

Relatório

 **Encerramento
Exercício**

2010



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Sumário

1. DIVISÃO DE SAÚDE E PLAN-ASSINTE – DISPLAN	3
1.1. Plan-Assiste	3
1.2. Área de Saúde	4
1.3. Atividades desenvolvidas	4
1.4. Distribuição de Pessoal	5
2. DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – DDB	6
2.1 Atividades permanentes desempenhadas	6
2.2. Indicadores de Serviços/Produtos Prestados	7
2.3. Indicadores de atividades-meio realizadas	11
2.4. Descrição do efetivo	11
2.5. Programas executados	11
2.6. Acervo (livros e periódicos)	12
2.7. Quantitativo geral do acervo	15
2.8. Previsão para o próximo exercício (2011)	16
2.9. Metas	16
3. COORDENADORIA DE INFORMÁTICA – CI	17
3.1 Estrutura Atual da CI	17
3.2 Quadro de Pessoal	17
3.3. Atendimentos da Coordenadoria de Informática	18
3.4. Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SAU)	20
3.5. Seção de Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas	21
3.6. Banco de Dados	24
3.7. Principais Atividades Desenvolvidas no Banco de Dados	24
3.8. Setor de Redes	25
3.9. Metas 2011	28
3.10. Conclusão	29
4. COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO – COORADM	30

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

4.1.Estrutura administrativa	31
4.2.Divisão de Aquisição e Contratos – DIACONT	31
4.3.Divisão de Controle e Administração de Materiais e Patrimônio – DICAMP ...	55
4.4.Divisão de Execução Orçamentária – DEORC	75
4.5.Divisão de Recursos Humanos – DRH	82
4.6.Setor de Suporte à Coordenadoria de Administração – SECADM	94
4.7.Planejamento para o presente exercício	95
4.8.Sustentabilidade	95
4.9.Acessibilidade	96
5. COORDENADORIA JURÍDICA – COORJU	97
5.1.Projetos desenvolvidos	97
5.2.Estrutura Interna	100
5.3.Recursos humanos / Organograma	100
5.4.Metas programadas para 2011	102
5.5.Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais	103
5.6.Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual	113
6. ASSESSORIAS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E PESQUISA E ANÁLISE - ASI E ASSPA	127
7. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	129

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

1.DIVISÃO DE SAÚDE E PLAN-ASSINTE - DISPLAN

A Displan é responsável pelo acompanhamento e tratamento da saúde de Membros e Servidores, e de seus familiares, bem como pela promoção da prevenção de doenças, por meio de exames clínicos na área médica e odontológica, campanhas de vacinações e palestras, pela gerência do programa de saúde por meio da rede credenciada, além da administração dos seguintes benefícios: auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio pré-escolar.

No ano de 2010, a divisão apresentou os seguintes indicadores:

1.1. Plan-Assiste

1.1.1. Programa de saúde

O programa de saúde abrange a cobertura, por adesão, de atendimentos médicos, hospitalares e odontológicos a Membros, Servidores e seus dependentes, efetuados por prestadores de serviços credenciados pelo Ministério Público da União.

A Displan é responsável pelo gerenciamento dos beneficiários de todas as unidades do MPF no estado do Rio de Janeiro, além de coordenar o credenciamento dos três ramos dessa unidade federativa.

Os seguintes indicadores foram apresentados:

Beneficiários cobertos	1.836
Titulares	651
Dependentes	1.185
Prestadores credenciados	312
área médico-hospitalar	251
área odontológica	61

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Pagamentos efetuados (até out-2010)	R\$ 3.210.665,94
pagamentos a credenciados	R\$ 3.134.828,95
reembolso de beneficiários	R\$ 75.836,99

Devido à migração para novo sistema de Gestão do Plan-Assiste, os valores totais de 2010 ainda não foram consolidados.

1.2. Área de Saúde

Os gabinetes médicos e odontológicos atendem a Membros, Servidores e familiares desta Procuradoria Regional, bem como suplementam as demais unidades quando houver necessidade. A área médica compõe a equipe de perícia do MPF; a odontológica é responsável pelas perícias do programa de saúde do Plan-Assiste.

No ano de 2010 os atendimentos totalizaram:

Gabinete Médico	694 atendimentos
Gabinete Odontológico	892 atendimentos

1.3. Atividades desenvolvidas

Credenciamento de trinta e uma novas instituições e profissionais especializados na área médico-hospitalar, paramédica e odontológica, atendendo solicitações de credenciamento dos beneficiários;

Análise de propostas de quinze instituições, cujos credenciamentos ao Plan-Assiste não se efetuaram devido a pendências documentais;

Renovação de trinta contratos de instituições e profissionais prestadores de serviços médicos, hospitalares e odontológicos;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Envio de mil e duzentos e sessenta e dois comunicados oficiais, dentre ofícios e memorandos, visando a formalizar os procedimentos deste Plan-Assiste com os demais setores do Ministério Público da União e com os credenciados e beneficiários;

Realização da campanha de vacinação contra a gripe, com aplicação de 301 doses de vacina;

Realização, na Semana do Servidor, da campanha de prevenção de doenças cardíacas, por meio de realização de exames, com o apoio do Laboratórios Médicos Dr. Sérgio Franco.

1.4. Distribuição de Pessoal

Chefia da Divisão:	Angela Cristina Pereira dos Santos
Atendimento do Plan-Assiste:	Rosa Maria de Paiva (serviço terceirizado)
Benefícios:	Irineu da Costa Filho Rafael Rodrigues Goulart Vieira Angela Rodrigues Sanchez Rubem
Credenciamento:	Renato Michelli Nathália Barbosa Barreto de Brito
Análise de Faturas e Reembolsos:	Paulo Rangel de Souza Sandra Martins dos Santos Araújo
Gabinete Médico:	César Selem Kamel
Gabinete Odontológico:	José Gonçalves Gomes Fernando Monnerat Motta
Atendimento do Serviço de Saúde:	Regina Bank Mena Barreto Thalita Nascimento (serviço terceirizado)

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

2. DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - DDB

2.1. Atividades permanentes desempenhadas:

- Aquisição de livros para atualização do acervo;
- Empréstimo de livros, realização de pesquisas jurídicas;
- Gestão dos contratos sob a responsabilidade da DDB;
- Leitura de diários oficiais e elaboração do boletim de legislação;
- Renovação das assinaturas de revistas jurídicas, jornais e revistas diversos;
- Avaliação de obras doadas para posterior incorporação no acervo;
- Doação de duplicatas a outras bibliotecas jurídicas;
- Intercâmbio de acervo entre as bibliotecas do MPF;
- Empréstimo entre bibliotecas jurídicas do Rio de Janeiro;
- Manutenção do *link* de portarias na intranet; e
- Inventário anual.

Dentre as atividades sazonais, destacaram-se no ano de 2010: novas aquisições para os “Kits” gabinetes e novas aquisições de códigos e livros jurídicos para apoio aos Procuradores durante as sessões no TRF-2, o remanejamento total do acervo e elaboração de termos de referências e pesquisas de mercado para subsidiar os processos de compras solicitados pela DDB à Coordenadoria de Administração e incorporação de novos livros ao nosso “Clube de Leitura”.

Cumprе salientar que a demanda no processamento técnico aumentou consideravelmente nos últimos quatro anos, assim como o número de procuradores, estagiários e servidores.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

2.2. Indicadores de Serviços/Produtos Prestados:

- ✓ **Chamados atendidos (número de atendimentos recebidos para realização de pesquisas):**
 - Rua Uruguaiana: 138
 - Rua México: 80
 - Outras Instituições: 38
 - TOTAL: 256

- ✓ **Documentos fornecidos (quantidade total de documentos independente da natureza):**
 - Rua Uruguaiana: 266
 - Rua México: 414
 - Outras Instituições: 68
 - TOTAL: 748

- ✓ **Natureza dos documentos fornecidos (quantidade de legislação, doutrina, jurisprudência e outros documentos):**

Usuários	Legislação	Doutrina	Jurisprudência	Outros	Totais parciais
Uruguaiana	80	99	50	37	266
México	91	202	28	93	414
Outras Instituições	1	62	3	2	68
Total geral	748 documentos				

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

- ✓ Chamados e documentos solicitados por gabinetes e segmentos (Obs.: não são contados os empréstimos de livros):

Gabinetes/Segmentos	Nº de chamados	Total de documentos
ASSCOM	1	1
ASSPA	1	2
CI	1	2
COORADM	6	6
DEORC	1	1
DIACONT	4	6
DISPLAN	1	2
DRH	1	2
Externos	38	68
Gab. Dr. Alex Amorim	1	1
Gab. Dr ^a . Anaiva Oberst	15	31
Gab. Dr. André Barbeitas	3	3
Gab. Dr ^a . Andrea Szilard	2	1
Gab. Dr. Antonio Carlos	5	7
Gab. Dr. Artur Gueiros	7	115
Gab. Dr ^a . Beatriz Christo	3	10
Gab. Dr ^a . Bianca Matal	2	5
Gab. Dr. Carlos Xavier	2	5

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Gab. Dr. Celmo Fernandes	1	1
Gab. Dr. Celso Albuquerque	8	13
Gab. Dr. Daniel Sarmiento	7	11
Gab. Dr ^a . Denise Lorena	1	1
Gab. Dr. Jaime Arnoldo	6	6
Gab. Dr. João Marcos	3	13
Gab. Dr. José Homero	11	17
Gab. Dr. Leivas	30	57
Gab. Dr. Luís Queiroz	8	15
Gab. Dr. Luiz Simões	1	3
Gab. Dr. Mário Leite	4	5
Gab. Dr. Mário Pimentel	2	1
Gab. Dr. Maurício Azevedo	17	58
Gab. Dr. Maurício Ribeiro	3	15
Gab. Dr ^a . Mônica Ré	3	4
Gab. Dr. Newton Penna	7	176
Gab. Dr. Nívio de Freitas	2	2
Gab. Dr. Paulo Bessa	3	4
Gab. Dr. Paulo Fernando	4	5
Gab. Dr. Rogério	7	7

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Nascimento		
Gab. Dr. Rogério Navarro	4	10
Gab. Dr ^a . Silvana Batini	2	2
Gab. Dr. Tigre Maia	4	4
Gab. Dr ^a . Valéria Cohen	6	15
Gab. Médico	1	1
Gab. Proc.-Chefe	2	14
Gab. Proc. Eleitoral	2	1
NAP	1	-
SEATA	4	10
Secretaria Regional	4	4
SEMAT	1	1
SEPROT	1	1
SETRAN		
STP	2	2
TOTAL	256	74

✓ **Empréstimos de livros:**

- Rua Uruguaiana e Rua México: 3994
- Empréstimo entre Bibliotecas: 35
- TOTAL: 4029

✓ **Itens pesquisados na Internet e pesquisas realizadas via telefone:**

- Itens internet: 345
- Itens(dados) via telefone: 9

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

✓ **Produtos informativos elaborados:**

- Boletim Biblioteca Informa: 10
- Boletim de Legislação: 42
- Sumários Correntes em Ciência Jurídica: atualização periódica

2.3. Indicadores de atividades-meio realizadas:

a) Aquisições para o acervo:

- Total de exemplares de livros adquiridos: 921 (841 comprados e 80 doações (incluindo livros para o Clube de leitura), sendo:
- 263 exemplares destinados ao acervo da biblioteca (183 exemplares comprados e 80 exemplares doados) e
- 658 exemplares destinados para uso dos gabinetes e divisões.

b) Contratos gerenciados:

- Prestação de serviços: 19 notas fiscais (assinaturas de periódicos jurídicos)
- Prestação de serviços: 05 notas fiscais (fornecimento de jornais diários, revistas de caráter geral e diários oficiais)
- Aquisição de material bibliográfico: 18 notas fiscais
- Aquisição de materiais diversos: 02 notas fiscais

2.4 Descrição do efetivo:

Para a realização de todas as atividades desta Divisão, durante 2010, contou-se com a mão-de-obra efetiva de 5 servidores e 2 estagiárias:

- 2 Analistas de Biblioteconomia

A DDB contou, em cerca de 75% do ano, com a presença de 2 Analistas, tendo em vista que a Chefe titular retornou de licença-maternidade e férias em abril-2010;

- 3 Técnicos Administrativos

A média de técnicos administrativos em exercício durante 2010 foi de 3 servidores em exercício simultâneo.

- 2 Estagiários de Biblioteconomia

A DDB contou com 2 vagas de estágio no decorrer de 2010.

2.5. Programas executados:

- Renovação dos “kits” de livros jurídicos destinados aos gabinetes;

MPF/PRR-2ª Reg. - Rua Uruguaiana, 174 - 20º andar - Rio de Janeiro - RJ. - CEP 20050-900 - Tel. 3554-9122 - Fax 3554-9299
MPF/PRR-2ª Reg. - Rua México, 158 - Rio de Janeiro - RJ. - CEP 20031-143 - Tel. 3554-9300 - Fax 3554-9376

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Pesquisa de interesse para as novas aquisições do acervo, realizada com o auxílio da Coordenadoria de Informática;
- Seleção de títulos sugeridos pelos usuários, pesquisas aos catálogos de editoras, bibliotecas e bases de dados especializadas; e elaboração de listas de novas aquisições para atualização do acervo;
- Acompanhamento dos processos de aquisição de material bibliográfico;
- Disponibilização na Intranet dos produtos informativos da Biblioteca (Sumários correntes, Boletim de Legislação e Biblioteca Informa);
- Disponibilização na Intranet das Portarias PRR-2;
- Inventário do acervo;
- Campanha educativa dos usuários quanto à conservação e preservação do acervo;
- Recebimento e seleção de doações de material bibliográfico;
- Envio de doações de material bibliográfico a outras instituições;
- Disseminação seletiva de informações de interesse para os Membros, DRH, SR e outros, via correio eletrônico.

2.6 Acervo (livros e periódicos):

a) Aquisição de Livros:

- **Por compra:**

Durante 2010 foram gastos **R\$ 67.597,65** na aquisição de obras jurídicas, através da adesão à Ata de Registro de Preços nº 19/09, do Pregão eletrônico nº 44/2009, do TRT 4ª R. e à Ata de Registro de Preços Pregão eletrônico nº 03/2010, do TRT 19ª R.

Foram adquiridos **841** exemplares jurídicos por compra. Destes, **183** exemplares foram adquiridos para atualizar o acervo da biblioteca e **658** exemplares foram adquiridos para uso dos gabinetes e divisões.

- **Por Doação:**

Foram doados e incorporados ao acervo 80 exemplares de livros (incluindo exemplares para o Clube de leitura).

b) Aquisição de Periódicos:

- 581 fascículos incluindo assinaturas e doções.
- Assinatura de revistas jurídicas:
Foram solicitadas as seguintes renovações de periódicos jurídicos (de acordo com as propostas recebidas):

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

EMPRESA	PERIÓDICOS
ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL COAD LTDA.	ADV – Advocacia Dinâmica (informativo, jurisprudência e seleções jurídicas)
CTMR – CASADO TEIXEIRA MARKETING E REPRESENTAÇÃO LTDA.	Revista da AJURIS
EDITORA FORENSE LTDA.	Revista Forense
EDITORA FÓRUM LTDA.	Revista Brasileira de Direito Processual
	Revista de Direito Administrativo - RDA
	Revista Interesse Público
	Revista Brasileira de Estudos Constitucionais
	A&C: Revista de Direito Administrativo e Constitucional
	Revista Brasileira de Direito Público
	Revista Fórum de Direito Tributário
	Fórum de Contratação e Gestão Pública
	Fórum Administrativo: Direito Público
EDITORA NDJ LTDA.	Boletim de Direito Administrativo
EDITORA PLENUM LTDA.	Juris Plenum
EDITORA PONTO LTDA.	Revista Clínica (Destinada ao Gab. Odontológico)
ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Revista do Serviço Público (três renovações)
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS	Conjuntura Econômica (Destinada ao NAP)
IOB INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA.	Direito Público
	Revista de Estudos Tributários
	Revista IOB de Direito Penal e Processual Penal

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

	Revista IOB de Direito Civil e Processual Civil
	Repertório IOB de Jurisprudência
NOTA DEZ INFORMAÇÃO LTDA.	Revista da AJURIS
	Revista Jurídica Tributária
	Revista de Estudos Criminais
	Revista de Direito Social
	Revista Jurídica
OLIVEIRA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.	Revista Dialética de Direito Tributário
	Revista Dialética de Direito Processual (duas renovações)
VOX LEGIS – INSTITUTO DE CONSULTORIA CURSOS E EVENTOS LTDA.	Revista Jurídica Consulex (duas renovações)
	Revista L&C (duas renovações)
ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A	Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC (duas renovações)
*TOTAL DOS PERIÓDICOS JURÍDICOS	

Obs.: A tabela acima relaciona todos os pedidos de assinaturas de periódicos realizados pela DDB no decorrer de 2010.

- Assinatura de Diários Oficiais:

Foram solicitadas as seguintes renovações de diários oficiais:

EMPRESA	DIÁRIOS OFICIAIS
IMPrensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro	Diário Oficial do Estado do RJ (Destinado ao Gab. Dr. André Barbeitas e ao Gab. Eleitoral)
TOTAL DOS DIÁRIOS OFICIAIS	

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Assinatura de revistas gerais e jornais diários:

EMPRESA	JORNAIS/REVISTAS
ADINP DISTRIBUIDORA DE DIÁRIOS OFICIAIS LTDA. (2010NE000221, ref. Memo DDB nº 08/2010 e TRP e TRD nº 12/10. (Pagamento relativo ao fornecimento de 02/07/2010 a 01/07/2011)	Jornais: O Globo, O Dia, Extra, Jornal do Brasil, Estado de São Paulo, Folha de São Paulo. Revistas: Veja e Veja Rio , Época e Carta Capital
EDITORA CONFIANÇA LTDA. (Vigência ago/2009 a julho/2010)	Carta Capital
INFOGLOBO COMUNICAÇÕES S/A. (Vigência 07/04/2010 a 06/04/2011)	O Globo
TOTAL DOS JORNAIS/REVISTAS GERAIS	

2.7. Quantitativo geral do acervo:

Material	ACERVO TOTAL ATÉ 2010	
	Títulos	Exemplares
Livros (incluindo folhetos, referências e teses)	4660	5693
Periódicos	138	9945
Materiais especiais	63	63

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

(VHS, CD, DVD)		
TOTAL	4861	15701

2.8. Previsão para o próximo exercício (2011):

- **Compra de livros:** estima-se que o valor de R\$ 50.000,00 será suficiente para atualizar o acervo da Biblioteca. Ressalta-se que, caso sejam necessárias as atualizações dos kits gabinetes e kit TRF 2R, esse montante será insuficiente.
- **Assinatura/aquisição de periódicos** (jurídicos, não-jurídicos e diários oficiais): Em 2010, os pedidos de assinaturas desses periódicos totalizaram R\$ 53.667,19. Adicionando a essa quantia o valor das assinaturas da Revista dos Tribunais e aplicando-se a inflação medida pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de 5,90% no acumulado de 2010, pode-se estimar um gasto em torno de R\$ 66.178,17 para renovação das atuais assinaturas.

2.9. Metas:

- Realização do inventário anual de forma automatizada, por meio de coletor de dados, tendo em vista que todo o acervo foi reetiquetado com os registros de patrimônio convertidos pelo sistema ASIWeb;
- Atualização do acervo da Biblioteca, tendo em vista que, em 2010, adquiriram-se por compra somente 183 exemplares para o acervo;
- Reformulação do produto informativo da Biblioteca (Sumários correntes, disponíveis na intranet);
- Seleção de títulos sugeridos pelos usuários, pesquisas aos catálogos de editoras, bibliotecas e bases de dados especializadas; e elaboração de listas de novas aquisições para atualização do acervo;
- Treinamentos periódicos para os servidores;
- Realização de sorteios de livros captados por doação, em datas comemorativas ligadas ao livro e à leitura, com o objetivo aproximar a biblioteca dos seus usuários, estimulando a leitura e a utilização do acervo.
- Captação de doações de livros para o Clube de leitura (obras de literatura, ficção, autoajuda etc.)

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

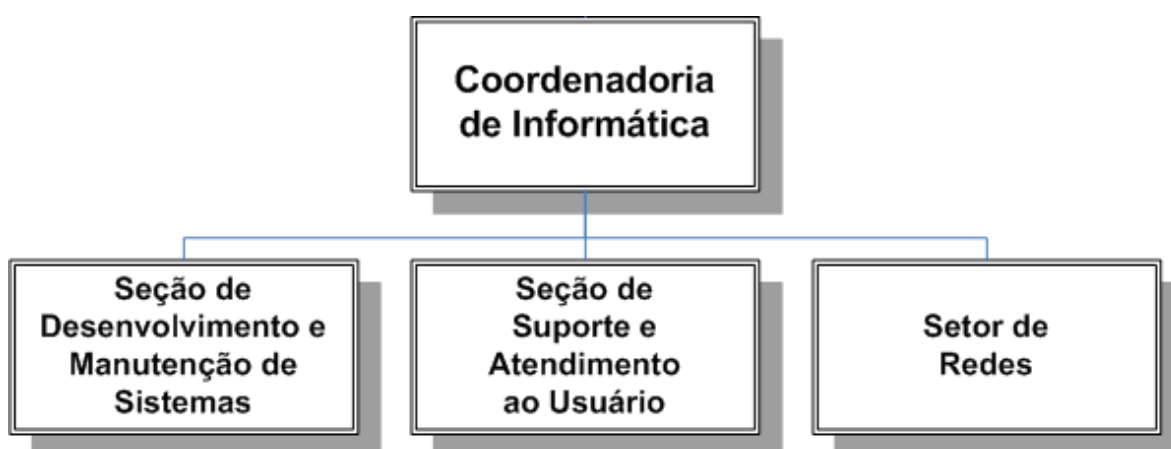
3. COORDENADORIA DE INFORMÁTICA - CI

As atribuições da Coordenadoria de Informática são precipuamente:

- Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à área de tecnologia da informação, de acordo com a política adotada pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério Público Federal e determinações da Chefia da Unidade.
- Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

3.1 Estrutura Atual da CI

Ao longo de todo o ano de 2010, a Coordenadoria de Informática manteve-se funcionalmente dividida conforme o organograma a seguir:



3.2 Quadro de Pessoal

No final de 2010, o efetivo de pessoal era de 13 (treze) servidores, 2 (dois) estagiários, com a previsão de chegada por remoção de 1 (um) servidor em janeiro de 2011 (Marcos Thompson Viegas Lerario) e mais 2 (dois) servidores do concurso, conforme tabela a seguir:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Segmento	Função
Coordenadoria de Informática	Chefias e Substitutos
Heitor Roméro Cajaty	Coordenador de Informática
André de Moraes Martins	Chefe da SAU (substituto do Coordenador)
André Luiz Heath Henriques	Chefe da SEMSIST
Edgard de Oliveira Vieira	Chefe do SERED
Seção de Desenv. e Manut. de Sistemas	
Carlos Alberto de Almeida	substituto do chefe da SEMSIST
Gissele Barbosa de Oliveira	
Frederico José Monteiro Leite	
Renato Santos da Silva	
Seção de Suporte e Atend. ao Usuário	
André Henrique Walsh	substituto do Chefe da SAL
Daniele Monteiro Pessanha	
Eurípedes Peixoto Guimarães Júnior	
Renato Eboli Torres	
Setor de Redes	
Hélio Chagas Dager Marcos Thompson Viegas Lerario	(previsão de ingresso em Jan/2011 por remoção)

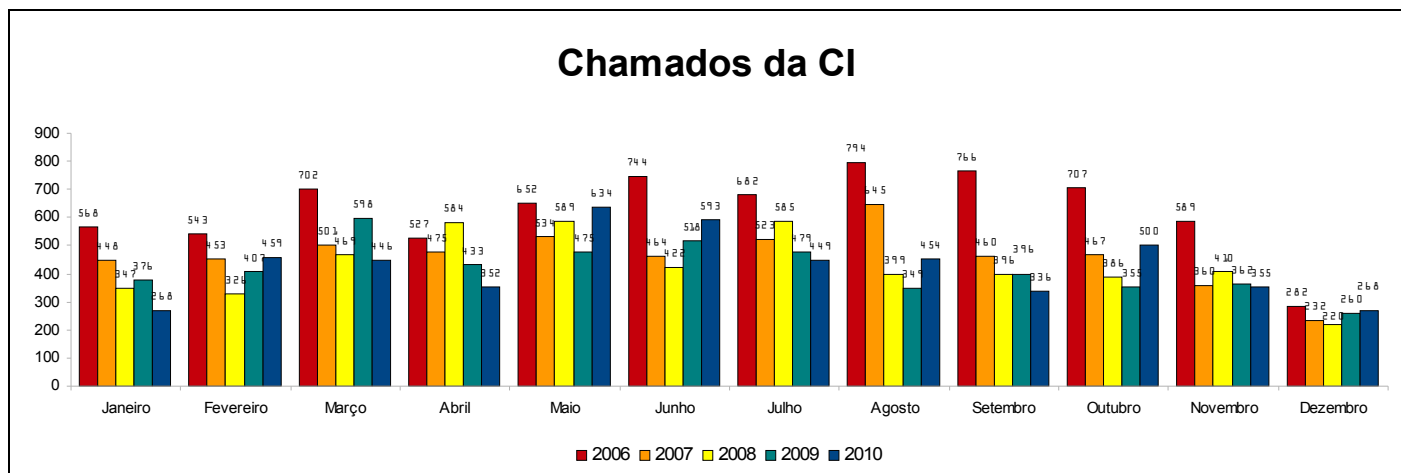
3.3 Atendimentos da Coordenadoria de Informática

Ao longo do ano de 2010, a Coordenadoria de Informática recebeu solicitações reportadas por aproximadamente **500** (quinhentos) usuários, registrando cerca de **5.046** (cinco mil e quarenta e seis) chamados, sendo **4.078** (quatro mil e setenta e oito) na sede da Rua Uruguaiana, **880** (oitocentos e oitenta) na sede da Rua México e **88** (oitenta e oito) no Setor de Representação da PRR2 no TRF2.

Com base nos dados coletados no Sistema de Chamados, metas vêm sendo estabelecidas para redução do número de chamados de usuários.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

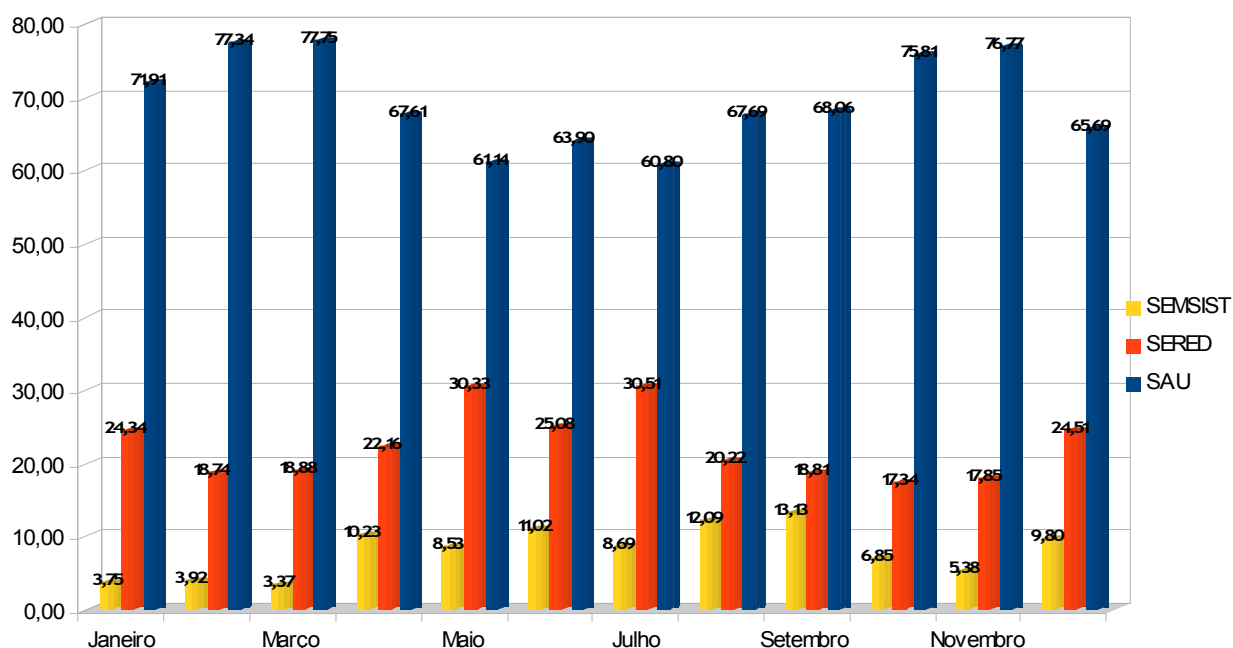
Ao longo de 2010, aparentemente houve um aumento no número de atendimentos nos meses de fevereiro, maio, junho, agosto e outubro, conforme o gráfico a seguir:



No entanto, nos meses citados anteriormente, foram realizadas atividades no parque computacional da PRR – 2ª Região, originadas na Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SAU), referentes à renovação do parque computacional (micros e periféricos), bem como instalação de aplicativos, detalhadas no item 7.

A seguir, visualiza-se o gráfico do percentual de distribuição de chamados pelas equipes por mês:

Percentual de atendimento por equipes



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Evidencia-se no gráfico anterior que cerca de 70% dos atendimentos são de responsabilidade da Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SAU), 20% do Setor de Redes (SERED) e os 10% restantes, da Seção de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas (SEMSIST).

3.4 Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SAU)

Ao longo do ano de 2010, a Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SAU) sofreu melhorias de cunho administrativo e gerencial:

- no mês de maio-2010, em razão da distribuição de 270 novos microcomputadores completos, monitores e adaptadores de vídeo adicionais de LCD de 19 polegadas, foi implantada política de segurança no sistema operacional de todos os micros da PRR – 2ª Região, que consistiu na utilização do usuário limitado do MS Windows em todo o parque computacional, juntamente com a solução de gerência Novell ZenWorks;
- no final do mês de julho-2010, implantou-se o procedimento de atendimento por níveis (1º, 2º, 3º e 4º), promovendo maior celeridade na resolução das demandas dos usuários, bem como otimização do uso dos recursos humanos. Essa mudança propiciou melhora significativa na satisfação dos usuários, uma vez que, desde então, não houve nenhum *feedback* negativo nos chamados atendidos pela SAU até o final do ano ou reclamação verbal de demora no fechamento de pedidos.
- em dezembro-2010, houve alteração da chefia do segmento, com metas de análise e melhoria dos processos que suportam os serviços prestados aos usuários internos, buscando a qualidade total.

a) Principais Atividades Desenvolvidas na SAU em 2010

Dentre as atividades desenvolvidas pela Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário no ano de 2010, destacam-se:

- *Suporte e atendimento dos usuários;*

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- *Instalação de 270 novos microcomputadores, com criação de imagem otimizada do sistema operacional e aplicação de política de segurança de usuário limitado e gerência via Novell Zenworks;*
- *Remanejamento de aproximadamente 156 microcomputadores, com a realização de backup e restauração dos dados dos usuários após reinstalação do sistema operacional e aplicação da política de segurança citada no item anterior;*
- *Instalação de 168 adaptadores de vídeo e monitores de 19" LCD adicionais, com rotação e controle de altura, preparando todos os gabinetes e a Coordenadoria Jurídica para implantação do processo eletrônico;*
- *Instalação de 50 (cinquenta) novas impressoras laser monocromáticas;*
- *Instalação de 3 (três) scanners de alta produtividade;*
- *Substituição de equipamentos defeituosos;*
- *Preparação dos equipamentos obsoletos, retirados do parque, para doação, com exclusão definitiva dos arquivos dos discos rígidos;*
- *Instalação de macro do BOffice para permitir a inclusão de rodapé padrão em todas as páginas do documento, bem como a assinatura digital e geração dos documentos PDF assinados;*
- *Aprimoramento da gestão de chamados com o objetivo de diminuir o número de solicitações de atendimento;*
- *Implantação integral da solução Novell ZenWorks para gerência/inventário do parque computacional;*
- *Gerência dos bens de processamento de dados, com a distribuição e conferência dos equipamentos de TI para os diversos segmentos da PRR2.*

3.5 Seção de Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas

A Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (SEMSIST) é o segmento da CI responsável pelo desenvolvimento e pela manutenção dos sistemas e

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

rotinas que atendem às demandas da unidade, além da manutenção dos serviços de banco de dados.

a) Principais Atividades Desenvolvidas pela SEMSIST

Dentre as atividades desenvolvidas na SEMSIST no ano de 2010, destacam-se:

- ***Suporte dos Sistemas:***

SISTEMAS	GRUPO ATENDIDO
ForAcesso	Todos os Usuários da PRR2
Forponto Web	Todos os Usuários da PRR2
Sistema de Controle Processual (SCP)	COORJU e Gabinetes
Gestão Processual (SGP)	COORJU e Gabinetes Criminais
Automação de Pautas	COORJU e Gabinetes
Portal do Nucrim	COORJU e Gabinetes Criminais
Push HCs	COORJU e Gabinetes Criminais (PRR e PR-RJ)
Webservices de Processos e Pautas	COORJU e Gabinetes
Base Corporativa	DRH e CI
Carga de Pautas	COORJU
Fênix - Sistema de Correspondências Pessoais	SEPROT - COORADM
Requisição de Material On-line	Todos os Usuários
Intranet (Plone)	Todos os Usuários
Internet (Plone)	Todos os Usuários
Backuper	Todos os Usuários
Consulta Processual via Internet	Público Externo

- ***Desenvolvimento, Aprimoramento, Atualização e/ou Implantação dos seguintes sistemas:***

SISTEMAS	GRUPO ATENDIDO	DETALHAMENTO
Gestão Processual (SGP)	COORJU e Gabinetes Criminais	Criação do SGP – PRR2 com todas as consultas originadas do

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

		SGP – PRR1, além da visão gerencial (COORJU) e da busca de movimentações dos processos sigilosos no TRF2 e dos relatórios de estatística da COORJU. O SGP – PRR2 permitiu maior desempenho e flexibilidade de alteração do código fonte.
SCP – Controle Processual	COORJU e Gabinetes	Implantação de melhorias e ajustes, atendendo as solicitações da COORJU. Preparação do sistema para funcionamento com o processo eletrônico.
Processo eletrônico - Webservices do Acordo nº 58 do CNJ	COORJU e Gabinetes	Criação das aplicações java para funcionamento das 4 operações previstas no Acordo 58/CNJ de forma a permitir a implantação do processo eletrônico na PRR2. Criação da base de dados temporária e realização de testes com os webservices do TRF2 disponíveis para o 1º grau.
SCPe – Controle Processual Eleitoral	Gabinete Eleitoral	Ajustes e melhorias no SCPe.
Intranet	ASCOM	Reformulação do portal da Intranet com base em novo layout fornecido pela ASCOM.
Portal Eleitoral	PRE-RJ	Criação de um Portal Eleitoral para maior contato do cidadão com a PRE-RJ
Portal da Transparência	PRR2	Criação de portal para divulgação das informações estabelecidas na legislação para promover a transparência dos gastos públicos.
Wiki	CI	Implantação e início do uso.
Migração das bases de dados	CI	Migração dos bancos de dados do FORPONTO e FORACESSO para novo servidor de BD.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

3.6 Banco de Dados

O segmento de Banco de Dados é abrangido pela Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (SEMSIST), sendo responsável pela administração e manutenção da base de dados, com alto desempenho e disponibilidade.

O banco de dados corporativo da PRR2 armazena os dados dos sistemas utilizados na PRR – 2ª Região, dentre os quais se destacam:

SISTEMAS	ÁREA QUE ABRANGE	SETOR DE FUNCIONAMENTO
Fênix	Administrativa	Todos os Setores
SCP	Jurídica/Processual	COORJU e Gabinetes
ARP	Jurídica/Processual	COORJU e Gabinetes
SGP	Jurídica/Processual	COORJU e Gabinetes
SICONEST (des. na PRR2)	DRH	DRH
SCPe	Jurídica/Eleitoral	Gabinete Eleitoral
Plan-Assiste	Saúde	DISPLAN
ForPonto	Todos os setores	DRH
ForAcesso	Todos os setores	DRH
Base Corporativa (des. na PRR2)	Todos os setores	DRH
EXOF (des. na PRR2)	DEORC/COORADM	COORADM
Chamados (des. na PRR2)	CI, COORADM e COORJU	CI, COORADM e COORJU
Validação de Agentes Externos	Assessoria de Segurança	Portarias
SisFrota (des. na PRR2)	Administrativa	COORADM

3.7 Principais Atividades Desenvolvidas no Banco de Dados

Dentre as atividades desenvolvidas pelo segmento de banco de dados no ano de 2010, destacam-se:

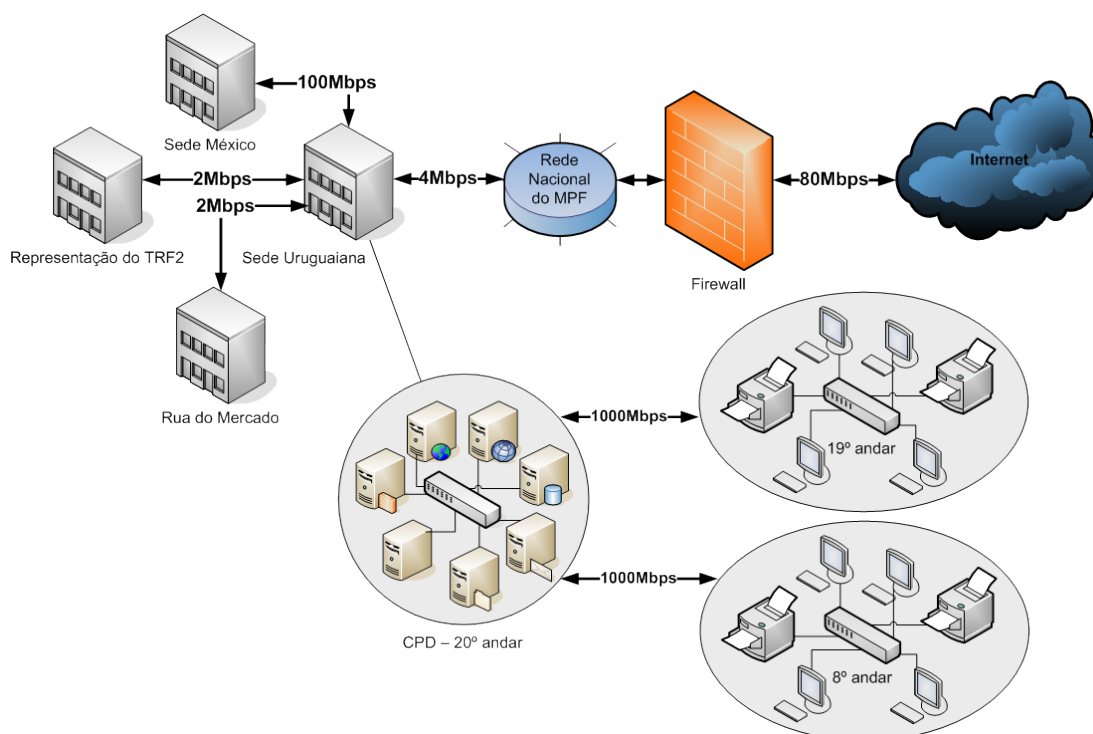
**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- *Administração do Banco de Dados, possibilitando alta disponibilidade e desempenho para o uso dos sistemas da casa;*
- *Migração das bases de dados do Forponto e Foracesso da versão 8.1.7 do Banco de dados Oracle para a versão 10.2.0.1.0, instalada em servidor IBM com Novell Suse Linux 10;*

3.8 Setor de Redes

O Setor de Redes (SERED) é responsável pela gerência e manutenção da rede local corporativa e de todos os seus serviços, operando com alta taxa de disponibilidade e desempenho, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, integrada à rede nacional do MPF, por meio da qual acessamos a Internet.

O ambiente da rede corporativa da PRR – 2ª Região é suportado por 18 (dezoito) servidores (incluindo os virtuais) e toda a infra-estrutura que permeia os dois prédios, no total de 17 centrais distribuidoras, compostas por 32 *switches* departamentais e 2 *switches* centrais, conforme diagrama exemplificativo a seguir:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

O SERED tem ainda como foco a pesquisa de novos serviços e soluções na área de gestão e monitoramento, oferecendo aos usuários um ambiente seguro e estável para o desenvolvimento de suas atividades. Como exemplo desse trabalho, podemos citar a virtualização de servidores, que permitiu a retirada de *hardware* obsoleto por meio da criação de máquinas virtuais (servidores virtuais) em equipamento servidor de alta capacidade de processamento e memória.

Além disso, o referido setor monitora de forma automatizada, com o *software What's Up Gold*, todos os serviços e ativos da rede corporativa, buscando prover seus serviços com a mais alta disponibilidade. Na tabela a seguir, visualizam-se os resultados do monitoramento no período de 01-01-2010 a 31-12-2010:

Disponibilidade dos serviços	
Período entre 01/01/2010 e 31/12/2010	
Serviço	Disponibilidade
Correio Eletrônico (ATENA)	99,56%
Arquivos (APOLO)	99,60%
Banco de Dados (NEFERTARI)	99,00%
Banco de Dados (HERCULES)	98,40%
Intranet e DNS (MARTE)	99,68%
Internet (PLUTÃO)	99,57%
DHCP e DNS (ARTEMIS)	99,99%
Forponto	99,56%
ForAcesso	99,57%
Acesso à Internet (ROTEADOR)	99,59%

a) Principais Atividades Desenvolvidas pelo SERED EM 2010

Dentre as atividades desenvolvidas pelo SERED no ano de 2010, destacam-se:

- *Instalação de 2 novos no-breaks para atender ao CPD de 20KVA cada um, permitindo o fornecimento de energia temporário no caso de queda de energia, suficiente para desligamento de todos os equipamentos de forma segura;*
- *Substituição do switch central (backbone) da sede Uruguaiana por um novo;*

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- *Migração do antigo servidor de arquivos Novell Netware para o novo Novell SLES 10, com a utilização de cluster para promover alta disponibilidade;*
- *Manutenção do Servidor de Arquivos, que possibilita aos usuários compartilharem seus arquivos de maneira segura e de acordo com as suas funções institucionais;*
- *Manutenção do serviço de Correio Eletrônico (GroupWise e WebAccess);*
- *Virtualização dos serviços de DHCP e DNS;*
- *Manutenção do serviço de DHCP, possibilitando que novos computadores sejam conectados na rede local;*
- *Manutenção do serviço de DNS (resolução de nomes);*
- *Migração do Servidor de Anti-virus Trendmicro Office Scan 8 para sua nova versão 10.0 em servidor virtual;*
- *Manutenção do sistema de Anti-Vírus, mantendo-o sempre atualizado contra novas ameaças, evitando assim, perda de informações;*
- *Manutenção do serviço do Dicionário Aurélio;*
- *Gestão constante na instalação e remanejamento de pontos de rede;*
- *Monitoramento do CPD;*
- *Desinstalação do cabeamento antigo e instalação de nova rede lógica CAT 6, nos 4º, 5º, 6º, 7º e 8º andares da sede México;*
- *Suporte ao sistema de monitoramento e acesso ao CPD, com detecção e combate a incêndio implantado desde 2008;*
- *Especificação de termo de referência para a contratação de empresa especializada no cabeamento e manutenção da rede lógica para o ano de 2011;*
- *Especificação de termo de referência para a contratação de empresa especializada na manutenção do sistema de detecção precoce de incêndio e acesso ao CPD;*
- *Manutenção do serviço de acesso remoto a rede local com o uso do NetStorage.*

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- *Instalação de 2 novos servidores para suporte de aplicações (produção e testes) para futura migração dos servidores MARTE e LABDB.*

3.9 Metas 2011

A Coordenadoria de Informática tem como metas para o ano 2011 os seguintes desafios e projetos:

- *Suporte à implantação do processo eletrônico;*
- *Suporte à PGR no que diz respeito a unificação das bases de dados com a implantação do Sistema Único nas Regionais do MPF;*
- *Instalação de novo switch central na sede México;*
- *Instalação de novos switches departamentais nas sedes Uruguaiana e México com a colocação de novos Racks e no-breaks para segurança contra quedas abruptas de energia elétrica;*
- *Finalização da migração do novo servidor de Internet;*
- *Reformulação do portal da Internet da PRR – 2ª Região;*
- *Finalização da migração dos novos servidores de aplicações (produção e testes);*
- *Aprofundamento na utilização do Novell Zenworks para distribuição de aplicativos e para a extração de relatórios do parque que permitam identificar a instalação de softwares não homologados;*
- *Distribuição de 60 (sessenta) novos notebooks;*
- *Distribuição de 80 (oitenta) novas impressoras jato de tinta coloridas;*
- *Instalação de 2 (dois) novos servidores IBM;*
- *Desenvolvimento de sistema web para Aquisições e Contratos buscando substituir o banco de dados Access 2.0 atualmente existente na DIACONT*

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

3.10 Conclusão

Durante do ano de 2010, a Coordenadoria de Informática realizou alterações de ordem administrativa e gerencial buscando a excelência na prestação de seus serviços, colocando-se sempre à disposição da Casa para o desenvolvimento de novas soluções que proporcionem o melhor atendimento das atividades institucionais.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

4. COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - COORADM

A Coordenadoria de Administração, no desincumbir de seus misteres durante o exercício financeiro de 2010, praticou atos de orientação, coordenação e controle dirigidos aos segmentos administrativos a ela subordinados, cujas atribuições, em apertada síntese, correspondem à execução de atividades relacionadas à:

a) administração e à seleção de pessoal e ao desenvolvimento de ações relativas à área de recursos humanos;

b) gestão de bens públicos afetados e à administração do emprego de bens de consumo e permanentes (estocagem, distribuição e almoxarifado), de obras, de serviços de telecomunicações e de comunicações em geral, de transportes e de atividades auxiliares;

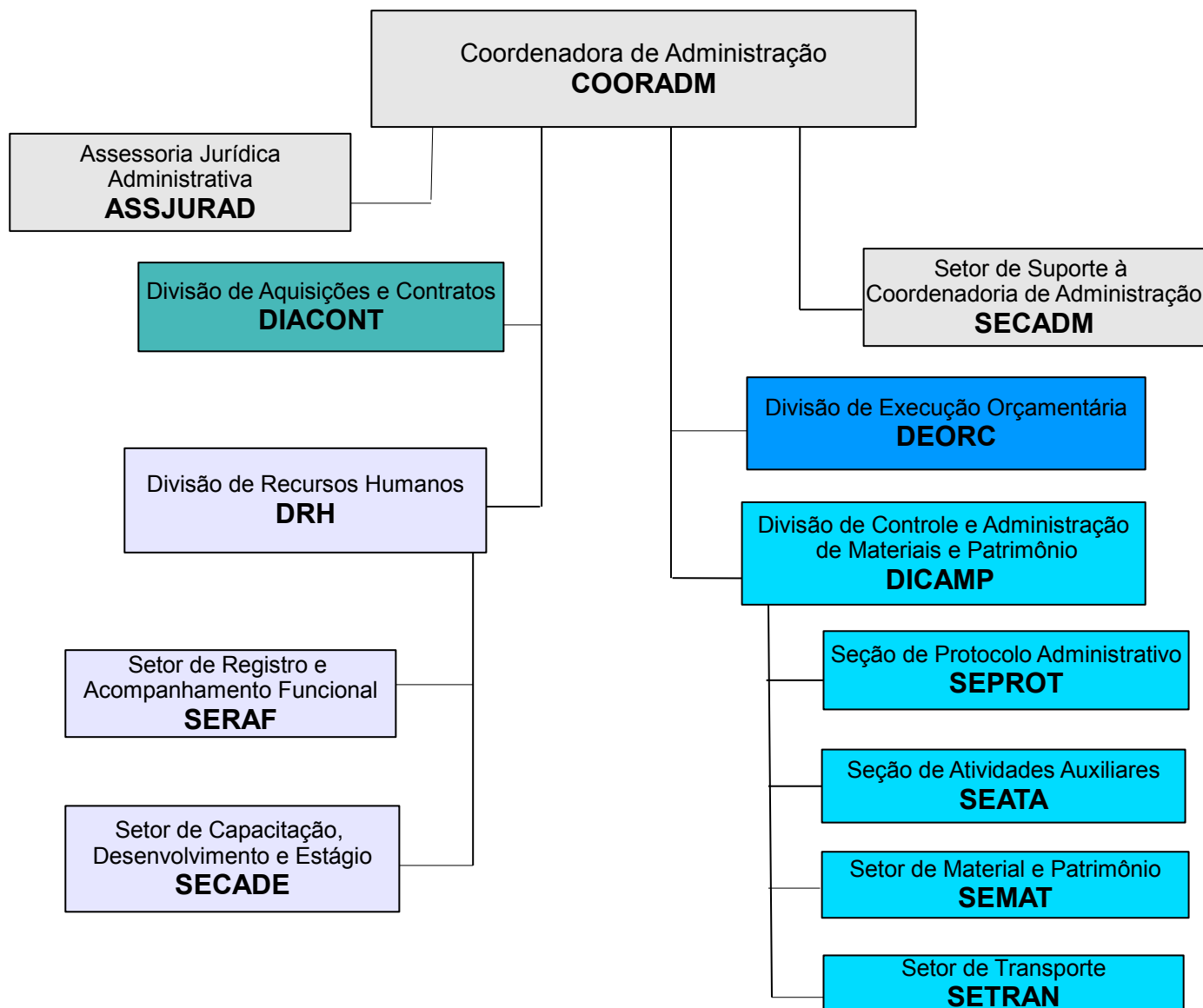
c) movimentação e ao emprego de recursos orçamentários e financeiros – e às atividades decorrentes dessas operações;

d) celebração de contratos – e às atividades necessárias ao acompanhamento de sua execução - decorrentes da incidência das normas veiculadas pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/2.002, além de uma diversidade de atos normativos infralegais.

Durante o exercício financeiro de 2010, as atividades da Coordenadoria de Administração resultaram na execução de diversos procedimentos internos e na instauração de processos administrativos, por meio dos quais atuaram os segmentos coordenados, a saber: **Divisão de Aquisições e Contratos (DIACONT)**, **Divisão de Administração e Controle de Material e Patrimônio (DICAMP)**, **Divisão de Execução Orçamentária (DEORC)** e **Divisão de Recursos Humanos (DRH)**.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

4.1 Estrutura administrativa



4.2 Divisão de Aquisição e Contratos - DIACONT

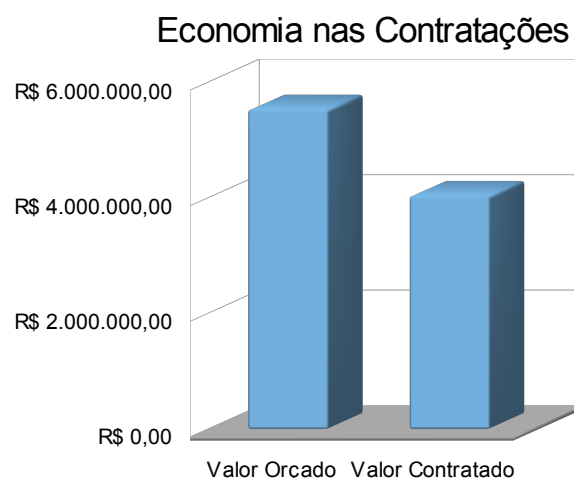
A Divisão de Aquisições e Contratos é o segmento encarregado das diversas atividades relacionadas a compras e a contratações de serviços, participando desde a criação de processos às etapas da liquidação e do pagamento das despesas

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

decorrentes, no que tange a seu aspecto documental, além do suporte diário aos gestores dos diversos contratos firmados por esta unidade do Ministério Público Federal.

Em sua atribuição precípua, a DIACONT realizou aquisições e contratações mediante procedimentos licitatórios (tabela 1), contratações diretas (tabela 2) e adesões a atas de registro de preços de outros órgãos (tabela 3).

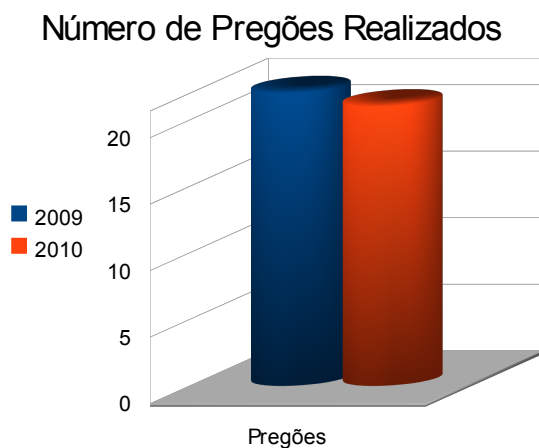
Durante o exercício de 2010, no que tange às licitações, as contratações foram promovidas por meio de **21 (vinte e um)** Pregões, que movimentaram o montante de **R\$ 4.027.001,82** contra **R\$ 1.315.680,14** de 2009, o que corresponde a um crescimento de 206,1%, com uma **economia de R\$ 1.493.367,46** contra **R\$ 220.209,75** em 2009, economizando cerca de 578,16% a mais que no exercício anterior, frente ao valor médio dos preços obtidos por pesquisa de mercado, o que corresponde a um índice de **economia total de 27,05%**. As informações resumem-se nos quadros abaixo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**



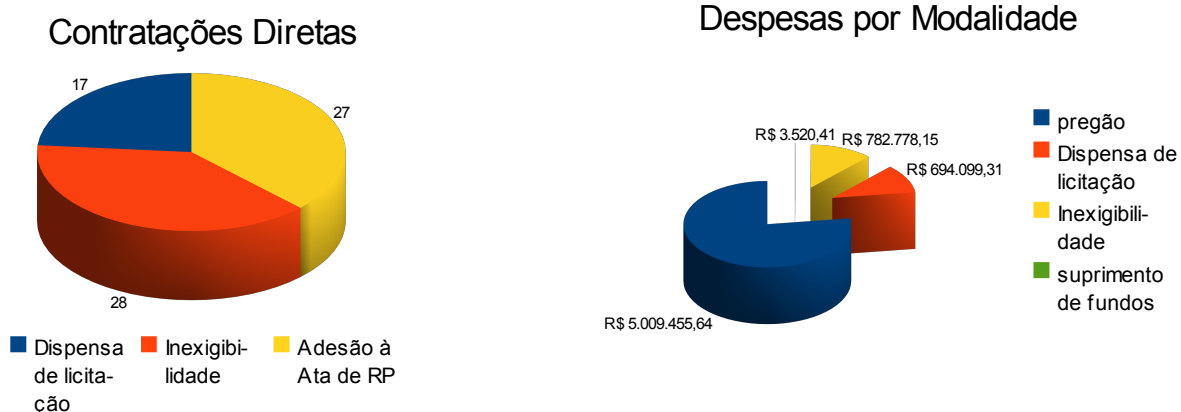
O número total de pregões sofreu uma redução de cerca de 5% em relação ao quantitativo registrado no ano anterior, o que foi fruto de um maior e mais eficiente planejamento das contratações. O que antes era adquirido por dois ou três pregões distintos foi centralizado em um único.



As contratações que não puderam ser realizadas por meio das licitações, seja por falta de tempo hábil para conclusão dos procedimentos, seja pelo resultado infrutífero de certames anteriores, foram compensadas por meio dos procedimentos de dispensa de licitação (com fulcro nos permissivos legais veiculados pelos arts. 24, V e VII,

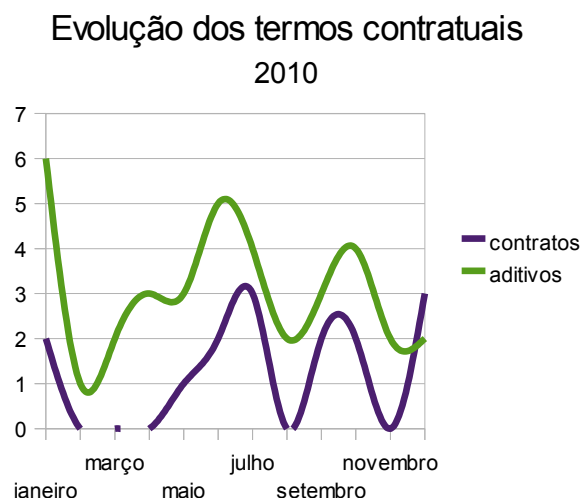
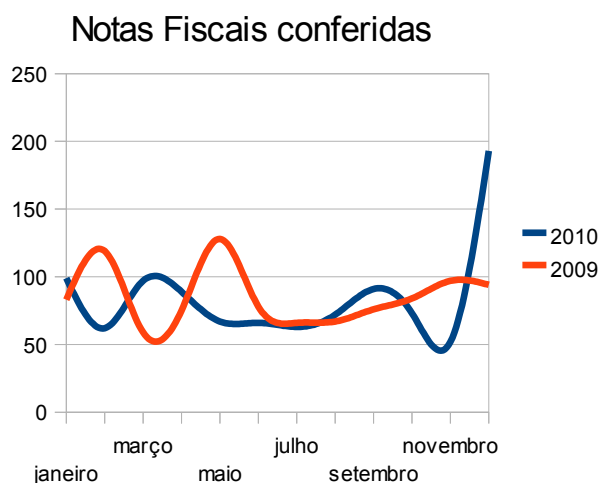
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

da Lei nº 8.666/93) ou mediante a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos. Desse modo, no exercício de 2010, a DIACONT realizou **17 (dezessete)** processos referentes a **Dispensa** de Licitação, **28 (vinte e oito)** processos referentes a **Inexigibilidade** de Licitação e **27 (vinte e sete)** processos referentes a **Adesão** e Participação em **Registros de Preço**.



No decorrer do exercício de 2010, foram firmados **15 (quinze)** novos termos contratuais e pactuados **37 (trinta e sete)** aditivos. Decorrentes das contratações diretas, estão em vigor **29 (vinte e nove)** novos serviços, tratando-se, em sua maioria, do fornecimento de periódicos para as atividades da Divisão de Documentação e Biblioteca – DDB. Assim, a Procuradoria Regional da República da 2ª Região totaliza **30 (trinta)** termos de contratos em vigor (Tabela 2), além das contratações formalizadas por outros instrumentos hábeis, tais como notas de empenho, nos moldes do Art. 62 da Lei nº 8.666/93 e, em consequência disso, foram recebidas e conferidas, durante o exercício de 2010, **1.024 (mil e vinte e quatro)** documentos fiscais relativos aos pagamentos devidos pela execução dos contratos, o que corresponde a um incremento de aproximadamente 15,4%. A seguir, gráfico demonstrativo da evolução da conferência de notas fiscais, mês a mês.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

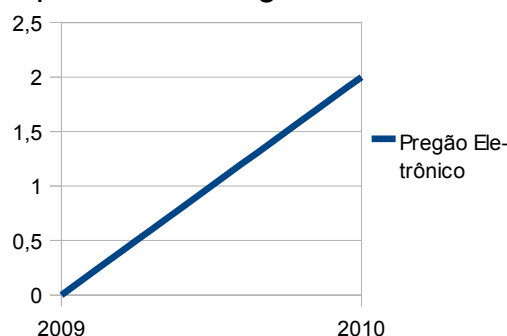


Em 2010, foi lançado pela Coordenadoria de Informática, o Portal da Transparência da PRR – 2ª Região. Dessa forma, a DIACONT mantém atualizado mensalmente os dados relativos a contratações e pagamentos efetuados por esta Regional.

A Divisão de Aquisições e Contratos estabeleceu, como meta para 2010, a volta dos pregões eletrônicos. Abandonado, desde o ano de 2008, quando a equipe de pregoeiros da época enfrentou diversos problemas de ordem técnica (problemas de conexão, falta de suporte do sítio operador etc.). Esse tipo de procedimento voltou a ser realidade em 2010. Foi finalizado o cadastramento da atual equipe de pregoeiros perante o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e foi possível a realização de dois pregões eletrônicos, utilizando-se o sítio de compras do governo, o www.comprasnet.com.br. Somado a isso, há perspectiva de que se conclua, sob os auspícios da PGR, o desenvolvimento de um sistema próprio que contemple a modalidade eletrônica de certame, o que poderá ocorrer ainda em 2011. Espera-se que, em 2011, quase que a totalidade dos pregões seja feita por meio eletrônico, de forma a aumentar significativamente a economia para a administração.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Comparativo de Pregões Eletrônicos



a) Descrição do efetivo

A Divisão de Aquisições e Contratos possui em seu quadro seis servidores, dentre os quais o chefe da divisão. As atividades da divisão são distribuídas em seis grupos bem abrangentes, tendo, cada qual, um servidor apenas para sua execução, sendo todas coordenadas pelo chefe da divisão.

Assim, existem os seguintes grupos de tarefas, desempenhadas, cada qual, diariamente, por apenas um servidor, inclusive o chefe da divisão: elaboração dos instrumentos contratuais e acompanhamento da execução dos objetos contratados no seu aspecto formal; liquidação de despesas; repactuações contratuais; contratações diretas e controle de empenhos de despesa; pesquisa mercadológica; procedimentos licitatórios.

b) Descrição das atividades

■ **Licitações**

As tarefas concernentes às licitações são exercidas, em sua maior parte, pelo pregoeiro da Casa, dentre as quais, citam-se:

- Instauração do processo após determinação da COORADM;
- Registro do procedimento no sistema eletrônico de controle de contratos;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Inclusão da licitação no relatório gerencial de licitações;
- Avaliação do Termo de Referência ou Projeto Básico e, quando necessário, solicitação de esclarecimentos e sugestão de alterações ou correções a seu autor;
- Encaminhamento do processo para pesquisa de mercado;
- Elaboração prévia do edital e seus anexos, exceto projeto básico e termo de referência, procedendo-se, para tanto, às devidas pesquisas quanto a normas específicas concernentes ao objeto em questão;
- Lançamento do valor estimado da contratação obtido a partir da pesquisa mercadológica no edital e no sistema de contratos;
- Geração de encaminhamento para registro de saldo orçamentário disponível à contratação que se pretende licitar;
- Encaminhamento do edital à apreciação da Assessoria Jurídica;
- Publicação do aviso de edital na Imprensa Nacional e na imprensa local;
- Verificação de ocorrência das publicações;
- Atualização do histórico da licitação no sistema eletrônico, de forma a manter o relatório de licitações atualizado;
- condução da sessão de licitação;
- conclusão do processo para homologação pela autoridade competente (Secretário Regional).

■ **Elaboração e controle de instrumentos contratuais**

As atribuições pertinentes à elaboração e ao controle dos instrumentos contratuais são executadas por um único servidor, dentre as quais, ressaltam-se:

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Elaboração de termos contratuais e de aditivos;
- Cadastramento dos termos no sistema de contratos e ASIWEB;
- Cálculo dos valores globais dos contratos, efetuado por meio de planilha eletrônica;
- Envio de vias para a assinatura dos termos pelas Contratadas e registro no sistema Fênix;
- Solicitação de pesquisa de mercado ao servidor encarregado;
- Envio de minutas dos instrumentos contratuais para a COORADM, acompanhados da pesquisa de mercado;
- Controle de retorno da via assinada pela Contratada, observando-se o prazo máximo para assinatura e publicação em diário oficial;
- Envio das vias assinadas pela Contratada para assinatura da Contratante, representada pelo Secretário Regional;
- Digitalização dos termos assinados;
- Publicação do extrato do contrato no D.O.U. e na *intranet*;
- Anexação de uma via original aos autos do processo correlato;
- Encaminhamento da via assinada por ambas as partes à Contratada;
- Controle do prazo de vigência dos termos contratuais;
- Controle dos prazos de publicação dos termos;
- Controle dos prazos de garantias contratuais;
- Publicação dos termos contratuais na intranet, visando a uma consulta mais rápida pelo gestor do contrato.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Os procedimentos, hoje, são cadastrados à medida que suas fases processuais ocorrem, evitando, dessa forma, o cadastramento somente no término dele, aumentando, dessa forma, a eficiência na disponibilização dos dados.

■ **Liquidação de despesas**

No que tange aos procedimentos de liquidação de despesas, perante os quais, mercê da Portaria nº 121/2005, esta divisão assume a função de gestor documental, tal responsabilidade recai preponderantemente sobre único servidor. As atividades desse segmento são, em síntese:

- Digitalização de todas as notas fiscais verificadas e arquivamento em pasta eletrônica específica;
- Digitalização de todos os ofícios elaborados e enviados às Contratadas;
- Cadastramento no sistema Fênix dos ofícios, memorandos e demais documentos gerados pela divisão;
- Cobrança de documentação necessária à adequada liquidação da despesa e ulterior pagamento;
- Devolução de documentos inidôneos ao pagamento;
- Análise da adequação dos preços cobrados aos valores contratados;
- Controle dos prazos de vencimento das notas fiscais;
- Elaboração de ofícios e memorandos;
- Verificação da regularidade fiscal das Contratadas e demais condições de habilitação;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Verificação acerca do cumprimento das normas vigentes pertinentes a liquidação de despesas;
- Informação da COORADM a respeito de eventuais infrações contratuais para adoção de medidas punitivas pertinentes;
- Análise do quantitativo, de serviço e de bens fornecidos, conforme contratado;
- Análise dos documentos comprobatórios dos recolhimentos para o FGTS e o INSS, visando elidir as responsabilidades subsidiárias e solidárias a que esta Procuradoria esta sujeita;
- Verificação quanto à existência e exatidão de todos os documentos exigidos para a liquidação de despesas, tais como a folha de pagamento de pessoal, o relatório do arquivo GFIP e SEFIP, GPS, GRF, o relatório analítico da GRF, o relatório analítico da GPS;
- Verificação da exatidão do salário base dos empregados das Contratadas, em regime de terceirização, conforme salário normativo;
- Verificação da qualificação e função exercida pelos empregados das Contratadas, em regime de terceirização, em conformidade ao contrato;
- Verificação da existência e exatidão dos elementos essenciais aos documentos fiscais, dentre os quais a discriminação da retenção dos tributos federais.

■ **Compras diretas, controle dos empenhos e tarefas acessórias às licitações**

Dentre os procedimentos de compra direta (contratações arrimadas nas normas veiculadas pelos arts. 24 e 25 de Lei nº 8666/93: dispensa e inexigibilidade de

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

licitação) e controle de empenhos de despesa, atividades essas realizadas por um servidor, podem citar-se as seguintes ações:

- Verificação das propostas e documentação correlata;
- Verificação da regularidade fiscal da proposta com melhor preço na pesquisa;
- Juntada ao autos do processo a comprovação de regularidade fiscal;
- Cadastramento no sistema ASI-Web dos dados da proponente, do pedido, dos dados do setor solicitante, e da descrição dos itens e das quantidades pedidas e do número de autuação do processo;
- Inserção de dados no sistema relativos a todas as contratações, inclusive as derivadas de licitações, tais como dados de garantia, prazo de entrega, homologação e adjudicação;
- Obtenção da indicação do saldo orçamentário pela DEORC;
- Solicitação à DEORC do bloqueio orçamentário no sistema *ASI/Web*;
- Cadastramento de dados da Contratada, processo, itens e valores no sistema EXOF, mesmo quando se trata de contratações decorrentes de licitações;
- Digitalização dos autos do processo e proposta para publicação na *intranet*, na página eletrônica da COORADM;
- Quando da celebração ou extinção de contratos ou aditivos, envio de mensagem eletrônica com indicação do número dos autos do processo referente para o acompanhamento dos gestores;
- Controle dos saldos de registro de preços;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

■ Pesquisa de mercado

Em 2010, foram realizados cerca de **89 (oitenta e nove)** processos relativos à pesquisa de mercado, um incremento de cerca de 5% com relação ao ano anterior.

Esse procedimento, a exemplo dos demais descritos, é desempenhado por único servidor. As atividades albergadas sob esse procedimento são, em síntese, as seguintes:

- Recebimento dos dados da requisição de compra ou de prestação de serviço consubstanciada no Termo de Referência ou no Projeto Básico;
- Realização da pesquisa de mercado propriamente dita, por meio de consultas na *internet*, aos fornecedores, por meio telefônico ou epistolar, aos instrumentos contratuais da Administração Pública, a resultados de licitações de outros órgãos, e outros meios idôneos;
- Inserção dos dados assim obtidos em relatório consolidado, no qual consta o valor, a marca e o modelo de cada item do objeto do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Encaminhamento do relatório *supra* para aprovação do autor do Termo de Referência ou do Projeto Básico;
- Após a manifestação *supra*, da qual deve constar o valor máximo para a aquisição de cada item do certame (por licitação ou contratação direta), encaminhamento do relatório com sua aprovação para instrução do procedimento licitatório ou do procedimento de dispensa.

■ Repactuações Contratuais

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Os contratos que geram a maior demanda para repactuação são aqueles em que há mão-de-obra envolvida no preço final da contratação, uma vez que, sempre que houver reajuste salarial, haverá a necessidade da adequação dos preços contratuais.

As atividades que, em síntese, são realizadas para manutenção desse equilíbrio são as que se seguem:

- a) Verificação da comprovação da variação dos custos inicialmente contratados com os atuais;
- b) Solicitação à contratada de documentos comprobatórios de eventuais variações não comprovadas;
- c) Análise de planilha de custos e formação de preços;
- d) Verificação dos percentuais efetivamente corrigidos;
- e) Cálculo de encargos sociais, tributos, reserva técnica, entre outros;
- f) Cálculos dos valores a serem pagos a título de reconhecimento de dívida;
- g) Elaboração de termo aditivo, contendo os novos valores pactuados;
- h) Atualização das planilhas, no caso de limpeza e vigilância, no sítio da AUDIN.

Tabela 1

LICITAÇÕES REALIZADAS EM 2010

Modalidade	OBJETO
Habilitação 01	Coleta Seletiva Solidária
Pregão 1	Instalação e configuração de microcomputadores

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Pregão 2	Vacinação contra o vírus da gripe, inclusive H1N1
Pregão 3	Apoio Administrativo e Suporte Operacional
Pregão 4	<i>HelpDesk</i> de Informática
Pregão 5	Serviços de Vigilância armada, desarmada, segurança pessoal e brigada de incêndio (REVOGADO)
Pregão 6	Aquisição eventual de materiais de expediente, de acondicionamento, higiene e limpeza e material de copa e cozinha
Pregão Elet. 7	Aquisição de material de processamento de dados e áudio e vídeo
Pregão 8	Serviços de Vigilância armada, desarmada, segurança pessoal e brigada de incêndio
Pregão 9	Contratação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e de reboque para veículos.
Pregão 10	Aquisição eventual de materiais de manutenção, elétricos e eletrônicos, de proteção e segurança e de sinalização
Pregão 11	Aquisição de Mobiliário, eletrodomésticos, cafeteiras industriais e aparelhos eletrônicos
Pregão 12	Aquisição de placas de programação visual
Pregão Elet. 13	Aquisição de equipamentos de Informática e Licença de Softwares
Pregão 14	Limpeza de Dutos
Pregão 15	Infraestrutura de redes
Pregão 16	Aquisição e Manutenção de Extintores de Incêndio
Pregão 17	Aquisição eventual de materiais de manutenção, elétricos e eletrônicos, de proteção e segurança e de sinalização, referente à republicação do Pregão 10/2010
Pregão 18	Aquisição eventual de materiais de expediente, de acondicionamento, higiene e limpeza e material de copa e cozinha, referente à republicação do Pregão 06/2010.
Pregão 19	Construção de Base de Conhecimento - GENEXUS
Pregão 20	manutenção corretiva e assistência técnica em sistema de monitoramento e detecção precoce de incêndio do CPD
Pregão 21	Aquisição de Equipamentos de Informática (Impressoras, Cartuchos de impressão, Nobreaks e Microcomputadores)

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Tabela 2

RELAÇÃO GERAL DE CONTRATOS EM VIGOR

Contrato	Empresa	Objeto	Vigência
024/2006	EMBRATEL - EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICA ÇÕES S/A	STFC DDD E DDI. Serviço telefônico fixo comutado - DDD/DDI. INTER-REGIONAL, INTRA REGIONAL E INTERNACIONAL.	15/10/11
015/2007	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - EBCT	Comercialização de produtos postais, de serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacional e internacional.	08/04/2011
015/2010	CONFORTO AMBIENTAL TECNOLOGIA EM DESPOLUIÇÃO AMBIENTAL LTDA.	Contratação de serviço de engenharia de limpeza, higienização robotizada por escovação a seco de dutos, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à manutenção preventiva para o monitoramento e avaliação biológica.	29/12/2011
009/2009	OAM COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA.	Contratação de serviços de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de condicionadores de ar central do tipo self-contained e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar tipo janela e outros.	13/05/2011
010/2009	RESÍDUO ALL DE	Remoção de resíduos infectantes e	25/05/2011

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

	COPACABANA SERVIÇOS DE BIO SEGURANÇA LTDA.	materias químicos dos Gabinetes Médico e Odontológico.	
022/2007	EMBRATEC - EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS HOM LTDA.	Aquisição de combustível, através de empresa especializada em gerenciamento de frota para fornecimento de gasolina, álcool e diesel para as viaturas oficiais para Procuradoria Regional.	03/06/2011
011/2009	MITRA ENGENHARIA E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA	Contratação de serviços de manutenção predial.	03/06/2011
024/2008	VICMA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. - EPP (VICMA)	Contratação de empresa de Prestação de Serviço de locação, instalação e manutenção de 9 (nove) máquinas reprográficas novas digitais.	26/06/2011
023/2008	MUNDIVOX TELECOMUNICA ÇÕES LTDA.	Prestação de serviço de Telecomunicações - STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado)	30/06/2011
013/2009	W & M PUBLICAÇÕES LTDA	Contratação de serviços especializados de publicação de matérias de interesse da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, em jornal de grande	01/08/2011

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

		circulação no Estado do Rio de Janeiro.	
034/2008	EMPRESA DE TRANSPORTE IRMÃOS SILVA LTDA.	Prestação de serviço de transporte rodoviário de mobiliário em geral, equipamentos e demais objetos de propriedade desta Procuradoria, no interesse Administração, sempre na cidade do Rio de Janeiro.	11/11/2011
027/2007	ANDEF - ASSOCIAÇÃO NITEROIENSE DOS DEFICIENTES FÍSICOS	Contratação de ascensoristas.	30/11/2011
036/2007	DEF INSET DEDETIZAÇÃO LTDA.	Contratação de empresa prestadora de serviço de descupinização.	02/12/2011
038/2007	NEC BRASIL S/A	Prestação de Serviço de locação, instalação e manutenção de 02 (duas) centrais telefônicas novas.	27/12/2011
002/2010	ANGEL'S SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.	Contratação com sociedade empresária especializada na prestação de serviços de copeiragem.	11/01/2012
002/2007	RIO MED EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS LTDA.	Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças para os equipamentos odontológicos instalados no Gabinete Odontológico da Procuradoria Regional da República 2ª Região.	21/01/2012

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

004/2006	ANGEL'S SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.	Prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências da Procuradoria.	31/01/2011
012/2009	MUNDIVOX TELECOMUNICA ÇÕES LTDA.	Implantação de serviço de telecomunicações, em fibra óptica, para a rede corporativa da Procuradoria , para a transmissão de dados, entre o Edifício-sede e os Edifícios-anexos.	29/06/2012
019/2009	SPE DATA INFORMÁTICA LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e assistência técnica em equipamentos servidores.	19/11/2012
011/2010	VIGBAN - EMPRESA DE VIGILÂNCIA BANCÁRIA, COMERCIAL E	Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada e agentes de segurança pessoal nas dependências e fora da PRR2.	23/11/11
012/2010	ATAC FIRE EXTINTORES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - EPP	Contratação de serviços de brigada anti-incêndio para as dependências da PRR2.	23/11/11
009/2010	CONSÓRCIO CLARO AMERICEL - PGR 2010	Solução corporativa de conexão sem fio para acesso à Internet, telefonia SMP e STFC roaming nacional e internacional.	20/09/12
004/2010	MARIA ALBERTA AREAL DA COSTA	Contratação de pessoa física especializada na confecção de vestes talares	31/12/10
006/2010	ÚNICA	Contratação de serviço de suporte	17/06/11

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA LTDA.	logístico e apoio operacional para a Coordenadoria Jurídica.	
007/2010	ÚNICA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA LTDA.	Contratação de serviços de suporte logístico e apoio administrativo para a Coordenadoria Administrativa.	17/06/11
008/2010	CALMA INFORMÁTICA LTDA	Contratação emergencial por nove meses de empresa especializada em helpdesk de informática, com mão-de-obra especializada.	25/04/11
010/2010	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CIEE	Contratação de instituição que ministre cursos de aprendizagem, (arts. 429 e 430 da CLT), e implemente o projeto Menor Aprendiz no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.	30/09/12
013/2010	PEÇA OIL DISTRIBUIDORA LTDA	Contratação de serviço de manutenção corretiva, preventiva e de reboque para veículos desta Procuradoria Regional da República da 2ª Região.	15/12/11
014/2010	HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA.	Contratação de sociedade empresária para o fornecimento de 60 (sessenta) microcomputadores notebook's HP 4320s para a PRR-2ª Região, nos termos do Edital de Licitação, seus Anexos e Adendos.	29/06/11
005/2010	SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE	Locação de dosímetro.	15/06/11

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

	ASSESSORIA E PROTEÇÃO		
0905/2010-30	ENAP	Assinatura da Revista do Serviço Público	31/12/10
1576/2010-44	EDITORA FORENSE LTDA	Assinatura Revista Forense	31/12/2010
1576/2010-44	ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A	Assinatura Revista Zenite	31/12/2010
0905/2010-30	Casado, Teixeira – Marketing Ltda	Revista Ajuris	31/12/10
0725/2010-58	ANDREI PUBLICAÇÕES MÉDICAS, FARMACÊUTICA S E TÉCNICAS	Assinatura do guia Farmacêutico “Brasíndice”.	22/06/11
0887/2010-96	ADINP – DISTRIBUIDORA DE DIÁRIOS OFICIAIS LTDA.	Fornecimento de 08 periódicos diversos por 12 meses.	01/07/11
1845/2010-72	EDITORA PLENUM	Assinatura periódico Juris Plenum.	01/08/11
905/2010-30	ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A	Revista Zenite de Licitações e Contratos – ILC.	31/12/10
0290/2010-41	IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DO RIO	Assinatura do DOERJ – Partes I a IV	31/12/10

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

	DE JANEIRO		
0905/2010-30	VOX LEGIS INSTITUTO DE CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA.	Assinatura da revista Jurídica Consulex e Adm. Pública e Política.	31/12/10
1312/2010-91	EDITORA NDJ LTDA.	Assinatura do boletim de licitações e Contratos.	31/12/11
1272/2010-87	INSTITUTO URBANOMÉTRIC A	Avaliação de Imóveis	01/06/10
1842/2010-39	FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS	Revista Conjuntura Econômica.	01/08/11
1636/2010-29	SKY BRASIL SERVIÇOS LTDA	Serviço de TV por assinatura.	01/10/11
1659/2010-33	EDITORA NDJ LTDA	BDA – Boletim de Direito Administrativo.	31/12/11
1632/2010-41	ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL COAD LTDA	Assinatura do periódico ADV – Advocacia Dinâmica (Informativo Jurisprudência e Seleções Jurídicas)	01/10/11
1529/2010-09	EDITORA FORUM LTDA	Assinatura de 09 periódicos jurídicos diversos, para fornecimento no ano de 2011	01/12/11
1314/2010-80	IOB – INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA	Assinatura de 05 periódicos jurídicos diversos, para fornecimento no ano de 2011.	31/12/11
1311/2010-46	ABNT	Aquisição de Normas Técnicas p/ avaliação de Imóveis	31/12/2010

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

1632/2010-41	OLIVEIRA ROCHA COMÉRCIO	Assinatura da revista dialética de Direito tributário e Direito Processual	31/12/11
1741/2010-68	NOTADEZ INFORMAÇÃO LTDA	Assinatura de 04 periódicos jurídicos diversos, para fornecimento no ano de 2011.	01/12/11
0381/2010-87	ORLA SUL COM DE ROUPAS	Fornecimento de ternos	31/12/10
0579/2010-61	TASK SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO	serviço de configuração de catracas coletoras de dados	31/12/10
767/2010-99	SMS TECNOLOGIA ELETRÔNICA LTDA	Serviço de instalação de <i>no-break</i>	30/06/10
606/2010-03	ROGERIO PEREIRA BISTENE	Serviços de filmagem em evento	30/04/10
0030/2010-76	CEDAE	Serviço de abastecimento de água e utilização de esgoto	30/12/10
0051/2010-91	IMOVIL ADMINISTRADO RA	Administração de condomínio	30/12/10
0261/2010-80	ATA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Manutenção preventiva e corretiva de catracas	30/12/10
1185/2010-20	HS HARD E SOFT INFORMÁTICA	Manutenção preventiva e corretiva de scanner	30/12/10

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Tabela 3

Adesões a Ata de Registro de Preços

PROCESSO	Empresa	Objeto	Quant.	Valor
0149/2010-49	CLARO S/A	Serviços de Telecomunicações - SMP - com fornecimento de aparelhos celulares em comodato e pacote de dados.	42	R\$ 9.280,74
0906/2010-84	UNIC SOLUÇÕES	Impressora Laser Monocromática	30	R\$ 19.104,00
0907/2010-29	Multipaper Dist. Papéis Ltda	Papel A4	1000	R\$ 8.680,00
0908/2010-73	Multipaper Dist. Papéis Ltda	Papel A4 Reciclado	500	R\$ 4.830,00
01000/2010-87	Premier It Global Service	Cartucho Toner Xerox 3250	100	R\$ 28.750,00
01072/2010-24	Dias Dist. De Livros	Aquisição de livreiro	1	R\$ 30.110,00
1166/2010-01	Port Dist. de INFO	Cartuchos HP Jato de Tinta	400	R\$ 17.421,00
1317/2010-13	Redisul Informática Ltda	Swiches Departamentais	12	R\$ 250.451,88
1383/2010-93	UB Brasil Eventos Ltda	Serviços de Buffet	100	R\$ 3.200,00
1426/2010-31	Microstar Comércio de Suprimentos	Nobreaks	10	R\$ 21.915,00
1427/2010-85	Houter do	Monitores de 19"	168	R\$

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

	Brasil Ltda			62.832,00
1428/2010-20	FFG Com. Sup. Ltda	Impressoras	2	R\$ 1.060,00
1634/2010-30	Hewlett- Packard	Notebooks	60	R\$ 147.480,00
1960/2010-47	Port Dist. De Informática	Cartucho de tinta HP	30	R\$ 1.410,00
1955/2010-34	MCG Aguiar Cartuchos	Toner HP	30	R\$ 8.499,00
1956/2010-89	Polyprint Informática Ltda	Toner HP	33	R\$ 9.735,00
1957/2010-23	Premier It Global Services Ltda	Toner Xerox	32	R\$ 9.200,00
1959/2010-12	Microsens Ltda	Toner samsung	31	R\$ 7.347,00
2001/2010-49	WS PRINT INFO LTDA	Cartuchos HP	50	R\$ 1.500,00

c) Pendências e oportunidades de melhoria

Permanece em estudo a questão referente à contratação da Fundação Getúlio Vargas para a realização de pesquisa de mercado. Essa contratação fará com que o tempo despendido para o término dos procedimentos licitatórios seja reduzido consideravelmente, haja vista a especialidade da Fundação na pesquisa de preços.

d) Metas para 2011

Investimento na capacitação dos servidores que atuam na equipe de apoio ao pregoeiro, por meio do convênio firmado com a Innovatio Consultoria e Treinamento.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Implementação de novas rotinas administrativas, com redução da duração das etapas, por meio de um diagnóstico dos processos.

4.3 Divisão de Controle e Administração de Materiais e Patrimônio – DICAMP

a) Descrição do efetivo

A DICAMP possui em seu quadro 26 servidores, dentre os quais o Chefe da Divisão, dois chefes de seção e dois chefes de setores.

A DICAMP é o segmento operacional da COORADM, cabendo-lhe a fiscalização, a avaliação e a execução das atividades referentes à gestão de contratos, de administração de material, de obras e de serviços, de telecomunicações, de transportes e de atividades auxiliares. É subdividida em quatro segmentos: Seção de Atividades Auxiliares, Seção de Protocolo Administrativo, Setor de Transporte e Setor de Material e Patrimônio, cada um com atribuições bem definidas, de modo a permitir maior celeridade nos processos e melhor divisão de trabalho.

A seguir, as atividades desempenhadas pelas seções e setores componentes da DICAMP:

b) Seção de Atividades Auxiliares - SEATA

A esta Seção incumbem as atividades de manutenção predial, operação e manutenção de sistema de ar condicionado, conservação e limpeza, copeiragem, telecomunicações, suporte administrativo, apoio às obras de engenharia, serviços públicos – fornecimento de água, energia elétrica e gás -, dentre outros.

Incumbem, ainda, à SEATA todas as demais contratações residuais, haja vista a especialização dos demais segmentos que compõem a DICAMP. A SEATA recebe e processa a maior parte da demanda operacional desta Procuradoria, contemplando, assim, uma gama de atividades em diversas áreas de atuação. Atualmente, a Seção conta com cinco servidores, incluindo o chefe.

Além da demanda operacional, a SEATA é responsável pela gestão dos

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

contratos celebrados por esta Procuradoria, cujos objetos sejam pertinentes à área de atuação desta Seção ou não se coadunem com outro segmento da atividade-meio. A gestão de contratos é tarefa complexa, demandando profundo conhecimento para elaboração de termos de referência e posterior acompanhamento do termo de contrato, seu objeto, especificações técnicas e controle orçamentário.

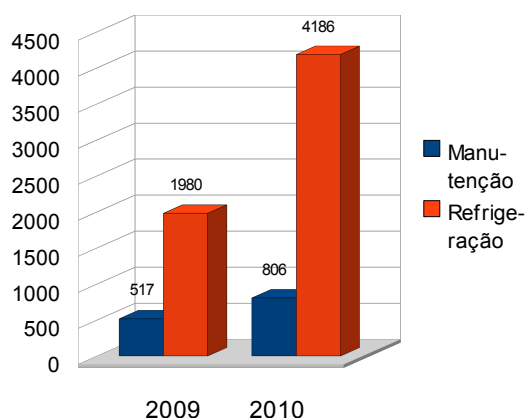
É também atribuição da SEATA emitir as primeiras comunicações aos Contratados em mora, visando, primeiramente, ao saneamento das questões que dão causa à mora e, posteriormente, à instauração de Processo Administrativo para apurar responsabilidades.

■ **Manutenção Predial e Refrigeração**

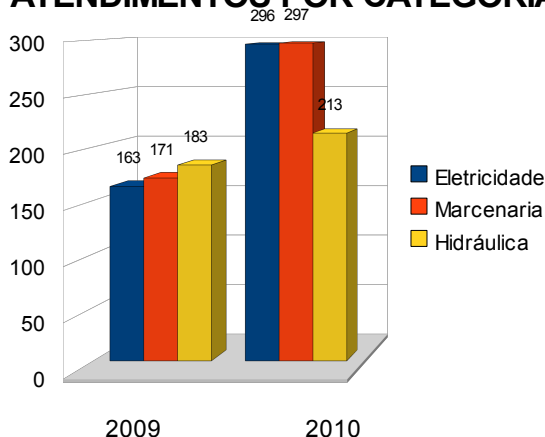
Este segmento é responsável pelo atendimento às demandas relacionadas a manutenção preventiva e corretiva de bens imóveis, contemplando serviços de marcenaria, hidráulica, esgoto, elétrica e de refrigeração e àquelas referentes ao fornecimento de energia elétrica, gás natural e água potável. Além disso, realiza vistorias periódicas nas dependências desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região, com a finalidade de determinar a necessidade de intervenções preventivas ou corretivas.

Quantitativos do Segmento de Manutenção Predial e Refrigeração

ATENDIMENTOS - 2009 x 2010



ATENDIMENTOS POR CATEGORIA



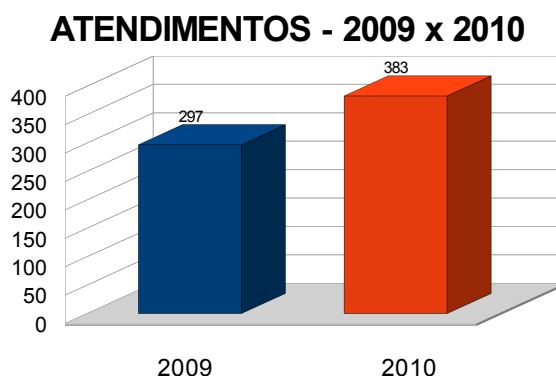
■ **Telecomunicações**

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

O Segmento de Telecomunicações é responsável pela gestão dos serviços de telefonia fixa e móvel, incluindo acesso a pacotes de dados, bem como do serviço de *Internet* Móvel Banda Larga. Tal gestão consubstancia-se na fiscalização do cumprimento de termos contratuais por parte das empresas com as quais esta Procuradoria Regional da República – 2ª Região possui contrato.

Também é responsabilidade deste segmento o processamento e o atendimento de todos os chamados afetos à telefonia, nos mesmos moldes apresentados anteriormente, sendo sua a atribuição de emitir as primeiras notificações aos Contratados, quando houver falha no cumprimento do contrato.

Quantitativos do Segmento de Telecomunicações



Cabe salientar que hoje a unidade conta com uma malha telefônica interna composta por 500 aparelhos de telefonia fixa (analógicos e digitais).

A estrutura dos serviços de telecomunicações oferecida aos membros e aos servidores conta ainda com *Internet* Móvel Banda Larga, contando com cinquenta acessos, sessenta acessos de telefonia móvel 3G e dez linhas sem pacotes de dados, com o objetivo de permitir a continuidade dos serviços institucionais fora dos domínios físicos desta Procuradoria.

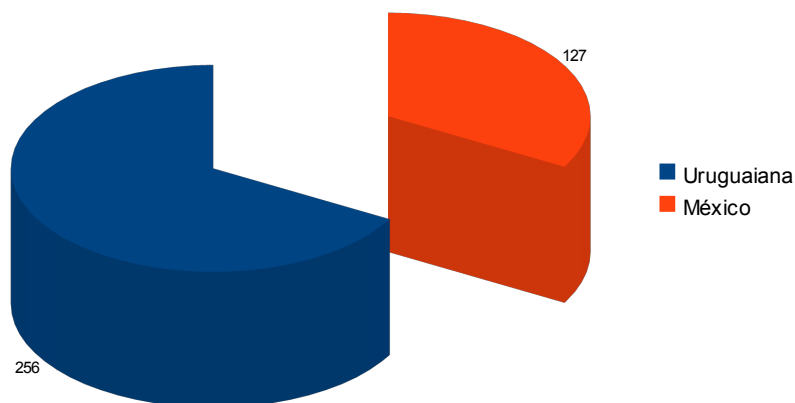
A média de tempo para saneamento dos problemas relativos a Telecomunicações, atualmente, é de 03 (três) horas.

Mensalmente, após minuciosa conferência, as faturas com as ligações efetuadas, tanto do serviço de telefonia móvel, quanto de telefonia fixa, são remetidas

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

aos usuários, para que procedam ao ressarcimento de ligações pessoais, quando for o caso.

ATENDIMENTOS DE TELEFONIA POR UNIDADE - 2010



Nota-se que a quantidade de chamados é diretamente proporcional à quantidade de usuários, o que demonstra que a Sede Uruguaiana possui maior demanda com relação à Sede México. Tal demanda exige uma correta alocação da mão-de-obra técnica, bem como empregar uma adequada prioridade aos chamados, de modo a atender a todos no menor tempo possível.

■ Copeiragem, limpeza e suporte operacional

Apesar de não figurarem no sistema de chamados, não existindo, assim, dados estatísticos comparativos, as atividades de copeiragem, limpeza e suporte operacional são indispensáveis ao funcionamento desta unidade, sendo a atividade de suporte operacional voltada principalmente à atividade-fim, com o serviço de distribuição processual e de correspondências entre as sedes e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

É atribuição deste segmento a implantação e a execução de rotinas para a gestão e acompanhamento das atividades de limpeza, conservação, copeiragem e suporte operacional, verificando a frequência dos funcionários terceirizados, acompanhando e fiscalizando a execução de serviços, sejam eles ordinários ou sob demanda, de modo a minimizar todos os fatores que, porventura, possam causar transtornos aos membros, servidores, estagiários e prestadores de serviço que laboram nesta unidade.

Destaca-se que o serviço de suporte operacional também atende às demandas da Coordenadoria Jurídica, onde os prestadores de serviço de suporte operacional auxiliam na distribuição processual.

■ **Atividades Auxiliares**

Abarcando todas as atividades residuais, é o segmento da SEATA que possui maior número de atividades, desde as mais básicas, como a solicitação de serviço de chaveiro, às mais complexas, como limpeza nos dutos de ar-condicionado.

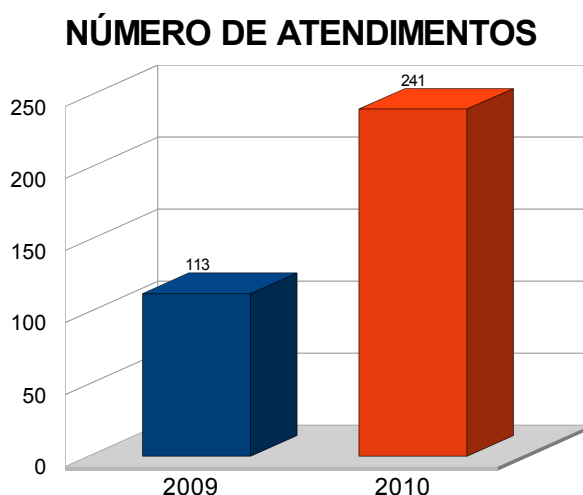
O principal objetivo deste segmento é atender a todas as atividades não abarcadas nos segmentos anteriores e estar preparado para futuras contratações e novas demandas que surgirem. O gestor deve estar atento a todas as atividades em curso nas dependências desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região, para que, ao surgirem os sinistros, tais como falha no fornecimento de água ou energia, pane nos elevadores, entre outros, esteja pronto para atuar. O gestor dos contratos residuais conta com uma estrutura de empresas prestadoras de serviços gerais e de serviços específicos, inclusive concessionárias de serviços públicos e órgãos como Prefeitura e Estado.

É também este segmento o gestor dos contratos cujo objeto é o controle de pragas e vetores, confecção de cópias de chaves, de carimbos, de placas indicativas, recarga de extintores de incêndio, fornecimento de materiais para manutenção de bens

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

móveis, dentre outros, buscando, por meio das contratações realizadas, manter condições de salubridade, conforto e segurança nas dependências desta Procuradoria.

Quantitativos do Segmento de Atividades Auxiliares



■ **Help-desk da Coordenadoria de Administração**

Com uma estrutura capaz de atender a todos os usuários, o *help-desk* é responsável pela correta distribuição dos chamados para os segmentos da SEATA, informando ao usuário que o chamado foi registrado em sistema e, quando aplicável, o prazo para saneamento do problema. Após conhecimento dos chamados, os gestores imediatamente os repassam aos Contratados, que fornecem o prazo para conclusão e deslocam sua mão-de-obra para saneamento do problema. Solucionada a demanda, o chamado a ela referente é fechado, e uma solicitação de *feedback* é enviada ao usuário.

Vale ressaltar que o *help-desk* da Coordenadoria de Administração é controlado e gerenciado pela SEATA, fazendo com que a estrutura funcione de maneira a atender a todos os segmentos da Procuradoria. Para que isso seja possível, são realizadas reuniões periódicas com o encarregado e preposto da empresa que presta

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

este serviço, onde são tratadas linhas de ação, planos para melhoria no atendimento e regras a serem observadas. Tudo para que o usuário possa ter sua demanda solucionada no menor tempo possível e com o menor prejuízo às suas atividades.

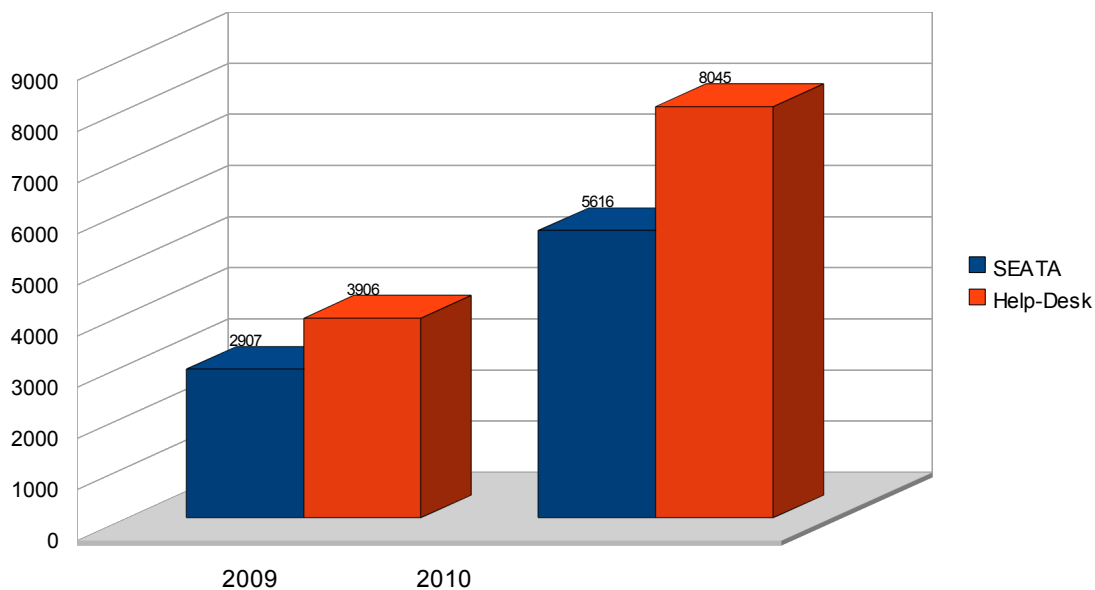


■ **Índices da SEATA**

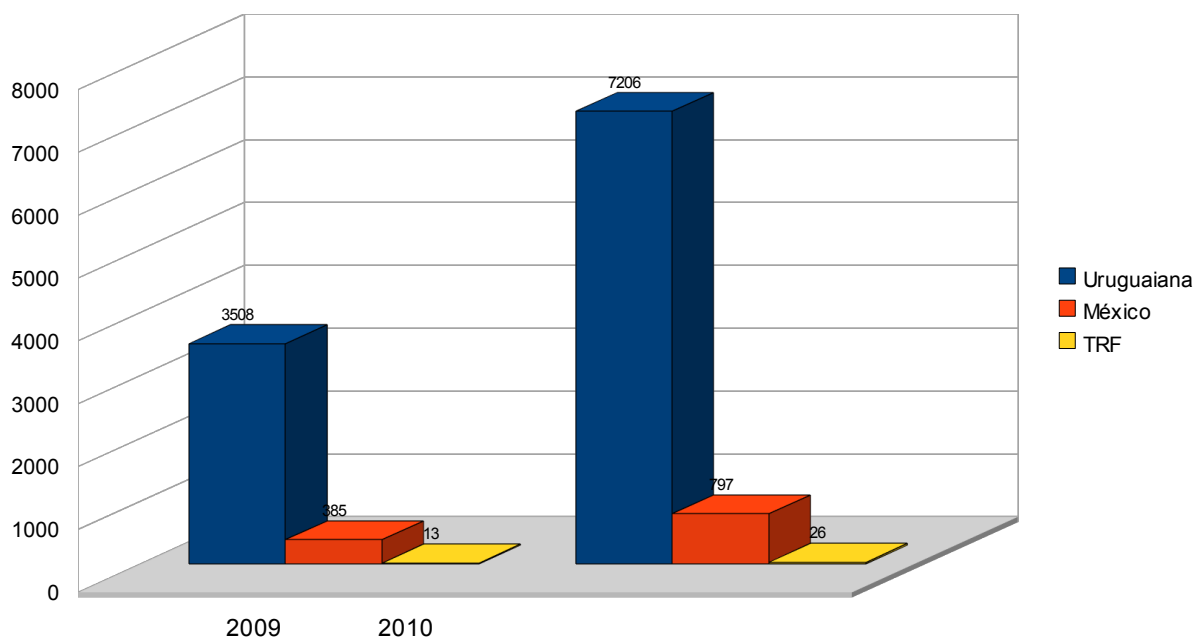
Apresentam-se, a seguir, alguns índices, comparados com os do período anterior, que revelam aumento no número de atendimentos sob a responsabilidade da SEATA, comparando, ainda, com o resultado obtido pelos demais segmentos da DICAMP.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

ATENDIMENTOS: SEATA X TOTAL



ATENDIMENTOS POR UNIDADE

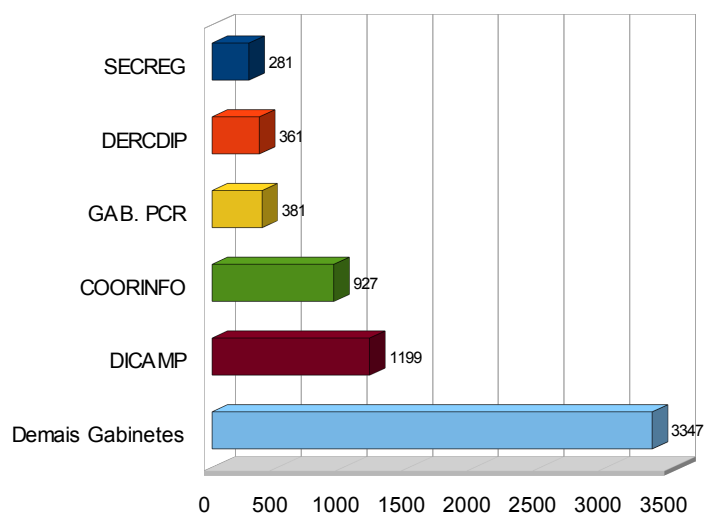


MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Atividades de maiores demandas da SEATA em 2010

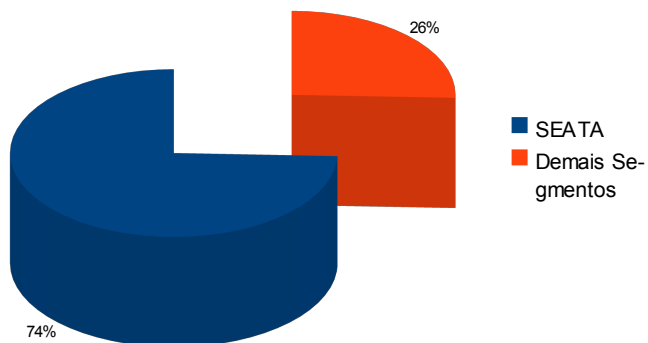
CATEGORIA	TIPO	QUANTIDADE DE CHAMADOS
<i>Refrigeração</i>	<i>Ajuste de Temperatura</i>	3.804
<i>Telefonia</i>	<i>Problemas com Ramais</i>	168
<i>Eletricidade</i>	<i>Troca de Lâmpada</i>	122
<i>Atividades Auxiliares</i>	<i>Confecção de Chaves</i>	104
<i>Hidráulica</i>	<i>Problemas em válvulas de descarga</i>	84
<i>Marcenaria</i>	<i>Confecção de Mobiliário</i>	58

MAIORES SOLICITANTES - 2010

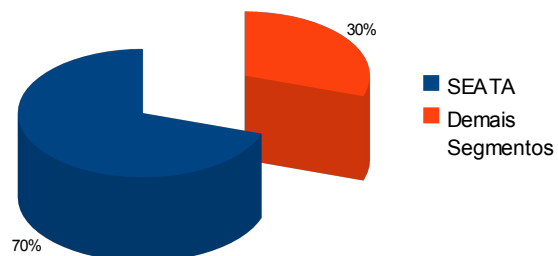


**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

ATENDIMENTOS - 2009



ATENDIMENTOS - 2010

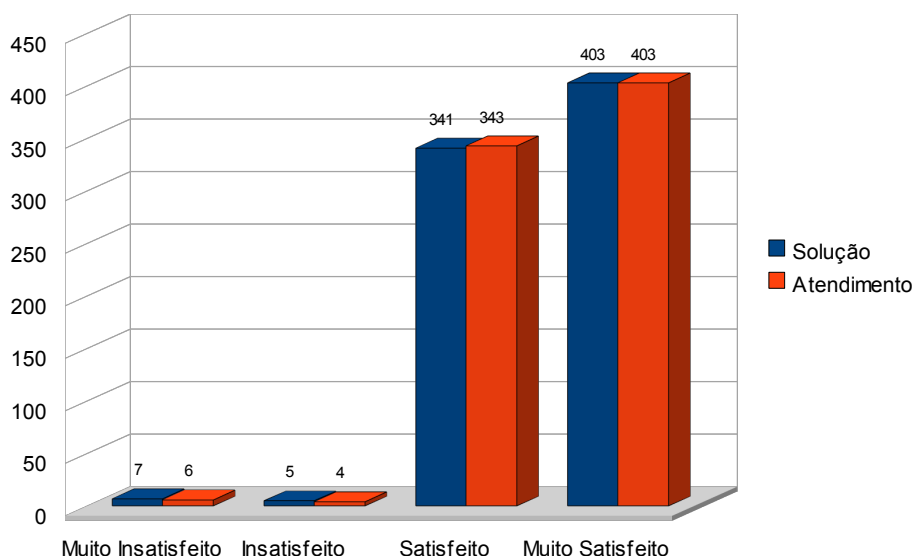


■ Sistema de feedback

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

A facilidade de *feedback* foi recentemente incorporada – em 2008 - ao Sistema de Chamados para avaliar a satisfação dos usuários com relação ao atendimento prestado pelos diversos segmentos.

QUANTIDADE DE FEEDBACK



b) Seção de Protocolo Administrativo - SEPROT

O serviço da Seção de Protocolo está dividido essencialmente em 4 pilares: correspondências internas e externas, expedientes, processos administrativos e gestão dos contratos. Existem, ainda, as rotinas internas, controles administrativos e gestão do Sistema Fênix, que será substituído pelo sistema Único no exercício de 2011.

As correspondências são enviadas via Correios (postadas em agência ou remetidas por sistema de malote contratado pela PGR), além do envio via malote interno por meio do serviço de transporte (SETRAN) para a PR/RJ e o TRF - 2ª Região. Há também o fluxo de correspondências internas, principalmente as de trânsito entre a sede da Rua Uruguaiana e a da Rua México.

A gestão de contratos de serviços utilizados pela seção é, em sua totalidade, realizada pelos servidores nela lotados, abrangendo os contratos cujos objetos

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

são a prestação de serviços postais; serviços de encomenda SEDEX; a prestação de serviços de publicação de matérias em jornal de grande circulação no estado do Rio de Janeiro; e a prestação de serviços de locação de máquinas reprográficas digitais com mão-de-obra de operadores.

Além da gestão dos contratos acima, a Seção de Protocolo Administrativo é responsável pela gestão do sistema Fênix para atendimento ao usuário interno.

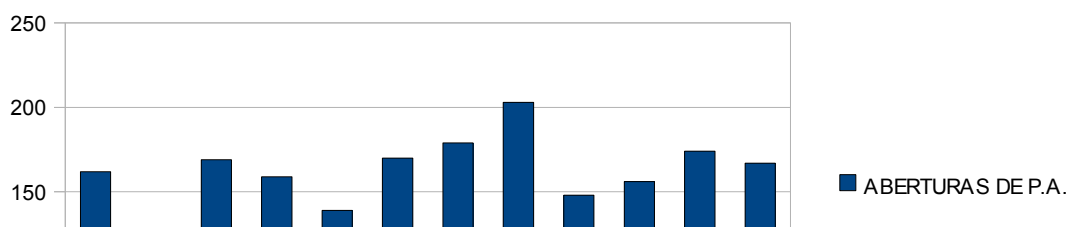
Quantitativos da SEPROT

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Aberturas de P.A.	162	125	169	159	139	170	179	203	148	156	174	167	1951
Documentos cadastrados	566	580	808	591	616	648	872	832	1216	1011	791	790	9321
Documentos encaminhados pelo setor	954	897	1403	886	1443	1282	1498	1511	1987	1430	1465	1367	16123
Total de correspondências	153	264	216	199	253	343	329	280	298	206	426	349	3316

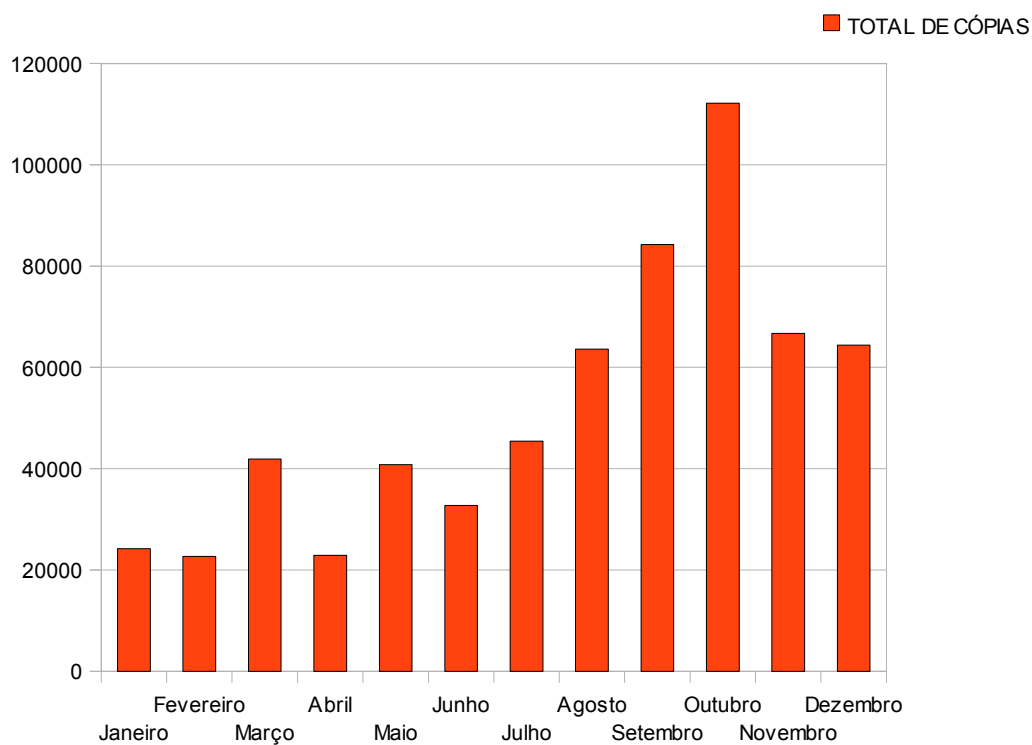
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Publicações em imprensa local	0	2	0	0	2	2	4	1	4	1	6	11	33
Atendimentos fênix	4	10	11	10	13	8	9	7	8	8	11	10	109
Total de cópias	24213	22667	41920	22913	40799	32774	45460	63615	84224	112173	66686	64408	621852

Produção da SEPROT em 2010

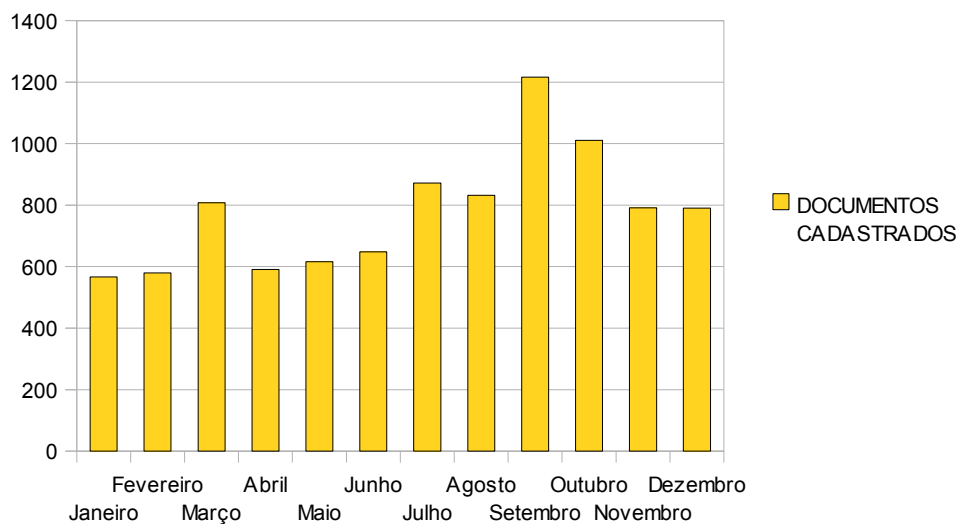


Produção da SEPROT em 2010

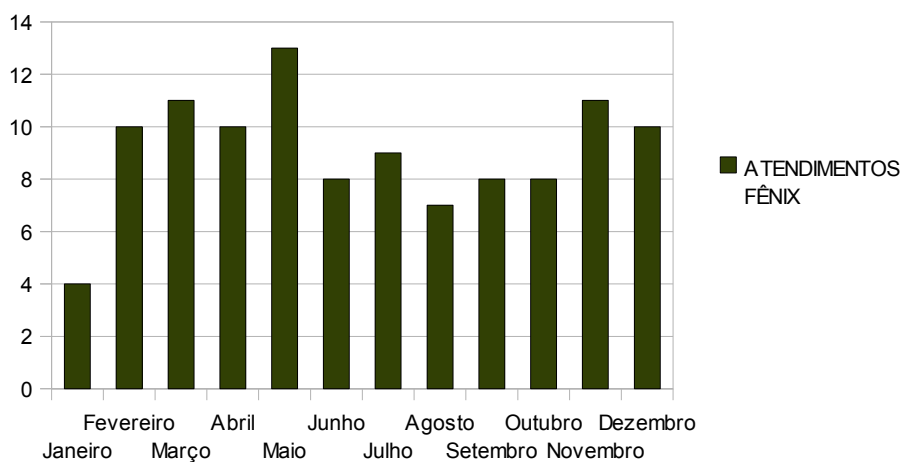


**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Produção da SEPROT em 2010

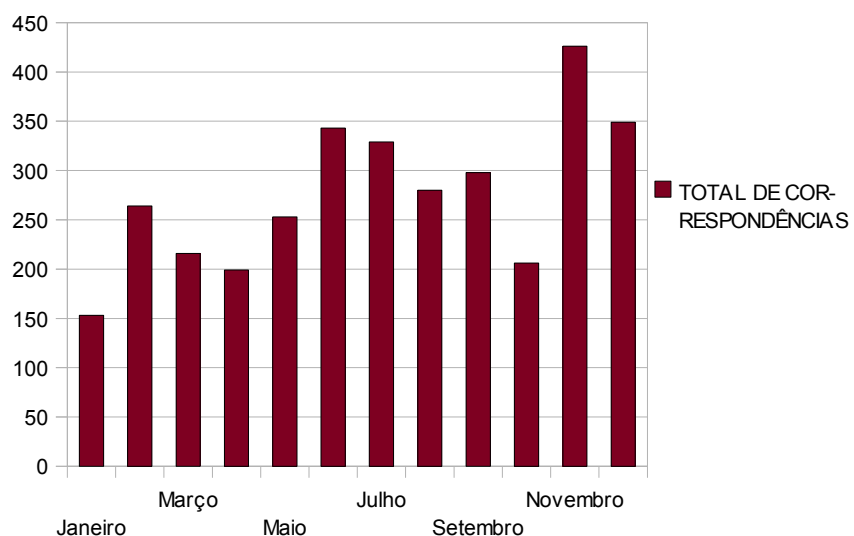


Produção da SEPROT em 2010

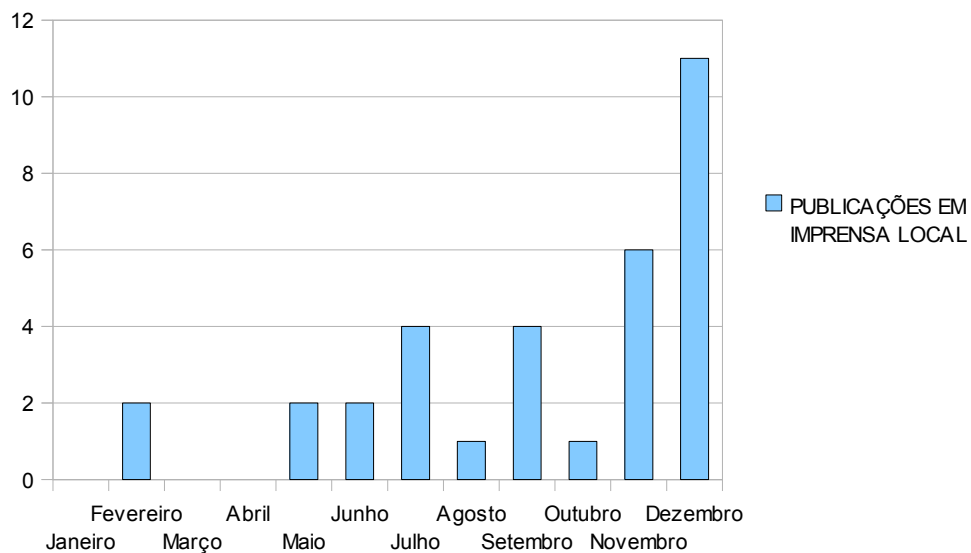


**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Produção da SEPROT em 2010

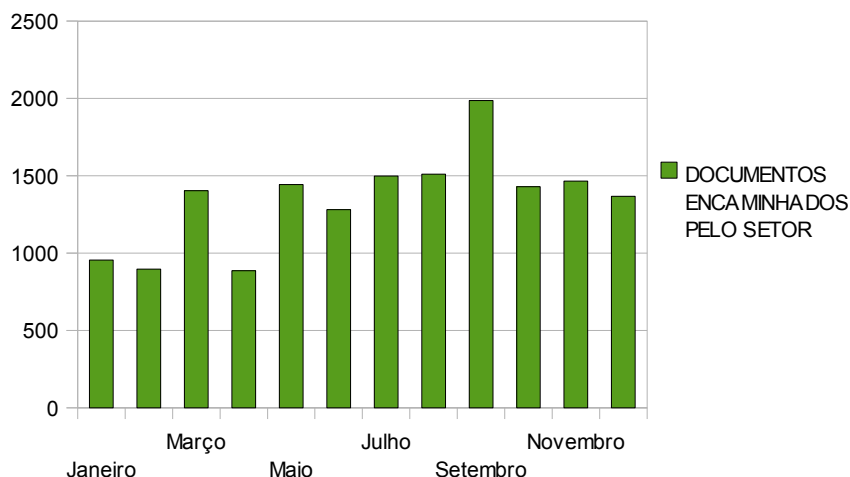


Produção da SEPROT em 2010



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Produção da SEPROT em 2010



c) Setor de Transporte - SETRAN

O Setor de Transporte – SETRAN é responsável pelo serviço de traslado de membros, servidores e estagiários, bens e materiais de consumo e, ainda, todo o traslado de autos processuais e demais documentos entre as sedes, Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Procuradoria Regional, Polícia Federal e demais órgãos inerentes à atividade-fim.

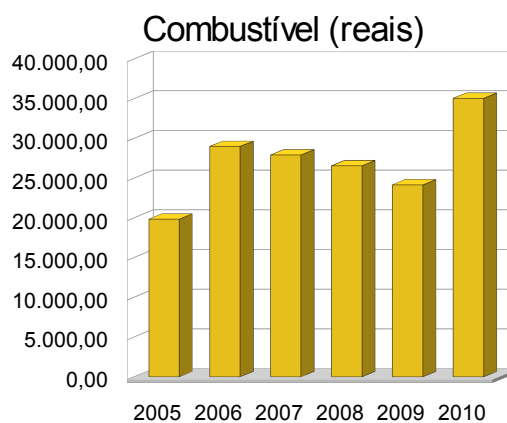
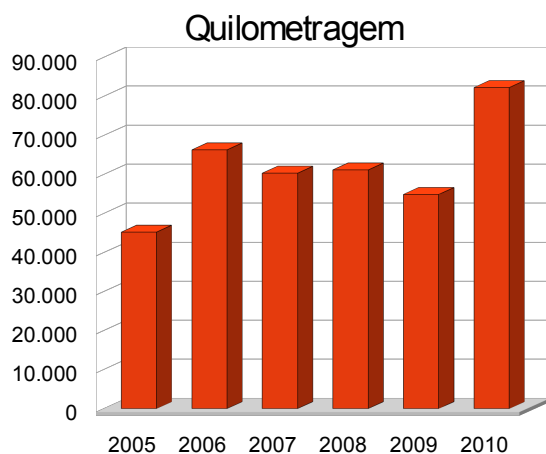
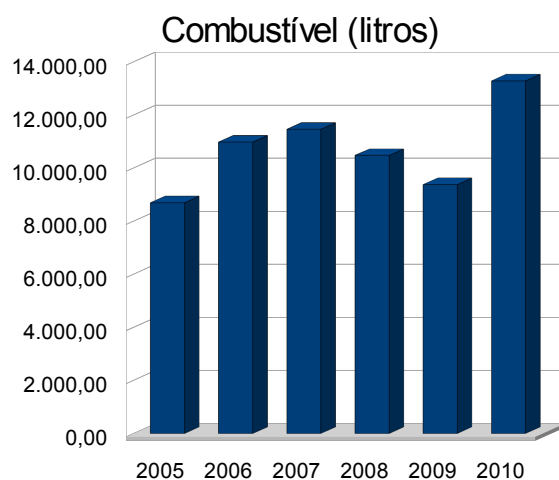
Como metas propostas pelo setor para o próximo exercício, destaca-se a aquisição de dois veículos novos, ambos do tipo especial II.

Quantitativos do SETRAN

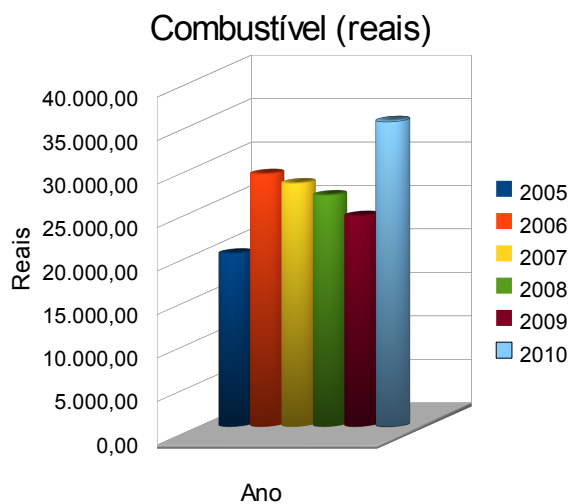
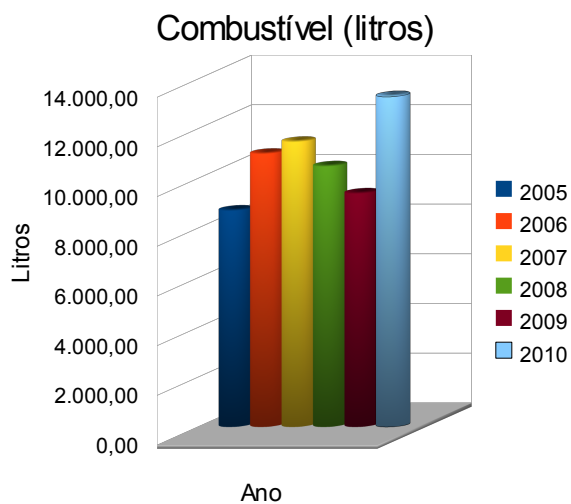
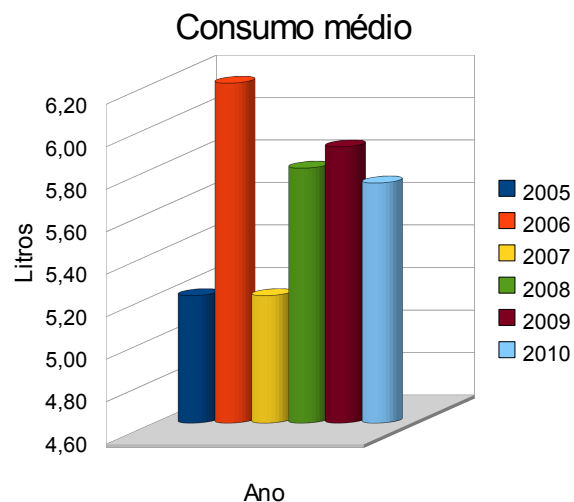
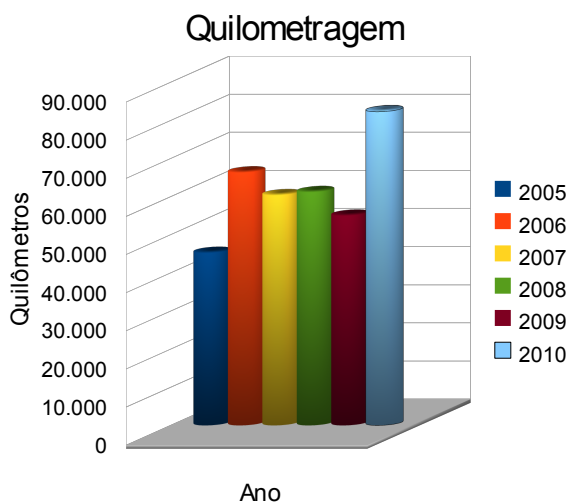
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Composição	11	16	21	21	22	21
Veículos institucionais	6	6	11	9	10	9
Veículos de serviço	6	10	10	12	12	12
Quilometragem	45.211	66.296	60.330	61.146	54.953	82.273

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Combustível (reais)	19.864,34	29.003,70	27.933,35	26.558,50	24.187,32	35.072,58
Combustível (litros)	8.693,65	10.978,96	11.458,75	10.474,52	9.382,78	13.286,71
Consumo médio/litro	5,2	6,2	5,2	5,8	5,9	5,73
Aquisições	2	5	3	3	3	-



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**



d) Setor de Material e Patrimônio - SEMAT

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

O Setor de Material e Patrimônio é responsável pela elaboração de termos de referência para aquisição de bens patrimoniais e de consumo, pela gestão de seu uso e pela gestão administrativa dos contratos de fornecimento que os envolvem.

O Setor, ainda, é responsável pela elaboração de inventários de bens móveis e almoxarifado, bem como pela baixa patrimonial dos bens ociosos e inservíveis.

Este relatório tem por objetivo apresentar, de forma resumida, as atividades desenvolvidas pelo Setor de Material e Patrimônio – SEMAT, no exercício 2010.

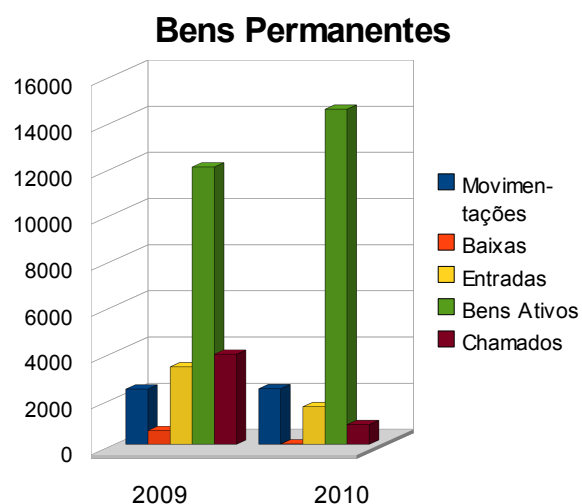
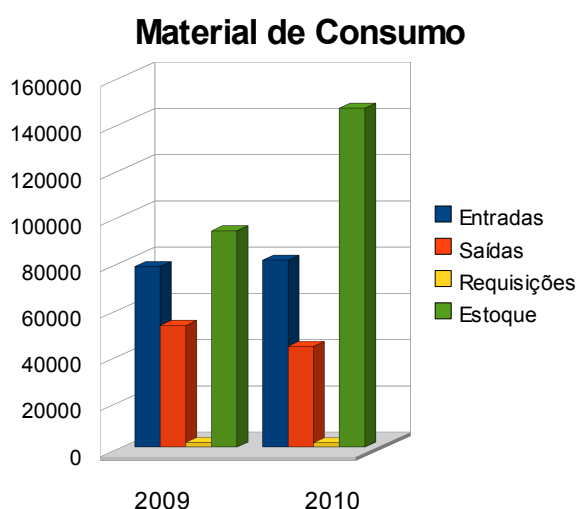
Quantitativos do SEMAT

MATERIAL DE CONSUMO	2009	2010
Número de Entradas de Material	78.026	80.724
Número de Saída de Material	52.583	43.559
Requisições de Material Atendidas	2.033	1.860
Total de Itens em Estoque	93.492	146.447
Elaboração de Termo de Referência	4	17

BENS PERMANENTES	2009	2010
Movimentações Patrimoniais Efetivadas	2.392	2.406
Processos de Baixa Concluídos	594	13

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Entradas de Bens Permanentes Concluídas	3.353	1.628
Bens Ativos, exceto livros	6.210	7.959
Bens Ativos, incluindo livros	12.020	14.518
Chamados Atendidos	3.906	853



Equipamentos	Quantidade
Aparelhos Telefônicos	570
Aparelhos de Fac-símile	68
Centrais Telefônicas	2
Calculadoras	16
Condicionadores de Ar	116
Fragmentadoras de Papel	66
Impressoras Jato de Tinta	97
Impressoras Laser	215

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Microcomputadores	804
Notebooks	58
Scanners	84
Veículos Oficiais	9
Veículos de Serviço	12

4.4. Divisão de Execução Orçamentária - DEORC

A Divisão de Execução Orçamentária possui em seu quadro 04 (quatro) servidores, dentre os quais, o chefe da divisão. À DEORC compete parte dos estágios procedimentais das despesas vinculadas aos recursos orçamentários da Unidade Gestora, da seguinte forma:

- ◆ Emissão de Notas de Empenho, conforme requisição da autoridade competente;
- ◆ Efetuar, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, além da emissão das notas de empenho:
 - Pagamentos aos credores, prestadores de serviço e fornecedores de bens, incluindo os credenciados do Plan-Assiste, mediante prévia liquidação das despesas indicadas nas Notas Fiscais e Faturas emitidas pelos credores;
 - Emissão de Relações de Ordens Bancárias, resultantes da efetivação dos pagamentos referidos; bem como os documentos de arrecadação fiscal: GPS, DARF e DARM;
 - Notas de Lançamento resultantes de inserções contábeis para itens de saída de almoxarifado, reclassificação de subelemento de despesa, acerto de valores, inscrição em contrato de serviços e de fornecimento de bens, entrada e saída de bens do patrimônio, e de outros ajustes contábeis que se façam necessários.

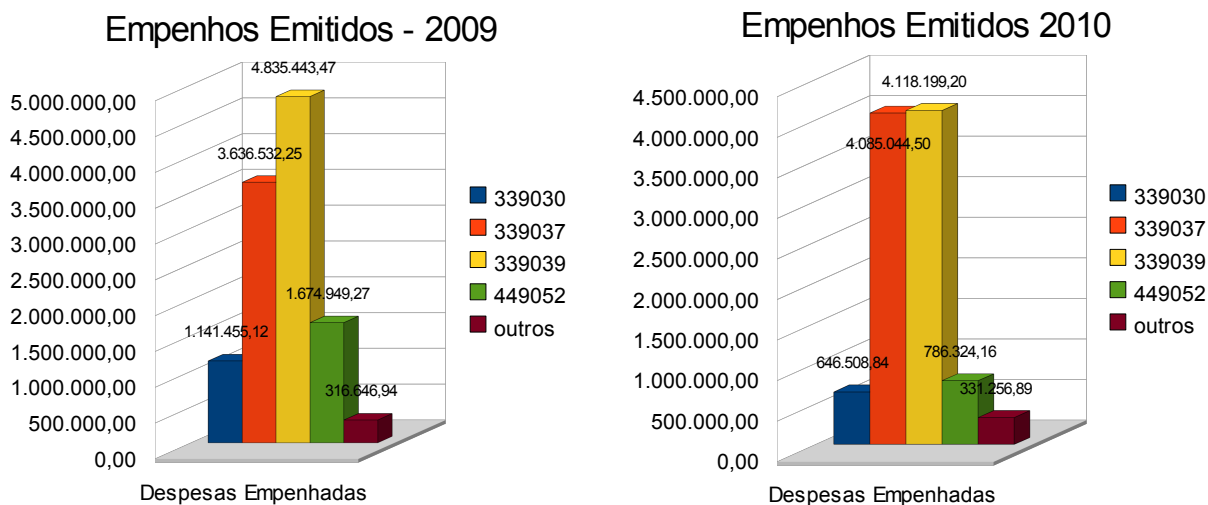
**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Cadastramento de operadores do SIAFI e seus desdobramentos, tais como atribuição de perfis e emissão de senhas;
 - Consultas diversas: transações efetuadas, documentos emitidos pelo sistema, provisão recebida, saldos orçamentários e empenhados, inscrição em restos a pagar e respectivos saldos e pagamentos; e
 - Outras transações e consultas diversas, tendo em vista a contingência dos serviços.
-
- ◆ Arquivar a documentação contábil atrelada à conformidade diária das ações operacionais da divisão, bem como os autos de procedimentos oriundos do trâmite licitatório e, ainda, os de apuração de infração contratual por parte dos credores-fornecedores.
 - ◆ Emitir planilhas de acompanhamento orçamentário, fornecendo subsídios à gestão financeira para controle das despesas e elaboração da proposta orçamentária e de créditos adicionais necessários à manutenção da unidade administrativa;
 - ◆ Registrar o suprimento de fundos, incluindo as operações intra e extra SIAFI de suporte ao procedimento das concessões e prestação de contas e uso do cartão corporativo de crédito;
 - ◆ Operar, além do SIAFI Operacional, os sistemas e programas: SIAFI Gerencial, ASI WEB, FÊNIX, EXOF, SEFIP e Auto Atendimento Governo Federal do Banco do Brasil;
 - ◆ Prestar informações aos clientes internos e externos, no âmbito das atribuições da divisão.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

No decorrer do exercício financeiro de 2010, foi destinado a esta unidade o valor de R\$ 9.983.783,70 (nove milhões, novecentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta centavos), portanto, 17,56% (dezessete vírgula cinquenta e seis por cento) a menos do que o orçamento do exercício financeiro de 2009, que foi de R\$ 11.737.459,00 (onze milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais).

Abaixo será mostrado um quadro comparativo da execução orçamentária entre os exercícios de 2009 e 2010, considerando as principais rubricas orçamentárias.



Do total destinado a esta Unidade, foram efetivamente executados o valor de R\$ 9.983.783,70 (nove milhões, novecentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta centavos), portanto, um aproveitamento de 99,84% (noventa e nove vírgula oitenta e quatro por cento), sendo não utilizado o montante de R\$ 16.450,11 (dezesseis mil quatrocentos e cinquenta reais e onze centavos) referentes aos créditos disponibilizados nos últimos dias do exercício de 2010.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

RUBRICA / DESCRIÇÃO	Recursos Recebidos	Empenhado
339030 (Material de Consumo)	646.670,70	646.508,84
339031 (Premiações Culturais, Artísticas e Científicas)	-	-
339036 (Serviços de Terceiros - Pessoa Física)	107.015,71	107.015,71
339037 (Locação de Mão de Obra)	4.085.044,50	4.085.044,50
339039 (Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)	4.123.126,20	4.118.119,20
339047 (Obrigações Tributárias e Contributivas)	5.903,64	5.903,64
339092 (Despesas de Exercícios Anteriores)	98.750,85	88.498,10
339093 (Indenizações e Restituições)	74.543,78	74.543,78
339139 (Serviços de Terceiros - PJ - Op. Int. Orçamentária)	80,00	80,00
339147 (Obrigações Trib. Contrib. Op. Int. Orçamentária)	55.359,66	55.215,66
449052 (Equipamento e Material Permanente)	787.288,66	786.324,16
TOTAL	9.983.783,70	9.967.333,59

Visando a retratar as operações no SIAFI, no ano de 2010, o quadro abaixo apresenta o quantitativo dos documentos emitidos no exercício.

DOCUMENTOS EMITIDOS	QUANTIDADE 2009	QUANTIDADE 2010
Nota de Empenho (NE)	894	621
Ordem Bancária (OB)	2009	1979
Darf (DF)	928	876

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

DOCUMENTOS EMITIDOS	QUANTIDADE 2009	QUANTIDADE 2010
Guia de Previdência Social (GPS)	765	702
NL	348	444
NS	2240	1984
NP	897	784
NO	335	383
RP	359	332
RB	257	299
DT	4	5

Por último, o quadro abaixo indica um decréscimo de aproximadamente 7,31% (sete vírgula trinta e um por cento) na execução de despesas de exercícios anteriores, o que demonstra maior controle da execução orçamentária, sem prejuízo das ações implementadas pela COORADM no que tange ao acompanhamento mais eficaz dos contratos geridos pela DICAMP.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	VALOR EM 2009 (em R\$)	VALOR EM 2010 (em R\$)
339092	95.467,41	88.498,10

a) Descrição das atividades

Uma vez que as atividades diárias envolvem o SIAFI em quase todas as situações, é necessário que todos os servidores conheçam todas as rotinas executadas por esta Divisão. São elas, em suma:

- Cadastro de documentos no sistema EXOF (sistema de execução orçamentária, desenvolvido pela CI, para atendimento das necessidades

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

de planejamento e acompanhamento orçamentários não totalmente atendidas pelo SIAFI);

- Arquivamento e guarda de todos os documentos referentes aos empenhos e liquidações de despesas (autos de pagamentos e autos de processos de licitação, contratações diretas e seus eventuais apensos);
- Acompanhamento das operações realizadas por meio de suprimentos de fundos;
- Atualização das planilhas de demonstração da execução orçamentária e financeira;
- Cadastro de documentos no sistema ASIWEB, para atendimento das necessidades de acompanhamento das aquisições por outros segmentos da Unidade, principalmente pela DIACONT;
- Recolhimento de tributos municipais e federais e INSS das empresas prestadoras de serviço e fornecimento de material;
- Pagamento dos prestadores de serviço do Planassiste;
- Informação mensal à Caixa Econômica Federal e anual à Receita Federal dos recolhimentos efetuados pela unidade;
- Prestação de informações acerca da situação orçamentária da Unidade, mormente a concessão de Notas de Crédito e recolhimento de orçamento;
- Atuação conjunta com o SEMAT nos processos de encerramento mensal das atividades, com a realização dos respectivos lançamentos de

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

entradas e saídas de material de consumo e de bens permanentes no SIAFI e no sistema ASIWEB;

- Prestação de informações acerca de saldo orçamentário e impacto das contratações no orçamento da Unidade;
- Informação mensal de dados acerca das aquisições e suprimento de fundos para veiculação no Portal Transparência;
- m) Atualização de todo o rol de usuários do sistema SIAFI, provendo senhas de acesso e alterando perfis.

4.5 Divisão de Recursos Humanos – DRH

Cabe à DRH coordenar e executar as atividades relacionadas à administração de pessoal e ao desenvolvimento de recursos humanos. Os destinatários dos serviços são os membros, servidores ativos, servidores inativos e estagiários das diversas áreas de atuação. (Anexos I e II).

A reestruturação administrativa proporcionou a criação de 02 (dois) setores administrativos, buscando uma melhor repartição das atividades prestadas, a saber: Setor de Registro e Acompanhamento Funcional – SERAF – e Setor de Capacitação, Desenvolvimento e Estágio – SECADE.

a) Setor de Registro e Acompanhamento Funcional – SERAF

O Setor de Registro e Acompanhamento Funcional tem como atividade típica o cadastramento inicial dos destinatários acima elencados e demais desdobramentos burocráticos, contando, para tal, com o apoio de quatro servidores na execução das tarefas., dentre eles, o chefe do setor. Em linhas gerais, o SERAF é responsável por registrar as designações, dispensas, elogios, alterações de conta-

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

corrente, administração de afastamentos legais, comunicação da lotação dos servidores e suas mudanças, frequência, emissão de declarações, nomeação de servidores, remoção, vacância e exoneração.

■ Principais atribuições do setor

- Marcação, Alteração, Suspensão e Interrupção de Férias;
- Administração do sistema GPS, movimentações e concursos;
- Controle de licença-prêmio;
- Acompanhamento de publicações oficiais;
- Leitura do Diário Oficial;
- Leitura do Boletim de Serviço;
- Controle dos quadros de funções;
- Controle de pagamento de substituições;
- Controle da entrega da Declaração de Bens e Rendas;
- Recadastramento de inativos e pensionistas;
- Controle de folgas administrativas;
- Boletim de frequência: administração do sistema de frequência (grifo) e controle de acesso (For Acesso), cadastro de servidores, senhas de acesso e consulta, alterações cadastrais, lançamento de abonos legais, ajuste de frequência fora do prazo.
- Solicitação de crachás;
- Elaboração e controle do quadro geral de férias pela *Intranet*, do quadro de apoio (afastamentos de férias e licenças dos gabinetes) e do quadro

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

de decanos. A atualização dos quadros ocorre sempre aos dias 10 e 25 de cada mês, exceto a referente ao quadro de decanos, que é diária;

- Frequência e férias dos requisitados;
- Procedimentos necessários à admissão de servidores de cargo efetivo;
- Procedimentos necessários à admissão de servidores extra-quadros (Cargos em Comissão e servidores requisitados);
- Declarações e certidões para diversos fins;
- Elaboração de minutas de ofícios para solicitação de nomeação de ocupantes de Cargos em Comissão e acompanhamento até a publicação;
- Confeção e remessa para publicação de portarias;
- Certidão e apuração de tempo de serviço;
- Alteração de conta-pagamento;
- Inclusão e exclusão de dependentes;
- Averbação de tempo de serviço;
- Auxílio-maternidade;
- Carteira funcional;
- Encaminhamento e processamento da avaliação de estágio probatório;
- Administração do sistema de pessoal: cadastro de membros e servidores (inclusive exoneração, vacância e remoção), lançamentos de certificados, inclusão de informações do Boletim de Serviço, inclusão de portarias de designação e dispensa;
- Elaboração e atualização semanal do quadro de lotação, disponível na intranet;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Elaboração da lista de aniversariantes até dia 15 de todo mês;
- Administração da Base Corporativa de Recursos Humanos;
- Solicitação de Diárias e passagens;
- Avaliação de desempenho funcional;
- Instrução de processos administrativos;
- Acompanhamento funcional;
- Acompanhamento das inovações legislativas e normativas do MPU;
- elaboração de minutas de portaria e outros atos normativos;
- Gerenciamento das pastas funcionais;
- Atualização do Portal da Transparência
- Recepção de novos servidores;

b) Setor de Capacitação, Desenvolvimento e Estágio – SECADE

O Setor de Capacitação, Desenvolvimento e Estágio – SECADE tem como atividade típica o desenvolvimento funcional de servidores e de estagiários e conta com o apoio de quatro servidores, dentre os quais, o chefe do setor. Cabe a esse Setor a promoção de cursos de aperfeiçoamento, visando a capacitar e a aprimorar os conhecimentos de todos os participantes. No tocante aos estagiários, o SECADE recruta candidatos para o preenchimento das vagas de nível superior e nível médio e, ainda, cuida do registro funcional do corpo de estagiários.

■ Principais atribuições do setor

- Divulgação do calendário de cursos contratados;
- Ações de treinamento interno: levantamento de necessidades;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Controle da frequência dos treinandos;
- Instrutoria interna: BrOffice.org, Fênix, Pérgamum, Arp, SCP;
- Administração do sistema *broad-cast* e de videoconferência quando da transmissão de eventos direcionados à área de treinamento;
- Programa de pós-graduação: processamento das inscrições e demais procedimentos administrativos decorrentes;
- Adicional de qualificação: encaminhamento ao órgão de pessoal central das informações necessárias à percepção da vantagem;
- Ações de treinamento externo e interno: contratação e agendamento dos cursos, formação de turmas, emissão de frequência, convocação dos treinandos, propostas, contratação, termos de recebimento (provisório e definitivo), avaliação final do curso;
- Gerenciamento das salas de treinamento e de instrutoria;
- Confecção do material de instrução para realização de treinamentos e de eventos;
- Concursos para seleção de estagiários: elaboração de editais, publicação na *intranet* e *internet*, cronograma de concurso, regulamento, montagem e impressão das provas, listagem de candidatos, convocação de aprovados;
- Emissão de certificados de estágio;
- Reposição de estagiários;
- Administração do GPS: cadastro e atualização dos quadros locais;
- Controle de contratações (convocação de estagiários);
- Frequência de estagiários (For Ponto);

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Controle de recessos;
- Emissão e controle de documentos: contratos, convênios, renovações, declarações, inclusão no seguro de vida e todos os demais atos necessários à manutenção do corpo de estagiários.

c) Informações gerenciais

■ **Quadro de pessoal**

Com a edição da Lei nº 12.321, de 08 de setembro de 2010, há forte perspectiva de que no ano de 2011, em havendo disponibilidade orçamentária e financeira, ocorra o provimento de um quarto das vagas autorizadas, consoante Anexo I da mencionada lei, abaixo reproduzido:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

CARGO	QUANTIDADE
ANALISTA	1.694
TÉCNICO	620
TOTAL	2.314

Apesar disso, nota-se que há um recorrente déficit de pessoal causado por vacâncias, exonerações, remoções e aposentadorias de servidores do quadro permanente.

O exercício de 2010 encerrou-se com um pequeno déficit de servidores, tendo em vista as vagas previstas para a unidade e as vagas efetivamente ocupadas, o que é corolário do processo dinâmico da mobilidade funcional, assim entendida como as vacâncias e as remoções de servidores. (Anexos III, IV e V).

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Quanto ao 6º Concurso - EDITAL Nº 1 – PGR/MPU, DE 30 DE JUNHO DE 2010, ocorreram as seguintes nomeações:

Cargo	Quantidade de servidores nomeados
Técnico Administrativo	4
Técnico de Apoio Especializado/Orçamento	1
Técnico de Informática	2*

*Nomeações tornadas sem efeito.

Quanto às remoções, a tabela abaixo ilustra o saldo das movimentações:

Cargo	Servidores removidos para PRR 2ª Região	Servidores removidos da PRR 2ª Região
Técnico Administrativo	8	2
Técnico de Apoio Especializado/Transporte	0	1
Analista Processual	1	0

É preciso ressaltar, no entanto, que o verdadeiro déficit decorre nas vagas previstas, as quais precisam ser majoradas no âmbito da PRR 2ª Região, justamente para fazer face às crescentes demandas administrativas e judiciais que enfrenta a unidade. Em outras palavras, não são apenas as mobilidades que prejudicam a estrutura funcional da unidade, mas o quantitativo definido como ideal para a PRR 2ª Região, que precisa ser revisto de tempos em tempos, tal como evoluem as demandas oriundas da sociedade.

Nesse sentido, em 2010, a PRR 2ª Região elaborou relatório de demanda de vagas por meio do qual se constatou que seria necessário robustecer os quadros da

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

unidade, visando a um cenário ideal de trabalho, com um acréscimo de aproximadamente 36% dos servidores já existentes, conforme se verifica do quadro abaixo.

QUADRO VAGAS CONSOLIDADO				
CARGOS	Posição atual	Vagas não ocupadas	Vagas solicitadas	Posição futura
Analista Processual	43	0	20	63
Analista Administrativo	5	0	0	5
Analista Pericial em Contabilidade	2	0	0	2
Analista Pericial em Economia	2	0	0	2
Analista Pericial em Estatística	0	0	1	1
Analista Engenharia Civil/Perito	1	0	0	1
Analista de Arquivologia/Perito	0	0	2	2
Analista de Informática – Suporte Técnico	2	0	1	3
Analista de Informática – Desenvolvimento de Sistemas	2	0	0	2
Analista de Informática – Banco de Dados	0	0	1	1
Analista de Saúde/Clinico Geral	1	0	1	2
Analista de Saúde/Psiquiatria	0	0	1	1
Analista de Saúde/Odontologia	2	0	0	2
Analista de Saúde/Serviço Social	0	0	1	1
Analista de Orçamento	1	0	0	1
Analista de Documentação/Biblioteca	2	0	1	3
Analista de Documentação/Comunicação Social	1	0	0	1
Técnico Administrativo	100	7	32	125
Técnico de Informática	11	0	7	18
Técnico de Apoio Especializado/Orçamento	1	0	1	2
Técnico de Apoio Especializado	10	0	0	10
Técnico de Apoio Especializado/Transporte	10	0	5	15
Técnico de Saúde/Clinico Geral	0	0	2	2
Técnico de Saúde/Odontologia	0	0	2	2
Técnico de Edificações	0	0	1	1
TOTAL DE CARGOS	196	7	79	268
VARIAÇÃO PERCENTUAL				36,73%

*das vagas solicitadas subtraiu-se as vagas não ocupadas.

■ **Programa de treinamento**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

O Programa de Treinamento da Procuradoria Geral da República, regulamentado por veículo próprio, tem por objetivo estimular o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional. Esse programa é explorado pela Procuradoria Regional da República em sua totalidade, como pode ser aferido por meio dos quadros demonstrativos de treinamentos fundamentais, específicos, gerenciais e de Instrutoria Interna com foco nos sistemas utilizados pela PRR-2, ministrados na modalidade interna ou externa (Anexos VI, VII e VIII).

Para um melhor aproveitamento dos servidores, esta unidade mantém, na *Intranet*, aulas virtuais do Sistema Fênix (adotadas por todo MPF), GroupWise, ASI WEB, BrOffice, SCP e ARP.

O Programa de Capacitação da Procuradoria Regional da República 2ª Região é amplamente divulgado, interna e externamente, desde sua implantação. No exercício de 2010, foram treinados 344 (trezentos e quarenta e quatro) servidores em 28 (vinte e oito) cursos com investimentos de R\$ 101.581,53 (cento e um mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta três centavos). Sua sustentação tem base no dinamismo da equipe que o gerencia, no interesse dos servidores que compõem nossa estrutura e na eficaz aplicação dos recursos destinados para este fim.

■ Programa de estágio

O programa de estágio do Ministério Público Federal tem sua base legal na Portaria nº 378, de 09 de agosto de 2010, regulamentada com base na Lei nº 11.788/2008. Com a edição desse diploma legal, algumas mudanças significativas foram observadas, a saber:

- a) O Processo Seletivo para admissão de estagiários de nível superior e médio deverá ser feito por meio de provas (objetiva e/ou subjetivas);

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- b) Inclusão de afastamentos passíveis de abono: nojo, serviços eleitorais, doação de sangue e outros;
- c) Duração de estágio de até 1 ano, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 2 anos ou até a colação de grau (o que ocorrer primeiro);
- d) Extensão de jornada até o limite de 6 horas durante o período de férias escolares;
- e) Concessão de recesso remunerado de 30 dias a cada 12 meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares, mantendo-se a proporcionalidade no caso de período inferior a 12 meses;

Esta unidade, sempre amparada pela legalidade de seus atos administrativos, mantém os convênios válidos e acessíveis e vem ampliando o número de instituições, uma vez que o convênio é requisito básico para ingresso aos quadros do MPF. As mudanças apresentadas pela portaria não alteraram as áreas de contratação de estagiários, o que possibilitará a manutenção de estagiários de nível superior para as áreas de biblioteconomia, informática, comunicação social (áreas de publicidade e jornalismo), estatística, arquitetura e engenharia, e estagiários de nível médio na área odontológica e informática (Anexo IX e X).

A admissão dos estagiários de nível superior e médio ocorre por meio de Concurso Público, de ampla divulgação, cuja estrutura e responsabilidade são da Divisão de Recursos Humanos, que realiza o concurso para provimento das vagas de Direito e demais carreiras que dão suporte à atividade-fim e meio desta unidade, o mesmo ocorrendo com os estagiários de nível médio.

d) Otimização dos procedimentos

■ Férias e outros afastamentos

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Os afastamentos legais por férias são feitos na modalidade programada, que possibilita a reposição de mão-de-obra. Esse mecanismo é amplamente utilizado pelos gabinetes de procuradores regionais. A DRH dá suporte às Coordenadorias, no que se refere à rotatividade dos analistas processuais e aos estagiários, e à Chefia de Gabinete, remetendo mensalmente relatório de afastamentos de membros e servidores lotados em gabinete.

Quanto aos afastamentos de Membros, por qualquer motivo, é possível verificá-los em quadro disponível na *Intranet*, na página da Divisão de Recursos Humanos, atualizado a cada afastamento. Esse quadro auxilia a distribuição processual e a confecção de pauta das seções realizadas perante o Tribunal Regional Federal.

■ Rotatividade de analistas dos núcleos cível, criminal e tutela

A composição de Núcleos permite que os analistas processuais atuem diretamente com os membros da área em que estejam lotados e possibilita ao analista participar dos processos seletivos para assessor de Procurador Regional, agregando experiência pela atuação direta em pareceres e demais peças processuais de várias áreas do Direito. Cabe à DRH divulgar o processo seletivo, recolher os currículos, fornecer os dados necessários para a eficácia do concurso e, após a seleção, providenciar a nomeação e orientar o servidor em sua nova área e novas atribuições institucionais.

■ Comunicação interna

A comunicação é um dos pontos fortes de uma administração de sucesso. Pensando nisso, a DRH, orientada pela Assessoria de Comunicação da unidade, mantém os avisos e informes padronizados com assuntos de interesse funcional, mais detidamente nas questões de recursos humanos, como avisos referentes a ponto eletrônico, carteira funcional, publicação de portarias, lotações, remoções,

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

vacâncias, aposentadorias e qualquer outro assunto relacionado à DRH. Utilizam-se também cartazes e *folders* para a divulgação dos serviços da divisão, principalmente para concursos e treinamentos.

■ Portal da Transparência

A PRR 2ª Região, seguindo orientação do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, e conforme ato normativo emanado da PGR, passou a constituir sítio eletrônico denominado Portal da Transparência, por meio do qual disponibiliza informações acerca de sua gestão orçamentária e financeira.

Nessa toada, cabe à DRH providenciar periodicamente a alimentação do Portal da Transparência, em especial com informações sobre quantitativo de servidores, cargos comissionados e funções de confiança, concurso público, dentre outros.

e) Programa de valorização dos servidores

■ Evento para os secretários

Já faz parte da cultura interna, promover a integração dos servidores lotados em gabinetes. Durante o exercício de 2010, foi editado o IV Encontro de Secretários, realizado pelo SECADE em parceria com o Senac. Nesse encontro, promoveu-se o treinamento que versou sobre a “Gerenciamento do Stress”, tema escolhido pelos próprios destinatários.

■ Certame para secretários e assessores de Procuradores Regionais

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

O certame para seleção de secretários e assessores, funciona a partir de divulgação pela chefia de gabinete. Confere à DRH, o recebimento de currículos dos interessados pelas vagas, que são encaminhados à entrevista (ou testes) com os Procuradores, perante os quais atuarão. A transparência e a democratização do evento podem ser conferidas pelo número de participantes.

■ **Ambientação e integração dos servidores**

O programa de integração para os novos servidores, na modalidade de ambientação, proporciona-lhes o conhecimento de toda a estrutura administrativa da unidade. No evento, os servidores recebem o “manual do servidor” contendo todas as informações institucionais do MPF, especificamente da PRR-2.

4.6 Setor de Suporte à Coordenadoria de Administração - SECADM

■ **Descrição do efetivo**

Possui como atribuição o apoio técnico operacional à Coordenadoria de Administração. Para tal, conta com uma equipe de um servidor, chefe do setor.

■ **Principais atribuições atinentes ao setor**

- Instauração, instrução, publicação e acompanhamento de procedimentos administrativos afetos às áreas de recursos humanos, licitações e contratos, execução orçamentária, administração e controle de material e patrimônio;
- Exame prévio dos procedimentos administrativos afetos à Coordenadoria de Administração, elaborando relatórios e pareceres administrativos;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Controle das atividades relativas à expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação e arquivo de documentos, correspondências, portarias e legislação concernentes à área de atuação da Coordenadoria de Administração;
- Desenvolvimento de outras atribuições e atividades afins ou por determinação do Coordenador de Administração.

4.7 Planejamento para o presente exercício

- Implementação e, se for o caso, realização da migração dos procedimentos de pregão eletrônico para o sistema de compras eletrônicas do MPF, atualmente em teste pela PGR.
- No ano de 2010, o sítio “Transparência” desta Regional foi totalmente implementado, em atendimento à Portaria PGR nº 480/2009.
- Promover, em parceria com a CI, a integração do atual banco de dados referentes aos contratos desta Regional, em operação, com o banco de dados do sistema ASI-Web, e, se possível, o desenvolvimento de sistema próprio para esta unidade;
- Avaliação do crescimento desta coordenadoria, fundamentada na análise dos anos anteriores e na observação do crescimento da demanda desta Regional, de forma a mantê-la preparada para atender a todos os segmentos desta Regional.
- Implementação de rotinas com fins de preparar a coordenadoria, para as demandas oriundas da realização de eventos de porte de congressos internacionais, bem como, da aquisição da nova sede desta Procuradoria.

4.8 Sustentabilidade

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Aliado ao trabalho rotineiro de atendimento ao público, interno e externo, em 2010, continuamos utilizando materiais que permitem o uso racional de recursos de nossa unidade, como por exemplo:

- a) Torneiras que possuem sistema automático de fechamento;
- b) Lâmpadas incandescentes por lâmpadas fluorescentes, com fator de alta eficiência luminosa;
- c) Recipientes poupadores de copos descartáveis;
- d) Digitalização de documentos, com a consequente redução de consumo e transporte de papel;
- e) Papel reciclado como padrão para impressão;
- f) Sensores de presença para iluminação nos espaços coletivos;
- g) Convênios para recolhimento de lixo reciclado e cartuchos e *tonners* usados com cooperativas.

4.9 Acessibilidade

As dependências da unidade já se encontram totalmente acessíveis, tendo investido em treinamento de libras de forma a não apenas cumprir o preconizado pela NBR 9050, mas garantir a constante adequação das instalações desta unidade ao conceito da acessibilidade, e do bom atendimento ao cidadão.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

5 – COORDENADORIA JURÍDICA - COORJU

A Coordenadoria Jurídica, assim como os demais segmentos administrativos, está vinculada à Secretaria Regional.

5.1 Projetos desenvolvidos

O desenvolvimento das atividades da Coordenadoria Jurídica em 2010 se deu sob integral gestão da atual Procuradora-Chefe, Dra. Cristina Schwansee Romanó.

Além de realizar os trabalhos de rotina como Elaboração do Relatório Estatístico Mensal dos Procuradores e demais relatórios demandados ao longo do ano, gerenciamento das listas de plantões judiciais dos membros, núcleos, turmas, elaboração da escala de sessões de julgamento, cadastro dos afastamentos dos procuradores, gestão dos sistemas, internet e intranet, a Coordenadoria Jurídica desenvolveu os seguintes projetos:

(a) SGP – Sistema de Gestão Processual

A Coordenadoria de Informática adaptou o SGP desenvolvido pela PRR1 para a nossa unidade e através de trabalho conjunto com a COORJU foram padronizados relatórios de estatística e incluídos no sistema, visando uma consulta rápida e sistematizada.

(b) SCP – Controle Processual

Ao longo do ano, realizou-se a implantação de novas versões do SCP, com a realização de alterações visando melhorias do Sistema e o incremento de funcionalidades.

(c) Preparação da COORJU para a implementação do Sistema Único

Ao longo do ano, realizou-se um trabalho preliminar através do encontro de coordenadores e videoconferências visando a consolidação das tabelas do sistema, homologações de suas funcionalidades e adaptação prévia da Coordenadoria para recebimento do novo sistema.

(d) Processo Eletrônico

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Realizou-se a distribuição nesta Regional dos primeiros processos eletrônicos encaminhados pelo TRF 2º Região.

(e) SEACRIM – Setor de Acompanhamento Criminal - Destaca-se a solidez do setor na função de secretária permanente da Coordenadoria Criminal

Considerando a necessidade de aprimorar a sistemática de acompanhamento das ações originárias foi implementado na Procuradoria Regional da República da 2ª Região o Núcleo de Ações Originárias, a fim de subsidiar a atuação persecutória do Ministério Público e, também do exercício do controle externo da Polícia Federal, em especial, quanto ao cumprimento dos prazos das diligências.

A Portaria nº 86, de 08 de outubro de 2010, determinou a criação de Força-Tarefa para ações conjuntas visando dar celeridade e eficácia à tramitação de inquéritos e processos que envolvam Prefeitos. Desde a vigência da portaria todos os novos feitos relacionados a Prefeitos foram distribuídos aos membros integrantes da Força-Tarefa.

(f) Procedimentos – Correição Ordinária

Esta Regional, pela primeira vez foi correicionada pela Coordenadoria Geral do MPF. A COORJU organizou-se visando atender todas as demandas provenientes da Correição Ordinária. Destacam-se nos relatórios do SEACRIM e SATCIV, os arquivamentos de Procedimentos Administrativos em atendimento às orientações da Corregedoria.

(g) Sistemas – SCP e ARP

Realizou-se análise de deficiências do SCP e ARP, bem como de outros sistemas utilizados, apontando oportunidades de melhorias para o Sistema Único.

(h) 1º Boletim Estatístico da PRR2

Elaboração do 1º Boletim Estatístico da PRR2 referente ao ano de 2009, a partir de dados obtidos através do próprio SCP, trazendo avaliações tanto em termos quantitativos quanto qualitativos visando divulgar a produtividade e tornar transparente a atuação da Procuradoria.

(i) DERCDIP

Mudanças nas rotinas da DERCDIP visando agilizar a distribuição processual, principalmente em razão da redução do nº de servidores e da rotatividade no Setor, a exemplo de contatos com as Turmas (especialmente as especializadas em matéria

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

criminal) visando a antecipação no horário de retirada dos autos judiciais; entrega dos processos nos Gabinetes em duas etapas etc;

(j) Portarias e Ordens de serviço

Elaboração de Portarias e Ordens de serviço visando normatizar procedimentos, a exemplo das rotinas voltadas ao tratamento de informações lançadas nos sistemas (trâmite de IPLs e prescrição), procedimentos quanto ao tratamento e a tramitação de feitos judiciais e documentos sigilosos.

(l) Revisão das Portarias

Revisão das Portarias, bem como estudo das normas afetas aos setores e procedimentos da COORJU existentes desde 1992 visando concluir pela revogação das mesmas ou pela sua vigência.

(m) Aprimoramento da comunicação com os Gabinetes

Aprimoramento da comunicação com os Gabinetes, através do constante envio de e-mails, memorandos, folder, ordem de serviço, com explicações e orientações detalhadas dos procedimentos relativos ao trâmite processual e manuseio dos sistemas.

(n) Pareceres de Não intervenção para o Núcleo Cível

Início de projeto piloto com o Gab. do Dr. Celso, visando a elaboração de pareceres de Não intervenção para o Núcleos Cível. Atualmente não existe possibilidade de implementação para os demais Gabinetes tendo em vista as dificuldades logísticas e a sobrecarga de trabalho para o Setor Técnico Processual visto que a idéia seria que o STP separasse no momento da classificação processual os processos indicados pelos Gabinetes como de “não intervenção” e os encaminhasse diretamente ao SATCIV. Além disso não temos um quantitativo fixo de estagiários de direito, bem como nº reduzido de servidores.

(o) Economia de material

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Redução considerável do gasto de papel no Setor de Representação, com a impressão direta do sistema w-emul do TRF para um pendrive, ou seja, os arquivos são enviados direto via email para os respectivos gabinetes.

5.2 Estrutura Interna

A estrutura interna da Coordenadoria Jurídica no ano de 2010, é a seguinte:

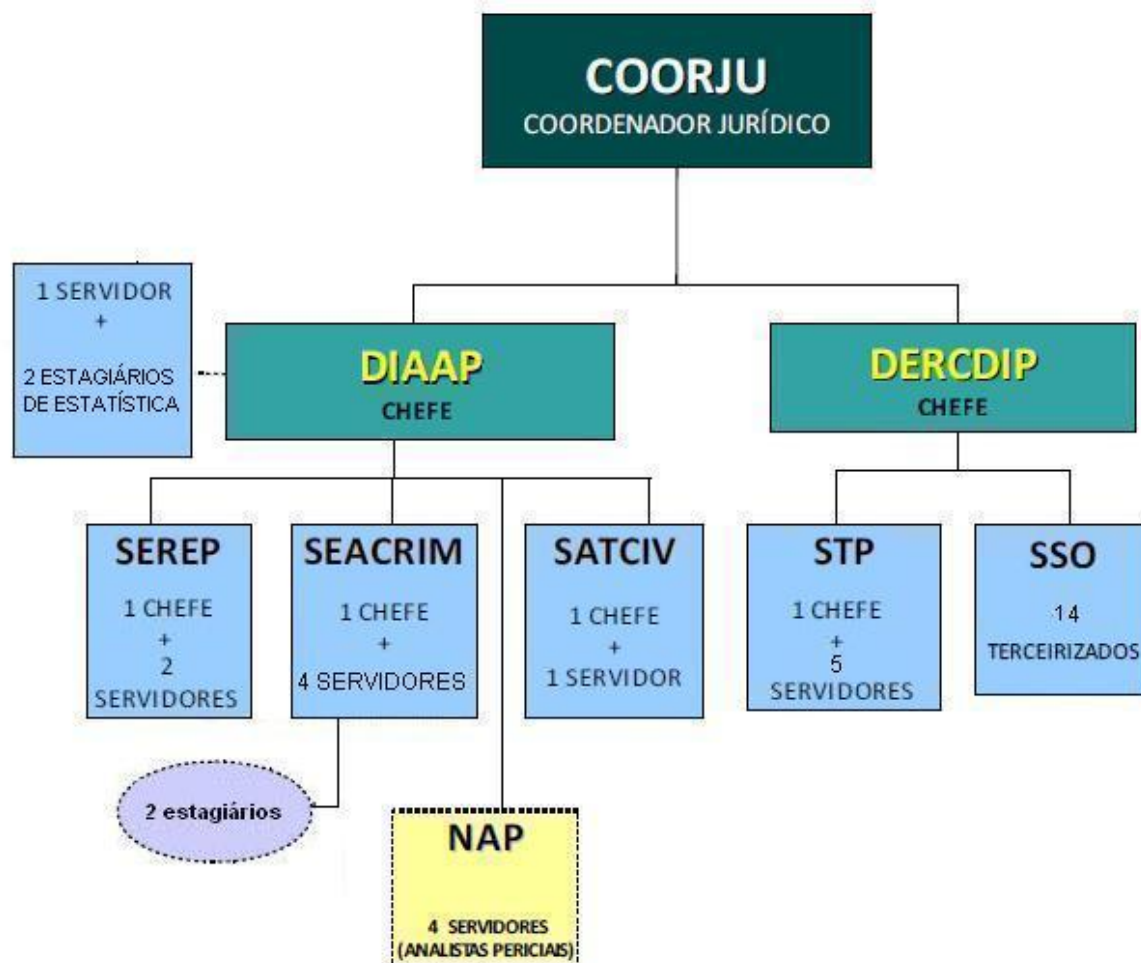
- (1) Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais - DERCDIP;
- (2) Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual - DIAAP;
- (3) Setor de Representação da PRR no TRF 2ª Região - SEREP;
- (4) Setor de Acompanhamento de Matéria Criminal - SEACRIM;
- (5) Setor de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível - SATCIV
- (6) Setor Técnico Processual - STP;
- (7) Núcleo de Auditoria Processual - NAP; *

*O Núcleo de Auditoria Processual da PRR 2ª Região, conforme Portaria nº 45, de 14 de agosto de 2002, subordina-se à Coordenadoria Jurídica, muito embora não conste na reestruturação estabelecida pelo novo Regimento Interno.

5.3 Recursos humanos / Organograma

A Coordenadoria Jurídica, ao final de 2010, contava com uma estrutura de pessoal no total de 42 (quarenta e dois) colaboradores, sendo 24 (vinte e quatro) servidores, 4 (dois) estagiários, e 14 (quatorze) terceirizados, distribuídos nas Divisões, Setores e Núcleo, a saber:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL



LEGENDA
COORJU – COORDENADORIA JURÍDICA
DIAAP – DIVISÃO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
DERCDIP – DIVISÃO DE EXAME, CLASSIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS
SEREP – SETOR DE REPRESENTAÇÃO DA PRR NO TRF
NAP – NÚCLEO DE AUDITORIA PROCESSUAL
SEACRIM – SETOR DE ACOMPANHAMENTO

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

EM MATÉRIA CRIMINAL
SATCIV SETOR DE ACOMPANHAMENTO EM
MATÉRIA DE TUTELA COLETIVA E CÍVEL
STP – SETOR TÉCNICO PROCESSUAL
SSO – SETOR DE SUPORTE OPERACIONAL

5.4 Metas programadas para 2011

As metas desta Coordenadoria para 2011 são:

1. Estabelecer ações coordenadas para cumprimento das metas e projetos buscando alcançar as novas diretrizes estabelecidas pela Chefia da Unidade.
2. Desenvolvimento de atividades visando a implantação do Sistema Único.
3. Atualização dos manuais de procedimentos referentes a todos os seguimentos internos da Coordenadoria, objetivando a padronização das atividades executadas.
4. Manutenção do padrão alcançado pela DERCDIP, ao mesmo tempo buscando sempre alcançar índices menores de redistribuição de processos.
5. Aperfeiçoamento, por ventura necessário, das Portarias existentes, bem como a sugestão de Portarias objetivando a regulamentação das atividades desenvolvidas e futuramente propostas.
6. Verificar dificuldades e levantar necessidades, proporcionando um aprimoramento contínuo de qualidade, nos serviços prestados e na equipe, objetivando a satisfação do nosso público interno e externo.
7. Oferecimento de suporte aos Gabinetes, através de acompanhamento, visitas, palestras, tendo em vista a implantação

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

do Sistema Único no 1º semestre de 2011 e as alterações ao longo do ano implementadas.

5.5 Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais

O presente relatório anual de atividades de 2010 da Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais tem por objetivo apresentar dados relativos às atividades desenvolvidas na divisão, abordando, para tanto, os seguintes aspectos: recursos humanos, físicos e materiais utilizados, a movimentação processual e suas atividades complementares.

Ressalte-se que a DERCDIP, na busca de excelência na qualidade da distribuição processual, trabalha constantemente no aprimoramento da fase de classificação dos autos, na otimização das rotinas de cadastro e distribuição, pela celeridade na movimentação de processos, além da diminuição na utilização de recursos físicos, humanos e materiais e, por fim, no atendimento imediato aos Membros desta Regional.

■ **Gestão 2010**

A Divisão tem uma nova estrutura organizacional, pautada na redistribuição de tarefas entre os setores, acompanhada da adoção de conceitos e práticas de gestão tendentes a tornar servidores e funcionários terceirizados capacitados aos seguintes desafios: desenvolvimento de tarefas multidisciplinares; cumprimentos de metas de expansão e produtividade; capacitação técnica-operacional.

Visando a maior celeridade que é necessária aos processos criminais, no ano de 2010 fizemos acordo com as turmas criminais no sentido de serem abertas mais cedo, adiantando assim o cadastro, a classificação e a distribuição processual aos gabinetes. Esta efetividade também decorreu do aumento no efetivo de terceirizados.

■ **Descrição das atividades**

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

De forma sucinta, relacionamos as tarefas desenvolvidas pela Divisão e seus setores:

- a) Receber e expedir autos no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Polícia Federal e Justiça Federal;
- b) Utilizar sistema informatizado para controle processual nas tarefas de cadastro e distribuição dos processos judiciais, quando da sua entrada na Procuradoria Regional;
- c) Analisar e classificar os processos judiciais, quando da sua entrada na Procuradoria Regional, utilizando os critérios normatizados nesta Regional;
- d) Executar a conferência e a expedição dos processos judiciais oriundos dos gabinetes com destino ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Polícia Federal e Justiça Federal;
- e) Realizar tarefas operacionais e logísticas na movimentação processual no âmbito da Procuradoria Regional da República – 2ª Região e demais órgãos externos (Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Polícia Federal, Justiça Federal e Procuradoria da República do RJ);
- f) Providenciar o encaminhamento de peças processuais para protocolo no Tribunal Regional Federal da 2ª Região, mediante solicitação dos gabinetes;
- g) Realizar o serviço de suporte técnico aos gabinetes, na gestão de informações processuais, solicitadas sobre a movimentação dos processos judiciais e critérios utilizados em sua distribuição no âmbito da Procuradoria Regional da República;
- h) Realizar o serviço de atendimento ao público externo (partes, advogados e demais interessados), prestando informações relativas aos processos judiciais, no âmbito da Procuradoria Regional da República;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

■ Recursos

No que se refere a utilização de recursos, a Divisão está sempre buscando atender aos padrões de qualidade exigidos, valendo-se, para tanto, de técnicas a fim de obter procedimentos mais eficientes, com a redução de custos e otimização dos recursos materiais, físicos e humanos.

• **RECURSOS HUMANOS**

a) Setor Técnico Processual

Descrição: Equipe composta por servidores, que exercem atividades técnicas e administrativas vinculadas à área fim, composta de 06 (Seis)

Servidores: sendo (01) Técnico de Apoio Especializado, (04) Técnicos Administrativos e (01) Analista Processual.

Obs: O Técnico de Apoio Especializado encontrou-se licenciado por motivos médicos durante todo o ano de 2010.

b) Setor de Suporte Operacional

Descrição: Equipe Terceirizada composta de 14 (quatorze) auxiliares de escritório com formação de nível secundário, contratados através de processo licitatório.

• **RECURSOS MATERIAIS**

Os recursos materiais disponíveis atendem parcialmente as necessidades de trabalho da Divisão, sendo necessário um purificador e desumidificador para o combate de fungos, ácaros e outros agentes alergênicos.

• **RECURSOS FÍSICOS**

A área utilizada pela divisão possui arranjo físico organizado para a execução das atividades, atendendo perfeitamente as necessidades de trabalho.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

■ Metas

Dando continuidade ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços oferecidos, observou-se o atendimento das metas estabelecidas, com evolução uniforme, acompanhada de estímulos e investimentos na prática de desenvolvimento para a atividade fim. Para tanto, podemos citar os seguintes dados:

a) SETOR TÉCNICO PROCESSUAL

O setor classificou neste ano de 2010 o total de **70.154 (setenta mil, cento e cinquenta e quatro)** processos em relação ao total de **73.245 (setenta e três mil e duzentos e quarenta e cinco)** processos classificados no ano de 2009, tendo-se um decréscimo em torno de **4,2%** de processos classificados em relação ao ano anterior. Fechou o ano com os índices de redistribuição na ordem de **0,27%** (vinte e sete centésimos percentuais) contra **0,20%** (vinte centésimos percentuais) do ano de 2009, preservando a meta estipulada em torno de 1% (um por cento) no índice de redistribuição.

b) O SETOR DE SUPORTE OPERACIONAL

Movimentou no ano de 2010 o total de **140.267 (cento e quarenta mil, duzentos e sessenta e sete)** processos em relação ao total de **146.626 (cento e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e seis)** processos movimentados no ano de 2009, tendo-se um decréscimo em torno de **4,3%** de processos movimentados em relação ao ano anterior.

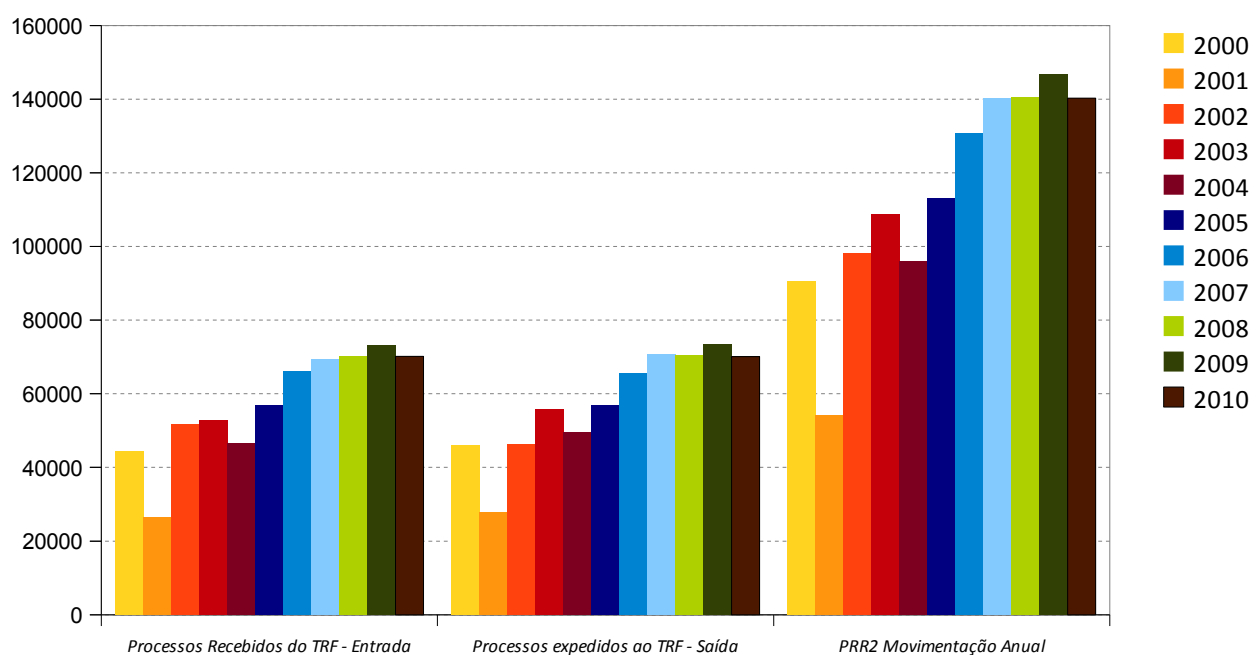
■ Movimentação Processual

A Divisão de Registro, Exame, Classificação, Distribuição e Informações Processuais (DERCDIP) divulga os seus indicadores de produtividade para rastreabilidade e análise da nossa produtividade e desempenho.

A) EVOLUÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL NA PRR-2ª REGIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

ANO	ENTRADA	SAÍDA	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL
2000	44.465	46.030	90.495
2001	26.406	27.764	54.170
2002	51.656	46.365	98.021
2003	52.890	55.746	108.636
2004	46.541	49.479	96.020
2005	56.393	56.718	113.111
2006	66.142	65.461	130.603
2007	69.445	70.721	140.166
2008	70.116	70.314	140.430
2009	73.245	73.381	146.626
2010	70.154	70.113	140.267



B) ENTRADA E SAÍDA DE PROCESSOS

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

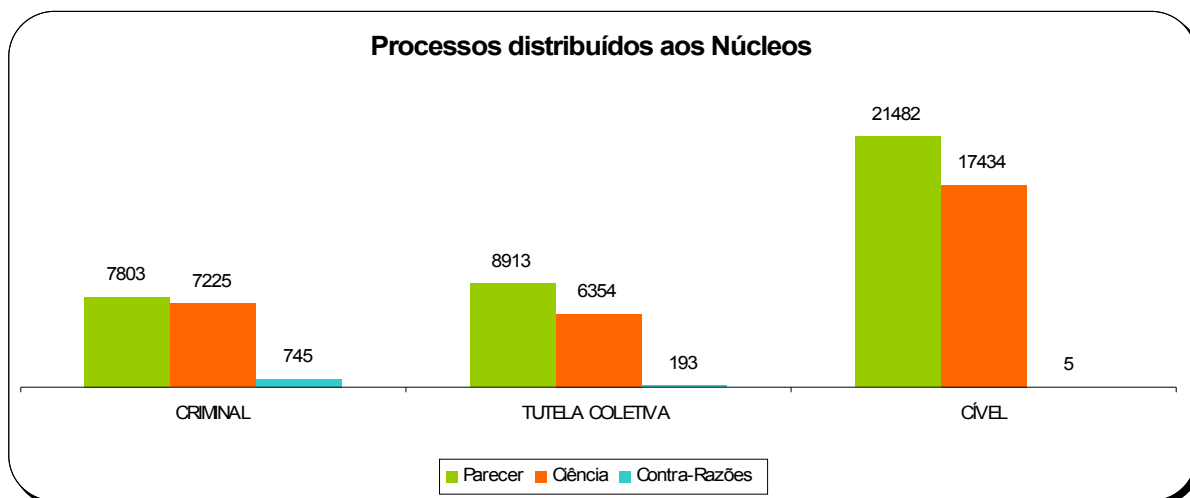
No ano de 2010 a divisão distribuiu o total **70.154 (setenta mil, cento e cinquenta e quatro)** processos para os Membros desta PRR-2ª Região, expediu **70.113 (setenta mil, cento e treze)** processos oriundos dos gabinetes, principalmente para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, totalizando **140.267 (cento e quarenta mil, duzentos e sessenta e sete)** autos circulando neste ano nas dependências desta divisão.

<i>Tipo</i>	<i>Jan</i>	<i>Fev</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>Mai</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Set</i>	<i>Out</i>	<i>Nov</i>	<i>Dez</i>
Entrada	5.012	4.560	5.461	5.075	6.441	6.529	6.586	6.508	6.734	6.388	6.412	4.448
Saída	4.656	5.009	5.809	4.897	6.502	7.098	6.503	6.428	6.386	6.503	6.319	4.003

C) PROCESSOS DISTRIBUÍDOS AOS NÚCLEOS

Núcleo	Tipo de Entrada			
	Parecer	Ciência	Contra-Razões	Total
CRIMINAL	7.803	7.225	745	15.773
TUTELA COLETIVA	8.913	6.354	193	15.460
CÍVEL	21.482	17.434	5	38.921
TOTAL PROCESSOS TIPO DE ENTRADA	38.198	31.013	943	70.154
TOTAL GERAL DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS				

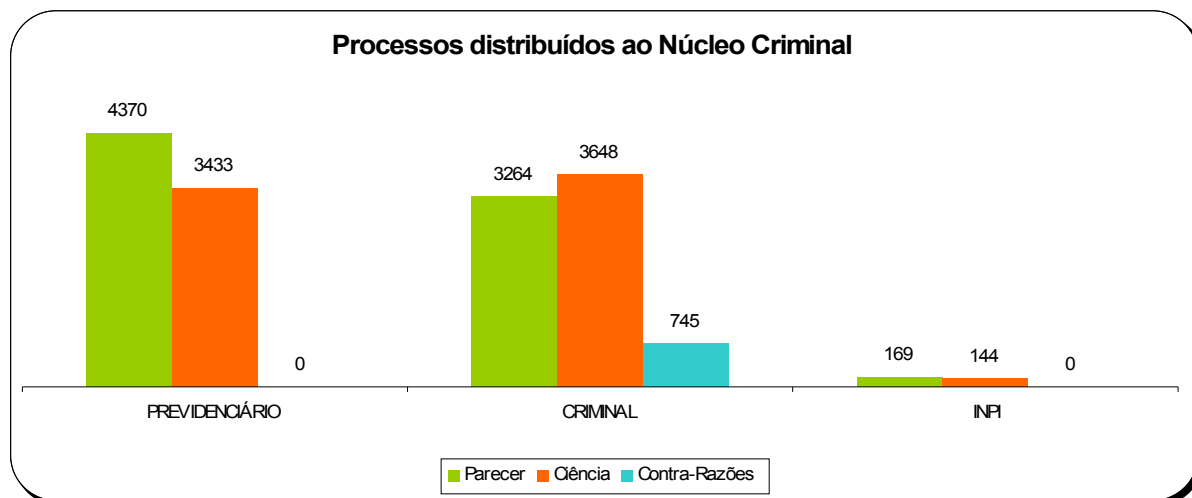
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL



D) PROCESSOS DISTRIBUÍDOS AO NÚCLEO CRIMINAL

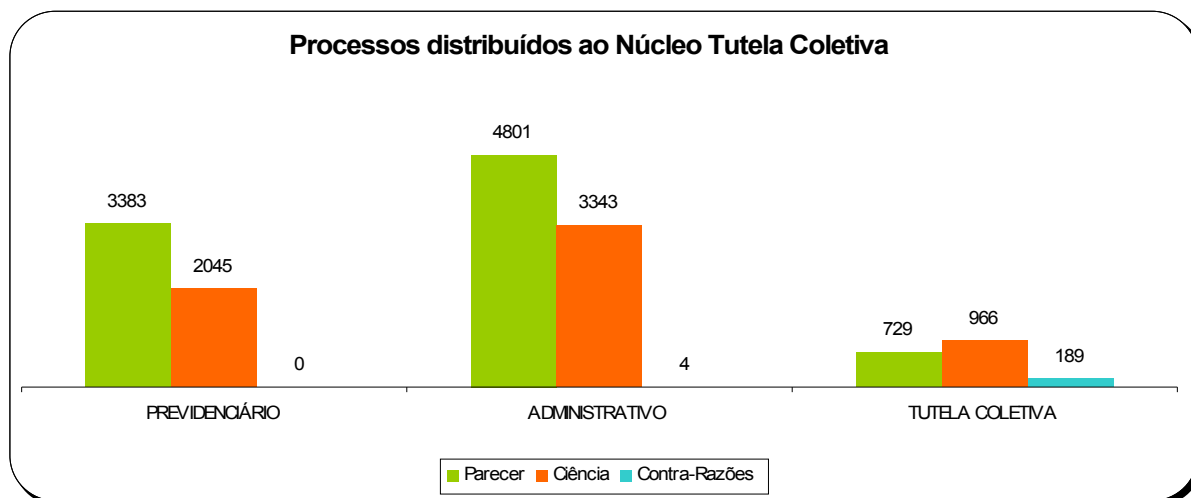
Matéria	Tipo de Entrada			
	Parecer	Ciência	Contra-Razões	Total
PREVIDENCIÁRIO	4.370	3.433	0	7.803
CRIMINAL	3.264	3.648	745	7.657
INPI	169	144	0	313
TOTAL POR TIPO DE	7.803	7.225	745	15.773
TOTAL GERAL DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS				

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**



E) PROCESSOS DISTRIBUÍDOS AO NÚCLEO DA TUTELA COLETIVA

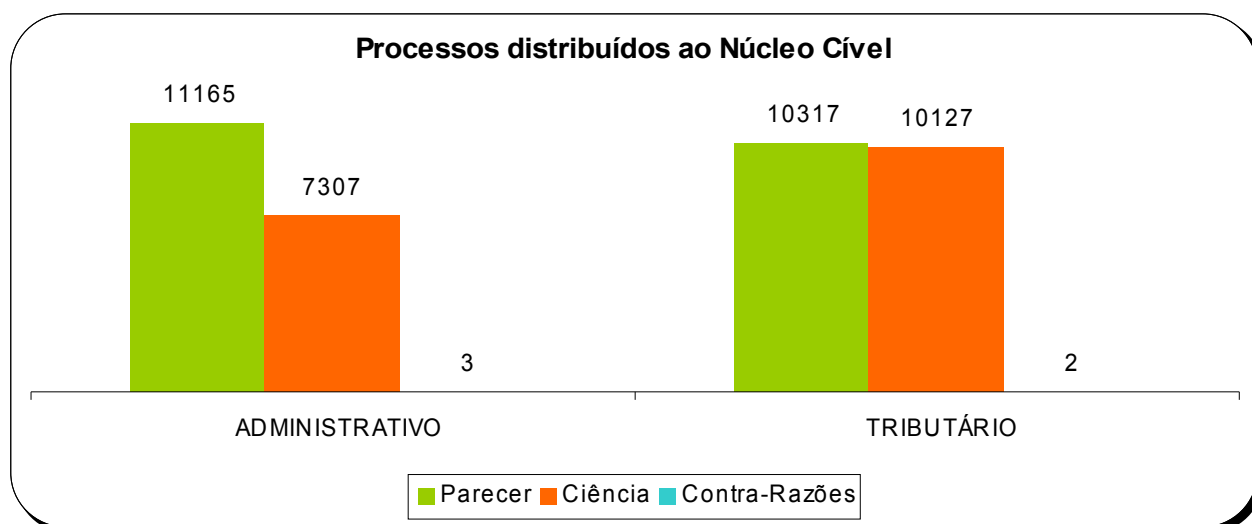
<i>Matéria</i>	<i>Tipo de Entrada</i>			
	<i>Parecer</i>	<i>Ciência</i>	<i>Contra-Razões</i>	<i>Total</i>
PREVIDENCIÁRIO	3.383	2.045	0	5.428
ADMINISTRATIVO	4.801	3.343	4	8.148
TUTELA COLETIVA	729	966	189	1.884
TOTAL POR TIPO DE	8.913	6.354	193	15.460
TOTAL GERAL DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS				



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

F) PROCESSOS DISTRIBUÍDOS AO NÚCLEO CÍVEL

<i>Matéria</i>	<i>Tipo de Entrada</i>			
	<i>Parecer</i>	<i>Ciência</i>	<i>Contra-Razões</i>	<i>Total</i>
ADMINISTRATIVO	11.165	7.307	3	18.475
TRIBUTÁRIO	10.317	10.127	2	20.446
TOTAL POR TIPO DE	21.482	17.434	5	38.921
TOTAL GERAL DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS				



■ **Índice de Produtividade do Setor de Suporte Operacional**

Apresentamos os dados referentes à produtividade desenvolvida pela equipe de Suporte Operacional.

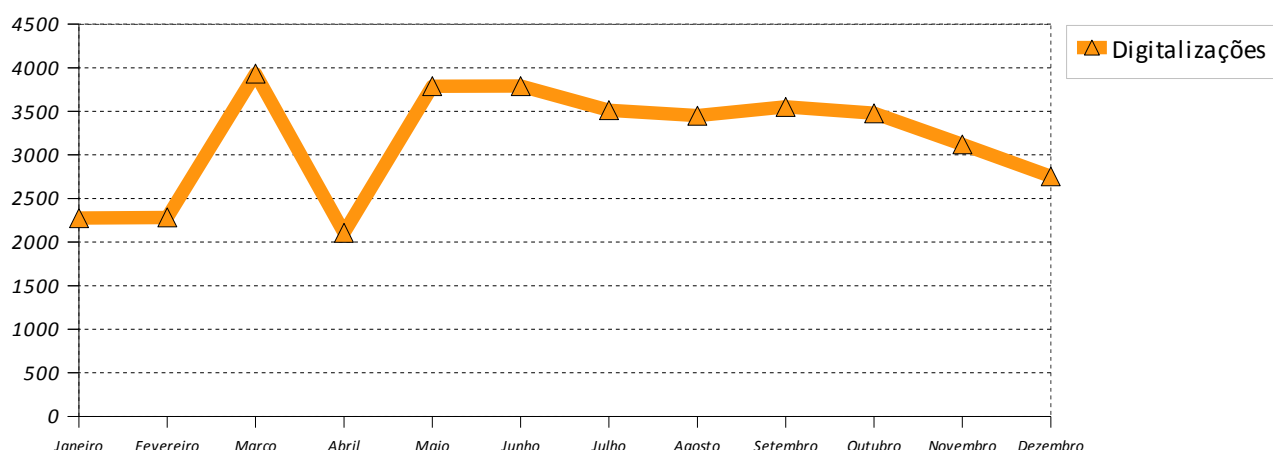
a) Suporte Operacional e Logístico: movimentou **140.267 (cento e quarenta mil, duzentos e sessenta e sete)** processos no âmbito desta Regional, incluindo demais órgão externos (Polícia Federal, TRF-2ª Região, Procuradoria da República no Estado do RJ, Justiça Federal etc..)

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

<i>Tipo</i>	<i>Jan</i>	<i>Fev</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>Mai</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Set</i>	<i>Out</i>	<i>Nov</i>	<i>Dez</i>
<i>Mov.</i>	9.66	9.56	11.27	9.97	12.9	13.62	13.08	12.93	13.1	12.89	12.73	8.451
<i>Mensal</i>	8	9	0	2	43	7	9	6	20	1	1	

b) Digitalização: Essa atividade operacional registrou neste ano o total de **38.039** (trinta e oito mil e trinta e nove) documentos digitalizados.

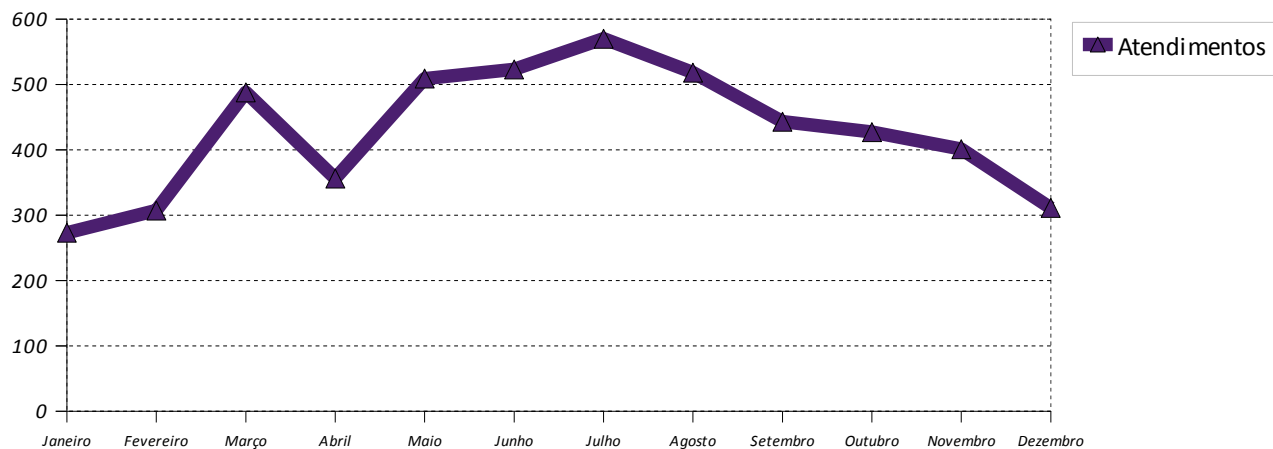
<i>Tipo</i>	<i>Jan</i>	<i>Fev</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>Mai</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Set</i>	<i>Out</i>	<i>Nov</i>	<i>Dez</i>
<i>Digitalizações</i>	2.274	2.283	3.932	2.106	3.789	3.790	3.513	3.450	3.551	3.478	3.120	2.753



c) Central de Chamados: registrou **5126** (cinco mil, cento e vinte e seis) atendimentos realizados.

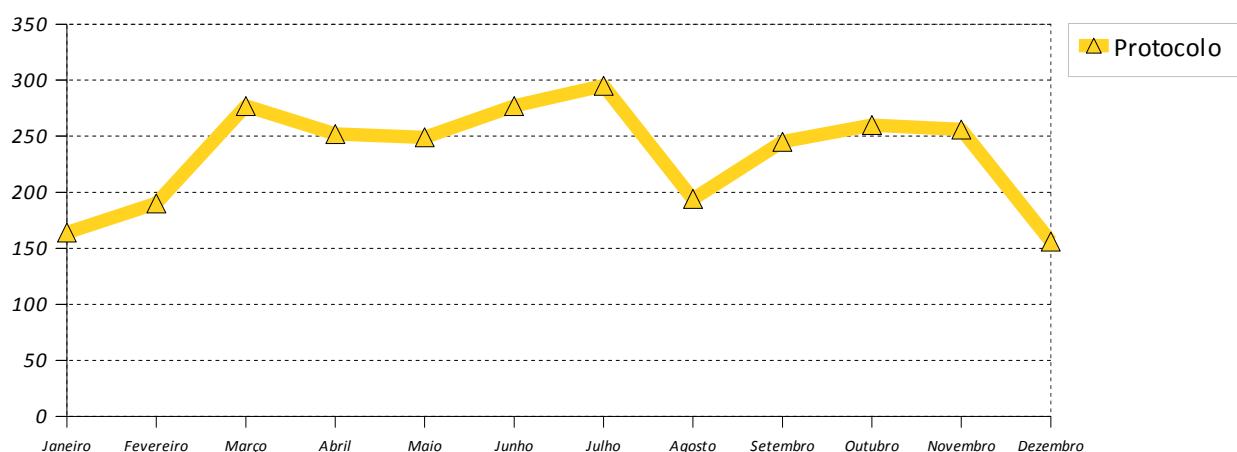
<i>Tipo</i>	<i>Jan</i>	<i>Fev</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>Mai</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Set</i>	<i>Out</i>	<i>Nov</i>	<i>Dez</i>
<i>Atendi</i>	273	307	488	356	509	523	570	518	443	427	401	311

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**



d) Protocolo de Peças Processuais: registrou 3186 (três mil, cento e oitenta e seis) atendimentos realizados.

Tipo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Protocolo	164	190	277	252	249	277	295	164	245	260	256	156



5.6 Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual

A DIAAP – Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual consolidou o importante papel na atribuição de acompanhamento e apoio processual prestado pela

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Coordenadoria Jurídica, consoante o previsto no Regimento Interno do Ministério Público Federal - Portaria nº 591, de 20 de novembro de 2008, artigo 110 e anexo XV.

Com o intuito de materializar a previsão regimental que lhe foi atribuída, desenvolveu amplamente diversas ações, dentre as quais, podem-se resumir no Planejamento, supervisão e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo **SEACRIM** – Setor de Acompanhamento de Matéria Criminal; pelo **SATCIV** – Setor de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível; pelo **SEREP** – Setor de Representação da PRR2 no Tribunal Regional Federal da 2ª Região e pelo **NAP** – Núcleo de Auditoria Processual, bem como no desenvolvimento de outras atividades determinadas pela chefia imediata.

■ Estrutura organizacional

A Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual – DIAAP, ao longo de 2010, contou com 16 (dezesseis) servidores em seu quadro efetivo e 4 (quatro) estagiários, e estruturou-se por 3 (três) setores e 1 (um) núcleo, a saber:

- SEACRIM – Setor de Acompanhamento de Matéria Criminal
- SATCIV – Setor de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível
- SEREP – Setor de Representação da PRR2 no Tribunal Regional Federal da 2ª Região;
- NAP – Núcleo de Auditoria Processual;

a) Seacrim – Setor de Acompanhamento Criminal

O Setor de Acompanhamento Criminal findou o ano de 2010 com a seguinte estrutura: 1 (um) chefe e 4 (quatro) servidores. Até dezembro de 2010 contava com 3 servidores, mas no final daquele mês recebeu uma servidora de remoção. Ressalte-se que o SEACRIM é um setor que tem alta rotatividade de servidores, o que prejudica as suas atividades rotineiras, haja vista que além de não ter um quadro fixo de servidores,

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

demanda-se grande tempo no treinamento dos novos servidores. As atividades do SEACRIM são regulamentadas pela Portaria n.º 11/2009, bem como pelas Atas de Reuniões do Núcleo Criminal.

Dentre as atividades desenvolvidas pelo Setor, destacam-se:

1. Gerenciamento de Procedimentos Administrativos ;
2. Realização de pesquisas solicitadas pela 2ª CCR, pela Coordenação Criminal, pelos gabinetes e pela Coordenadoria Jurídica;
3. Confecção de pareceres pela não-intervenção ministerial;
4. Tratamento do rodízio dos analistas do Núcleo Criminal;
5. Atualização/modificação das escalas de sessões do TRF/2ª Região;
6. Controle de prazos, andamento dos Inquéritos Policiais e Ações Penais;
7. Funcionamento como secretaria Permanente da Coordenação Criminal, com uniformização das rotinas do Setor, nos termos do artigo 3º, II da Portaria n.º 11/2009, realizando o rodízio dos analistas e elaborando e controlando a escala de sessões;
- 8. Liberação, no Sistema de Controle Processual – SCP, do preenchimento do prazo prescricional, a partir de justificativa de ausência de necessidade apresentada pelo Gabinete responsável;
- 9. Cadastramento e Controle de Inquéritos Policiais, Ações Penais e outros procedimentos relativos à competência originária desta Procuradoria Regional;
- 10. Análise de e-mails relativos a denúncias enviadas a esta Procuradoria.

Fatos relevantes ocorridos em 2010:

Considerando a necessidade de aprimorar a sistemática de acompanhamento das ações originárias foi implementado na Procuradoria Regional da República da 2ª Região o Núcleo de Ações Originárias, inicialmente gerido pelos servidores do SEACRIM, que são responsáveis pela coleta de dados e informações relativas aos procedimentos acima citados, a fim de subsidiar a atuação persecutória do Ministério Público e, também, do

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

exercício do controle externo da Polícia Federal, em especial, quanto ao cumprimento dos prazos das diligências.

O Núcleo de Ações Originárias auxilia os Procuradores obtendo as informações referentes aos procedimentos já narrados e, remete, mensalmente, via e-mail, a planilha das Ações Penais e Inquéritos Policiais/Judiciais para todos os membros do NUCRIM, com as devidas observações sobre os andamentos.

Todas e quaisquer outras modificações substanciais nos andamentos dos autos são imediatamente informadas aos gabinetes.

Nas ações penais e inquéritos policiais relacionados a Prefeitos, Deputados Estaduais e Secretários de Estado o Núcleo faz uma breve consulta na entrada dos mesmos, visando averiguar se os (as) investigados (as) permanecem com o foro por prerrogativa de função, comunicando, em seguida, aos gabinetes em caso de não mais existir tal prerrogativa.

A Portaria nº 86, de 08 de outubro de 2010, determinou a criação de Força-Tarefa para ações conjuntas visando dar celeridade e eficácia à tramitação de inquéritos e processos que envolvam Prefeitos.

A Força-Tarefa terá duração de 01 (um) ano e é composta pelos Exmos. Procuradores Regionais da República Dra. Cristina Romanó, Dra. Maria Helena, Dra. Silvana Batini e Dr. Rogério Nascimento.

Desde a vigência da portaria todos os novos feitos relacionados a Prefeitos foram distribuídos aos membros integrantes da Força-Tarefa.

Os feitos que já tramitavam nesta Regional, quando ingressos nesta Regional, estão sendo, a pedido do Procurador Prevento, redistribuídos aos membros da Força-Tarefa, com exceção dos feitos da Dra. Anaiva Oberst que optou pela não redistribuição. O SEACRIM elaborou planilha dividindo entre os quatro membros da Força-Tarefa todos os feitos que tramitavam na casa e tinham como investigados/reús Prefeitos.

Tendo em vista ofício nº 34982/2010/DIE/SPCI/CGU-PR enviado pela Controladoria Geral da União dando conta da existência de 60 convênios celebrados por Municípios dos Estados do RJ e ES em situação de desconformidade, foram instaurados no âmbito desta Procuradoria Regional 34 (trinta e quatro) Procedimentos Investigatórios Criminais (PIC's) com vistas à averiguação dos fatos pertinentes aos convênios celebrados por Municípios dos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo que se

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

encontram em situação de desconformidade, com base nas informações constantes do Ofício nº 34982/2010/DIE/SPCI/CGU-PR) enviado pela Controladoria Geral da União.

- Em relação aos Convênios que se encontram em situação de “saldo em valores a comprovar”, foi instaurado Procedimento Administrativo para que seja preliminarmente analisada a situação atual do convênio pela Assessoria de Pesquisa e Análise (ASSPA) desta Procuradoria Regional mediante pesquisa nos Sistemas SIAFI e SICONV, para que depois sejam tomadas as medidas cabíveis.

- Segue abaixo as estatísticas das atividades desenvolvidas pelo setor no ano de 2010:

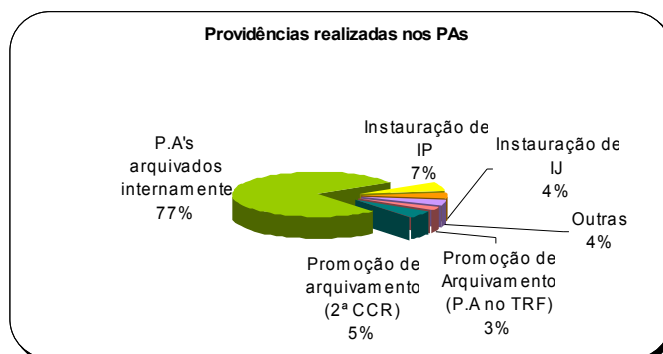
Gerenciamento de Procedimentos Administrativos:

OCORRÊNCIA	QUANTIDADE
Movimentação	268
Distribuição (autuação)	104
Distribuição para a Força-Tarefa	9
Distribuição de PIC's para a Força-Tarefa	34
Redistribuição	12
Juntada	6

Providências realizadas nos Procedimentos Administrativos pelos Procuradores Regionais:

OCORRÊNCIA	QUANTIDADE
Promoção de Arquivamento (P.A no TRF)	12
Promoção de arquivamento (2ª CCR)	17
P.A's arquivados internamente	275
Instauração de Inquérito Policial	23
Instauração de Inquérito Judicial	13
Outras saídas	13

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**



Pareceres de não intervenção elaborados em relação à matéria:

MATÉRIA	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Previdenciário	826	97,18%
Propriedade Industrial	24	2,82%
TOTAL	850	



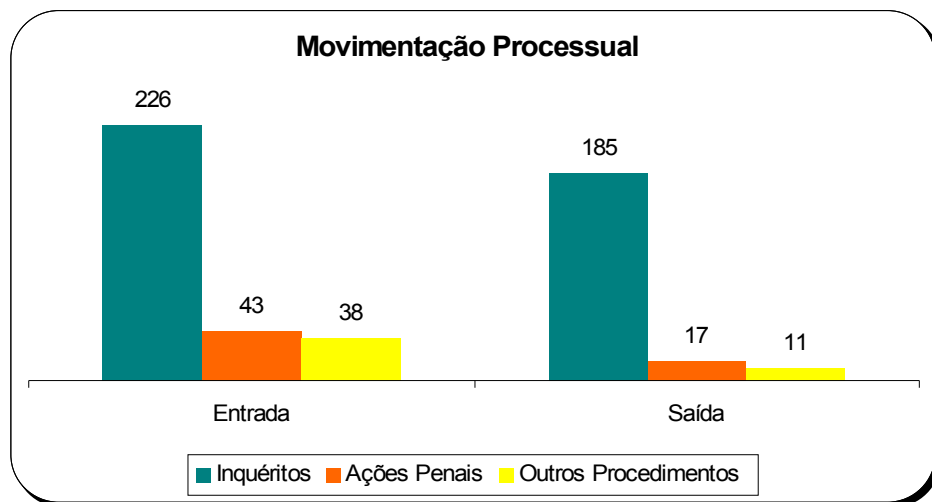
Acervo de processos:

Tipo	Em andamento	Arquivado	Declínio
		s	s
Inquéritos Policiais	88	2	6
Ações Penais	22	4	2
Outros procedimentos	16	7	1

Movimentação processual:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

TIPO	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL
Inquéritos	226	185	411
Ações Penais	43	17	60
Outros Procedimentos	38	11	49



Ocorrências em Inquéritos Policiais:

TIPO	QUANTIDADE
Denúncias oferecidas	7
Pedidos de instauração de IPL	23

Liberação da prescrição:

TIPO	QUANTIDADE
Liberação de Prescrição	45

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Denúncias eletrônicas

A Procuradoria Regional recebeu 15 denúncias por meio da internet em 2010. Conforme dados apurados por este setor, elas determinaram as providências discriminadas na tabela abaixo:

PROVIDÊNCIA	QUANTIDADE
Encaminhamento a órgão do Ministério Público	11
Instauração de Processo Administrativo	2
Arquivamento	2

b) Satciv – Setor de Acompanhamento de matéria de Tutela Coletiva e Cível

O Setor de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível conta atualmente com a estrutura de 02 servidores, sendo o chefe e substituto.

Dentre as atividades desenvolvidas pelo Setor, destacam-se:

- Administração dos Procedimentos Administrativos dos Núcleos da Tutela Coletiva e Cível, o que abrange as seguintes tarefas, conforme detalhamento constante no Manual de Atividades do SATCIV:
 - Autuação, cadastramento, distribuição e redistribuição de P. A.'s, com pesquisa de prevenção;
 - Juntada, apensação, desapensação, arquivamento e desarquivamento de P. A.'s;
 - Atualização de Estatísticas de Distribuição e de Arquivamento, na Rede e na Intranet.
- Confecção de pareceres de não-intervenção - PNI do Núcleo da Tutela Coletiva;

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

- Controle de rodízio dos Analistas Processuais do Núcleo da Tutela Coletiva, com pertinente atualização de planilha na Intranet;
- Treinamento, no sistema ARP, de servidores de todos os Núcleos, por meio de curso ministrado pelo Chefe do Setor, em conjunto com o SECADE, além de atendimento tutorial aos secretários e assessores, quando necessário, com a respectiva gestão de usuários;
- Acompanhamento de entrada de processos judiciais na PRR2, quando solicitado.
- Revisão de Cadastro dos P. A.'s da Tutela Coletiva, segundo modelo formatado pela Coordenação do Núcleo. Esta tarefa já foi executada nos gabinetes dos Procuradores Dr^a Bianca Matal, Dr. Jaime Walter e Dr. Alex Miranda.

Pretende-se, ao longo de 2011, implantar as seguintes melhorias:

- Confecção de Pareceres-Padrão de Intervenção dos Núcleos da Tutela Coletiva e Cível, de acordo com interesse dos Procuradores, e com base em modelos por eles aprovados;
- Secretaria das Coordenações dos Núcleos, a ser implementada em conjunto com as Coordenações, e de acordo com as necessidades eventualmente apontadas pelos Coordenadores;
- Extinção dos Procedimentos Administrativos de acompanhamento, com a criação de mecanismo virtual para acompanhamento de ações por meio da rede institucional, conforme proposta encaminhada ao Coordenador do Núcleo da Tutela Coletiva.

Estas melhorias dependem de aprovação dos membros dos Núcleos pertinentes, que deverão estabelecer rotinas específicas, segundo suas necessidades.

Em relação aos dados referentes à produtividade desenvolvida pela equipe, tem-se:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Procedimentos Administrativos:	Pareceres de Não-Intervenção:
autuações / distribuições: 37 redistribuições: 04 movimentações: 117 apensações: 02 juntadas: 02 arquivamentos: 365 revisões de cadastro: 49	Núcleo da Tutela Coletiva: 807 Núcleo Cível: 222

c) Serep – Setor de Representação da PRR2 no Tribunal Regional Federal da 2ª Região

O SEREP findou o ano de 2010 com 1(um) chefe e 2 (dois) servidores. Sua principal finalidade é apoiar, administrativamente, a atuação dos Procuradores Regionais da República nas sessões de julgamento realizadas pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, provendo-os dos meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos ali realizados.

Órgão	Sessões	Cancelad	Órgão	Sessões	Cancelad
Plenário	15	2	1ª Seção	9	2
1ª Turma	58	4	2ª Seção	4	7
2ª Turma	53	3	3ª Seção	10	1
3ª Turma	40	6	Total de sessões	392	48
4ª Turma	33	3			

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

5ª Turma	42	13			
6ª Turma	46	-			
7ª Turma	37	3			
8ª Turma	45	4			

d) Nap – Núcleo de Auditoria Processual

O Núcleo de Auditoria Processual - NAP, ao longo de 2010, teve como principal linha de atuação a análise técnica e pericial dos processos judiciais que tramitam na Procuradoria Regional da República – 2ª Região, conforme encaminhamento efetuado pelos gabinetes dos Procuradores Regionais.

Esta análise visa fornecer embasamento técnico, de modo a subsidiar as manifestações dos Membros em seus pareceres, seja na fase de apelação das decisões de mérito, seja na fase de execução, ou até em investigações originárias na PRR 2ª Região.

As áreas de atuação do NAP são em matérias:

- Previdenciária, como processos de execução fiscal, concessão e revisão de benefícios;
- Desapropriações;
- Execuções fiscais;
- Financiamentos Imobiliários concedidos pelas Instituições Financeiras Federais;
- Financiamentos concedidos pelo BNDES e FINEP;
- FGTS;
- Expurgos Inflacionários das poupanças;
- Remuneração, revisão e proventos de servidores federais (28,86%, 11,98%, etc);
- Ações trabalhistas;
- Análise contábil de declarações de Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica;
- Ações de Repetição de Indébito Tributário.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

Os trabalhos são desenvolvidos de acordo com a demanda dos gabinetes dos Procuradores Regionais, que encaminham os processos ao NAP pelo SCP, sendo que alguns vêm com um pedido de análise específica, a fim de que os analistas auditem os processos e verifiquem se estão corretas as informações constantes dos autos, bem como os cálculos homologados na fase de execução. Atualmente, o Núcleo atende a vinte dois Procuradores Regionais da Procuradoria Regional da República da 2ª Região

No decorrer de 2010, o NAP analisou processos e contestou os valores em execução, na ordem de R\$ 205.769.428,20, apurando-se a favor da União uma diferença no montante de R\$ 4.008.604,56.

O NAP, em 2010, contou com quatro analistas, sendo que na metade deste período com somente dois, em razão das férias vencidas de 2009, as relativas ao ano de 2010, além de licenças médicas.

Neste último ano, com o estabelecimento do prazo máximo de um mês para devolução do processo ao TRF 2ª Região, aliado ao número reduzido de servidores e ao incremento no número de processos recebidos, mostrou-se necessária a lotação de mais um analista/perito a fim de cumprir os prazos estipulados pelos gabinetes.

Cumprir destacar que a produtividade do NAP é medida com base nos valores contestados, nas horas gastas nessas análises, bem como na complexidade da matéria tratada, e não na quantidade de processos recebidos, em razão da natureza específica do trabalho desenvolvido pelos analistas, que procuram auditar o processo em todas as suas peças, responsabilizando-se profissionalmente pela análise efetuada ao emitir um laudo, nota ou parecer técnico.

Abaixo, quadro referente ao número de processos encaminhados ao NAP ao longo de 2010, em comparação com o mesmo período em 2009, e o total dos valores contestados.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

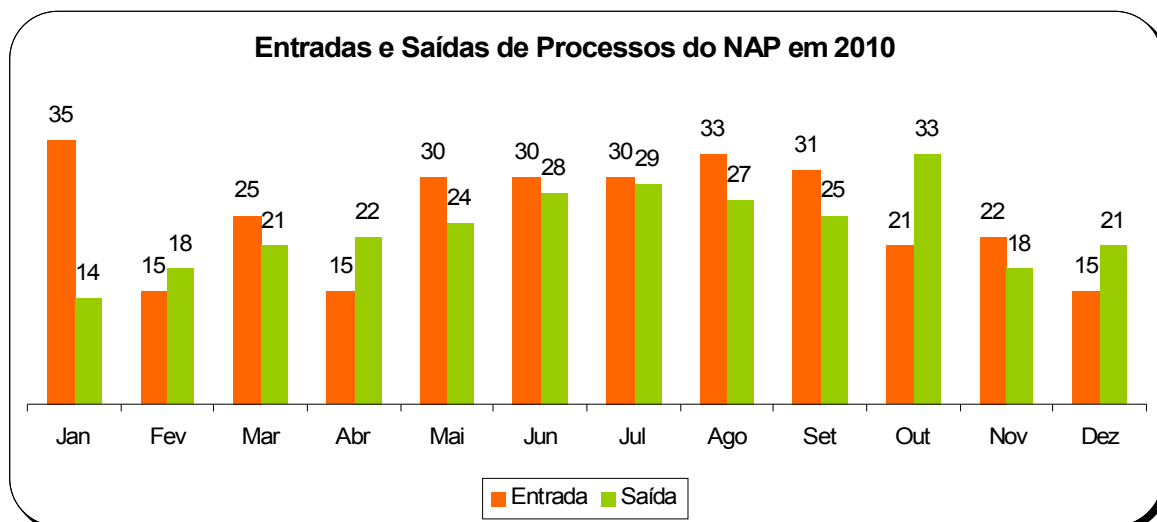
ENTRADAS E SAÍDAS DE PROCESSOS NO NAP EM 2010 e 2009

2010			2009		
MÊS	ENTRA DA	SAÍDA	MÊS	ENTRAD A	SAÍDA
Janeiro/10 *	35	14	Janeiro/09 *	44	20
Fevereiro/ 10*	15	18	Fevereiro/ 09*	16	23
Março/10	25	21	Março/09	30	28
Abril/10	15	22	Abril/09	22	17
Maio/10	30	24	Maio/09	16	27
Junho/10	30	28	Junho/09	27	26
Julho/10*	30	29	Julho/09*	30	23
Agosto/10*	33	27	Agosto/09 *	23	25
Setembro/ 10*	31	25	Setembro/ 09*	23	19
Outubro/1 0*	21	33	Outubro/0 9	11	22
Novembro/ 10*	22	18	Novembro /09	17	13
Dezembro/ 10	15	21	Dezembro /09*	7	12
Total	302**	280	Total	266	255

*Meses em que o NAP só contou com dois servidores – férias e licença médica **

Aumento na entrada de processos de 14,53% em comparação a 2009.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL



**VALORES HOMOLOGADOS, OU EM FASE DE EXECUÇÃO, COMPARADOS AOS
VALORES APURADOS PELO NAP EM 2010:**

Data	Valor Homologado	Valor apurado pelo NAP	Diferença a favor da União Federal
Janeiro/10	R\$ 776.177,53	R\$ 732.710,19	R\$ 43.467,34
Fevereiro/10	R\$ 84.944.807,99	R\$ 84.949.274,81	-R\$ 4.466,82
Março/10	R\$ 2.398.337,68	R\$ 2.042.118,19	R\$ 356.219,49
Abril/10	R\$ 2.887.992,43	R\$ 2.772.826,66	R\$ 115.165,77
Mai/10	R\$ 3.397.172,31	R\$ 2.187.247,08	R\$ 1.209.925,23
Junho/10	R\$ 2.570.117,32	R\$ 2.050.882,01	R\$ 519.235,31
Julho/10	R\$ 3.023.987,22	R\$ 2.956.848,52	R\$ 67.138,70
Agosto/10	R\$ 3.526.356,64	R\$ 3.182.405,67	R\$ 343.950,97
Setembro/10	R\$ 2.345.802,49	R\$ 1.786.394,40	R\$ 559.408,09
Outubro/10	R\$ 4.264.099,83	R\$ 4.215.728,20	R\$ 48.371,63
Novembro/10	R\$ 1.163.875,78	R\$ 1.139.741,61	R\$ 24.134,17
Dezembro/10	R\$ 94.470.700,98	R\$ 93.744.646,30	R\$ 726.054,68

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

10			
Subtotal	R\$ 205.769.428,20	R\$ 201.760.823,64	R\$ 4.008.604,56

Este relatório apresenta o registro dos trabalhos e projetos desenvolvidos durante o ano de 2010, visando sempre a qualidade dos serviços de suporte e apoio desta Coordenadoria, prestados na PRR 2ª Região.

Buscou-se durante este processo de aperfeiçoamento a satisfação de nosso público interno – que são os Membros e Servidores da PRR – 2ª Região. Por essa razão, neste ano de 2010, foram alcançados bons resultados.

6. ASSESSORIAS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E PESQUISA E ANÁLISE - ASI E ASSPA

Atividades desenvolvidas nas Assessorias de Segurança Institucional e Pesquisa e Análise (ASI e ASSPA) referente ao período que compreende maio de 2010 a maio de 2011:

Quanto à Assessoria de Segurança Institucional, as atividades desenvolvidas foram de normatização, orientação, controle e supervisão ao desempenho da ação operacional das empresas de segurança patrimonial e orgânica, Centauro e sua sucessora Vigban, tendo sido realizados dois treinamentos, um com cada empresa, objetivando qualificar os agentes de segurança no trato da segurança de dignitários e deslocamento viário, a pé e veicular, de autoridades. Planejamento da segurança dos eventos, concursos, cursos e encontros ocorridos interna e externamente à Procuradoria. Participação dos encontros mensais das reuniões da 13ª AISP – Áreas Integradas de Segurança Pública, onde são discutidos assuntos de segurança das áreas

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL

circunscricionais das unidades da PRR2. Várias diligências de localização de pessoas e locais, em atendimentos às solicitações efetuadas por Procuradores da PRRJ e PRR2. Intermediação e aproximação da PRR2 com instituições públicas diversas, dando solução aos problemas e necessidades organizacionais e pessoais do MPF.

Quanto à Assessoria de Pesquisa e Análise houve, inicialmente, a estruturação do serviço com mobília material e humana. Desenvolvimento de centenas de pesquisas para cumprimento das necessidades da área eleitoral e penal. No seguimento eleitoral, para dar cumprimento ao projeto ficha limpa. Após o período das eleições, todos os servidores passaram por curso, na ASSPA/PGR, momento em que foi possível a ampliação do conhecimento individual e coletivo, com habilitação de diversos bancos de dados, consequentemente ampliando o espectro de atuação na esfera da coleta, pesquisa e análise de dados. Aproximação com as áreas de inteligência das Polícias Civil, Militar, Guarda Municipal e Federal, com ações em fase de convênios com cada instituição. Participação de servidores da assessoria em Curso Superior de Inteligência Estratégica, na busca de um conhecimento diferencial e qualificada para bem assessorar os nossos tomadores de decisão.

No que tange às pesquisas para coletas de dados de investigados pela Procuradoria Regional da República – 2ª Região, nas diversas áreas de atuação, houve 263 pedidos de pesquisas, tendo sido confeccionados 160 relatórios. Destaca-se que a utilização do sistema de pedidos da ASSPA só se iniciou nos 3 últimos meses de 2010. Esclarecemos que essa diferença ocorre em função de constar várias pessoas em um mesmo relatório e que, para um pedido de pesquisa, efetivamente, foram acessados, no mínimo, cinco bancos de dados diferentes, portanto, temos que multiplicar o quantitativo de 263 por 5, o que dá o montante de 1305 acessos a bancos de dados. Para o ano em curso, até a presente data, temos 360 pedidos de pesquisas, com 115 relatórios de pesquisa. Efetuando a mesma matemática, temos 1800 acessos a diversos bancos de dados disponíveis para pesquisa.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

RELATÓRIO SINTÉTICO - PESQUISAS POR PROCURADOR

Período: 01/01/2011 à 30/05/2011

UNIDADE: PRR/2ª REGIÃO - RIO DE JANEIRO - PRR2ª REGIÃO

Procurador	Investigado	Pesquisa	
	Finalizado	Finalizado	Não Finalizado
ADRIANA DE FARIAS PEREIRA	1	1	0
CRISTINA SCHWANSEE ROMANO	30	2	1
JAIME ARNOLDO WALTER	8	2	0
MAURICIO DA ROCHA RIBEIRO	1	1	0
MONICA CAMPOS DE RE	273	73	1
ROGÉRIO JOSÉ BENTO SOARES DO NASCIMENTO	6	6	0
TOTAL DA UNIDADE	319	85	2

7. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM

O maior destaque da atuação da Ascom em 2010 foi a prestação de assessoria de comunicação integrada ao gabinete da PRE, em função das eleições gerais. Foram desenvolvidas ações estratégicas de jornalismo e relações públicas para divulgação das iniciativas da PRE para o eleitorado de RJ e ES e públicos segmentados, como jornalistas e usuários de redes sociais.

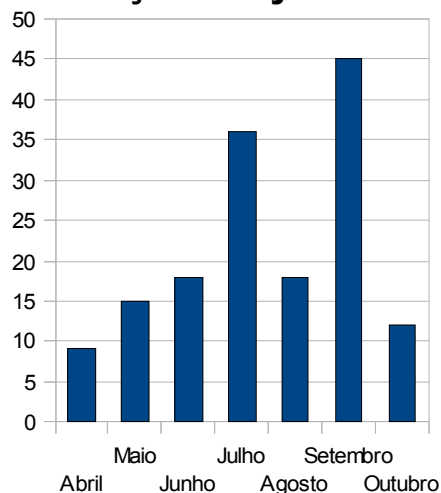
Para dar ampla publicidade da atuação institucional da PRE, a Ascom desenvolveu, em conjunto com a Coordenadoria de Informática, um site com foco em notícias e serviços. Com linguagem simples e objetiva e visual de fácil navegação, o site persegue o objetivo de manter a sociedade informada sobre direitos e deveres de eleitores e candidatos, a fim de garantir um processo eleitoral justo e transparente.

O lançamento do site da PRE, em março, foi divulgado por meio de uma campanha de comunicação inovadora no MPF: procuradores e servidores foram até a praça Cinelândia, no Centro do Rio, para mostrar, com cinco laptops instalados num stand, o novo site para os cidadãos e esclarecer suas dúvidas sobre as eleições. O investimento incluiu camisetas temáticas e panfletos informativos. O alto número de acessos ao site em pouco tempo comprovou os ganhos da campanha para a imagem da instituição.

Na divulgação de iniciativas e atendimento a consultas de jornalistas, destacam-se os meses próximos às eleições (ver gráfico abaixo). A variação é atribuída às demandas provocadas pela divulgação de dezenas de ações judiciais de investigação eleitoral contra políticos, com destaque para aquelas relativas ao uso eleitoral de centros sociais.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SECRETARIA REGIONAL**

Solicitações de jornalistas



A rotina de divulgação e a de atendimento da Ascom ao longo de todo o ano, sendo que foram elaborados 39 releases (textos de divulgação), que foram responsáveis por mais de 140 solicitações de jornalistas. Todas as solicitações de jornalistas são registradas em relatórios de acompanhamento, que evidenciam que todas as demandas foram atendidas, por esclarecimentos, envio de material ou marcação de entrevistas com procuradores.

Intranet

Em outra linha de frente, a Ascom gerenciou o projeto da nova intranet, lançada em outubro num trabalho integrado com a Coordenadoria de Informática. A atualização da página visou a aperfeiçoar os canais de comunicação entre servidores e a administração e a atividade-fim. A maior mudança na página da intranet foi a navegação mais fluída, que requer menos cliques para acessar algumas informações e serviços. A arquitetura do portal, a exemplo do site da PRE, acompanhou as melhores práticas de webdesign.