (Procurador e Promotor de Justiça), Gestores e Servidores do Ministério Público do Estado de Pernambuco, para um período de 12 meses	R\$ 10.350,00	CONCLUSO
0132.2020.CCD.IN.0017.MPPE	Contratação da empresa <b>TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA</b> , CNPJ: 05.757.597/0002-18, visando a contratação de serviços avançados de desbloqueio e extração de dados, em laboratório forense, a partir de dispositivos móveis bloqueados por senha	R\$ 16.609,33	CONCLUSO
320101000012019000143	Guardião WEB	R\$ 848.912,0000	Aguardando definição
320101000012019000122	Rádio WEB	-	Aguardando definição



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

0108.2020.CCD.IN.0012.MPPE	Contratação da professora da UnB, Maria Júlia Pantoja de Britto, para atuar como instrutora na apresentação de etapas para o desenvolvimento de atividades relativas à implementação da Gestão por Competências no âmbito do MPPE, em atendimento ao Acordo de Resultados do CNMP/2014 e Recomendação nº 52/CNMP de 2017	R\$ 7.350,00	Aguardando a indicação de nova data de realização do Curso
----------------------------	--	--------------	--

2. PREGÕES ELETRÔNICOS - 2019

MÊS - ABERTURA/ 2019	PROCESSO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO	SITUAÇÃO
SETEMBRO	0094.2019.SRP.PE.0027.M PPE	Fornecimento de suprimentos de impressora, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital.	R\$ 129.921,8802	R\$ 70.774,68	CONCLUSO
OUTUBRO	0107.2019.SRP.PE.0031.M PPE	Fornecimento de condicionadores de ar, tipo janela, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital	R\$ 242.130,0110		FRACASSADO
NOVEMBRO	0118.2019.SRP.PE.0035.M PPE	Registro de Preços visando a aquisição de equipamentos ativos de rede com soluções de gerenciamento para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital	R\$ 7.851.033,0950	R\$ 2.918.800,00	CONCLUSO
DEZEMBRO	0137.2019.SRP.PE.0042.M PPE	Registro de Preços visando a aquisição de forro em fibra mineral para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 52.638,0000	R\$ 31.360,00	CONCLUSO
	0138.2019.SRP.PE.0043.M PPE	Registro de Preços visando a aquisição de carrinhos para transporte de documentos	R\$ 34.289,9520	R\$ 17.938,80	CONCLUSO

3. ADESÃO -2019

PROCESSO	OBJETO	VALOR	OBSERVAÇÃO
Adesão à ARP nº 0003/2019	Aquisição de estabilizadores	R\$ 20.621,84	Adesão à ARP 00003/2019, Pregão Eletrônico 03/2019(64026011900201812) - MINISTÉRIO DA DEFESA - 1o BATALHÃO DE COMUNICAÇÕES DIVISIONÁRIO/RS, na condição de Órgão não participante
Adesão à ARP nº 0006/2019	Projetores multimídia	R\$ 90.717,60	ARP 06/2019 Pregão Eletrônico n.o 02/2019 (SRP) (Processo N.o 08657.089920/2018-93 ) do



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

			MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO DE JANEIRO, na condição de Órgão não participante

4. PREGÕES ELETRÔNICOS - 2020

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO / OBSERVAÇÃO
0140.2019.SRP.PE.0044.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de pintura para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 311.322,6940	R\$ 168.103,50 CONCLUSO
0141.2019.SRP.PE.0045.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de materiais de marcenaria para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 686.813,0880	R\$ 461.474,20 CONCLUSO
0142.2019.SRP.PE.0046.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de material de expediente para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 229.753,8636	R\$ 173.765,70 CONCLUSO
0143.2019.SRP.PE.0047.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de limpeza para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 227.811,0590	R\$ 121.259,41 CONCLUSO
0005.2020.SRP.PE.0002.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de extintores para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 227.811,0590	FRACASSADO
0006.2020.SRP.PE.0003.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de papel toalha e higiênico para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 198.660,30	R\$ 160.800,00 CONCLUSO
0012.2020.SRP.PE.0004.MPPE	Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na remoção e destinação de resíduos de construção e demolição por meio de caçambas estacionárias (papa metralha) dos prédios do MPPE na Região Metropolitana do Recife.	R\$ 17.407,8800	DESERTO
0017.2020.SRP.PE.0005.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de serviço de buffet para as demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 463.225,00	Processo suspenso com a aquiescência da Administração Superior, em virtude do contingenciamento de despesas, conforme esclarecimento constante no sistema PE Integrado datado de 26/03/2020
0037.2020.SRP.PE.0016.MPPE	Registro de preços visando fornecimento de Papel - Sulfite 75g/m2, alcalino tipo A4, na cor branca, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 398.150,00.	Processo foi cancelado
0038.2020.SRP.PE.0017.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de construção civil para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 769.746,34908	R\$ 510.124,16 CONCLUSO
0039.2020.SRP.PE.0018.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de material de telecomunicação para atendimento das demandas da Procuradoria	R\$ 582.650,0820	R\$ 582.378,36 CONCLUSO



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

	Geral de Justiça.		
0040.2020.SRP.PE.0019.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais hidráulicos para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 120.774,3016	R\$ 166.068,82 CONCLUSO
0043.2020.SRP.PE.0021.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais elétricos para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 1.489.456,8560	R\$ 1.012.023,15 CONCLUSO
0045.2020.SRP.PE.0023.MPPE	Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores, incluindo reposição de peças, tais como: mangueiras, punhos, difusores, válvulas, manômetros e teste hidrostáticos para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco.	R\$ 38.070,0070	FRACASSADO
0049.2020.SRP.PE.0025.MPPE	Registro de Preços visando a contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza comum: sondagem à percussão e teste de absorção	R\$ 158.061,8079	R\$ 157.499,9980 CONCLUSO
0051.2020.SRP.PE.0026.MPPE	Registro de preços visando fornecimento de Papel - Sulfite 75g/m2, alcalino tipo A4, na cor branca, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 398.150,00	R\$ 297.200,00 CONCLUSO
0052.2020.SRP.PE.0027.MPPE	Registro de Preços visando a contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza comum: topografia (levantamento planialtimétrico)	R\$ 21.957,9700	R\$ 16.040,00 CONCLUSO
0054.2020.SRP.PE.0028.MPPE	Contratação de fornecimento de máscaras descartáveis, máscaras reusáveis, luvas descartáveis, protetores faciais, álcool líquido a 70% e álcool em gel a 70%, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 183.840,2580	Processo foi cancelado
0057.2020.SRP.PE.0030 (antes - Processo de Pregão Eletrônico nº 0054.2020.SRP.PE.0028)	Contratação de fornecimento de máscaras descartáveis, máscaras reusáveis, luvas descartáveis, protetores faciais, álcool líquido a 70% e álcool em gel a 70%, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 194.131,1080	R\$ 86.528,00 CONCLUSO
0058.2020.SRP.PE.0031.MPPE	Registro de Preços visando a instalação de forro mineral incluindo placas e estrutura para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 232.219,0500	R\$ 113.500,00 CONCLUSO
0059.2020.SRP.PE.0032.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de material gráfico para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 177.538,80.	R\$ 97.380,00 CONCLUSO
0069.2020.SRP.PE.0034.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de EPI visando atender as atividades específicas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 47.748,1750	R\$ 22.446,40 CONCLUSO
0070.2020.SRP.PE.0035.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de suprimento de informática (tonner) visando atender as atividades específicas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 224.872,04	R\$ 178.734,00 CONCLUSO
0073.2020.SRP.PE.0036.MPPE	Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE ACJ - 2020	R\$ 321.100,3440.	R\$ 293.400,00 CONCLUSO
0079.2020.SRP.PE.0040.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de Materiais de Refrigeração para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 2.230.646,6598	R\$ 2.121.760,64 CONCLUSO
0091.2020.SRP.PE.0050.MPPE	Registro de Preços, visando o fornecimento de pedestais móveis divisores de fluxo com fita retrátil para atender às necessidades da	R\$ 41.979,8148	R\$ 26.800,00 CONCLUSO



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

	Procuradoria Geral de Justiça		
0093.2020.SRP.PE.0052.MPPE	Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores, incluindo reposição de peças, tais como: mangueiras, punhos, difusores, válvulas, manômetros e teste hidrostáticos para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco	R\$ 43.057,5300	R\$ 42.410,00 CONCLUSO
0094.2020.SRP.PE.0053.MPPE	Registro de Preços visando contratação de empresa especializada na locação de caçambas estacionárias (Papa-metralhas) para retirada de resíduos de construção e demolição nos prédios do Ministério Público de Pernambuco localizados na Região Metropolitana de Recife	R\$ 15.661,4520.	R\$ 15.600,00 CONCLUSO

5. PREGÕES ELETRÔNICOS EM ANDAMENTO

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO	SITUAÇÃO
0113.2020.SRP.PE.0061.MPPE	Registro de preços, de empresa que preste o serviço de fornecimento de cartão de identidade funcional e porte de arma para membros, cartão de identidade funcional para servidores e credencial funcional para servidores à disposição	199.299,1000	R\$ 183.920,00	Aguardando análise das amostras pelo setor demandante
0116.2020.SRP.PE.0064.MPPE	Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na emissão de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil ePF, tipo A3, CERT-JUS Poder Público, com fornecimento de Token criptográfico USB para armazenamento dos certificados digitais, válido por 36 meses, com validação presencial e emissão dos certificados nas instalações da contratada	R\$ 163.114,000	R\$ 42.000,00	Em elaboração da Ata de Registro de Preços para posterior publicação do seu Extrato no DOEletrônico
0131.2020.SRP.PE.0070.MPPE	Registro de Preços, visando o fornecimento de placas de forro em fibra mineral, para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital.	R\$ 209.456,40		Sessão de abertura dia 13.01.2021
0134.2020.SRP.PE.0072.MPPE	Registro de Preços visando à contratação de empresa que preste o serviço de fornecimento e instalação de forro em fibra mineral nos edifícios do MPPE em todo o estado de Pernambuco, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital	R\$ 397.166,64		Sessão de abertura dia 13.01.2021



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

0139.2020.SRP.PE.0075. MPPE	Registro de Preços para contratação de solução de controle de acesso incluindo equipamentos, instalação e treinamento, como acessório auxiliar na segurança das edificações do Ministério Público de Pernambuco de Pernambuco, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital.	R\$ 1.527.798,89 70		Aguardando ratificação de dotação para o exercício 2021 e assim efetuar a publicação do Aviso da Sessão de Abertura
32010100001202000008	Registro de Preços para eventual contratação de Aquisição de licença de uso de solução de Antivírus de endpoint, serviço de migração da solução instalada de antivírus de todos os endpoints institucionais e serviço de treinamento da plataforma de segurança por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por lote.	R\$ 567.628,4900		Em elaboração de Edital e aguardando a ratificação da dotação para o exercício de 2021
320101000012020000126	ARP-TERMO REFERÊNCIA MATERIAL DE COPA E COZINHA-DIMMS.2020/2021	R\$ 178.336,1780		Em elaboração de Edital e aguardando a ratificação da dotação para o exercício de 2021

6. PREGÕES ELETRÔNICOS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	SITUAÇÃO
320101000012021000001	ARP- TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE CARIMBOS, REFIS E RESINAS - DIMMS.	R\$ 19.300,3300	Encaminhado ao Financeiro
320101000012020000122	Ata de Registro de Preço para fornecimento e instalação de persianas	R\$ 405.960,0000	Encaminhado ao Financeiro

SETOR: Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

ÁREA DE ATUAÇÃO: Atividade meio, especificamente, envolvida nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, através de dispensa e inexigibilidade de licitação, pregões eletrônicos, visando à formação de Atas de Registro de Preços.

BIÊNIO: 2020 - 2021

COMPOSIÇÃO ATUAL:

Servidor	Formação Profissional
Léia dos Santos Neves Pregoeira	3º grau completo em: Licenciatura em Ensino Religioso
Gidelson Manoel dos Santos Pregoeiro Substituto	3º grau completo em: Contabilidade



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

Jorge Alexandre Salvador de Alcântara Membro	3º grau completo em: Ciência da Computação
Josefa Luzinete Barbosa Membro	3º grau completo em: Psicologia
Lucielly Cavalcante de Oliveira Membro	3º grau completo em: Direito. Especializações em MBA - Gestão Ministério Público e Direito Penal e Processo Penal
Maria Lígia Lima Bezerra Membro	3º grau completo em: Contabilidade
Raquel Miranda de Oliveira Kohler Membro	3º grau completo em: Direito. Especialização em Direito Público
Vivianne Lima Vila Nova Membro	3º grau completo em: Administração.

**PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

Neste exercício, continuamos a realizar as aquisições e contratações, através de Pregão Eletrônico, por meio do **SISTEMA PEINTEGRADO** (<http://www.peintegrado.pe.gov.br>) da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, que, além de ser uma exigência legal, visa ampliar o espectro de competidores com objetivo de obter a proposta mais vantajosa para Administração.

Continuamos usando os modelos de Editais e Termos de Referência que foram elaborados com o intuito de dar maior eficiência e produtividade a este setor.

**Recife, 08 de janeiro de 2021.**

**Léia dos Santos Neves**  
Presidente/Pregoeira da CPL/SRP



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Cerimonial

Rua do Imperador Don Pedro II, 473, Edf. Roberto Lyra - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-6793 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197830  
**DESPACHO Nº 2/2021 - CERIMONIAL**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** CERIMONIAL

**PARA:** SGMP

**ASSUNTO:** RELATÓRIO CONSOLIDADO E PLANEJAMENTO 2021

Senhor Secretário,

Conforme solicitado, encaminho anexo, RELATÓRIO CONSOLIDADO E PLANEJAMENTO 2021 desta Diretoria de Cerimonial.

Atenciosamente,

Seabra Neto  
Diretor do Cerimonial MPPE



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DE ASSIS SEABRA NETO, Diretor do Cerimonial Ministerial**, em 11/01/2021, às 11:14, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197830** e o código CRC **EF9ACE33**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7360 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197834  
**DESPACHO N° 1/2021 - CPPAD**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Relatório de Atividades 2020

Encaminho, conforme solicitado, Relatório de Atividades desempenhadas por esta Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD) no exercício de 2020, bem como os processos em trâmite nesta unidade.

Coloco-me à disposição de V.Exa para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA CARDOSO DE SIQUEIRA, Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar**, em 11/01/2021, às 11:25, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197834** e o código CRC **A7983478**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**RELATÓRIO ANUAL/2020**

No ano de 2020, mesmo em decorrência das dificuldades enfrentadas com a pandemia, esta Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar manteve sua atuação, inclusive com realizações de reuniões on-line e audiências por videoconferências.

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, em plena observância ao art. 219 da Lei Estadual nº 6.123/68 c/c art. 94 da Resolução RES-PGJ nº 002/2014, instaurou, por ordem do Excelentíssimo Secretário Geral, 01 Inquérito Administrativo e 30 Sindicâncias Administrativas, dentre as quais 10 foram arquivadas, 03 estão pendentes de decisão final, 01 já foi finalizado para entregar ao Secretário Geral, 07 estão em tramitação e 09 foram convertidas em Inquéritos Administrativos (totalizando assim 10 Inquéritos Administrativos, dos quais 09 estão em curso e 01 já foi finalizado para entregar ao Secretário Geral).

Para esses fins, garantindo-se sempre a ampla defesa e o contraditório, foram realizadas diligências e oitivas de testemunhas, oportunizando-se a participação e manifestação dos investigados.

Além disso, houve a elaboração de ofícios, certidões e manifestações, na forma de pronunciamentos a respeito de notícias de fato encaminhadas à referida Comissão.

No mais, também foi realizada reunião com o Secretário Geral e Adjunto do Ministério Público com o objetivo de ser regulamentado, no âmbito interno do Ministério Público de Pernambuco, o procedimento dos processos administrativos disciplinares.

Segue abaixo planilha de procedimentos em curso.

PROCESSO	OBJETO	SITUAÇÃO ATUAL
IA nº 003/2017	Possível descumprimento à portaria de lotação	Manifestação final entregue ao SG – aguardando decisão final
IA nº 003/2018	Possível acumulação de cargo	Manifestação final entregue ao SG –



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

		aguardando decisão final
SA nº 009/2018	Possível cometimento de falso testemunho	Processo suspenso por determinação do SG – aguardando IP
IA nº 025/2018	Possível falta de urbanidade e agressões verbais	Processo sobrestado por determinação do SG – aguardando incidente de insanidade mental
IA nº 005/2019	Possível abandono do cargo	Manifestação final entregue ao SG – aguardando decisão final
SA nº 001/2020	Possível uso de símbolo não oficial do MPPE	Aguardando oitiva de testemunha
SA nº 012/2020	Possível desobediência à Portaria de inventariantes	Finalizado – manifestação final pronta para entregar ao SG
SA nº 013/2020	Possível desobediência à Portaria de inventariantes	Aguardando manifestação da Comissão de Inventário
SA nº 018/2020	Possível assédio moral	Manifestação final entregue ao SG – aguardando decisão final
SA nº 021/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Manifestação final entregue ao SG – aguardando decisão final
SA nº 024/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Em instrução
SA nº 025/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Aguardando defesa da investigada
SA nº 027/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Em instrução
SA nº 028/2020	Possível recebimento	Manifestação final



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

	indevido do auxílio emergencial	entregue ao SG – aguardando decisão final
SA nº 029/2020	Possível recebimento de horas extras irregulares e ausência de expediente	Em instrução – aguardando resposta do setor de pagamentos
SA nº 030/2020	Possível divulgação de arquivo não autorizado	Em instrução
IA nº 001/2020	Possível acumulação de cargo	Aguardando defesa do investigado
IA nº 002/2020	Possível desobediência à portaria de lotação	Aguardando defesa do investigado
IA nº 003/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Em instrução
IA nº 004/2020	Possível assédio moral e falta de urbanidade	Em instrução
IA nº 005/2020	Possível inserção de dados indevida em Arquimedes	Finalizado – manifestação final pronta para entregar ao SG
IA nº 006/2020	Possível irregularidade em plantão	Em instrução
IA nº 007/2020	Possível desobediência à Portaria de inventariantes	Aguardando defesa do investigado
IA nº 008/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Em instrução
IA nº 009/2020	Possível recebimento indevido do auxílio emergencial	Em instrução
IA nº 010/2020	Possível assédio moral	Em instrução

**CAMILA CARDOSO DE SIQUEIRA GALDINO**  
**PRESIDENTE DA CPPAD**



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Assessoria Ministerial de Comunicação Social  
Rua do Imperador Don Pedro II, 473, Edf. Roberto Lyra - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife /  
PE. / Fone: (81) 3303-1260 .

---

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197975  
**DESPACHO Nº 2/2021 - AMCS**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Relatório AMCS 2020 e Ações 2021

**Prezado Secretário-Geral,**

Segue o relatório resumido do ano de 2020, as ações em curso para 2021 e sugestões de aprimoramento dos serviços.

Estamos à disposição.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **EVANGELA AZEVEDO DE ANDRADE, Assessor da Assessoria Ministerial de Comunicação Social**, em 11/01/2021, às 12:54, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197975** e o código CRC **48262EC7**.



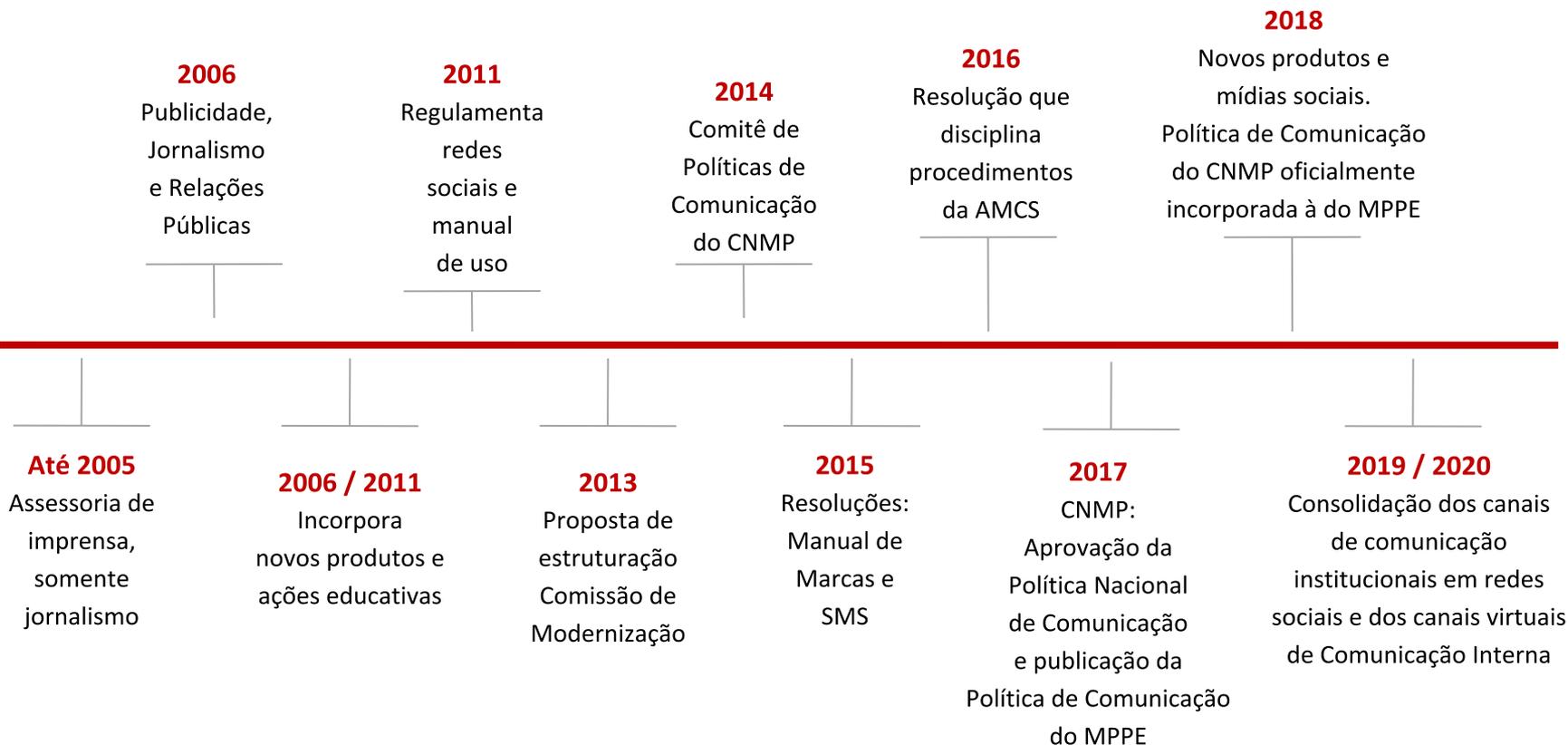
Assessoria Ministerial  
de Comunicação Social

# Relatório 2020 e Ações 2021

Janeiro de 2021



# Evolução da Assessoria de Comunicação





# Áreas da Assessoria de Comunicação - AMCS

## Jornalismo

- Redação / produção de matérias para os diversos veículos institucionais, comunicação interna
- Relacionamento com veículos de mídia externos, assessoria de imprensa a membros e treinamento.

## Publicidade

- Atendimento, planejamento e criação de peças e campanhas de comunicação
- Redes Sociais

## Relações Públicas

- Relacionamento com os diversos públicos da Instituição
- Produção da comunicação
- Pesquisas de opinião
- Planejamento e execução de campanhas



# Áreas da Assessoria de Comunicação - AMCS

## PRODUTOS

### Jornalismo

- Site
- Programa de WebTV
- Revista Recorte
- Redes Sociais
- Jornal do GT Racismo
- Comunicação Interna
- Relacionamento com Imprensa

### Publicidade

- Campanhas: cartilhas, folders, cartazes, marcas e projetos gráficos
- Comunicação interna: e-mail marketing, WhatsApp
- Redes Sociais

### Relações Públicas

- Relacionamento com públicos
- Produção da comunicação
- WhatsApp
- Clipping de notícias

## EQUIPE

- 6 jornalistas
- 1 fotógrafo
- 1 Editor de TV
- 1 cinegrafista
- 2 estagiários

- 3 publicitários
- 1 designer
- 1 diagramador
- 2 estagiários

- 1 relações públicas

- Área administrativa: 1 administrativo, 1 recepcionista

**A AMCS FUNCIONA EM DOIS TURNOS**



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Números da AMCS – 2019 a 2020

Notícias publicadas nos Portais MPPE e Intranet	<b>2.881</b>
Notícias Veiculadas na Imprensa Externa	<b>11.300</b>
Pedidos de Informação da Imprensa	<b>1.935</b>
Visualizações dos vídeos (Facebook + Youtube)	<b>140 mil</b>
Peças Publicitárias criadas	<b>3.500</b>



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Presença em Redes Sociais (Seguidores)

Instagram	<b>31.400</b>
Facebook	<b>20.650</b>
Twitter	<b>15.300</b>
Youtube	<b>1.800</b>



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Realizações de 2020

**Aprimoramento dos canais virtuais de comunicação interna:** Listas de Transmissão do WhatsApp, email marketing, hotspots, vídeos, newsletter.

**Aumento da presença dos produtos jornalísticos em formato digital para as redes sociais:** Instagram, Facebook, Twitter, Youtube. Eleições Municipais 2020, Eleições PGJ, coberturas de pautas virtuais.

**Jornalismo** - Criação de estratégia para acompanhar papel primordial do MPPE nas ações de enfrentamento à Covid - articulação constante junto a membros para levar à sociedade e à mídia externa informações precisas e com profundidade sobre as ações institucionais. Distribuição de informações para listas de jornalistas.

**Ampliação da comunicação em redes sociais com a produção de hotspots e campanhas publicitárias:** Derramamento de Óleo, Humanização do Parto, Adolescente Aprendiz, 10 anos do NJC, Escola de Braços Abertos para Inclusão, Programa de Serviço Voluntário, Coronavírus, Campanha Pelejando por uma Eleição mais Justa (parceria MPF), Eleições para PGJ - formato virtual, Semana do MPPE, cursos da ESMP, divulgação de Lives, Volta às Aulas, GT Racismo.

**Ampla divulgação publicitária e jornalística sobre as ações do MPPE no enfrentamento à pandemia do Coronavírus:** ações da área fim, recomendações, campanhas institucionais Fique em Casa, Estamos Conectados, Desafio Covid 19, Programa de Retomada das Atividades Ministeriais.



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Realizações de 2020

**Incremento na produção da TV MPPE, com veiculação de vídeos pelo IGTV (Instagram):** vídeos institucionais e educativos, reportagens especiais. Aumento substancial do volume das produções de programas, reportagens, entrevistas, para atender demanda de temas relevantes no contexto da Covid-19. A equipe se reinventou para manter a produção virtual das pautas.

**Parcerias Institucionais:** veiculação semanal do Programa Diálogos com o MPPE na TV Universitária.

### Podcast Audiência Pública

**Publicações e Projetos Especiais:** Revista Recorte - Retrospectiva do Biênio, Agenda Gestão Estratégica, Calendário 2021, Cartilhas e Manuais Internos (FDIMPPE, Licitações), produção do projeto básico da Rádio Web, campanha enfrentamento ao abuso sexual, Cidadania com Vez e Voz.

**Fotografia** - cobertura fotográfica, produção, edição e gestão do banco de imagens do MPPE



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Ações em curso para 2021

Aprimoramento dos canais virtuais de comunicação interna - pesquisa interna

Novo site e Intranet - projeto solicitado à STI

Podcast Audiência Pública - revisão do produto

Projeto Rádio Web - recursos de emenda parlamentar

Mural Digital - projeto do painel de contribuição da Gestão Estratégica

Aquisição de equipamentos - fotojornalismo, TV, impressora e webcams

Pesquisa de Imagem Institucional

Manutenção dos contratos de serviço de comunicação

Planejamento de Comunicação com áreas que demandam forte atuação da AMCS



# Assessoria de Comunicação - AMCS

## Sugestões para 2021

Executar o projeto de Estruturação da AMCS previsto na Res. nº 05/206, com inclusão da gerência de TV e Rádio.

Estruturar fisicamente a AMCS em local que comporte as necessidades de trabalho, de pessoal, material e de segurança.

Aquisição de computadores adequados para edição de vídeos e imagens.

Sistema Nacional de Pedidos (MPF) - operacionalizar junto à STI - em fase de assinatura do convênio.

Prioridade da alta gestão junto à STI para desenvolvimento do novo site e Intranet.

Estudo de modernização da marca.

Reestruturação e fortalecimento da TV - novos equipamentos, espaço físico, reforço no quadro de profissionais.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura

Gerência Ministerial de Saúde e Assistência Social

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7389 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197985  
**DESPACHO Nº** 1/2021 - GMSAS

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** GERÊNCIA MINISTERIAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Complemento

Prezada Raquel,

Cumprimentando-a encaminho o quantitativo da demanda aguardando cumprimento pela equipe da GMSAS.

Em 2020 cumprimos com todas as demandas recebidas e que não tiveram entraves nas medidas de segurança para cumpri-las devido a COVID-19. Em andamento, constam na GMSAS **5 processos aguardando conclusão**, destes 4 são da área da nutrição que dependem do retorno das aulas presenciais para diagnóstico e conclusão do relatório técnico e 01 processo na área de fundações que também aguarda o retorno das atividades para inspeção in loco.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **RIEDJA MITTIEY DE OLIVEIRA RAMALHO, Comissionada**, em 11/01/2021, às 13:06, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197985** e o código CRC **B93362A9**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Assessoria Jurídica Ministerial

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7365 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0197997  
**DESPACHO Nº 18/2021 - AJM**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** RELATÓRIO DE ATIVIDADES AJM

Em atenção a determinação do Exmo SGMP, segue em anexo o Relatório de Atividades da AJM relativo ao ano de 2020.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **NORMA ROBERTA DE OLIVEIRA LUNA, Servidor - Técnico Ministerial**, em 11/01/2021, às 13:15, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0197997** e o código CRC **D79742DD**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional  
Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-6420 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198047  
**DESPACHO Nº 7/2021 - AMPEO**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Relatório AMPEO 2020 e Ações 1º Trimestre 2021

**Senhor Secretário,**

Em atenção ao Despacho 1 (0197834) dessa Secretaria Geral, anexo Relatório de Ações da AMPEO para o ano de 2021 e programação prevista para o primeiro trimestre do ano de 2021.

À disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **INGRID MARTORELLI GURGEL DE OLIVEIRA**, Assessor da Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional, em 11/01/2021, às 14:19, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198047** e o código CRC **9208B62B**.

---

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2020**  
**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL**

---



## Índice

1. Apresentação	2
2. Estrutura Organizacional da Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional	3
3. Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional	4
3.1. Atribuições	4
3.2. Gestão Orçamentária	5
3.2.1. Atividades em Destaque	5
3.3. Gestão Estratégica	6
3.3.1. Atividades em Destaque	7
3.3.1.a. Painéis de Contribuição	8
3.3.1.b. Projetos	9
3.3.1.c. Plano Enfrentamento Covid19 (atividade fim)	9
3.3.1.d. Plano de Atuação Atividade Meio (Covid 19)	9
3.4. Atividades Extraordinárias	10
4. Gerências e suas atividades	10
4.1. Gerência de Estatística	10
4.1.1. Atividades em Destaque	11
4.2. Gerência de Planejamento e Gestão	11
4.2.1. Atividades em Destaque	12
4.3. Gerência de Programa e Projetos	12
4.3.1. Atividades em Destaque	13

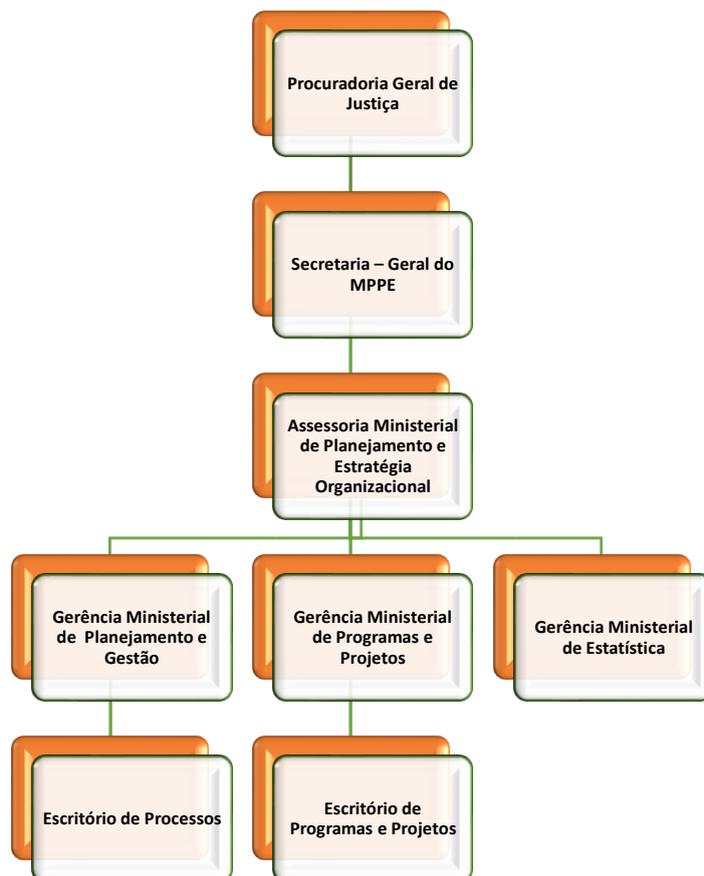
## 1. Apresentação

O relatório está dividido em duas partes distintas. Na primeira parte apresentamos de forma sucinta as atribuições da AMPEO e suas gerências. De forma sintética demonstramos as principais atividades realizadas por áreas de atuação: Gestão Orçamentária, Planejamento e Gestão, Programas e Projetos e Estatística, onde constam as principais entregas realizadas em 2020, tanto atuando no âmbito de assessoria da Secretaria Geral do MPPE, como atuando como Secretaria Executiva da Gestão Estratégica 2018-2023.

Na segunda parte anexamos planilha analítica referente a todas as atividades desenvolvidas pela equipe AMPEO (composta por nove servidores e um estagiário), relativas ao exercício de 2020, abrangendo: área de atuação, unidade, atividades, tarefas, quem, quando, situação e envolvidos.

## 2. Estrutura Organizacional da Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional

A Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional (AMPEO), como órgão de assessoramento da Secretaria Geral do Ministério Público, possui a seguinte estrutura organizacional:



### 3. Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional (AMPEO)

#### 3.1. Atribuições

De acordo com a Resolução PGJ 004/2012

Art. 78. À Assessoria Ministerial de Planejamento e Gestão compete:

I - assessorar a Secretaria - Geral do Ministério Público através da coordenação das ações do sistema de gestão estratégica, das ações pertinentes ao processo de planejamento orçamentário, das ações de apoio técnico na elaboração e monitoramento de programas, projetos e planos de atuação, das ações de modernização organizacional do Ministério Público, assim como, das ações de consolidação e disponibilização de informações gerenciais para suporte à tomada de decisões;

II - formular, implementar e coordenar, junto aos órgãos do Ministério Público, o processo de planejamento nos níveis estratégico, tático e operacional, participando da elaboração de políticas, diretrizes, objetivos, metas e indicadores de desempenho;

III - coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual – PPA e da proposta orçamentária do Ministério Público, a partir dos objetivos e metas estabelecidos, além de participar das discussões relativas à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

IV - apoiar tecnicamente e orientar os diversos órgãos da estrutura do Ministério Público na elaboração, coordenação, monitoramento, controle e avaliação de programas, projetos e planos de ações setoriais e operacionais de acordo com as políticas, diretrizes, objetivos e metas traçadas, consoante o planejamento estratégico da Instituição;

V - integrar o processo orçamentário ao planejamento estratégico, de modo a garantir a efetiva alocação dos recursos necessários à sua implementação;

VI - propor, coordenar e promover a disseminação de processos de mudança cultural e de modernização organizacional, abrangendo a adoção de modelos de gestão mais eficazes, o redesenho de sistemas administrativos e a racionalização de procedimentos, rotinas e métodos de trabalho;

VII - elaborar os instrumentos necessários ao acompanhamento, controle e avaliação da efetividade, eficácia e eficiência dos resultados alcançados nos objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico, planejamento orçamentário, programas, projetos e planos de ação implementados;

VIII - identificar as causas de atrasos ou de não atingimento dos objetivos, propondo às instâncias competentes as medidas corretivas que se fizerem necessárias através de relatórios de monitoramento e



avaliação;

IX - elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisões da Secretaria-Geral e órgãos da Administração Superior do Ministério Público, através de estudos, análises e diagnósticos, além da coleta de dados e consolidação de informações setoriais;

X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação delegadas pelo Secretário-Geral.

### 3.2. Gestão Orçamentária:

Cabe a Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional (AMPEO) o suporte de informações para o processo decisório da alta gestão do MPPE na área de Gestão Orçamentária, tendo como principais atribuições:

- a) elaborar estudos e projeções para o controle orçamentário e financeiro;
- b) coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual – PPA e da proposta orçamentária do Ministério Público;
- c) acompanhar e participar nas reuniões junto aos órgãos de planejamento e financeiro do Poder Executivo para negociação de recursos;
- d) coordenar a UGC – Unidade Gestora Coordenadora do Ministério Público que abrange a Unidade Orçamentária (UO) - Procuradoria Geral de Justiça e os recursos do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público;
- e) realizar e encaminhar solicitações de alterações e movimentações orçamentárias e acompanhar a execução das ações orçamentárias por categoria de despesa, natureza da despesa e fontes de recursos;
- f) prestar suporte técnico nas ações voltadas à captação de recursos externos.

#### 3.2.1. Atividades em Destaque:

- Suporte à Gestão na articulação com a bancada pernambucana, tanto estadual quanto federal, objetivando o acompanhamento da liberação de emendas parlamentares para desenvolvimento de projetos institucional, entre eles serviços de engenharia para adequação do Edf Paulo Cavalcanti.
- A assessoria técnica nas negociações com o Poder Executivo resultou em um aporte orçamentário e financeiro de R\$ 28.378.105, sendo R\$ 12.878.105 decorrentes da recuperação do superávit financeiro de 2019 e R\$ 15.500.000 de recursos negociados com o Poder Executivo, garantindo os compromissos já pactuados, manutenção da folha de pagamento, manutenção de serviços terceirizados e dos contratos de estagiários, reposição do quadro de servidores (técnicos e analistas), continuidade das ações do MPLabs, revisão salarial de servidores já prevista em lei, e manutenção de sedes de promotorias.
- Assessoria e suporte técnico à gestão no acompanhamento e controle orçamentário durante o período da pandemia, uma vez que o duodécimo referente aos meses de março, abril, maio e



junho sofreram cortes de 6% a 7%, devido à queda de arrecadação do ICMS estadual. O controle impediu que não houvesse solução de continuidade dos compromissos já pactuados.

- Elaboração da proposta orçamentária 2021, observando o teto orçamentário definido pelo Poder Executivo.
- Apresentação da proposta ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores (OECPJ) para aprovação.
- Elaboração de Nota Técnica da proposta aprovada pelo OECPJ a ser encaminhado ao Governador e Presidente da Alepe.
- Controle e acompanhamento do planejamento orçamentário (proposta de execução do MPPE) X Recursos aprovados e disponíveis (LOA + emendas + dotação de terceiros).
- Suporte às áreas executoras quanto a disponibilidade de recursos para execução dos seus planejamentos, considerando a Portaria POR-PGJ nº 629/2020 de 20/03/2020 instituir o Plano de Contingenciamento de Despesas no MPPE
- Elaboração junto à CMFC de cartilha para orientação aos promotores de justiça, sobre a destinação de recursos para o Fundo de Desenvolvimento Institucional do MPPE (FDIMPPE).
- Elaboração do Relatório de desempenho da gestão, exercício de 2019, contendo os resultados (físicos e financeiros) obtidos com os programas finalísticos fixados na LOA, com os esclarecimentos necessários, conforme modelo estabelecido no Anexo XIX da Resolução TCE-PE nº 24/2017 (Prestação de Contas 2019).

### 3.3. Gestão Estratégica

No âmbito da Gestão Estratégica do MPPE, a AMPEO, por meio da sua coordenação e gerências, participa como Secretaria Executiva dando apoio ao Núcleo de Apoio, que por sua vez reporta-se ao Comitê Gestor (alta administração). As atribuições da Secretaria Executiva são definidas pela Resolução PGJ 006/2020, publicada no DO de 08 06 2020.

## SEÇÃO III

### DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 13. A Secretaria Executiva é responsável por fomentar, coordenar, acompanhar e avaliar a Gestão Estratégica, visando ao seu aperfeiçoamento e implementação, sendo composta por:

**I. Assessor de Planejamento;**

**II. Gerente de Planejamento e Gestão;**

**III. Gerente de Programas e Projetos;**

**IV. Gerente de Estatística.**

Art. 14. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - monitorar a coleta e realizar o tratamento de dados sobre os Indicadores;

II - analisar e avaliar o alcance das metas e o andamento dos projetos e processos estratégicos, planos operacionais e setoriais;

III - gerir o portfólio de iniciativas;



- IV - elaborar Relatório Preliminar de Acompanhamento da Estratégia
- V - elaborar as propostas de pauta das RAEs e agendar as respectivas convocações;
- VI - analisar a completude e a clareza das informações que serão levadas para as RAEs;
- VII - participar das RAEs e secretariá-las;
- VIII - dar publicidade das deliberações aos interessados;
- IX - divulgar as etapas do processo, bem como o monitoramento e avaliação dos produtos e resultados alcançados;
- X - subsidiar o Núcleo de Apoio Executivo com as informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

### 3.3.1. Atividades em Destaque

- Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE): foram realizadas durante o ano de 2020 três RAEs. A AMPEO em conjunto com o Núcleo de Apoio fornece todos os dados, informações, indicadores e apresentam propostas de projetos, também demonstram os acompanhamentos por meio de indicadores e os principais resultados dos mesmos ao Comitê Gestor para as deliberações que se fizerem necessárias.
- Indicadores da Gestão Administrativa (RES 74/2011) em atendimento à RES 74/2011 e RES195/2019-CNMP e Ofício Circular nº 06/2019-CPE: a AMPEO realiza a coleta dos dados das áreas, compila e envia anualmente ao CNMP, em relação ao exercício anterior, informações referentes à Gestão Estratégica, Gestão de Pessoas, Gestão administrativa, Comunicação, Gestão Orçamentária e Tecnologia da Informação. O MPPE recebeu classificação excelente no RADAR, na última publicação dos resultados.
- Relatório Anual de Desempenho da Gestão Estratégica: Em atendimento à RES 147/2016, -CNMP e Ofício Circular nº 06/2019-CPE foi elaborado e enviado à CPE/CNMP, referente ao exercício de 2019.
- Comunicação contínua das Ações da Gestão Estratégica via blog do planejamento, intranet e Portal da Transparência, disponibilizando todos os documentos, manuais e artefatos construídos na intranet ministerial.
- Revisão da Política de Gestão Estratégica; Resolução PGJ 006/2020, publicada no DO de 08 06 2020, que atualiza a Política de Gestão Estratégica do MPPE. A nova política substitui a instituída pela Resolução RES-PGJ nº005/2013, fixa metas de desempenho e adota mecanismos de monitoramento das atividades, a fim de melhorar a qualidade dos serviços prestados à população pernambucana, consolidando e aprofundando as ações estratégicas que já vinham sendo desenvolvidas. A nova resolução traz ainda a inclusão dos capítulos VI e VII, que tratam, respectivamente, da Gestão de Projetos e da Gestão de Processos no âmbito do planejamento estratégico da Instituição.
- Plano de Capacitação da Gestão Estratégica: realização de módulos do Programa de Desenvolvimento de Liderança.
- Reuniões Ordinárias mensais da Rede de Planejamento (Núcleo de Apoio e AMPEO), para acompanhamento do cronograma das atividades previstas.

- Preparação e pauta das RAEs quadrimestrais Ciclo 2018 2023.
- Reunião Ordinária do Fórum Nacional de Gestão e Congresso Nacional de Gestão do MP: neste evento participam os representantes do Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária e do Comitê de Políticas de Gestão Estratégica, designados pela Portaria POR 1.473/2019-PGJ.
- Encontro Administradores de Sede: apresentação da Gestão e Estratégica e realização pesquisa com participantes para coleta de subsídios para construção do Plano Diretor de Infraestrutura.
- Plano Diretor de Infraestrutura: Construção e apresentação para o Núcleo Gestor da GE para validação da metodologia e artefatos para o Plano Diretor de Infraestrutura.
- Comunicação contínua das Ações da Gestão Estratégica via blog do planejamento, intranet e Portal da Transparência.

### 3.3.1. a) Painéis de Contribuição

Destacamos este item pela sua importância e capilaridade no processo de construção e consolidação da cultura da Gestão Estratégica. O Painel de Contribuição é a ferramenta para o desdobramento da estratégia que visa assegurar, em uma organização, o alinhamento entre objetivos, metas e iniciativas. Ele registra: os objetivos de contribuição, relacionados aos objetivos estratégicos; os indicadores para os objetivos de contribuição; as metas para cada objetivo de contribuição; as iniciativas que visam como atingir as metas propostas.

- **Painel de Contribuição da Capital:** Em vista da necessidade de renovar a metodologia de acompanhamento estratégico dos Planos de Ação dos diversos setores do MPPE, a fim de proporcionar maiores visibilidade e participação por parte dos servidores, bem como de tornar mais eficazes os resultados pretendidos, foram desenvolvidas pela equipe da AMPEO todos os artefatos e a preparação logística para realização Oficinas de Painéis de Contribuição. No primeiro trimestre as oficinas aconteceram de forma presencial e, pós advento da pandemia, a equipe da AMPEO, adaptou a metodologia para oficinais virtuais.
- **Painéis de Contribuição – Atividade Meio:** durante o 1º semestre, servidores das áreas de Finanças, Controladoria, Compras e Serviços, Comunicação Social, Segurança Institucional, Biblioteca, Apoio Técnico (Contabilidade, Engenharia, Saúde e Assistência Social), Ouvidoria e Centros de Apoio às Promotorias - CAOPs, Secretarias do Conselho Superior e do Colégio de Procuradores e Corregedoria participaram de oficinas de trabalho para construir os painéis de contribuição de suas áreas.
- O balanço dos Painéis de Contribuição, apresentou os seguintes números: 477 participantes, 49 áreas de contribuição, 21 objetivos estratégicos do Mapa foram contemplados com 121 objetivos de contribuição e foram apresentadas um total de 295 iniciativas que impactarão nos resultados institucionais.
- Neste ciclo, tivemos como opção para Promotorias de Justiça da região metropolitana e interior os Painéis de Contribuição por adesão, nas esferas Criminal, Cível, Extrajudicial e Central de Inquéritos, com o total de 129 adesões nas circunscrições de Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Salgueiro, Petrolina, Serra Talhada e Afogados da Ingazeira.
- Treinamento, por meio de oficinas virtuais, para alimentar a ferramenta de controle dos painéis de contribuição.
- Acompanhamento da execução dos painéis de contribuição;

- Painel de BI Gestão Estratégica e Painéis de Contribuição (atividade fim) - validação e implementação de ajustes e integração com SIM.
- Construção de painel de BI para acompanhamento da execução dos painéis de contribuição (atividades meio e fim).

### **3.3.1. b) Projetos**

- Alinhamento do BI Gestão Estratégica projetos finalísticos;
- Implementação dos ajustes e integração parcial do BI Gestão Estratégica com os dados do SIM;
- Monitoramento dos autos enviados dos Projetos de Adesão;
- Suporte aos projetos do ciclo de inovação.
- Assessoramento técnico às áreas na elaboração de projetos institucionais.

### **3.3.1. c) Plano Enfrentamento Covid19 (atividade fim)**

Contribuição da AMPEO no esforço de atuação institucional ao enfrentamento à pandemia Covid-19, por meio de Planos de Atuação dos CAOPs, posteriormente validados pelo Comitê Gestor.

O resultado dos trabalhos foram dois produtos:

- 1. Plano de ação para acompanhamento das atividades no combate à crise de saúde – COVID 19** (acompanhamento de por meio eletrônico das medidas sugeridas pela Procuradoria Geral e órgão de assessoramento, através de recomendações e notas técnicas, a serem realizadas por promotores de justiça),
- 2. Construção de cenários futuros** sobre a pandemia, suas consequências e providências para solucioná-las, caso se concretize.

A Assessoria de Planejamento, por meio de suas gerências, realizou oficinas de elaboração dos planos e o acompanhamento do cumprimento das medidas recomendadas pelo PGJ, por parte dos promotores de justiça. Destacamos atividades desenvolvidas:

- Condução de oficinas remotas com os CAOPS para construção do Plano de Enfrentamento a Covid 19 (Meio Ambiente, Criminal, Cidadania, Sonegação Fiscal, Patrimônio Público e Saúde);
- Acompanhamento dos Mapas de Riscos Plano Covid19 dos Caops;
- Construção dos painéis de acompanhamento pelos Caops enfrentamento Covid19;
- Consolidação dos Planos Caops enfrentamento Covid 19;
- Acompanhamento dos Mapas de Riscos Plano Covid19 dos Caops.

### **3.3.1. d) Plano de Atuação Atividade Meio (Covid 19)**

Para um retorno seguro às atividades presenciais, foi realizado um planejamento prévio com a construção dos Planos de Infraestrutura, Gestão de Pessoas, Treinamento e Contingenciamento.

Durante as oficinas foram estabelecidos atividades, ações, procedimentos e protocolos a serem seguidos e observados por todos os integrantes do MPPE no processo de retomada, de forma gradual,



das atividades presenciais. Os encontros por videoconferência foram coordenados pela Ampeo e ocorreram nos dias 25,26,29 e 30 de junho.

A ação fez parte do conjunto de atividades desenvolvidas no Grupo de Trabalho do MPPE, instituído pela Portaria da Procuradoria Geral de Justiça n.º 1.249/2020, para implementar e acompanhar o retorno das atividades presenciais. O GT está sendo coordenado pelo subprocurador-geral de Justiça em Assuntos Administrativos, Valdir Barbosa, no qual a Assessoria de Planejamento participa, com a tarefa de assessorar e acompanhar da implementação das ações propostas por parte das áreas responsáveis.

### **3.4. Atividades Extraordinárias**

- Semana do Ministério Público (reuniões para definir programação, levantamento de custos e alinhamento das atividades, apresentação da programação e validação dos nomes dos palestrantes). Elaboração de nota técnica, junto com a Coordenadoria Ministerial Finanças e Controle, para fundamentar resposta do MPPE em relação aos embargos de declaração, Procedimento Controle Administrativo n. 1.00435/2019-07, CNMP).
- Reuniões do Conselho Deliberativo do FDIMPPE tendo como pauta o Plano de Comunicação, acompanhamento dos status das ações aprovadas e proposta de execução dos recursos disponíveis.
- Curadoria e apoio ao ciclo OIL/MPLabs.
- Proposta modelo aferição de produtividade servidores áreas meio.
- Levantamento de dados de produtividade servidores atividade fim (coleta, tratamento, higienização dos dados no (SIM/Arquimedes) e elaboração de painel de BI.

## **4. Gerências e suas atividades**

Apresentamos agora as gerências que compõem a AMPEO, suas atribuições e as atividades em destaque realizadas durante o ano de 2020 até novembro.

### **4.1. Gerência de Estatística**

À Gerência Ministerial de Estatística compete:

I - assessorar tecnicamente, coordenar e realizar pesquisas, censos, estudos e efetuar análises estatísticas dos dados levantados interna ou externamente, provenientes de sistemas de informações ou fornecidos pela Administração Superior, Promotorias de Justiça ou Coordenadorias;

II - fornecer relatórios e outros documentos técnicos, desenvolver estudos e planos de apresentação de dados e informações;

III – assessorar tecnicamente o monitoramento e avaliação da gestão estratégica, através da medição de indicadores;

IV - executar outras atividades correlatas.

#### 4.1.1. Atividades em Destaque

- Ranking de Pacificação utilizado no Projeto Cidade Pacífica. Pesquisa e tabulação contínua dos dados do Projeto liderado pelo CAOP Cidadania.
- Ciclo de Inovação Covid 19: apoio na curadoria e apresentação dos desafios eleitos ao ecossistema de empresas e startups do Porto Digital.
- Aperfeiçoamento do Classificador Estatístico que compõe o Audivia. (sistema da Ouvidoria desenvolvido pela equipe interna do MPLabs).
- Elaboração dos modelos de painéis de indicadores da Gestão Estratégica. (BI) (Indicadores, painéis de contribuição atividade fim e projetos finalísticos).
- **Covid19:** Acompanhamento semanal sobre isolamento social visão PGJ, fetuando a atualização diária do Painel sobre Isolamento Social dos municípios de Pernambuco.
- Pesquisa junto aos administradores de sede para subsidiar Plano Diretor de Infraestrutura.
- Elaboração do Painel de Acompanhamento dos Planos de Atuação Covid 19 - Atividade Fim
- Pesquisa Corregedoria Geral do MP – elaboração do formulário, tabulação dos dados e apresentação dos resultados
- Indicadores de produtividade Corregedoria Geral do MP – apoio ao desenvolvimento de indicadores de produtividade das Promotorias de Justiça.
- Painel de BI - Índice de Atenção e Taxa de promotores por 100 mil habitantes.
- Elaboração do Plano amostral - Inventário 2020.
- Painel de BI – apresentação ranking de pacificação.

#### 4.2. Gerência de Planejamento e Gestão

À Gerência Ministerial de Planejamento e Gestão compete:

I - apoiar a formulação de planos estratégicos, táticos e operacionais do Ministério Público do Estado de Pernambuco;

II - elaborar relatórios gerenciais para acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade da execução dos planejamentos estratégico e orçamentário;

III - acompanhar o cumprimento das metas e avaliar os resultados da Instituição;

IV - coletar, organizar, alimentar os sistemas informatizados e disseminar as informações gerenciais aos setores competentes;

V – Implantar e manter atualizada a metodologia de gestão de processos;

VI – Implantar ferramentas de gestão de processos;

VII - executar outras atividades correlatas.

#### 4.2.1. Atividades em Destaque

- Projeto PROPAD - definição de metodologia.
- Coordenação das atividades do Planejamento Estratégico de Infraestrutura – 1.definição da metodologia para oficinas virtuais; 2. Preparação dos artefatos, toolkit e apresentação.
- Coordenação das atividades de construção e acompanhamento dos painéis de contribuição: 1. Definição da metodologia para oficinas virtuais; 2. Preparação dos artefatos e apresentação; 3. Condução das oficinas de construção dos painéis, 4. Acompanhamento e controle.
- Elaboração de painel de BI para apresentação dos resultados de painéis de contribuição das áreas fim e meio.
- Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim): 1. Proposta de metodologia para construção dos planos; 2. Condução das oficinas, 3. Acompanhamento dos mapas de riscos.
- Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio: 1. Proposta de metodologia para construção dos planos; 2. Condução das oficinas de construção dos planos.
- Gestão de Processos: 1. Revisão da Cadeia de Valor; 2. Preparação de capacitação para mapeamento de processos; 3. Mapeamento do processo eletrônico extrajudicial criminal.
- Produtividade de servidores: apresentação de proposta de implantação do modelo.

#### 4.3. Gerência de Programa e Projetos

À Gerência Ministerial de Programas e Projetos compete:

I - identificar oportunidades de intercâmbio técnico e cooperação interinstitucional;

II - identificar fontes de financiamento externo para programas, projetos e atividades estratégicos do Ministério Público do Estado de Pernambuco, nos níveis local, nacional e internacional;

III - fornecer suporte técnico às áreas do Ministério Público do Estado de Pernambuco na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de programas e projetos;

IV - elaborar relatórios gerenciais relativos à execução e avaliação dos programas e projetos executados pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco;

V – Implantar e manter atualizada a metodologia de gestão de projetos;

VI – Implantar ferramentas de gestão de projetos;

VII - executar outras atividades correlatas.

#### 4.3.1. Atividades em Destaque

- Fortalecimento do processo de captação de recursos. Focos principais: editais públicos e privados fora do Siconv (em razão da atual nota "C" do Estado PE na STN) mais mecanismos de receitas via FDIMPPE e emendas parlamentares;
- Reuniões de articulação junto à assessores de deputados da ALEPE, voltados a captação de recursos através de emendas parlamentares individuais;
- Articulação com a bancada federal Pernambucana para obtenção de emendas parlamentares;
- Projeto Gestão por Competências: Revisão e refinamento das competências organizacionais - 2ª etapa Participação de servidor do Escritório de Projetos na equipe básica do projeto, por ter especialização em psicologia organizacional;
- Elaboração de portfólio de projetos institucionais para captação de recursos: Levantamento das obras com projetos concluídos, ações na área de segurança institucional, inteligência investigativa e desafios de inovação;
- Articulação e monitoramento emendas parlamentares em 07 gabinetes no Congresso Nacional (1 no Senado e 5 na Câmara dos Deputados) e na Secretaria Nacional de Justiça (Senajus)/MJSP;
- Articulação e monitoramento emendas em 18 gabinetes na Alepe (emendas estaduais);
- Assessoramento às áreas de execução na elaboração dos Planos de Trabalho e TRs para cadastramento propostas emendas federais e estaduais;
- Elaboração, cadastramento de proposta e acompanhamento do projeto na Plataforma + Brasil, referente à captação de recursos de emendas parlamentares federais, direcionadas aos programas do Ministério da Justiça (Núcleos Cidade Pacífica e Não Persecução Penal; Zoom na Saúde e Rádio web).
- Assessoramento técnico às áreas na elaboração de projetos institucionais.

Na segunda parte estamos anexando o Relatório Analítico das Atividades da AMPEO – 2020.

### **Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional**

**Dezembro/2020**

---

## Equipe Técnica

### Assessoria de Planejamento e Estratégia Organizacional

Sueli Nascimento (Assessora)

Claudinê Lemes (apoio técnico na área administrativa e orçamento)

Mário César Tavares Queiroz (apoio técnico às áreas de planejamento, processo, projetos)

### Gerência de Planejamento e Gestão (Escritório de Processos)

Ingrid Martorelli (Gerente)

Ana Carolina Cunha (apoio técnico)

### Gerência de Estatística

Carlos Gadelha (Gerente)

Samuel Baltazar (Estagiário)

### Gerência de Programas e Projetos (Escritório de Projetos)

José Arnaldo Guimarães (Gerente)

Niedja Rago (apoio técnico)

Natália Tavares (apoio técnico)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS	
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL				
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Pesquisas sobre planos estratégicos		x						GMPG	César		Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Definição da metodologia de elaboração do plano		x						GMPG	AMPEO		Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Preparação de artefatos, toolkit e apresentação		x						GMPG	Ingrid/Carol/César/Ingrid		Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Validação com a equipe AMPEO					x			GMPG	Ingrid/Carol/César	Equipe Ampeo	Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Validação da metodologia pela Rede de Planejamento					x			GMPG	Ingrid/Carol/César	Rede de Planejamento	Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Apresentação no encontro de Administradores de Sede						x		GMPG/GME	César / Carlos / Carol	ADM Sede	Concluída	<a href="https://meet.google.com/zss-wviz-ibz">meet.google.com/zss-wviz-ibz</a>
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Confecção de artefatos para oficinas virtuais							x	GMPG	Carol		Concluída	
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Realização das oficinas							x	GMPG	Ingrid/Carol/César	CMAD/CMATI	Planejada	Estava agendado para os meses de setembro/outubro. Devido a demanda da Secretaria Geral sobre o acompanhamento de produtividade dos servidores, a oficina foi adiada para início no mês de novembro. Agora, em razão da impossibilidade de agenda para infraestrutura e administração, foi adiada para o mês de fevereiro/2021.
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Alimentação no Channel								GMPG	GMPG		Planejada	Vai depender da construção do Plano Estratégico/Plano Diretor
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Monitoramento das iniciativas/indicadores								GMPG	GMPG		Planejada	Vai depender da alimentação no sistema
Gestão Estratégica	Reuniões com a equipe GMPG através da ferramenta meet	A acompanhamento das tarefas definidas no cronograma de atividades GMPG		x	x	x	x	x	x	GMPG	Ingrid		Em andamento	Até o retorno das atividades presenciais
Gestão Estratégica	Reuniões da Rede de Planejamento (Núcleo de Apoio e equipe AMPEO) através da ferramenta meet	Organizar e registrar reunião mensal ordinária da rede de planejamento (Núcleo de Apoio e Ampeo)	x	x	x	x	x	x	x	AMPEO	Sueli	Membros do Núcleo de Apoio e equipe Ampeo	Em andamento	A última reunião do ano será realizada na 1ª quinzena de dezembro.
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica	Elaboração do painel de acompanhamento de Projetos Finalísticos.		x						GME	Carlos	STI	Concluída	
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica	Realização de ajustes e validação dos painéis de Projetos Finalísticos		x						GME	Carlos	STI	Concluída	
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica	Integração parcial com os dados do SIM		x						GME	Carlos	STI	Em andamento	Integração com o SIM demandada para a STI
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - indicadores	Integração parcial com os dados do SIM						x		GME	Carlos	STI	Em andamento	Cumprimento do prazo depende da aquisição da ferramenta Power BI. <a href="https://meet.google.com/reh-fmup-mra">meet.google.com/reh-fmup-mra</a> . Reunião no dia 08/06, com a equipe da STI (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - projetos finalísticos	Reunião de alinhamento (check point).					x			GME	Carlos	STI	Concluída	<a href="https://meet.google.com/bmj-bpos-acd">Reunião no dia 24/07, com a equipe da STI. meet.google.com/bmj-bpos-acd</a>
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - projetos finalísticos	Implementação dos ajustes e integração com o SIM.						x		GME	Carlos	Arnaldo /Niedja/Natália/Sueli/ STI	Em andamento	Realizadas análises e solicitação de ajustes no painel. <a href="https://meet.google.com/zak-tdfa-fzz">meet.google.com/zak-tdfa-fzz</a> . 1. Acompanhar os cadastros dos autos referentes aos projetos no SIM. (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - painéis de contribuição	Validação do painel de BI, implementação dos ajustes e integração com o SIM.						x		GME	Carlos	Sueli/Ingrid / STI	Em andamento	Realizadas análises e solicitação de ajustes no painel. <a href="https://meet.google.com/kco-fttc-uya">meet.google.com/kco-fttc-uya</a> . 1. Integração com o SIM. (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Portal da Transparência	Atualização mensal do Portal da Transparência em planilha de projetos/ iniciativas/indicadores estratégicos	x	x	x	x	x	x	x	Ampeo/GMPP/GME	Niedja, Cesar, Carlos, Samuel (estagiário)		Continua	
Gestão Estratégica	Plano de Comunicação - Portal da Transparência	Atualização mensal do Portal da Transparência nos itens da Gestão Estratégica.	x	x	x	x	x	x	x	AMPEO	César		Continua	
Gestão Estratégica	Projetos de adesão	Monitoramento dos autos enviados	x	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália		Continua	
Gestão Estratégica	Projetos de adesão	Monitoramento dos autos enviados	x	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália		Continua	Atualização da planilha
Gestão Estratégica	Projetos de adesão	Envio de email cobrando os números dos autos para todos os faltosos.			x				x	GMPP	Natália		Concluída	
Gestão Estratégica	Portfólio GE 2018-2023	Refinamento Canvas Oficina de Ideias do novo Portfólio GE 2018-2023.		x						GMPP	Natália, José Arnaldo, Niedja		Planejada	Foi adiado para o exercício de 2021
Gestão Estratégica	Revisão da Política de Gestão Estratégica	Consolidação das propostas de adequação dos membros da Rede de Planejamento		x						Ampeo	César/Carol	Núcleo de Apoio	Concluída	
Gestão Estratégica	Revisão da Política de Gestão Estratégica	Validação da proposta pelo Comitê Gestor			x					Ampeo	César /Carol	Membros do Núcleo de Apoio e equipe Ampeo	Concluída	Publicada RES PGJ Nº 06/2020, no DOE de 08/06
Gestão Estratégica	Comunicação da Gestão Estratégica	Alimentação do Blog do Planejamento <a href="http://planejamento.mppe.mp.br/">http://planejamento.mppe.mp.br/</a> de todas as atividades vinculadas à Gestão Estratégica Institucional, inclusive as reuniões da equipe, por teleconferência	x	x	x	x	x	x	x	Ampeo	César		Continua	As atividades estão suspensas devido à problemas no site. Aguardando solução por parte da STI.
Gestão Estratégica	Programa Desenvolvimento de Liderança	Revisão do última versão do Manual de Desenvolvimento de Liderança		x						Ampeo	César/Natália/Sueli	Núcleo de Apoio/ESMP	Concluída	Membros do grupos de coordenação do Programa
Gestão Estratégica	Programa Desenvolvimento de Liderança	Publicação do Manual de Desenvolvimento de Liderança			x					Ampeo	ESMP	PGJ/ESMP/AMCS	Concluída	A rede de planejamento acompanhou a divulgação
Gestão Estratégica	Manual Gestão Estratégica	Revisão e envio à AMCS para diagramação		x						Ampeo	César	AMCS	Em andamento	Publicação não realizada devido ao adiamento da elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura
Gestão Estratégica	Manual de Gestão Estratégica	Publicação da versão final						x		AMPEO	César	AMCS	Em andamento	Publicação não realizada devido ao adiamento da elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Elaboração do Manual Painéis de Contribuição (áreas meio e fim)			x					GMPG	César/Ingrid/Carol		Atrasada	As atividades de elaboração e acompanhamento da execução dos planos de atuação COVID comprometeram o calendário de atividades da GMPG

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS	
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL				
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização das Oficinas de Painel de Contribuição para os CAOPs Cidadania e Criminal		x						GMPG	César/Ingrid/Carol	Dr. Antonio	Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização das Oficinas de Painel de Contribuição para os CAOPs Meio Ambiente e Patrimônio Público		x						GMPG	César/Ingrid/Carol	Dr. Antonio	Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização das Oficinas de Painel de Contribuição para os CAOPs Infância e Juventude e Sonegação Fiscal		x						GMPG	César/Ingrid/Carol	Dr. Antonio	Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização das Oficinas de Painel de Contribuição para os CAOPs Saúde e Educação		x						GMPG	César/Ingrid/Carol	Dr. Antonio	Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização da Oficina de Painel de Contribuição para o CMATI - Contabilidade			x					GMPG	César/Ingrid/Carol		Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização da Oficina de Painel de Contribuição para o CMATI - Engenharia			x					GMPG	César/Ingrid/Carol		Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Realização da Oficina de Painel de Contribuição para o CMATI - Saúde e Assistência Social			x					GMPG	César/Ingrid/Carol		Concluída	Realizada virtualmente, com divulgação do evento no Blog do Planejamento
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Ajuste dos painéis de contribuição por adesão e encaminhamento aos Promotores (por solicitação da CGMP)					x			GMPG	Ingrid/Carol		Concluída	
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Treinamento para alimentar a ferramenta de controle dos painéis de contribuição					x	x	x	GMPG	Ingrid/Carol/César	PJ da Capital e Coordenações das demais áreas	Concluída	Realizadas duas oficinas no dia 02/09 <a href="https://meet.google.com/kqg-aaue-ugr">meet.google.com/kqg-aaue-ugr</a> (CAOPs) <a href="https://meet.google.com/vod-ptkf-fev">meet.google.com/vod-ptkf-fev</a> (Coordenações das demais áreas)
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Acompanhamento da execução dos painéis de contribuição	x	x	x	x	x	x	x	GMPG	Ingrid/Carol	PJ da Capital e Coordenações das demais áreas	Em andamento	
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Alimentação de planilha de atividades relacionadas ao Painel de Contribuição para consolidação das informações do Channel	x	x	x	x	x	x	x	GMPG	Carol		Em andamento	
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Construção de painel de BI para acompanhamento da execução						x		GMPG	Ingrid		Concluída	Disponível em <a href="https://datastudio.google.com/s/loQesOXhgUE">https://datastudio.google.com/s/loQesOXhgUE</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Proposta de metodologia para construção dos planos			x					GMPG	Ingrid	Equipe Ampeo	Concluída	
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Atividades da equipe Ampeo referente a construção de plano de ação para acompanhamento da efetividade das ações realizadas pelos CAOPs e Promotorias de Justiça, recomendadas no âmbito do Comitê de Crises (equipe trabalhou na proposta no período de 18 a 29, validou com o coordenador do CAOP Educação no dia 26 e realizará a oficina com a equipe do CAOP no dia 02/06)			x					AMPEO	Carlos/Carol/César/Ingrid/Natália/Sueli	Equipe Ampeo/Dr Sérgio Souto/Núcleo de Apoio	Concluída	Reuniões virtuais através do Meet
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Ação Covid 19 - Caop Educação			x					GMPG	Carlos/Carol/César/Ingrid/Natália/Sueli	Dr Sérgio Souto/Dr Antônio Fernandes	Concluída	Reunião virtual
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Apresentação da proposta ao Comitê Gestor da Gestão Estratégica para validação			x					AMPEO	Equipe Ampeo	Rede de Planejamento	Concluída	Proposta aprovada pelo Comitê Gestor da Gestão Estratégica, na Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE, sob a coordenação da Subprocuradora para Assuntos Institucionais .
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Preparação de oficina para trabalho com os Caops			x					AMPEO	Equipe Ampeo		Concluída	
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Apresentação da proposta aos Caops e agendamento das oficinas			x					AMPEO	Carlos/Ingrid/Sueli	Sub Institucional/ Caops/Dr Antônio Fernandes	Concluída	
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Condução das oficinas com os Caops (Meio Ambiente, Criminal*, Cidadania, Sonegação Fiscal, Patrimônio Público e Saúde)				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos/Sueli	Caops/Núcleo de Apoio	Concluída	Proposta aprovada pelo Comitê Gestor, sob a coordenação da Subprocuradora-Geral para Assuntos Institucionais. Reuniões realizadas nos dias 02/03/06/07/ de julho.
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Saúde				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos/Sueli	CAOP Saúde	Concluída	<a href="https://meet.google.com/gie-bzqz-etr">https://meet.google.com/gie-bzqz-etr</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Cidadania				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos/Sueli	CAOP Cidadania	Concluída	<a href="https://meet.google.com/war-kcm-t-aki">https://meet.google.com/war-kcm-t-aki</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Patrimônio Público				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos	CAOP Patrimônio Público	Concluída	<a href="https://meet.google.com/sui-meba-unw">https://meet.google.com/sui-meba-unw</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Meio Ambiente				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos	CAOP Meio Ambiente	Concluída	<a href="https://meet.google.com/hwi-gpmp-kwb">https://meet.google.com/hwi-gpmp-kwb</a> Oficina não resultou em plano de atuação porque o CAOP não visualizou ações da área no contexto da pandemia.
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Sonegação Fiscal				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos	CAOP Sonegação Fiscal	Concluída	<a href="https://meet.google.com/jbe-wbad-apy">https://meet.google.com/jbe-wbad-apy</a> Oficina não resultou em plano de atuação porque o CAOP não visualizou ações da área no contexto da pandemia.
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Oficina Plano de Atuação Covid - CAOP Criminal				x				AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol/César/Carlos	CAOP Criminal	Concluída	<a href="https://meet.google.com/bgn-wngs-vtk">https://meet.google.com/bgn-wngs-vtk</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Acompanhamento dos mapas de riscos dos CAOPs			x	x	x	x		AMPEO/GMPG	Ingrid/Carol	CAOPs	Em andamento	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS	
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL				
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Envio de relatório à Sub Institucional com os resultados das oficinas com os CAOPs				x				AMPEO/GMPG	Sueli	Ingrid/Sueli	Concluída	Resultados apresentados em reunião
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Participação em reunião da Sub Institucional sobre as oficinas dos CAOPs				x				AMPEO/GMPG	Sueli/Ingrid/Carlos	CAOPs	Concluída	<a href="https://meet.google.com/wgb-xazb-pqg">https://meet.google.com/wgb-xazb-pqg</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Painel de Acompanhamento dos Planos de Atuação Covid 19 - Atividade Fim				x				GMPG/GME	Carlos	Caops/STI	Concluída	Alimentação do painel, depende de informações, 1 falta de informações dificultam o acompanhamento. 2. Proposta até sexta-feira para tentar resolver o problema (GME/GMPG). Obs: Painel concluído, aguardando dados dos CAOPs e STI: <a href="https://datastudio.google.com/u/1/reporting/1G7RAIC8YNIJLjgUIP3-yWVnN2_G4c3/page/KgdQB">https://datastudio.google.com/u/1/reporting/1G7RAIC8YNIJLjgUIP3-yWVnN2_G4c3/page/KgdQB</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Reunião com o CAOP Consumidor para estabelecer modelo de planilha de acompanhamento para alimentação do Painel				x				GMPG/GME	Carlos/Ingrid	CAOP Consumidor	Concluída	<a href="https://meet.google.com/yvf-xnqx-ayt">https://meet.google.com/yvf-xnqx-ayt</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Treinamento para alimentar planilha de acompanhamento				x				GMPG/GME	Carol/Carlos	Servidores dos CAOPs	Concluída	<a href="meet.google.com/gty-oguz-iyd">meet.google.com/gty-oguz-iyd</a>
Gestão Estratégica	Plano de Ação para acompanhamento da efetividade das ações - Covid 19 (Atividade Fim)	Painel de Acompanhamento dos Planos de Atuação Covid 19 - Atividade Fim						x		GME/GMPG	Carlos	CAOPs	Concluída	<a href="https://datastudio.google.com/reporting/1G7RAIC8YNIJLjgUIP3-yWVnN2_G4c3">https://datastudio.google.com/reporting/1G7RAIC8YNIJLjgUIP3-yWVnN2_G4c3</a>
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Proposta de metodologia para construção dos planos				x				GMPG	Ingrid	Equipe Ampeo	Concluída	
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Infraestrutura				x	x	x		AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	Reunião realizada com as áreas do Plano de Infraestrutura no dia 20/07, para avaliar o retorno das atividades presenciais na Região 1. <a href="https://meet.google.com/xfi-mqvpm-bu">meet.google.com/xfi-mqvpm-bu</a>
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Gestão de Pessoas				x	x	x		AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Contingenciamento				x	x	x		AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Treinamento				x	x	x		AMPEO	Sueli	SGMP/ESMP/ CMGP	Em andamento	
Gestão Estratégica	Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE	Reunião trimestral de avaliação do desdobramento da Estratégia Institucional e aprovação de projetos				x		x	x	AMPEO	Sueli	Ampeo/Núcleo de Apoio/Comitê Gestor	Em andamento	A reunião do último trimestre está programada para a 2ª quinzena de dezembro.
Gestão Estratégica	Apoio a Gestão da Inovação	Curadoria e apoio ao ciclo OIL/MPLabs				x				GME	Carlos	STI	Concluída	
Gestão Estratégica	Prêmiação interna para destaques em projetos e iniciativas	Pesquisa e estudos para formular proposta de premiação interna para promotores e servidores que se destacam em projetos e iniciativas;			x					AMPEO	César	Núcleo de Apoio	Em andamento	Ação não concluída devido a solicitação de readequação das diretrizes da proposta apresentada, por parte do Núcleo de Apoio, ficando a entrega para o 2º bimestre de 2021.
Gestão Estratégica	Plano de Capacitação	Capacitação em elaboração e gerenciamento de projetos						x		AMPEO	Arnaldo	ESMP	Em andamento	
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Assessoria técnica aos CAOPs para preenchimento do acompanhamento das planilhas dos Planos de Atuação Covid e das planilhas de acompanhamento dos procedimentos abertos pelas PJs						x		GMPG	Ingrid	CAOPs Cidadania, Consumidor, Educação, Saúde, PPTS, Criminal	Concluída	Telefone e Whatsapp
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Capacitação do CAOP Educação para acompanhamento dos painéis de contribuição						x		GMPG	Ingrid / Carol / César	CAOPs Educação	Concluída	<a href="meet.google.com/prw-nukf-hne">meet.google.com/prw-nukf-hne</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Reunião de retorno às atividades presenciais						x		AMPEO	Ingrid		Concluída	<a href="meet.google.com/hue-wiqa-gxf">meet.google.com/hue-wiqa-gxf</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Apresentação do Painel de Promotoria							x	GME	Carlos	Equipe BI	Concluída	Reunião: <a href="meet.google.com/uaa-osup-cyf">meet.google.com/uaa-osup-cyf</a> Painel: <a href="https://miro.com/app/board/o9l_khLhfxl/">https://miro.com/app/board/o9l_khLhfxl/</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Reunião de mapeamento dos dados Painel de Promotoria							x	GME	Carlos	Equipe BI	Concluída	<a href="meet.google.com/kwa-svli-miv">meet.google.com/kwa-svli-miv</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Orientação sobre adesão à Painéis de Contribuição							x	GMPG	Carol	Carol e Dra. Katarina	Concluída	<a href="meet.google.com/dsj-ucux-hze">meet.google.com/dsj-ucux-hze</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Orientação sobre alimentação de informações no sistema Channel							x	GMPG	Carol	Carol e Evângela	Concluída	Telefone
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Reunião de mapeamento dos dados Painel de Promotoria							x	GME	Carlos	Equipe BI	Concluída	<a href="meet.google.com/uaa-osup-cyf">meet.google.com/uaa-osup-cyf</a>
Gestão Estratégica	Reuniões extraordinárias	Reunião com o Escritório de processos do MP Bahia							x	GMPG	Ingrid/Carol	MPBA	Concluída	<a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWM3Y2ZmOGFtNWwNi000G11LWlyYmQtZGUzYzZkNTM4YWZm%40thread.v2?context=%7b%22id%22%3a%227df112d6-178e-4548-ad74-88e1dabe3852%22%2c%22oid%22%3a%22a42465ce-1dfa-49c9-8ef0-900d30dd9d5c%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWM3Y2ZmOGFtNWwNi000G11LWlyYmQtZGUzYzZkNTM4YWZm%40thread.v2?context=%7b%22id%22%3a%227df112d6-178e-4548-ad74-88e1dabe3852%22%2c%22oid%22%3a%22a42465ce-1dfa-49c9-8ef0-900d30dd9d5c%22%7d</a>
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Realiza no sistema o repasse de provisões orçamentárias e programação financeira para a UGE (CMFC), sempre que existam alterações e movimentações orçamentárias	x	x	x	x	x	x		AMPEO - Apoio	Claudinê		Continua	
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Autoriza e encaminha alterações e movimentações orçamentárias à Seplog	x	x	x	x	x	x		AMPEO	Sueli		Continua	
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Acompanha a liberação de teto orçamentário e financeiro	x	x	x	x	x	x		AMPEO - Apoio	Claudinê		Continua	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE					
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Realiza o registro de solicitação de alterações e movimentações orçamentárias no sistema	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio		Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Sistema SEI	Indica disponibilidade orçamentária nos processos encaminhados pelo SEI	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio		Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	PE-Integrado	Indica de disponibilidade orçamentária nos processos do PE-Integrado	x	x	x	x	x	x			Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Assessoria técnica	Estudos, projeções e suporte à Gestão para negociação do deficit orçamentário 2020, com o Poder Executivo.	x	x	x	x	x	x	AMPEO		Sueli		Concluída	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Realiza e acompanha e controla solicitação de alterações orçamentárias, movimentações orçamentárias, execução das ações orçamentárias por categoria de despesa, natureza da despesa e fontes de recursos	x	x	x	x	x	x	AMPEO e AMPEO - Apoio		Sueli/Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte à assessoria alimentando e atualizando planilha de controle de disponibilidade orçamentária (ação/fontes de recursos e categoria de despesas).	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio		Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Controle e acompanhamento do planejamento orçamentário (proposta de execução do MPPE) X Recursos aprovados e disponíveis (LOA + emendas + dotação de terceiros)	x	x	x	x	x	x	AMPEO		Sueli		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte às áreas executoras quanto a disponibilidade de recursos para execução dos seus planejamentos, considerando a Portaria POR-PGJ nº 629/2020 de 20/03/2020 instituir o Plano de Contingenciamento de Despesas no MPPE	x	x	x	x	x	x	AMPEO		Sueli		Em andamento	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Acompanhamento das dotações destinadas a folha de pagamento, bem como sua execução em parceria com a CMFC	x	x	x	x	x	x	AMPEO		Sueli	CMFC/Deptº de Contabilidade e Custos	Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte à assessoria no acompanhamento e controle das movimentações e alterações orçamentárias e disponibilidade de recursos orçamentários, bem como liberação de elevação de teto financeiro, por parte da SEFAZ.	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio		Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Gestão dos recursos do Fundo de Desenvolvimento Institucional	Articular junto à Subprocuradoria Institucional e demais membros do Conselho Deliberativo para definir prazo de retorno das atividades deliberadas em reunião ocorrida no mês de março.			x				AMPEO		Sueli	Conselho Deliberativo	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Levantamento da proposta orçamentária das áreas de execução de acordo com as diretrizes definidas pela alta gestão			x	x			Coordenação		Sueli/Claudinê	Áreas de Execução de despesas	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Compatibilização da proposta para validação da alta gestão, observando o teto orçamentário definido pelo Poder Executivo				x			Coordenação		Sueli	Sueli	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Ajustes na proposta após apresentação à alta gestão				x			Coordenação		Sueli/Claudinê	SGMP e PGJ	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Elaboração quadros séries históricas de execução orçamentária nos últimos 20 anos						x	GME		Carlos		Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Elaboração dos relatórios e quadros enviados aos membros do OECPJ						x	Coordenação		Sueli		Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Elaboração da apresentação da proposta ao OECPJ						x	Coordenação		Sueli		Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Apresentação ao OECP para aprovação						x	Coordenação		Sueli	SGMP e PGJ	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Elaboração de documento a ser encaminhado ao Governador e Presidente da Alepe						x	Coordenação		Sueli	SGMP e PGJ	Concluída	
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Envio da proposta ao Governador e Presidente da Alepe						x	Coordenação		Sueli	SGMP e PGJ	Concluída	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Planejamento orçamentário	Controle e acompanhamento do planejamento orçamentário (proposta de execução do MPPE) X Recursos aprovados e disponíveis (LOA + emendas + dotação de terceiros)	x	x	x	x	x	x	Coordenação		Sueli/Claudinê	SGMP/PGJ	Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Planejamento orçamentário	Suporte às áreas executoras quanto a disponibilidade de recursos para execução dos seus planejamentos, considerando a Portaria POR-PGJ nº 629/2020 de 20/03/2020 instituir o Plano de Contingenciamento de Despesas no MPPE	x	x	x	x	x	x	Coordenação		Sueli/Claudinê	SGMP/ AMSI/ CMAD/ STI/ CMATI/ CMGP	Em andamento	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Suporte à assessoria no acompanhamento e encaminhamento de processos	Acompanhamento, despacho e encaminhamento de processos	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio		Claudinê		Contínua	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE					
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Recebimento de documento	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Abertura de chamados para consertos e reparos	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê	STI	Concluída		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Atendimento às demandas das áreas da AMPEO que possam ser realizadas remotamente	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Recebimento das demandas das áreas externas quanto ao Efisco, SEI e PE-Integrado	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Assessoramento técnico às gerências da Ampeo	Pesquisas, estudos e projeções para suporte às gerências técnicas	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	César		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Reuniões com a equipe AMPEO (técnicos e gerências)-Teleconferência	Acompanhar a execução das ações definidas no cronograma de atividades das Gerências (Planejamento e Gestão, Programas e Projetos e Estatística	x	x	x	x	x	x	AMPEO	Sueli		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Acompanhamento e deliberações no surgimento de novas demandas e atividades para redefinição do cronograma	x	x	x	x	x	x	Coordenação	Sueli		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Acompanhar a execução das ações definidas no cronograma de atividades das Gerências (Planejamento e Gestão, Programas e Projetos e Estatística	x	x	x	x	x	x	Coordenação	Sueli		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Acompanhamento e deliberações no surgimento de novas demandas e atividades para redefinição do cronograma	x	x	x	x	x	x	Coordenação	Sueli		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Suporte à assessoria alimentando e atualizando planilha de controle de disponibilidade orçamentária (ação/fontes de recursos e categoria de despesas)	x	x	x	x	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Relatório Biênio 2019-2020 - AMPEO						x	Coordenação	Sueli	Ingrid Martorelli, Carlos Gadelha, José Arnado, Mário César, Niedja Rago, Natália Tavares, Claudinê Lemes, Ana Cunha	Concluída		
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Reunião extraordinária	Reunião com CAOP Criminal e SEPLAG sobre o Projeto Tempo de Justiça				x			GME	Carlos	CAOP Criminal, SEPLAG, TJPE	Concluída	<a href="https://eu.yourcircuit.com/guest?token=64fb3d1f-3c9f-4076-ab3c-62a3c8327bd5">Data: 20/07 https://eu.yourcircuit.com/guest?token=64fb3d1f-3c9f-4076-ab3c-62a3c8327bd5</a>	
Captação de recursos	Articulação Emendas Federais	Articulação e monitoramento em 05 gabinetes parlamentares federais no Congresso Nacional				x			GMPP	José Arnaldo		Em andamento		
Captação de recursos	Articulação Emendas Federais	Curso na Plataforma + Brasil (ex Siconv) a fim de implementar o envio de propostas de emendas parlamentares						x	GMPP	Niedja		Concluída		
Captação de recursos	Articulação Emendas Federais	Cadastramento de propostas de emendas parlamentares no Portal +Brasil				x			GMPP	José Arnaldo, Niedja		Em andamento		
Captação de recursos	Articulação Emendas Estaduais	Articulação e monitoramento em 18 gabinetes de parlamentares estaduais na Alepe				x			GMPP	José Arnaldo		Em andamento		
Captação de recursos	Apoio técnico	Suporte às áreas de execução na elaboração das propostas de projetos para emendas				x			GMPP	Niedja		Em andamento		
Captação de recursos	Acompanhamento das Emendas Parlamentares Federais	Articulação e monitoramento da execução de emendas parlamentares em 05 Gabinetes no Congresso Nacional (1 no Senado e 4 na Câmara dos Deputados) e na Secretaria Nacional de Justiça (Senajus)/MJSP						x	GMPP	Arnaldo	MPPE, Senado Federal, Câmara dos Deputados, Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) /Senajus	Em andamento	Contatos e diligências semanais com a Assessoria Parlamentar e Secretaria Nacional de Justiça (Senajus)/MJSP ref novo cronograma de execução das emendas federais	
Captação de recursos	Acompanhamento Emendas Parlamentares Estaduais	Articulação e monitoramento emendas em 18 gabinetes na Alepe (emendas estaduais)						x	GMPP	Arnaldo, Niedja e Claudinê	MPPE e Alepe	Em andamento	Projetos MPPE em fase de execução e prorrogação de cronogramas executivos para o exercício 2021	
Captação de recursos	Assessoria técnica	Elaboração de cinco (5) planos de trabalho ref proposta unificada das emendas federais visando cadastramento das respectivas propostas na Plataforma +Brasil até 09/08				x			GMPP	Arnaldo, Niedja e Natália	Caop Saúde/STI/líder do Projeto Cidade Pacífica/Coordenador Núcleo de Não Persecução Penal da Capital/AMCS	Concluída	Cadastramento com sucesso da proposta unificada MPPE ref 5 emendas federais na Plataforma +Brasil (ex-Siconv)	
Captação de recursos	Assessoria técnica	Assessoramento às áreas de execução na elaboração dos Planos de Trabalho e TRs para cadastramento propostas emendas federais e estaduais				x			GMPP	Arnaldo/Niedja/Natália		Em andamento		
Captação de recursos	Assessoria técnica	Reunião com MJSP sobre verbas provenientes de emendas federais				x			GMPP	Niedja	CMTI	Concluída		

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS	
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL			
Captação de recursos	Assessoria técnica	Envio da proposta unificada MPPE ao Ministério da Justiça e Segurança Pública (projetos Núcleos Cidade Pacífica e Não Persecução Penal; Zoom na Saúde e Rádio web)				x			GMPP	Niedja/Arnaldo	MPPE, Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP)/Senajus	Concluída	
Captação de recursos	Assessoria técnica	Assessoramento na elaboração do plano de trabalho e TRs para cadastramento da proposta do Projeto PEVI, para financiamento no Fundo dos Direitos Difusos					x		GMPP	Niedja	GT Caravana da Cidadania	Concluída	
Captação de recursos	Assessoria técnica	Cadastramento e envio da proposta do Projeto PEVI na Plataforma + Brasil					x		GMPP	Niedja	GT Caravana da Cidadania	Concluída	
Captação de recursos	Assessoria técnica	Pesquisa e início elaboração do novo Portfólio de Projetos MPPE para emendas federais e estaduais 2021					x		GMPP	Niedja/Natália/José Arnaldo	Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) /Senajus e Alepe	Concluída	
Estatística	Classificador estatístico	Aperfeiçoamento dos métodos de inteligência artificial utilizado no Audivia					x		GME	Carlos/Samuel	STI	Planejada	Aguardando dados
Estatística	Pesquisa Corregedoria Geral do MP	Tabulação dos dados		x					GME	Carlos		Concluída	
Estatística	Indicadores de produtividade Corregedoria Geral do MP	Apoio para o desenvolvimento de indicadores de produtividade das Promotorias de Justiça.		x					GME	Carlos		Concluída	
Estatística	Portal da Transparência - Indicadores da Gestão Estratégica	Atualização e publicação dos indicadores trimestrais		x					GME	Carlos		Contínua	
Estatística	Modelagem dos dados - Projeto Tempo de Justiça	Definição e coleta de dados		x					GME	Carlos	STI	Concluída	Aguardando dados
Estatística	Índice de Pacificação - Projeto Cidade Pacífica	Cálculo do índice de pacificação referente aos novos municípios		x					GME	Carlos		Concluída	
Estatística		Atualização do sistema de pontos em relação ao eixo Coronavírus		x					GME	Carlos		Concluída	
Estatística		Atualização e publicação do ranking de Pacificação referente ao primeiro trimestre de 2020.		x					GME	Carlos		Concluída	
Estatística	Pesquisa Projeto Cidadania com Voz e Voz	Tabulação dos dados das pesquisas		x					GME	Carlos/Samuel		Concluída	
Estatística	Reunião extraordinária	Reunião MP na Escola				x			GME	Carlos	CAOP Educação e Promotores especializados	Concluída	<a href="https://meet.google.com/fqv-orma-bxd">meet.google.com/fqv-orma-bxd</a>
Estatística	Ranking do Índice de Pacificação	Atualização do Ranking do projeto Cidade Pacífica (ciclo referente ao terceiro bimestre, inclusão de novas cidades que fizeram adesão ao projeto).				x			GME	Carlos	CAOP Criminal, SEPLAG, TIPE	Concluída	Data: 20/07 <a href="https://eu.yourcircuit.com/guest?token=64fb3d1f-3c9f-4076-ab3c-62a3c8327bd5">https://eu.yourcircuit.com/guest?token=64fb3d1f-3c9f-4076-ab3c-62a3c8327bd5</a>
Estatística	Reunião extraordinária	Reunião Painel de Gestão BI					x		GME	Carlos	STI	Concluída	<a href="https://meet.google.com/gpe-exax-oej">meet.google.com/gpe-exax-oej</a>
Estatística	Reunião extraordinária	Reunião de alinhamento produtividade dos servidores com CMI e Avaliação de desempenho					x		GME	Carlos	CMI (Rodrigo, Carlos, Otávio, Márcia) / Avaliação de desempenho (Ana Luísa, Norma, Rosanea)	Concluída	<a href="https://meet.google.com/ibn-bivz-ksj">https://meet.google.com/ibn-bivz-ksj</a>
Estatística	Reunião extraordinária	Reunião de avaliação do Painel da Gestão Estratégica					x		GME	Carlos	Equipe BI-STI	Concluída	Data: 16/09 <a href="https://meet.google.com/gpe-exax-oej">meet.google.com/gpe-exax-oej</a>
Estatística	Pesquisa ADM de Sede	Elaboração de formulário eletrônico					x		GME	Carlos / Cesar / Carol		Concluída	
Estatística	Pesquisa ADM de Sede	Aplicação do formulário e tabulação dos resultados					x		GME	Carlos	ADM Sede	Concluída	<a href="https://meet.google.com/zss-wviz-ibz">meet.google.com/zss-wviz-ibz</a>
Estatística	Pesquisa ADM de Sede	Tratamento das perguntas abertas, elaboração e encaminhamento do relatório final.					x		GME	Carlos	Samuel (Estagiário) / Cesar / Carol	Concluída	Apresentação: <a href="https://docs.google.com/presentation/d/1SOuHwJ0bsjctJlZnGwkb95X62o55gDsHwnK_FrRQ/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/presentation/d/1SOuHwJ0bsjctJlZnGwkb95X62o55gDsHwnK_FrRQ/edit?usp=sharing</a>
Estatística	Painel de BI - Índice de Atenção e Taxa de promotores por 100 mil habitantes	Desenvolvimento de relatório de dados das promotorias - Relatório ATMA					x		GME	Carlos	Equipe BI-STI	Concluída	Relatório: <a href="https://datastudio.google.com/u/1/reporting/cda5261b-627f-4d12-83b8-2a2c8d6c6144/page/71KgB">https://datastudio.google.com/u/1/reporting/cda5261b-627f-4d12-83b8-2a2c8d6c6144/page/71KgB</a>
Estatística	Plano amostral - Inventário 2020	Elaboração do plano amostral para realização do inventário 2020					x		GME	Carlos	-	Concluída	Plano amostral: SEI nº 19.20.11000955.0009025/2020-36
Estatística	Plano amostral - Inventário 2020 - Análise e validação	Análise e validação dos ajustes propostos pela comissão para o plano amostral inicialmente desenhado para realização do inventário 2020.					x		GME	Carlos	Comissão de Inventário	Concluída	Telefone, WhatsApp e E-mail
Estatística	Ranking do Índice de Pacificação	Atualização do Ranking do projeto Cidade Pacífica (ciclo referente ao quarto bimestre, inclusão de novas cidades que fizeram adesão ao projeto).					x		GME	Carlos	DR. Sávio / Maria José	Concluída	Relatório: <a href="https://drive.google.com/file/d/1CAxwlo8tk3fStDFrKY75F_bxm3lmbnM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1CAxwlo8tk3fStDFrKY75F_bxm3lmbnM/view?usp=sharing</a>
Estatística	Painel de BI Cidade Pacífica	Apresentação da primeira versão do painel (Dr. Sávio)					x		GME	Carlos	Dr. Sávio / Samuel	Concluída	Presencial
Estatística	Ranking Cidade Pacífica	Coleta e atualização dos dados do Índice de Pacificação						x	GME	Carlos	-	Concluída	
Estatística	Atividades de orientação	Reunião de acompanhamento e orientação das atividades do estagiário de Estatística					x		GME	Carlos	Samuel (Estagiário)	Concluída	<a href="https://meet.google.com/gck-jhru-mpp">meet.google.com/gck-jhru-mpp</a>
Estatística	Atividades de orientação	Reunião de acompanhamento e orientação das atividades do estagiário de Estatística					x		GME	Carlos	Samuel (Estagiário)	Concluída	<a href="https://meet.google.com/uve-bsai-mvc">meet.google.com/uve-bsai-mvc</a>

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL			
Estatística	Atividades de orientação	Reunião de acompanhamento e orientação das atividades do estagiário de Estatística					x		GME	Carlos	Samuel (Estagiário)	Concluída	<a href="#">Presencial</a>
Estatística	Reunião - Dados de produtividade	Reunião para coleta de dados de produtividade.					x		GME	Carlos	STI	Concluída	<a href="#">meet.google.com/czx-gnmi-noz</a>
Estatística	Reunião - Dados de produtividade	Avaliação de migração dos procedimentos - base Corregedoria.					x		GME	Carlos	CGMP / STI	Concluída	<a href="#">meet.google.com/giw-sxkn-oqm</a>
Estatística	Pesquisa da Ouvidoria	Reunião para definição das diretrizes da pesquisa.					x		GME	Carlos / Cesar	Ouvidoria	Concluída	<a href="#">meet.google.com/mep-xptc-mgj</a>
Estatística	BI Painel de Contribuição	Reunião de validação e ajustes					x		GME	Carlos / Ingrid	STI	Concluída	<a href="#">meet.google.com/ptd-mfjk-kdb</a>
Estatística (mineração de dados)	Isolamento Social Covid 19	Relatório semanal sobre Isolamento Social visão PGJ	x	x	x	x	x	x	GME	Carlos	MPLabs	Concluída	Até o retorno de 100% das atividades e finalização das ações de monitoramento da pandemia
Estatística (mineração de dados)	Isolamento Social Covid 19	Atualização diária do Painel sobre Isolamento Social do municípios de Pernambuco (todos os dias, inclusive sábados e domingos)	x	x	x	x	x	x	GME	Carlos	MPLabs	Continua	Até o retorno de 100% das atividades e finalização das ações de monitoramento da pandemia
Estatística (mineração de dados)	Atividades de orientação	Reunião de acompanhamento e orientação das atividades do estagiário de Estatística	x	x	x	x	x	x	GME	Carlos	Samuel (Estagiário)	Concluída	Atividades presenciais a partir de outubro.
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Leitura do material		x					GMPG	Ingrid/Carol/César/Jennifer		Planejada	Data ajustada em função das oficinas de painel de contribuição e Planos de Atuação Covid19
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Definição da Metodologia		x					GMPG	Ingrid/Carol/César/Jennifer		Planejada	Data ajustada em função das oficinas de painel de contribuição e Planos de Atuação Covid19
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Aprovação do modelo de projeto							GMPG	Ingrid/Carol/César	Núcleo de Apoio	Planejada	Idem
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Validação da metodologia pela Rede de Planejamento							GMPG	Comitê Gestor		Planejada	Idem
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Contratação de Consultoria							GMPG	GMPG		Planejada	Depende de disponibilidade orçamentária, devido a pandemia
Gestão de Processos	Elaboração do Projeto PROPAD	Início das atividades							GMPG	GMPG		Planejada	Depende da conclusão das etapas anteriores
Gestão de Processos	Mapeamento dos processos da cadeia de valor	Revisão da cadeia de valor	x						GMPG	Ingrid		Concluída	
Gestão de Processos	Mapeamento dos processos da cadeia de valor	Preparação da capacitação						x	GMPG	Ingrid/Carol/César		Em andamento	Data ajustada para o mês de agosto em função das oficinas de painel de contribuição e Planos de Atuação Covid 19
Gestão de Processos	Mapeamento dos processos da cadeia de valor	Seleção dos processos para capacitação		x					GMPG	Ingrid/Carol/César/Jennifer		Concluída	
Gestão de Processos	Mapeamento dos processos da cadeia de valor	Início das capacitações							GMPG	GMPG		Planejada	Vai depender do retorno às atividades
Gestão de Processos	Mapeamento dos processos da cadeia de valor	Acompanhamento das reuniões	x	x	x	x	x	x	GMPG	GMPG		Planejada	Vai depender do retorno às atividades
Gestão de Processos	Reunião	Alinhamento das atividades da equipe	x	x	x	x	x	x	GMPG	Ingrid/Carol/César		Concluída	<a href="#">meet.google.com/fwi-nutm-qir</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Revisão/elaboração de fluxos para CPE					x		GMPG	Ingrid/Carol	CPE	Concluída	<a href="#">meet.google.com/poi-diwd-zis</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião com a STI e a CPE para discussão sobre os fluxos do módulo judicial eletrônico do SIM					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE	Concluída	Data: 29/07 <a href="#">https://meet.google.com/ddb-xxci-jit</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para tratar o projeto ANPP/EJ Criminal e Fluxos Criminais do SIM.					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE	Concluída	Data: 30/07 <a href="#">https://meet.google.com/poi-diwd-zis</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para definir o desenho do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	CPE	Concluída	Data: 30/07 <a href="#">https://meet.google.com/jqm-vpvk-nux</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para definir o desenho do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	CPE	Concluída	Data: 03/08 <a href="#">https://meet.google.com/jqm-vpvk-nux</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para definir o desenho do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	CPE	Concluída	Data: 03/08 <a href="#">https://meet.google.com/jqm-vpvk-nux</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para apresentação/ajustes do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE, Central de Inquéritos, PJ Sanharó e Poção	Concluída	Data: 05/08 <a href="#">https://meet.google.com/jwt-wguh-orb</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para conclusão do desenho do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE, Central de Inquéritos, PJ Sanharó e Poção	Concluída	Data: 06/08 <a href="#">https://meet.google.com/hec-ghnj-oeu</a>
Gestão de Processos	Assessoria técnica	Reunião para apresentação do fluxo extrajudicial criminal					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE, RedHat, Pitang	Concluída	Data: 07/08 <a href="#">https://meet.google.com/rsi-zmuq-fun</a>
Gestão de Processos	Mapeamento de processo	Mapeamento do processo de auxílio funeral						x	GMPG	Carol		Em andamento	
Gestão de Projetos	Portal da Transparência	Alimentação mensal do Portal da Transparência em planilha de projetos e iniciativas	x	x	x	x	x	x	GMPP	Niedja, Cesar		Em andamento	
Gestão de Projetos	Cadastramento de projetos Prêmio CNMP	Inscrição de novas iniciativas (projetos, boas práticas, ações) no Banco de Projetos do CNMP; atualização de resultados e reinscrição de projetos já cadastrados no Prêmio CNMP		x					GMPP	Natália, José Arnaldo, Niedja		Concluída	
Gestão de Projetos	Oficina de Ideias 2020	Conclusão de 10 (dez) Planos de Projetos Canvas Oficina de Ideias							GMPP	Natália		Concluída	Vai depender do retorno das atividades
Gestão de Projetos	Portfólio de Projetos, Iniciativas e Ações	Inclusão de dados do novo portfólio (15 projetos) no Channel.					x		GMPP	Natália, Niedja		Concluída	
Gestão de Projetos	Treinamento	Capacitação da equipe GMPP/Escritório de Projetos no novo Sistema SIM, para monitoramento e migração de dados do Sistema Arquimedes						x	AMPEO	Arnaldo/Niedja/Natália/Ingrid/Carol/Carlos/Sueli	STI	Planejada	Aguardando disponibilidade de agenda da STI

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE					
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Coleta de informações dos projetos ( via e-mail, telefone e presencialmente)	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália		Continua		
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Registro das informações em tabelas específicas	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália/Niedja		Continua		
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Compilação de dados dos projetos.	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália		Continua		
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Comunicação constante com os líderes de projetos via e-mail	x	x	x	x	x	x	GMPP	José Arnaldo/Natália		Continua		
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Assessoramento aos líderes e com as equipes de projetos via reuniões mensais e quando se fizerem necessárias.	x	x	x	x	x	x	GMPP	José Arnaldo/Natália		Continua		
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Divulgação das ações dos projetos.	x	x	x	x	x	x	GMPP	José Arnaldo/Natália/Niedja		Em andamento		
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Providências sobre prorrogação de prazo da emenda estadual do proj projeto Cidadania Com Voz e Voz						x	GMPP	Natália e Niedja	CAOP Cidadania	Em andamento	Articulação na Alepe	
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Coleta de informações dos projetos ( via e-mail, telefone e presencialmente)	x	x	x	x	x	x	GMPP	Natália		Em andamento		
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Elaboração e revisão final TAP MP Empodera						x	GMPP	Natália	Dra Bianca Stella	Em andamento		
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Reuniao com DMDRH para participação no programa Diálogos com o MP					x		GMPP	Natália	DMDRH	Concluída		
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Articulação com a ESMP para lançamento do projeto e da cartilha sobre o abuso sexual contra crianças e adolescentes						x	GMPP	Natália, Arnaldo e Niedja	Dr Salomão / ESMP	Em andamento		
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Curso de Educação a Distância (EAD) de Gerenciamento de Projetos, elaborado pela Escola Superior do MPGO						x	GMPP	Arnaldo, Niedja, Natália e Isabel (ESMP)	ESMP	Atrasada		
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Diligências ref prorrogação prazo de execução da emenda estadual destinada ao projeto A Casa é Sua						x	GMPP	Arnaldo		Em andamento	Articulação na Alepe	
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Reunião sobre o projeto Enfrentamento ao abuso sexual de crianças e adolescentes					x		GMPP	Niedja	Dr. Salomão Abdo, Andréa Corradini, Maria Luiza, Paulo André	Concluída	<a href="https://meet.google.com/bex-xxrx-djg">meet.google.com/bex-xxrx-djg</a>	
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Reunião sobre o projeto MPPE Empodera					x		GMPP	Niedja / Natália	Dra. Bianca Stella	Concluída	<a href="https://meet.google.com/vsg-ispn-nvh">meet.google.com/vsg-ispn-nvh</a>	
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Reunião de retomada do projeto Cidadania com Voz e Voz						x	GMPP	Niedja / Natália / Sueli	Comunicação, CAOP Cidadania	Concluída		
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Elaboração do plano de trabalho projeto A Casa é Sua - emenda estadual						x	GMPP	Niedja / Natália		Em andamento		
Gestão de Projetos	Assessoria Técnica	Elaboração plano de trabalho projeto Cidadania com Voz e Voz - emenda estadual						x	GMPP	Niedja / Natália		Em andamento		
Gestão de Projetos	Plano de Comunicação	Divulgação das ações das iniciativas MPPE (programas, projetos, boas práticas, ações) via AMCS	x	x	x	x	x	x	GMPP	Arnaldo/ Natália/ Niedja	AMCS	Continua		
Gestão de Projetos	Plano de Comunicação	Criação de banner de iniciativas/projetos no site do MPPE						x	GMPP	Arnaldo, Niedja e Natália	AMCS e STI	atrasada	Devido a dedicação integral no acompanhamento das emendas parlamentares, bem como dificuldade de agendamento com a AMCS e STI devido às entregas de final de gestão a ação foi adiada para o 1º semestre de 2021.	
Conselho Deliberativo FDIIMPE	Reunião ordinária	Pauta: plano de comunicação, acompanhamento dos status das ações aprovadas e proposta de execução dos recursos disponíveis						x		Coordenação	Sueli	Conselho Deliberativo	Concluída	<a href="https://meet.google.com/rhy-eeje-wsj">meet.google.com/rhy-eeje-wsj</a>
GT Retomada das Ativ	Reunião ordinária	Acompanhamento das ações de retomada por parte dos órgãos do estado			x	x	x	x		Coordenação	Sueli	GT	Em andamento	<a href="https://meet.google.com/gpa-yhtw-dsn">meet.google.com/gpa-yhtw-dsn</a>
Outras atividades extraordinárias	GT Semana do Ministério Público	Reunião para definir programação						x		Coordenação	Sueli	Componentes de GT	Concluída	
Outras atividades extraordinárias	GT Semana do Ministério Público	Reunião para levantamento de custos						x		Coordenação	Sueli	Componentes de GT	Concluída	
Outras atividades extraordinárias	GT Semana do Ministério Público	Reunião para alinhamento das atividades						x		Coordenação	Ingrid	Componentes de GT	Concluída	<a href="https://meet.google.com/jdf-twfs-fzk">meet.google.com/jdf-twfs-fzk</a>
Outras atividades extraordinárias	Nota Técnica - PAC n 1.00435/2019-07	Elaboração de nota técnica, junto com a CMFC, para fundamentar resposta do MPPE em relação ao embargos de declaração, Procedimento Controle Administrativo n. 1.00435/2019-07, CNMP						x		Coordenação	Sueli/Isaias (CMFC), Claudiné Lemes	ATMA-D	Concluída	
Outras atividades extraordinárias	GT Semana do Ministério Público	Reunião apresentação da programação e validação do nome dos palestrantes						x		Coordenação	Sueli	Componentes de GT	Concluída	
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Proposta de trabalho - produtividade servidores						x		Ampeo	Sueli/Ingrid/Carlos/ César/Carol	SGMP/CMGP/CPAD/CMI	Concluída	
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião de alinhamento com os CAOPs para alimentação da planilha do plano de ação covid					x			GME/GMPG	Carlos / Carol	CAOPs	Concluída	Data: 30/07 <a href="https://meet.google.com/gty-oguz-iyd">meet.google.com/gty-oguz-iyd</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião produtividade dos servidores					x			GME	Carlos	Avaliação de desempenho (Ana Luisa, Norma)	Concluída	Data: 19/08 <a href="https://meet.google.com/cag-eprf-ayb">https://meet.google.com/cag-eprf-ayb</a>

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES						AMPEO		STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS	
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	UNIDADE	RESPONSÁVEL			ENVOLVIDOS
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião promotória da Infância				x			GME	Carlos	Dra. Ana Maria / Evisson	Concluída	Data: 19/08 <a href="https://meet.google.com/df-feqi-uvh">https://meet.google.com/df-feqi-uvh</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião de alinhamento produtividade dos servidores				x			GME	Carlos	Avaliação de desempenho (Ana Luisa)	Concluída	Presencial
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião MP na Escola					x		GME	Carlos	STI	Concluída	Data: 17/09 <a href="https://meet.google.com/vmi-wbdc-kik">meet.google.com/vmi-wbdc-kik</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Apresentação do Painel de Dados COVID-19					x		GME	Carlos	CAOP Saúde / STI	Concluída	Data: 15/09 <a href="https://meet.google.com/fwt-ibti-qwv">meet.google.com/fwt-ibti-qwv</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião de planejamento de novas ferramentas para o ranking de pacificação					x		GME	Carlos	CAOP Educação / STI	Concluída	Reunião: <a href="https://meet.google.com/uwm-kdob-fqf">meet.google.com/uwm-kdob-fqf</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião de planejamento de estratégia de divulgação e análise do primeiro levantamento do MP na Escola.					x		GME	Carlos	Dr. Sávio / Maria José	Concluída	Reunião: <a href="https://meet.google.com/xok-tzdh-rsb">meet.google.com/xok-tzdh-rsb</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião para discussão e início de elaboração do fluxo judicial criminal					x		GMPG	Ingrid	STI, CPE	Concluída	Data: 24/09 <a href="https://meet.google.com/ymk-dito-vmr">meet.google.com/ymk-dito-vmr</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião sobre métricas e indicadores estratégicos para o GT Racismo.					x		GME	Carlos	GT Racismo	Concluída	Reunião: <a href="https://meet.google.com/tur-mzcg-mum">meet.google.com/tur-mzcg-mum</a>
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião para alinhamento do modelo de produtividade apresentado pela CMI					x		GMPG	Ingrid	CPAD	Concluída	Telefone e E-mail
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Formulário de Pesquisa - PJ Educação	Assessoria técnica à PJ Educação (Dra. Eleonora) para formulação de pesquisa aos demais MPs					x		GMPG	Ingrid	PJ Educação	Concluída	Telefone e E-mail
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Dados de produtividade dos servidores	Tratamento e higienização dos dados dos servidores (SIM/Arquimedes)						x	GME	Carlos	-	Em andamento	
Assessoria Técnica às Áreas do MPPE	Reunião extraordinária	Reunião produtividade dos servidores						x	GME	Carlos	Avaliação de desempenho (Ana Luisa, Norma)	Concluída	<a href="https://meet.google.com/ehh-wojh-rqd">meet.google.com/ehh-wojh-rqd</a>

LEGENDA SITUAÇÃO NO MONITORAMENTO	DESCRIPTIVO LEGENDA
CONCLUÍDA	Entrega realizada
ATRASADA	Em atraso - Justificar
CANCELADA	Não se deseja mais realizar - Justificar
EM ANDAMENTO	Realizando
PLANEJADA	Foi planejada, mas ainda não executada - Justificar
CONTÍNUA	É um processo contínuo

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES		AMPEO	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	UNIDADE				
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Realização das oficinas	x		GMPP	Ingrid/Carol/César	CMAD/CMATI		
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Alimentação no sistema de controle		x	GMPP				
Gestão Estratégica	Plano Diretor de Infraestrutura	Monitoramento das iniciativas/indicadores		x	GMPP				
Gestão Estratégica	Reuniões com a equipe GMPP através da ferramenta meet	A acompanhamento das tarefas definidas no cronograma de atividades GMPP	x	x	GMPP	Ingrid			Até o retorno das atividades presenciais
Gestão Estratégica	Ranking Painel Cidade Pacífica	Atualização do Ranking do Projeto Cidade Pacífica.	x	x	GME	Carlos			
Apoio técnico	Pesquisa Ouvidoria	Coleta, análise e tabulação dos dados da Pesquisa sobre a Ouvidoria do MPPPE	x		GME	Carlos		Em andamento	
Gestão Estratégica	Indicadores Gestão Estratégica	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores da Gestão Estratégica	x		GME	Carlos			
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - Indicadores	Construção do Painel de BI para acompanhamentos dos indicadores da Gestão Estratégica		x	GME	Carlos	STI	Em andamento	Cumprimento do prazo depende da aquisição da ferramenta Power BI. (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - projetos finalísticos	Conclusão de validação do painel		x	GME	Carlos	Arnaldo / Niedja/Natália/Sueli/ STI	Em andamento	Cumprimento do prazo depende da aquisição da ferramenta Power BI. (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Painel de BI Gestão Estratégica - painéis de contribuição	Conclusão de validação do painel		x	GME	Carlos	Sueli/Ingrid / STI	Em andamento	Cumprimento do prazo depende da aquisição da ferramenta Power BI. (Integração com o SIM demandada para a STI)
Gestão Estratégica	Portal da Transparência	Atualização mensal do Portal da Transparência em planilha de projetos/ iniciativas/indicadores estratégicos	x	x	Ampeo/GMPP/GME	Niedja, Cesar, Carlos, Samuel (estagiário)		Contínua	
Gestão Estratégica	Plano de Comunicação - Portal da Transparência	Atualização mensal do Portal da Transparência nos itens da Gestão Estratégica.	x		AMPEO	César		Contínua	
Gestão Estratégica	Projetos de adesão	Monitoramento dos autos enviados	x	x	GMPP	Natália		Contínua	Atualização da planilha
Gestão Estratégica	Portfólio GE 2018-2023	Conclusão de 8 (oito) Planos de Projetos (PPs) do novo Portfólio GE 2018-2023		x	GMPP	Arnaldo, Natália e Niedja		Planejada	Conclusão de 8 (oito) Planos de Projeto (PPs) até 31/03/21
Gestão Estratégica	Comunicação da Gestão Estratégica	Alimentação do Blog do Planejamento <a href="http://planejamento.mppe.mp.br/">http://planejamento.mppe.mp.br/</a> de todas as atividades vinculadas à Gestão Estratégica Institucional, inclusive as reuniões da equipe, por teleconferência	x	x	Ampeo	César		Contínua	As atividades estão suspensas devido à problemas no site. Aguardando solução por parte da STI.
Gestão Estratégica	Manual Gestão Estratégica	Revisão e envio à AMCS para diagramação	x		Ampeo	César	AMCS	Em andamento	Publicação não realizada devido ao adiamento da elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura
Gestão Estratégica	Manual de Gestão Estratégica	Publicação da versão final		x	AMPEO	César	AMCS	Em andamento	Publicação não realizada devido ao adiamento da elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura
Gestão Estratégica	Reuniões mensais com o Núcleo de Apoio da Gestão Estratégica	Acompanhamento das atividades definidas na etapa de desdobramento e monitoramento da Gestão Estratégica	x	x	Ampeo	Sueli	Núcleo de Apoio		
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Elaboração do Manual Painéis de Contribuição (áreas meio e fim)		x	GMPP	César/Ingrid/Carol			
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Acompanhamento da execução dos painéis de contribuição		x	GMPP	Ingrid/Carol	PJ da Capital e Coordenações das demais áreas		
Gestão Estratégica	Painéis de Contribuição	Alimentação de planilha de atividades relacionadas ao Painel de Contribuição para consolidação das informações do Channel		x	GMPP	Carol			
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Infraestrutura	x	x	AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	Reunião realizada com as áreas do Plano de Infraestrutura no dia 20/07, para avaliar o retorno das atividades presenciais na Região 1. <a href="https://meet.google.com/xfi-mqvm-pbu">meet.google.com/xfi-mqvm-pbu</a>
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Gestão de Pessoas	x	x	AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Contingenciamento	x	x	AMPEO	Sueli	SGMP/ Coordenadores	Em andamento	
Gestão Estratégica	Plano de Atuação Covid 19 - Atividade Meio	Acompanhamento das entregas definidas no Plano de Treinamento	x	x	AMPEO	Sueli	SGMP/ESMP/ CMGP	Em andamento	
Gestão Estratégica	Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE	Reunião quadrimestral de avaliação do desdobramento da Estratégia Institucional e aprovação de projetos	x	x	AMPEO	Sueli	Ampeo/Núcleo de Apoio/Comitê Gestor	Em andamento	A reunião do último quadrimestre está programada para a 2ª quinzena de dezembro.
Gestão Estratégica	Prêmiação interna para destaques em projetos e iniciativas	Pesquisa e estudos para formular proposta de premiação interna para promotores e servidores que se destacarem em iniciativas, projetos e congêneres		x	AMPEO	César/Arnaldo	Núcleo de Apoio	Em andamento	Ação não concluída devido a solicitação de readequação das diretrizes da proposta apresentada, por parte do Núcleo de Apoio, ficando a entrega para o 2º bimestre de 2021.
Gestão Estratégica	Plano de Capacitação	Capacitação via EAD em gerenciamento de projetos		x	AMPEO	Arnaldo	ESMP/MPPE e ESMP/MPGO	Em andamento	Capacitação será oferecida aos membros e servidores MPPE, por meio de Educação a Distância (EAD), até 31/03/2021
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Realiza no sistema o repasse de provisões orçamentárias e programação financeira para a UGE (CMFC), sempre que existam alterações e movimentações orçamentárias	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES		AMPEO	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	UNIDADE				
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Autoriza e encaminha alterações e movimentações orçamentárias à Seplog	x	x	AMPEO	Sueli		Contínua	
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Acompanha a liberação de teto orçamentário e financeiro	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Registros no Sistema Efisco	Realiza o registro de solicitação de alterações e movimentações orçamentárias no sistema	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Sistema SEI	Indica disponibilidade orçamentária nos processos encaminhados pelo SEI	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	PE-Integrado	Indica de disponibilidade orçamentária nos processos do PE-Integrado	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Realiza e acompanha e controla solicitação de alterações orçamentárias, movimentações orçamentárias, execução das ações orçamentárias por categoria de despesa, natureza da despesa e fontes de recursos	x	x	AMPEO e AMPEO - Apoio	Sueli/Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte à assessoria alimentando e atualizando planilha de controle de disponibilidade orçamentária (ação/fontes de recursos e categoria de despesas).	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Controle e acompanhamento do planejamento orçamentário (proposta de execução do MPPE) X Recursos aprovados e disponíveis (LOA + emendas + dotação de terceiros)	x	x	AMPEO	Sueli		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte às áreas executoras quanto a disponibilidade de recursos para execução dos seus planejamentos, considerando a Portaria POR-PG nº 629/2020 de 20/03/2020 instituir o Plano de Contingenciamento de Despesas no MPPE	x	x	AMPEO	Sueli		Em andamento	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Acompanhamento das dotações destinadas a folha de pagamento, bem como sua execução em parceria com a CMFC	x	x	AMPEO	Sueli	CMFC/Deptº de Contabilidade e Custos	Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte à assessoria no acompanhamento e controle das movimentações e alterações orçamentárias e disponibilidade de recursos orçamentários, bem como liberação de elevação de teto financeiro, por parte da SEFAZ	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Suporte à Gestão nas negociações de captação de recursos com o Poder Executivo	x	x	Ampeo	Sueli			
Gestão Orçamentária	Unidade Gestora Coordenadora	Gestão orçamentária do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público - FDI MPPE	x	x	Ampeo	Sueli	Conselho Deliberativo do FDI MPPE		
Gestão Orçamentária	Planejamento orçamentário	Controle e acompanhamento do planejamento orçamentário (proposta de execução do MPPE) X Recursos aprovados e disponíveis (LOA + emendas + dotação de terceiros)	x	x	Coordenação	Sueli/Claudinê	SGMP/PGJ	Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Planejamento orçamentário	Suporte às áreas executoras quanto a disponibilidade de recursos para execução dos seus planejamentos, considerando a Portaria POR-PG nº 629/2020 de 20/03/2020 instituir o Plano de Contingenciamento de Despesas no MPPE	x	x	Coordenação	Sueli/Claudinê	SGMP/ AMSI/ CMAD/ STI/ CMATI/ CMGP	Em andamento	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Suporte à assessoria no acompanhamento e encaminhamento de processos	Acompanhamento, despacho e encaminhamento de processos	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Recebimento de documento	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Atendimento às demandas das áreas da AMPEO que possam ser realizadas remotamente	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Atividades Administrativas	Recebimento das demandas das áreas externas quanto ao Efisco, SEI e PE-Integrado	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Assessoramento técnico às gerências da Ampeo	Pesquisas, estudos e projeções para suporte às gerências técnicas	x	x	AMPEO - Apoio	César		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Reuniões com a equipe AMPEO (técnicos e gerências)-Teleconferência	Acompanhar a execução das ações definidas no cronograma de atividades das Gerências (Planejamento e Gestão, Programas e Projetos e Estatística	x	x	AMPEO	Sueli		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Acompanhamento e deliberações no surgimento de novas demandas e atividades para redefinição do cronograma	x	x	Coordenação	Sueli		Contínua	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES		AMPEO	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	UNIDADE				
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Acompanhar a execução das ações definidas no cronograma de atividades das Gerências (Planejamento e Gestão, Programas e Projetos e Estatística)	x	x	Coordenação	Sueli		Contínua	
Coordenação e suporte técnico às atividades da Assessoria	Coordenação	Suporte à assessoria alimentando e atualizando planilha de controle de disponibilidade orçamentária (ação/fontes de recursos e categoria de despesas)	x	x	AMPEO - Apoio	Claudinê		Contínua	
Captação de recursos	Articulação Emendas Federais	Articulação e monitoramento, nos gabinetes parlamentares no Congresso Nacional, ref execução emendas 2020 e indicações de novas para 2021	X	X	GMPP	Arnaldo Guimaraes		Em andamento	Relatório com status ref emendas parlamentares federais será apresentado até 31/03/2021
Captação de recursos	Articulação Emendas Federais	Monitoramento de diligências na proposta/projeto/convênio MPPE na Plataforma +Brasil	X	X	GMPP	Arnaldo e Niedja		Em andamento	
Captação de recursos	Articulação Emendas Estaduais	Articulação e monitoramento nos gabinetes de parlamentares na Alepe	X	X	GMPP	Arnaldo		Em andamento	Relatório com status ref emendas estaduais será apresentado até 31/03/21
Captação de recursos	Apoio técnico	Articulação e monitoramento da execução de emendas parlamentares nos Gabinetes no Congresso Nacional (1 no Senado e 4 na Câmara dos Deputados) e na Secretaria Nacional de Justiça (Senajus)/MJSP	X	X	GMPP	Arnaldo	MPPE, Senado Federal, Câmara dos Deputados, Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) /Senajus	Em andamento	Contatos e diligências semanais com a Assessoria Parlamentar e Secretaria Nacional de Justiça (Senajus)/MJSP ref novo cronograma de execução das emendas federais, no período de maio a dezembro de 2021
Captação de recursos	Acompanhamento Emendas Parlamentares Estaduais	Articulação e monitoramento emendas em 17 gabinetes na Alepe	X	X	GMPP	Arnaldo, Niedja e Claudinê	MPPE e Alepe	Em andamento	Projeto de obra/reforma Edif Paulo Cavalcanti em fase de execução e prorrogação de 7 projetos/emendas para o exercício 2021
Captação de recursos	Assessoria técnica	Estudos, pesquisas e articulações para captação de recursos de fontes diversas	X	X	GMPP	Arnaldo e Niedja		Em andamento	Pesquisa de editais de financiamento de recursos internacionais e nacionais
Captação de recursos	Assessoria técnica	Gestão da execução das despesas decorrentes dos recursos captados através de convênios, operações de crédito e emendas parlamentares (federal e estadual)	x	x	Ampeo	Sueli	Áreas executoras		
Estatística	Classificador estatístico	Aperfeiçoamento dos métodos de inteligência artificial utilizado no Audivia	x		GME	Carlos/Samuel	STI	Andamento	
Estatística	Portal da Transparência - Indicadores da Gestão Estratégica	Atualização e publicação dos indicadores quadrimestrais	x	x	GME	Carlos		Contínua	
Estatística (mineração de dados)	Isolamento Social Covid 19	Atualização diária do Painel sobre Isolamento Social do municípios de Pernambuco (todos os dias, inclusive sábados e domingos)	x	x	GME	Carlos	MPLabs	Contínua	Até o retorno de 100% das atividades e finalização das ações de monitoramento da pandemia
Gestão de Projetos	Portal da Transparência	Alimentação mensal do Portal da Transparência em planilha de projetos e iniciativas	x	x	GMPP	Niedja, Cesar		Em andamento	
Gestão de Projetos	Treinamento	Capacitação da equipe GMPP/Escritório de Projetos no novo Sistema SIM, para monitoramento e migração de dados do Sistema Arquimedes		x	AMPEO	Arnaldo/Niedja/ Natália/ Ingrid/Carol/Carlos/ Sueli	STI	Planejada	Aguardando disponibilidade de agenda da STI
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Coleta de informações dos projetos ( via e-mail, telefone e presencialmente)	x	x	GMPP	Natália		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Registro das informações em tabelas específicas	x	x	GMPP	Natália/Niedja		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Compilação de dados dos projetos.	x	x	GMPP	Natália		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Comunicação constante com os líderes de projetos via e-mail, WhatsApp e outros meios	x	x	GMPP	Arnaldo/Natália		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Assessoramento aos líderes e com as equipes de projetos via reuniões mensais e quando se fizerem necessárias.	x	x	GMPP	Arnaldo/Natália		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio técnico	Divulgação das ações dos projetos.	x	x	GMPP	Arnaldo/Natália/Niedja		Contínua	
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Diligências ref prorrogação de execução das emendas estaduais destinadas aos projetos A Casa é Sua e Cidadania com Voz e Voz	X	X	GMPP	Arnaldo		Em andamento	Articulação com a Alepe
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Elaboração do plano de trabalho projeto A Casa é Sua - emenda estadual	X	X	GMPP	Niedja / Natália		Em andamento	Articulação com a Alepe
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Elaboração plano de trabalho projeto Cidadania com Voz e Voz - emenda estadual	X	X	GMPP	Niedja / Natália		Em andamento	Articulação com a Alepe
Gestão de Projetos	Apoio Técnico	Divulgação das ações das iniciativas MPPE (programas, projetos, boas práticas, ações) via AMCS	x	x	GMPP	Arnaldo/ Natália/ Niedja	AMCS	Contínua	
Gestão de Projetos	Plano de Comunicação	Criação de banner de iniciativas/projetos no site do MPPE			GMPP	Arnaldo, Niedja e Natália	AMCS e STI	Em andamento	Devido a dedicação integral no acompanhamento das emendas parlamentares federais e estaduais, bem como dificuldade de agendamento com a AMCS e STI devido às entregas de final de gestão, a entrega foi adiada para o 1º semestre de 2021.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES	BIMESTRES		AMPEO	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	STATUS	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
			1º	2º	UNIDADE				
GT Retomada das Ativ	Reunião ordinária	Acompanhamento das ações de retomada por parte dos órgãos do estado	x	x	Coordenação	Sueli	GT	Em andamento	<a href="https://meet.google.com/gpa-yhtw-dsn">meet.google.com/gpa-yhtw-dsn</a>

LEGENDA SITUAÇÃO NO MONITORAMENTO	DESCRITIVO LEGENDA
CONCLUÍDA	Entrega realizada
ATRASADA	Em atraso - Justificar
CANCELADA	Não se deseja mais realizar - Justificar
EM ANDAMENTO	Realizando
PLANEJADA	Foi planejada, mas ainda não executada - Justificar
CONTÍNUA	É um processo contínuo



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Biblioteca

Rua do Hospício, 875, - Bairro Boa Vista, CEP 50.050-050, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7476 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198130  
**DESPACHO Nº 1/2021 - BIBLIOTECA**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** BIBLIOTECA

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** RELATORIO DAS ATIVIDADE - EXERCÍCIO 2020

**Ilmo. Sr. Secretário Geral,**

Em atenção ao Despacho 37/2021 SGMP, encaminhamos o Relatório das Atividades realizadas no exercício de 2020.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ROSA DALVA RIVERA DE AZEVEDO**, **Diretor da Biblioteca Ministerial**, em 11/01/2021, às 15:46, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198130** e o código CRC **81A27D66**.



## **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO DA COSTA JÚNIOR**

RELATÓRIO GESTÃO EXERCÍCIO / 2020

### **1. APRESENTAÇÃO**

A Biblioteca Procurador Olímpio da Costa Júnior é um Setor da Área Meio da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Pernambuco (Ministério Público do Estado), tem como principal objetivo selecionar, organizar e disseminar as informações de forma a recuperá-las com mais precisão e rapidez, dando suporte informacional às atividades de interesse da instituição com a finalidade de facilitar os trabalhos desenvolvidos pelas atividades das áreas fim e meio. Com um volume cada vez maior de informação dispersa e a sociedade necessitando cada vez mais de um Ministério Público eficiente e atuante na busca pelo respeito à cidadania em toda sua plenitude, as ações desenvolvidas pela Biblioteca visam que a atividade-fim da instituição não perca tempo procurando a informação e sim acelere os processos existentes, dando um retorno rápido para a sociedade que precisa de respeito e justiça. Hoje o estado de Pernambuco possui 184 municípios, embora nem todos possuam sede de Promotoria, existe um representante da instituição (MPPE) em cada município.

### **2. OBJETIVO**

Fornece suporte suprindo as necessidades de informação nas fundamentações das ações e decisões dos seus usuários institucionais, para que possam cumprir à missão “**Servir à população, promover o exercício da cidadania e contribuir para a justiça social**”.

### **3. PÚBLICO ALVO**

Usuários institucionais, procuradores e promotores de justiça, servidores efetivos, servidores de outros órgãos enquanto à disposição da instituição, funcionários terceirizados durante o contrato de prestação de serviço, estagiários de direito e estagiários do PENUM durante o vínculo institucional e outras bibliotecas parceiras na área jurídica. Ao público em geral é reservada apenas a consulta ao acervo e a solicitação de pesquisas.

#### 4. HISTÓRICO

A Biblioteca do Ministério Público Procurador **Olímpio da Costa Júnior**, possui um acervo especializado em ciências humanas e sociais, com enfoque na área jurídica. Vem tornando-se multidisciplinar pela necessidade de fornecer com precisão, relevância e atualidade, as informações necessárias aos assuntos discutidos na Instituição, na região e no país. Está regulamentada pela IN-PGJ 001 / 2013. Funciona de 2ª a 6ª feira, no horário das 12 h às 18 h (no período de jul. a dez./2020, o horário foi alterado para 09 às 13h por conta da pandemia) Na interface Web pode ser acessado e consultado o acervo a qualquer momento. <https://www.mppe.mp.br/biblioteca>

#### 5. ESPAÇO FÍSICO

Hoje dispõe de uma área de 222,51 m<sup>2</sup>, um espaço climatizado todo destinado ao acervo de livros, acervo de periódicos, recepção, sala de pesquisa, sala de processos técnicos.

#### 6. EQUIPAMENTOS

Conta 9 (nove) microcomputadores adquiridos/substituídos 3 em 2013, e 6 em set./2020; 3 (três) ramais telefônicos; 2 (duas) impressoras e 1 (uma) escâner/impressora, 1 (um) escâner de mesa, 2 (dois) leitores óticos, 2 (duas) Impressoras térmicas, 2 teclados PIN e Sistema antifurto.

#### 7. SIABI – SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Versão de março de 2017. Com este sistema, além de ter uma biblioteca automatizada acessando a interface Web de qualquer lugar se pode:

- . Consultar o acervo de Livros;
- . Consultar o acervo de Periódicos;
- . Efetuar renovação;
- . Fazer reserva;
- . Fazer pesquisa bibliográfica;
- . Sugerir novas aquisições;
- . Alterar a senha de acesso ao sistema;
- . Consultar referência bibliográfica do acervo pesquisado;

A alimentação do sistema é constante, os documentos são cadastrados primeiro no sistema, para depois serem disponibilizado no acervo, para consulta dos usuários das obras existentes na biblioteca.

#### 8. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

O desenvolvimento da coleção é formado por três atividades básicas: **seleção, aquisição e descarte**. É indispensável que estas ações ocorram para que a coleção não se torne inchada, sem vida, e sim cresça qualitativamente. Neste ano (2020), houve um incremento no acervo com aquisição e ampliação da **Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico**. A contratação consiste

em acervo digital de livros, periódicos, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE), como bonificação, vamos receber 740 títulos de livros impressos no decorrer deste ano. A cada ano o Ministério Público do Estado, tem se destacado pela atuação em defesa da ordem jurídica nas diversas áreas da sociedade.

### **DADOS DOS REGISTROS DE LIVROS/PERIÓDICOS CADASTRADOS NA BIBLIOTECA**

Descrição do material	jan./dez.2019	jan. à 23.12.2020
	Quantidade	Quantidade
<b>Títulos de livros impressos</b>	13.466	13.498
<b>Títulos de livros digitais</b>	456	935
<b>Títulos de periódicos</b>	305	338
<b>Fascículos de periódicos</b>	12.410	12.805

85.932	Artigos de periódicos cadastrados na base
9.523	Capítulos de livros cadastrados na base

Existem atualmente 338 títulos de periódicos cadastrados no acervo, destes 155 títulos são correntes, destes 55 títulos são do acervo digital, apenas 129 são títulos impressos, recebidos por doações de outras instituições. Os outros 150 não foram renovados por vários motivos: Crise econômica; Alto custo; deixaram de ser editadas; ou passaram a circular na versão eletrônica.

### **ACRÉSCIMO AO ACERVO DE LIVROS/PERIÓDICOS**

MODALIDADE	ANO		Total
	2019	2020	
Livros digitais	*456	479	935
Compra / renovação de título de periódicos	22	33	55
Livros recebidos em doação	63	**351	414
Livros digitais doação	*104	-	104
Fascículos Periódicos recebidos em doação	92	105	197
Fascículos periódicos recebido por compras	100	290	390

\*Quantidade inclusa Livros digitais

\*\*Livros físicos impressos (340) entregues Ed. Fórum.

#### ACERVO DE LIVRO REGISTRADO NA BIBLIOTECA

EXEMPLARES DE CADA ANO	ANO	ANO
	30/12/2019	24/12/2020
Quantitativo	18.709	18.722

### 9. SERVIÇOS OFERECIDOS

- . **Pesquisas:** Doutrina, legislação, jurisprudência, dados estatísticos e institucionais.
- . **Disseminação Seletiva da Informação – DSI:**
- . **Levantamento bibliográfico:**
- . **Normalização de documentos:** (Livros e Cartilhas institucionais);
- . **Intercâmbio entre bibliotecas:** as obras e ou informações solicitadas que não dispomos, são solicitadas a bibliotecas de instituições na área jurídica com as quais mantemos parcerias;
- . **Empréstimo domiciliar;**
- . **Empréstimo especial** (periódico, obras de referências de consulta local);
- . **Auxílio à pesquisa;**
- . **Apresentação sobre os serviços e uso da Biblioteca** a novos membros, servidores ou estagiários no ingresso à instituição;

#### 9.1 ATOS NORMATIVOS SALVO NAS PLANILHAS DE EMENTAS / RESUMOS

Fonte: Diário Oficial e pastas/planilhas da Biblioteca

<https://drive.google.com/drive/my-drive>–Biblioteca MPPE /**atos normativos/planilhas /ementas**

**9.1.1 Exercício 2019 = 10.935** Atos normativos catalogados diariamente como indicação em pastas específicas; (jan. a dez. 2019), atos normativos salvos com inteiro teor, e distribuídos em pastas específicas de cada setor.

**9.1.2 Exercício 2020 = 9.504** Atos normativos catalogados diariamente como indicação em pastas específicas; (jan. à 24.12.2020), atos normativos salvos com inteiro teor, e distribuídos em pastas específicas de cada setor.

## 9.2 FICHAS CATALOGRÁFICAS elaboradas (Cartilhas institucionais)

2019 = 3;

2020 = 0

### 10.1 BIBLIOTECA DIGITAL – PLATAFORMA FÓRUM DE CONHECIMENTO JURÍDICO

Em 2020 por conta da pandemia (COVID-19), que afetou o mundo, houve a necessidade do isolamento social com objetivo de evitar o contágio. Mas os trabalhos e a necessidades da população dobraram. Para uma solução rápida imediata que pudesse atender membros e servidores, e evitar a propagação do vírus e manter integridade física de todos incluindo familiares, adquirimos a PLATAFORMA FÓRUM DE CONHECIMENTO JURÍDICO – COMPLETA, uma ferramenta composta de livros, periódicos, informativos, vídeos. Obras atualizadas, doutrinas escritas por autores renomados reconhecidos nacionalmente.

Disponível na intranet, títulos de periódicos em diversos ramos do direito, em 01/07/2020 foi ampliada a assinatura passando para 55 títulos de periódicos, 9 séries de livros (935 títulos); 20 códigos; 473 vídeos distribuídos em 6 séries; Coleção Jacoby de direito Público (19v.); (2) Informativos.

<https://www.mppe.mp.br/novaintranet/linksuteis> **Biblioteca Digital - Fórum** ou de

qualquer lugar mediante login e senha institucional,

<https://www.forumconhecimentojuridico.com.br>

### 10.2 MAGISTERNET – BANCO DE DADOS –

#### ASSINATURA DE ACESSO SIMULTÂNEOS

A assinatura possui um acervo jurídico em mídia digital, cobertura legislativa completa e atualizada diariamente, com mais de 40.000 normas, milhares de julgados dos principais tribunais do país e matéria doutrinária, sendo ainda repositório autorizado do STF, STJ e TST.

Antes acessada por 30 pontos de acesso, mediante login e senha. Em ago./2019, o acesso passou a ser ilimitada e simultânea a todos os Membros, Gestores, Servidores do MPPE, via INTRANET.

<https://www.mppe.mp.br/novaintranet/linksuteis> **Biblioteca Magister |Net**

## 12. PESQUISAS REALIZADAS

### 12.1 PESQUISAS REALIZADAS POR GRUPOS DE USUÁRIOS ATRAVÉS DA BIBLIOTECA

GRUPOS DE USUÁRIOS	ANO	ANO
	2019	(23.12.2020)
Membros	41	49
Servidores	54	54
Estagiários de Direito	05	05
Estagiários (PENUM)	02	-
Instituições/Públ. externo	09	3
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>111</b>

### 12.2 PESQUISAS REALIZADAS ON-LINE

Pesquisas	Quantidade	
	Jan./dez.2019	Jan.- 23/12/2020
Autenticadas	(198 usuários)	(35 usuários)
Usuários anônimos	<b>1.241</b>	<b>718</b>
Total	<b>1.439</b>	<b>753</b>
Registros recuperados	<b>120.897</b>	<b>107.279</b>

### 13.1 SETOR DE CIRCULAÇÃO / EMPRÉSTIMO

O empréstimo domiciliar é disponível às pessoas com vínculo institucional. É limitado a 4 (quatro) o número de livros para empréstimo por usuário, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser renovado por igual período, até 9 vezes, quando a obra tem que ser devolvida ao acervo da biblioteca.

- . O serviço de renovação é realizado pelo próprio usuário acessando a interface web;
- . O Sistema só reserva os livros emprestados;
- . O Sistema emite aviso do vencimento com 3 dias de antecedência ao usuário via e-mail.

### 13.2 USUÁRIOS

Atualmente, temos um total de **1.267** usuários inscritos com direito a empréstimo domiciliar, distribuídos da seguinte maneira:

GRUPOS DE USUÁRIOS	2020
Membros	376
Servidores Efetivos	446
Servidores à Disposição	97
Serv. comissionado	01
Func. Terceirizados	46
Estagiários de Direito	143
Estagiários	149
Bibliotecas parceiras	09
<b>TOTAL</b>	<b>1.267</b>

### 13.3 QUANTIDADE DE EMPRÉSTIMO POR USUÁRIOS

EMPRÉSTIMO POR USUÁRIOS	30.12.2019	23.12.2020
Membros	625	123
Servidores Efetivos	390	123
Servidores à Disposição	324	115
Func. Terceirizados	165	47
Estagiários de Direito	472	37
Estagiários (PENUM)	35	32
Bibliotecas parceiras	-	0
Serv. comissionado	-	0
<b>TOTAL</b>	<b>2.281</b>	<b>477</b>

### 13.4 RESERVAS ATENDIDAS ON-LINE

Reservas on-line	Jan./dez.2019	Jan. á 23/12/2020
Quantitativo	01	00

### 13.5 RENOVAÇÕES ON-LINE

Renovações on-line	Jan./dez.2019	Jan. á 23.12.2020	Total
Quantitativo	743	180	923

### 14. EQUIPE DA BIBLIOTECA MINISTERIAL – QUANTITATIVO –

Em março/2020, houve um reforço com a nomeação da Bibliotecária

EQUIPE	2019	2020
Bibliotecário – Quadro Efetivo	0	1
Bibliotecário – à Disposição	1	1
Técnico à disposição	1	1
Técnico – Quadro efetivo	1	1
Estagiário – Nível médio	2	1
Prestador de Serviços – Serviços gerais	1	1
Prestador de Serviços - Recepcionista	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

#### EQUIPE ATUAL

Rosa Dalva Rivera de Azevedo – Diretora da Biblioteca Ministerial

Analuci da Conceição Goes – Bibliotecária – Analista Ministerial

Luciano José dos Santos - Técnico Ministerial Administrativo

Camila Tavares da Cunha – Técnico de Nível médio

#### Terceirizados

Manuela Neves Ferreira Lima – Recepcionista

Paulo Eduardo de Melo - Auxiliar de Serviços Gerais

#### Estagiários - Nível Médio

João Lucas Vieira dos Santos

Rosa Dalva Rivera de Azevedo  
Diretora da Biblioteca Ministerial  
Matrícula 188.164-7; CRB-4/931  
**bmp@mpe.mp.br**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL EM 2020**

**1. Atividades Desenvolvidas em 2020:**

- Elaboração de minutas de avisos para publicação contendo a relação de servidores que deverão encaminhar as avaliações funcionais no mês subsequente;
- Recebimento dos formulários de avaliação e das fichas funcionais;
- Reunião semanal da equipe para análise das pontuações e comentários constantes nos formulários de avaliações dos servidores e respectiva ficha de acompanhamento;
- Elaboração mensal de Relatório Avaliação de Desempenho dos Servidores **Estáveis**, contendo todos os resultados à Secretaria Geral do MPPE, visando o desenvolvimento de carreira dos servidores;
- Elaboração de Relatório Avaliação de Desempenho dos Servidores **à disposição do MPPE**, contendo todos os resultados e envio à Secretaria Geral do MPPE;
- Comunicação telefônica e por e-mail com servidores em atraso com a entrega das avaliações;
- Encaminhamento por e-mail das avaliações digitalizadas aos servidores, mediante solicitação;
- Atendimento presencial, por telefone, e-mail e whatsapp à servidores e chefias;
- Análise emissão de relatório referente a recursos administrativos;
- Elaboração de Ofícios e Comunicações Internas;
- análise dos formulários de avaliação e das fichas funcionais de servidores estáveis e em estágio probatório;
- Transcrição das pontuações das avaliações para planilha anual de avaliação de servidores estáveis e em estágio probatório;
- elaboração de tabela resumo mensal das avaliações de servidores estáveis e em estágio probatório;
- arquivamento dos formulários de avaliação e fichas de acompanhamento de servidores estáveis e em estágio probatório em pasta no Drive da Comissão;
- Análise das fichas de acompanhamento visando o encaminhamento de demandas de competência da CMGP a fim de: *definir programa de acompanhamento aos servidores que apresentem dificuldades de adaptação no seu ambiente de trabalho, decorrente de problemas de ordem emocional, comportamental ou patológica, propor e acompanhar a sua readaptação* (art. 105, XI, Resolução – RES-PGJ nº 002/2014);
- Análise das fichas de acompanhamento visando o encaminhamento para a ESMP das sugestões de cursos e capacitações contidas na avaliação de desempenho;

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

- Análise das fichas de acompanhamento visando o encaminhamento de demandas relativas à solicitação de equipamentos/materiais para conhecimento e possível providências da CMAD/CMATI;
- análise dos formulários de avaliação e das fichas funcionais de servidores à disposição;
- Transcrição das pontuações das avaliações para planilha anual de avaliação de servidores à disposição;
- Reuniões da equipe para elaboração de nova Resolução de que trata as avaliações dos servidores, bem como de novo formulário de avaliação;

**2 - PROJETOS EM ANDAMENTO**

2.1 Ferramenta de Acompanhamento de Produtividade de Servidores - projeto em construção juntamente com a CMI e AMPEO;

2.2. Acompanhamento Desempenho dos Servidores pela gestão dos Relatórios de Teletrabalho;

2.3. Construção de nova Resolução e formulários de avaliação contendo as novas atribuições da CAD.

**3. QUADRO RESUMO 2020**

<b>Avaliação de Desempenho Funcional Mês/Ano</b>	<b>Servidores a serem Avaliados</b>	<b>Servidores Avaliados</b>	<b>Servidores que não entregaram Avaliação</b>	<b>aval. entregue com atraso</b>	<b>servidores aptos</b>	<b>Recursos Administrativos</b>
Janeiro	36	22	14	04	26	0
Fevereiro	29	22	7	08	30	0
Março	28	14	14	08	22	0
Abril	35	23	12	04	27	0
Maio	88	34	54	12	46	0
Junho	49	24	25	06	30	0
Julho	23	13	10	20	43	0
Agosto	185	121	64	20	141	0
Setembro	41	29	12	34	63	0
Outubro*	49	33	16	15	48	1
Novembro	33	23	10	19	42	0
Dezembro	50	38	12	18	56	0
<b>Total</b>	<b>596</b>	<b>358</b>	<b>238</b>	<b>150</b>	<b>518</b>	<b>1</b>

*\*Recebemos 117 avaliações do pessoal à disposição em outubro e*

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

*mais 83 avaliações em novembro  
e dezembro.*

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**Ana Luiza de Moura Oliveira Nogueira**  
188.031-4  
Pres. da CAD/PGJ (férias)

**Viviane Correia Santiago das Mercês**  
189.689-0  
Membro CAD/PGJ

**Norma Roberta de Oliveira Luna**  
188.069-1  
Membro CAD/PGJ

**Rosania dos Santos Porto**  
Membro CAD/PGJ



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7356 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198170  
**DESPACHO Nº 14/2021 - CPAD**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**PARA:** COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**ASSUNTO:** RELATÓRIO DE GESTÃO 2020

Em atenção a determinação do Exmo. SGMP, segue em anexo o Relatório de Atividades da CPAD relativa ao Exercício de 2020.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **NORMA ROBERTA DE OLIVEIRA LUNA, Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho**, em 11/01/2021, às 16:35, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198170** e o código CRC **374365A7**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Comissão Permanente de Licitação

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7361 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198186  
**DESPACHO Nº 2/2021 - CPL**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Relatório de Atividades 2020

Sr. Secretário Geral,

Segue, em anexo, CI 002/2021 contendo todas as atividades concluídas em 2020, bem como as atividades pendentes de conclusão em 2021.

Respeitosamente,

Alexsandro Romão

Apoio - CPL



Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO ROMÃO BATISTA DA SILVA, Servidor - Técnico Ministerial**, em 11/01/2021, às 16:59, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198186** e o código CRC **DC437A7D**.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**COMUNICAÇÃO INTERNA - CI Nº002/2021**

**DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PARA: Secretaria Geral**  
**DATA: 11.01.2021**  
**ASSUNTO: Atividades Concluídas e Pendentes - 2020**

Excelentíssimo (a) Senhor(a) **Subprocurador**  
**(a) Geral de Justiça em Assuntos Administrativos,**

Trata-se, em apertada síntese, de relatório resumido com as informações referentes às atividades concluídas em 2020, além das atividades iniciadas em 2021, mas que restaram pendentes para serem concluídas no exercício de 2021.

Inicialmente, passo a relacionar as atividades concluídas em 2020:

<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>PROCESSO ELETRÔNICO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>Valor Global</b>
PL 01	PE 01	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de controle de Pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) nos Edifícios que abrigam o MPPE.	R\$ 4.0654,49
PL 02	PE 02	Aquisição de Peças e Acessórios para Aeronave Teleguiada Tipo Drone, nas condições do Termo de Referência-TR anexo ao Edital.	R\$ 6.720,00
PL 03	PE 03	Aquisição de Cafeteira Industrial, nas condições do Termo de Referência-TR anexo ao Edital.	R\$ 20.850,00
PL 04	PE 04	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como prestação de serviços de reserva de hospedagem nacional visando atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça.	R\$ 662.400,00
PL 05	PE 05	Serviços de engenharia para substituição de portas e janelas e pintura geral do Bloco A do Edf. Paulo Cavalcanti, conforme Termo de Referência e Projeto Básico	R\$ 109.999,93
PL 06	PE 06	Contratação de serviço para confecção de crachá, pasta com bolso e blocos	R\$ 12.919,54
PL 07	PE 07	Prestação de Serviços de Clipping Jornalístico	R\$ 11.760,00
PL 08	PE 08	Produção de Canetas Personalizadas	R\$ 5.100,00

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

PL09	PE 09	Aquisição de equipamentos para o desenvolvimento dos trabalhos técnicos e periciais da gerência de arquitetura e engenharia do mppe	Fracassado
PL 010	PE 010	Aquisição de materiais de primeiros socorros - Desfibrilador	Fracassado
PL 011	PE 011	Aquisição de CÂMERAS FOTOGRÁFICAS para atendimento de demanda interna da Procuradoria Geral de Justiça.	Fracassado
PL 012	PE 012	Contratação de serviços técnicos de construção, fornecimento e instalação de vidro incolor para fechamento em mezanino existente na promotoria de justiça de petrolina/pe.	R\$ 18.199,99
PL 013	PE 013	Contratação, por estimativa, de consumo, de empresa prestadora de serviços para o desenvolvimento, implantação, manutenção e evolução de assistente virtual inteligente, baseado em computação cognitiva, para implantação de atendimento de plataforma audivia	R\$ 117.800,00
PL 014	PE 014	Aquisição de KIT DE ARROMBAMENTO TÁTICO para uso nas operações do Grupo Especial da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 6.900,00
PL 015	PE 015	Contratação de empresa para GESTÃO DE FROTA para fornecimento de peças e serviços de manutenção da frota do MPPE	R\$ 120.900,00
PL 016	PE 016	Contratação de serviços de engenharia mecânica para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças dos 964 CONDICIONADORES DE AR, nas sedes do MPPE	R\$ 347.765,40
PL 017	PE 017	Aquisição de materiais de consumo e peças de reparo para uso do setor de manutenção	R\$ 17.492,40
PL 018	PE 018	Contratação de serviços de engenharia mecânica para elaboração de PROJETOS DE CLIMATIZAÇÃO para o Data Center, no Edf. Paulo Calvalcanti e para a CMGP, no Edf. Ipsep, conforme SEI MPPE 19.20.0127.0013773/2019-04	Fracassado
PL 019	PE 019	Contratação de Serviço de ACESSO À INTERNET, sendo subdivido em serviço de instalação e o acesso à Internet propriamente dito.	R\$ 119.899,71
PL 020	PE 020	Aquisição, do tipo de menor preço por lote, fornecimento de baterias para quatro Nobreaks Logmaster LMP 3120 20 kVA, sendo num total 80 unidade de 12V e 45Ah do tipo Chumbo-ácido estacionaria.	Fracassado

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

PL 021	PE 021	Reforma com ampliação da casa oficial de Belo Jardim - PE para sediar as promotorias de justiça do município.	R\$ 747.000,00
PL 022	PE 022	Aquisição de materiais de construção civil para adequação de imóveis que sediam promotorias de justiça do mpe	R\$ 56.186,71
PL 023	PE 023	Construção de escadas de emergência no pátio do Ed. Paulo Cavalcanti de forma a atender as normas do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico para o Estado de Pernambuco.	R\$ 999.996,64
PL 024	PE 024	Contratação de empresas para fornecimento serviço de solução LAN-to-LAN, empresa para fornecimento de acesso à Internet de contingência através de par metálico ou fibra óptica , empresa de monitoramento de infraestrutura (para monitorar Links LAN-to-LAN, Links de Internet, servidores e aplicações da rede do Ministério Público)	R\$ 6.099.502,00
PL 025	PE 025	Contratação de empresa gráfica para a impressão de CALENDÁRIO DE MESA para o projeto Viva a Gentileza	R\$ 6.352,00
PL 026	PE 026	Contratação de empresa para operacionalização – Nível “D” - Licenças power BI PREMIO P1 e power BI PRO	R\$ 305.333,40
PL 027	PE 027	Contratação de empresa especializada de engenharia para a execução de atividades de instalações elétricas para automatização do Disjuntor Geral de Média Tensão, 15 kV, localizado no prédio anexo da Promotoria de Caruaru.	Fracassado
PL 028	PE 028	Aquisição de verniz para reforma do piso do edf. Ipsep e PJ Pesqueira	R\$ 18.830,00
PL 029	PE 029	Contratação de empresa gráfica para a impressão de Caderno Agenda MPPE 2021, referente a Gestão Estratégica período 2018-2023.	R\$ 17.340,00
PL 030	PE 030	Construção de GRADES e MURO de cobogós para proteção da Promotoria de Justiça de Barreiros-PE.	R\$ 69.876,50
PL 031	PE 031	Contratação de empresa para fornecimento de ÁGUA MINERAL sem gás, garrafão de 20 litros, destinada ao consumo da Procuradoria Geral de Justiça, em conformidade com o Anexo-V, Termo de Referência deste Edital.	Fracassado
PL 032	PE 032	Aquisição, por lote único, fornecimento de baterias para quatro Nobreaks Logmaster LMP 3120 20 kVA, nas condições do Termo de Referência-TR Anexo II deste Edital.	R\$ 20.960,00

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

PL 033	PE 033	Contratação de empresa especializada em administração e intermediação do benefício do AUXÍLIO-REFEIÇÃO para os policiais militares que desempenham atividades de segurança no Ministério Público do Estado de Pernambuco.	R\$ 953.272,32
PL 034	PE 034	Contratação de empresa especializada de engenharia para a execução de atividades de instalações elétricas para automatização do Disjuntor Geral de Média Tensão, 15 kV, localizado no prédio anexo da Promotoria de Caruaru, nas condições do Termo de Referência-TR anexo II deste Edital.	Deserta
PL 035	PE 035	Aquisição de itens para montagem de forro em fibra mineral, compreendendo placas, perfis metálicos e elementos de fixação, para uso na reforma do 4º andar do edifício Ipsep desta Procuradoria Geral de Justiça	Retomada em 11.01.21
PL 036	PE 036	Contratação de empresa para fechamento com GRADES de proteção as Janelas e Aberturas da Promotoria de Justiça de Garanhuns-PE.	Finalizando Edital
PL 037	PE 037	Contratação de empresa, para a produção de banners para a Procuradoria Geral de Justiça, nas condições do Termo de Referência-TR, anexo ao Edital	Finalizando Edital
PL 038	PE 38	Contratação de empresa para fornecimento de ÁGUA MINERAL sem gás, garrafão de 20 litros, destinada ao consumo da Procuradoria Geral de Justiça (EM REPETIÇÃO)	Sessão 21.01.21

Lado outro, encontram-se listados abaixo as solicitações de compra deflagradas no exercício de 2020, cujo certame ocorrerá nos primeiros meses do exercício de 2021:

PROCESSO LICITATÓRIO	PROCESSO ELETRÔNICO	OBJETO	VALOR GLOBAL
038/2020	0137.2020.CPL.PE.0074.MPPE	Contratação de empresa para fornecimento de ÁGUA MINERAL sem gás, garrafão de 20 litros, destinada ao consumo da Procuradoria Geral de Justiça (EM REPETIÇÃO)	R\$ 78.196,88
035/2020	0130.2020.CPL.PE.0069.MPPE	Aquisição de itens para montagem de forro em fibra mineral, compreendendo placas, perfis metálicos e elementos de fixação,	R\$ 69.391,29

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

		para uso na reforma do 4º andar do edifício Ipsep desta Procuradoria Geral de Justiça.	
036/2020	0133.2020.CPL.PE.0071.MPPE	Contratação de empresa para fechamento com GRADES de proteção as Janelas e Aberturas da Promotoria de Justiça de Garanhuns-PE.	R\$ 29.960,72
037/2020	0136.2020.CPL.PE.0073.MPPE	Contratação de empresa, para a produção de banners para a Procuradoria Geral de Justiça, nas condições do Termo de Referência-TR, anexo ao Edital.	R\$ 4.294,50
001/2021	0001.2021.CPL.PE.0001.MPPE	Contratação de entidade sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para implementação do Programa Adolescente Aprendiz no âmbito do Ministério Público de Pernambuco	R\$ 181.295,86

**Roberto Gomes Alves Júnior**  
Pregoeiro/Presidente CPL

Atenciosamente,



Complemento ao relatório atividades 2020 e planejamento 2021 com informações sobre os prazos de execução dos serviços e o status de cada projeto.

		ANO 2021		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	PRAZOS EXECUÇÃO	STATUS
<b>1.0</b>	<b>CONSTRUÇÃO E REFORMA</b>	<b>R\$ 23.353.461,64</b>		
<b>1.1</b>	<b>REFORMAS PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 4.046.967,73</b>		
1.1.1	Transformar Casa Oficial em PJ - Buíque	R\$ 750.000,00	6 meses	Em Projeto
1.1.2	Transformar Casa Oficial em PJ - Paudalho	R\$ 750.000,00	6 meses	Aguardando documentação
1.1.3	Ed. Paulo cavalcanti - reforma (escadas)	R\$ 999.996,64	18 meses	Em Andamento
1.1.4	Transformar Casa Oficial em PJ - B. Jardim	R\$ 746.971,09	6 meses	Em Andamento
1.1.5	Ajustar Casa Oficial para PJ - PJ Ouricuri (manutenção)		mar-abr (2meses)	Levantando materiais
1.1.6	Ajustar Casa Oficial em PJ - Ribeirão (manutenção)		abr-mai (2meses)	Em Projeto
1.1.7	Ajustar Casa Oficial em PJ -São Caetano (manutenção)		mai-jun (2meses)	Em Projeto
1.1.8	Reforma sede antiga - PJ Caruaru	R\$ 800.000,00	10 meses	Em Orçamento
<b>1.2</b>	<b>CONSTRUÇÃO PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 15.800.000,00</b>		
1.2.1	Construção PJ Palmares	R\$ 850.000,00	12 meses	Em Projeto
1.2.2	Construção PJ Santa Cruz Capibaribe	R\$ 850.000,00	12 meses	Renovar cessão terreno
1.2.3	Olinda - Ocupação galpão com escritórios (30%)	R\$ 2.000.000,00	18 meses	Em Orçamento
1.2.4	CTU - Blocos C,D,E (30%)	R\$ 2.100.000,00	24 meses	Em Projeto
1.2.5	Sede única Bloco A (30%)	R\$ 10.000.000,00	24 meses	Em Projeto
<b>1.3</b>	<b>OBRAS DE ACESSIBILIDADE - SOLICITAÇÃO CNMP</b>	<b>R\$ 3.306.493,91</b>		
1.3.1	Obras de acessibilidade (15% do valor de construção/reforma)	R\$ 3.306.493,91	Contínuo	
<b>1.4</b>	<b>PROJETOS COMPLEMENTARES</b>	<b>R\$ 200.000,00</b>		
1.4.1	Contratação de projetos complementares	R\$ 200.000,00		
<b>2.0</b>	<b>MANUTENÇÃO GERAL</b>	<b>R\$ 6.467.008,58</b>		
<b>2.1</b>	<b>MANUTENÇÃO - CONTRATOS</b>	<b>R\$ 1.022.895,20</b>		
2.1.1	manutenção ar condicionado	R\$ 738.410,30	Contínuo	Em Andamento
2.1.2	Manutenção de elevadores	R\$ 175.809,90	Contínuo	Em Andamento
2.1.3	Manutenção de geradores	R\$ 31.050,00	Contínuo	Em Andamento
2.1.4	Manutenção de subestação	R\$ 77.625,00	Contínuo	Em Andamento
<b>2.2</b>	<b>MANUTENÇÃO - ATA REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>R\$ 5.444.113,38</b>		
2.2.1	Controle de pragas	R\$ 47.074,49	Contínuo	
2.2.2	Limpa fossa	R\$ 11.591,86	Contínuo	
2.2.3	Caminhão pipa	R\$ 9.598,06	Contínuo	
2.2.4	Caçamba estacionária (papa metralha)	R\$ 12.668,40	Contínuo	
2.2.5	Material elétrico	R\$ 1.200.000,00	Contínuo	
2.2.6	Material de dados e telecomunicações	R\$ 828.000,00	Contínuo	
2.2.7	Material hidrossanitário	R\$ 166.068,82	Contínuo	
2.2.8	Material de marcenaria	R\$ 591.124,98	Contínuo	
2.2.9	Material de pintura	R\$ 174.548,71	Contínuo	
2.2.10	Material de construção	R\$ 1.256.188,06	Contínuo	
2.2.11	Material de refrigeração com fornecimento e instalação de splits	R\$ 621.000,00	Contínuo	
2.2.12	Recarga de extintores	R\$ 41.400,00	Contínuo	
2.2.13	Persianas	R\$ 240.300,00	Contínuo	
2.2.14	Fornecimento e instalação forro mineral	R\$ 113.500,00	Contínuo	
2.2.15	Forro de gesso	R\$ 31.050,00	Contínuo	
2.2.16	Placa de forro mineral (só material para reposição)	R\$ 100.000,00	Contínuo	
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 29.820.470,22</b>		

  
Gustavo de Almeida  
Eng. Civil - CREA 15.180-D  
Gereente Infraestrutura - MPPE



Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas -  
CMGP

# Relatório de ações para 2021

Janeiro de 2021



# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP

## Ações pendentes para conclusão em 2021

<b>ATIVIDADE</b>	<b>CMGP DEPARTAMENTO</b>
Edital Serviço Voluntário	<b>DEMAPE / DMDRH</b>
Levantamento do Grupo de risco e informações necessárias ao retorno das atividades presenciais	<b>DEMAPE</b>
Novo modelo identidade funcional - membros e servidores - DIGITAL	<b>DEMAPE</b>
Novo modelo identidade funcional - membros e servidores - CARTÃO	<b>DEMAPE</b>
Carteiras de couro para membros	<b>DEMAPE</b>
Realização do recadastramento de membros e servidores ativos	<b>DEMPAG / DEMAPE</b>
Realização do recadastramento de membros e servidores inativos	<b>DEMPAG / DEMAPE</b>
Sistema para Gestão de Pessoas	<b>DEMPAG / DEMAPE</b>
Confecção de crachá funcional	<b>DEMAPE</b>
Digitalização dos documentos de pessoal e pagamento	<b>DEMPAG / DEMAPE</b>



# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP

## Ações em planejamento para 2021

ATIVIDADE	BIMESTRES						CMGP	STATUS	AÇÕES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	DEPARTAMENTO		
Cumprir PCA 230 - Devolução servidores cedidos ao MPPE	x						DEMAPE	PLANEJAMENTO	Devolução de 60 servidores que estão à disposição do MPPE, prazo janeiro/2021
Remoção Servidores Efetivos	x	x					DEMAPE	PLANEJAMENTO	Análise dos processos e pedidos de alteração de lotação
Inclusão novos servidores na folha de pagamento	x	x					DEMPAG	PLANEJAMENTO	Inclusão novos servidores na folha de pagamento
Inclusão novos servidores comissionados na folha de pagamento	x	x					DEMPAG	PLANEJAMENTO	Inclusão novos servidores comissionados na folha de pagamento
Seguro de vida serviço voluntário				x	x		DEMAPE	PLANEJAMENTO	Confecção TR
Edital Serviço Voluntário					x	x	DEMAPE / DMDRH	PLANEJAMENTO	Elaboração - Minutar Edital e Formulários / documentação necessária
Integração Serviço Voluntário						x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Após indicação, antes do início das atividades - programação para dois dias
Sugestão e divulgação do calendário anual de pagamento	x						DEMPAG	PLANEJAMENTO	Elaboração do calendário de pagamento
Elaboração, emissão e entrega dos Comprovantes de Rendimentos	x						DEMPAG	PLANEJAMENTO	Elaboração, emissão e entrega dos Comprovantes de Rendimentos
Elaboração da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)	x						DEMPAG	PLANEJAMENTO	Elaboração da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)

# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## Ações em planejamento para 2021

ATIVIDADE	BIMESTRES						CMGP		AÇÕES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	DEPARTAMENTO	STATUS	
Nomeação Concurso Servidores	x	x					DEMAPE	PLANEJAMENTO	Reposição
Integração Servidores efetivos nomeados	x	x					DMDRH	PLANEJAMENTO	Após posse - programação para três dias
Nomeação Cargos Comissionados	x	x					DEMAPE	PLANEJAMENTO	Reposição
Integração Cargos Comissionados	x	x					DMDRH	PLANEJAMENTO	Após designações, nomeações e posse - programação para dois dias.
Dia da Mulher		x					DMDRH	PLANEJAMENTO	Mensagem encaminhada / parceria em evento
Contratação de Empresa para ações de Qualidade de Vida	x	x					DMDRH	PLANEJAMENTO	Termo de Referência / contratação / execução
Dia da Saúde - Qualidade de Vida		x			x		DMDRH	PLANEJAMENTO	Orientações / cuidados - COVID-19
Campanha sobre segurança e distanciamento social	x	x	x				DMDRH	PLANEJAMENTO	Orientações de segurança e procedimentos de prevenção ao contágio - COVID-19
Campanha sobre Teletrabalho	x	x	x	x	x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Orientações / dicas sobre realização do teletrabalho
Caravana de Oficinas (Todas circunscrições - 14)	x	x	x	x	x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Planejamento do evento (virtual) e escolha do tema
Encontro de Administradores de Sede		x		x	x		DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
Teletrabalho - (inclusão e exclusão)	x	x	x	x	x	x	DEMAPE / DMDRH	PLANEJAMENTO	Requerimentos servidores



# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP

## Ações em planejamento para 2021

ATIVIDADE	BIMESTRES						CMGP	STATUS	AÇÕES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	DEPARTAMENTO		
Política Gestão de Pessoas	x	x	x	x	x	x	DEMAPE / DMDRH / DEMPAG	PLANEJAMENTO	Implantação / adequação de ações e procedimentos
Oficina de Desenvolvimento - Organização e planejamento para o Teletrabalho		x		x			DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
Dia do Motorista				x			DMDRH	PLANEJAMENTO	Encaminhar Mensagem
Palestras - Qualidade de Vida - eventos durante todo exercício		x	x	x	x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
Dia do Estagiário				x			DMDRH	PLANEJAMENTO	Encaminhar Mensagem / Palestra virtual
PPA Financeiro			x				DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
Novo modelo identidade funcional - membros e servidores - DIGITAL	x	x					DEMAPE	PLANEJAMENTO	Banco de imagem (atualização) - arquivos de dados para SERPRO Prazo para retardatários.
Novo modelo identidade funcional - membros e servidores - CARTÃO	x	x					DEMAPE	PLANEJAMENTO	Prazo para retardatários.
PPA Social				x			DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
PPA Saúde					x		DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet

# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## Ações em planejamento para 2021

ATIVIDADE	BIMESTRES						CMGP		AÇÕES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	DEPARTAMENTO	STATUS	
Capacitação Estagiário		x		x	x		DMDRH	PLANEJAMENTO	Proposta de encontro virtual - adequando evento ao contexto atual - Google Meet
Levantamento passivo de férias e licença-prêmio (atualização)	x	x			x	x	DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Atualização dos valores existentes (passivo de férias e licença-prêmio)
Realização do cadastramento de membros e servidores ativos		x	x				DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Recadastramento para atender o eSocial
Realização do cadastramento de membros e servidores inativos		x	x				DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Recadastramento para atender o eSocial
Renovação da cessão dos servidores cedidos ao MPPE					x	x	DEMAPE	PLANEJAMENTO	Renovação cessão para 2022
Gestão por Competências - mapeamento das demais competências	x	x	x	x			DMDRH	PLANEJAMENTO	Gestão por Competências - mapeamento das demais competências
Concurso de frases / desenhos para calendário - Programa da Gentileza				x	x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Concurso de frases / desenhos para calendário - Programa da Gentileza
Semana do MPPE					x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Semana do MPPE - Campanha da Gentileza; Evento de Gestão de Pessoas; Qualidade de Vida
Pagamento passivo de licença prêmio - membros							DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Aguardando sinalização da administração superior
Pagamento passivo de férias - membros							DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Aguardando sinalização da administração superior
Corrida/Caminhada da Família MPPE / Olimpíadas MPPE				x	x	x	DMDRH	PLANEJAMENTO	Aguardando sinalização da administração superior
Sistema para Gestão de Pessoas	x	x	x	x	x	x	DEMPAG / DEMAPE / DMDRH	PLANEJAMENTO	Termo de Referência / contratação / implantação
Levantamento do Banco de Horas dos servidores	x	x	x	x	x	x	DEMAPE	PLANEJAMENTO	Levantamento do Banco de Horas dos servidores - conferência e entrega à SGMP do relatório - prazo para gozo dezembro (Aviso publicado)
Levantamento pessoas que preenchem requisitos para aposentadoria	x	x	x	x	x	x	DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Levantamento de servidores efetivos e à disposição do MPPE, que preenchem requisitos para aposentadoria

# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## Ações em planejamento para 2021

ATIVIDADE	BIMESTRES						CMGP	STATUS	AÇÕES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	DEPARTAMENTO		
Digitalização dos documentos de pessoal e pagamento	x	x	x				DEMPAG / DEMAPE	PLANEJAMENTO	Termo de Referência / contratação / execução
Levantamento dos processos de Herdeiros	x	x			x	x	DEMPAG	PLANEJAMENTO	Levantamento dos processos de Herdeiros (PAE e ATS) para programação dos pagamentos. Precisa do retorno da FUNAPE.
Levantamento e realização do pagamento dos processos que aguardavam disponibilidade orçamentária e financeira					x	x	DEMPAG	PLANEJAMENTO	Levantamento dos processos que estão aguardando disponibilidade orçamentária e financeira - Aposentados e Exonerados (ind férias e lic. prêmio)
Pagamento 13º Salário			x			x	DEMPAG	PLANEJAMENTO	Pagamento da primeira parcela (50% do valor bruto); pagamento da segunda parcela do 13º salário (50% restante com os descontos)
SAGRES - Módulo Pessoal	x	x	x	x	x	x	DEMPAG	PLANEJAMENTO	Envio de informações ao TCE-PE

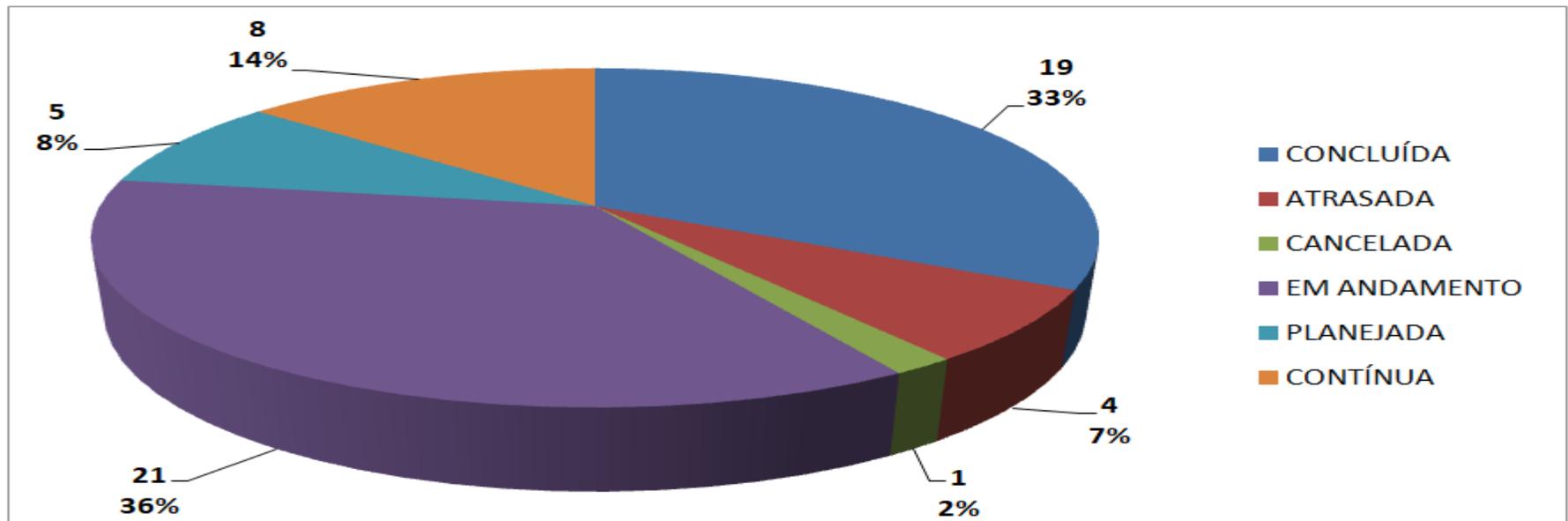
# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## Acompanhamento de atividades 2020

### QUADRO DE ATIVIDADES - CMGP - 2020

CONCLUÍDA	19
ATRASADA	4
CANCELADA	1
EM ANDAMENTO	21
PLANEJADA	5
CONTÍNUA	8
<b>TOTAL DE ATIVIDADES</b>	<b>58</b>



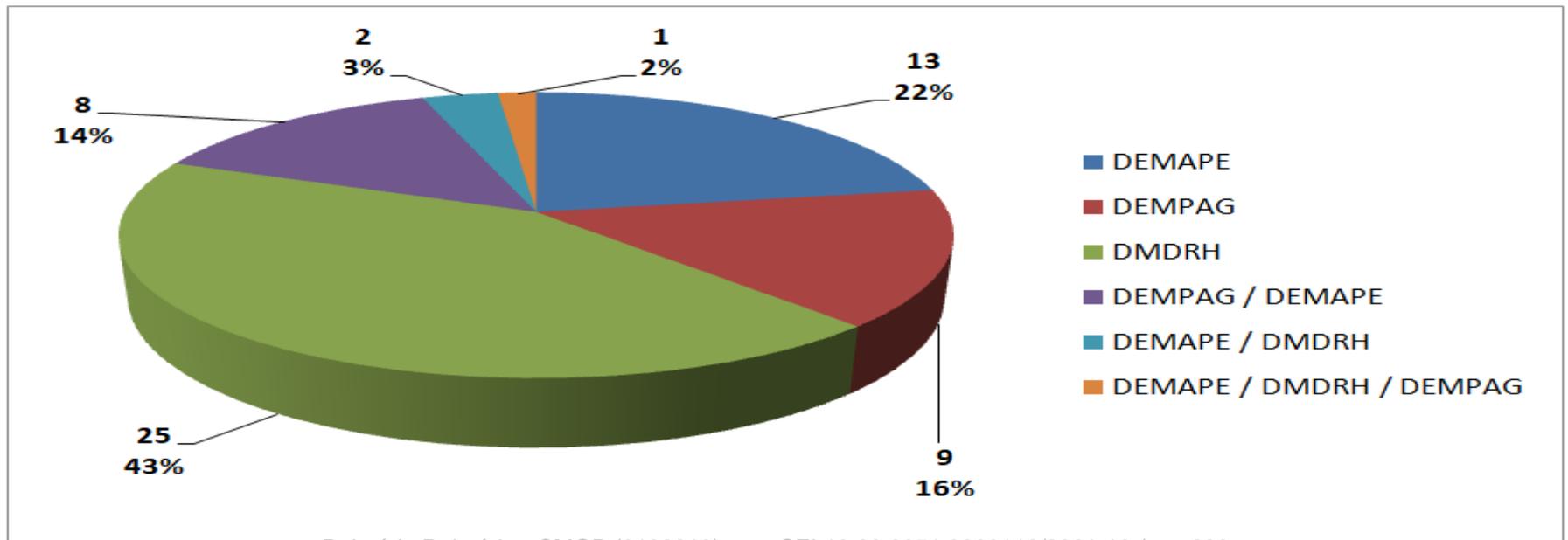
# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## Acompanhamento de atividades 2020

### DEMANDAS POR DEPARTAMENTO - CMGP

DEMAPE	13
DEMPAG	9
DMDRH	25
DEMPAG / DEMAPE	8
DEMAPE / DMDRH	2
DEMAPE / DMDRH / Dempag	1
<b>TOTAL DE ATIVIDADES</b>	<b>58</b>



# Coordenadoria Ministerial de Gestão de pessoas - CMGP



## DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Divisão Ministerial de Treinamento e Desenvolvimento				
Embasamento Legal	Objetivo Estratégico	Programa e Projetos	Atividades/ Ações	Exercício
				2021
RECOMENDAÇÃO Nº 52, DE 28/03/2017 - Política Nacional de Gestão de Pessoas	Promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho	Programa Qualidade de Vida	Olimpiadas*	R\$ -
			Evento esportivo/Caminhada/Corrida	R\$ -
			Passeio Ciclístico	R\$ -
			Ações de Saúde (ginástica laboral, palestras, ações de promoção e prevenção de saúde, Workshop, etc)	R\$ 676.414,20
<b>Subtotal - Referente ao Programa</b>				R\$ 974.265,20
LEI No 10.741, DE 01/10/2003 - Estatuto do Idoso RECOMENDAÇÃO Nº 52, DE 28/03/2017 - Política Nacional de Gestão de Pessoas	Promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho	Programa de Preparação para Aposentadoria	PPA (5 módulos: Previdenciário, Psicológico, Financeiro, Saúde e Social)	R\$ 55.050,16
<b>Subtotal - Referente ao Programa</b>				R\$ 55.050,16
RECOMENDAÇÃO Nº 52, DE 28/03/2017 - Política Nacional de Gestão de Pessoas	Promover o desenvolvimento de recursos humanos com foco em resultados	Programa de Desenvolvimento de Pessoas	Caravana de Oficinas (14 Sedes de Circunscrições Ministeriais)	R\$ 155.136,04
			Oficinas de Desenvolvimento (Palestras, Seminários, Oficinas, Workshop)	R\$ 209.190,61
	Promover a produção, integração e disseminação do conhecimento		Encontro de Administradores de Sede	R\$ 3.338,15
<b>Subtotal - Referente ao Programa</b>				R\$ 367.664,79
RECOMENDAÇÃO Nº 52, DE 28/03/2017 - Política Nacional de Gestão de Pessoas Acórdão TCU nº 3023/2013	Estruturar o quadro de pessoal a partir de gestão por competências	Projeto para implantação de Gestão por Competências	Oficinas de Competências	R\$ 104.595,30
	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes		Estrutura para Implantação (comunicação, espaço físico e recursos TI)	R\$ 100.000,00
<b>Subtotal - Referente ao Programa</b>				R\$ 204.595,30
RECOMENDAÇÃO Nº 52, DE 28/03/2017 - Política Nacional de Gestão de Pessoas	Valorizar e Motivar Pessoas	Programa de Valorização e Motivação	Datas comemorativas	R\$ 97.626,19
			Campanha da Gentileza	R\$ 9.413,80
<b>Subtotal - Referente ao Programa</b>				R\$ 107.039,99
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.708.615,44</b>

\* Olimpíadas acontecem a cada dois anos.

A cada ano foi considerado um acréscimo de 10% em relação ao anterior, como projeção de reajustes.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas  
Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7320 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198219  
**DESPACHO Nº 251/2021 - CMGP**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** COORDENADORIA MINISTERIAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**PARA:** GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**ASSUNTO:** Relatório

Por meio deste, encaminho o relatório(01982018) contendo as ações a serem realizadas em 2021 pela CMGP.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **JOSYANE SILVA BEZERRA MORAIS DE SIQUEIRA, Coordenador da Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas**, em 11/01/2021, às 17:59, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198219** e o código CRC **FF017A5C**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços  
Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7342 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198223  
**DESPACHO Nº 4/2021 - GMECS**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** GERÊNCIA MINISTERIAL EXECUTIVA DE COMPRAS E SERVIÇOS

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Encaminha informações complementares. Solicitações de Compra (SC) instauradas e exauridas no exercício 2020.

**Excelentíssimo Secretário-Geral,**

Em complemento às informações prestadas por intermédio dos **Despachos GMECS nº 01/2021 (0196259)** e nº **02/2021 (0196809)**, encaminho, consoante arquivo anexo, **tabela informativa com todas as Solicitações de Compra (SC) iniciadas e exauridas no âmbito do Sistema PE Integrado durante todo o exercício 2020, com indicação dos seguintes campos:** a) ano; b) nº da solicitação de compra; c) objeto; d) demandante; e) trimestre; f) *status*; g) comissão processante; h) modalidade; i) valor contratado.

Na oportunidade, apresento votos de estima e consideração, colocando-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Tiago Murilo Pereira Lima

Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MURILO PEREIRA LIMA, Gerente da Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços**, em 11/01/2021, às 18:06, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código



verificador **0198223** e o código CRC **ECAD5EB7**.

---

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000001	Contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça-PE	CMGP	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Dispensa - Outros	R\$ 12.330,0000
2020	320101000012020000004	Confeção e fornecimento de quadros para a criação da galeria dos Ouvidores Gerais do Ministério Público de Pernambuco	CMATI	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.870,0000
2020	320101000012020000006	Aquisição de cafeteira elétrica industrial	CMAD	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 20.850,0000
2020	320101000012020000007	Serviço de confecção de coletes de identificação para os "brigadistas voluntários" do MPPE	AMSI	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.500,0000
2020	320101000012020000010	Contratação de serviço para confecção de crachá, pasta com bolso e blocos	AMCS	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 12.919,5400
2020	320101000012020000011	Aquisição de Certificados Digitais sendo 01 (um) e-CNPJ e 01 (um) e-CPF, do tipo A1, segundo as normas e especificações do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) para a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, visando atender à demanda do uso de Certificação Digital no âmbito do MPPE - DEMPAG.	CMGP	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 355,0000
2020	320101000012020000012	Contratação de serviço para confecção de canetas em PVC click 501 ou similar extremidades na cor vermelha com gravação em 1 cor	AMCS	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 5.290,0000
2020	320101000012020000013	Aquisição de licença de software	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 115.023,4200
2020	320101000012020000014	Contratação de serviços técnicos de construção, fornecimento e instalação de vidro incolor para fechamento em mezanino existente na Promotoria de Justiça de Petrolina. Fechamento do peitoril com vidro de segurança laminado (4mm x 4mm) e acima do peitoril fechamento com vidro temperado 8mm	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 18.199,9992
2020	320101000012020000015	Capacitação - Do tipo curso contratação de serviços de engenharia, segundo as regras do Decreto 10.024/2019, com carga horária de 16h	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 2.790,0000
2020	320101000012020000016	Reforma Ed. Paulo Cavalcanti BL-A - Troca portas e Janelas e pintura externa	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 109.999,9300

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000018	Serviço de confecção de artefato institucional/permanente/atemporal (canetas personalizadas) para distribuição à autoridades visitantes à Procuradoria Geral de Justiça	CERIMONIAL	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 5.100,0000
2020	320101000012020000019	Contratação de serviço de buffet - coffee break para realização do projeto raízes, fortalecimento das comunidades tradicionais de Pernambuco no dia 16/03/2020 - Caruaru	CERIMONIAL	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.792,0000
2020	320101000012020000020	Serviços de clipagem e rastreamento de notícias jornalísticas referente às mídias impressa para Assessoria Ministerial de Comunicação	AMCS	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 11.760,0000
2020	320101000012020000022	Contratação de serviços de engenharia mecânica para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças dos 964 condicionadores de ar, nas sedes do MPPE	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 347.765,4000
2020	320101000012020000023	ARP - Aquisição de papel sulfite - A4 branco	CMAD	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 297.200,0000
2020	320101000012020000025	Aquisição de urnas em acrílico para o Projeto "Conte ao Seu Promotor", para que sejam alimentadas com opiniões, críticas, sugestões e denúncias sigilosas, servindo de canal de comunicação entre a comunidade socioeducativa e o Promotor de Justiça - PJJJC	6ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 1.700,0000
2020	320101000012020000027	Aquisição de ACJ de 7.500, 12.000, 18.000 e 21.000 BTU'S	CMAD	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 293.400,0000
2020	320101000012020000029	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como prestação de serviços de reserva de hospedagem nacional visando atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça - DEMAPA	CMAD	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 662.400,0000
2020	320101000012020000031	Serviço de confecção e instalação de porta em madeira, com puxadores em aço inox para acesso ao auditório da Promotoria de Justiça de Olinda.	CMATI	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.250,0000
2020	320101000012020000032	Capacitação de pessoal no curso SICONV Completo - Operacionalização e a Plataforma +Brasil, oferecido pelo Grupo Orzil no período de 16 a 20 de março de 2020, 05 (cinco) dias, com a carga horária de 40 horas - CMFC.	CMFC	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 22.400,0000
2020	320101000012020000033	ARP - Aquisição de Materiais de Refrigeração	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 2.121.760,6400

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000037	Contratação de serviço para confecção de folder e cartaz do Projeto cidade pacífica.	AMCS	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.319,0000
2020	320101000012020000039	ARP - Aquisição de Suprimentos de Informática (Toner)	CMAD	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 178.734,0000
2020	320101000012020000040	Aquisição de Álcool Gel (70%)	CMAD	1º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 14.868,0000
2020	320101000012020000041	ARP - Execução de serviços de engenharia de natureza comum: topografia (levantamento planialtimétrico).	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 16.040,0000
2020	320101000012020000042	ARP - Registro de Preço para execução de serviços de engenharia de natureza comum: sondagem à percussão e teste de absorção.	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 157.499,9980
2020	320101000012020000043	Aquisição de Materiais de Consumo e Peças de Reparo	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 17.492,4095
2020	320101000012020000045	ARP - Instalação de forro mineral incluindo placas e estrutura	CMATI	1º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 113.500,0000
2020	320101000012020000046	Aquisição de Máscaras e Luvas descartáveis	CMAD	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.000,0000
2020	320101000012020000048	Contratação, por estimativa de consumo, de empresa prestadora de serviços para o desenvolvimento, implantação, manutenção e evolução de Assistente Virtual Inteligente, baseado em computação cognitiva, para a implantação de serviço de atendimento para Plataforma Audivia.	CMTI	2º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 117.800,0000
2020	320101000012020000049	Aquisição de Gás de Cozinha GLP 13 kg	CMAD	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 6.821,2800
2020	320101000012020000050	Renovação e ampliação do acervo digital da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico, acesso on-line, simultâneo, atualizado e completo a todos membros e servidores via internet	BIBLIOTECA	2º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 305.450,5000
2020	320101000012020000052	Contratação serviço para impressão de 5.000 cartilha Viver sem Violência	AMCS	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.300,0000
2020	320101000012020000053	Contratação de serviços especializados para calibração de equipamentos eletrônicos de aferição acústica para utilização no GMAE e CAOPMA, nas sedes da PGJ, em Recife	CMATI	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.982,0000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000054	Serviço de assinatura e acesso restrito ao site www.bancodeprecos.com.br, por um período de 12 (doze) meses - 2020/2021	GMECS	2º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 15.980,0000
2020	320101000012020000055	Contratação de serviços de documentação em vídeo para audiências públicas/gravação de eventos do MPPE-AMCS	AMCS	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 14.400,0000
2020	320101000012020000056	ARP - Aquisição de Material Gráfico - DIMMS	CMAD	2º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 97.380,0000
2020	320101000012020000058	ARP - Aquisição de máscaras, luvas, protetores faciais, álcool líquido e em gel a 70%	CMAD	2º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 86.528,0000
2020	320101000012020000059	Aquisição de Telhas e impermeabilizantes para reparos na cobertura do Ed. Roberto Lyra	CMATI	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 7.625,0000
2020	320101000012020000060	Materiais para reforma da PJ Ferreiros	CMATI	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.892,5000
2020	320101000012020000061	Contratação de empresas para execução de serviço de solução LAN-to-LAN, acesso à Internet de contingência através de par metálico ou fibra óptica e monitoramento de infraestrutura (para monitorar Links LAN-to-LAN, Links de Internet, servidores e aplicações da rede do Ministério Público)	CMTI	2º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 6.099.502,0000
2020	320101000012020000063	Contratação de Serviço de Acesso à Internet	CMTI	2º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 119.899,7125
2020	320101000012020000065	Contratação de empresa para Gestão de Frota para aquisição de peças e serviços de manutenção da frota do MPPE	CMAD	2º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 120.900,0000
2020	320101000012020000066	Contratação de Serviço para Impressão da Revista do Biênio 2019/2020	AMCS	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 8.720,0000
2020	320101000012020000067	Aquisição de Máscaras (descartáveis e reusáveis) e Luvas descartáveis	CMAD	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 10.999,0000
2020	320101000012020000068	ARP - Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual para atividades específicas	CMAD	2º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 22.446,4000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000069	Aquisição de Álcool Gel (70%)	CMAD	2º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.440,0000
2020	320101000012020000071	Material de Construção para adequação de imóveis que sediam as PJ do Interior	CMATI	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 56.186,7000
2020	320101000012020000072	Aquisição de Termômetro Digital	CMAD	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 8.000,0000
2020	320101000012020000074	Locação do imóvel situado na Av. Norte - Miguel Arraes de Alencar, 2519 Bairro da Encruzilhada Recife/PE, destinado a sediar o Núcleo de Justiça Comunitário. Contrato de natureza continuada.	CMAD	3º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Dispensa - Locação imóvel	R\$ 4.400,0000
2020	320101000012020000075	Reforma com ampliação da casa oficial de Belo Jardim - PE para sediar as promotorias de justiça do município.	CMATI	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 747.000,0000
2020	320101000012020000077	Aquisição de Baterias para Nobreaks Log Master LMP 3120-20KVA	CMTI	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 20.960,0000
2020	320101000012020000078	Construção de escadas de emergência no pátio do Ed. Paulo Cavalcanti de forma a atender as normas do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico para o Estado de Pernambuco.	CMATI	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 999.996,6400
2020	320101000012020000080	ARP - Recarga e manutenção dos extintores nos prédios do MPPE	CMATI	3º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 42.410,0000
2020	320101000012020000081	Serviço de confecção de conjuntos condecorativos para a Procuradoria Geral de Justiça para agradecer os contemplados na "Medalha Patrono Roberto Lyra", por ocasião das comemorações alusivas ao dia do Ministério Público.	CERIMONIAL	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 3.960,0000
2020	320101000012020000082	Aquisição de Borrifador de água e Dispenser de álcool em gel	CMAD	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 8.707,0000
2020	320101000012020000083	ARP para locação de caçambas estacionárias (papa-metralha)	CMATI	3º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 15.600,0000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000084	ARP - Aquisição de Pedestais móveis com divisores de fluxo	CMAD	3º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 26.800,0000
2020	320101000012020000085	Serviço de confecção de calendário de mesa 2021- AMCS	AMCS	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 6.352,0000
2020	320101000012020000087	Contratação de seguro de acidentes pessoais para estagiários de nível médio e superior, exceto Direito da Procuradoria Geral de Justiça	CMGP	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.384,6400
2020	320101000012020000089	Contratação de seguro de vida coletivo para os estagiários de Direito para o ano de 2021 - ESMP	ESMP	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 5.250,0000
2020	320101000012020000091	Contratação, por meio de pregão eletrônico, do tipo de menor preço por lote de Desconto Adicional, para operacionalização do acordo Microsoft Enterprise Agreement for Government (EA) e/ou Enterprise Agreement Subscription for Government (EAS) Microsoft MPSA (Microsoft Products and Services Agreement) – nível "D" - LICENÇAS POWER BI PREMIUM P1 E POWER BI PRO.	CMTI	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 305.333,4000
2020	320101000012020000093	Serviço de impressão caderno agenda para a Gestão Estratégica 2018-2023	AMCS	3º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 17.340,0000
2020	320101000012020000095	Aquisição de Luminárias de Emergência	AMSI	3º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.200,0000
2020	320101000012020000096	Inscrições em Curso de Inventário Patrimonial no Setor Público Prático e Descomplicado	CMAD	3º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 2.760,0000
2020	320101000012020000097	Aquisição de Verniz para revitalização do piso do 4º andar do Edif. IPSEP e PJ Pesqueira	CMAD	4º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 18.830,0000
2020	320101000012020000099	Contratação de empresa para prestação dos serviços de cobertura securitária (seguro) de 150 (cento e cinquenta) vidas referentes aos prestadores do serviço voluntário do Ministério Público do Estado de Pernambuco, podendo haver variação para mais ou para menos no decorrer do período contratual	CMGP	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 846,0000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000100	Contração de empresa para fornecimento de crachás simples em PVC, com a devida impressão nas duas faces para servidores do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça, servidores à disposição e ocupantes de cargo comissionado que integram esta Procuradoria.	CMGP	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.883,5000
2020	320101000012020000101	Prestação de serviços postais e telemáticos necessários à Procuradoria Geral de Justiça (PGJ) / Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE), abrangendo as diversas modalidades ofertadas pela ECT, tanto em âmbito nacional como internacional, assim como a venda de produtos postais.	CMAD	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 360.000,0000
2020	320101000012020000102	Contratação de serviços de administração e intermediação do benefício de refeição/alimentação ao Ministério Público do Estado de Pernambuco para atendimento aos policiais militares.	AMSI	4º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 953.272,3200
2020	320101000012020000103	Serviço de gradeamento da promotoria de Barreiros	CMATI	4º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 69.876,5000
2020	320101000012020000104	Aquisição de Certificados Digitais, tipo SSL Wildcard	CMATI	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 3.933,0000
2020	320101000012020000107	Serviço de contratação de empresa para fornecimento de portacédula destinado aos Promotores de Justiça pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Pernambuco.	CMGP	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 13.500,0000
2020	320101000012020000108	Serviço de Confecção de MALOTES EM LONA PARAFINADA - PERSONALIZADO, para uso nas ações operacionais Grupo de Atuação Especial - GAECO - AGRESTE	GAECO	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 1.700,0000
2020	320101000012020000109	ARP - Contratação, por meio de registro de preço, de empresa que preste o serviço de fornecimento de cartão de identidade funcional e porte de arma para membros, cartão de identidade funcional para servidores e credencial funcional para servidores à disposição	CMGP	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	ARP - Pregão Eletrônico	R\$ 183.920,0000
2020	320101000012020000110	Aquisição de Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil ePF, tipo A3, CERT-JUS Poder Público, com fornecimento de Token.	CMTI	4º Trim	Encerrada	CPL	Pregão Eletrônico	R\$ 42.000,0000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000111	Contratação de prestação de serviço especializado em MESTRE DE CERIMÔNIAS para a solenidade alusiva a Semana do Ministério Público - ENTREGA DA MEDALHA PATRONO ROBERTO LIRA no dia 14/12/2020(segunda-feira) às 17:00 no Forte das Cinco Pontas.	CERIMONIAL	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 380,0000
2020	320101000012020000113	Aquisição de Mini Câmaras e Acessórios	GAECO	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 7.905,0000
2020	320101000012020000114	Contratação da Empresa AUDACES SOLUÇÕES EM TREINAMENTOS E PALESTRAS LTDA, para prestação de serviço de capacitação na realização da Palestra On-line "Nova Realidade: Desafios Pessoais e Profissionais", com carga horária total de 60 (sessenta) minutos, em comemoração ao Dia Nacional do Ministério Público - ESMP.	ESMP	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 15.600,0000
2020	320101000012020000115	Contratação da empresa Fernanda Celiberti Soveral Pelizzoli - Pelicano Cursos e Assessoria (MEI) para prestação de serviços de capacitação na realização do Curso Introdução à Justiça Restaurativa/Círculos Restaurativos, com carga horária total de 9 horas, durante a realização do Congresso Nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público. - ESMP	ESMP	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 1.800,0000
2020	320101000012020000116	Serviços de captação de imagem, áudio e transmissão ao vivo de eventos para a plataforma WEB	AMCS	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 4.400,0000
2020	320101000012020000119	Contratação da Empresa Temperance Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda para prestação de serviço na realização de uma palestra on line com o tema "Newgotiation: modernidade para construção de consenso no âmbito do Ministério Público", com duração de 1 hora, durante a realização do 2º Congresso nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público - ESMP.	ESMP	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 5.000,0000
2020	320101000012020000120	Aquisição de Bebedouros Elétricos e Ventiladores de Coluna	CMAD	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 15.180,0000
2020	320101000012020000128	Serviço de confecção e instalação de espelho cristal anti estilhaço e corrimão no elevador da Sede do Ed.Roberto Lyra hall lado da rua do Imperador.	CMAD	4º Trim	Encerrada	GMECS	Dispensa por valor	R\$ 2.810,0000
2020	320101000012020000129	Assinatura do Banco de Dados "Magister Net" - Acesso ilimitado e simultâneo a todos os Membros, Gestores e servidores do MPPE via intranet	BIBLIOTECA	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 10.350,0000

ANO	PROCESSO	OBJETO	DEMANDANTE (Nível 1)	TRIMESTRE	STATUS	COMISSÃO	MODALIDADE	VALOR CONTRATADO
2020	320101000012020000131	Contratação de serviços avançados de desbloqueio e extração de dados, em laboratório forense, a partir de dispositivos móveis bloqueados por senha	GAECO	4º Trim	Encerrada	CPL-SRP	Inexigibilidade	R\$ 16.609,3300



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Coordenadoria Ministerial de Administração

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7301 .  
Ilmo(a). Sr(a).

---

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198241  
**DESPACHO Nº 44/2021 - CMAD**

Recife, 11 de janeiro de 2021.

**DE:** COORDENADORIA MINISTERIAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Relatório CMAD

**Exmo Sr. Secretário Geral,**

De ordem do Coordenador Ministerial de Administração, Sr. Denys Roberto Soares de Lima e, em atendimento ao despacho 37 dessa SGMP, encaminho a V. Exa. relatório 2020 consolidado e planejamento 2021 desta CMAD.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE LUSTOSA DE SA CANTARELLI, Servidor - Técnico Ministerial**, em 11/01/2021, às 19:29, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198241** e o código CRC **D8FF362D**.



**Coordenadoria Ministerial de Administração  
Departamento Ministerial de Apoio Administrativo**

**RELATÓRIO 2020 – CMAD**

**DEMAPA**

**AÇÕES EXECUTADAS EM 2020:**

- Realização de estudo técnico sobre critérios para a criação de posto de trabalhos dos contratados, justificando os cargos existentes, o atendimento de demandas reprimidas e a criação de novas categorias não previstas;
- Realização do I e II encontro dos gestores de contrato com o objetivo de aprimorar os conhecimentos sobre as responsabilidades e atividades que devem ser desempenhadas;
- Solicitação da renovação do contrato 47/2018 – contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria-Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco. - Foi elaborado o 9º termo aditivo ao contrato 47/2018, o qual foi encaminhado para colhimento de assinaturas (SEI 0008749/2019-60)
- Homologação do novo contrato de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço de hospedagens
- Solicitação à empresa Criart de treinamento para colaboradores sobre prevenção ao Covid-19, fornecimento de EPIs aos terceirizados e treinamento de boas práticas para os serventes;

**AÇÕES EM ANDAMENTO**

- Processo licitatório visando contratação de entidade sem fins lucrativos inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para implementação do Programa Adolescente Aprendiz no âmbito do Ministério Público de Pernambuco

**DIMGC**

**AÇÕES EXECUTADAS EM 2020**

- Realização do I e II Encontro de Gestores de Contratos com o objetivo de aprimorar os conhecimentos sobre as responsabilidades e atividades que devem ser desempenhadas;
- Realização de reunião virtual com o Ministério Público da Paraíba objetivando conhecer o Sistema de Gestão de Contratos;
- Implementação de formulários de acompanhamento da execução dos serviços contratados e prorrogação contratual, encaminhada através do SEI para os gestores.
- Gerenciamento do serviço de execução de 119 contratos;

implementação do Plano de Contingenciamento de despesas do MPPE.

## **AÇÕES PLANEJADAS PARA PRIMEIRO SEMESTRE DE 2021:**

- Capacitação/treinamento dos Gestores de Contratos junto a ESMP;
- I Encontro dos Gestores de Contrato com o objetivo de aprimorar os conhecimentos sobre as responsabilidades e atividades que devem ser desempenhadas;

## **DIMAH**

### **1. Relatório de Atividades 2020**

Ao longo do ano de 2020, as ações desenvolvidas pela Divisão foram reprogramadas em função da pandemia do novo coronavírus. Neste sentido, priorizou-se o trabalho de identificação do acervo anterior à Resolução PGJ nº 002/2015, que regulamentou a Gestão de Documentos do MPPE. Antes desta Resolução, as caixas arquivo chegavam lacradas ao Arquivo Histórico e nunca passaram por nenhum tipo de conferência.

Aliada a esta questão de identificação do acervo, havia a necessidade urgente de priorizar acervos da atividade finalística da instituição. Logo, escolhemos o acervo do Conselho Superior do Ministério Público por ser um acervo que contém parcela significativa da atuação das Promotorias de Justiça. Iniciamos as atividades de identificação do acervo do Conselho Superior ainda em fevereiro. Com a pandemia e as medidas de isolamento social, tal atividade passou a ser desenvolvida em regime de teletrabalho. O que nos trouxe muitos ganhos, em função da dedicação de 03 servidores no catalogação do referido acervo.

Por outro lado, o término dos dois contratos de estágio nos fez repensar as atividades de higienização, acondicionamento e as atividades de rotina, como organização do acervo nas estantes, identificação das caixas novas que chegam para arquivamento, dentre outras atividades que eram executadas pelos estagiários e passaram a ser feitas pelos servidores.

Este ano também foi realizada uma pequena adequação do espaço físico da DIMAH, suprimindo-se parte da área de triagem de documentos para proporcionar um crescimento da área de armazenamento de documentos.

- Catalogação do acervo do Conselho Superior do Ministério Público. Composto por procedimentos extrajudiciais oriundos das Promotorias de Justiça, o acervo do Conselho Superior do Ministério Público representa parcela significativa da atuação do Ministério Público de Pernambuco em defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Estes documentos, dispostos em 2890 caixas, estão sendo catalogados, um a um, por número de origem, datas de produção e encerramento, promotoria de origem, partes interessadas, assunto, local, dentre outros descritores. Parte desses procedimentos são anteriores ao Sistema de Gestão de Autos – Arquimedes, e retratam os primeiros anos de atuação do MPPE após a promulgação da Constituição de 1988. O acervo do CSMP também é composto por processos administrativos referentes à escolha de novos Conselheiros, elaboração de listas sêxtuplas, vitalciamento e demais processos referentes à vida funcional de membros.

STATUS: Em andamento. Foram identificados 7.771 processos/documentos (procedimentos extrajudiciais, processos administrativos).

- Acervo Fotográfico Assessoria Ministerial de Comunicação Social-AMCS

O acervo fotográfico da Assessoria Ministerial de Comunicação Social, composto por 959 conjuntos fotográficos e cerca de 5800 fotografias, foi organizado por assunto (Fotos individuais de membros e servidores, Eventos Internos, Eventos Externos, Reuniões, Seminários e Cursos, Eleições, Posse, Patrimônio, Administração Geral, dentre outros), data de produção, título do evento ou, quando necessário, organizado por ordem alfabética.

Os conjuntos fotográficos estão acondicionados em pastas suspensas e as fotografias foram retiradas dos álbuns plásticos e envelopes e dispostas em papéis alcalinos, evitando que as mesmas “colem” umas nas outras, prolongando, assim, sua vida útil. A Catalogação consistiu na pré-identificação do evento e pessoas retratadas, identificação de datas e locais, já existentes na organização dada pela AMCS, e demais informações inicialmente complementadas pela DIMAH. No momento, está sendo realizado o registro das pessoas não identificadas anteriormente, complemento de nomes,

buscas em Diários Oficiais, sites institucionais, acervo documental da Divisão, além de consultas a servidores. A identificação das pessoas retratadas e dos eventos é de suma importância para a rápida localização da informação e no atendimento às solicitações de pesquisa.

STATUS: Em andamento. Foi feita a revisão dos dados de 860 conjuntos fotográficos, restando 96 conjuntos.

#### - Calendário de datas comemorativas 2020

Apesar de não termos conseguido fazer o levantamento de todas as datas comemorativas, referentes ao MPPE, para o ano de 2020, foram propostas duas ações relacionadas ao calendário, uma em parceria com a Escola Superior do Ministério Público e outra em parceria com o Grupo de Trabalho Racismo. Segue a descrição das ações abaixo

- Comemoração dos 25 anos da Escola Superior – ESMP Em virtude da atividade contínua de pesquisa realizada na DIMAH, verificou-se que neste ano de 2020, no dia 14/12/2020, para sermos mais exatos, a Escola Superior do Ministério Público completará 25 anos de inaugurada. Diante de tal informação, procuramos a Comissão de Avaliação de Documentos para firmarmos uma parceria, em conjunto com a Escola Superior, com o intuito de não deixarmos a data passar em branco.

Coube a DIMAH, fazer o levantamento documental em seu acervo, assim como, proceder pesquisas no Diário Oficial e outros meios de informação. Deste modo, foi possível localizarmos no acervo fotográfico eventos relevantes a respeito do tema, inclusive, o registro da inauguração da Escola. Realizamos a digitalização de 5 eventos, sendo estes salvos em pastas digitais com a mesma numeração do acervo físico. Nas pastas digitais, inserimos um documento com as informações sobre o evento que trata o conjunto fotográfico, apontando: o título do evento, a data em que foi realizado, local e os participantes que foram possíveis identificar. Ainda no acervo fotográfico, localizamos e digitalizamos o folder do ano de inauguração da Escola, no qual estão registradas as diretrizes desta, inclusive, o lema de capa do dito folder, “Uma ponte para o futuro”, servirá de mote para o trabalho de resgate de memória dos ex-diretores, assim como, dos servidores que estão ou já passaram pela unidade.

Em continuidade a atividade de pesquisa, localizamos no D.O a matéria sobre a posse do, à época, Procurador Geral José Tavares, onde este aponta ser meta da sua gestão a instalação da Escola Superior do MPPE. Além disso, encontramos o primeiro regimento da Escola, do ano de 1995, o convite para o evento de inauguração e outros tantos, que compõem a linha do tempo que será montada no hot site em comemoração aos 25 anos da Escola Superior. Este espaço virtual, também, será composto por uma galeria de ex-diretores, tendo o texto sobre a carreira destes membros, sido elaborado pela DIMAH, com as informações obtidas em nosso acervo, assim como, com as que foram disponibilizadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

STATUS: Concluído. Será realizada, no dia 18/12/2020, Webinário Comemorativo aos 25 anos da ESPM, como atividade da programação da Semana do MPPE, a ser realizada entre 10 e 18/12/2020.

#### - Parceria com GT Racismo

Em função das atividades junto à Comissão de Avaliação de documentos de consolidação do Memorial do MPPE e diante de demandas contemporâneas, onde a questão do enfrentamento ao racismo é pauta recorrente, foi proposto ao GT Racismo uma parceria no intuito de construir e divulgar a Memória Institucional do Ministério Público de Pernambuco a partir da atuação ministerial no Enfrentamento ao Racismo. A parceria também é em função da comemoração dos 18 anos do GT, a serem completados este ano, no mês de dezembro.

Será celebrado, durante a Semana do MPPE, um Termo de Parceria, para que, nos próximos dois anos, coincidindo com a comemoração dos 20 anos de atuação do GT em 2022, sejam realizadas ações de resgate documental sobre a temática, realização de entrevistas para a construção dessa memória e da trajetória institucional sobre o tema, além da promoção de ações de difusão desta memória. Participam desta parceria, Comissão Provisória de Avaliação de Documentos, Grupo de Trabalho Racismo e Divisão Ministerial de Arquivo Histórico.

STATUS: Termo de Parceria será assinado em 16/12/2020 (compõe a programação da Semana do MPPE, a ser realizada entre 10 e 18/12/2020), e as ações serão executadas nos anos de 2021 e 2022.

#### - Curso de Gestão de Documentos

Em razão de solicitação da Corregedoria Geral, através do Ofício CGMP nº 0089/2020, acerca da possibilidade de realização de cursos de capacitação para os servidores lotados nas Promotorias de Justiça, voltados ao cumprimento da Res. PGJ 002/2015, está sendo elaborado um curso de capacitação em Gestão de Documentos, a ser oferecido virtualmente, em função das medidas de distanciamento impostas pela pandemia do novo coronavírus. El 19.20.0051.0000116/2021-16 / pg. 300

disponibilizado. A elaboração do conteúdo e das apresentações estão prontas, restando apenas concluir a captura de imagens e a filmagem com alguns servidores da DIMAH, etapa já em andamento. Esperamos disponibilizar no início de 2021.

A proposta foi planejada para ser executada em seis módulos com aulas assíncronas, que ficarão disponíveis no site do MPPE. Também está sendo proposto orientações síncronas, promovidas em conjunto com a ESMP, com as Promotorias de Justiça e demais Unidades Administrativas que necessitem de um maior acompanhamento. Os seis módulos foram pensados em auxiliar as Promotorias de Justiça de todo o Estado de Pernambuco a tratarem seus acervos locais represados, além de promover o resgate desta documentação tão rica em informações acerca da atuação ministerial em cada município pernambucano. Todo o processo de elaboração do curso pode ser acompanhado pelo SEI 19.20.0138.0002112/2020-15.

STATUS: Em andamento. Previsto para finalizar as etapas de filmagens e edição de vídeos em Janeiro/2020.

#### - Análise do acervo represado para fins de eliminação

A classificação de documentos para eliminação focou os acervos da Comissão Permanente de Licitação – CPL e do Departamento Ministerial de Tomada de Contas – DEMTC. A previsão é de que seja enviado lista de eliminação de documentos para a CAD ainda este ano, prevendo a eliminação de cerca de 170 caixas-arquivo, contendo documentos referentes aos anos de 2007, 2008 e 2009.

Importante ressaltar que o processo de classificação de documentos para fins de eliminação pode resultar em parte da documentação para Guarda Permanente e parte para eliminação. Em dezembro, foram enviadas duas listas de eliminação para a Comissão Provisória de Avaliação de Documentos, solicitando o descarte de 202 caixas-arquivo contendo documentos provenientes da Comissão Permanente de Licitação (49 caixas) e do Departamento Ministerial de Tomada de Contas - DEMTC (153 caixas). Durante o ano de 2020, a DIMAH encaminhou 06 listas de eliminação de documentos à CAD, solicitando a eliminação de 233 caixas-arquivo, o equivalente a 32 (trinta e dois) metros e 62 (sessenta e dois) centímetros lineares de documentos.

Status: Atividade contínua.

#### - Transferência de documentos para arquivamento na DIMAH

As atividades de recebimento de documentos para arquivamento não deixaram de ser executadas, mesmo durante os períodos mais críticos da pandemia. Porém, o número de transferência de documentos foi baixo, em função da limitação das atividades presenciais das Promotorias de Justiça e demais Unidades Administrativas. Recebemos, basicamente, a documentação do Conselho Superior, que nos enviou, de janeiro a novembro, 270 caixas-arquivo para arquivamento. Demais Promotorias e Unidades Administrativas, nos enviaram 124 caixas-arquivo. Total de 394 caixas-arquivo arquivadas na Divisão este ano.

## **2. Atividades não executadas**

- Restauro da documentação da Promotoria de Justiça de Belém de Maria As atividades de restauro da documentação resgatada da enchente que assolou a cidade de Belém de Maria em 2017, tiveram que ser suspensas em função da realidade que se impôs neste ano de 2020. Direccionamos as atividades da Divisão para demandas mais urgentes e imediatas, como as elencadas acima.

Além disso, a atividade de restauro requer dedicação exclusiva de ao menos um servidor, diariamente, em função da produção de material para execução do restauro do papel. Com as medidas de isolamento e de rodízio, e com a existência das demandas acima elencadas, reprogramamos as atividades de restauro para 2021.

#### - Higienização e acondicionamento adequado dos documentos de Guarda Permanente

Outra atividade que foi preterida em função das ações realizadas ao longo de 2020. Além disso, esta atividade seria executada por estagiários, porém, em função das medidas de contingenciamento, ao término dos contratos de nossas duas estagiárias, ainda no primeiro semestre de 2020, e em função das medidas de isolamento, não pudemos executar a higienização (retirada de grampos, clips, limpeza mecânica) e de acondicionamento do acervo de guarda permanente já identificado. Isso não indica que este acervo esteja mal acondicionado, ou em "perigo". Apenas que há necessidade de impor medidas de conservação preventiva, a fim de prolongar a vida útil destes documentos.

## **3. Atividades planejadas para o ano de 2021**

- Catalogação do acervo do Conselho Superior do Ministério Público  
Ações e Prazos

2. Revisão da Catalogação: fevereiro a dezembro.
3. Classificação da Documentação conforme Tabela de Temporalidade de Documentos da área finalística, visando a destinação final (eliminação ou guarda permanente): fevereiro a dezembro.

- Acervo Fotográfico Assessoria Ministerial de Comunicação Social - AMCS

Ações e Prazos

1. Conclusão da identificação dos conjuntos fotográficos até sua finalização: previsão de término em fevereiro/2021.
2. Ajustes do acervo físico e das informações digitais: término previsto para maio/2021.
3. Digitalização dos conjuntos fotográficos: 2º semestre - a depender da aquisição de escâner previsto no PAEC, prevista para julho/2021.

- Calendário de datas comemorativas 2020

Ações e Prazos

1. Proposta a ser apresentada em fevereiro/2021.

- Parceria GT Racismo/ Comissão Provisória de Avaliação de Documentos /DIMAH

Ações e Prazos

1. Levantamento da documentação existente na DIMAH acerca dos temas relacionados ao Enfrentamento ao Racismo: fevereiro a junho.

- Curso de Gestão de Documentos

Ações e Prazos

1. Propõe-se a disponibilização das aulas assíncronas em fevereiro/2021
2. Aulas síncronas, com divulgação da ESMP, destinada apenas às Unidades Administrativas da área finalística: a partir de abril/2021.

- Restauo da documentação da Promotoria de Justiça de Belém de Maria

Ações e Prazos

1. A partir de setembro/2021.

- Análise do acervo represado para fins de eliminação

Ações e Prazos

1. Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos (áreas meio e fim) em acervos com grande potencial de eliminação, visando a disponibilização de novos espaços de armazenamento: atividade contínua.

## DIMDA

### Relatório 2020 - SGMP e PAEC 2021

Caixa

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DIMDA NO ANO DE 2020

#### 1) Atividades propostas / projetos para 2020 (atualização das informações prestadas ao DEMAPA/CMAD, via e-mail em 05/07/2020).

ATIVIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES
Treinamento da Equipe da DIMDA para utilização dos novos sistemas	CANCELADO EM PARTE / PENDENTE	Proposta perdeu parte do objeto, tendo em vista que o único sistema implantado em 2020 e que poderia possibilitar o acesso da DIMDA para trâmite dos documentos inerentes à atividade fim, o SIM, não permite interação com protocolos.  A DIMDA continuou utilizando o SEI para trâmite

		<p>e o Arquimedes para envio dos documentos da atividade finalística.</p> <p>Aguardando implantação dos novos módulos do SEI.</p>
<p>Implantação das novas funcionalidades do SEI (pesquisa pública, assinatura de usuário externo, peticionamento eletrônico, SEI Julgar, barramento e outros)</p>	EM ANDAMENTO	<p>Aguardando conclusão da CMTI quanto à instalação e testes para homologação de novos módulos;</p> <p>Aguardando publicação das alterações da Resolução PGJ 011/2018 para, junto ao grupo SEI e CMTI, viabilizar a utilização do peticionamento eletrônico / usuário externo;</p> <p>Trabalhando com a CMTI para inclusão do barramento SEI – viabilização / preparação dos ambientes / telas de interação com o usuário etc.;</p> <p>Continuamente, com o grupo SEI, verificando necessidade de novos processos, documentos, formulários, módulos e alteração de normativas envolvendo o Sistema.</p>
<p>Reestruturação da DIMDA (Barramento SEI)</p>	EM ANDAMENTO	<p>Em conjunto com a CMTI e o Ministério da Economia, entramos na fase de implantação e testes no ambiente de homologação.</p>
<p>Pesquisa de economicidade de envio de correspondências pelo MPPE</p>	ADIADA TEMPORARIAMENTE	<p>Necessitamos da pesquisa de campo, com quatro dos motociclistas da capital preenchendo diariamente planilha para levantamento dos destinos e do quantitativo de documentos entregues por eles.</p> <p>A pesquisa ficou prejudicada no início da pandemia de COVID-19 com as entregas mínimas via motociclistas.</p>

**2) Resumo das principais atividades desenvolvidas pela DIMDA de janeiro a novembro de 2020, conforme SEI 19.20.0137.0012989/2020-67 :**

a) 11.236 (onze mil, duzentos e trinta e seis) entregas efetuadas pela DIMDA, sendo:

- Via malote (entrega pela DIMDA física e virtual) - 5.232 (cinco mil, duzentos e trinta e dois) guias;
- via motociclistas - 3.000 (três mil) guias;
- via CORREIOS - 3.004 (três mil e quatro) correspondências.

b) 23.723 (vinte e três mil, setecentos e vinte e três) documentos inseridos em sistemas da Instituição / registrados em tabelas da DIMDA, sendo:

- Sistema Arquimedes - 7.037 (sete mil e trinta e sete) documentos registrados com inserção de 2.579 (dois mil, quinhentos e setenta e nove) arquivos anexos;
- Sistema Eletrônico de Informação (SEI) - 1.662 (mil, seicentos e sessenta e dois) documentos incluídos em 554 (quinhentos e cinquenta e quatro) processos gerados;

- GP (Guia de Protocolo) - 3.951 (três mil, novecentos e cinquenta e um) documentos incluídos;
- GDC (Guia de Devolução de Comprovantes) - 11.073 (onze mil e setenta e três) guias/ARs registrados.

c) Mais de 1.150 (mil, cento e cinquenta) e-mails de comunicações referentes a documentos recebidos;

d) Participação da DIMDA nas decisões do grupo SEI;

e) Gerenciamento do Contrato 9912244630/2019 e 2020 com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Postagem):

- Renovação contratual para 2020/2025;
- Conferência das 5.915 (cinco mil, novecentos e quinze) postagens;
- Cobranças referentes aos avisos de recebimento com controle através de 831 (oitocentos e trinta e um) e-mails.

f) Gerenciamento do Termo de Contrato MP 036/2016 com a Solivetti Comércio e Serviços Ltda. (Reprografia) com a utilização de 496.575 cópias até outubro de 2020.

### 3) Plano Anual de Contratações 2021 (PAEC) – atualização - conforme SEI 19.20.0051.0009520/2020-57.

<p><b>a) DEMANDA DA UNIDADE (OBJETO)</b></p> <p>Prestação de serviços postais e telemáticos necessários à Procuradoria Geral de Justiça (PGJ) / Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE), abrangendo as diversas modalidades ofertadas pela ECT, tanto em âmbito nacional como internacional, assim como a venda de produtos postais, devendo, tanto a prestação de serviços como a venda de produtos serem ofertadas e disponibilizadas pelas unidades de atendimento da ECT, sejam agências próprias (AC) e/ou franqueadas/credenciadas (AGF) em todo território nacional, através de cartões de postagem a serem confeccionados pela ECT e distribuídos conforme indicação da PGJ aos Órgãos, Procuradorias, Promotorias e demais unidades da Procuradoria Geral de Justiça (PGJ) / Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE) com o intuito de transportar processos, documentos, encomendas / objetos e adquirir produtos, subsidiando a agilização e o desenvolvimento das atividades das áreas fim e meio da Instituição.</p>
<p><b>b) JUSTIFICATIVA (SÍNTESE)</b></p> <p>A prestação de serviços se faz necessária para atendimento das demandas dos Órgãos, Procuradorias, Promotorias e demais unidades da Procuradoria Geral de Justiça (PGJ) / Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE) no intuito de transportar processos, documentos, encomendas / objetos, adquirir produtos, subsidiando a agilização e o desenvolvimento das atividades das áreas fim e meio da Instituição.</p>
<p><b>c) VALOR ESTIMADO</b></p> <p>R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais)</p>
<p><b>d) RENOVAÇÃO DO OBJETO ou CONTRATAÇÃO DE NOVO OBJETO?</b></p> <p>Renovação</p>
<p><b>e) INVESTIMENTO ou CUSTEIO?</b></p> <p>Custeio</p>
<p><b>f) DATA DO INÍCIO DO PROCESSO</b></p> <p>maio/2021</p>
<p><b>g) Em caso de renovação do objeto, DATA EM QUE IRÁ EXPIRAR O ATUAL CONTRATO?</b></p> <p>28/10/2021</p>
<p><b>h) DATA PREVISTA DA CONTRATAÇÃO</b></p> <p>29/10/2021</p>

24, beirou os R\$ 192.000,00. Assim, considerando 6 meses com valores do contrato atual de R\$ 150.000,00 e 6 meses com valores atualizados de 192.000,00, teremos um montante anual aproximado de R\$ 171.000,00. Ainda, em se admitindo nova contratação com objeto similar ao atual, teríamos:

<b>a) DEMANDA DA UNIDADE (OBJETO)</b> Prestação de serviços continuados cujo objeto é a locação de 28 (vinte e oito) máquinas Multifuncionais com funcionamento para copiadoras, scanners e impressora digitais, novas e sem qualquer uso anterior, que estejam em linha de produção e possuam assistência técnica nacional, incluindo o fornecimento de material de consumo, <i>Tonner</i> (ou Cartucho de <i>Tonner</i> ), revelador, cilindro (ou cartucho de cópias), papel nos tamanhos A4 e Ofício 2, com cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.
<b>b) JUSTIFICATIVA (SÍNTESE)</b> Utilização de máquinas reprográficas e scanners com velocidades superiores às existentes na Instituição, instaladas nos principais prédios da Capital para agilização dos serviços administrativos e nas sedes de circunscrição e algumas promotorias, principalmente com a finalidade de reprodução de processos e apoio às atividades do júri.
<b>c) VALOR ESTIMADO</b> R\$ 171.000,00 (Cento e setenta e um mil reais)
<b>d) RENOVAÇÃO DO OBJETO ou CONTRATAÇÃO DE NOVO OBJETO?</b> Contratação de novo objeto
<b>e) INVESTIMENTO ou CUSTEIO?</b> Custeio
<b>f) DATA DO INÍCIO DO PROCESSO</b> fev/2021
<b>g) Em caso de renovação do objeto, DATA EM QUE IRÁ EXPIRAR O ATUAL CONTRATO?</b>
<b>h) DATA PREVISTA DA CONTRATAÇÃO</b> 22/07/2021

## DEMTR

### PROJETOS REALIZADOS EM 2020

- Renovação de 05 contratos de locação de veículos e 02 licitações de gestão de frota de combustível e manutenção e seguro de frota.

### Previsão de realizações para 2021:

- Previsão para renovação de 03 contratos de locação de veículo e de 02 contratos de gestão de frota: previsto para o primeiro semestre de 2021

semestre de 2021

- Estudo para implantação do sistema TAXIGOV no MPPE: previsto para o primeiro semestre de 2021
- Expectativa de Transferência do DEMTR para a futura sede do MPPE.

### DEMPAM

Considerando que o Departamento de Patrimônio e Material, como atividade precípua, planeja, adquire, distribui e controla bens permanentes e bens de consumo, entendemos como projetos pendentes, e planejamento para o primeiro trimestre, as aquisições pendentes e as planejadas.

Dessa forma, ressalto que o planejamento orçamentário previsto para o exercício de 2020 foi cumprido em percentual elevado, haja vista a pendência de apenas três notas de empenho emitidas no exercício anterior ainda em tramitação, relativas a uma Ata de Registro de Preços, para contratação de fornecimento de Ar-Condicionado de Janela.

- Atividades concluídas em 2020 – Bens Permanentes:

NOTA EMPENHO	DE	OBJETO	INTERESSADO	VALOR TOTAL
2020NE000158		CONFORME DESPACHO Nº 80/2020 DEMPAM - RP VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O TR - ANEXO I DESTE EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE PREGAO ELETRONICO SEI 13103/2019-51- LOTE 2 -	EUROLINE COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$107.302,00
2020NE000185		C.I Nº 43/2019 DEMPAM -RP VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0014838/2019-57- LOTE: 3 SEI 14838/2019-	FORTLINE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	R\$2.071,23
2020NE000296		CONFORME DESPACHO Nº 150/2020 DEMPAM - RP VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O TR - ANEXO I DESTE EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE PREGAO ELET SEI 13156/2019-75	REVOREDO & CIA LTDA	R\$20.900,00
2020NE000319		CONFORME DESPACHO Nº 191/2020 DEMPAM - RP VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O TR - ANEXO I DESTE EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE PREGAO ELETRONICO SEI 13064/2019-37	CENTRA MOVEIS S/A	R\$161.865,00
2020NE000322		CONFORME C.I Nº 11/2020 DEMPAM - RP VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O TR- ANEXO I DESTE EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE	FORTLINE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	R\$7.014,94

	PREGAO SEI 14838/2019-57		
2020NE000430	CONFORME C.I Nº 21/2020 CPL- AQUISIÇÃO DE CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL, PARA USO NAS SEDES DE PROMOTORIAS DA CAPITAL, REGIÃO MET E INTERIOR DO ESTADO, BEM COMO SETORES ADMINISTRATIVOS DA PGJ 0019.2020.CPL.PE.0007.MPPE PREGAO SEI 4130/2020-23	DIGISERVI TRADING EIRELI	R\$20.850,00
2020NE000549	AQUISIÇÃO DE TERMÔMETRO DIGITAL 0072.2020.CCD.DL.0029.MPPE NUP: 19.20.0140.0006926/2020-84	QUALIMMED - COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA	R\$8.000,00
2020NE000709	CONFORME C.I Nº 95/2020 - DEMPAM - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE PREGAO ELET SEI 19.20.0140.00013156/2019-75	REVOREDO & CIA LTDA	R\$39.631,25
2020NE000720	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0013103/2019-51	EUROLINE COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$133.100,00
2020NE000722	Aquisição de 30 (trinta) carrinhos de transporte de documentos, no valor integral de R\$7.624,8, conforme pregão eletrônico nº 0138.2019.SRP.PE.0043.MPPE SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0005912/2019-14	EXEMPLO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS EM GERAL EIRELI	R\$7.642,80
2020NE000724	CONFORME C.I Nº 93/2020 DEMPAM - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O T - ANEXO I DESTE EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE PREGAO SEI 13064/2019-37	CENTRA MOVEIS S/A	R\$329.630,00
2020NE000727	Aquisição, autorizo a despesa referente à aquisição de bens permanentes - referente ao CONTRATO MP Nº 012/2020 PL. 151/2018 CPL/SRP. SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0014838/2019-57	FORTLINE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	R\$56.349,45
2020NE000865	RP. VISANDO O FORNECIMENTO DE CONDICIONADORES DE AR, TIPO JANELA, PARA USO NAS UNIDADES DA PGJ	CMT COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTO EIRELI	R\$74.250,00

	SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0011303/2020-51	ELETRONICOS EIRELI	
2020NE000866	RP. VISANDO O FORNECIMENTO DE CONDICIONADORES DE AR, TIPO JANELASEI: 9.20.0140.0011303/2020-51	CMT COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTO ELETRO ELETRONICOS EIRELI	R\$24.750,00
2020NE000868	RP. VISANDO O FORNECIMENTO DE CONDICIONADORES DE AR, TIPO JANELA, SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0011303/2020-51	CMT COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTO ELETRO ELETRONICOS EIRELI	R\$14.400,00
2020NE000901	Pagamento complementar do empenho 2020NE00406, devido a diferença do valor unitário, conforme solicitado na C.I N° 122/2020 DEMPAM. SEI 19.20.0140.0012156/2020-09	CENTRA MOVEIS S/A	R\$713,17
2020NE000928	TR - AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO ELÉTRICO E VENTILADOR DE COLUNA 0125.2020.CCD.DL.0044.MPPE SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0011934/2020-86	SM CORDEIRO DE MELO EIRELI EPP	R\$15.180,00
2020NE000406	FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PGJ, DE ACORDO COM O TR - ANEXO I DESTA EDITAL. 0151.2018.SRP.PE.0053.MPPE SEI MPPE NUP: 19.20.0140.0013159/2019-91	CENTRA MOVEIS S/A	R\$2.286,83
<b>Valor Total:</b>			<b>R\$ 1.025.936,67</b>

- Orçamento executado em 2020 – Bens de Consumo:

MÊS	VALOR (R\$)
JANEIRO	-----
FEVEREIRO	51.320,00
MARÇO	9.511,00
ABRIL	59.774,50
MAIO	17.939,00
JUNHO	1.194,00
JULHO	28.690,50
AGOSTO	4.369,54
SETEMBRO	29.309,40
OUTUBRO	101.872,20
NOVEMBRO	25.546,50
DEZEMBRO	67.876,40
<b>TOTAL</b>	<b>397.403,04</b>

- Total Geral do Orçamento Executado em 2020 – R\$ 1.423.339,71

- Pendências de 2020:

NOTA DE EMPENHO	OBJETO	QUANTIDADE	SEI 19.20.008.0011303/2020-51	VALOR TOTAL
2020NE000867	ACIL 18.000 btus	45 unidades		R\$ 94.500,00

2020NE000869	ACJ 18.000 btus	15 unidades	R\$ 31.500,00
2020NE000870	ACJ 21.000 btus	20 unidades	R\$ 54.000,00

- Execução programada para o primeiro trimestre de 2021:

<b>NOTA DE EMPENHO</b>	<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
2020NE000869	ACJ 18.000 btus	15 unidades	R\$ 31.500,00

Lado outro, com relação ao almoxarifado de materiais e suprimentos, não há pendências quanto à execução orçamentária do exercício de 2020.

No que concerne ao planejamento orçamentário para o primeiro trimestre de 2021, a previsão das despesas encontram-se descritas abaixo:

<b>GRUPO DE MATERIAL OU SUPRIMENTO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
<b>EXPEDIENTE</b>	<b>40.000,00</b>
<b>LIMPEZA</b>	<b>50.000,00</b>
<b>GRÁFICO</b>	-----
<b>COPA E COZINHA</b>	-----
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>47.800,00</b>
<b>EPIS</b>	<b>16.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>153.800,00</b>



Complemento ao relatório atividades 2020 e planejamento 2021 com informações sobre os prazos de execução dos serviços e o status de cada projeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO 2021		
		VALOR	PRAZOS EXECUÇÃO	STATUS
<b>1.0</b>	<b>CONSTRUÇÃO E REFORMA</b>	<b>R\$ 23.453.383,08</b>		
<b>1.1</b>	<b>REFORMAS PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 4.146.889,17</b>		
1.1.1	Transformar Casa Oficial em PJ - Buíque	R\$ 750.000,00	6 meses	Em Projeto
1.1.2	Transformar Casa Oficial em PJ - Paudalho	R\$ 750.000,00	6 meses	Aguardando documentação
1.1.3	Ed. Paulo cavalcanti - reforma (escadas)	R\$ 999.996,64	18 meses	Em Andamento
1.1.4	Transformar Casa Oficial em PJ - B. Jardim	R\$ 746.971,09	6 meses	Em Andamento
1.1.5	Ajustar Casa Oficial para PJ - PJ Ouricuri (manutenção)		mar-abr (2meses)	Levantando materiais
1.1.6	Ajustar Casa Oficial em PJ - Ribeirão (manutenção)		abr-mai (2meses)	Em Projeto
1.1.7	Ajustar Casa Oficial em PJ -São Caetano (manutenção)		mai-jun (2meses)	Em Projeto
1.1.8	Reforma sede antiga - PJ Caruaru	R\$ 800.000,00	10 meses	Em Orçamento
1.1.9	Reforma PJ Barreiros	R\$ 69.960,72	2 meses	Em Andamento
1.1.10	Reforma PJ Garanhuns	R\$ 29.960,72	2meses	Aguardando Homologação
<b>1.2</b>	<b>CONSTRUÇÃO PROMOTORIAS</b>	<b>R\$ 15.800.000,00</b>		
1.2.1	Construção PJ Palmares	R\$ 850.000,00	12 meses	Em Projeto
1.2.2	Construção PJ Santa Cruz Capibaribe	R\$ 850.000,00	12 meses	Renovar cessão terreno
1.2.3	Olinda - Ocupação galpão com escritórios (30%)	R\$ 2.000.000,00	18 meses	Em Orçamento
1.2.4	CTU - Blocos C,D,E (30%)	R\$ 2.100.000,00	24 meses	Em Projeto
1.2.5	Sede única Bloco A (30%)	R\$ 10.000.000,00	24 meses	Em Projeto
<b>1.3</b>	<b>OBRAS DE ACESSIBILIDADE - SOLICITAÇÃO CNMP</b>	<b>R\$ 3.306.493,91</b>		
1.3.1	Obras de acessibilidade (15% do valor de construção/reforma)	R\$ 3.306.493,91	Contínuo	
<b>1.4</b>	<b>PROJETOS COMPLEMENTARES</b>	<b>R\$ 200.000,00</b>		
1.4.1	Contratação de projetos complementares	R\$ 200.000,00		
<b>2.0</b>	<b>MANUTENÇÃO GERAL</b>	<b>R\$ 6.467.008,58</b>		
<b>2.1</b>	<b>MANUTENÇÃO - CONTRATOS</b>	<b>R\$ 1.022.895,20</b>		
2.1.1	manutenção ar condicionado	R\$ 738.410,30	Contínuo	Em Andamento
2.1.2	Manutenção de elevadores	R\$ 175.809,90	Contínuo	Em Andamento
2.1.3	Manutenção de geradores	R\$ 31.050,00	Contínuo	Em Andamento
2.1.4	Manutenção de subestação	R\$ 77.625,00	Contínuo	Em Andamento
<b>2.2</b>	<b>MANUTENÇÃO - ATA REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>R\$ 5.444.113,38</b>		
2.2.1	Controle de pragas	R\$ 47.074,49	Contínuo	
2.2.2	Limpa fossa	R\$ 11.591,86	Contínuo	
2.2.3	Caminhão pipa	R\$ 9.598,06	Contínuo	
2.2.4	Caçamba estacionária (papa metralha)	R\$ 12.668,40	Contínuo	
2.2.5	Material elétrico	R\$ 1.200.000,00	Contínuo	
2.2.6	Material de dados e telecomunicações	R\$ 828.000,00	Contínuo	
2.2.7	Material hidrossanitário	R\$ 166.068,82	Contínuo	
2.2.8	Material de marcenaria	R\$ 591.124,98	Contínuo	
2.2.9	Material de pintura	R\$ 174.548,71	Contínuo	
2.2.10	Material de construção	R\$ 1.256.188,06	Contínuo	
2.2.11	Material de refrigeração com fornecimento e instalação de splits	R\$ 621.000,00	Contínuo	
2.2.12	Recarga de extintores	R\$ 41.400,00	Contínuo	
2.2.13	Persianas	R\$ 240.300,00	Contínuo	
2.2.14	Fornecimento e instalação forro mineral	R\$ 113.500,00	Contínuo	
2.2.15	Forro de gesso	R\$ 31.050,00	Contínuo	
2.2.16	Placa de forro mineral (só material para reposição)	R\$ 100.000,00	Contínuo	
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 29.920.391,66</b>		



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Biblioteca

Rua do Hospício, 875, - Bairro Boa Vista, CEP 50.050-050, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7476 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198382  
**DESPACHO Nº 2/2021 - BIBLIOTECA**

Recife, 12 de janeiro de 2021.

**DE:** BIBLIOTECA

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (SGMP)

**ASSUNTO:** Relatório de atividades

Ilmo. Sr. Secretário-Geral,

Em atenção ao Despacho 37/2021 SGMP, reencaminhamos o Relatório das Atividades realizadas no exercício de 2020 atualizado com as pretensões para 2021.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ROSA DALVA RIVERA DE AZEVEDO**, **Diretor da Biblioteca Ministerial**, em 12/01/2021, às 11:41, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198382** e o código CRC **170BA02E**.



## **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO DA COSTA JÚNIOR**

RELATÓRIO GESTÃO EXERCÍCIO / 2020

### **1. APRESENTAÇÃO**

A Biblioteca Procurador Olímpio da Costa Júnior é um Setor da Área Meio da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Pernambuco (Ministério Público do Estado), tem como principal objetivo selecionar, organizar e disseminar as informações de forma a recuperá-las com mais precisão e rapidez, dando suporte informacional às atividades de interesse da instituição com a finalidade de facilitar os trabalhos desenvolvidos pelas atividades das áreas fim e meio. Com um volume cada vez maior de informação dispersa e a sociedade necessitando cada vez mais de um Ministério Público eficiente e atuante na busca pelo respeito à cidadania em toda sua plenitude, as ações desenvolvidas pela Biblioteca visam que a atividade-fim da instituição não perca tempo procurando a informação e sim acelere os processos existentes, dando um retorno rápido para a sociedade que precisa de respeito e justiça. Hoje o estado de Pernambuco possui 184 municípios, embora nem todos possuam sede de Promotoria, existe um representante da instituição (MPPE) em cada município.

### **2. OBJETIVO**

Fornece suporte suprimindo as necessidades de informação nas fundamentações das ações e decisões dos seus usuários institucionais, para que possam cumprir à missão **“Servir à população, promover o exercício da cidadania e contribuir para a justiça social”**.

### **3. PÚBLICO ALVO**

Usuários institucionais, procuradores e promotores de justiça, servidores efetivos, servidores de outros órgãos enquanto à disposição da instituição, funcionários terceirizados durante o contrato de prestação de serviço, estagiários de direito e estagiários do PENUM durante o vínculo institucional e outras bibliotecas parceiras na área jurídica. Ao público em geral é reservada apenas a consulta ao acervo e a solicitação de pesquisas.

#### 4. HISTÓRICO

A Biblioteca do Ministério Público Procurador **Olímpio da Costa Júnior**, possui um acervo especializado em ciências humanas e sociais, com enfoque na área jurídica. Vem tornando-se multidisciplinar pela necessidade de fornecer com precisão, relevância e atualidade, as informações necessárias aos assuntos discutidos na Instituição, na região e no país. Está regulamentada pela IN-PGJ 001 / 2013. Funciona de 2ª a 6ª feira, no horário das 12 h às 18 h (no período de jul. a dez./2020, o horário foi alterado para 09 às 13h por conta da pandemia) Na interface Web pode ser acessado e consultado o acervo a qualquer momento. <https://www.mppe.mp.br/biblioteca>

#### 5. ESPAÇO FÍSICO

Hoje dispõe de uma área de 222,51 m<sup>2</sup>, um espaço climatizado todo destinado ao acervo de livros, acervo de periódicos, recepção, sala de pesquisa, sala de processos técnicos.

#### 6. EQUIPAMENTOS

Conta 9 (nove) microcomputadores adquiridos/substituídos 3 em 2013, e 6 em set./2020; 3 (três) ramais telefônicos; 2 (duas) impressoras e 1 (uma) escâner/impressora, 1 (um) escâner de mesa, 2 (dois) leitores óticos, 2 (duas) Impressoras térmicas, 2 teclados PIN e Sistema antifurto.

#### 7. SIABI – SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Versão de março de 2017. Com este sistema, além de ter uma biblioteca automatizada acessando a interface Web de qualquer lugar se pode:

- . Consultar o acervo de Livros;
- . Consultar o acervo de Periódicos;
- . Efetuar renovação;
- . Fazer reserva;
- . Fazer pesquisa bibliográfica;
- . Sugerir novas aquisições;
- . Alterar a senha de acesso ao sistema;
- . Consultar referência bibliográfica do acervo pesquisado;

A alimentação do sistema é constante, os documentos são cadastrados primeiro no sistema, para depois serem disponibilizado no acervo, para consulta dos usuários das obras existentes na biblioteca.

#### 8. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

O desenvolvimento da coleção é formado por três atividades básicas: **seleção, aquisição e descarte**. É indispensável que estas ações ocorram para que a coleção não se torne inchada, sem vida, e sim cresça qualitativamente. Neste ano (2020), houve um incremento no acervo com

aquisição e ampliação da **Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico**. A contratação consiste em acervo digital de livros, periódicos, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE), como bonificação, vamos receber 740 títulos de livros impressos no decorrer deste ano. A cada ano o Ministério Público do Estado, tem se destacado pela atuação em defesa da ordem jurídica nas diversas áreas da sociedade.

**Observação:** Devido a pandemia da COVID-19, todo o acervo consultado ou devolvido passa por um processo de higienização e 15 dias de quarentena para garantir a segurança dos usuários e servidores. Outras medidas que foram adotadas para prevenção são: entrada e permanência na Biblioteca permitida somente mediante uso de máscara; acesso restrito aos usuários institucionais; disponibilização de álcool gel no hall do Centro Cultural e na recepção da Biblioteca. Estas medidas serão mantidas enquanto durar a pandemia.

### **DADOS DOS REGISTROS DE LIVROS/PERIÓDICOS CADASTRADOS NA BIBLIOTECA**

Descrição do material	jan./dez.2019	jan./dez.2020
	Quantidade	Quantidade
<b>Títulos de livros impressos</b>	13.466	13.498
<b>Títulos de livros digitais</b>	456	935
<b>Títulos de periódicos</b>	305	338
<b>Fascículos de periódicos</b>	12.410	12.805

85.932	Artigos de periódicos cadastrados na base
9.523	Capítulos de livros cadastrados na base

Existem atualmente 338 títulos de periódicos cadastrados no acervo, destes 155 títulos são correntes, destes 55 títulos são do acervo digital, apenas 129 são títulos impressos, recebidos por doações de outras instituições. Os outros 150 não foram renovados por vários motivos: Crise econômica; Alto custo; deixaram de ser editadas; ou passaram a circular na versão eletrônica.

### **ACRÉSCIMO AO ACERVO DE LIVROS/PERIÓDICOS**

MODALIDADE	ANO		Total
	2019	2020	
Livros digitais	*456	479	935
Compra / renovação de título de periódicos	22	33	55

Livros recebidos em doação	63	**351	414
Livros digitais doação	*104	-	104
Fascículos Periódicos recebidos em doação	92	105	197
Fascículos periódicos recebido por compras	100	290	390

\*Quantidade inclusa Livros digitais

\*\*Livros físicos impressos (340) entregues Ed. Fórum.

### ACERVO DE LIVRO REGISTRADO NA BIBLIOTECA

EXEMPLARES DE CADA ANO	ANO	ANO
	jan./dez.2019	jan./dez.2020
Quantitativo	18.709	18.722

## 9. SERVIÇOS OFERECIDOS

- . **Pesquisas:** Doutrina, legislação, jurisprudência, dados estatísticos e institucionais.
- . **Disseminação Seletiva da Informação – DSI:**
- . **Levantamento bibliográfico:**
- . **Normalização de documentos:** (Livros e Cartilhas institucionais);
- . **Intercâmbio entre bibliotecas:** as obras e ou informações solicitadas que não dispomos, são solicitadas a bibliotecas de instituições na área jurídica com as quais mantemos parcerias;
- . **Empréstimo domiciliar;**
- . **Empréstimo especial** (periódico, obras de referências de consulta local);
- . **Auxílio à pesquisa;**
- . **Apresentação sobre os serviços e uso da Biblioteca** a novos membros, servidores ou estagiários no ingresso à instituição;

### 9.1 ATOS NORMATIVOS SALVO NAS PLANILHAS DE EMENTAS / RESUMOS

Fonte: Diário Oficial e pastas/planilhas da Biblioteca

<https://drive.google.com/drive/my-drive>–Biblioteca MPPE /atos normativos/planilhas /ementas

**9.1.1 Exercício 2019 = 10.935** Atos normativos catalogados diariamente como indicação em pastas específicas; (jan. a dez. 2019), atos normativos salvos com inteiro teor, e distribuídos em pastas específicas de cada setor.

**9.1.2 Exercício 2020 = 9.504** Atos normativos catalogados diariamente como indicação em pastas específicas; (jan. à 24.12.2020), atos normativos salvos com inteiro teor, e distribuídos em pastas específicas de cada setor.

## **10.1 BIBLIOTECA DIGITAL – PLATAFORMA FÓRUM DE CONHECIMENTO JURÍDICO**

Em 2020 por conta da pandemia (COVID-19), que afetou o mundo, houve a necessidade do isolamento social com objetivo de evitar o contágio. Mas os trabalhos e a necessidades da população dobraram. Para uma solução rápida imediata que pudesse atender membros e servidores, e evitar a propagação do vírus e manter integridade física de todos incluindo familiares, adquirimos a PLATAFORMA FÓRUM DE CONHECIMENTO JURÍDICO – COMPLETA, uma ferramenta composta de livros, periódicos, informativos, vídeos. Obras atualizadas, doutrinas escritas por autores renomados reconhecidos nacionalmente.

Disponível na intranet, títulos de periódicos em diversos ramos do direito, em 01/07/2020 foi ampliada a assinatura passando para 55 títulos de periódicos, 9 séries de livros (935 títulos); 20 códigos; 473 vídeos distribuídos em 6 séries; Coleção Jacoby de direito Público (19v.); (2) Informativos.

<https://www.mppe.mp.br/novaintranet/linksuteis> **Biblioteca Digital - Fórum** ou de qualquer lugar mediante login e senha institucional,

<https://www.forumconhecimentojuridico.com.br>

## **10.2 MAGISTERNET – BANCO DE DADOS –**

### **ASSINATURA DE ACESSO SIMULTÂNEOS**

A assinatura possui um acervo jurídico em mídia digital, cobertura legislativa completa e atualizada diariamente, com mais de 40.000 normas, milhares de julgados dos principais tribunais do país e matéria doutrinária, sendo ainda repositório autorizado do STF, STJ e TST.

Antes acessada por 30 pontos de acesso, mediante login e senha. Em ago./2019, o acesso passou a ser ilimitada e simultânea a todos os Membros, Gestores, Servidores do MPPE, via INTRANET.

<https://www.mppe.mp.br/novaintranet/linksuteis> **Biblioteca Magister |Net**

## **12. PESQUISAS REALIZADAS**

### **12.1 PESQUISAS REALIZADAS POR GRUPOS DE USUÁRIOS ATRAVÉS DA BIBLIOTECA**

GRUPOS DE USUÁRIOS	ANO	ANO
	2019	2020
Membros	41	49
Servidores	54	54
Estagiários de Direito	05	05
Estagiários (PENUM)	02	-
Instituições/Públ. externo	09	3
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>111</b>

## 12.2 PESQUISAS REALIZADAS ON-LINE

Pesquisas	Quantidade	
	Jan./dez.2019	Jan./dez.2020
Autenticadas	(198 usuários)	(35 usuários)
Usuários anônimos	<b>1.241</b>	<b>718</b>
Total	<b>1.439</b>	<b>753</b>
Registros recuperados	<b>120.897</b>	<b>107.279</b>

## 13.1 SETOR DE CIRCULAÇÃO / EMPRÉSTIMO

O empréstimo domiciliar é disponível às pessoas com vínculo institucional. É limitado a 4 (quatro) o número de livros para empréstimo por usuário, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser renovado por igual período, até 9 vezes, quando a obra tem que ser devolvida ao acervo da biblioteca.

- . O serviço de renovação é realizado pelo próprio usuário acessando a interface web;
- . O Sistema só reserva os livros emprestados;
- . O Sistema emite aviso do vencimento com 3 dias de antecedência ao usuário via e-mail.

## 13.2 USUÁRIOS

Atualmente, temos um total de **1.267** usuários inscritos com direito a empréstimo domiciliar, distribuídos da seguinte maneira:

GRUPOS DE USUÁRIOS	2020
Membros	376

Servidores Efetivos	446
Servidores à Disposição	97
Serv. comissionado	01
Func. Terceirizados	46
Estagiários de Direito	143
Estagiários	149
Bibliotecas parceiras	09
<b>TOTAL</b>	<b>1.267</b>

### 13.3 QUANTIDADE DE EMPRÉSTIMO POR USUÁRIOS

EMPRÉSTIMO POR USUÁRIOS	Jan./dez.2019	Jan./dez.2020
Membros	625	123
Servidores Efetivos	390	123
Servidores à Disposição	324	115
Func. Terceirizados	165	47
Estagiários de Direito	472	37
Estagiários (PENUM)	35	32
Bibliotecas parceiras	-	0
Serv. comissionado	-	0
<b>TOTAL</b>	<b>2.281</b>	<b>477</b>

### 13.4 RESERVAS ATENDIDAS ON-LINE

Reservas on-line	Jan./dez.2019	Jan. á 23/12/2020
Quantitativo	01	00

### 13.5 RENOVAÇÕES ON-LINE

Renovações on-line	Jan./dez.2019	Jan. á 23.12.2020	Total
Quantitativo	743	180	923

## **14. AÇÕES PREVISTAS PARA 2021/2022**

### **14.1 SUBSTITUIÇÃO GRADATIVA DAS ESTANTES**

Substituição das estantes existentes há mais de 25 anos, com objetivo de prevenir danos e resguardar a integridade física dos usuários e servidores, devido ao desgaste pelo tempo de uso e o peso que suportam.

### **14.2 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS**

**14.2.1 UMA ESTANTE MULTIMÍDIA:** Móvel apropriado para melhor organizar e selecionar o acervo de multimídia (CD e DVD);

**14.2.2 CADEIRAS GIROFLEX E FIXAS:** substituição das cadeiras existentes há mais de 13 anos desgastadas pelo tempo de uso e padronização da cor do MPPE.

**14.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA ANTIFURTO DE SEGURANÇA ELETROMAGNÉTICO, ALARME SONORO E VISUAL, (DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO), ANTENAS COMPACTAS E DESIGN MODERNO, CONTADOR DE FLUXO DE USUÁRIOS EMBUTIDO NAS ANTENAS E CAIXA DE CONTROLE ELETRÔNICO:** Garantir a conservação do equipamento e prevenir danos provenientes da falta de manutenção do sistema antifurto eletromagnético instalado na biblioteca.

**14.4 RECURSOS HUMANOS:** solicitação de mais um bibliotecário para reforço no quadro de funcionários frente as novas demandas.

**14.5 REVISÃO DO ACERVO** (livros e periódicos) com o objetivo de torná-lo mais atualizado e enxuto.

**14.5.1 CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE LIVROS BIBLIOGRÁFICOS PARA O ACERVO DA BIBLIOTECA DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, EM TODAS AS ÁREAS DO DIREITO:** Atualização das publicações em todas as áreas do Direito existentes, e novas publicações, para suprir as necessidades de informação da Instituição, a fim de auxiliar no alcance das metas do seu planejamento estratégico. Para atingir seu objetivo é imprescindível dispor de um acervo bibliográfico permanentemente atualizado, principalmente na área jurídica, devido às constantes mudanças na legislação, bem como o surgimento de novos conhecimentos que colaboram com o desenvolvimento dos trabalhos.

**14.6 RENOVAÇÃO DE ASSINATURAS DE PERIÓDICOS/BANCO DE DADOS.**

**14.7 RENOVAÇÃO DE CONTRATO COM EMPRESA DE SUPORTE DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA BIBLIOTECA.**

**14.8 LEVANTAMENTO DE SOFTWARE PARA CONVERSÃO DE ARQUIVOS:** com o objetivo de melhor apresentação dos atos normativos salvos pela Biblioteca atualmente em pastas

e subpastas em rede, será feito um levantamento de softwares disponíveis no mercado para conversão de arquivos PDF em editor de texto.

## 15. EQUIPE DA BIBLIOTECA MINISTERIAL – QUANTITATIVO –

Em março/2020, houve um reforço com a nomeação da Bibliotecária

<b>EQUIPE</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Bibliotecário – Quadro Efetivo	0	1
Bibliotecário – à Disposição	1	1
Técnico à disposição	1	1
Técnico – Quadro efetivo	1	1
Estagiário – Nível médio	2	1
Prestador de Serviços – Serviços gerais	1	1
Prestador de Serviços - Recepcionista	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

### **EQUIPE ATUAL**

Rosa Dalva Rivera de Azevedo – Diretora da Biblioteca Ministerial

Analuci da Conceição Goes – Bibliotecária – Analista Ministerial

Luciano José dos Santos - Técnico Ministerial Administrativo

Camila Tavares da Cunha – Técnico de Nível médio

### **Terceirizados**

Manuela Neves Ferreira Lima – Recepcionista

Paulo Eduardo de Melo - Auxiliar de Serviços Gerais

### **Estagiários - Nível Médio**

João Lucas Vieira dos Santos

Rosa Dalva Rivera de Azevedo  
Diretora da Biblioteca Ministerial  
Matrícula 188.164-7; CRB-4/931  
**bmp@mpe.mp.br**



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000  
Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral do Ministério Público  
Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional  
Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-6420 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198580  
**DESPACHO Nº 10/2021 - AMPEO**

Recife, 12 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** Plano de Atividades 2021 AMPEO - Atualizado  
**Senhor Secretário,**

Em atenção ao Despacho 1 (0197834) dessa Secretaria Geral, anexo programação retificada da AMPEO para o ano de 2021. Por oportuno, esclareço que essa programação está sujeita a alterações em razão da demanda institucional, mas que a qualquer tempo que precise ser ajustada essa Secretaria Geral será cientificada.

À disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **INGRID MARTORELLI GURGEL DE OLIVEIRA, Assessor da Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional**, em 12/01/2021, às 15:14, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando-se o código verificador **0198580** e o código CRC **F58E8D29**.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2021							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI			
BIMESTRES						UND	ATIVIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM				
				x	x	AMPEO	Projeto Propad	EM ANDAMENTO	Dependendo da conclusão dos estudos e retorno das atividades presenciais	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Projeto Cidade Pacífica	EM ANDAMENTO	Atualização dos índices de atenção Coordenação da execução do plano de trabalho com recursos de emendas parlamentares para estruturação dos núcleos nas promotorias que aderiram ao projeto	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Projeto MPLabs	EM ANDAMENTO	Atividades de apoio ao MPLabs de acordo com as necessidades relacionadas à área de estatística (dependem do projetos que serão desenvolvidos)	
			x			AMPEO	Criação de banco de iniciativas no portal MPPE	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Acompanhamento da construção dos painéis de indicadores de desempenho da atividade meio	EM ANDAMENTO	A construção dos painéis é uma tarefa da STI, conforme determinação do Núcleo de Apoio	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Acompanhamento da construção de painéis de acompanhamento de projetos	EM ANDAMENTO	A construção dos painéis é uma tarefa da STI, conforme determinação do Núcleo de Apoio	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Acompanhamento da construção de painéis de indicadores de desempenho finalístico	EM ANDAMENTO	A construção dos painéis é uma tarefa da STI, conforme determinação do Núcleo de Apoio	
x						AMPEO	Indicadores Res 74-CNMP	CONTÍNUA		
x						AMPEO	Radar 2021 – competência 2020	CONTÍNUA		

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2021							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI			
BIMESTRES						UND	ATIVIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM				
	x					AMPEO	Manual da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO		
			x	x	x	AMPEO	Mapeamento de processos da cadeia de valor	EM ANDAMENTO		
	x					AMPEO	Painéis de contribuição atividades meio e fim (Exercício 2021)	EM ANDAMENTO		
x						AMPEO	Planos Estratégico e Diretor de Infraestrutura	EM ANDAMENTO		
	x		x		x	AMPEO	Reunião de Avaliação da Estratégia	CONTÍNUA		
	x		x	x	x	AMPEO	Plano de Capacitação da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Comunicação da Gestão Estratégica	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Reunião de Avaliação de Projetos	CONTÍNUA		
		x				AMPEO	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores	EM ANDAMENTO		
	x	x	x	x	x	AMPEO	Monitoramento dos painéis exercício 2021	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Reuniões Ordinárias Rede de Planejamento	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Suporte à Gestão na área de orçamento	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Coordenação da UGC – Unidade Gestora Coordenadora	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Elaboração dos planos de projetos para recursos das emendas parlamentares aprovadas – exercício 2021, de acordo com as regras e normativas de instituições financiadoras	CONTÍNUA		

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2021							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI			
BIMESTRES						UND	ATIVIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM				
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Monitoramento da liberação e execução dos recursos decorrentes das emendas	CONTÍNUA		
						AMPEO	Reunião Ordinária do Fórum Nacional de Gestão	EM ANDAMENTO	De acordo com calendário do FNG - CNMP (a última foi realizada virtualmente)	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Plano de Atuação Covid 19 - Caops	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Retomada das Atividades Presenciais-Plano de Atuação de Infraestrutura	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Retomada das Atividades Presenciais-Plano de Atuação de Gestão de Pessoas	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Retomada das Atividades Presenciais-Plano de Atuação Contingenciamento	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Retomada das Atividades Presenciais-Plano de Atuação Treinamento	EM ANDAMENTO		
						AMPEO	Mapeamento do processo extrajudicial criminal - eletrônico	EM ANDAMENTO	Calendário será estabelecido pela CPE - Comissão de Processo Eletrônico	
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Gestão Orçamentária 2021	CONTÍNUA		
			x	x	x	AMPEO	Gestão de Processos - Treinamento em Gestão do dia a dia	EM ANDAMENTO		
	x					AMPEO	Treinamento para alimentar a ferramenta de controle dos painéis de contribuição 2021 atividades meio e fim	EM ANDAMENTO		
		x	x	x		AMPEO	Planejamento Orçamentário 2022	EM ANDAMENTO		
x						AMPEO	Pesquisa Ouvidoria	EM ANDAMENTO		

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2021							Res. PGJ nº 002/2014, art. 76, XI			
BIMESTRES						UND	ATIVIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	ADM				
x						AMPEO	Revisão e aperfeiçoamento dos indicadores da Gestão Estratégica	EM ANDAMENTO		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Gestão orçamentária do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público - FDIMPPE	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Isolamento Social Covid 19	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Captação de recursos - Estudos, pesquisas e articulações para captação de recursos de fontes diversas	CONTÍNUA		
x	x	x	x	x	x	AMPEO	Elaboração de portfólio de projetos para captação de recursos 2022	CONTÍNUA		



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CPPAT**

**RELATÓRIO CONSOLIDADO 2020 E PLANEJAMENTO 2021 - CPPAT**

Sirvo-me do presente para, em conformidade com expediente **SEI MPPE NUP: 19.20.0051.0000116/2021-16 - DOCUMENTO: 0195980 - DESPACHO: Nº37/2021 SGMP**, oriundo da Secretaria Geral do Ministério Público de Pernambuco, fornecer as informações desta Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CPPAT através de relatório consolidado de 2020 e planejamento para 2021 como medida de prestação de contas das atividades desenvolvidas e projeção para o primeiro trimestre do corrente ano, tendo em vista o término da gestão atual no próximo dia 13 de janeiro de 2021.

**SETOR:** Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CPPAT

**ÁREA DE ATUAÇÃO:** Atividade meio, especificamente envolvida no sentido de sugerir medidas administrativas atuando na promoção da melhoria das condições de trabalho, qualidade de vida, saúde e integração das políticas de prevenção de acidentes a serem implantadas no âmbito do MPPE.

**ATIVIDADES REALIZADAS EM 2020:**

**1. PARTICIPAÇÃO EM GRUPO DE TRABALHO**

Apresentação de estudo detalhado e com base científica sobre medidas de retomada às atividades presenciais durante a Pandemia Covid-19 no âmbito do MPPE (Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Orientações Comportamentais).

**2. INSPEÇÕES/VISTORIAS REALIZADAS:**

**2.1 Promotoria de Justiça de Serra Talhada**, Rua Joaquim Godoy, nº 350, bairro de Nossa Sra. da Penha.

**2.2 Promotoria de Justiça de Salgueiro**, Rua Cícero Barros, nº 297.

**2.3 Promotoria de Justiça de Afogados da Ingazeira**, Pça. Monsenhor Alfredo Arruda Câmara, nº 289, Centro.

**2.4 Promotoria de Justiça de Limoeiro**, Rua Prof. Rivadávia Bernardes de Paula, 131/147, José Fernandes Salsa.

**2.5 Promotoria de Justiça de Garanhuns**, Rua Joaquim Távora, 393, bairro de Heliópolis.

**2.6 Promotoria de Justiça de Vitória de Santo Antão**, Av Henrique de Holanda, 235, Matriz.

**2.7 Promotoria de Justiça de Arcoverde**, Av. Cel Antônio Japiassu, 781, Centro.

**2.8 Promotoria de Caruaru**, Av. José Florêncio Filho, s/n, bairro Maurício de Nassau.

Obs.: As vistorias realizadas restringiram-se à inspeção visual, sem auxílio de ensaios tecnológicos ou outras formas indiretas de aferição, destacando os principais componentes da edificação que podem afetar direto ou indiretamente seus usuários. Além disso, houve monitoramento quanto ao cumprimento das medidas de prevenção à Covid-19 no local.

**PROJEÇÃO PRIMEIRO TRIMESTRE 2021:**

1. Acompanhar os apontamentos feitos nas sedes no ano de 2020 para conferência das demandas solicitadas.
2. Manter contato com as sedes de promotoria da Capital e RMR.



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CPPAT**

**COMPOSIÇÃO ATUAL DA CPPAT:**

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>
Otávio Augusto Galindo M. de Almeida <b>(Presidente)</b>	Analista Ministerial - Engenharia Civil- Matrícula 188.884-6, efetivo em exercício
Juliana Vieira Cavalcanti d'Albuquerque <b>(membro)</b>	Analista Ministerial - Área Jurídica - Matrícula 189.064-6 - efetivo em exercício.
Manuela de Oliveira Alencar Moreira <b>(membro)</b>	Analista Ministerial - Área Jurídica - Matrícula 189.607-5 - efetivo em exercício.
Arthur Silveira do Nascimento <b>(membro)</b>	Técnico Ministerial - Administrativo - Matrícula 189.302-5 - efetivo em exercício.

OTAVIO  
AUGUSTO  
GALINDO  
MARTINS DE  
ALMEIDA:1888  
846

Assinado de forma  
digital por OTAVIO  
AUGUSTO  
GALINDO MARTINS  
DE  
ALMEIDA:1888846  
Dados: 2021.01.12  
19:19:17 -03'00'

**Otávio Augusto Galindo M. de Almeida**  
**Presidente - CPPAT**

Recife, 12 de janeiro de 2021



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000

Procuradoria Geral de Justiça

Secretaria Geral do Ministério Público

Assessoria Jurídica Ministerial

Rua do Sol, 143, Edf. Ipsep - Bairro Santo Antônio, CEP 50.010-470, Recife / PE. / Fone: (81) 3182-7365 .

**SEI MPPE NUP:** 19.20.0051.0000116/2021-16 **DOCUMENTO:** 0198865  
**DESPACHO Nº 21/2021 - AJM**

Recife, 13 de janeiro de 2021.

**DE:** ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

**PARA:** SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ASSUNTO:** PENDÊNCIAS 2020-2021 AJM

Em atenção a solicitação da Secretaria Geral e em complemento às informações prestadas no Relatório anexado ao Despacho 18-AJM, serve o presente para **apresentar em anexo a relação de processos que estão abertos nos SEI para a Unidade de AJM, atualizada até esta data, 13/01/2021.**

Salientamos que os **Processos relativos ao ano de 2020 foram analisados, bem como foram tomadas as devidas providências tempestivamente**, contudo ainda aguardam o retorno de via física de documentos para fins de controle, registro, publicação e arquivo nesta unidade.

Não obstante entendamos que a Pandemia do Covid-19 dificultou a tramitação física de documentos, esta AJM tenha diligenciado junto às empresas contratadas, conveniados e gestores de contratos para a devolução dos documentos devidamente assinados.

Quanto aos processos que estão pendentes de análise pela AJM, **estes foram encaminhados em 2021 e estão sendo analisando**, prioritariamente, conforme ordem cronológica de recebimento e urgência.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **NORMA ROBERTA DE OLIVEIRA LUNA, Servidor - Técnico Ministerial**, em 13/01/2021, às 12:17, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://mppe.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#) informando-se o código verificador **0198865** e o código CRC **221E0340**.

---



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

**RELATÓRIO RESUMIDO DE ATIVIDADES DA CPL-SRP**  
**Período: 2020/2021**

Pelo presente, em atendimento a determinação de V. Exa., DESPACHO Nº 37/2021 - SGMP, apresento o Relatório 2020 Consolidado e Planejamento 2021, contendo as contratações diretas, por Dispensa e Inexigibilidades, bem como Processos Licitatórios, modalidade Pregão Eletrônico e Adesões.

**1. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES**

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR	OBSERVAÇÃO
0132.2019.CCD.IN.0028.MPPE	Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de formação em nível de Mestrado Profissional (strictu sensu), na área de saúde pública, para membros e servidores do Ministério Público de Pernambuco	R\$ 14.391,66	CONCLUSO
0139.2019.CCD.IN.0029.MPPE	Contratação do <b>SERPRO - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CNPJ/MF n.º 33.683.111/0001-07</b> , para que a Procuradoria Geral de Justiça tenha acesso e utilização, contínuo e online, ao banco de dados da Secretaria da Receita Federal – SRF, dos Sistemas Cadastrais CPF/CNPJ e sistemas externos ( <b>INFOCONV</b> ), conforme convênio firmado pela União, por intermédio da SRF, e os Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal	R\$ 6.922,08	CONCLUSO
0009.2020.CCD.IN.0001.MPPE	Contratação da empresa <b>Connect ON Marketing de Eventos Ltda, CNPJ 13.859.951/0001-62</b> , para a prestação de serviço de capacitação na realização do Curso "Contratação de serviços de Engenharia, utilizando Pregão e Sistema de Registro de Preços, Segundo as regras do Novo Decreto 10.024/2019", com carga horária de 16 horas, a ser realizado nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2020, em Recife, para servidor do MPPE	R\$ 2.790,00	CONCLUSO
SEI 19.20.0132.0013385/2019-26	Contratação da empresa <b>PARS PRODUTOS E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.</b> , CNPJ/MF n.º 27.626.290/0006-44, para renovação de 18 (dezoito) licenças AEC Multi-user Annual Renewal M2S e a aquisição de 3(três) novas licenças AEC IC New Multi-user Annual, para atender as demandas da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura (CMATI) desta Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 115.023,42	CONCLUSO
0022.2020.CCD.IN.0006.MPPE	contratação da empresa <b>ORZIL CURSOS E EVENTOS LTDA, CNPJ 08.942.423/0001-32</b> , objetivando a prestação de serviço de capacitação na realização do Curso "SICONV Completo – Operacionalização e a Plataforma + Brasil", com carga horária de 40 horas, a ser realizado nos dias 16 a 20 de março de 2020, em Brasília/DF, para 05 (cinco) servidores do MPPE	R\$ 22.400,00	CONCLUSO
0041.2020.CCD.DL.0016.MPPE	Contratação do <b>SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ n.º 33.683.111/0001-07</b> , para prestação do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, consistente no fornecimento de identidade funcional dos membros e	R\$ 12.330,00	CONCLUSO



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

	servidores da Procuradoria Geral de Justiça		
<b>0047.2020.CCD.IN.0007.MPPE</b>	prestação de serviço de assinatura da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico, consistente em acervo digital de livros, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades desta Procuradoria Geral de Justiça, composta pelos seguintes periódicos: 1) Biblioteca Digital Fórum de Direito; 2) Biblioteca Digital Fórum de Livros - 6ª Série 2018/2019; 3) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 7ª Série 2019/2020; 4) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 8ª Série 2020/2021; 5) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 3ª Série; 6) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 4ª Série; 7) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 5ª Série; 8) Coleção Digital Fórum Jacoby de Direito Público; 9) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 1ª Série; 10) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 2ª série; 11) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 3ª série; 12) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 4ª série 2016/2018; 13) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 5ª série 2018/2020; 14) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 6ª série 2020/2022; e 15) Biblioteca Digital Fórum de Códigos	<b>R\$ 305.450,50</b>	<b>CONCLUSO</b>
<b>0048.2020.CCD.IN.0008.MPPE</b>	Prestação de serviço de assinatura da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico, consistente em acervo digital de livros, códigos e disponibilização de vídeos para atendimento das necessidades desta Procuradoria Geral de Justiça, composta pelos seguintes periódicos: 1) Biblioteca Digital Fórum de Direito; 2) Biblioteca Digital Fórum de Livros - 6ª Série 2018/2019; 3) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 7ª Série 2019/2020; 4) Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura - 8ª Série 2020/2021; 5) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 3ª Série; 6) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 4ª Série; 7) Biblioteca Digital Fórum Del Rey de Livros - 5ª Série; 8) Coleção Digital Fórum Jacoby de Direito Público; 9) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 1ª Série; 10) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 2ª série; 11) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 3ª série; 12) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - 4ª série 2016/2018; 13) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 5ª série 2018/2020; 14) Biblioteca Digital Fórum de Vídeos - Assinatura - 6ª série 2020/2022; e 15) Biblioteca Digital Fórum de Códigos	<b>R\$ 15.980,00</b>	<b>CONCLUSO</b>
<b>0076.2020.CCD.DL.0031.MPPE</b>	Locação de imóvel situado na Avenida Norte - Miguel Arraes de Alencar, n. 2519, Bairro da Encruzilhada, Recife/PE, de propriedade de <b>João Bosco Correia (CPF n. 003.953.314-04)</b> , destinado à instalação da Sede do Núcleo de Justiça Comunitária de Casa Amarela	<b>R\$ 4.400,00</b>	<b>CONCLUSO</b>
<b>0102.2020.CCD.IN.0010.MPPE</b>	Prestação de serviço de capacitação na realização do Curso em EAD "Inventário no Setor Público Prático e Descomplicado", com carga horária de 20 horas, a ser realizado nos dias 20 a 23 de outubro de 2020, Modalidade: EAD ao vivo (interação em tempo real com o	<b>R\$ 2.760,00</b>	<b>CONCLUSO</b>



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

	professor), para 04 (quatro) servidores do MPPE		
0107.2020.CCD.IN.0011.MPPE	Prestação de serviços postais e telemáticos, no âmbito nacional e internacional, bem como a aquisição de produtos postais, disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, na esfera regional, através de cartões postagens, para atendimento às demandas das Procuradorias / Promotorias / Setores da Procuradoria Geral de Justiça, a fim de subsidiar o desenvolvimento das atividades ministeriais nas áreas meio e fim, no período de 12 (doze) meses	R\$ 360.000,00	CONCLUSO
0118.2020.CCD.IN.0013.MPPE	Contratação da empresa <b>Fernanda Celiberti Soveral Pelizzoli - Pelicano Cursos e Assessoria (MEI)</b> , CNPJ 26.663.701/0001-02, para prestação de serviço de capacitação na realização do Curso Introdução às práticas restaurativas/Círculos Restaurativos e orientação dos facilitadores de Círculos Restaurativos, com carga horária total de 9h/a, no 2º Congresso Nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público	R\$ 1.800,00	CONCLUSO
0119.2020.CCD.IN.0014.MPPE	Contratação da empresa <b>AUDACES SOLUÇÕES EM TREINAMENTOS E PALESTRAS LTDA.</b> , CNPJ: 07.951.203/0001-02, objetivando a realização da Palestra On-line “Nova Realidade: Desafios Pessoais e Profissionais”, com carga horária total de 60 (sessenta) minutos, em comemoração ao Dia Nacional do Ministério Público, dia 14 de dezembro de 2020, para os membros, servidores, funcionários terceirizados e estagiários do Ministério Público de Pernambuco	R\$ 15.600,00	CONCLUSO
0123.2020.CCD.IN.0015.MPPE	Contratação da Empresa Temperance Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda para prestação de serviço na realização de uma palestra on line com o tema “Newgotiation: modernidade para construção de consenso no âmbito do Ministério Público”, com duração de 1 hora, durante a realização do 2º Congresso nacional de Direito Consensual no âmbito do Ministério Público - ESMP	R\$ 5.000,00	CONCLUSO
0128.2020.CCD.IN.0016.MPPE	Contratação da empresa <b>LEX EDITORA S/A</b> , CNPJ: 61.160.768/0001-17, visando a aquisição de serviços de acesso ao sistema de Pesquisa Jurídica “Magister NET”, com o fim de facilitar as pesquisas e estudos e peças processuais pelos Membros (Procurador e Promotor de Justiça), Gestores e Servidores do Ministério Público do Estado de Pernambuco, para um período de 12 meses	R\$ 10.350,00	CONCLUSO
0132.2020.CCD.IN.0017.MPPE	Contratação da empresa <b>TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA</b> , CNPJ: 05.757.597/0002-18, visando a contratação de serviços avançados de desbloqueio e extração de dados, em laboratório forense, a partir de dispositivos móveis bloqueados por senha	R\$ 16.609,33	CONCLUSO
320101000012019000143	Guardião WEB	R\$ 848.912,0000	Aguardando definição
320101000012019000122	Rádio WEB	-	Aguardando definição
0108.2020.CCD.IN.0012.MPPE	Contratação da professora da UnB, Maria Júlia	R\$ 7.350,00	Aguardando a indicação de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SRP

Rua do Sol n.º 143, Edf. Ipsep, 5º andar, Santo Antônio, Recife/PE. Fone: (81) 3182-7355/7358



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

	Pantoja de Britto, para atuar como instrutora na apresentação de etapas para o desenvolvimento de atividades relativas à implementação da Gestão por Competências no âmbito do MPPE, em atendimento ao Acordo de Resultados do CNMP/2014 e Recomendação nº 52/CNMP de 2017		nova data de realização do Curso
--	--	--	----------------------------------

2. PREGÕES ELETRÔNICOS - 2019

MÊS - ABERTURA/ 2019	PROCESSO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO	SITUAÇÃO
SETEMBRO	0094.2019.SRP.PE.0027.MP PE	Fornecimento de suprimentos de impressora, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital.	R\$ 129.921,8802	R\$ 70.774,68	CONCLUSO
OUTUBRO	0107.2019.SRP.PE.0031.MP PE	Fornecimento de condicionadores de ar, tipo janela, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital	R\$ 242.130,0110		FRACASSADO
NOVEMBRO	0118.2019.SRP.PE.0035.MP PE	Registro de Preços visando a aquisição de equipamentos ativos de rede com soluções de gerenciamento para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do citado edital	R\$ 7.851.033,09 50	R\$ 2.918.800,00	CONCLUSO
DEZEMBRO	0137.2019.SRP.PE.0042.MP PE	Registro de Preços visando a aquisição de forro em fibra mineral para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 52.638,0000	R\$ 31.360,00	CONCLUSO
	0138.2019.SRP.PE.0043.MP PE	Registro de Preços visando a aquisição de carrinhos para transporte de documentos	R\$ 34.289,9520	R\$ 17.938,80	CONCLUSO

3. ADESÃO -2019

PROCESSO	OBJETO	VALOR	OBSERVAÇÃO
Adesão à ARP nº 0003/2019	Aquisição de estabilizadores	R\$ 20.621,84	Adesão à ARP 00003/2019, Pregão Eletrônico 03/2019(64026011900201812) - MINISTÉRIO DA DEFESA - 1o BATALHÃO DE COMUNICAÇÕES DIVISIONÁRIO/RS, na condição de Órgão não participante
Adesão à ARP nº 0006/2019	Projetores multimídia	R\$ 90.717,60	ARP 06/2019 Pregão Eletrônico n.o 02/2019 (SRP) (Processo N.o 08657.089920/2018-93 ) do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

			SEGURANÇA PÚBLICA - POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO DE JANEIRO, na condição de Órgão não participante

4. PREGÕES ELETRÔNICOS - 2020

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO / OBSERVAÇÃO
0140.2019.SRP.PE.0044.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de pintura para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 311.322,6940	R\$ 168.103,50 CONCLUSO
0141.2019.SRP.PE.0045.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de materiais de marcenaria para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 686.813,0880	R\$ 461.474,20 CONCLUSO
0142.2019.SRP.PE.0046.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de material de expediente para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 229.753,8636	R\$ 173.765,70 CONCLUSO
0143.2019.SRP.PE.0047.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de limpeza para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 227.811,0590	R\$ 121.259,41 CONCLUSO
0005.2020.SRP.PE.0002.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de extintores para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 227.811,0590	FRACASSADO
0006.2020.SRP.PE.0003.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de papel toalha e higiênico para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 198.660,30	R\$ 160.800,00 CONCLUSO
0012.2020.SRP.PE.0004.MPPE	Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na remoção e destinação de resíduos de construção e demolição por meio de caçambas estacionárias (papa metralha) dos prédios do MPPE na Região Metropolitana do Recife.	R\$ 17.407,8800	DESERTO
0017.2020.SRP.PE.0005.MPPE	Registro de Preços visando o fornecimento de serviço de buffet para as demandas da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 463.225,00	Processo suspenso com a aquiescência da Administração Superior, em virtude do contingenciamento de despesas, conforme esclarecimento constante no sistema PE Integrado datado de 26/03/2020
0037.2020.SRP.PE.0016.MPPE	Registro de preços visando fornecimento de Papel - Sulfito 75g/m2, alcalino tipo A4, na cor branca, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	R\$ 398.150,00.	Processo foi cancelado
0038.2020.SRP.PE.0017.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de materiais de construção civil para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 769.746,34908	R\$ 510.124,16 CONCLUSO
0039.2020.SRP.PE.0018.MPPE	Registro de Preços visando a aquisição de material de telecomunicação para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	R\$ 582.650,0820	R\$ 582.378,36 CONCLUSO



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

<b>0040.2020.SRP.PE.0019.MPPE</b>	Registro de Preços visando a aquisição de materiais hidráulicos para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>R\$ 120.774,3016</b>	<b>R\$ 166.068,82</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0043.2020.SRP.PE.0021.MPPE</b>	Registro de Preços visando a aquisição de materiais elétricos para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>R\$ 1.489.456,8560</b>	<b>R\$ 1.012.023,15</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0045.2020.SRP.PE.0023.MPPE</b>	Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores, incluindo reposição de peças, tais como: mangueiras, punhos, difusores, válvulas, manômetros e teste hidrostáticos para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco.	<b>R\$ 38.070,0070</b>	<b>FRACASSADO</b>
<b>0049.2020.SRP.PE.0025.MPPE</b>	Registro de Preços visando a contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza comum: sondagem à percussão e teste de absorção	<b>R\$ 158.061,8079</b>	<b>R\$ 157.499,9980</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0051.2020.SRP.PE.0026.MPPE</b>	Registro de preços visando fornecimento de Papel - Sulfite 75g/m2, alcalino tipo A4, na cor branca, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 398.150,00</b>	<b>R\$ 297.200,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0052.2020.SRP.PE.0027.MPPE</b>	Registro de Preços visando a contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza comum: topografia (levantamento planialtimétrico	<b>R\$ 21.957,9700</b>	<b>R\$ 16.040,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0054.2020.SRP.PE.0028.MPPE</b>	Contratação de fornecimento de máscaras descartáveis, máscaras reusáveis, luvas descartáveis, protetores faciais, álcool líquido a 70% e álcool em gel a 70%, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 183.840,2580</b>	Processo foi cancelado
<b>0057.2020.SRP.PE.0030 (antes - Processo de Pregão Eletrônico nº 0054.2020.SRP.PE.0028)</b>	Contratação de fornecimento de máscaras descartáveis, máscaras reusáveis, luvas descartáveis, protetores faciais, álcool líquido a 70% e álcool em gel a 70%, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 194.131,1080</b>	<b>R\$ 86.528,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0058.2020.SRP.PE.0031.MPPE</b>	Registro de Preços visando a instalação de forro mineral incluindo placas e estrutura para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>R\$ 232.219,0500</b>	<b>R\$ 113.500,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0059.2020.SRP.PE.0032.MPPE</b>	Registro de Preços visando a aquisição de material gráfico para atendimento das demandas da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 177.538,80.</b>	<b>R\$ 97.380,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0069.2020.SRP.PE.0034.MPPE</b>	Registro de Preços visando o fornecimento de EPI visando atender as atividades específicas da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 47.748,1750</b>	<b>R\$ 22.446,40</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0070.2020.SRP.PE.0035.MPPE</b>	Registro de Preços visando o fornecimento de suprimento de informática (tonner) visando atender as atividades específicas da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>R\$ 224.872,04</b>	<b>R\$ 178.734,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0073.2020.SRP.PE.0036.MPPE</b>	Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE ACJ - 2020	<b>R\$ 321.100,3440.</b>	<b>R\$ 293.400,00</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0079.2020.SRP.PE.0040.MPPE</b>	Registro de Preços visando o fornecimento de Materiais de Refrigeração para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 2.230.646,6598</b>	<b>R\$ 2.121.760,64</b> <b>CONCLUSO</b>
<b>0091.2020.SRP.PE.0050.MPPE</b>	Registro de Preços, visando o fornecimento de pedestais móveis divisores de fluxo com fita retrátil para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça	<b>R\$ 41.979,8148</b>	<b>R\$ 26.800,00</b> <b>CONCLUSO</b>



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

0093.2020.SRP.PE.0052.MPPE	Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores, incluindo reposição de peças, tais como: mangueiras, punhos, difusores, válvulas, manômetros e teste hidrostáticos para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco	R\$ 43.057,5300	R\$ 42.410,00 CONCLUSO
0094.2020.SRP.PE.0053.MPPE	Registro de Preços visando contratação de empresa especializada na locação de caçambas estacionárias (Papa-metralhas) para retirada de resíduos de construção e demolição nos prédios do Ministério Público de Pernambuco localizados na Região Metropolitana de Recife	R\$ 15.661,4520.	R\$ 15.600,00 CONCLUSO

5. PREGÕES ELETRÔNICOS EM ANDAMENTO

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR REGISTRADO	SITUAÇÃO
0113.2020.SRP.PE.0061.MPPE	Registro de preços, de empresa que preste o serviço de fornecimento de cartão de identidade funcional e porte de arma para membros, cartão de identidade funcional para servidores e credencial funcional para servidores à disposição	199.299,1000	R\$ 183.920,00	Aguardando análise das amostras pelo setor demandante
0116.2020.SRP.PE.0064.MPPE	Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na emissão de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil ePF, tipo A3, CERT-JUS Poder Público, com fornecimento de Token criptográfico USB para armazenamento dos certificados digitais, válido por 36 meses, com validação presencial e emissão dos certificados nas instalações da contratada	R\$ 163.114,000	R\$ 42.000,00	Em elaboração da Ata de Registro de Preços para posterior publicação do seu Extrato no DOEletrônico
0131.2020.SRP.PE.0070.MPPE	Registro de Preços, visando o fornecimento de placas de forro em fibra mineral, para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça de Pernambuco, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital.	R\$ 209.456,40		Sessão de abertura dia 13.01.2021
0134.2020.SRP.PE.0072.MPPE	Registro de Preços visando à contratação de empresa que preste o serviço de fornecimento e instalação de forro em fibra mineral nos edifícios do MPPE em todo o estado de Pernambuco, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital	R\$ 397.166,64		Sessão de abertura dia 13.01.2021
0139.2020.SRP.PE.0075.	Registro de Preços para contratação	R\$		Aguardando ratificação de dotação para o



Ministério Público do Estado de Pernambuco  
Procuradoria Geral de Justiça  
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

MPPE	de solução de controle de acesso incluindo equipamentos, instalação e treinamento, como acessório auxiliar na segurança das edificações do Ministério Público de Pernambuco de Pernambuco, para atendimento das necessidades da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do supracitado edital.	1.527.798,89 70		exercício 2021 e assim efetuar a publicação do Aviso da Sessão de Abertura
32010100001202000008 8	Registro de Preços para eventual contratação de Aquisição de licença de uso de solução de Antivírus de endpoint, serviço de migração da solução instalada de antivírus de todos os endpoints institucionais e serviço de treinamento da plataforma de segurança por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por lote.	R\$ 567.628,4900		Em elaboração de Edital e aguardando a ratificação da dotação para o exercício de 2021
32010100001202000012 6	ARP-TERMO REFERÊNCIA MATERIAL DE COPA E COZINHA-DIMMS.2020/2021	R\$ 178.336,1780		Em elaboração de Edital e aguardando a ratificação da dotação para o exercício de 2021

6. PREGÕES ELETRÔNICOS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

PROCESSO PE INTEGRADO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	SITUAÇÃO
320101000012021000001	ARP- TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE CARIMBOS, REFIS E RESINAS - DIMMS.	R\$ 19.300,3300	Encaminhado ao Financeiro
320101000012020000122	Ata de Registro de Preço para fornecimento e instalação de persianas	R\$ 405.960,0000	Encaminhado ao Financeiro

SETOR: Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP

ÁREA DE ATUAÇÃO: Atividade meio, especificamente, envolvida nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, através de dispensa e inexistência de licitação, pregões eletrônicos, visando à formação de Atas de Registro de Preços.

BIÊNIO: 2020 - 2021

COMPOSIÇÃO ATUAL:

Servidor	Formação Profissional
Léia dos Santos Neves Pregoeira	3º grau completo em: Licenciatura em Ensino Religioso
Gidelson Manoel dos Santos Pregoeiro Substituto	3º grau completo em: Contabilidade
Jorge Alexandre Salvador de Alcântara Membro	3º grau completo em: Ciência da Computação
Josefa Luzinete Barbosa Membro	3º grau completo em: Psicologia



**Ministério Público do Estado de Pernambuco**  
**Procuradoria Geral de Justiça**  
**Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP**

Lucielly Cavalcante de Oliveira Membro	3º grau completo em: Direito. Especializações em MBA - Gestão Ministério Público e Direito Penal e Processo Penal
Maria Lígia Lima Bezerra Membro	3º grau completo em: Contabilidade
Raquel Miranda de Oliveira Kohler Membro	3º grau completo em: Direito. Especialização em Direito Público
Vivianne Lima Vila Nova Membro	3º grau completo em: Administração.

**PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

Neste exercício, continuamos a realizar as aquisições e contratações, através de Pregão Eletrônico, por meio do **SISTEMA PEINTEGRADO** (<http://www.peintegrado.pe.gov.br>) da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, que, além de ser uma exigência legal, visa ampliar o espectro de competidores com objetivo de obter a proposta mais vantajosa para Administração.

Continuamos usando os modelos de Editais e Termos de Referência que foram elaborados com o intuito de dar maior eficiência e produtividade a este setor.

**Recife, 08 de janeiro de 2021.**

**Léia dos Santos Neves**  
Presidente/Pregoeira da CPL/SRP

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO  
PROCURADORIA GERAL DE**



**DE PERNAMBUCO  
JUSTIÇA**

**DIRETORIA MINISTERIAL DE CERIMONIAL**

## **BALANÇO DE ATIVIDADES 2019 e 2020**

### **1º SEMESTRE 2019**

Durante o 1º SEMESTRE 2019 a equipe da **Diretoria Ministerial de Cerimonial** planejou, elaborou, executou, participou, acompanhou, e apoiou cerca de 70 eventos na capital, região metropolitana e no interior do estado. Dentre eles, destacam-se a Eleição, Posse e Recondução do Procurador-Geral de Justiça, Dr. Francisco Dirceu Barros; a Posse dos 16 novos Promotores de Justiça do Ministério Público de Pernambuco; Reunião dos membros do Conselho Nacional do Procuradores-gerais dos Ministérios Públicos (CNPG); além das Posses do Conselho Superior do Ministério Públicos, Órgãos Especial do Colégio de Procuradores de Justiça; do Corregedor-Geral, Ouvidora, Coordenadores de Circunscrição da Capital e da nova diretoria do Colégio de Diretores de Escolas e Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional dos Ministérios Públicos do Brasil – CDEMP, cujo presidente eleito foi o Procurador de Justiça e diretor da Escola Superior de Ministério Público de Pernambuco, Dr. Silvio Tavares. Também realizamos o encontro e almoço dos Conselheiros do CNMP, Seminário Alimentos: Consumo Seguro, Curso de Ingresso e Vitaliciamento dos membros do MPPE, Caravanas de Oficinas na 8ª e 9ª Circunscrição, e Curso de Atualização do Novo Código de Processo Civil, entre outros. Neste período foram fornecidos cerca de 1500 coffee breaks, 200 brunches e 300 coquetéis.

### **2º SEMESTRE 2019**

Durante o 2º SEMESTRE 2019 a equipe da **Diretoria Ministerial de Cerimonial** planejou, elaborou, executou, participou, acompanhou, e apoiou cerca de 45 eventos na capital, região metropolitana e no interior do estado. Entre eles a inauguração do anexo da Promotoria de Caruaru; V Corrida da Família MPPE em Caruaru, Aposição da foto de Dr. Alexandre na Galeria dos Secretários-gerais do MPPE, Título Cidadão Pernambucano recebido por PGJ Francisco Dirceu Barros, Medalha comemorativa do aniversário da Carta Estadual - ALEPE, Visita de comitê do PGJ do Ministério Público do Rio de Janeiro, Também realizamos o encontro do CIRA – Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos, Seminário do Tribunal do Júri; Curso de Desenvolvimento de Liderança; Caravana de Oficinas nas 6ª, 7ª, 10ª e 11ª Circunscrições Ministeriais; Apresentação dos Produtos MP LABS; Seminário Lei de Abuso de Autoridade, Curso de Desenvolvimento de Liderança; I Congresso Nacional de Direito Consensual; Seminário Métodos Alternativos de Solução de Litígios em Improbidade Administrativa;; A Investigação do MP no Combate a Corrupção, entre outros. Neste período foram fornecidos cerca de 1.300 Kits lanche, 100 brunches e 1.900 Coffee Breaks.

### **1º SEMESTRE 2020**

Devido ao isolamento social causado pela pandemia no novo coronavírus, que provocou o cancelamento de vários eventos, inclusive congressos internacionais, bem como a não realização de vários outros como inaugurações de Sede de Promotorias, entre outros, o nosso trabalho ficou restrito às atividades protocolares. Mesmo assim, durante os meses de janeiro e fevereiro e início de março, a equipe da Diretoria Ministerial de Cerimonial planejou, elaborou, executou, participou, acompanhou, e apoiou cerca de 15 eventos, inclusive o *Encontro Nacional dos Ouvidores*. Também forneceu coffee break para cerca de 450 e distribuiu aproximadamente 150 kits lanches.

Os integrantes da DMC participaram de vários cursos digitais, ele e eles o *Curso online de Cerimonial e Protocolo*, pela Faculdade Sul Mineira, o *Curso Protocolo e Cerimonial – Como lidar com Imprevistos?* (com Gilda Fleury), além de minicursos de atualização e capacitação profissional, além de palestras e *lives* motivacionais.

O setor também realizou a criação de um formulário específico para solicitação de serviços através do SEI; elaboração e pré-produção do Manual para o Curso de Recepcionistas de Eventos no âmbito do MPPE, (Alepe), Deputados Federais (bancada de PE), Governo de Pernambuco, Prefeitura do Recife, instituições e autarquias de interesse do MPPE, do CNPG (Conselho Nacional do Procuradores-gerais), do CNMP (Conselho Nacional do Ministério Público), das Associações estaduais do Ministério Público, dos Membros do Ministério Público de Pernambuco, e dos Corregedores-gerais do Ministério Público.

## **2º SEMESTRE 2020**

Com a retomada gradual das atividades presenciais no MPPE e outros órgãos, o DMC voltou a trabalhar em Regime de Plantão (escala) e acompanhar alguns eventos híbridos e continuou participando, executando e dando apoio aos eventos online de Congressos, *lives*, seminários, assinaturas de convênios, reuniões setoriais, entre outros. Durante o segundo semestre o DMC esteve à frente de dois grandes eventos: *Congresso Nacional de Direito Eleitoral*; o *I Simpósio Internacional – O Futuro da Inteligência Investigativa Forense e Comportamental*; e o *Seminário Políticas Públicas e Processos Estruturais*; como também acompanhou, virtualmente, as comemorações com entrega de medalhas dos 198 anos do TJPE e a Posse da AMPPE. Presencialmente coordenou a inauguração do *Núcleo de Atuação e Mediação Tributária*, com a assinatura do acordo de cooperação técnica firmando entre o MPPE, SEFAZ, PGE e SDS.

Também realizou o *I Simpósio do MPPE Sobre Direito Das Vítimas Criminais*, o *2º Congresso Nacional de Direito Consensual* no âmbito do Ministério Público, realização da *Semana do MPPE*, *Webinário Comemorativo aos 25 anos da Escola Superior do MPPE*, *Solenidade da Comemoração dos 18 anos do GT Racismo*, a *Palestra: “Nova Realidade: Desafios pessoais e profissionais”*, com Rossandro Klinjey; *Lançamento de Produtos Institucionais: Carta de Serviços e Cartilha Fundo de Desenvolvimento Institucional do MPPE*, *lançamento de homologação da versão na nova identidade funcional digital*, disponibilizada para fins de teste da *Solução Proid*, e a *solenidade de Cerimônia da entrega da “Medalha do Mérito Patrono Roberto Lyra”*.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
DIRETORIA MINISTERIAL DE CERIMONIAL**

**Radar operacional da Diretoria  
Ministerial de Cerimonial**

Atendendo solicitação, segue o radar desta Diretoria de Cerimonial, contendo: atribuições, composição da equipe, metas, pendências, demandas, eventos realizados e pendências.

**1. ATRIBUIÇÕES:**

Compete a Diretoria Ministerial de Cerimonial: planejar, organizar, coordenar as recepções e solenidades do MPPE, acompanhar o Procurador-geral de Justiça ou seus representantes em eventos e solenidades, receber autoridades, manter cadastro atualizado de autoridades para fins de correspondência protocolar, redigir e expedir convites, aplicar as normas e os procedimentos do Decreto Nº 70.274, de 09 de março de 1972 (normas do Cerimonial Público); assegurar a observância do cerimonial e da ordem de precedência nos eventos que o Ministério Público de Pernambuco promova ou em que seja anfitrião.

**2. LOCALIZAÇÃO, ESTRUTURA FÍSICA E COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**

Atualmente essa Diretoria, situada no Anexo III da Rua do Imperador, é composta por quatro servidores (sendo: dois (02) à disposição e dois (02) terceirizados. Os cargos são divididos em: um (01) diretor; uma (01) secretária ministerial; uma (01) repórter fotográfico e uma (01) recepcionista. O departamento conta com duas (02) linhas telefônicas (3182-6793 e 3182-6798); duas (02) linhas celulares (99615- 6981 e 9904-5161); quatro (04) computadores; um (01) notebook; uma (01) impressora; (01) scanner, (01) data show; uma (01) geladeira; além de móveis e material de expediente e de apoio.

**3. METAS**

**CUMPRIDAS:**

- Participar de Cursos de aperfeiçoamento online – toda equipe -vários cursos
- Elaborar Manual de Procedimentos para Recepcionistas de Eventos
- Elaborar Termo de Referência para contratação de serviço especializado de Buffer, Kit Lanche e mestre de cerimônias para todo estado
- Aquisição da Medalha “*Patrono Roberto Lyra*” – Semana do MPPE
- Aquisição de canetas para distribuição no fim de ano como material de divulgação do MPPE/PGJ
- Realizar tarifa acordo em hotéis para os eventos nacionais realizados em Recife;
- Realização de mais de 50 eventos presenciais e online;
- Participação do Comitê da Semana do MPPE;
- Participação da Semana do MMP
- Realização da entrega da Medalha “*Patrono Roberto Lyra*”, será no dia 14 de dezembro
- Realização do I Simpósio do MPPE sobre Direito das Vítimas Criminais
- Inauguração da sede de Glória do Goitá

#### **PENDÊNCIAS: 2021.1**

- Posse solene do novo PGJ no Colégio de Procuradores
- Posse festiva do novo PGJ (evento limitado a 100 pessoas no Rossini)
- Realizar curso para Recepcionistas de Eventos no âmbito do MPPE – sem previsão de data
- Criar um canal próprio de comunicação - Interação digital entre o Cerimonial e áreas demandantes de eventos;
- Elaborar Manual de Cerimonial e Protocolo do MPPE
- Inaugurações de novas sedes

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020 - COOR

Nº	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADES	UNIDADES RESPONSÁVEIS	PERÍODICIDADE	1º	2º	3º	4º	5º
1	<b>MONITORAMENTO DAS DESPESAS</b>	Controle do Fracionamento de Despesas	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X
2		Diárias	DIMCAC	Demanda	X	X	X	X	X
3		Suprimento Individual	DIMCAC	Demanda	X	X	X	X	X
4		Ressarcimento de Combustível e Transporte	DEMTC	Demanda	X	X	X	X	X
5		Notas Fiscais em Geral	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X
6		Notas Fiscais de Contratos	DIMMACC	Demanda	X	X	X	X	X
7	<b>EXECUÇÃO DAS DESPESAS</b>	Lançamento do Contrato e CEO	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X
8		Empenho	DIME	Demanda	X	X	X	X	X
9		Liquidação	DIML	Demanda	X	X	X	X	X
10		Pagamento	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X
11	<b>CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA</b>	Reclassificação patrimonial da Conta de Suprimento Individual	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
12		Classificação da Despesa no SEI	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
13		Classificação da Despesa no PE Integrado	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
14	<b>DEMONSTRAÇÕES</b>	Relatório de Gestão Fiscal - RGF	DEMCONC	Quadrimestre	X		X		X
15		Demonstrações Contábeis	DEMCONC	Anual		X			
16		Prestação de Contas	DEMCONC	Anual		X			
17		Retenção e recolhimento de tributos	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X
18		GFIP	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020 - COOR

Nº	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADES	UNIDADES RESPONSÁVEIS	PERÍODICIDADE	1º	2º	3º	4º	5º
19	TRIBUTÁRIA	Faturamento de serviços em nome da Procuradoria Geral de Justiça - PGJ	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
20		DS (Declaração de Serviços)	DEMCONC	Trimestral		X		X	
21		Contribuição Previdenciária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
22		DIRF	DEMCONC	Anual		X			
23		DCTF	DEMCONC	Anual		X			
24	FOLHA DE PAGAMENTO	Projeção e Acompanhamento da Folha	DEMCONC	Mensal	X	X	X	X	X
25		Pagamento e Retenções da Folha	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
29			DIMACON		X	X	X	X	X
30			DIMACON		X	X	X	X	X
31			DIMACON		X	X	X	X	X
32	Provisão para 13º Salário	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X	
33	RECEITAS E CRÉDITO A RECEBER	Créditos a receber decorrentes de convênio de cessão de pessoal	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
34		Créditos a receber referentes à exoneração	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
35		Registro de créditos a receber referentes à infrações de trânsito	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
36		Créditos a receber diversos	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
37		Baixa de créditos a receber	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
38		Ajuste de Perdas de Créditos a Receber	DEMCONC	Anual	X				
39		Receitas	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020 - COOR

Nº	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADES	UNIDADES RESPONSÁVEIS	PERÍODICIDADE	1º	2º	3º	4º	5º
40	<b>ANÁLISE DAS CONTAS E CONCILIAÇÕES</b>	Composição e Análise das Contas do Passivo	DIMACON	Bimestral		X		X	
41		Composição e Análise das Contas do Ativo	DIMACON	Bimestral		X		X	
42		Conciliar Contas Contábeis dos Bens Móveis	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
43		Conciliar Contas Contábeis dos Bens Imóveis	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
44		Conciliação Bancária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
45		Superavit Financeiro	DEMCONC	Bimestral		X		X	
46		Conciliar os registros efetuados na DOE em comparação com os registros que são efetuados pelo Fundo Previdenciário	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
47	<b>CUSTOS</b>	Demonstrativo da execução das Outras Despesas Correntes	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
48		Rateio das Despesas Patrimoniais para alimentação de relatórios no QlikSense	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
49		Conciliar relatórios do QlikSense	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
50		Relatórios eventuais de Custos por demanda	DIMCUSTOS	Mensal	X	X	X	X	X
51	<b>GESTÃO FINANCEIRA</b>	Gestão dos Recursos	DIMTES	Demanda	X	X	X	X	X
52		Repasso ao FUNAFIN	DIMTES	Mensal	X	X	X	X	X
53		Contratos	DIMMACC	Demanda	X	X	X	X	X
54		Receitas Próprias	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
55		Fundos: Saldos e Receitas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
56		Detalhamento das Despesas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
57		Despesas por Ação Orçamentária	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X

PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS SETORES DA SGMP 2020 - COOR

Nº	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADES	UNIDADES RESPONSÁVEIS	PERÍODICIDADE	1º	2º	3º	4º	5º
58	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Empenhos e Pagamentos por Favorecido	DEMOFI	Mensal	X	X	X	X	X
59		Despesas com Cartão Corporativo e Suprimentos de Fundos	DIMCAC	Mensal	X	X	X	X	X
60		Diárias e Passagens	DEMTC	Mensal	X	X	X	X	X
61		Outros Benefícios	DEMTC	Mensal	X	X	X	X	X
62		Repasses Previdenciários	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
63		Limite de Gastos com Pessoas (Relatório de Gestão Fiscal)	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
64		Prestação de Contas Anual	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
65	<b>DIVERSOS</b>	Garantias e Cauções	DIMACON	Demanda	X	X	X	X	X
66		Despesas Antecipadas	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
67		Entradas e Saídas do Almojarifado de Materiais	DIMACON	Mensal	X	X	X	X	X
68		Passivo	DEMCONC	Demanda	X	X	X	X	X
69		Arquivamento da Prestação de Contratos	DIMPC	Demanda	X	X	X	X	X
70		Mapa de Contratos	DIMMACC	Mensal	X	X	X	X	X
71		Minutas de Normativos	DEMTC	Demanda	X			X	X
72		Prestar Informações	TODOS	Demanda	X	X	X	X	X
73		Painéis de BI	DEMOFI/DEMTC	Demanda				X	X

**DENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

<b>6º</b>	<b>STATUS</b>	<b>AÇÕES</b>
X	CONCLUÍDA	Efetuar o controle das despesas através de planilha com o objetivo de evitar o chamado fracionamento da despesa que é a realização de diversas compras de um mesmo produto de forma fracionada a fim de evitar o processo licitatório
X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de diárias para os servidores e membros do MPPE
X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de suprimentos individuais
X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de ressarcimento de combustível e transporte
X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de despesas referentes às notas fiscais
X	CONCLUÍDA	Realizar o controle e liberação de pagamento de despesas referentes a contratos
X	CONCLUÍDA	Lançamento do contrato e do cronograma de execução orçamentária - CEO no sistema e-fisco
X	CONCLUÍDA	Realização do empenhamento da despesa através do sistema e-fisco
X	CONCLUÍDA	Realização da liquidação da despesa através do sistema e-fisco
X	CONCLUÍDA	Realização do pagamento da despesa através do sistema e-fisco
X	CONCLUÍDA	Verificação se houve a reclassificação da despesa no subsistema orçamentário. Se sim efetua-se a reclassificação no subsistema patrimonial
X	CONCLUÍDA	Efetua-se a classificação da despesa para verificação se há dotação orçamentária suficiente quando o setor demandante solicita autorização para aquisição de um bem ou serviço
X	CONCLUÍDA	Efetua-se a classificação da despesa para que se inicie a aquisição de um bem ou um serviço mediante procedimento licitatório ou por compra direta
	CONCLUÍDA	Relatório elaborado para cumprimento do previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) no tocante aos limites de gasto com pessoal
	CONCLUÍDA	Demonstrações elaboradas para cumprimento do previsto na Lei 4320/64 para composição da Prestação de Contas
	CONCLUÍDA	Composição da Prestação de Contas 2019 e encaminhamento ao Tribunal de Contas - TCE
X	CONCLUÍDA	Realizar a obrigação acessória de fazer a retenção e o respectivo recolhimento de diversos tributos tais como: ISS, INSS e IR
X	CONCLUÍDA	Acesso ao sistema efisco para verificação se houve a retenção de contribuição previdenciária sobre serviços prestados ao MPPE

**DENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

<b>6º</b>	<b>STATUS</b>	<b>AÇÕES</b>
X	CONCLUÍDA	Verificação de prestadores de serviços sediados em Recife que emitem notas fiscais de serviço tendo como contratante a PGJ que possuem o ISS destacado. O intuito é saber se os serviços foram realmente prestados à PGJ.
X	CONCLUÍDA	Informação registrada em sistema disponibilizado pela Prefeitura da Cidade do Recife do Imposto sobre serviços retidos de prestadores não sediados no Município do Recife
X	CONCLUÍDA	Confecção de um Demonstrativo (DOE) que descreve todas as contribuições devidas ao Regime Próprio de Previdência somadas a Contribuição Patronal
	CONCLUÍDA	Preenchimento de uma obrigação acessória através do sistema disponibilizado pela Receita Federal do Brasil que trata de informações relativas aos beneficiários, valores dos pagamentos, créditos e retenções do Imposto de Renda na Fonte.
	CONCLUÍDA	Preenchimento de uma obrigação acessória através do sistema disponibilizado pela Receita Federal do Brasil que trata de informações relativas aos créditos tributários.
X	CONCLUÍDA	Elaboração da projeção anual da folha de pagamento e acompanhamento da folha de pagamento da projeção x dotações disponíveis
X	CONCLUÍDA	Efetuar a conferência dos relatórios mensais referentes a liberação do pagamento da folha de pessoal e encaminhamento dos respectivos arquivos de crédito aos estabelecimentos bancários;
X	CONCLUÍDA	Confecção das OB de Pagamento das Folhas de Ativos e Inativos
X	CONCLUÍDA	Confecção das CF - Retenções de Folha
X	CONCLUÍDA	Ajuste nas contribuições extra-folha
X	CONCLUÍDA	Registro no sistema efisco da provisão para 13º salário dos servidores do MPPE. Essa provisão é referente a vencimentos e contribuição patronal
X	CONCLUÍDA	Registro no sistema efisco de créditos a receber referentes a servidores pertencentes aos quadros do MPPE que se encontram cedidos a outros órgãos.
X	CONCLUÍDA	Quando servidores são exonerados e possuem saldos a devolver ao MPPE são efetuados os registros de créditos a receber e em seguida é encaminhada a cobrança.
X	CONCLUÍDA	Quando servidores cometem infrações de trânsito na condução de veículos oficiais, ocorre o registro do crédito a receber e envio de informação ao setor de pagamento para que haja o desconto em folha de pagamento
X	CONCLUÍDA	Registros no sistema efisco dos créditos a receber diversos
X	CONCLUÍDA	Quando ocorre o recebimento do comprovante dos pagamentos dos créditos a receber
X	CONCLUÍDA	Registro no sistema efisco do valor apurado através da apuração do ajuste de perdas de créditos a receber tendo como base uma média percentual dos recebimentos ao longo dos últimos três exercícios,
X	CONCLUÍDA	Promover o registros no sistema efisco das Receitas Diversas

**DENADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

<b>6º</b>	<b>STATUS</b>	<b>AÇÕES</b>
X	CONCLUÍDA	Verificação dos registros efetuados nas contas contábeis do grupo Passivo para verificação de inconsistências e suas correções
X	CONCLUÍDA	Verificação dos registros efetuados nas contas contábeis do grupo Ativo para verificação de inconsistências e suas correções
X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Promover a conciliação entre os lançamentos contábeis x sistema patrimonial
X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Promover a conciliação entre os lançamentos contábeis x sistema patrimonial
X	CONCLUÍDA	Verificação das movimentações bancárias ocorridas no mês em análise para realização dos registros necessários à sua conciliação a exemplo de rendimentos de aplicação financeira e ingressos de recursos referentes à convênio de cessão de pessoal
X	CONCLUÍDA	Conciliação das contas contábeis que compõem o Superavit financeiro por fonte
X	CONCLUÍDA	Alimentação de planilha para verificação de possíveis divergências de valores que são registrados na DOE em comparação com o que é registrado no sistema efisco
X	CONCLUÍDA	Elaboração e envio de demonstrativos da execução da despesa após o encerramento do mês, através dos dados coletados no e-fisco.
X	CONCLUÍDA	Preenchimento de planilhas por tipo de despesas
X	CONCLUÍDA	Confrontar dados das planilhas, relatórios gerados pelo QlikSense e e-fisco
X	CONCLUÍDA	Analisar a demanda e elaborar relatório com base nos dados do e-fisco e relatórios de custos.
X	CONCLUÍDA	Gestão dos recursos disponíveis e aplicações financeiras
X	CONCLUÍDA	Repasse dos valores previdenciários ao FUNAFIN
X	CONCLUÍDA	Acompanhamento da gestão financeira de todos os contratos vigentes
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público

**CONTROLADORIA GERAL DA UNIDADE EXECUTIVA DE PLANALTO - CONTROLADORIA MINISTERIAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

<b>6º</b>	<b>STATUS</b>	<b>AÇÕES</b>
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Alimentação do Portal da Transparência de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público
X	CONCLUÍDA	Registro da atualização dos valores dados em garantia por prestadores de serviços
X	CONCLUÍDA	Registro das despesas com seguros e assinaturas de acordo com a competência mensal
X	CONCLUÍDA/ANDAMENTO	Acompanhamento das entradas de itens de estoque comparando o sistema de controle de estoque e os registros no sistema Efisco e registro das requisições de bens
X	CONCLUÍDA	Registro no sistema efisco das despesas reconhecidas independentes da realização do pagamento
X	CONCLUÍDA	Organização e arquivamento da documentação comprobatória das despesas
X	CONCLUÍDA	Alimentação do mapa de contratos da CMI - Controladoria Ministerial Interna
X	CONCLUÍDA	Elaborar minutas de instrumentos normativos para utilização do SEI para pagamento de notas fiscais, suprimentos individuais e diárias de membros
X	CONCLUÍDA	Prestações de informações aos clientes internos e externos
X	EM EXECUÇÃO	Migração dos painéis de BI para web

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO DE 2020 DA ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL**

Em atenção ao Despacho 37, exarado pelo Secretário Geral, nos autos do Processo SEI MPPE NUP: 19.20.0051.0000116/2021-16, segue abaixo a consolidação das atividades desenvolvidas por esta AJM no exercício de 2020:

### **1- TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS NA AJM**

NATUREZA DO DOCUMENTO	QUANT.
DESPACHOS E PRONUNCIAMENTOS	1.200
OFÍCIOS EXPEDIDOS	141
COMUNICAÇÕES INTERNAS	39
PARECERES	268
COTAS	11
CONTRATOS	48
TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS	73
TERMOS DE CONVÊNIOS	28
TERMOS ADITIVOS DE CONVÊNIOS	07
TERMOS DE DOAÇÃO	08
TERMOS DIVERSOS	15
APOSTILAMENTOS	34
TERMOS DE AJUSTE DE CONTAS	29

### **2 - PROCESSO ELETRÔNICOS – SEI**

PROCESSOS GERADOS NO SEI PELA AJM	53
PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA AJM	605
PROCESSOS CONCLUÍDOS PELA AJM	520
PROCESSOS COM ANDAMENTO ABERTO NA AJM*	85
JUNTADA DE DOCUMENTOS EXTERNOS	397

\*instrumentos jurídicos elaborados pela AJM aguardando retorno de assinatura.

### **3 – ATIVIDADES DIVERSAS (não quantificadas)**

- a) Análise e pronunciamentos jurídicos em requerimentos eletrônicos;
- b) Participação em reuniões;
- c) Orientações jurídicas em atendimentos presenciais, por telefone, whatsapp ou email;
- d) Alimentação do Portal da Transparência;
- e) Alimentação de contratos e termos aditivos no Sistema LICON-TCE;
- f) Preparação de extratos para publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPPE.

Por fim, destaca-se que a Assessoria Jurídica Ministerial, por se tratar de órgão de assessoramento, executa suas atividades sob demanda, ou seja, mediante provocação da Secretaria Geral e Coordenações, nos termos das atribuições previstas no art. 82 e seguintes da Resolução PGJ nº 002/2014. Neste sentido, não realiza projetos próprios.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Recife, 11 de janeiro de 2020.

Norma Roberta Luna  
Matrícula 1886857  
Assessoria Jurídica Ministerial

<b>PROCESSO SEI Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PENDÊNCIA</b>
19.20.0162.0010114/2019-11	Elaboração do Quinto Termo Aditivo ao Contrato MP 002/2015, objetivando a supressão do valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0900.0014842/2019-92	elaboração de Contrato com a 3D Projetores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0134.0001737/2020-15	elaboração de Contrato com a Real Industria	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0139.0004623/2020-06	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Moreno – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0502.0004465/2020-88	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Palmares – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0587.0004657/2020-31	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Floresta – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0592.0004452/2020-59	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Triunfo – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0142.0005272/2020-92	Elaboração de Primeiro Termo Aditivo ao Contrato MP 033/2019(COPAGAZ)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0585.0006936/2020-26	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Custódia – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0265.0007208/2020-04	Acordo de Cooperação Técnica com Polícia Federal, intercâmbio eletrônico de informações criminais por meio do Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0819.0013185/2019-68	Elaboração de Termo de Cessão de Uso Gratuito - Sistema Audívia para o MPRN	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0143.0004453/2019-77	apostilamento quanto ao atual gestor	Elaborado nesta data
19.20.0139.0003874/2019-56	Elaboração do 2º TA ao Contrato MP nº 033/2018( BRASOFTWARE - relativo a prorrogação de prazo e supressão de 3 licenças)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0576.0005033/2020-35	elaboração o TA ao Contrato de Locação ref. o imóvel de Glória de Goitá – desconto no valor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0819.0013195/2019-89	Elaboração de Termo de Cessão de Uso Gratuito - Sistema Audívia para o MPPA	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0262.0008329/2020-46	Elaboração do Termo de Convênio 014/2020 a ser celebrado entre o MPPE e a UNICAP a fim de garantir a concessão de desconto em curso ofecedido pela UNICAP	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0067.0005153/2020-65	Convênio 007/2020 com Município de Santa Maria de Cambucá, visando a cessão de servidores.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0079.0008393/2020-93	Elaboração do Termo de Convênio 15/2020 com a FACHUSC para credenciamento de estágio	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0067.0005154/2020-38	Convênio 017/2020 com o Município de Canhotinho, visando a cessão de servidores.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0568.0003556/2020-70	Cessão de imóvel de Passira	Aguardando retorno da via

		assinada
19.20.0067.0006632/2020-96	Convênio com o Município de Belo Jardim, visando a cessão de servidores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0239.0009755/2020-10	Termo de Cooperação Técnica MP nº 001/2020 firmado com o MPPR, cujo objeto é a cessão, a título gratuito, pelo MPPR ao MPPE do software Sistema Protege – Proteção à Pessoa acometida de Transtorno Mental.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0620.0007188/2020-69	Primeiro Termo Aditivo ao Contrato MP nº 035/2016(Locação Alfred Nobel), cujo objetivo é a redução do valor Locatício mensal	Elaborado nesta data
19.20.0139.0007181/2020-04	Retificação de erro material no 2º TA ao Contrato 062/2017 PJ DE São José do Belmonte	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0900.0010096/2020-94	Elaboração de Termo de Cessão de Uso Gratuito - Sistema Audívia para o MPRJ	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0137.0010076/2020-51	Termo Aditivo ao Contrato TJPE nº 083/2019 cessão de uso do imóvel de Bezerras	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0137.0010467/2020-67	Cooperação técnica entre o MPPE e o TJPE com a interveniência das suas respectivas Ouvidorias, visando o intercâmbio de reclamações, sugestões e assim garantir uma melhor resposta às demandas da sociedade.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0262.0001228/2019-07	Contrato 44/2020 ref. a curso de mestrado profissional com a Fiocruz/Fiotec	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0387.0007242/2020-69	termo aditivo ao convênio com efeitos retroativos à 08/10/2020, a fim de possibilitar a efetivação da cessão mediante a Portaria do Chefe do Executivo Municipal de Pedra	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0900.0002976/2020-80	Termo de Cooperação Técnica ref. a cessão de direitos do Sistema Nacional de Pedidos com o MPF	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0134.0010616/2019-69	Renovação de contrato com a Climoar	Em análise
19.20.0221.0015462/2019-36	Termo de Cooperação Técnica ref. a cessão de direitos do Sistema Nacional de Pedidos com o MPF mesma demanda do SEI 19.20.0900.0002976/2020-80	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0900.0006875/2020-52	<b>Acordo de Cooperação Técnica</b> com o Porto Digital com vistas a criar a <b>REDE DE COLABORAÇÃO E INOVAÇÃO “ESTAMOS CONECTADOS”</b> visando disponibilizar, evoluir e manter uma plataforma de	Aguardando retorno da via assinada

	prevenção, combate e controle da Pandemia do COVID-19	
19.20.0590.0012151/2020-87	Termo de Apostilamento nº 24/2020(reajuste da locação de São José do Belmonte)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0900.0006765/2020-15	Elaboração de Termo de Cessão de Uso Gratuito - Sistema Audívia para o MPDFT	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0072.0006755/2020-95	Elaboração do Contrato MP nº 035/2020 (Seguro Estagiários)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0064.0001774/2020-66	Elaboração do Contrato MP nº 046/2020(seguro para os prestadores de serviço voluntário)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0262.0009424/2020-66	Análise e encaminhamento do convênio com Faculdade de Direito da Universidade de Syracuse, dos Estados Unidos.	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0131.0012502/2020-17	1 Termo Aditivo ao contrato 18/2020 ref. a cortina de vidro Petrolina	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0261.0012463/2020-90	Termo de Convênio nº 05/2020 com a UFPE exame de DNA	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0261.0011340/2020-50	Convênios com a AMPPE, IMPPE E SINDSEMPPE	Aguardando retorno da via assinada do SINDSEMPPE E AMPPE
19.20.0067.0005158/2020-27	Convênio com o Município de Timbaúba, visando a cessão de servidores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0576.0009560/2020-26	TAC Gloria de Goitá Outubro	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0264.0012492/2020-38	Cooperação técnica entre o MPPE e o TJPE com a interveniência das suas respectivas Ouvidorias, visando o intercâmbio de reclamações, sugestões e assim garantir uma melhor resposta às demandas da sociedade. (IDEM SEI19.20.0137.0010467/2020-67).	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0067.0009155/2020-69	Convênio 25/2020 com o Município de Cachoeirinha , visando a cessão de servidores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0416.0006297/2020-26	Termo aditivo ao Convênio com o Município de Cupira, visando a cessão de servidores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0067.0010146/2020-84	Convênio 26/2020 com o Município de Jaboatão, visando a cessão de servidores	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0576.0012569/2020-69	TAC Gloria de Goitá novembro	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0699.0013194/2020-70	Termo de Parceria Memórias Temáticas do Ministério Público de Pernambuco "Enfrentamento ao Racismo" – GT Racismo	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0200.0013316/2020-90	TAC 28/2020 (indenização aluguel afogados-dez)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0079.0000456/2019-25	Terceiro Termo Aditivo ao Contrato MP nº 54/2018 AVANTIA	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0136.0001357/2020-60	10º Termo Aditivo ao Contrato MP nº 47/2018(CRIART-repactuação)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0051.0004153/2020-48	Relatório de Teletrabalho	A AJM encaminha

		semanalmente o Relatório de Atividades dos servidores em teletrabalho
19.20.0143.0004457/2019-66	2 TA ao Contrato MP nº 037/2018(retificado - DORCAM - locação de vans e micro onibus fixo e eventuais)	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0079.0001067/2020-15	Apostilamento indicação de gestor	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0067.0013702/2020-05	Pronunciamento sobre a renovação da Cessão dos servidores da esfera estadual, para o exercício de 2021.	Recebido em 06/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0370.0000028/2021-32	Pronunciamento sobre o Convênio MP nº 28/2015, com Prefeitura Municipal de São José do Egito	Recebido em 06/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0779.0000135/2021-29	Prestação de Contas 2020 ao TCE para até 05/02/2021.	Recebido em 06/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0511.0000119/2021-19	Solicita deliberação da SG sobre valor do contrato de aluguel do imóvel de Ipojuca, notadamente se voltará a ser pago o valor cheio.	Aguardando deliberação da SG.
19.20.0135.0008226/2020-76	Extratos do PE Concetado para apreciação e publicação	Recebido em 08/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0067.0004838/2019-37	Para análise da cessão de servidores de Olinda	Recebido em 08/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0082.0013775/2020-40	PÍA Transparência CMI – responder até 20/01/2021	Recebido em 04/01/2021 – já indicamos responsável.
19.20.0067.0009170/2020-52	elaborar novo convênio com a Câmara Municipal de Igarassu	Recebido em 11/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0205.0013707/2020-31	Elaboração de contrato Techbiz 48/2020	Aguardando retorno da via assinada
19.20.0137.0012162/2020-86	Requerimento relativo ao pagamento de PAE para herdeiro	Recebido em 12/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0137.0014278/2019-90	Pagamento de férias vencidas	Recebido em 12/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0578.0000314/2021-54	Solicitação de reajuste de aluguel de Moreno	Recebido em 12/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0239.0013117/2020-28	Análise de erro material no Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 005/2017	Recebido em 12/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0139.0000281/2021-61	Notificação INMETRO/IPEM	Aguardando informações do DEMTR
19.20.0263.0011222/2020-05	Necessidade de Repactuação Contratual - Google - 022/2018	Recebido em 12/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0140.0013737/2020-02	análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado pela empresa CMT - Construção e Recuperações EIRELI	Recebido em 13/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0067.0010026/2019-29	Convênio nº 37/2014, com a Prefeitura Municipal de Feira Nova está vencido	Recebido em 13/01/2021 – para análise da AJM
19.20.0137.0008700/2020-52	Convênio concessão de crédito consignado Bradesco	Recebido em 13/01/2021 – para análise da AJM