

RELATÓRIO DE GESTÃO

2019

JANEIRO - DEZEMBRO

MPF
Ministério Público Federal

Procuradoria
Regional da
República
2ª Região



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

Procuradora-chefe

MARCIA MORGADO MIRANDA

Procurador-chefe substituto

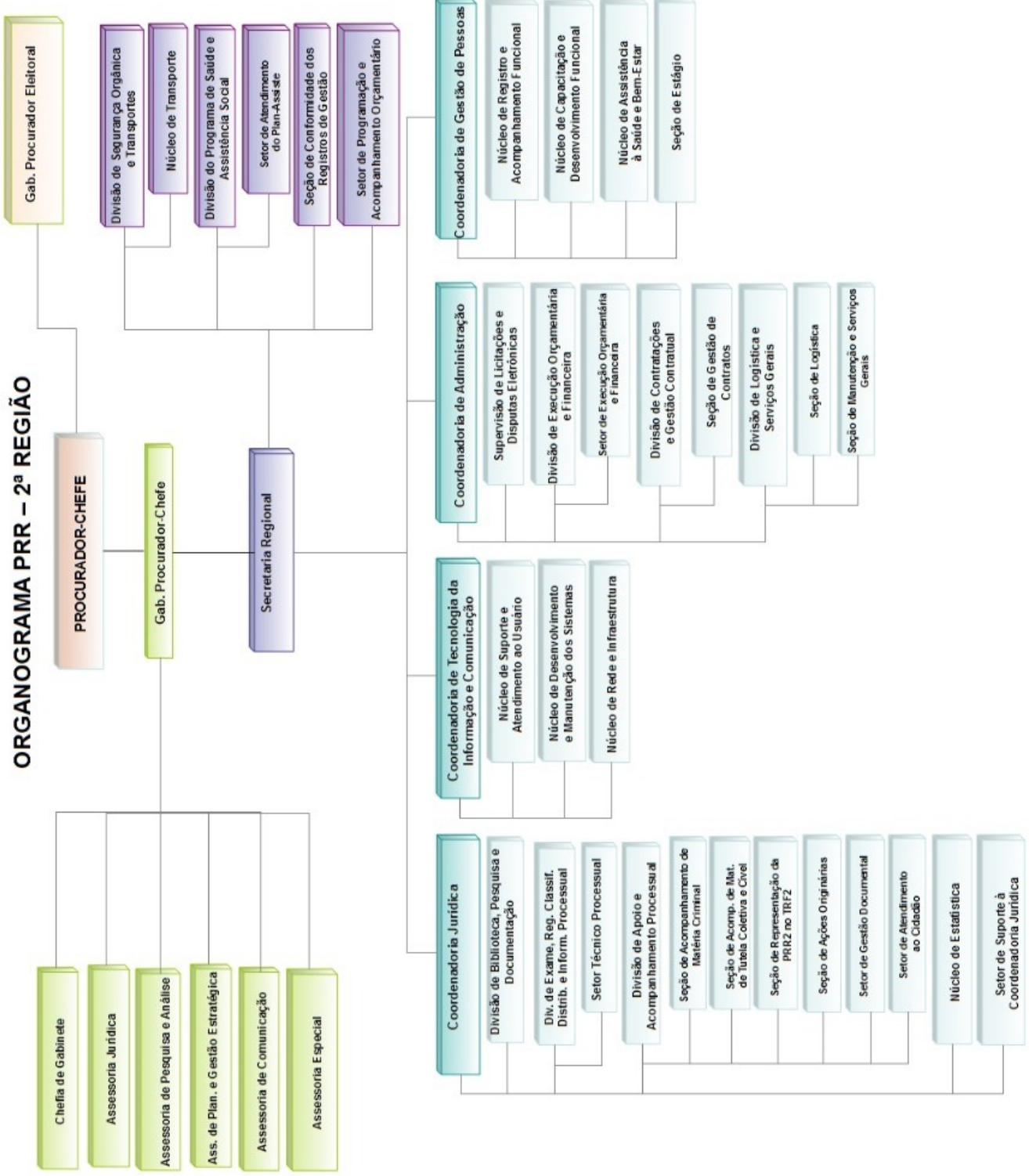
**FLÁVIO PAIXÃO DE MOURA JÚNIOR
PAULO FERNANDO CORREA**

Secretário Regional

HEITOR ROMÉRO CAJATY

Este documento reúne informações das Assessorias, Coordenadorias e Divisões da PRR2 relativas ao período de janeiro a dezembro de 2019, substituindo o relatório parcial divulgado anteriormente à época do encerramento do biênio de gestão da Chefia da Unidade.

ORGANOGRAMA PRR – 2ª REGIÃO



Sumário

1. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)	
1.1. Introdução.....	6
1.2. Comunicação institucional.....	7
1.3. Comunicação interna.....	9
1.4. Apoio a eventos.....	12
1.5. Atividades além da comunicação.....	15
2. ASSESSORIA DE PESQUISA E ANÁLISE (ASSPA)	
2.1. Estrutura e Atribuições.....	17
2.2. Estatística ASSPA/PRR2 em 2019.....	17
3. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (APGE)	
3.1. Mapeamento de Processos - Escritório de Processos Organizacionais (EPO).....	18
3.2. Gestão da Transparência.....	21
3.3. Governança.....	21
3.4. Modernização dos Gabinetes (MOGAB)/ Certificação de Ofícios	23
3.5. Apoio em Comissões e Equipes	25
3.6. Projetos Institucionais.....	26
3.7. Certificação de Desempenho.....	29
3.8. Monitoramento de impacto.....	30
3.9. Eventos e cursos de qualificação participados.....	32
3.10. Monitoramento de atualização dos canais de comunicação	32
4. COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO (Cooradm)	
4.1. Visão Geral.....	34
4.2. Divisão de Contratações e Gestão Contratual (DICONG).....	38
4.3. Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG).....	40
4.4. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF).....	44
4.5. Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE).....	45
5. COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (CGP)	
5.1. Estrutura e atribuições.....	46
5.2. Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional (NURAF).....	46
5.3. Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional (NUCDF).....	46
5.4. Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar (NUASBE).....	47
5.5. Seção de Estágio (SEST).....	47
5.6. Informações gerenciais.....	47
5.7. Outras informações gerenciais.....	51

5.8. Programa de valorização dos servidores.....	51
6. COORDENADORIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO (COJUD)	
6.1. Ações desenvolvidas.....	52
6.2. Organograma.....	53
6.3. Divisão de Biblioteca e Pesquisa (DIBIP).....	53
6.4. Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais (DERCDIP).....	56
6.5. Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual (DIAAP).....	59
6.6. Setor de Suporte à Coordenadoria Jurídica (SSCJ).....	71
6.7. Núcleo de Estatística.....	71
7. COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
7.1. Introdução.....	73
7.2. Atendimentos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação..	74
7.3. Núcleo de Atendimento ao Usuário (NUAU).....	75
7.4. Núcleo de Redes e Infraestrutura (NUREDI).....	77
7.5. Centro de Excelência 4.....	78
8. DIVISÃO DE SAÚDE E PLAN-ASSISTE (DIPLAN)	
8.1. Introdução.....	80
8.2. Atividades desenvolvidas.....	81
9. DIVISÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA E TRANSPORTE (Disegot)	
9.1. Introdução.....	82
9.2. Controle de acesso.....	82
9.3. Ações desenvolvidas.....	83
9.4. Controle de chaves.....	86
9.5. Pesquisa de Satisfação.....	86
9.6. Vigilância.....	87
9.7. Brigada de incêndio.....	87
9.8. Recepção.....	88
9.9. Núcleo de Transporte.....	88
9.10. Outras atribuições e capacitações.....	90
10. RELATÓRIOS DE GESTÃO ANTERIORES.....	91

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

1.1. Introdução

A Assessoria de Comunicação (Ascom) trabalha em três frentes – comunicação institucional, comunicação interna e apoio a eventos – que tiveram demandas com mais impacto ao longo de 2019.

Na comunicação institucional, as maiores demandas partiram do assessoramento à equipe do Núcleo Criminal de Combate à Corrupção (NCCC) e solicitações da Secretária de Comunicação (Secom/PGR) para fornecer conteúdos novos para o portal Grandes Casos, sucessor do portal Lava Jato. Esse novo site gerou reuniões por videoconferência e muitos contatos via e-mail, telefone e WhatsApp com colegas da Secom/PGR e Ascoms de outras unidades, com destaque para a PRR4 (com troca de ideias para definir indicadores das FTs em 2ª instância) e PR/RJ (com o foco na atualização dos dados). A atuação incluiu diálogo com a Coordenadoria Jurídica, representada pela Seção de Ações Originárias.

Na comunicação interna, teve destaque no início do ano a divulgação sobre a mudança de sede, com grande volume de informes em tempo real para inteirar colegas da transferência para a sede atual.

No apoio a eventos, a maior atuação da Ascom é noticiar e cobrir (textos e fotos), atuando de forma direta em 50 eventos, exigindo a escalação de colegas da equipe. Com a inauguração do polo da ESMPU na PRR2, cresceram demandas de divulgação e fotografias de dezenas de atividades da ESMPU.

Uma novidade em 2019 foi o início do projeto estratégico “Inclusão Já”, com o MP-RJ e MPT, por demanda da chefia da unidade. Seu objetivo é criar e executar um plano de comunicação para divulgar amplamente a Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015), ou Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Os resultados da Ascom são resumidos logo abaixo, detalhados em seguida e sumarizados em tabelas comparativas anexadas ao final.

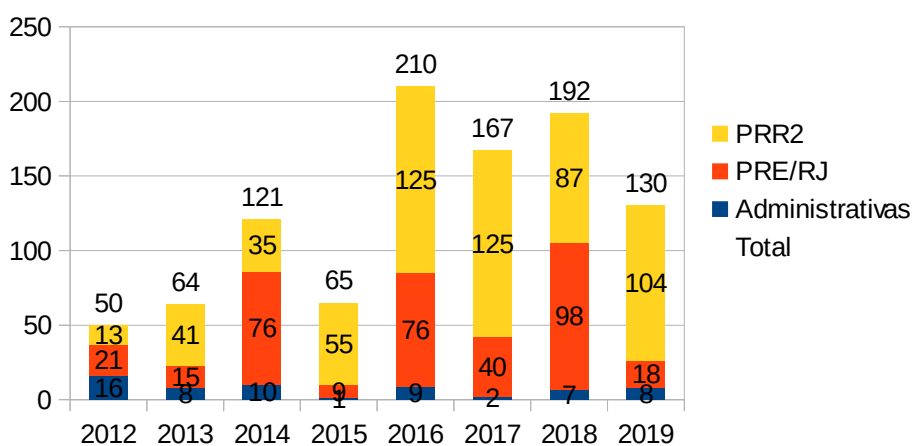
- 130 notícias divulgadas;
- 1.054 atendimentos à imprensa;
- 1.404 tuítes;
- 39 gravações de notícias para rádios do MPF e parceiros;

- 272 matérias na revista mensal PRR2 Notícias;
- 377 divulgações em tempo real Ascom Informa;
- 232 clippings diários Notícias do Dia;
- 130 clippings de monitoramento de divulgações;
- 56 notícias reproduzidas no informativo nacional MPF em Destaque;
- 71 novas artes;
- 539 aplicações de design; e
- 50 eventos apoiados pela Ascom, além de apoio para dezenas de atividades da ESMPU.

1.2. Comunicação institucional

a) **Notícias divulgadas** – em 2019, a Ascom divulgou 130 releases, sendo 18 da PRE/RJ e oito administrativos. Ao todo, foram 27 gabinetes como fontes. Durante o ano, a Ascom também auxiliou a PR/RJ na realização de duas coletivas de imprensa.

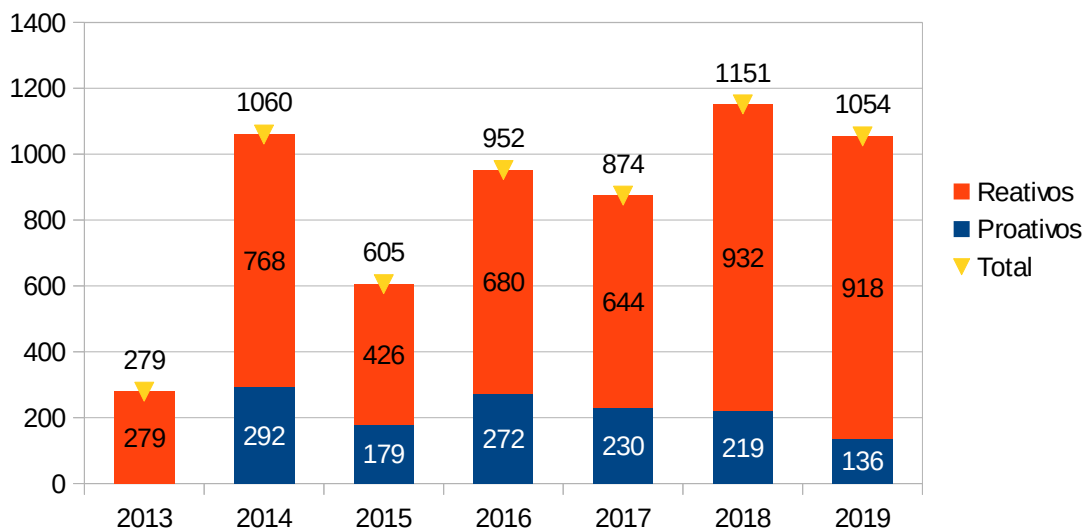
Divulgação externa (notícias/ano)



Ano	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Nº de gabinetes como fonte	8	18	16	30	33	28	26	27

b) **Atendimentos à mídia** – a Ascom teve muitos atendimentos de jornalistas em 2019: 918 reativos e 136 proativos, totalizando 1.054 atendimentos. Foi o total mais alto da Assessoria em ano não eleitoral, que costuma ter demanda menor.

Atendimentos a jornalistas



Ano	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Atendimentos reativos a jornalistas	279	768	426	680	644	932	918
Atendimentos proativos a jornalistas	n.d.	292	179	272	230	219	136



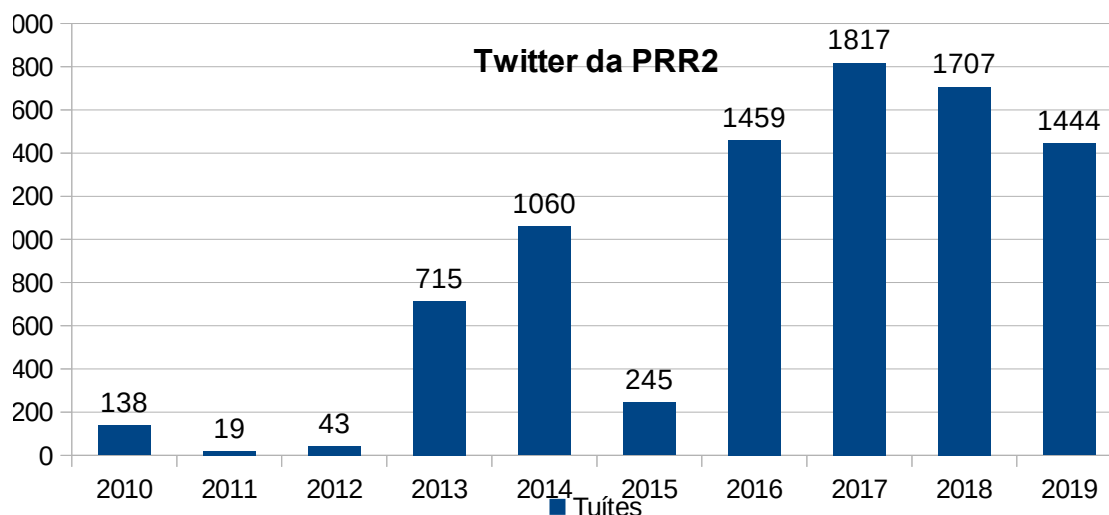
Auxílio na coletiva da Operação Descontaminação e acompanhamento de entrevista

c) Atualização dos sites da PRR2 e PRE/RJ – a Ascom atualiza ambos os sites externos com textos enviados à mídia e outros de interesse público, além dos banners com suas últimas atualizações. No início de setembro de 2019, o portal da PRE/RJ foi incorporado ao modelo do portal nacional do MPF, o que viabilizou uma atualização simultânea das notícias eleitorais nos portais da PRR2 e PRE/RJ.

d) Monitoramento de repercussão das divulgações – a Ascom compila notícias geradas na mídia a partir das divulgações. Em 2019, as compilações (PRR2 na mídia e PRE na mídia) somaram 721 notícias em jornais, sites e revistas online, feitas a partir de 130 releases (rádio e TV não têm como ser monitorados pela equipe, haja vista que não há

contrato de *clipping* audiovisual).

e) Atualização do Twitter da PRR2 – a Ascom tuitou 1.444 vezes durante o ano de 2019, fazendo uma média de 6,22 tuítes por dia útil (1.444 em 232 dias). O Twitter é usado para divulgar matérias relevantes da PRR2, PRE e outras unidades, processos seletivos de estágio, eventos e audiências públicas. O total de seguidores subiu de 8.374 (2018) para 9.106 (2019).



f) Divulgação no Facebook – em 2019, a Ascom continuou usando o Facebook para anunciar suas seleções de estágio e divulgar eventos do Ciclo de Palestras. Ao todo, foram 273 postagens no ano. Também dedicou tempo para buscar e catalogar páginas e contatos de universidades e grupos ligados aos temas das palestras. O esforço de divulgação do estágio neste canal contribuiu para o alcance, no processo seletivo de Direito em agosto, de 728 inscrições de graduação em Direito e 405 em pós, um recorde após as divulgações.

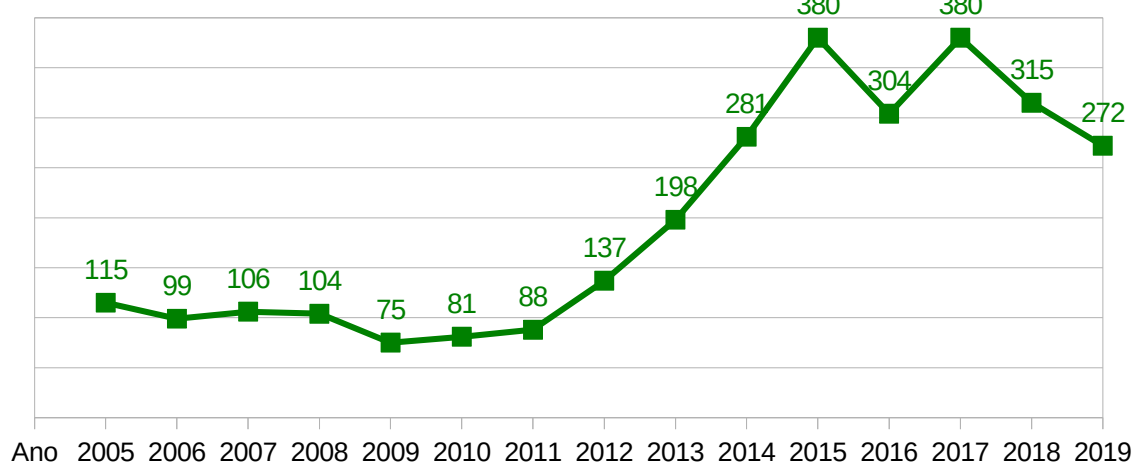
g) Gravação de textos de rádio – a Ascom/PRR2 é uma das que contribui com notícias para o programa de rádio Direito de todos, da Secom/PGR. Em 2019, foram gravadas 39 notícias, com cada texto de rádio adaptado das notícias divulgadas.

1.3. Comunicação interna

a) Revista digital PRR2 Notícias – a revista mensal da PRR2 publicou 272 notícias nas suas 12 edições. O número foi inferior aos anos anteriores porque, até abril de 2018, a revista era quinzenal.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Textos PRR2	137	198	281	380	304	380	315	272
Notícias								

Matérias publicadas no PRR2 Notícias



* Total de notícias internas e externas divulgadas nesse canal

b) PRE/RJ em Ação – em 2019, a Ascom publicou seis edições do informativo do gabinete eleitoral, somando 37 matérias. Com o início do novo biênio da PRE/RJ em outubro, as notícias da PRE passam a ser publicadas dentro do PRR2 Notícias.



c) Divulgações em tempo real (Ascom Informa e intranet) – em 2019, a Ascom enviou 377 notícias por e-mail e boa parte delas foi republicada na intranet, como canal alternativo.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Textos no <i>Ascom Informa</i>	92	172	168	207	255	272	399	377
Nº de áreas como fontes	22	33	29	30	26	32	34	33

d) Clipping de notícias – em 2019, a Ascom fez levantamentos para o *Notícias do Dia* e para o *PRR2 na mídia* (o que a mídia noticia com divulgações da PRR2), totalizando 361 *clippings* de notícias.

e) Veiculação de notícias na intranet nacional – a Ascom deu continuidade à publicação de notícias nos veículos internos da PGR. Em 2019, foram veiculadas 56 matérias (sendo 14 de notícias externas e 42 internas) de iniciativas da PRR2 no boletim nacional MPF em Destaque. A escolha das matérias publicadas nacionalmente cabe à Secom/PGR.

f) Criação de materiais gráficos – em 2019, a Ascom criou 71 novas artes, como cartazes para eventos e layouts para boletins, e fez 539 aplicações de design, como banners e cartões de aniversário.



Exemplos de artes criadas em 2019

g) Prospecção e gestão de convênios - a Ascom fez cinco novos convênios nos primeiros dois meses de 2019: restaurantes Damasco Gourmet, Mix Brasil, Alkamar, Yori Sushi e o Level Salão e SPA. A gestão e a prospecção de convênios saíram da PRR2 para o SindMPU, por decisão da chefia da unidade.

h) Mural digital - lançado em junho de 2016, o mural digital Antena traz notícias do

MPF e outros conteúdos. É um projeto nacional da Secom atualizado por ela e Ascoms.

1.4. Apoio a eventos

A Ascom faz parte da Comissão de Eventos e Clima Organizacional e colabora com a divulgação e cobertura das atividades. Em 2019, foram realizados 50 eventos e palestras que envolveram a Ascom, não incluindo neste número o auxílio na divulgação e cobertura fotográfica de eventos da ESMPU:

- *08/3 – Dia da Internet Segura, no Cristo Redentor:* auxílio na organização, divulgação, arte e cobertura jornalística e fotográfica do evento em parceria com a ONG SaferNet, CGI.br e Arquidiocese do Rio;
- *21/3 – Coletiva da Operação Descontaminação:* apoio na divulgação, cobertura, atendimento aos jornalistas e fotografia na coletiva de imprensa da PR/RJ e PF-RJ da Operação que prendeu o ex-presidente Michel Temer (coletiva no auditório da PF-RJ);
- *03/4 – Reunião Secretaria Regional com secretários e gestores:* cobertura com textos e fotos;
- *17/4 – Curso “Procedimento de Posto”:* artes dos certificados e cobertura fotográfica;
- *09/5 – Evento de boas-vindas aos estagiários:* cobertura com textos e fotos; arte e divulgação do processo seletivo;
- *10/5 – Reunião do GT Defesa da Cidadania (7CCR) na PRR2:* cobertura com textos e fotos;
- *24/5 – Lançamento GT Defesa da Cidadania (7CCR):* divulgação; cobertura com textos e fotos;
- *05/6 – Debate candidatos à lista tríplice da PGR:* divulgação, atendimento à imprensa, cobertura com textos e fotos;
- *12 e 13/6 – Oficina Gestão de Praias (Projeto MPF Gerco):* auxílio na divulgação e cobertura fotográfica;
- *15/6 – Oficina de capacitação de estagiários de Direito:* cobertura com textos e fotos;
- *02/7 – Palestra “Combate a incêndio no trabalho e em sua casa”:* arte, divulgação, cobertura com textos e fotos;
- *03/7 – Palestra sobre criatividade empresarial e inovação:* divulgação e cobertura com textos e fotos do evento que recebeu o professor Tomasz Dyczkowski, da Universidade

de Breslau;

- *12/7 – Festa Julina da PRR2 e PR/RJ*: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos;
- *01/8 – Ciclo de palestras “Energia limpa e ética: caso Brumadinho”*, com o procurador Maurício Andreiuolo: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos;
- *05/8 – Inauguração da nova sede – cerimônia e coquetel*: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos;
- *07/8 – I Encontro de Escolas de Governo*, com o procurador Artur Gueiros representando a ESMPU: auxílio na divulgação, cobertura com textos e fotos;
- *08/8 – Palestra “Análise Comportamental: aplicações práticas para planejamento de carreira, gestão de times e lideranças”*, com estrategista Leonardo Lanzetta: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos;
- *09/8 – Capacitação sobre atendimento do público LGBT* (para SAC e recepcionistas): divulgação e cobertura fotográfica;
- *13/8 – Capacitação para brigada voluntária de incêndio da PRR2*: divulgação e cobertura fotográfica;
- *19/8 – Palestra Direito e Compliance*, com o procurador Artur Gueiros: arte, divulgação e cobertura fotográfica;
- *20/8 – Processo seletivo de estágio em Direito*: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos da prova;
- *03/9 – Palestra Soluções sustentáveis para lixo urbano*: arte, divulgação e cobertura com textos e fotos;
- *05/9 – Ciclo de palestras “Processo Civil”*, com o procurador Antonio Cabral: arte, divulgação e cobertura com fotos;
- *09 e 10/9 – Congresso Ética Fiscal, do procurador Luís Cesar de Queiroz*: arte, divulgação e cobertura fotográfica;
- *09/10 – Curso de fiscalização e contratos*: cobertura fotográfica;
- *10/10 – Ciclo de palestra “Procedimento Investigatório Criminal”*, com a procuradora *Andrea Bayão*: arte, divulgação, cobertura com textos e fotos;
- *14/10 – Capacitação sobre como manusear extintores de incêndio*: arte, divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *15/10 – Dia da Família na PRR2*: arte, divulgação, auxílio e cobertura com texto e fotos;

- *17/10 – I Encontro da Regulação do Sistema Financeiro e Mercado de Capitais:* divulgação e cobertura fotográfica da participação do procurador José Augusto Vagos;
- *18/10 – Palestra sobre consumo consciente, com a servidora Letícia Amaral:* arte, divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *18/10 – Sessão de meditação, com servidora Adriana Burnett:* divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *22/10 – Palestra Autorresponsabilidade:* auxílio na divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *30/10 – Simpósio Lei de Migração:* auxílio na divulgação, cobertura com texto e fotos;
- *04/11 – Design Thinking:* arte, divulgação e cobertura fotográfica e com texto;
- *05/11 – Seminário QVT Acordo de Resultados PRR2:* arte, divulgação e cobertura fotográfica e jornalística;
- *06/11 – Ciclo de Palestras sobre regulação de criptomoedas, com o procurador Artur Gueiros:* arte, divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *06/11 – Informativo inclusão:* identidade visual e textos do novo informativo da PRR2;
- *07/11 – Homenagem a servidores com 10, 15, 20 e 25 anos de PRR2:* arte, divulgação, auxílio na organização e cobertura de texto e fotos;
- *07/11 – Fale com a PCR:* divulgação, cobertura de texto e fotos;
- *07/11 – Apresentação do Coral do MPF/RJ:* divulgação e cobertura de texto e fotos;
- *08/11 – Seminário Lei Brasileira de Inclusão:* arte, divulgação e cobertura de texto e fotos;
- *12/11 – Evento Boas-vindas a novos estagiários:* divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *19/11 – Coletiva de imprensa Operação Lava Jato:* auxílio na divulgação e na coletiva;
- *21/11 – Feira Pegue e Desapegue:* arte, divulgação e cobertura de texto e fotos;
- *21/11 – Oficina Processo Penal:* cobertura fotográfica;
- *27/11 – Ciclo de Palestras “Regulação e proteção de dados pessoais”:* arte, divulgação e cobertura com texto e fotos;
- *29/11 – Sessão solene no TRE com homenagem ao procurador Sidney Madruga:* cobertura com texto e fotos;
- *Nov/Dez – Capacitação para estagiários de Direito da PRR2:* cobertura fotográfica;

- *13/12 – Festa de fim de ano PRR2 e PR/RJ:* divulgação, auxílio na organização e cobertura com texto e fotos; e
- *Eventos diversos da ESMPU na PRR2:* auxílio na divulgação e cobertura fotográfica de diversos eventos da ESMPU na PRR2.



Dia da Família



Homenagem a servidores



Festa de fim de ano

1.5. Atividades além da comunicação

A Ascom desempenha outras atividades como a gestão de contratos e compilação de relatórios.

a) Atividades diversas – como em anos anteriores, a Ascom teve tarefas além da comunicação institucional, interna e apoio a eventos, tais como a compilação de dados de pesquisas de satisfação, montagem e revisão de relatórios de gestão e semestrais, somando cerca de 173 horas nessas tarefas.

b) Gestão de contratos – a Ascom gere contratos de bufê, placas de homenagem e tradução em língua brasileira de sinais.

c) Projeto Inclusão Já – com o MP/RJ e o MPT, a Ascom-PRR2, sob liderança da procuradora-chefe Marcia Morgado, deu início ao projeto Inclusão Já para criar e executar um plano de comunicação para divulgar a Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015), ou Estatuto da Pessoa com Deficiência. Em 2019, foram selecionados os temas, entrevistados e gravados os vídeos e depoimentos em áudio.

Anexo: Indicadores de produtividade (exclui tempo em atividades além da comunicação)

Comunicação institucional

MÊS	Notícias no site	Edição de notícias do site	Textos diversos	Atendimentos à imprensa reativos	Atendimentos à imprensa proativos	Notícias para rádio	Postagens em mídias sociais	Clipping
Janeiro	1	0	2	56	1	1	110	20
Fevereiro	8	3	2	105	9	6	128	29
Março	14	4	2	141	12	6	225	30
Abril	12	3	0	76	12	8	96	28
Maiο	14	1	0	106	14	6	145	36
Junho	14	2	3	55	13	3	128	32
Julho	8	1	4	37	6	0	238	32
Agosto	15	1	1	106	14	2	203	38
Setembro	10	0	24	83	10	3	135	31
Outubro	8	0	0	45	11	1	113	30
Novembro	14	0	0	57	16	1	99	30
Dezembro	12	0	0	51	18	2	97	25
Total 2019	130	15	38	918	136	39	1717	361

Comunicação interna

MÊS	Matérias internas	Edição de matérias internas	Coberturas / pautas fotográficas	Design Criação	Design Aplicação	Produtos especiais (TV, rádio, publicações e web)
Janeiro	21	18	5	5	44	06:10:00
Fevereiro	25	5	6	3	42	14:40:00
Março	23	23	4	0	41	11:50:00
Abril	37	11	10	3	37	16:00:00
Maiο	48	13	13	1	65	18:10:00
Junho	34	24	14	8	37	13:45:00
Julho	37	41	9	8	60	18:20:00
Agosto	50	29	14	5	61	02:00:00
Setembro	34	28	11	6	46	06:00:00
Outubro	42	35	18	15	37	11:40:00
Novembro	55	32	21	10	30	16:00:00
Dezembro	19	16	10	7	39	08:30:00
Total 2019	425	275	135	71	539	455:05:00

ASSESSORIA DE PESQUISA E ANÁLISE (ASSPA)

2.1. Estrutura e Atribuições

A Assessoria de Pesquisa, Perícia e Análise (ASSPA) está vinculada ao gabinete da procuradora-chefe da PRR2, fazendo parte do Sistema Nacional de Assessoria de Pesquisa e Análise do MPF (SINASSPA) e da Secretaria de Pesquisa, Perícia e Análise da PGR (SPPEA). A ASSPA/PRR2 é coordenada pelo procurador regional da República Carlos Alberto Gomes Aguiar e pela procuradora regional da República Andréa Bayão Pereira Freire, como coordenadora substituta.

A esta Assessoria são atribuídas tarefas de pesquisas e análises de pesquisados /investigados, pessoas físicas e/ou jurídicas, dos processos em andamento nos mais variados sistemas, restritos ou fontes abertas, bem como em redes sociais. Também cabe a procura e a descoberta dos dados negados, que são aqueles em que a parte que os detém os protege. Em casos de necessidade, também são feitas diligências externas com objetivo de se obter fotos ou outros produtos que auxiliem no pedido ou instrução do processo.

2.2. Estatísticas ASSPA/PRR2 em 2019

RELATÓRIO SINTÉTICO - PESQUISAS POR PROCURADOR(A)

UNIDADE GESTORA: PRR/2ª REGIAO - RIO DE JANEIRO

Destinatário	Investigados Em Atendimento			Conferido/ Atendido
	Qualificação	Coleta	Conferência	
ADRIANA DE FARIAS PEREIRA	0	0	4	4
ANDREA BAYAO PEREIRA FREIRE	0	0	115	115
ANDREA HENRIQUES SZILARD	0	0	4	4
CARLOS ALBERTO GOMES DE AGUIAR	1	0	754	754
CARLOS XAVIER PAES BARRETO BRANDAO	0	0	1	1
JAIME ARNOLDO WALTER	0	0	16	16
JOSE AUGUSTO SIMOES VAGOS	0	0	194	194
MARCELO DE FIGUEIREDO FREIRE	0	0	2	2
MARCIA MORGADO MIRANDA WEINSCHENKER	0	0	9	9
MARCIO BARRA LIMA	0	0	2	2
MAURICIO ANDREIUOLO RODRIGUES	0	0	1	1
MAURICIO AZEVEDO GONCALVES	0	0	1	1
MONICA CAMPOS DE RE	0	0	1	1
ROGERIO JOSE BENTO SOARES DO NASCIMENTO	0	0	507	507
SIDNEY PESSOA MADRUGA DA SILVA	0	0	22	22
SILVANA BATINI CESAR GOES	0	0	65	65
TOTAL:	1	0	1698	1698

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

A Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) é o setor que tem o propósito de executar iniciativas relacionadas à modernização da instituição, promovendo a inovação na gestão pública e nos levando ao alcance da visão presente no Mapa Estratégico Institucional, garantindo que a unidade possua uma gestão de excelência, de forma que sejam entregues os melhores serviços ao cidadão.

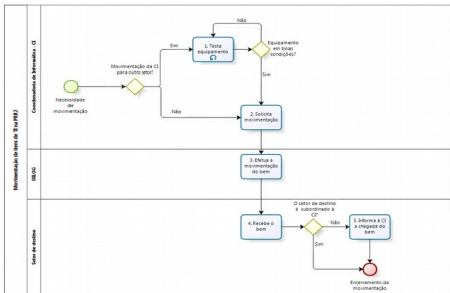
O segmento possui um único servidor, o próprio Assessor de Planejamento.

O trabalho do segmento pode ser dividido em seis eixos principais, a saber: desempenho, projetos, processos, transparência, governança e modernização de gabinetes.

Não se excluem, portanto, outras atividades inerentes ao propósito da assessoria, tais como ações para a criação do Planejamento Estratégico Institucional 2021-2029.

3.1. Mapeamento de Processos - Escritório de Processos

Organizacionais (EPO)



Propósito: A partir do levantamento de atividades com baixa eficiência, desregradas ou personalizadas, elaborar manuais descritivos e com fluxos otimizados de realização de determinada ação, gerando o levantamento frequente de indicadores de desempenho. Garantimos assim a excelência permanente dos serviços oferecidos, além de favorecer a gestão do conhecimento.

Em 2019, a PRR2 avançou no trabalho dos mapeamentos, tendo os seguintes documentos desenhados pelos setores administrativos:

SETOR	MAPEAMENTO
<p>APGE Total: 1 mapeamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Preenchimento do Painel de Contribuição via SIGOV
<p>ASCOM Total: 3 mapeamentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar processos seletivos de estágio (Comunicação Interna) Divulgar matéria para a imprensa Colocar banner na intranet da PRR2

<p style="text-align: center;">DISEGOT <i>Total: 9 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a inspeção visual dos extintores • Manutenção preventiva e corretiva de automóveis • Controle de acesso externo em palestras ou eventos • Entrega de crachá e do nada consta no desligamento do estagiário • Controle de chaves • Diligência no âmbito da PRR2 • Capacitar em primeiro nível os servidores da Divisão • Solicitação de veículo na PRR2 • Desfazimento de bens veículos oficiais
<p style="text-align: center;">CTIC <i>Total: 6 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir certificação digital • Gerir conferência e transmissões • Gerir atendimento de 1º nível • Gerir telefonia (móvel e fixa) • Gerir ativos de usuários (endpoints) • Gerir incidentes de TIC (CNMP Resolução 171 PNTI)
<p style="text-align: center;">COJUD <i>Total: 18 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autuar e distribuir P.A. (SAMTCC) • Atuar e distribuir N.F (SAMTCC) • Acompanhamento Processual (SAMTCC) • Lotação de analistas em duplas por procurador (SAMTCC) • Acompanhamento Processual (SAORI) • Distribuição antecipada de autos (SAORI) • Tramitação de IPLs (SAORI) • Autuar e distribuir N.F. (SAORI) • Receber representação (SAC) • Receber documentos (SAC) • Responder pedidos de informação com base na Lei de Acesso a Informação (SAC) • Movimentação de documentos na Procuradoria (SGD) • Acompanhamento e atualização do cronograma de sessões do TRF2 (SAMCRI) • Inventário do NAOP (NUEST) • Abono dos procuradores (NUEST) • Processo de gerenciamento de pautas de sessões dos membros no TRF2 (representação) • Gerenciamento de permissões no sistema único (DIAAP)

	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro e gerenciamento de usuários no E-proc (DIAAP)
<p>GABPCR <i>Total: 15 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento de mandados judiciais • Recebimento de folga compensatória • Requerimento de ajustes especial de frequência • Relatório de produtividade para a Corregedoria • Requerimento de férias via Hórus • Relatório de produtividade para a Corregedoria • Requerimento de férias via Hórus • Requerimento de licença-prêmio via Premium • Requerimento de interrupção/suspensão de férias • Requerimento de exclusão de férias • Requerimento de roaming internacional • Acumulação de ofícios • Requerimento de teletrabalho • Requerimento de licença capacitação • Requerimento de abono em virtude de reunião escolar • Designação de plantão judicial • Agendamento de férias (semestral)
<p>COORADM <i>Total: 02 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratações por dispensa de licitação • Contratações por inexigibilidade de licitação
<p>CGP <i>Total: 05 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convênios de Estágio • Prorrogação de convênios • Licença capacitação • Capacitação sem ônus • Termos aditivos aos convênios de estágio com instituições de ensino
<p>DIPLAN <i>Total: 03 mapeamentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de beneficiários • Autorizações para serviços em saúde • Processo de credenciamento • Processo de reajuste

São outras informações relevantes sobre o assunto:

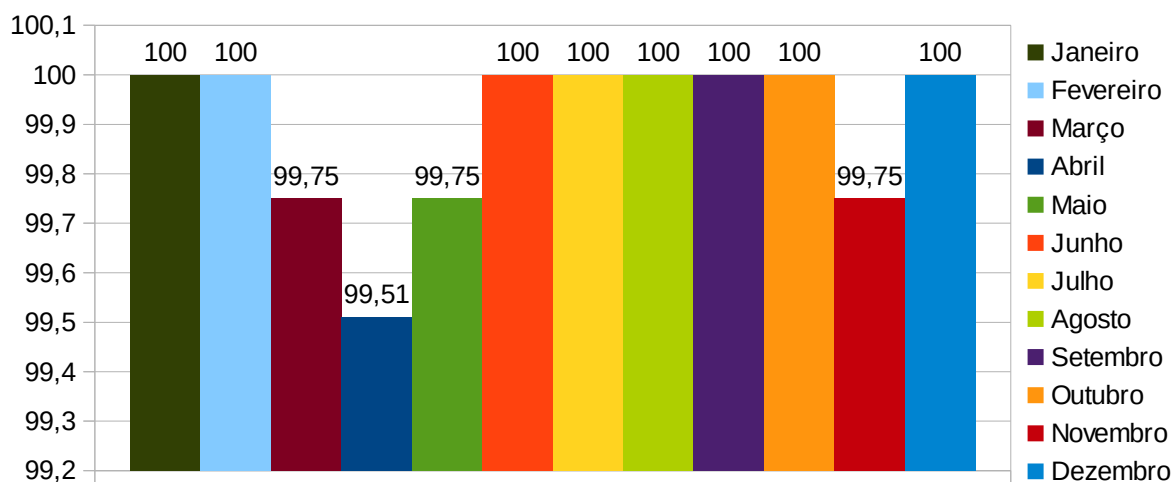
- Divulgação e participação da PRR2 na Consulta Pública Nacional sobre a Nova Arquitetura de Processos; e,

- Por conta de novo posicionamento nacional sobre o assunto, os trabalhos não foram publicados no ano de 2019. A nova orientação se tratava do método de exposição dos fluxos, migrando de manuais textuais em arquivo de formato “PDF” para exposição em formato WEB, interativo, solução de informática para aplicação em 2020, tendo a expectativa de publicação de ao menos 40 fluxos no ano.

3.2. Gestão da Transparência

Propósito: Garantir que as informações referentes às licitações e audiências públicas estejam disponíveis no Portal da Transparência para consulta da sociedade. Destaca-se que o papel da APGE é tão somente o de monitoramento, mas a execução e alimentação dos dados de licitações ficam a cargo da COORADM e, de audiências, dos órgãos que as realizam.

Gráfico 1 - Percentual de atendimento ao Portal da Transparência



Fonte: Portal Consulta Transparência

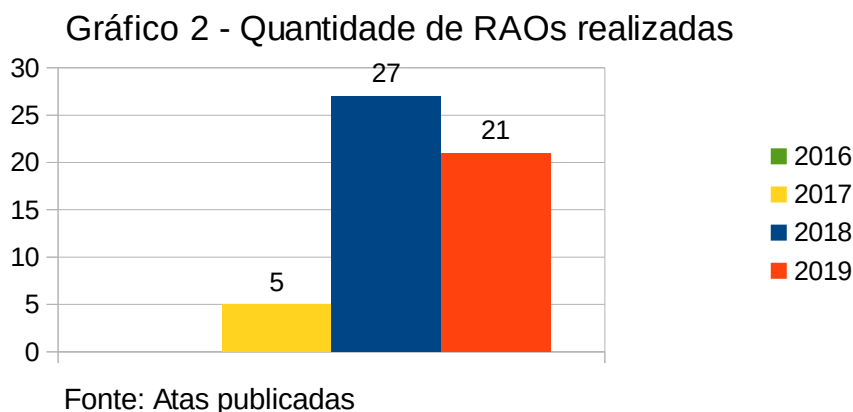
3.3. Governança

Propósito: Através de um conjunto de reuniões coordenadas, garantir cada vez mais que as tomadas de decisão da instituição, em todas as suas esferas e camadas, estejam cada vez mais alinhadas com as demandas e necessidades da sociedade.

Setores Administrativos participantes: APGE, ASCOM, CGP, COORADM, DISEGOT, COJUD, CTIC E DIPLAN.

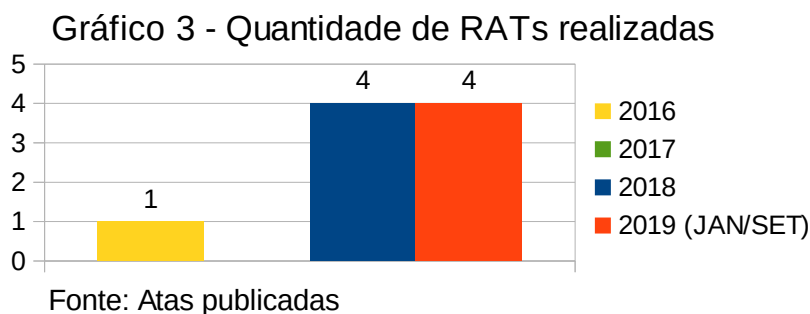
3.3.1. Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO)

Propósito: Alinhar os servidores de cada segmento em torno dos resultados do trimestre, projetos e iniciativas em andamento, necessidades de melhoria e solicitações diversas.



3.3.2. Reunião de Acompanhamento Tático (RAT)

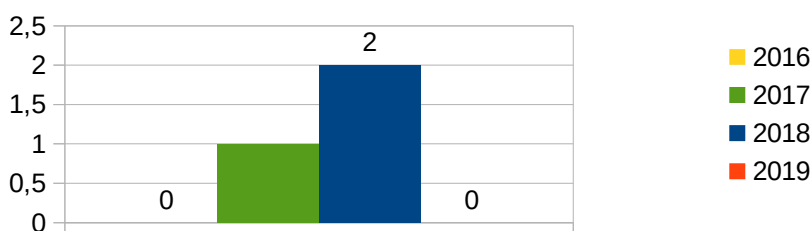
Propósito: Apresentar os resultados dos setores à procuradora-chefe regional, além de promover o alinhamento das chefias e levar ao conhecimento de todas as solicitações oriundas dos setores.



3.3.3 – Reunião de Análise Estratégica (RAE)

Propósito: Realizada dentro do Colegiado de membros, destina-se à apresentação dos resultados do Painel de Contribuição da Unidade, os andamentos dos projetos de modernização, bem como informes e demandas oriundas da RAT.

Gráfico 4 - Quantidade de RAEs realizadas



Fonte: Atas publicadas

3.4. Modernização dos Gabinetes (MOGAB)/ Certificação de Ofícios

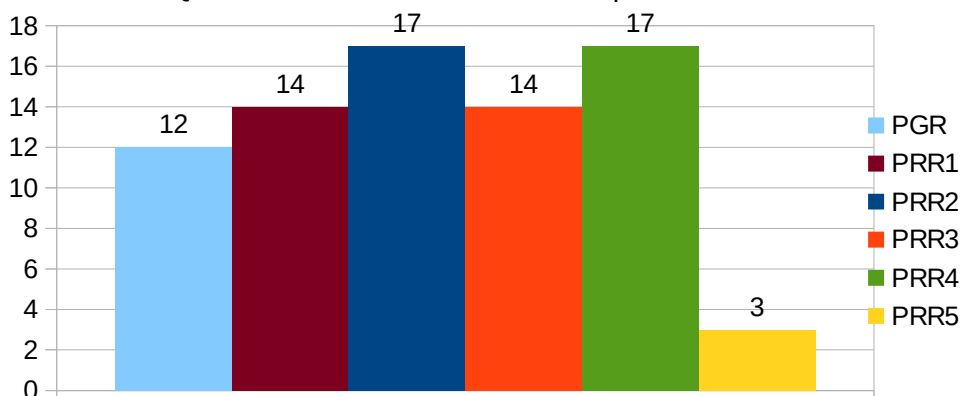
Propósito: Padronizar rotinas administrativas dos gabinetes, relacionadas ao fluxo judicial e extrajudicial, incentivando boas práticas, e promovendo capacitações permanentes, além de conceder premiação aos ofícios participantes que alcançarem as metas estabelecidas.

3.4.1 – Resultados da Certificação de Ofícios

3.4.1.1 - Ofícios Certificados na PRR2 e membros titulares

- 2º; 4º; 13º; 17º; 20º; 22º; 25º; 26º; 27º; 28º; 29º; 30º; 33º; 36º; 37º; 44º; 48º.

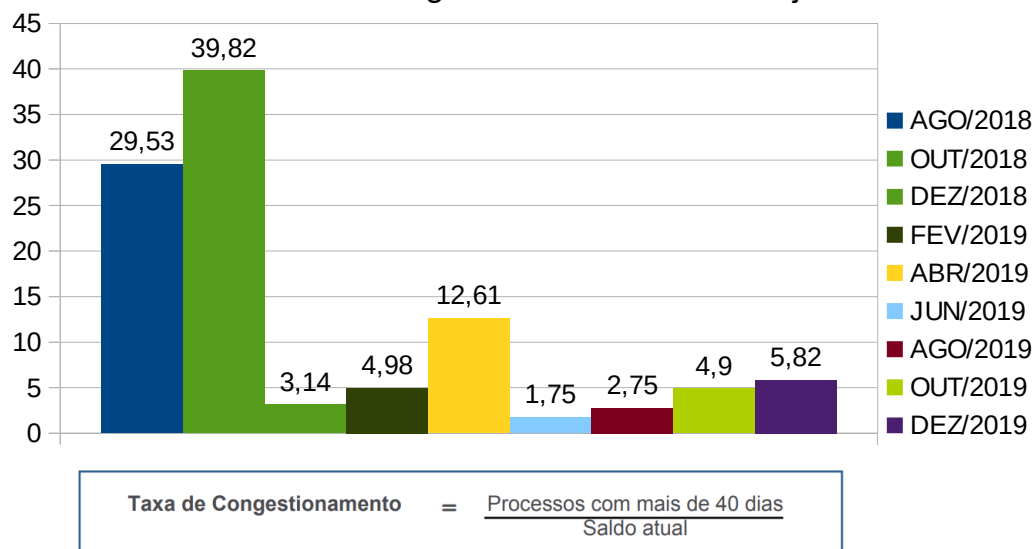
Gráfico 5 - Quantidade de ofícios certificados por Procuradoria



Fonte: DMPF nº 143/2019, de 31 de Julho de 2019

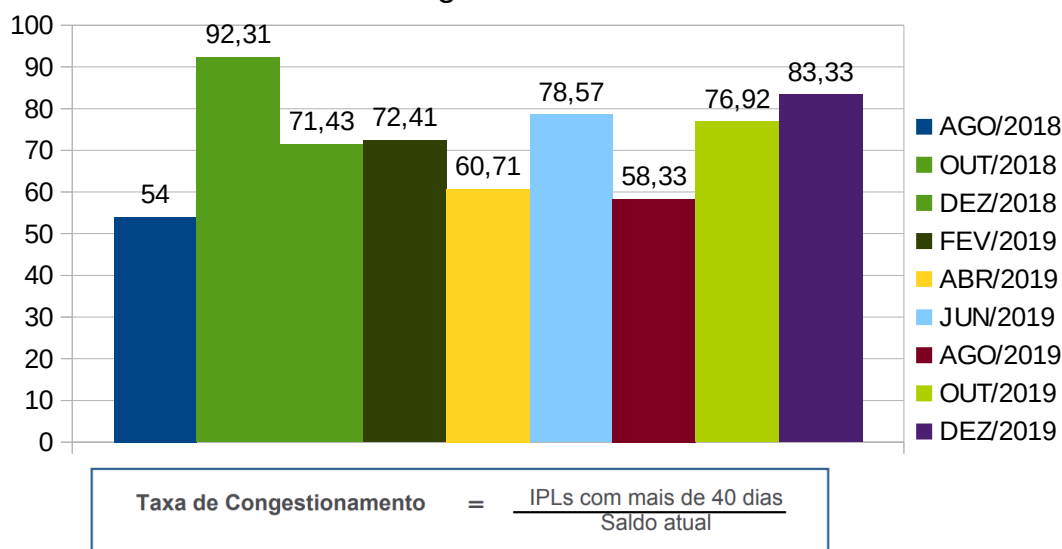
3.4.1.2 - Efeito da Certificação nos relatórios Intercorrecionais

Gráfico 6 - Taxa de congestionamento do fluxo judicial da PRR2



Fonte: Relatório Intercorrecional da corregedoria do MPF

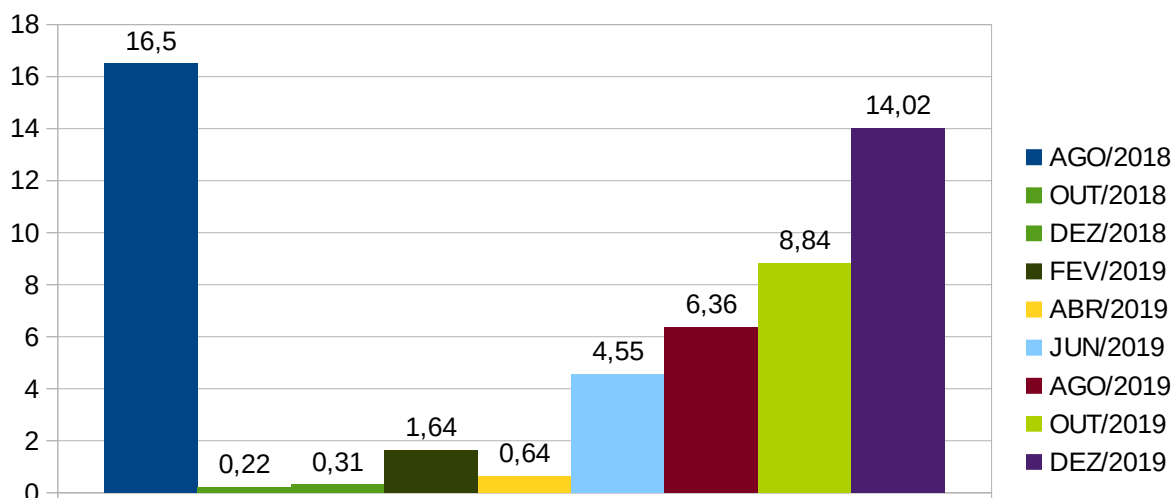
Gráfico 7 - Taxa de congestionamento de IPLs da PRR2



Fonte: Relatório Intercorrecional da corregedoria do MPF

Observação: percebeu-se que é bastante difícil que os valores de inquéritos policiais apresentem elevada tendência de queda, pois embora o recomendado pela Corregedoria seja de que os mesmos não tenham mais de 40 dias, eles estão inseridos em outros procedimentos que dependem de fatores e agentes externos, tais como realização de diligências, e que portanto não podem ser encerrados até o fim de sua execução na prática, não significando isso falta de eficiência do ofício.

Gráfico 8 - Taxa de procedimentos antigos da PRR2



$$\text{Taxa de Procedimentos Antigos} = \frac{\text{Procedimentos autuados há mais de 3 anos sem despacho saneador}}{\text{Total de procedimentos remanescentes}}$$

Fonte: Relatório Intercorrecional da corregedoria do MPF

São outras informações relevantes:

- Até julho de 2020, a APGE promoverá ao menos uma videoconferência mensal em substituição aos cursos de qualificação presenciais, buscando atender membros e servidores que passaram a integrar ofícios certificados.

3.5. Apoio em Comissões e Equipes

Propósito: apoiar o desenvolvimento de áreas temáticas e atividades extra-funções da Assessoria de Planejamento, mas que contribuem para termos uma instituição mais organizada e integrada.

- Comissão de Eventos e Clima Organizacional;
- Comissão de Acessibilidade;
- Comissão de Gestão Sócioambiental – Ecotime – e de Inovação – Inovatime; e,
- Equipe de Qualidade de Vida no Trabalho.

3.6. Projetos Institucionais

Propósito: A APGE exerce dupla função ao funcionar como Escritório de Projetos locais, atuando como guardião da metodologia e fomentando a execução de projetos a nível local por parte de membros e servidores.

3.6.1 – Projetos geridos atualmente pela PRR2

Fonte: Business Intelligence do Sistema de Governança (SIGOV)

Código	Nome	Status atual	% de Conclusão
P0313	Projeto Electio - Integração das funções desempenhadas pelas Procuradorias Regionais Eleitorais e pelas Promotorias Eleitorais.	Em execução	N/A
P0297	Sistema de auditoria de erros de importação de processos eletrônicos.	Em fase de encerramento	100%
P0295	Inclusão para valer: pela efetivação da Lei Brasileira de Inclusão.	Em execução	73,48%
P0192	Programa Fortificar Agente	Em fase de encerramento	85,48%
N/A – Não se aplica pois o projeto ainda não teve a sua execução iniciada.			

3.6.1.1 - Estatísticas dos projetos geridos pela PRR2

Fonte: Business Intelligence do Sistema de Governança (SIGOV)

Observação: Estatística considera apenas os projetos P0313, P0297, P0295 e P0192.

- 80% de projetos administrativos x 20% de projetos finalísticos;
- Gratificação planejada total: R\$12.485,33;
- Gratificação realizada total: R\$11.717,38; e
- Custo cancelado total: R\$0,00.

3.6.2 – Estatísticas do projetos em que a PRR2 participa

Fonte: Business Intelligence do Sistema de Governança (SIGOV)

Observação: Consideram-se aqui, projetos geridos por outras unidades, mas com integrantes da PRR2, sejam servidores ou membros. O espaço amostral é de todos os anos, findando-se em 2019.

- Total de 16 projetos;
- 5 membros participantes; e
- 11 servidores participantes.

3.6.3 – Relação dos projetos participados pela PRR2

- *P0150 - Sistema Nacional de Pedidos do MPF / SNP 2.0 - Encerrado*
- *P0121 - Sistema Eletrônico de Informações- SEI - Cancelado*
- *P0137 - Fortalecimento Nacional da Segurança do Ministério Público Federal – Encerrado*
- *P0165 - BI Fraudes Previdenciárias - Fase 1 – Encerrado*
- *P0167 - Projeto Examinat 2.0 – Encerrado*
- *P0066 - Ministério Público Federal pelo Gerenciamento Costeiro - MPFGERCO – Em execução*
- *P0028.2 - Implantação do GLPI - Fase 2 – Encerrado*
- *P0277 - Painel Gerencial de Ofícios – Em execução*
- *P0257 - Integração eProc-Único: Substabelecimento de Processos Distribuídos – Em execução*
- *P0152 - Qualidade de Vida no Trabalho - QVT – Encerrado*
- *P0127 - Ministério Público pela Educação Digital nas Escolas - Fase II – Encerrado*
- *P0253 - Ministério Público pela Educação Digital nas Escolas - Fase III – Em execução*
- *P0130 - Sistema de Controle de Telefonia / CONTEL – Encerrado*
- *P0047 - Banco de Talentos – Encerrado*
- *P0125 - Processo Eletrônico - Fase 4 – Encerrado*
- *P0207 - Portal de Contas Partidárias da PRE/DF – Em execução*

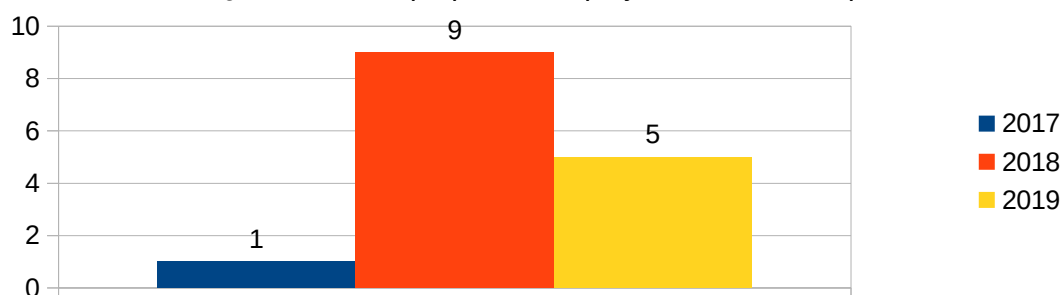
Para acompanhar constantemente os status de todos os projetos, basta acessar o seguinte link, disponibilizado pela Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica (SGE):

<http://www.mpf.mp.br/o-mpf/sobre-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/escritorio-de-projetos/projetos-e-relatorios>

3.6.4 – Estatística histórica de Projetos

Observação: Consideram-se todas as propostas que em algum momento foram enviadas pela PRR2 para concorrer à aprovação via editais nacionais de priorização de projetos, independente de sua aprovação ou não, a posterior.

Gráfico 10 - Quantidade de propostas de projetos submetidas pela PRR2



Fonte: Sistema Único/SIGOV

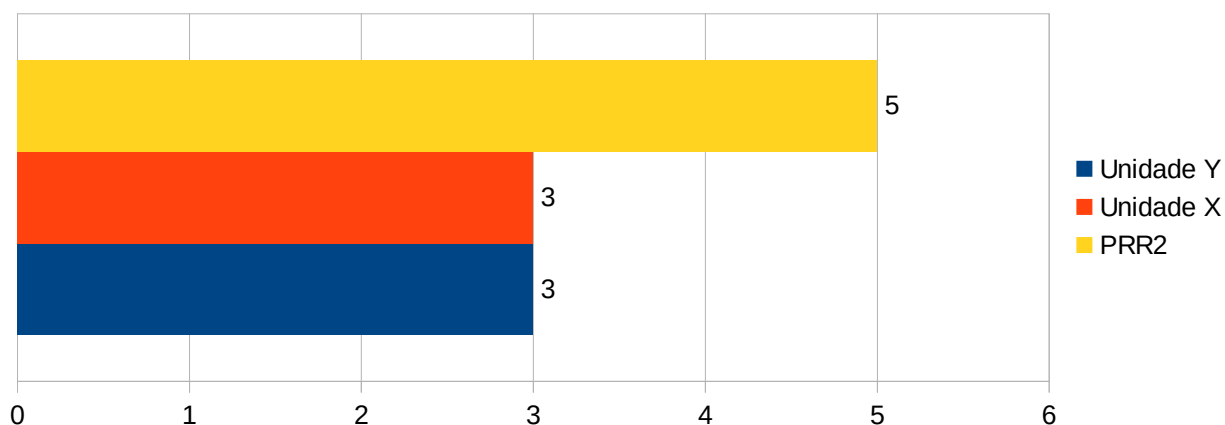
Observação: Consideram-se todas as propostas que foram aprovadas pelos Subcomitês Consultivos de Projetos (SCP) e Subcomitês de Projetos Finalísticos (SPF).

Gráfico 11 - Quantidade de projetos aprovados para execução



Fonte: Sistema único/SIGOV

Gráfico 12 - Unidades com maior número de projetos aprovados



Fonte: SIGOV

Observação: Consideram-se toda a série histórica presente no Sistema de Governança (SIGOV), entre as Procuradorias Regionais da República e Procuradorias da República.

3.6.5 – Fatos Relevantes de Projetos

- A procuradora-chefe regional da PRR2, Marcia Morgado, tornou-se coordenadora do Subcomitê de Projetos Finalísticos;
- Foram enviados à PGR, estudos estatísticos sobre a relação de quantidade de projetos aprovados no âmbito das unidades de 1ª e 2ª instância, em confronto com as de origem na PGR, bem como sugestões de melhoria na gestão nacional de projetos;
- Houve uma inscrição da PRR2 no prêmio CNMP de 2019; e,
- A Procuradoria Regional da República – 2ª Região se mantém na liderança histórica nacional como a unidade que mais possui projetos aprovados.

3.7. Certificação de Desempenho

Propósito: Oferecer aos procuradores-chefes a garantia de que as melhores práticas de gestão, indutoras de excelência, estão sendo aplicadas em sua unidade, através de indicadores e iniciativas padronizadas nacionalmente, dentro de período especificado.

<p style="text-align: center;">• Tabela de pontuação Fonte: Edital SG/MPF N° 45, de 5 de março de 2018</p>		
Selo	Procuradorias	Procuradoria Regional
Diamante	Atender a, pelo menos, 90% da pontuação total	Atender a, pelo menos, 95% da pontuação total
Ouro	80% a 89,99% da pontuação total	85% a 94,99% da pontuação total
Prata	65% a 79,99% da pontuação total	70% a 84,99% da pontuação total
Bronze	50% a 64,99% da pontuação total	50% a 69,99% da pontuação total
Oportunidade de Melhoria	Atender a menos de 50% da pontuação total	Atender a menos de 50% da pontuação total

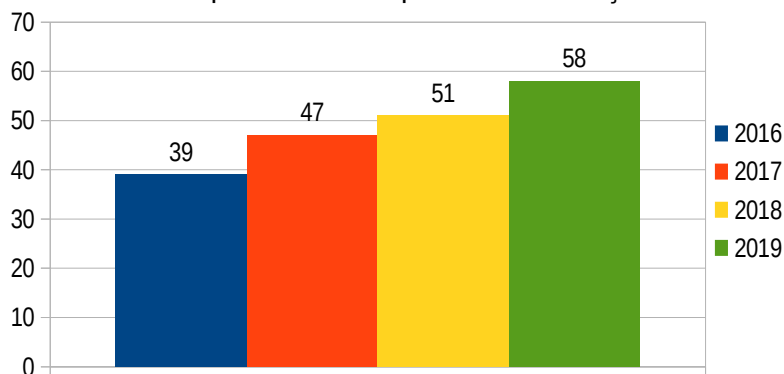
Resultado da Procuradoria Regional da República – 2ª Região			
Secretaria	Crerios	Pontuação máxima possível	Pontuação final
SECOM	01	100	100
SEJUD	02 a 09	100	100
SPO	10 e 11	100	100
SA	12 a 15	100	90
SSIN	16 a 18	100	65
SEA	19 e 20	100	70
STIC	21 a 26	100	95
SGP	27 a 30	100	100
SGE	31 a 33	100	100
SPPEA	34 a 37	100	100
TOTAL		1000	920

A unidade foi rankeada como possuindo desempenho “ouro”.

3.8. Monitoramento de impacto

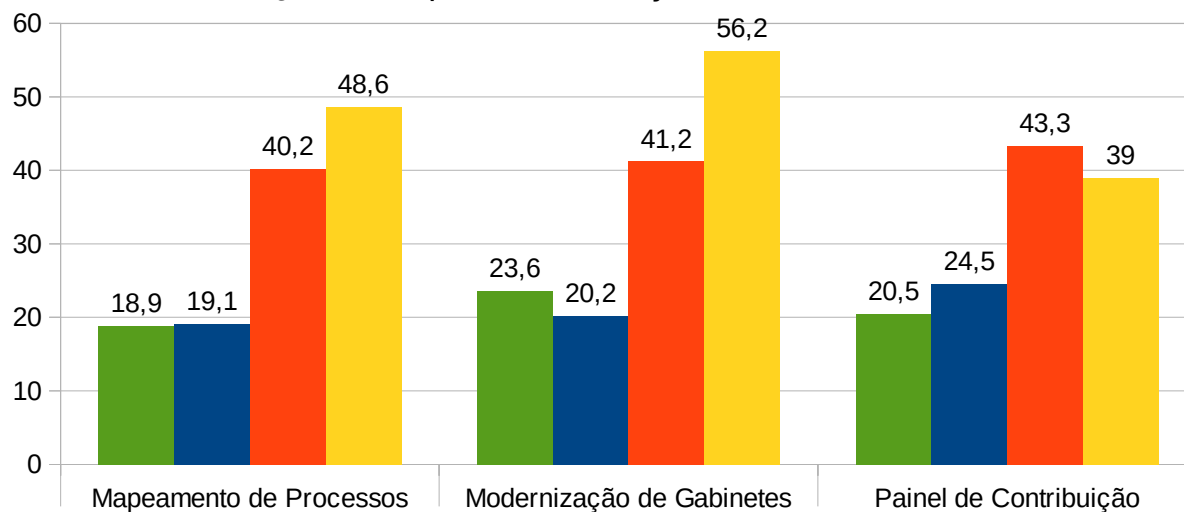
Propósito: Monitorar a percepção do público-alvo sobre os servios oferecidos pela Assessoria, garantindo, assim, estarmos alinhados com as necessidades do nosso cliente interno.

Gráfico 13 - Benefício percebido aos produtos e servios da modernização



Fonte: Pesquisa anual de satisfação da PRR2

Gráfico 14 - Quais dos produtos/serviços abaixo você conhece?



Fonte: Pesquisa anual de satisfação da PRR2

■ 2016 ■ 2017 ■ 2018 ■ 2019

3.8.1 – Estatísticas de resultado adicionais

- **Procuradores e servidores de gabinetes - 48 respondentes:**
 - 71% afirmam conhecer o manual de normas e procedimentos do processo judicial e extrajudicial;
 - 72% afirmam conhecer a Certificação de Ofícios; e
 - 25% afirmam acompanhar os assuntos que a administração leva semestralmente para o Colegiado de Membros.
- **Servidores da administração (área-meio) – 57 respondentes:**
 - 67% afirmam conhecer o serviço de mapeamento de processos e 37% afirmam que o setor possui um manual das rotinas de trabalho;
 - 56% afirmam que sabem quais indicadores e iniciativas do próprio setor estão presentes no painel de contribuição;
 - 21% afirmam que checaram o painel de contribuição da Secretaria Nacional para verificar as propostas da mesma para o ano corrente; e
 - 54% conhecem o sistema de governança e 40% afirmam que suas sugestões, opiniões e necessidades são registradas e levadas à procuradora-chefe, demais membros ou ao SG por meio do Sistema de Governança (RAO/RAT/RAE/SGA/Subcomitês).

- **Procuradores, servidores da área meio e área fim – 105 respondentes:**
 - 18% afirmam acompanhar trimestralmente os resultados dos indicadores, iniciativas e projetos dos setores e da área finalística, através do Painel de Contribuição;
 - 36% afirmam conhecer a gestão de projetos, e 21,90% afirmam saber como propor projetos institucionais; e
 - 56% afirmam conhecer a certificação de ofícios.

3.9. Eventos e cursos de qualificação participados

Propósito: Garantir a permanente atualização do setor e a entrega de melhores serviços.

- Curso EAD – Produção de Conteúdos para EAD, 01/07 a 26/07, EAD MPF;
- Curso EAD - Gerenciamento de Processos de Trabalho, 21/10 a 27/11, ESMPU;
- Evento - 5ª Semana de Inovação no Serviço Público, 4 a 7 de Novembro – Brasília;
- Curso Presencial - Curso de Acessibilidade Arquitetônica, 13 a 14 de Novembro – PRR2;
- Curso Presencial - Gestão da Inovação, 10 a 11 de Dezembro – PRR2; e,
- Aprovação na Pós-Graduação em Gestão Pública da ESMPU.

3.10. Monitoramento de atualização dos canais de comunicação

Propósito: Garantir a permanente atualização dos canais de comunicação de interação com o público interno e externo.

Setor	Nº de Abas	% da Intranet	% de abas atualizadas
APGE	10	6,67%	100%
ASCOM	6	4%	100%
ASSPA	1	0,67%	100%
CGP	16	10,67%	100%
GAPCR	16	10,67%	100%

COJUD	54	36%	81,41%
COORADM	5	3,33%	0%
CTIC	6	4%	100%
DIPLAN	1	67%	100%
DISEGOT	5	3,33%	100%
NAOP	21	14%	100%
SECREG	9	6%	100%
TOTAL	152	-	76%
Para a primeira medição, foi utilizada somente a intranet.			

São outras informações relevantes:

- A partir do mês de referência novembro de 2019, a APGE será responsável por gerenciar a aferição dos dados que medem a atualização da intranet e internet da PRR2, garantindo que estejam sempre 100% atualizadas e que todo conteúdo possua um responsável por ela; e
- Em 2020, haverá um trabalho de revisão e reformulação da forma de exibição da intranet, em busca de uma maior usabilidade da mesmos pelo público interno.

**Registra-se que a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica contou com a colaboração da estagiária Luara Rodrigues Dib do Nascimento entre fevereiro e setembro de 2019.*

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - COORADM

4.1. Visão Geral

4.1.1 Ações Mais Significativas

4.1.1.1 – Nova Sede

Sendo um dos principais desafios da Coordenadoria no período compreendido entre junho de 2018 e agosto do ano de 2019, o processo de mudança de sede foi devidamente concluído, merecendo especial destaque os seguintes:

- Cumprimento preciso do calendário de mudança instituído pela Portaria PRR2 nº 395, de 26 de novembro de 2018;
- Contratação de serviços necessários à manutenção e ao funcionamento da nova sede;
- Disponibilização completa de móveis e equipamentos nas salas dos gabinetes e segmentos administrativos;
- Instalação completa das persianas nas salas dos gabinetes e segmentos administrativos;
- Instalação dos suportes de papéis e disponibilização de novas lixeiras nos banheiros privativos;
- Instalação das bancadas para refeições, micro-ondas e cafeteira nas copas dos andares, assim como a distribuição das banquetas para assento;
- Expansão do refeitório no 5º andar, que conta atualmente com 56 lugares disponíveis para refeições;
- Instalação de suportes de acrílico nos elevadores para divulgações internas;
- Atendimento às solicitações de fixação de quadros nas paredes com o uso de detector de materiais para segurança e sem causar prejuízos às instalações elétricas e hidráulicas;
- Reformas e reparos nas áreas de serviço e cobertura dessa nova sede;
- Realização das contratações (locação de cobertura e gerenciamento de eventos) e suporte necessário à realização do evento de inauguração da nova sede;
- Doação dos bens ociosos à DPU e PR/RJ. Destaca-se que com essa destinação houve redução dos custos de armazenamento e transporte, uma vez que não haveria

utilidade;

- Instalação de reguladores de pressão;
- Aquisição de ombrelone para utilização dos vigilantes que atuam na área externa;
- Contratação do serviço de instalação de piso tátil;
- Instalação de película de proteção solar no auditório;
- Instalação de trocador de fraldas e de sistema de climatização na sala que abrigará o futuro espaço família;
- Instalação de rede de dutos para exaustão do sistema de climatização do 5º e 6º pavimentos;
- Contratação do serviço de manutenção do gerador de energia;
- Contratação do serviço de fornecimento de combustível para o gerador de energia;
- Contratação do serviço de manutenção do sistema de no-break predial; e
- Contratação do serviço de coleta e análise da qualidade do ar nas dependências da PRR2ª Região.

4.1.1.2 – Devolução da Sede Uruguaiana à União

Há de se destacar o esforço empreendido para a devolução, à União, da antiga sede Uruguaiana. Isso porque, conforme programação orçamentária referente ao ano de 2019, a verba destinada ao custeio das despesas condominiais se esgotaria em março de 2019, não havendo possibilidade de que sua completa desocupação e formal devolução ocorresse após esse período.

No entanto, a custo de muito esforço e dedicação de todos os segmentos administrativos, houve a efetiva entrega antes da finalização do mês de fevereiro, representado, com isso, a desoneração dos custos condominiais estimados em **R\$ 150.000,00 mensalmente**.

4.1.1.3 – Certificação de Desempenho

Quanto a esse ponto, vale salientar que a COORADM obteve **190 pontos, de um máximo de 200, o equivalente a 95%** de atingimento das metas trazidas.

O único ponto de decréscimo refere-se ao percentual de licitações realizadas com sucesso.

4.1.1.4 – Gestão de transparência

O Sistema de Gestão Administrativa é uma ferramenta criada pela Secretaria de Administração da Procuradoria-Geral da República, por meio da qual é possível acessar todas as informações relativas às contratações de todas as Unidades do Ministério Público Federal.

Por meio desse sistema, temos informações atualizadas relativas às licitações, contratos, gestão socioambiental e engenharia.

Alinhando-se à política de transparência definida pela SA-PGR, esta unidade procedeu à inclusão de **100% dos instrumentos celebrados**, em vigor, no Sistema de Gestão Administrativa.

4.1.1.5 – Elaboração de Termo de Referência

Em consequência da constituição da Comissão de Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência (Portaria PRR2 nº 355, 24 de agosto de 2016), a Coordenadoria elaborou 23 **Termos de Referência**.

Considerando-se a importância do Termo de Referência para o sucesso da contratação, esta Unidade optou pela criação de uma Comissão de Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência, de forma que os servidores que a integram tenham capacitação necessária para orientar, revisar o trabalho desempenhado pela área demandante (nos pontos de descrição de objeto; justificativa da contratação e garantia) e desenvolver os pontos referentes à entrega do objeto, habilitação, contratação da empresa para fins de contratação, pagamento sanções administrativas e foro.

4.1.1.6 Plano Anual de Contratações

O cenário orçamentário atual, desde a promulgação da Emenda Constitucional nº 95/2016, obriga a Administração Pública a aprimorar constantemente a gestão orçamentária, visando a atender aos desafios propostos pelo novo ordenamento administrativo institucional, primando pela sustentabilidade, assegurando a transparência, a qualidade do gasto e da gestão, bem como estabelecendo prioridades claras na execução das despesas. Para que se tenha efetividade nos resultados obtidos no planejamento, é necessário que todas as fases do ciclo de gestão sejam bem executadas, quais sejam: planejamento, execução, acompanhamento e controle.

4.1.1.7 Sede México:

De vital importância para a PRR2ª Região – sendo atualmente ocupada pela Procuradoria Regional Eleitoral no Rio de Janeiro, DISPLAN, NUTRAN, encarregados dos serviços terceirizados, além da cessão de duas salas ao SINDMPPU e de dois andares à Procuradoria da República do Rio de Janeiro – a sede México foi objeto de diversas intervenções no ano de 2019.

Dentre as principais ações em 2019 na sede México, podemos elencar as seguintes:

- Aquisição de novos utensílios domésticos: geladeiras, micro-ondas, frigobares e bebedouros verticais. A expectativa é o recebimento de todos os itens até meados de fevereiro de 2020;
- Reforma do 3º pavimento da sede México, com a realização da troca de todo o piso existente e pintura dos corredores;
- Colocação de fita antiderrapante nas escadas da Sede México;
- Contratação do serviço de recuperação da fachada da Sede México; e
- Reforma completa das cisternas e caixas d'água.

4.1.1.8 Tratamento da Massa Documental

Dentre um dos objetivos principais da Unidade estava a contratação do serviço de tratamento da massa documental da PRR2ª Região.

Atualmente, o arquivo da Unidade está instalado na loja da sede México. Com o serviço a ser realizado, tudo será organizado e catalogado, consoante as normas de arquivística aplicáveis no âmbito do MPF, arquivando-se futuramente em salas dispostas no 2º pavimento da sede México.

4.1.2 Objetivos

- Mapeamento de todos os processos da Coordenadoria. Trata-se de iniciativa constante do Painel de Contribuição com resultado de aplicabilidade de boas práticas nessa Unidade do MPF;
- Elaboração de Catálogo Regional de Serviços;
- Reforma do subsolo da Sede Valparaíso. Busca-se, com isso, um melhor aproveitamento da área, tornando-a útil a diversos projetos futuros da Unidade;

- Modernização dos elevadores da Sede México. As constantes falhas nos elevadores da Sede México, aliado ao seu longo tempo de uso, reclamam uma nova atualização tecnológica, especialmente na parte mecânica. Em razão disso, há uma empresa de consultoria contratada para a elaboração de Projeto Básico e assessoramento técnico para uma futura contratação;
- Reforma da área de serviço da sede Valparaíso;
- Reforma dos vestiários e copa do térreo da sede México; e
- Pintura do térreo e corredores da sede México, com revitalização do piso do hall de entrada.

4.2. Divisão de Contratações e Gestão Contratual (DICONG)

Até o final do exercício de 2019, as contratações foram promovidas por meio de doze pregões eletrônicos. Não foram realizadas concorrências ou convites.

Nesse período, a DICONG instruiu **36 processos referentes à dispensa de licitação** (foram 11 em 2018); **sete processos relativo à inexigibilidade de licitação** (nove em 2018); **sete processos referentes à adesão e participação em registros de preços** (cinco em 2017); e **74 pesquisas de mercado** (foram 53 em 2018).

Em consequência disso, foram recebidos e conferidos 654 documentos fiscais relativos aos pagamentos devidos pela execução dos contratos.

A tabela a seguir evidencia os montantes e objetos dos processos de contratações diretas realizados no **período**:

OBJETO	CONTRATAÇÕES DIRETAS			
	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	ECONOMIA (R\$)	ECONOMIA (%)
Aquisição de Kit para monitoramento de temperatura e umidade para o CPD, composto por display, sensor e software de gerenciamento.	R\$ 4.229,33	R\$ 4.090,00	R\$ 139,33	3,29%
Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, para os equipamentos odontológicos instalados nos Gabinetes Odontológicos	R\$ 18.768,00	R\$ 14.160,00	R\$ 4.608,00	24,55%
Aquisição de painéis de acrílico	R\$ 837,65	R\$ 781,80	R\$ 55,85	6,67%
Kit dispenser e lixeira para copos	R\$ 6.252,72	R\$ 5.167,20	R\$ 1.085,52	17,36%
Manutenção de equipamentos de raio-x	R\$ 1.728,28	R\$ 1.728,28	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de Patch cords categoria 6 no tamanho de 8 metros que atenda os requisitos mínimos da Norma ansi/tia/eia-568-b.2-1 categoria 6	R\$ 2.350,00	R\$ 1.890,00	R\$ 460,00	19,57%

Microondas, branco, capacidade mínima de 30 litros, 127V, potência mínima de 800 W; timer; Display Digital; Relógio; Luz Interna; Teclas pré-programadas e trava de segurança	R\$ 2.421,50	R\$ 2.374,50	R\$ 47,00	1,94%
Detector de Metal D-TECH 12- BOSH	R\$ 2.541,62	R\$ 2.500,00	R\$ 41,62	1,64%
Aquisição de painéis de acrílico	R\$ 837,65	R\$ 781,80	R\$ 55,85	6,67%
Aquisição de materiais odontológicos, farmacológicos e hospitalares e instrumentais odontológicos para o serviço médico da PRR2	R\$ 6.494,28	R\$ 6.417,93	R\$ 76,35	1,18%
Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo de Prevenção e Combate a Incêndio dos pavimentos 5º e 6º do edifício da sede da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, na Avenida Almirante Barroso nº 54 – Centro – Rio de Janeiro.	R\$ 12.850,00	R\$ 12.850,00	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de placa inaugural	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00	R\$ 0,00	0,00%
Detector manual de metais	R\$ 1.286,67	R\$ 992,00	R\$ 294,67	22,90%
Aquisição de botão anti-pânico para ser instalado no SAC, para melhoria da segurança na PRR2	R\$ 649,00	R\$ 649,00	R\$ 0,00	0,00%
Contratação de seguro de acidentes pessoais coletivo para 112 estagiários da Procuradoria Regional da República – 2ª Região	R\$ 2.500,00	R\$ 2.212,20	R\$ 287,80	11,51%
Aquisição de leitores externos de DVD	R\$ 1.336,20	R\$ 1.328,60	R\$ 7,60	0,57%
Contratação de profissional autônomo, engenheiro civil, ou de empresa especializada, para a execução de serviço técnico compreendendo a ELABORAÇÃO DE LAUDO DA ESTRUTURA sobre a viabilidade técnica de alocação de máquinas de autoatendimento bancário (caixas eletrônicos) na nova sede da Procuradoria Regional da República da 2ª Região	R\$ 7.833,33	R\$ 6.700,00	R\$ 1.133,33	14,47%
Aquisição de 02 claviculários com capacidade para 240 chaves cada.	R\$ 2.396,00	R\$ 2.396,00	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de placas para fins de certificação	R\$ 557,03	R\$ 527,82	R\$ 29,21	5,24%
Contratação de empresa especializada em serviço de instalação de toldo em estrutura de Box Truss Q30	R\$ 17.600,00	R\$ 17.600,00	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de banquetas e balcões para as copas	R\$ 18.042,80	R\$ 13.130,00	R\$ 4.912,80	27,23%
Aquisição de alicate amperímetro digital	R\$ 369,00	R\$ 350,00	R\$ 19,00	5,15%
Aquisição de 02 (duas) unidades de NOBREAK para uso integrado ao equipamento de RAIOX, para melhoria da segurança institucional.	R\$ 1.683,60	R\$ 1.040,00	R\$ 643,60	38,23%
Registros reguladores de vazão para as duchas higiênicas dos banheiros da nova sede	R\$ 11.606,67	R\$ 9.980,00	R\$ 1.626,67	14,01%
Placa de homenagem em aço inox, cor espessura mínima de 1mm, com gravação no metal em alto relevo, fonte e texto a definir e logomarca do Ministério Público Federal, em estojo de veludo Preto.	R\$ 3.354,17	R\$ 2.310,00	R\$ 1.044,17	31,13%
Aquisição de 05 (cinco) micro-ondas	R\$ 2.421,50	R\$ 2.374,50	R\$ 47,00	1,94%
Contratação de profissional em libras e audiodescrição	R\$ 5.673,33	R\$ 2.900,00	R\$ 2.773,33	48,88%
Aquisição de trocador de fraldas para o espaço família	R\$ 770,00	R\$ 770,00	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de agendas anuais	R\$ 3.890,00	R\$ 3.285,00	R\$ 605,00	15,55%
Aquisição de cabo de força "Y" tripolar para computador e mídia blu ray	R\$ 7.681,60	R\$ 6.730,00	R\$ 951,60	12,39%
Licenças para software DT-Search	R\$ 3.975,00	R\$ 3.975,00	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de ombrelone	R\$ 834,60	R\$ 834,60	R\$ 0,00	0,00%
Fornecimento e instalação de película (insufilm) de alta redução de calor e raios ultravioleta para auditório da nova sede da PRR2	R\$ 14.127,99	R\$ 7.027,50	R\$ 7.100,49	50,26%
Coleta e controle da qualidade do ar nas dependências da PRR2	R\$ 5.664,78	R\$ 5.664,78	R\$ 0,00	0,00%
Aquisição de micro-ondas	R\$ 2.474,75	R\$ 2.434,25	R\$ 40,50	1,64%
Insumos de informática	R\$ 22.668,48	R\$ 16.590,00	R\$ 6.078,48	26,81%

VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 200.027,53
VALOR GLOBAL CONTRATADO	R\$ 165.862,76
ECONOMIA OBTIDA (R\$)	R\$ 34.164,77
ECONOMIA OBTIDA (%)	17,08%

4.2.1. Seção de Gestão Contratual

A PRR2 totaliza **53 contratos em vigor** e, até o final do exercício de 2019, foram firmados **29 novos termos contratuais** (em substituição ou acréscimo aos existentes) e pactuados **47 Termos Aditivos**.

Ressalte-se que 100% dos instrumentos contratuais são cadastrados no Sistema de Gestão Administrativa, havendo uma migração dos dados ao Portal da Transparência, sendo acessíveis a qualquer cidadão.

4.3. Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG)

4.3.1. Seção de Logística (SELOG)

Em 2019, a SELOG finalizou o processo de mudança de sede – que se iniciou em 09 de dezembro de 2018.

A mudança demandou uma atuação extremamente delicada, haja vista o calendário justo para conclusão das movimentações de bens e pessoas no período compreendido entre dezembro de 2018 e fevereiro de 2019 – quando ocorreu a completa desocupação da Sede Uruguaiana.

A SELOG, na execução do cronograma de mudança para nova sede definido pela comissão responsável, incumbiu-se de cumpri-lo de forma direta e/ou indiretamente por suas Seções, buscando e observando o regramento pertinente do Órgão, regulamentado pela Instrução Normativa 001/93 do Ministério Público Federal, no que tange as transferências de bens, tendo realizado, previamente, a Montagem da Estrutura Lógica no Sistema ASIWEB de todo o cadastramento dos novos endereços e usuários da nova Sede.

Finalizado o cadastramento, foi responsável pela emissão, via Sistema de Controle Informatizado, dos Termos de Transferência entre Sedes dos bens patrimoniais transportados pela contratada responsável, dentre computadores, monitores, poltronas, caixas com processos e pertences, livros e diversos, conseguindo realizar a tarefa de forma satisfatória, com intercorrências negativas mínimas.

Há de se ressaltar que, para a estruturação da nova sede, buscou-se melhores condições de ergonomia e padronização, adquirindo-se os seguintes itens:

MOBILIÁRIO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
MESA PROCURADOR CHEFE/ MESA PROCURADOR - Item 1	50	R\$ 8.773,86	R\$ 438.693,00
MESA CHEFE DE GABINETE/ SECRETÁRIO REGIONAL - item 2	2	R\$ 2.416,43	R\$ 4.832,86
MESA ASSESSOR ESPECIAL/ COORDENADOR - item 3	12	R\$ 2.383,96	R\$ 28.607,52
MESA ASS. PROC./ ANAL. PROC./ CH. SEÇÃO/ CH. DIVISÃO/ CH. NÚCLEO / SERVIDOR - item 3	333	R\$ 2.383,96	R\$ 793.858,68
MESA RETANGULAR - tipo 1 (1000x800)- item 4	2	R\$ 1.605,36	R\$ 3.210,72
MESA RETANGULAR - tipo 2 (1200x600) - item 5	2	R\$ 1.467,91	R\$ 2.935,82
MESA RETANGULAR - tipo 3 (1000x600) - item 6	156	R\$ 1.430,13	R\$ 223.100,28
MESA RETANGULAR - tipo 4 (800x600) - item 7	12	R\$ 1.315,76	R\$ 15.789,12
MESA RETANGULAR - tipo 5 (600x600) - item 8	333	R\$ 1.239,17	R\$ 412.643,61
MESA REUNIÃO CIRCULAR - item 9	69	R\$ 1.500,00	R\$ 103.500,00
MESA REFEITÓRIO - item 10	9	R\$ 1.500,00	R\$ 13.500,00
MESA REUNIÃO - tipo 1 - item 11	3	R\$ 2.634,67	R\$ 7.904,01
MESA REUNIÃO - tipo 2 - item 12	6	R\$ 3.156,15	R\$ 18.936,90
MESA REUNIÃO - tipo 3 - item 13	1	R\$ 5.269,34	R\$ 5.269,34
GAVETEIRO VOLANTE - item 14	345	R\$ 1.633,69	R\$ 563.623,05
ARMÁRIO BAIXO - item 15	320	R\$ 1.791,07	R\$ 573.142,40
ARMÁRIO ALTO - item 16	581	R\$ 3.198,12	R\$ 1.858.107,72
CÁTEDRA - item 17	1	R\$ 27.095,92	R\$ 27.095,92
MESA SALA DE CONFERENCIA - item 18	1	R\$ 65.826,11	R\$ 65.826,11

MESA LATERAL - item 19	71	R\$ 1.908,33	R\$ 135.491,43
MESA DE CENTRO - item 20	4	R\$ 4.006,47	R\$ 16.025,88
CAD. ESPALDAR MÉDIO (CHEFE DE GABINETE/ SECRETÁRIO REGIONAL / ASS. PROC. / CHEFES) - item 22	109	R\$ 1.199,90	R\$ 130.789,10
CAD. ESPALDAR BAIXO (SERVIDOR / ESTAGIÁRIO) - item 23	425	R\$ 1.150,00	R\$ 488.750,00
CAD. INTERLOCUTOR / MESA DE REUNIÃO / VIDEOCONFERÊNCIA - item 24	424	R\$ 999,99	R\$ 423.995,76
CAD. PARA REFEITÓRIO - item 26	36	R\$ 299,90	R\$ 10.796,40
CAD. PARA CÁTEDRA - item 27	6	R\$ 2.599,90	R\$ 15.599,40
POLTRONA PARA AUDITÓRIO - PADRÃO - item 28	125	R\$ 1.410,00	R\$ 176.250,00
POLTRONA PARA AUDITÓRIO - OBESO - item 29	1	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
POLTRONA PARA AUDITÓRIO - PMR - item 31	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
TOTAL			R\$ 6.561.875,03

Nesse contexto, houve a necessidade, para a equipe integrada por **dois servidores da SELOG**, de realizar o recebimento, cadastramento, acompanhamento de montagem e distribuição de **3440 itens**.

Ademais, incumbiu-se também à SELOG a condução do processo de doação de bens à Defensoria Pública da União e à Procuradoria da República do Rio de Janeiro. Destaca-se o montante total doado: aproximadamente **850 itens**.

Tal medida buscou um melhor aproveitamento do mobiliário antigo, além de minimizar custos de transporte e armazenamento.

Há de se ressaltar, também, o **serviço de instalação de persianas**. Foram adquiridos mais de **2.500m² de persianas**, melhorando questões de luminosidade e conforto térmico, além de, inclusive, padronizar os ambientes.

Saliente-se que a fiscalização relativa a essa contratação foi realizada pela **mesma equipe da SELOG** que fiscalizou a questão relativa ao mobiliário.

Noutro giro, há de se destacar os esforços empreendidos para regularização da disponibilização de equipamentos para os banheiros, copas, refeitórios, gabinetes

provisórios, salas de treinamento e de reuniões, etc., sempre buscando uma atuação célere e eficiente no cumprimento de sua função institucional.

Por fim, como objetivos a serem concluídos ainda no presente ano, destacamos a finalização do inventário de bens e dos processos de doação dos itens que não serão aproveitados pela Unidade.

4.3.2. Seção de Manutenção e Serviços Gerais (SEMGS)

Em razão da mudança de Sede, um dos maiores desafios da SEMSG foi conseguir readequar os postos, anteriormente distribuídos na Sede Uruguaiana, na nova Unidade, sem que isso representasse aumento de custos não vinculados.

Ademais, feita essa nova distribuição, foi demasiadamente desafiador conseguir manter e reiniciar a prestação dos serviços, em especial limpeza e copeiragem. A de copeiragem, devido à necessidade de remanejamento de equipamentos de copa e de distribuição energética. Devido ao atraso dos serviços de engenharia e de montagem de móveis, a limpeza se viu extremamente prejudicada, necessitando-se uma fiscalização absolutamente acima dos padrões normais de execução.

Entretanto, pode-se dizer que todo o período foi de grande sucesso, haja vista os resultados da pesquisa de satisfação interna do presente ano:

Coordenadoria de Administração (Cooradm)							
Serviços	Satisfação 2015	Satisfação 2016	Satisfação 2017	Satisfação 2018	Satisfação 2019	Comparativo 2018 x 2019	Diferença (pontos)
3.1 Serviços de Manutenção	72,7%	73,2%	74,4%	89,9%	87,1%	↓ -3,1%	-2,8%
3.2 Copeiragem	89,6%	86,6%	81,9%	87,5%	90,1%	↑ 3,0%	2,6%
3.3 Limpeza	74,6%	76,4%	84,0%	88,5%	89,3%	↑ 0,9%	0,8%
3.4 Qualidade e disponibilidade de materiais de consumo	61,2%	71,0%	70,2%	82,1%	80,3%	↓ -2,2%	-1,8%
3.5 Adequação e disponibilidade de mobiliário	59,3%	71,2%	71,3%	81,1%	90,6%	↑ 11,7%	9,5%

Quanto à prestação dos serviços de manutenção predial, há de se destacar os seguintes, devidamente fiscalizados e acompanhados pela equipe da SEMSG:

SERVIÇOS	
1	Isolamento térmico e acústico nas salas 501 e 601
2	Instalação de Iluminação de Emergência no Subsolo e nas escadas
3	Instalação de Infraestrutura elétrica e predial na Cobertura
4	Descarte/Limpeza na área de Serviço e no subsolo
5	Pintura e reparos no Gabinete Médico
6	Limpeza dos equipamento de Ar Condicionado dos 5º e 6º andares.
7	Limpeza dos equipamentos de Ar Condicionado da sede México (2º, 3º, 5º e 6º pavimento)
8	Troca da Placa Mãe da unidade condensadora (MARCA HITACHI) instalada na sacada da sala 601 (SALA DE OITIVAS)
9	Instalação de TV's para videoconferência e refeitório
10	Pintura e reforma das janelas e venezianas da cobertura
11	Pintura parcial e reforma das portas e venezianas da área de serviço

Dentre as metas a serem concluídas ainda em 2019, salientamos a busca contínua pela melhoria na prestação dos serviços, por meio da participação das equipes de fiscalização em programas de capacitação e treinamentos.

4.4. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF)

4.4.1. Síntese do exercício financeiro

O exercício financeiro de 2019 foi desafiador, considerando a alta demanda requerida pelas novas contratações e adaptações de serviços já existentes à nova sede da PRR2, em contrapartida com o contingenciamento de despesas implantada pela PGR durante todo o exercício financeiro.

Além disso, a atualização do sistema SIAFI para plataforma Web, a migração de mais funções do SIAFI Operacional para o SIAFI WEB, bem como a implementação de novas rotinas e procedimentos adotadas pela SUBCEOF, demandou desta Divisão uma reformulação dos procedimentos de fluxo de liquidação de despesas.

4.4.2. Da execução do orçamento

Foram destinados a esta unidade, até 31/12/2019, **R\$ 23.524.423,26**, dos quais foram empenhados **R\$ 23.524.422,32**. Quanto à execução, do montante já empenhado, houve a liquidação de **R\$ 21.125.546,56**, o equivalente a **89,803%**.

A tabela abaixo demonstra o comparativo da execução orçamentária e financeira entre a PRR2, PRR1, PRR3, PRR4, PRR5 e PRRJ. Pela análise dos dados, percebe-se que a PRR2 foi a que recebeu maior volume orçamentário, com o maior percentual de despesas empenhadas e pagas, e menor de inscrição em restos a pagar, o que evidencia excelente gestão orçamentária e financeira da Unidade.

COMPARATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA ENTRE PRR2, PRRJ, PRR1, PRR3, PRR4 E PRR5									
PLANOS DE INVESTIMENTO – TODOS OS PLANOS DE INVESTIMENTO – 2019									
UG	PROVISÃO RECEBIDA	CRÉDITO DISPONÍVEL	% DE CRÉDITO DISPONÍVEL	DESPESAS EMPENHADAS	% DE DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADAS	% DE DESPESAS INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADAS	DESPESAS PAGAS	% DE DESPESAS PAGAS
PRR2	R\$ 23.524.423,26	R\$ 0,94	0,000%	R\$ 23.524.422,32	100,000%	R\$ 2.398.875,76	10,197%	R\$ 21.125.546,56	89,803%
PRRJ	R\$ 18.910.041,24	R\$ 13.538,36	0,072%	R\$ 18.896.502,88	99,928%	R\$ 4.146.557,79	21,944%	R\$ 14.749.945,09	78,056%
PRR1	R\$ 9.810.923,70	R\$ 1.188,54	0,012%	R\$ 9.809.735,16	99,988%	R\$ 3.284.075,16	33,478%	R\$ 6.515.167,67	66,415%
PRR3	R\$ 7.532.830,90	R\$ 47.713,29	0,633%	R\$ 7.485.117,61	99,367%	R\$ 1.547.170,62	20,670%	R\$ 5.937.946,99	79,330%
PRR4	R\$ 5.969.061,40	R\$ 24.688,28	0,414%	R\$ 5.944.373,12	99,586%	R\$ 1.045.337,00	17,585%	R\$ 4.899.036,12	82,415%
PRR5	R\$ 3.311.640,34	R\$ 8.320,49	0,251%	R\$ 3.303.319,85	99,749%	R\$ 1.309.796,57	39,651%	R\$ 1.993.523,28	60,349%
TOTAL	R\$ 69.058.920,84	R\$ 95.449,90	0,138%	R\$ 68.963.470,94	99,862%	R\$ 13.731.812,90	19,912%	R\$ 55.221.165,71	80,073%
MÉDIA	R\$ 11.509.820,14	R\$ 15.908,32	0,138%	R\$ 11.493.911,82	99,862%	R\$ 2.288.635,48	19,912%	R\$ 9.203.527,62	80,073%

Fonte: Tesouro Gerencial

4.5. Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE)

Atualmente, conta com a força de trabalho de dois servidores que, durante o exercício de 2019, foram responsáveis pela preparação e desenvolvimento de **sete pregões eletrônicos**, com destaque para as licitações de serviços continuados de manutenção do sistema de refrigeração e de serviços reprográficos, além daquela ocorrida para a contratação do gerenciamento e organização do evento de inauguração desta Sede.

A tabela abaixo apresenta os números da SLDE até o fechamento do exercício 2019.

Nº DA LICITAÇÃO	Nº do Processo	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO
PE 01/2019	1.02.000.000001/2019-42	Serviços de Refrigeração – VRF	R\$ 25.098,65	—
PE 02/2019	1.02.000.000701/2019-37	Serviços de Refrigeração – VRF	R\$ 307.350,84	R\$ 214.200,00
PE 03/2019	1.02.000.000763/2019-49	Serviços de Telecomunicações em Fibra Óptica	R\$ 81.000,00	R\$ 31.068,00
PE 04/2019	1.02.000.001552/2019-23	Agenciamento de Eventos e Serviços Correlato – Inauguração da Nova Sede	R\$ 58.464,84	R\$ 44.510,00
PE 05/2019	1.02.000.000987/2019-51	Aquisição de Insumos de Informática	R\$ 96.958,15	R\$ 57.389,85
PE 06/2019	1.02.000.000764/2019-93	Serviços de Infraestrutura de Redes	R\$ 155.134,92	R\$ 149.700,00
PE 07/2019	1.02.000.001898/2019-21	Serviços de Reprografia	R\$ 208.903,08	R\$ 208.800,00
PE 08/2019	1.02.000.002086/2019-01	Tratamento de Massa Documental	R\$ 303.925,85	R\$ 174.544,00
PE 09/2019	1.02.000.002069/2018-85	Material de Expediente	R\$ 142.402,03	R\$ 118.391,00
PE 10/2019	1.02.000.002947/2019-43	Reforma de Fachada – México	R\$ 324.339,54	R\$ 220.000,00
PE 11/2019	1.02.000.001792/2019-98	Manutenção de NOBREAK	R\$ 226.716,47	-----
PE 12/2019	1.02.000.001970/2019-11	Fornecimento de Combustível para o Grupo Gerador da PRR2	R\$ 35.120,00	-----
MONTANTE ESTIMADO EM CONTRATAÇÕES			R\$ 1.678.479,25	
MONTANTE HOMOLOGADO EM CONTRATAÇÕES			R\$ 1.218.602,85	
ECONOMIA (%)			27,40%	

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.1. Estrutura e atribuições

Cabe à CGP 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.

A CGP, buscando uma melhor repartição das atividades prestadas, está subdividida da seguinte forma: Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional (NURAF), Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional (NUCDF), Núcleo de Saúde e Bem-Estar (NUASBE) e Seção de Estágio (SEST).

5.2. Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional (NURAF)

O Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional tem como atividade típica o gerenciamento das atividades de cadastro de pessoal, no que diz respeito aos membros e servidores, ativos e inativos, além de pensionistas, com os desdobramentos burocráticos decorrentes.

5.3. Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional (NUCDF)

O Núcleo de Capacitação e desenvolvimento Funcional (NUCDF) tem como atividade típica o desenvolvimento funcional de servidores e cabe a esse segmento, entre outras atribuições, a promoção de cursos de aperfeiçoamento, buscando a capacitação e o aprimoramento do conhecimento de todos os participantes.

Estão entre as principais atribuições do Núcleo: realizar o Levantamento de Necessidades de Treinamento, alinhado ao Planejamento Estratégico; contratar e organizar eventos de capacitação; gerenciar o processo de avaliação de desempenho e estágio probatório; divulgar o calendário de cursos contratados; homologar os treinamentos particulares; controlar a frequência dos treinandos; e emitir certificados/declarações, quando couber.

Todas as atribuições foram realizadas dentro da normalidade permitida, durante o ano de 2019.

5.4. Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar (NUASBE)

O Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar (NUASBE) organiza e gerencia os gabinetes médico e odontológico, que contam com dois médicos e dois odontólogos, respectivamente. Cabe também a esse segmento desenvolver e participar de iniciativas que possam promover a saúde e a qualidade de vida dos servidores.

O gabinete médico da PRR2 realizou, em 2019, **1308** atendimentos e o gabinete odontológico **594** atendimentos. Ressaltamos que, devido à mudança de sede, foram necessárias obras e compra de novos equipamentos e, por consequência, as atividades do gabinete odontológico tiveram início a partir do mês de abril/2019.

No ano de 2019, foram realizadas uma série de ações de qualidade de vida no trabalho em nossa unidade, com destaque para o inovador **Dia da Família**, momento único de confraternização entre os funcionários da Procuradoria e seus familiares, nas dependências da nova sede.

O Dia do Servidor também foi comemorado de forma diferenciada neste ano: ao longo do mês de outubro, oportunizamos a todos capacitações motivacionais e eventos de integração, visando ao autoconhecimento, à melhoria das relações interpessoais e ao consumo consciente, em alinhamento às diretrizes de QVT da PGR. Por fim, destaque também à realização do **1º Seminário QVT da PRR2**, quando foram apresentadas todas as medidas já tomadas pela equipe local QVT ao longo dos últimos 12 meses, além de um balanço da importância que a QVT representa na eficiência da prestação de serviços da PRR2.

5.5. Seção de Estágio (SEST)

A Seção de Estágio (SEST) tem como atividade típica o recrutamento de candidatos para o preenchimento das vagas de nível superior e de nível médio e cuida do registro funcional do corpo de estagiários. Cabe, ainda, à Seção de Estágio o gerenciamento e realização de concursos de estágio para as diversas áreas de interesse da PRR2^a Região.

5.6. Informações gerenciais

5.6.1. Quadro de pessoal

Em 2019, a PRR2 recebeu três servidores oriundos de remoção, quatro servidores

se aposentaram e três servidores pediram exoneração por posse em outro cargo inacumulável. Não houve nenhuma nomeação para preenchimento das vagas existentes.

A PRR2 acumula um déficit de 16 servidores, tendo em vista as vagas previstas para a unidade e as vagas efetivamente ocupadas.

O atual quadro de vagas encontra-se defasado, pois além do referido déficit, esta Procuradoria Regional vem recebendo novos membros nos últimos anos, perfazendo um total de 49 procuradores regionais da República, sem contudo o natural e correspondente aumento de vagas para servidores.

5.6.2. Programa de treinamento

O Programa de Treinamento 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 do MPU. Em 2019, o programa de treinamento foi conduzido com sucesso, uma vez que a verba concedida à PRR2, no valor de R\$ 25.621,00, foi utilizada integralmente culminando em uma suplementação de R\$3.184,00, totalizando R\$ 28.805,00 para a realização de treinamentos e cursos, tanto na modalidade *in company*, quanto externos, EaD e presencial, além de instrutorias internas ministradas pelos servidores do MPF, com ônus e muitas sem ônus.

O Núcleo de Capacitação vem desempenhando, ainda, atuação na organização do Ciclo de Palestras da PRR2, iniciativa da procuradora-chefe Regional, aberto ao público interno e externo, que reúne procuradores, advogados e outros representantes do meio jurídico ao longo do ano, para tratar de vários assuntos de interesse dos membros, servidores, estagiários do curso de Direito, bem como da sociedade em geral.

O Programa de treinamento foi composto por cursos, palestras, seminários, congresso, instrutorias e outros treinamentos sempre imbuídos na atualização profissional, na transmissão de novas competências, assim como aqueles ligados direta e/ou indiretamente à qualidade de vida dos servidores, como veremos a seguir:

Eventos do NUCDE/QVT:

- Técnicas e Ferramentas de Investimento - Crimes Cibernéticos;
- Fiscalização de Contratos;
- Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência;
- Básico para Instrutoria Presencial – Módulo II;

- Liderança voltada para QVT – Módulo II;
- OJS – 3 (Configurações e Fluxo Editorial);
- Funcionalidades GroupWise-técnicas, ferramentas;
- Perfis Comportamentais;
- Autorresponsabilidade (Superando Drama no Trabalho);
- Caminhada Ecológica – QVT (atividade externa);
- Palestra: Introdução ao Sistema Kairós;
- Palestra: Diversidade sexual e de gênero – Como receber o público LGBTI;
- Palestra: Noções de Direito Penal e Proc. Aplicados Ativ. de Segurança

Institucional;

- Palestra Soluções Sustentáveis para o lixo Urbano;
- Curso: Legislação de Pessoal: Teoria e Prática;
- Rotina de Arquivamento;
- Oficina de Design Thinking: Uma ferramenta para a Inovação;
- Gestão de Inovação;
- Básico para Instrutoria Presencial – Módulo III;
- Palestra: Consumo Consciente;
- Oficina: A prática da Meditação; e
- 1º Seminário QVT.

Ciclo de Palestras:

- Energia Limpa e Ética – Caso Brumadinho;
- Seminário Direito e Compliance - Módulos I e II;
- Processo Civil;
- II Congresso de Ética Fiscal – Reforma Tributária;
- Procedimento de Investigação Criminal;
- Desafios à Regulação das Criptomoedas;
- Seminário Lei Brasileira de Inclusão – Panoramas e perspectivas; e
- Regulação e Proteção de Dados Pessoais.

Apoio administrativo e logístico a outros eventos:

- Candidatos à PGR (apresentação, propostas e debate);
- Palestra: Propriedade Intelectual: Business and Innovations;
- Curso: Fontes de informação e estratégias de pesquisa para subsidiar a elaboração de peças produzidas pelos usuários de biblioteca jurídica (Evento da PR-RJ); e
- Assédio Moral, Sexual e Discriminação (Evento da PGR).

Nesses eventos de treinamentos (acima listados), foram oferecidas um total de 1860 vagas, com registro de presença de 40 membros, 816 servidores, 362 estagiários e 149 convidados, perfazendo uma adesão de 73,5% das vagas oferecidas.

Total de vagas oferecidas nos treinamentos institucionais = 1.860					
Membros	Servidores	Estagiários	Convidados	Total de participantes	Relação vagas/participantes
40	816	362	149	1.367	73,5%

É necessário destacar o apoio, neste ano de 2019, que o chefe do Núcleo e os servidores (dois) prestam ao CAP-ESMPU, instalado na nova sede da PRR2ª Região. Esse apoio se traduz na reserva das salas, recepção dos participantes e palestrantes, organização do material necessário para os treinamentos e palestras e todas as demais providências no sentido de viabilizar, da melhor maneira possível, os trabalhos da ESMPU na cidade do Rio de Janeiro.

5.6.3. Programa de estágio

A PRR2ª Região possui, atualmente, 114 vagas para estágio divididas entre estagiários de Direito e demais áreas de interesse dos setores administrativos.

Em 2019, o processo seletivo para Direito foi realizado nos dias 29 e 30 de agosto e contou com 427 candidatos para graduação e 257 candidatos ao estágio em pós-graduação em Direito. Foram aprovados 222 candidatos para vagas de pós-graduação e 133 candidatos para vagas de graduação.

Foi realizado, ainda, processo seletivo para "Diversas áreas", com participação de 252 candidatos e cujas provas aconteceram no dia 28/03/2019. O concurso visava a

preencher vagas nas áreas de Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências da Computação, Jornalismo e Publicidade, Engenharia Civil e Nível médio em Informática. Na oportunidade, o certame resultou em 64 aprovados para os diferentes cursos.

5.7. Outras informações gerenciais

5.7.1. Outras atividades

A CGP, em 2019, ainda coordenou e/ou executou as seguintes atividades:

- Recadastramento de aposentados e pensionistas, inclusive realizando visitas domiciliares;
- Recadastramento anual referente ao auxílio-transporte dos servidores, bem como o controle e homologação de novos pedidos;
- Gerenciamento do quadro de substituição de secretários, de forma a atender os gabinetes quando do afastamento dos secretários titulares por motivo de licença médica ou férias; e,
- Recebimento, análise e instrução dos processos relativos à licença-capacitação dos servidores desta Regional.

5.8. Programa de valorização dos servidores

5.8.1. Recrutamento interno

A CGP gerencia o processo de recrutamento interno, que atua como fonte de retenção e motivação para os servidores.

Em 2019, foram realizados 15 certames para recrutamento interno, que resultaram no provimento de nove vagas.

5.8.2. Semana do Servidor

A Semana do Servidor, referente ao Dia do Servidor Público, contou com atividades durante três semanas com diferentes atividades de integração e promoção de bem-estar. A culminância das comemorações deu-se com o tradicional “Fale com o PCR” e a homenagem aos servidores veteranos que completam 10, 15, 20 e 25 anos de atuação na PRR2ª Região.

COORDENADORIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. Ações desenvolvidas

O desenvolvimento das atividades da Coordenadoria Jurídica, no ano de 2019, se deu sob a gestão da procuradora-chefe Marcia Morgado.

Ao longo do período, foram realizados trabalhos de rotina, bem como introdução e desenvolvimento de novas atividades, a saber:

a) Finalização do projeto, aprovado pelo subcomitê de gestão de projetos do MPF, para desenvolvimento de um sistema para a auditoria das importações dos processos eletrônicos (SAIPE), finalizado em agosto de 2019, que conferiu mais autonomia e agilidade na distribuição processual, bem como mitigou a falha na conferência de processos com erro de importação, antes realizada de forma manual;

b) Mapeamentos das rotinas de trabalho dos setores da COJUD;

c) Fortalecimento da gestão do conhecimento no âmbito dos Sistemas Único e E-Proc, por meio das atividades da Comissão de Apoio aos Gabinetes;

d) Apoio à Procuradoria Regional Eleitoral (PRE), no que se refere ao trâmite dos procedimentos extrajudiciais;

e) Constante divulgação das informações oriundas das atividades de todos os segmentos da Cojud, bem como dos serviços e projetos desenvolvidos, de forma ampla, em todas as plataformas de informação da unidade (intranet, informativos Cojud, em parceria com a ASCOM);

f) Atuação conjunta com a APGE na Certificação dos Ofícios do MOGAB – projeto de modernização dos gabinetes;

g) Gerenciamento das informações do Único decorrentes da rotina de acumulação de ofícios;

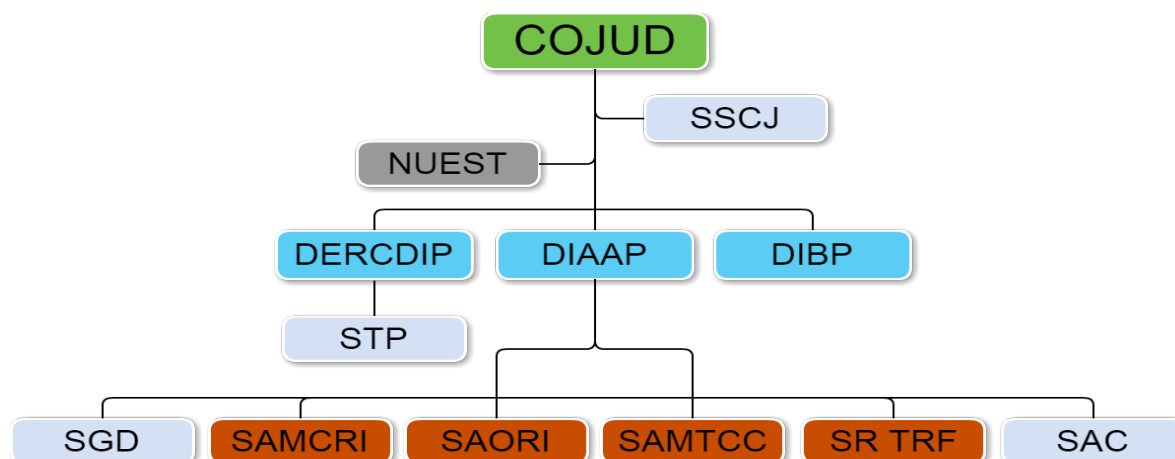
h) Certificação de Ofícios – atuação conjunta com a APGE na capacitação de membros e servidores;

i) Atendimento integral das recomendações da SEJUD para as coordenadorias jurídicas das unidades; e

j) Participação do projeto P0257 - Integração eProc-Único: Substabelecimento de Processos Distribuídos, que propõe o desenvolvimento de uma funcionalidade que reduz

o lapso de tempo requerido para replicar a distribuição processual no Único no sistema E-Proc, dispensando intervenção humana nesse processo e configurável para que as peculiaridades na distribuição das Procuradorias locais sejam atendidas.

6.2. Organograma



LEGENDAS:

COJUD – Coordenadoria Jurídica e de Documentação	Coordenadoria
DERCDIP – Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informação	Divisão
DIAAP – Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual	Divisão
DIBP – Divisão de Biblioteca e Pesquisa	Divisão
NUEST – Núcleo de Estatística	Núcleo
SAMCRI - Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal	Seção
SAORI – Seção de Ações Originárias	Seção
SAMTCC – Seção de Acompanhamento de Matéria da Tutela Coletiva e Cível	Seção
SR-TRF – Seção de Representação da PRR2 no TRF2	Setor
SSCJ – Setor de Suporte à Coordenadoria Jurídica	Setor
STP – Setor Técnico Processual	Setor
SGD – Setor de Gestão Documental	Setor
SAC – Setor de Atendimento ao Cidadão	Setor

A Coordenadoria Jurídica conta com uma estrutura distribuída em três divisões, quatro seções, quatro setores e dois núcleos.

6.3. Divisão de Biblioteca e Pesquisa (DIBIP)

A DIBIP atualmente está composta por duas analistas de Biblioteconomia, um técnico administrativo, uma estagiária de Biblioteconomia e uma funcionária terceirizada.

6.3.1. Projetos Desenvolvidos

Além das atividades regimentais relativas à composição do acervo, realização de

pesquisas bibliográficas, alimentação de bases de dados e atendimento aos usuários, a DIBIP priorizará em 2020 a alimentação do site de memória institucional, com o objetivo de resgatar, registrar e disponibilizar informações relativas à atuação institucional da PRR2.

6.3.2. Acervo e Assinaturas

A Divisão de Biblioteca e Pesquisa encerrou 2019 com um acervo de mais de 21 mil itens entre livros, periódicos e mídias digitais. Para 2020, já existe o valor de R\$ 16.000,00 empenhados e já em processo de aquisição para material bibliográfico.

ACERVO TOTAL 2019		
TIPO	TÍTULOS	EXEMPLARES
Livros e materiais especiais	7502	8799
Periódicos	151	12353
TOTAL	7653	21152

ACERVO ADQUIRIDO EM 2019					
TIPO		TÍTULOS	EXEMPLARES	DESTINAÇÃO DOS EXEMPLARES	
				Biblioteca	Gabinetes / Administração
Livros	Compra	247	383	229	154
	Doação	90	91	91	-
Periódicos jurídicos (assinatura e doação)		19	70	70	-
TOTAL		356	544	390	154

6.3.3. Indicadores de Atividade

Além de gerenciar o acervo, a DIBIP também é responsável pela gestão dos contratos referentes à compra de livros e periódicos da unidade, bem como outros contratos de materiais e serviços de uso e interesse exclusivos da Biblioteca.

O quadro a seguir apresenta alguns indicativos relevantes das pesquisas realizadas e empréstimos de livros do acervo.

SERVIÇOS/PRODUTOS PRESTADOS							
Usuários	Chamados atendidos	Documentos fornecidos					Empréstimos de livros
		Doutrina	Legislação	Jurisprudência	Outros	Total	
Valparaíso	54	120	3	19	9	151	2463
México	-	-	-	-	-	-	
Externos	26	30	-	-	3	59	125
TOTAL	80	150	3	19	12	184	2588

No quadro a seguir, estão os indicadores da Biblioteca Digital do MPF em 2019.

BIBLIOTECA DIGITAL DO MPF 2019												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Portarias	23	27	21	23	23	29	26	35	27	52	39	16
Total	341											

6.3.4. Gastos com Livros em 2019

A Biblioteca executou, no decorrer de 2019, 100% da verba destinada a esta unidade para compra de material bibliográfico, totalizando R\$ 40.504,40, utilizados na compra de 383 exemplares para o acervo e para uso exclusivo dos gabinetes.

6.3.5. Metas Programadas para 2020

As metas da Divisão de Biblioteca e Pesquisa para 2020 são:

- Iniciar os trabalhos na área de Memória Institucional, com informações online e criação de um espaço físico que contemple também a galeria de fotos de procuradores-chefes e uma área com objetos museográficos pertinentes à história da PRR2; e
- Adquirir R\$ 16.000,00 em material bibliográfico (livros), além de todas as atividades rotineiras que são executadas.

6.4. Divisão de Exame, Registro, Classificação, Distribuição e Informações Processuais (DERCDIP)

A DERCDIP, no exercício de suas atribuições, trabalha constantemente para o aprimoramento da fase de classificação dos autos; na otimização das rotinas de cadastro e distribuição; pela celeridade na movimentação dos autos judiciais; na diminuição da utilização de recursos humanos e materiais; bem como pela qualidade no atendimento aos gabinetes.

6.4.1. Movimentação processual

A DERCDIP divulga seus indicadores de produtividade para análise de desempenho.

a) Evolução da movimentação processual na PRR2 – TRF 2ª Região

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
2011	80.287	80.856	161.143
2012	78.515	77.990	156.505
2013	95.095	94.098	189.193
2014	100.553	100.807	201.360
2015	71.769	71.526	143.825

ANO	ENTRADA	SAÍDA	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL
2016	56.011	56.832	112.843
2017	54.680	54.259	108.939
2018	66.948	65.392	132.340
2019	65.804	65.339	131.143

b) Entrada e saída de processos

Com a nova sistemática de saída direta, em especial do processo eletrônico, o número de processos físicos que passou pela Divisão com destino a órgão externo foi de 2.874 (4,4% do total de saídas). Os processos eletrônicos representaram 95,6% (62.465) de todo o fluxo de saída (65.339).

c) Atendimento aos gabinetes

Em relação ao atendimento às solicitações efetuadas ao setor, a central de chamados registrou **245** atendimentos realizados.

TIPOS DE SOLICITAÇÃO (*1)	ENCAMINHAMENTOS INTERNOS À DERCIP PROVENIENTE DOS GABINETES – 2018												Total Resultado
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
RECLASSIFICAÇÃO	9	5	14	6	11	6	14	13	10	9	8	0	105
REDISTRIBUIÇÃO	3	7	4	8	8	12	15	10	9	7	6	4	93
OUTROS	3	8	4	5	5	2	1	6	1	3	4	5	47
Total Resultado	15	20	22	19	24	20	30	29	20	19	18	9	245

d) Protocolo de peças processuais

Foram registrados **665** protocolos.

Tipo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Protocolos	67	80	65	47	70	49	74	63	57	52	25	16

6.4.2. Setor Técnico Processual:

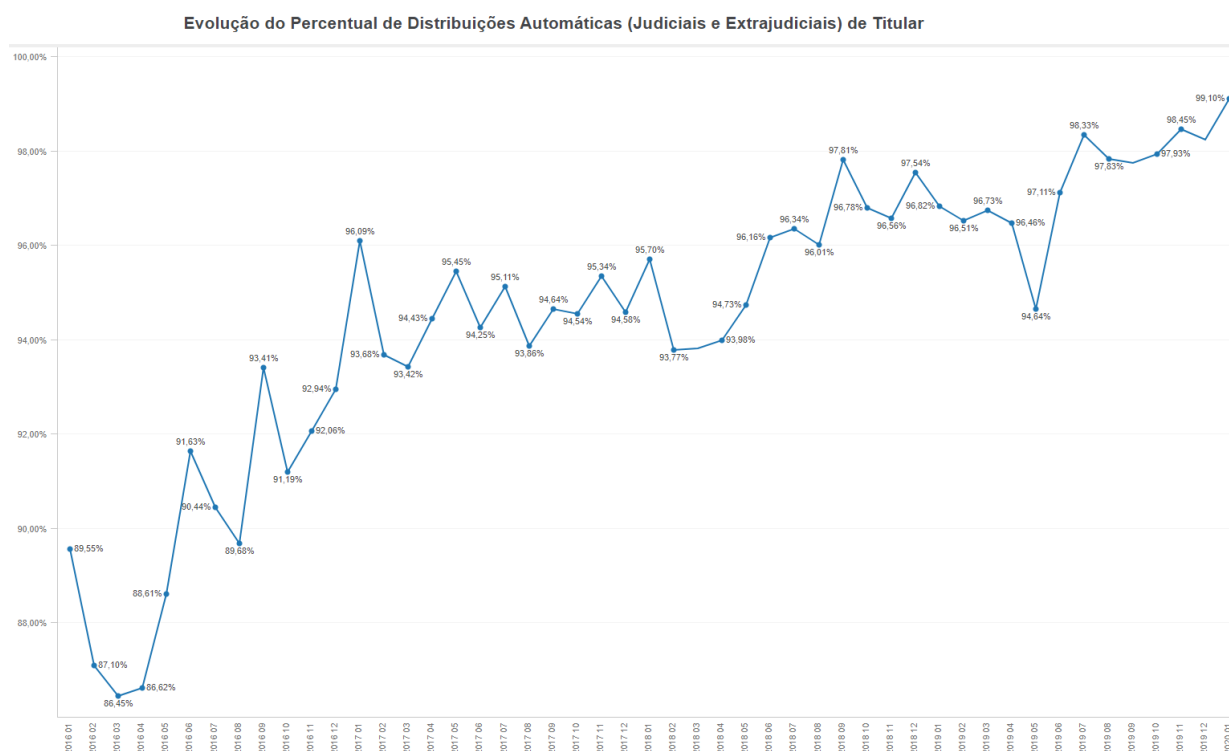
A equipe é composta por servidores que exercem atividades técnicas e administrativas vinculadas à área-fim. Sua principal atividade é a classificação, distribuição e conclusão dos processos físicos e eletrônicos, com a definição do grupo de distribuição, de seu motivo de entrada na Procuradoria, bem como a identificação de

eventuais prevenções, de modo que haja precisão e celeridade no encaminhamento dos autos judiciais aos Ofícios Regionais.

6.4.2.1 Metas

Em continuidade ao aperfeiçoamento de suas tarefas, observou-se o atendimento das metas estabelecidas no apoio à atividade-fim, especialmente na manutenção dos baixos índices de redistribuição processual, apesar da especialização dos Núcleos e das novas operações policiais de grande envergadura, a exemplo da Lava Jato.

No quadro a seguir, a evolução percentual do índice de distribuições automáticas, i.e., processos físicos e eletrônicos que, ao serem recebidos na Procuradoria, após classificação, são distribuídos automaticamente via sistema. No período de janeiro a dezembro de 2019, o setor alcançou uma média de 97,8% de processos distribuídos automaticamente após classificação.



6.5. Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual (DIAAP)

6.5.1. Introdução

A Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual (DIAAP) exerce um importante papel na atribuição de acompanhamento e apoio processual prestado pela Coordenadoria Jurídica, consoante o previsto no Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Com o intuito de materializar a previsão regimental que lhe foi atribuída, desenvolve o planejamento, supervisão e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal (SAMCRI), pela Seção de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível (SAMTCC), pelo Setor de Representação da PRR2 no TRF2 (SEREP), pela Seção de Ações Originais (SAORI), pelo Setor de Gestão Documental (SGD), e pelo Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC), bem como no desenvolvimento de outras atividades determinadas pela chefia imediata.

6.5.2. Projetos desenvolvidos

As atividades da DIAAP foram realizadas com foco em otimização dos processos de trabalho e melhor aproveitamento dos recursos informáticos em prol da automatização de atividades repetitivas para ganho de eficiência e redução de tempo com melhor aproveitamento dos recursos humanos em atividades gerenciais.

Para otimizar os processos de trabalho e fornecer melhor *feedback* aos solicitantes, promoveu maior integração entre os diversos segmentos da COJUD para redução de tempo na troca de informações com foco na qualidade do trabalho e valorização dos servidores.

Com a implantação do sistema de processo eletrônico, E-Proc, pelo TRF2, conjuntamente com a COJUD, a DIAAP tornou-se responsável pelo gerenciamento do cadastro de todos os membros e servidores da unidade e tem prestado suporte contínuo aos usuários da Procuradoria na utilização do novo sistema, bem como providenciado as ações necessárias junto ao TRF2 para eventuais correções que se façam necessárias.

Além do suporte ao uso, de forma conjunta com a COJUD, a Divisão passou a gerir o cadastro e concessão de permissões no Sistema Único, conferindo mais agilidade ao centralizar as demandas e diminuir as etapas de atendimento.

A DIAAP desenvolveu um sistema online (SAIPE) para auditoria dos processos eletrônicos importados para o Único e automatização da reimportação, antes feita pelo setor de Desenvolvimento de Sistemas, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e

Comunicação. A medida aumentou a segurança da conferência que anteriormente era realizada de forma manual pelos servidores da DERCDIP, bem como reduziu o tempo médio necessário para a conclusão da tarefa, de cerca de 8 horas para aproximadamente 5 minutos. A medida conferiu maior agilidade à distribuição processual, o que impactou, não apenas a percepção dos gabinetes sobre a qualidade dos serviços prestados pela COJUD, como também propiciou a disponibilização de maior tempo hábil para a atuação dos membros nos processos. Além disso, foi possível desonerar os servidores envolvidos na conferência manual para que pudessem atuar em atividades com maior complexidade.

6.5.2.1. Metas programadas para 2020

Em continuidade ao aperfeiçoamento das rotinas e gestão de pessoal, as metas da DIAAP para 2020 são:

a) Dar continuidade ao processo de mapeamento das atividades das seções e setores que compõe a COJUD. Atualmente, foram mapeadas 19 rotinas em fase de confecção de manual criação de ordem de serviço;

b) Aperfeiçoar o sistema de auditoria de importação para que possa verificar se os processos remetidos pelo Tribunal foram efetivamente distribuídos aos gabinetes na Procuradoria.

c) Implantar tecnologia de monitoramento das intimações emitidas pelos sistemas E-Proc e Apolo, a fim de viabilizar a importação de processos em tempo real.

d) Trabalhar, conjuntamente com a PR/RJ, em projeto para interoperabilidade entre o Único e E-Proc para envio e recebimento de processos; e

e) Apoiar a chefia do Gabinete do procurador-chefe no desenvolvimento de novo portal de centralização de informações de membros.

6.5.3. Ações desenvolvidas

A DIAAP, ao longo de 2019, estruturou-se por dois setores e quatro seções, a saber:

- Seção de Ações Originais (SAORI);
- Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal (SEACRIM);

- Seção de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível (SAMTCC);
- Setor de Gestão Documental (SGD);
- Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC); e,
- Seção de Representação no TRF2 (SEREP).

6.5.3.1. Seção de Ações Originárias – SAORI

A SAORI integra a COJUD, sendo vinculada à DIAAP. É regulamentada pela Portaria PRR2 nº. 26, de 20/02/2014, onde estão dispostas suas atividades e atribuições: autuação, distribuição, reclassificação e arquivamento, bem como o controle de prazos e andamento processual dos inquéritos policiais, além da coleta de informações e andamento processual das ações penais originárias da PRR2 e acompanhamento de processos judiciais por solicitação de membros atuantes na 1ª instância.

Fatos relevantes em 2019:

I) Operação LAVA JATO no âmbito da PRR2

Com a eclosão da Operação Lava Jato no âmbito das atribuições originárias da PRR2, houve um expressivo aumento nas atividades da SAORI, dado que o surgimento de novas denúncias gerou um incremento nas autuações de Procedimentos Investigatórios por esta Seção.

Cont.Núm - Concedido ou provido?	Concedido ou provido?			
Operacao	NÃO	PENDENTE	SIM	Total Resultado
Boca de Lobo	7	3	3	13
C'est Fini	7	5	9	21
Cadeia Velha	22	2	1	25
Cadeia Velha desmembrada	1			1
Calicute	44	6	1	51
Câmbio, desligo	54	4	12	70
Consigoliere	1	4		5
Descontaminação	10	6		16
DesmembramentoCadeia Velha 1ª Instância	9		3	12
Eficiência	18	4	4	26
EletronuclearRadioatividade	11	1	2	14
Fatura Exposta	15	7	4	26
Furna da Onça	5	1	1	7
GOLIAS		1		1
Hashtag	3	4		7
Hic et Ubique	1			1
Jabuti	2			2
Mãos à obra	1	1		2
Marakata	24	8	3	35
Pão Nosso	10	3	1	14
Ponto Final	44	1	7	52
Pripyat	18	2	1	21
Ressonância	22	5	3	30
Rio 40 Graus	7	2	9	18
Rizoma	14		1	15
Saqueador	17	1	3	21
SBM-Petrobrás	5	1		6
SOS	20	2		22
Tolypeutes	3	1		4
Unfair Play	7		4	11
Unfair Play I	3	2		5
Total Resultado	405	77	72	554

Com o escopo de fornecer aos integrantes do Núcleo Criminal de Combate à Corrupção da PRR2 um panorama completo da atuação desta Regional na Operação Lava Jato, foi elaborada uma planilha contendo todos os processos que passaram pela PRR2 desde o início da referida Operação e outra que compila as condenações no âmbito da Operação tanto em 1ª Instância quanto no TRF da 2ª Região. Em seguida, os dados da atuação da PRR2 na Operação Lava Jato foram coletados pela SAORI.

II) Alimentação permanente do banco de dados institucional

A Seção deu continuidade ao preenchimento de informações processuais tanto no

banco de dados institucional quanto no Sistema Único, congregando o maior número possível de informações, de forma que seja possível extrair estatísticas mais precisas sobre a atuação nesta Regional.

III) Atividade de Apoio

Apoiou a Seção de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível e a Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal em suas atividades, realizando, na ausência das titulares, as atividades pertinentes a cada Seção.

IV) Dados de Produtividade

a) Gerenciamento de procedimentos extrajudiciais:

PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS DISTRIBUÍDOS NA SAORI/PRR2 ^a -2019(*1)													
TIPO DE AA (HIST/ATUAL)	Jan	Fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
IC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PIC/NF	13	9	36	2	8	11	14	11	7	3	4	7	125
PA	0	0	0	1	1	6	0	2	3	0	1	2	16
PIC-PGR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	13	9	36	3	9	17	14	13	10	3	5	9	141

Fonte: Extractus

(*1)-Conforme o núcleo ao qual pertence o ofício titular do procedimento administrativo

6.5.3.2. Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal – SAMCRI

No ano de 2019, a Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal:

- a) Secretariou as Coordenações do Núcleo Criminal e do Núcleo Criminal de Combate à Corrupção em suas demandas e auxiliou na gestão dos analistas processuais que atendem a esses Núcleos;
- b) Elaborou e geriu a escala de sessões plenárias da 1^a Seção Especializada, 1^a e 2^a Turmas Especializadas, órgãos com competência criminal no TRF2;
- c) Gerenciou para promover a cobertura de inúmeras sessões extraordinárias divulgadas pelas Turmas do TRF-2 ou por afastamentos de membros designados para outras frentes de trabalho;
- d) Promoveu todas as alterações provocadas pela recepção de novos integrantes e

remoção interna entre núcleos, obedecendo a nova composição do Núcleo Criminal e Núcleo de Combate à Corrupção;

e) Elaborou e geriu a escala de sobreaviso de sessões dos membros do NUCRIM e NCCC;

f) Auxiliou a Coordenadoria Criminal a implantar as novas rotinas para realização de sessões virtuais;

g) Acompanhou os processos judiciais de alta relevância, comunicando aos membros dos Núcleos sua inclusão em pauta; e

h) Apoiou a Seção de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível e a Seção de Ações Originárias em suas atividades, realizando, na ausência das titulares, atuações e distribuições de procedimentos e acompanhando processos judiciais.

6.5.3.3. Seção de Acompanhamento de Matéria de Tutela Coletiva e Cível

A pedido da Coordenação do NTCC, foram apresentados, em reunião do Núcleo, dados estatísticos quantificando ações distribuídas e concluídas por subnúcleos do NTCC, com intuito de auxiliá-los na redistribuição do número de integrantes de cada subnúcleo, de modo a tornar mais equânime a distribuição de processos entre todos:

- Foram aperfeiçoadas as rotinas já existentes na Seção, como elaboração de memorandos e atas de reunião ligadas à atividade-fim do Núcleo, a pedido da Coordenação;

- Aperfeiçoamento da intranet do Núcleo, a partir da inclusão permanente de informações relevantes;

- Aperfeiçoamento do controle interno pela Seção dos procedimentos administrativos de acompanhamento autuados e distribuídos (distribuição por subnúcleo, titulares, processos acompanhados da 1ª e 2ª instâncias e assuntos, com intuito de auxiliar a atuação do Núcleo por meio da distribuição correta de extrajudiciais para os eventuais preventos), bem como cooperar com o setor técnico processual na distribuição dos processos judiciais;

- Regularização no Sistema Único das informações de relevância dos procedimentos extrajudiciais, para auxiliar nas pesquisas de prevenção e estatísticas;

- Atuação, distribuição, acompanhamento e arquivamento de procedimentos extrajudiciais;

- Acompanhamento dos processos judiciais de relevância para o Núcleo via Push, consulta ao site do TRF2 e controle interno; e,
- Auxílio aos gabinetes no correto preenchimento de informações e cadastro de Providências nos procedimentos extrajudiciais e judiciais no Sistema Único.

A Seção objetiva continuar e aperfeiçoar com diligência e esmero o atendimento das demandas das Coordenações do NTCC e da Coordenadoria Jurídica.

Dados de Produtividade

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

- a) Todas as atividades desenvolvidas como secretaria da Coordenação do Núcleo da Tutela Coletiva e Cível, tais como despachos cadastrados nos procedimentos administrativos por ordem dos membros, elaboração e encaminhamento de Memorandos e e-mails, auxílio na elaboração de Atas de reunião, Ordens de serviço, Portarias, Minutas de Despacho, gerenciamento da sistemática de apoio de analistas aos gabinetes, dentre outras;
- b) Cadastro de informações, autuação, distribuição, conclusão e arquivamento de procedimentos extrajudiciais; e,
- c) Acompanhamento de processos cíveis e registro interno de cada um deles, discriminados os casos/operações relevantes, bem como que os respectivos andamentos.

Obs: Tendo em vista que nem todas as tarefas de responsabilidade da Seção podem ser mensuradas em dados estatísticos, pode ocorrer de em relatório não estarem descritas algumas atividades de relevância descritas neste relatório, até porque muitas vezes não vem registradas via SNP.

• **Procedimentos extrajudiciais:**

PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS DISTRIBUÍDOS NA SAMTCC/PRR2 ^a -2019(*1)													
TIPO DE AA (HIST/ATUAL)	Jan	Fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
NF	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	4
PP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PA	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	1	5
TOTAL	1	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2	2	9

Fonte: Extractus

PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS FINALIZADOS NA SAMTCC/PRR2 ^a -2019(*1)													
TIPO DE AA (HIST/ATUAL)	Jan	Fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
NF	0	0	0	0	0	3	0	0	1	0	0	2	6
PP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PA	0	0	0	2	1	7	1	0	2	0	1	1	15
TOTAL	0	0	0	2	1	10	1	0	3	0	1	3	21

Fonte: Extractus

(*1)-Conforme o núcleo ao qual pertence o ofício titular do procedimento administrativo

6.5.3.4. Seção de Representação da PRR2 no TRF2 - SEREP

A SEREP conta atualmente com a estrutura de um chefe, um servidor e um terceirizado. Sua principal finalidade é apoiar administrativamente a atuação dos procuradores regionais da República nas sessões de julgamentos realizadas pelo TRF2, provendo-os dos meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos ali realizados.

Entre as atividades desenvolvidas pela Seção, destacam-se:

- Acompanhar diariamente as sessões de julgamentos, obtendo as pautas ordinárias, extraordinárias e de mesa junto às respectivas Turmas e Seções e enviando-as aos gabinetes dos procuradores que atuarão nas respectivas sessões;
- Publicar os cronogramas de sessões e suas respectivas alterações na intranet e no sítio da PRR2 na internet;
- Atender às solicitações dos procuradores regionais, tais como: verificação do andamento de petições, cópias de processos no todo ou em parte, cópias de pareceres, sentenças e acórdãos, e solicitações de informações específicas nos gabinetes dos desembargadores;
- Guardar as becas dos procuradores regionais, disponibilizando-as no início e

recolhendo-as no término das sessões;

- Disponibilizar o Sistema Único para uso dos membros durante as sessões;
- Acompanhar, nos dias de sessões, o acréscimo de processos nas pautas de mesa, comunicando-o ao gabinete do membro designado para a sessão;
- Zelar pela manutenção do acervo bibliográfico e bens patrimoniais da PRR2 situados nas dependências do TRF2;
- Requisitar materiais de consumo necessários às atividades desenvolvidas; e,
- Encaminhar as Atas de Julgamentos aos gabinetes dos procuradores regionais que realizaram as respectivas sessões, e, em se tratando de sessões criminais, encaminhar as Atas também à SAMCRI.

Sessões

No ano de 2019, o MPF participou de 348 sessões de julgamentos, tanto ordinárias quanto extraordinárias, nas 2ª feiras, 3ª feiras, 4ª feiras e 5ª feiras.

6.5.3.5. Setor de Gestão Documental (SGD)

As competências do Setor de Gestão Documental estão divididas essencialmente em cinco tipos de serviços: recebimento, expedição, mensageria, protocolo e gestão da reprografia. Existem, ainda, outras rotinas como o controle das atividades e o suporte ao usuário do Sistema Único Administrativo.

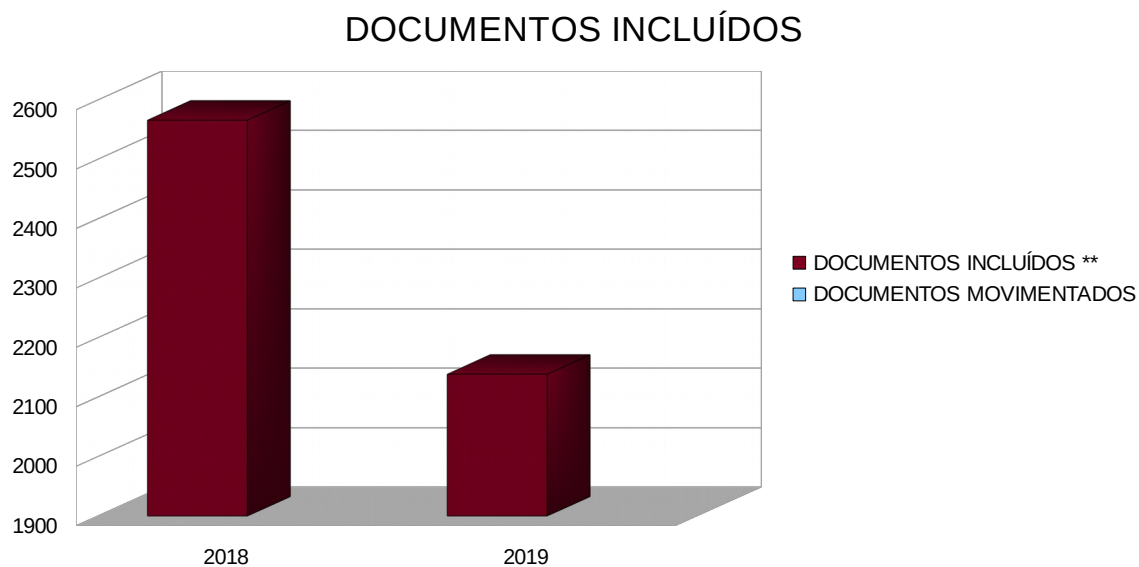
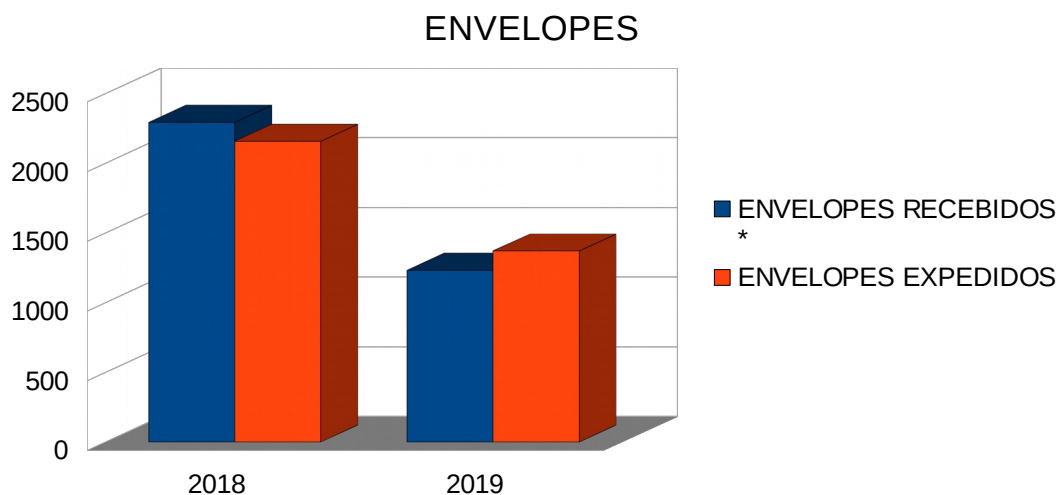
Em sua composição funcional, o SGD possui quatro servidores para os serviços necessários de utilização do Sistema Único, gestão de contrato, controle e fiscalização dos serviços e atendimento; um prestador de serviço e dois aprendizes para os serviços de mensageria, atendimento, controle do trâmite de documentos e arquivamento.

Ainda, dentro das competências do setor, há o suporte ao usuário do Sistema Único Administrativo que visa a dirimir dúvidas, orientar e intermediar problemas e soluções.

A seguir, o quadro de produção anual comparativa 2018/ 2019.

QUANTITATIVOS SGD	2018	2019
RELATÓRIO		
Envelopes recebidos	2295	1232
Envelopes expedidos	2158	1371
Documentos incluídos	2566	2139
Tiragem de cópias	77194	43078
Digitalizações	90212	138451
Mensageria	6359	3475

Seguem gráficos comparativos de produção do SGD:



6.5.3.6. Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC)

A Sala de Atendimento foi reestruturada em 2015, de modo a atender às novas diretrizes que regem a atividade. Em dezembro de 2016, foi publicada a Portaria PRR2 nº 550/2016, regulamentando as atividades desse setor no âmbito desta unidade.

Dentre as atividades previstas pelo regulamento, destacam-se o recebimento de representações, pedidos de vista e cópia de autos, solicitações de audiência com membros, pedido de acompanhamento processual, bem como prestação de orientações ao público em geral.

Nesse universo, houve atendimentos a advogados e demais cidadãos, com distintos encaminhamentos e graus de complexidade.

Especial menção à atividade de recebimento de denúncias e outras manifestações relacionadas a questões eleitorais, bem como à distribuição de Notícias de Fato à Procuradoria Regional Eleitoral e Auxiliares. Em razão das eleições de outubro de 2018, essa atividade exigiu intensa atuação da Sala de Atendimento ao Cidadão em resposta ao aumento da demanda.

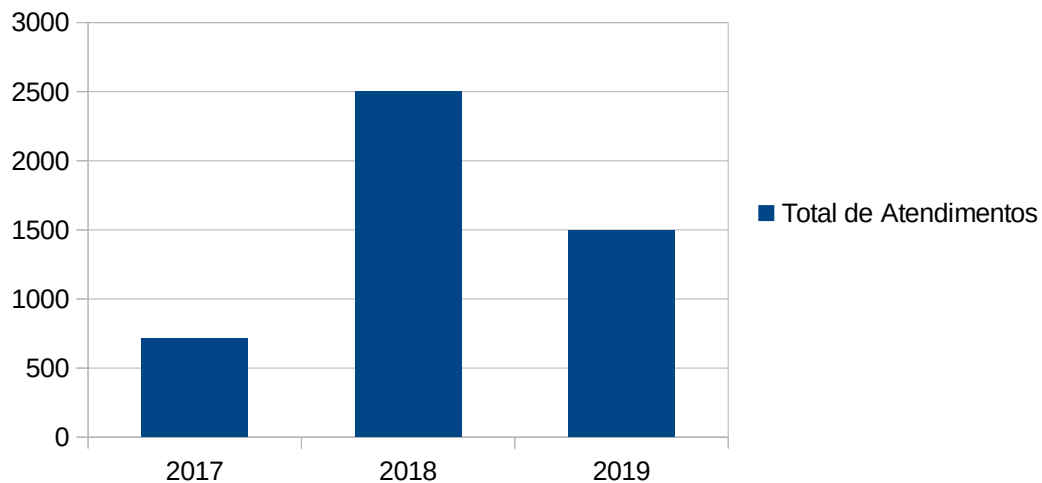
De acordo com dados colhidos no Sistema Cidadão do MPF, o setor chegou a registrar, no decorrer do ano de 2018, mais de 1.500 representações dessa natureza, além de 767 novas representações dessa mesma área somente no ano de 2019.

No total, ainda de acordo com os dados extraídos no Sistema Cidadão, no primeiro semestre de 2019, a Sala de Atendimento ao Cidadão da PRR2 registrou o total de 1495 atendimentos, dentre os quais 418 Pedidos de Informação Processual, 172 Pedidos de Informação (SIC) e 905 Representações.

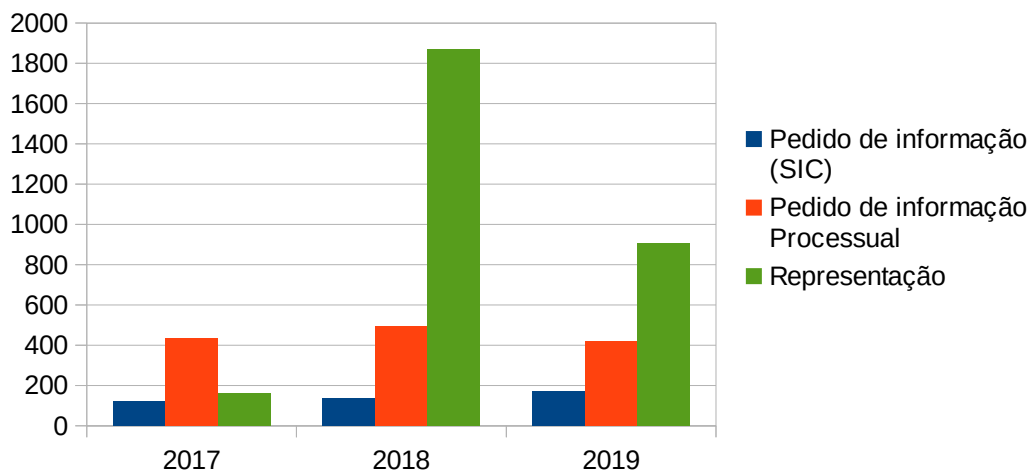
Quanto à forma de recebimento das demandas, foram registrados 411 atendimentos presenciais, 144 atendimentos telefônicos, além do recebimento de 780 documentos físicos, 104 e-mails e 56 atendimentos pela internet.

A seguir, um gráfico comparativo dos atendimentos realizados nos anos de 2017, 2018 e 2019.

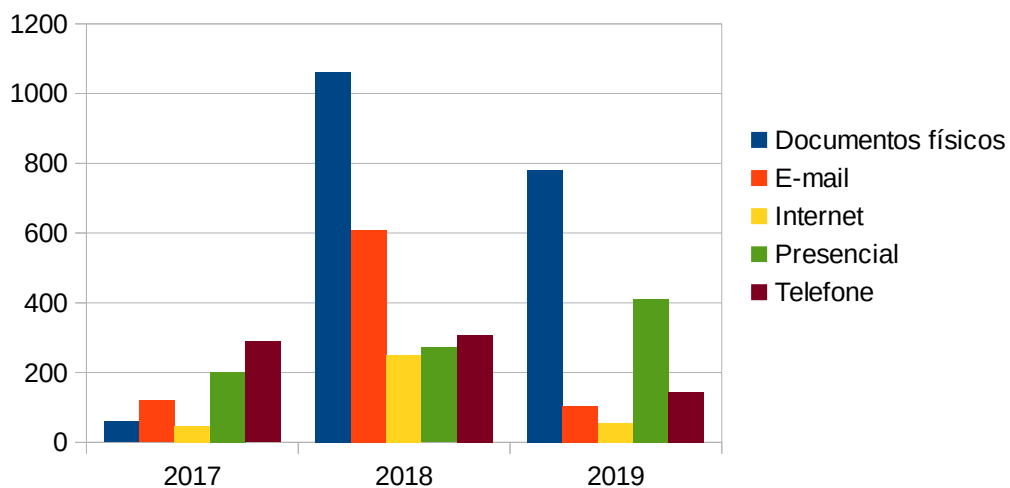
Total de atendimentos realizados pelo Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC)



Tipo de atendimentos realizados pelo Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC)



Forma de recebimento das demandas pelo Setor de Atendimento ao Cidadão



6.6. Setor de Suporte à Coordenadoria Jurídica (SSCJ)

O Setor de Suporte à Coordenadoria Jurídica desenvolveu as seguintes atividades em 2019:

- a) Auxiliou nas atividades relativas à expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação e arquivo de documentos, correspondências, portarias e legislação concernentes à área de atuação da Coordenadoria Jurídica e de Documentação;
- b) Elaborou, no âmbito de suas atribuições, relatórios de contatos com os gabinetes para verificar a regularidade dos procedimentos de visualização dos autos eletrônicos sigilosos por parte de seus membros e servidores;
- c) Gerenciou o patrimônio disponibilizado à Coordenadoria Jurídica e de Documentação;
- d) Acompanhou a correição ordinária realizada no corrente ano e apoiou na geração dos relatórios solicitados pela Corregedoria; e,
- e) Desenvolveu outras atividades normatizadas no âmbito da unidade e inerentes à sua finalidade.

6.7. Núcleo de Estatística

As atividades do Núcleo de Estatística foram regulamentadas pela Portaria nº 149 de 16 de março de 2016, a qual estabeleceu o critério cronológico de entrada para atendimentos às demandas encaminhadas ao NUEST, bem como a decisão do procurador-chefe Regional para resolução dos casos omissos.

Dentre as atividades desenvolvidas pelo Núcleo, destacam-se:

- a) Elaboração e publicação do boletim mensal de produtividade processual e extrajudicial da unidade;
- b) Elaboração de relatórios de estatística em atendimento às demandas da Corregedoria do Ministério Público Federal (CMPF), sobretudo as relacionadas ao abono pecuniário e substituição de Subprocurador-Geral da República;
- c) Elaboração de relatórios de estatística em atendimento às demandas dos Núcleo Criminal e Núcleo de Tutela Coletiva e Cível, determinadas nas reuniões dos respectivos núcleos;
- d) Elaboração de relatório de inventário mensal de produtividade do NAOP;
- e) Gerenciamento, no âmbito de suas atribuições, do conteúdo das páginas da intranet;

- f) Elaboração de estatísticas para o painel de contribuição trimestral no âmbito da Coordenadoria Jurídica;
- g) Apoio aos gabinetes para realização de inventário ordinário e extraordinário, correição e pesquisas estatísticas; e,
- h) Participação nas reuniões de acompanhamento operacional – RAO, no âmbito da Coordenadoria Jurídica.

Em 2019, o Núcleo de Estatística, ademais das atividades de rotina já mencionadas acima, cooperou com o aperfeiçoamento dos relatórios do Sistema Extractus, visando a atender melhor a demanda recebida pelos servidores e procuradores; prestou suporte ao SAMTCC, elaborando pesquisas estatísticas relativas às matérias: Cível – Meio Ambiente e Patrimônio Histórico, Improbidade Administrativa e Tutela Coletiva Residual; prestou suporte à Chefia de Gabinete com a elaboração e o compartilhamento de relatório sintético dos documentos administrativos, produzidos e movimentados pelo Gabinete da procuradora-chefe ao longo dos últimos 18 meses; e deu suporte aos gabinetes ao longo do mês de realização da correição ordinária (junho de 2019), emitindo relatório de procedimentos extrajudiciais, com titularidade ativa, contendo os dias passados da data de autuação e dias sem movimentação, como forma preventiva, para possível regularização do procedimento caso se fizesse necessário, extração dos relatórios obrigatórios na data estipulada pela Chefia da Unidade, e dando suporte por telefone aos servidores e membros dos gabinetes.

O NUEST tem como objetivos para 2020:

- Dar continuidade à atualização dos boletins estatísticos e dos relatórios de inventário NAOP;
- Regularização do fluxo de extrajudiciais junto às unidades orgânicas de distribuição;
- Manter o SNP como principal canal de apoio, a fim de que se possa unificar as vias de atendimento às demandas, visando a maior efetividade e transparência ao trabalho executado; e,
- A criação de novos relatórios estatísticos, conforme a demanda da Unidade.

COORD. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7.1. Introdução

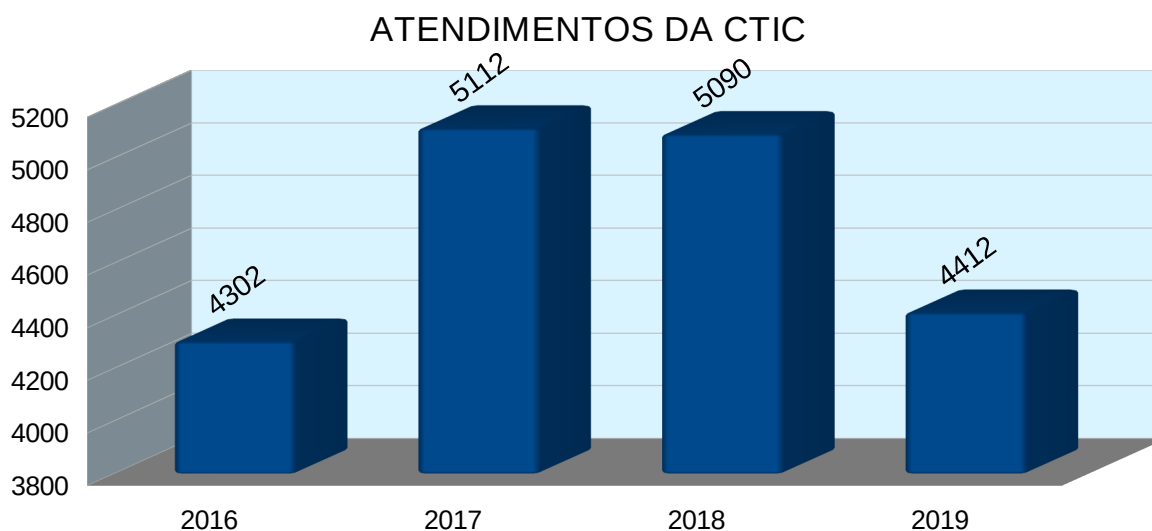
A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) é responsável pelas atribuições de planejar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à área de tecnologia da informação, de acordo com a política adotada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do MPF e determinações da Chefia da unidade, em especial:

- Coordenar os Núcleos de Redes e Atendimento, com a finalidade principal de garantir ao usuário final a disponibilidade dos sistemas de informação, dos recursos de informática e da infraestrutura de rede da PRR2;
- Planejar e elaborar a proposta orçamentária da área de tecnologia da informação e comunicação da PRR2 por meio do Plano de Metas, conforme política da STIC e determinações da Chefia imediata;
- Gerir a aplicação dos recursos orçamentários alocados à área de tecnologia da informação e comunicação do MPF;
 - Fiscalizar os contratos sob a responsabilidade da CTIC;
 - Avaliar, definir, desenvolver, contratar, implantar, operar, monitorar e manter soluções e serviços relacionados à área de tecnologia da informação e comunicação;
 - Participar das atividades de elaboração, atualização, execução e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPF, em alinhamento com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do MPF;
 - Desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, determinadas pela autoridade superior;
 - Realizar as movimentações dos bens de informática no sistema de Patrimônio; e,
 - Solicitar e controlar recursos junto à PGR para pagamentos referentes a contratos sob a responsabilidade da CTIC.

Em 2019, o efetivo de pessoal da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação foi de 10 servidores e cinco estagiários. Além disso, trabalham dentro das instalações da CTIC dois servidores que integram o Centro de Excelência 4 (CE4), subordinado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) na PGR. Dos dez servidores, cinco estão lotados no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NUAU), três no Núcleo de Redes e Infraestrutura (NUREDI) e dois diretamente na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).

7.2. Atendimentos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ao longo de 2019, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação recebeu solicitações dos usuários, registrando até 31/12/2019 um total de 4.412 chamados.



A CTIC trabalhou em constantes aperfeiçoamentos de procedimentos, assim como manteve rotinas de manutenções preventivas relacionadas à infraestrutura de redes e aos equipamentos.

Destacam-se em 2019 alguns projetos executados pela CTIC, como:

- Remanejamento do parque de microcomputadores;
- Transferência do DataCenter para a nova sede;
- Substituição de todos os equipamentos de rede (*switches*) que se encontravam fora de garantia e serviço de manutenção;
- Implantação de rede sem fio nas sedes da Rua México e Valparaíso;
- Entrega de novos *notebooks*;
- Implantação dos novos sistemas de monitoramento nos Centros de Processamentos de Dados da Valparaíso e México; e,
- Implantação de três salas de videoconferências e oitavas.

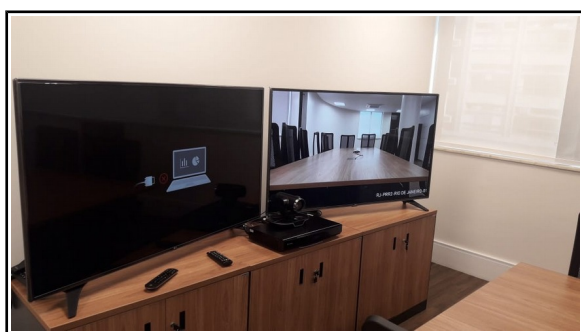
7.3. Núcleo de Atendimento ao Usuário (NUAU)

O Núcleo de Atendimento ao Usuário é o segmento da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação responsável pelo atendimento aos usuários, pela gestão de todo o parque computacional e seus periféricos, bem como pelo serviço de telefonia (fixa e móvel) da PRR2.

Entre as atividades desenvolvidas pelo NUAU em 2019, destacam-se:

- Realizar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos de informática existentes na Procuradoria (desktops, celulares, etc);
- Promover a atualização dos sistemas operacionais de desktops e das versões de softwares aplicativos adquiridos pela PRR2;
- Elaborar especificações técnicas para a aquisição de novos equipamentos e softwares (exceto os sistemas operacionais de rede e seus serviços);
- Fiscalizar o atendimento do serviço de impressão corporativa (*outsourcing*);
- Apoiar a realização de eventos que utilizem os recursos de TI na PRR2;
- Realizar a adequação aos critérios definidos nas Políticas de Tecnologia da Informação nº 01, nº 02 e nº 04. Alocação e renovação do parque: microcomputadores de mesa (*desktops*), equipamentos portáteis (*notebooks* e *tablets*) e linhas telefônicas de dados e voz do serviço de comunicação móvel; e
- Apoiar a comissão para baixa de bens de informática.

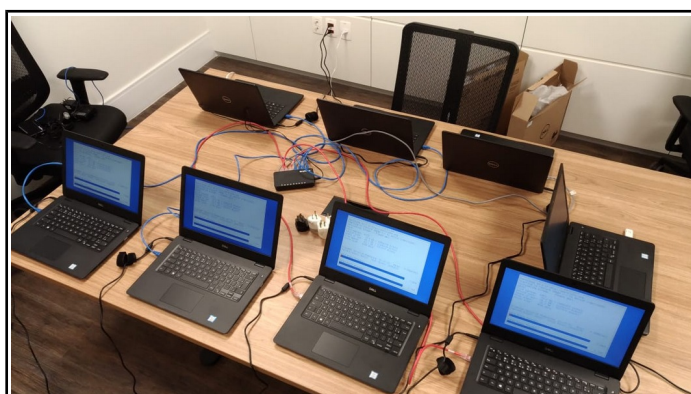
<< Instalação das salas de videoconferência >>



<< Remanejamento dos *desktops* para a nova sede da Procuradoria >>



<< Preparação dos novos *notebooks* >>



7.4. Núcleo de Redes e Infraestrutura (NUREDI)

O Núcleo de Redes e Infraestrutura 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 horas por dia, sete dias por semana e integrada à rede nacional do MPF, por meio da qual a internet é acessada.

O ambiente da rede corporativa da PRR2 é atendido por cinco servidores físicos, os quais suportam 19 servidores virtuais. A infraestrutura que permeia os edifícios sede engloba um total de 23 centrais distribuidoras, compostas por 90 *switches* departamentais, dois *switches* centrais e sistema de *firewall*. Soma-se a isso os roteadores e modems das prestadoras do serviço de comunicação.

O NUREDI 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, pode-se citar a virtualização de servidores, que permite 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 Núcleo monitora, de forma automatizada, com o software Zabbix, 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 ao longo de 2019:

Servidor de Arquivos	99,97%
Banco de Dados	98,50%
DHCP e DNS (infra lógica básica)	99,97%
Zenworks (inventário do parque)	98,68%
VwAcesso	99,20%
Acesso à Rede MPF	99,21%

Conforme expõe a tabela, todos os índices de disponibilidade encontram-se acima dos 98%, taxas aceitáveis e semelhantes aos *datacenters* norte-americanos – que variam de 99% a 99,99%.

Além disso, cabe ressaltar que eventuais falhas no serviço prestado pela EMBRATEL têm sido mitigadas pela contratação pela PRR2 de *link* de contingência, que provê a manutenção do acesso à rede nacional do MPF e à internet quando ocorrem falhas no *link* principal. Contudo, tendo em vista o desempenho consideravelmente menor, já ocorrem tratativas de aprovação para contratação de um *link* de melhor desempenho com

a Secretaria Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação/PGR.

<< Moving do Datacenter para a nova sede da PRR2 >>



7.5. Centro de Excelência 4

O antigo Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas foi transformado em Centro de Excelência em 2015 e encontra-se subordinado diretamente à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da PGR. No entanto, o segmento também atua no suporte e apoio em alguns sistemas da Procuradoria, sendo responsável pelo desenvolvimento e pela manutenção dos sistemas e rotinas que atendem às demandas da unidade, além da manutenção dos serviços de banco de dados.

7.5.1. Principais atividades

Entre as atividades desenvolvidas em 2019, destacam-se:

a) Suporte aos sistemas:

SISTEMAS	GRUPO ATENDIDO
Único – Documentos, Extrajudicial, Judicial e Eletrônico (atendimento de 1º nível)	Todos
Push HCs	Cojud e Gabinetes Criminais (PRR e PR/RJ)
Webservices de Processos e Pautas - Físicos	Cojud e Gabinetes

Webservices de Processos e Pautas - Eletrônico	Cojud e Gabinetes
Sistema Nacional de Pedidos (SNP)	Todos
SisLic	DICONG – Cooradm
Validação de Agentes Externos	Disegot
Sistema Light	ASSPA (PRR e PR/RJ)

b) Desenvolvimento, aprimoramento, atualização e/ou implantação de sistemas:

SISTEMAS	GRUPO ATENDIDO	DETALHAMENTO
Webservices de Importação dos Processos	Cojud e Gabinetes	Adaptação das rotinas de importação dos processos remetidos do TRF2 à PRR2 para carga no sistema Único (Dados de processos e Pauta de Julgamento)
Processo Eletrônico	Cojud	Apoio e acompanhamento das ações para a implantação do MNI junto a PGR e TRF2
SNP	Todos	Treinamento no sistema tendo em vista a implantação da ferramenta para as demais áreas da PRR2

c) Banco de dados:

O banco de dados corporativo da PRR2 armazena os dados dos sistemas utilizados na Procuradoria, entre os quais se destacam:

SISTEMAS	ÁREA QUE ABRANGE	SETOR DE FUNCIONAMENTO
vwAcesso	Todos os setores	CGP e Disegot
Validação de Agentes Externos	Administrativa	Disegot
SisLic	Administrativa	DICONG/Cooradm
Reserva de Espaço	Todos os Setores	Todos Setores

DIVISÃO DE SAÚDE E PLAN-ASSINTE (DIPLAN)

8.1. Introdução

A DIPLAN é responsável pela gestão do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União (Plan-Assiste) no estado do Rio de Janeiro.

Programa de saúde

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

A DIPLAN gerencia o cadastro dos beneficiários de todas as unidades do MPF no estado do Rio de Janeiro, além de coordenar o credenciamento dos prestadores dos três ramos dessa unidade federativa. Os seguintes indicadores foram apresentados:

Beneficiários cobertos	
Titulares	980
Dependentes	1436
Total	2.416

Prestadores credenciados	
Área médica, hospitalar e paramédica	186
Área odontológica	44

Pagamentos efetuados	R\$ 19.193.359,88
Processos analisados	2.420

8.2. Atividades desenvolvidas

- Credenciamento e renovação de 46 contratos de instituições e profissionais prestadores de serviços médicos, hospitalares, paramédicos e odontológicos, totalizando 230 credenciados, destacando-se, dentre estes, o Hospital Samaritano, o Hospital Niterói D'or, o Hospital Oeste D'or, o Hospital Caxias D'or, o Grupo Dasa (Bronstein, Lâmina, CDPI, Multi-Imagem e Sérgio Franco) e a Policlínica de Niterói. Estão já negociados e em processo de credenciamento o Hospital Pró-Cardíaco, o Hospital Samaritano – Barra da Tijuca, Hospital Vitória e o Hospital Quinta D'or; e
- Análise de 2.420 processos de pagamentos de faturas e reembolsos, nos quais são verificadas: documentação (nota fiscal e autorizações de atendimento); regularidade fiscal do credenciado (certidões de FGTS, tributos federais e débitos trabalhistas); e conformidade dos valores cobrados com as tabelas firmadas nos contratos de credenciamento.

DIVISÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA E TRANSPORTE

9.1. Introdução

A Divisão de Segurança Orgânica e Transporte (Disegot) é composta por 16 integrantes, distribuídos da seguinte forma:

1. Divisão de Segurança Orgânica:

1. Quatro agentes de segurança (incluído o chefe); e,
2. Um servidor requisitado.

2. Núcleo de Transporte:

1. Nove agentes de segurança (incluído o chefe);
2. Um servidor requisitado; e,
3. Um assistente administrativo (terceirizado).

Com a mudança definitiva para nova sede, em janeiro de 2019, tem sido feitos vários ajustes para adequar às novas instalações, procedimentos, condutas e aquisições que visam à melhoria da sensação de segurança da nossa unidade.

9.2. Controle de acesso

A Divisão se baliza pela Portaria PRR2 nº 432/2016, que regulamenta todo o controle de acesso às dependências da Procuradoria. Entretanto, com aquisição de novos equipamentos e ajuste do quantitativo de prestadores envolvidos com a nossa Divisão, é necessário a adequação da norma para que reflita a realidade de nossos processos.

O normativo trata dos dispositivos utilizados para o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais.

Cabe à DISEGOT gerir a implementação dessa norma, direcionando os vigilantes e recepcionistas a orientarem os usuários sobre a importância do seu cumprimento.

Dentre as regras contidas nesse normativo, está a obrigatoriedade de uso e a forma correta de utilização do crachá de identificação.

A cada ano, com a maior exposição do Ministério Público Federal, verifica-se um crescimento do número de visitantes em nossas dependências, aumentando o volume de serviço dos colaboradores da portaria e, também, dos colaboradores dos andares.

Abaixo, segue tabela com dados sobre número de visitantes nas duas unidades:

Controle de Acesso – Portarias Valparaíso e México												
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
664	781	551	905	588	519	695	1125	879	1069	693	585	9054

9.3. Ações desenvolvidas

Resumo das ações desempenhadas e em andamento pela DISEGOT, sejam por iniciativa da Divisão ou estimulados pela procuradora-chefe:

- **Sistema de Controle de Acesso:** Está em estudo a elaboração de projeto que visa à melhoria no controle de visitantes externos nas dependências dessa unidade. Trata-se da instalação de controladores eletrônicos de acesso, acionados por biometria, senha ou smartcards, que seriam colocados no hall dos elevadores, em portas blindex instaladas nos corredores e/ou nas portas corta fogo. Essa medida limitará o acesso de visitantes em locais em que não foram previamente autorizados. Seu acesso será restrito ao local a que foram autorizados. Destacamos que toda intervenção será amparada pelo cumprimento das normas de segurança;

- **Pórtico detector de metais:** Instalados nas portarias das sedes Valparaíso e México. Passamos a adotar para todos os visitantes externos. Será utilizado conjuntamente ao aparelho de Raio-X;

- **Raio-X:** Já está em vigor o contrato de manutenção periódica firmado com a empresa AEROTECH, que já religou os equipamentos. Para seu pleno funcionamento, adquirimos dois aparelhos de No-breaks, para evitar riscos de avaria causados por instabilidades elétricas, em um equipamento sensível e de custo elevado. Nossa equipe realizou o treinamento para operar com o dispositivo e já estamos fazendo os primeiros procedimentos de uso com o público externo;

- **Detector manual de metais:** Apesar de já utilizarmos esse dispositivo, adquirimos quatro equipamentos novos, que são utilizados para a detecção em bolsas, e funcionam aliados ao Raio-X.

- **Botão antipânico:** Trata-se de um botão de alarme instalado no SAC, que ao ser acionado, nos casos de emergência, emite um alarme sonoro e visual na mesa da recepção, que imediatamente solicita apoio à equipe de segurança. Por se tratar de um atendimento democrático e privativo, visa a dar suporte de segurança aos servidores que atuam nesse

serviço de atendimento ao cidadão;

- **Central de alarme de incêndio:** Pensando na segurança de todos, foi adquirida a central de alarme de incêndio, que funciona por acionamento manual e está localizada em todos os andares desse prédio, ao lado da saída de emergência. Ao ser acionado, o alarme toca no andar e em uma central, identificando o local da ocorrência. A partir dessa informação, a central definirá se o acionamento será total ou parcial;

- **Brigada Voluntária de Incêndio:** Grupo formado por voluntários que receberam noções de combate a incêndio e primeiros socorros. Trata-se de uma brigada formada por servidores e prestadores, que tem como função principal orientar os usuários a abandonarem, ordenadamente, a edificação em caso de emergência. Além disso, esse grupo tem a função de auxiliar a brigada principal de Bombeiros Civis em caso de necessidade;

- **Manuseio de extintores:** Aproveitando o período de recarga dos extintores, realizamos uma atividade que visava a transmitir conhecimento sobre esse dispositivo de segurança aos habitantes dessa Procuradoria. Todos foram convidados a manusear e conhecer os dois tipos de extintores que temos em nossos corredores. Pretendemos colocar essa atividade em nosso calendário anualmente;



- **Mapeamento de processos:** mapeamos 9 (nove) procedimentos, de um total de 18 (dezoito) propostos pela nossa Divisão;

- **Cofre tipo hotel:** Adquirimos 12 (doze) unidades para guarda e acautelamento de armas de fogo dos nossos agentes e visitantes. Esses cofres estão instalados em locais definidos por nossa Divisão;

- **Portes de arma:** Sete Agentes de Segurança Institucionais, servidores lotados na DISEGOT, possuem porte de arma e realizam o serviço de proteção de membros, conforme

previsto na Portaria PGR/MPF 661, de 21/08/2015; e, também, atuam nos eventos com público externo, portando, veladamente, seus equipamentos de proteção;

- **Curso de Armamento, Munição e Tiro:** Após o curso de formação em técnicas de segurança institucionais, realizado na Polícia Rodoviária Federal em 2018, alguns agentes realizaram outras atividades de capacitação;

- **Veículos blindados:** Possuímos dois veículos blindados. Uma Hilux SW4 Preta, que esteve empenhada em serviço especial de acompanhamento; e outro, um Renault/Fluence, que pode ser utilizado em casos em que seja necessária a prudência;

- **Coletes balísticos:** Utilizados pelos agentes de segurança institucionais, de acordo com avaliação do caso;

- **Procedimento Operacional Padrão (POP):** Anualmente, realizamos um encontro entre recepcionistas e vigilantes, para debater e aperfeiçoar as atribuições desempenhadas por esses profissionais, visando a padronização dos procedimentos. Os POPs servem para uniformizar todas as atividades do setor de segurança. É um trabalho contínuo;

- **Credencial de estacionamento:** Visando agilizar o controle do estacionamento externo e proporcionar mais segurança ao usuário (servidor), é feito um cadastro do veículo e entregue um cartão permanente, com autorização de estacionamento;

- **Sistema de CFTV:** Aproximadamente 210 câmeras fazem a cobertura das nossas instalações. O sistema é integrado entre as três sedes, Valparaíso, Mercado e México. À noite, o galpão da rua do Mercado é monitorado pelos vigilantes da sede Valparaíso;

- **Clavicularios:** Novos clavicularios foram adquiridos, para comportar o grande número de chaves que estão sob a tutela da Divisão de Segurança.

Além disso, a Divisão de Segurança Orgânica é responsável pela gestão de vários contratos e atribuições. Tais como:

- **Gestão do controle de acesso:** significa todo o controle de crachás emitidos para servidores, prestadores e estagiários;

- **Gestão do contrato de vigilantes;**

- **Gestão do contrato de recepcionistas;**

- **Gestão do contrato de aquisição de ternos:** É atribuição da DISEGOT a compra de uniformes aos agentes de segurança, conforme previsto na Portaria PGR 576/2019;

- **Gestão do contrato de manutenção de extintores:** foi ajustado à nova quantidade existente na nova sede. Anualmente, os extintores e mangueiras de incêndio passam por

manutenção, conforme previsto em lei;

- **Gestão do contrato de assistência técnica de Raio-X;**
- **Gestão do contrato de instalação do sistema de CFTV; e**
- **Gestão do contrato de brigada de incêndio.**

9.4. Controle de chaves

Após a mudança, membros e servidores receberam chaves de suas salas e gabinetes. O acesso de estagiários, terceirizados e empresas prestadoras de serviços ficou sob o controle da nossa Divisão, que faz a abertura e o fechamento das portas.

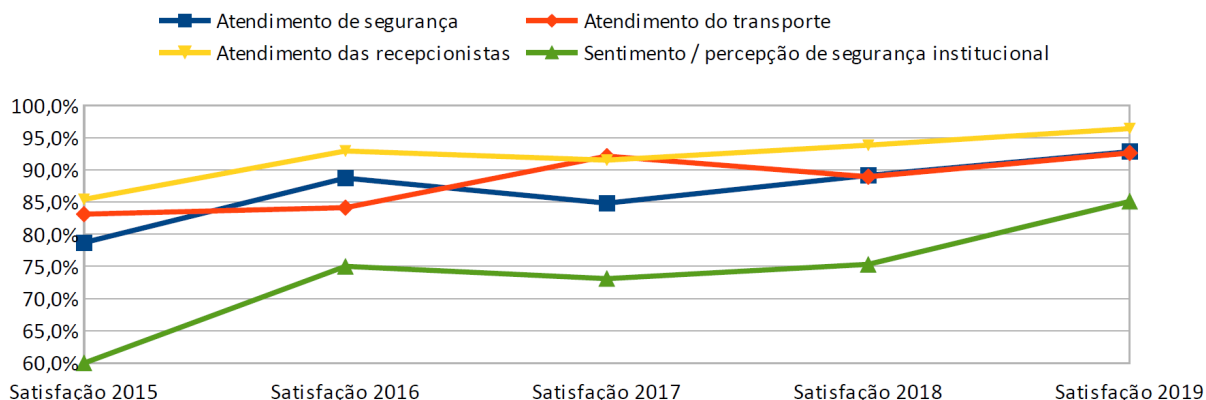
Esse procedimento funciona mediante a entrega da chave ao usuário autorizado, que é cadastrado em formulário de controle e assinado recibo para que seja devolvida ao claviculário.

Até o fim de dezembro, foram cadastradas, aproximadamente, **2100 liberações de chaves**, considerando que esse controle se deu a partir de julho.

9.5. Pesquisa de Satisfação

DIVISÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA E TRANSPORTE							
Serviços	Satisfação 2015	Satisfação 2016	Satisfação 2017	Satisfação 2018	Satisfação 2019	Comparativo 2018 x 2019	Diferença (pontos)
Atendimento de Segurança	78,7%	88,7%	84,8%	89,1%	92,8%	↑ 4,2%	3,7
Atendimento de Transporte	83,1%	84,1%	92,1%	88,9%	92,6%	↑ 4,2%	3,7
Atendimento das Recepcionistas	85,4%	92,9%	91,5%	93,8%	96,4%	↑ 2,8%	2,6%
Sentimento/percepção de segurança institucional	60%	75%	73,1%	75,3%	85,1%	↑ 13%	9,8%

Divisão de Segurança Orgânica e Transporte



De acordo com os resultados acima, os índices de satisfação têm tido um crescimento constante.

9.6. Vigilância

Após a mudança para nova sede, o efetivo foi ajustado à nova realidade. Atualmente, o serviço de vigilância é composto por 22 vigilantes e um supervisor, que ocupam 15 postos nas sedes da PRR2.

Os vigilantes passam por treinamentos anuais, conforme previsto em contrato, com carga horária de 24 horas, para que se mantenham atualizados em suas atividades.

9.7. Brigada de incêndio

Hoje contamos com o apoio de 10 Bombeiros Civis da empresa Transecurtec, contratada da PRR2, que atuam na proteção às sedes México e Valparaíso.

Abaixo, segue planilha elaborada pela equipe da Brigada, com a quantidade de ocorrências atendidas:

INDICADORES DE DESEMPENHO MENSAL DO ANO DE 2019.													
Total de Situações e Eventos													TOTAL
Tratar Situações de Emergências	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	
Atendimento a portador de necessidade especial		0.0	23	20	21	17	23	22	20	23	0.0	0.0	169
Apoio ao complexo devido a manifestações		0.0	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1
Apoio a Pessoas Presas em Elevador		2	1	0.0	2	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	6
Atendimento Médico		0.0	2	2	3	1	2	1	2	1	0.0	0.0	14
Condição Insegura		0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	1	1	1	0.0	0.0	4
Eventos no Prédio		0.0	1	1	12	5	2	7	3	5	11	2	49
Envolvendo Equipamento Preventivo		0.0	0.0	4	2	1	1	0.0	2	3	3	3	19
Isolamento (interno)		0.0	1	0.0	1	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	3
Queda de objeto		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	1
Salvamento em Edificações		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	0.0	0.0	1
Treinamentos		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0	1
Relatório de segurança relevantes		0.0	3	1	1	2	2	1	0.0	0.0	0.0	0.0	10
Acompanhamento de Serviços		0.0	2	9	5	2	8	0.0	2	4	7	3	42
TOTAL		2	33	38	46	29	38	33	33	38	21	8	320

Total de Situação e Prevenção													TOTAL
Evento com Prevenção	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Prevenção		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Proteção Autoridade		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Total de Situação de Incêndio													TOTAL
Ocorrência de Incêndio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Aviso de Falso Incêndio		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1	0.0	0.0
Incêndio		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Princípio de Incêndio		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Total de Eventos com Prevenção e Princípio de Incêndio													TOTAL
Evento com Prevenção e Princípio de Incêndio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Salvamento em Via Públicas		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Isolamento (Externo)		0.0	0.0	0.0	5	1	0.0	1	0.0	0.0	0.0	0.0	7
Princípio de Incêndio (Externo)		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Acompanhamento de Serviços		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL		0.0	0.0	0.0	5	1	0.0	1	0.0	0.0	0.0	0.0	7
TOTAL GERAL													327

9.8. Recepção

Diante das peculiaridades surgidas com a nova rotina de eventos, houve um incremento na realização de atividades instrucionais. Com a parceria firmada entre a PRR2 e a ESMPU, tivemos que ajustar o posicionamento das recepcionistas, que transitam entre os locais onde são realizados os eventos.

Assim como os vigilantes, participam de cursos anualmente, conforme previsto em contrato.

9.9. Núcleo de Transporte (Nutran)

O Núcleo de Transporte comporta em sua lotação nove servidores técnicos de segurança institucional e transporte, um servidor da Secretaria de Portos da União e um prestador de serviços, sendo os primeiros com especialidade em proteção e transporte de pessoas e coisas e o último para distribuição das demandas e logística de atendimento.

As rotinas de atendimento de transportes da PRR2 e da Procuradoria Regional Eleitoral do Rio de Janeiro estão disciplinadas pela Portaria PRR2 nº 437/2016 (alterada pela Portaria PRR2 580/2017) e Ordem de Serviço nº 002, face à crescente demanda pelos serviços prestados por esse núcleo.

Para conhecimento, segue resumo dos atendimentos efetuados no ano. Entretanto, cada atendimento é computado como saída e chegada do veículo, o que não reflete a realidade. Por exemplo: um carro que sai às 9 horas e retorna às 14 horas, a ele será atribuído um atendimento. Porém, durante esse período, ele leva processos ao TRF; retorna com processos do TRF para o Valparaíso; leva processos ao TRE; e retorna à PRR2. Portanto, são três atendimentos efetivamente. Nesse caso, podemos estimar que fazemos, aproximadamente, 2500 atendimentos/ano.

Controle de atendimentos em 2019												
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
100	138	94	99	107	114	145	110	72	159	131	92	1361

O NUTRAN é responsável por toda a gestão de transporte da nossa unidade, respondendo pela manutenção dos gastos com veículos (contratos de manutenção e de abastecimento) e, também, a análise dos dados para a renovação da frota, como aquisição e desfazimento desses bens.

Em 2019, foram rodados 33.887 km, com um gasto aproximado de R\$ 14.000,00 de combustível e R\$ 13.000,00 com manutenção preventiva e reparadora.

Apesar de alguns veículos terem sido pouco utilizados, destacamos que são acompanhados periodicamente para não haver risco de avaria e mantê-los prontos para uso.

Não há previsão de desfazimento para o ano de 2020, devido às restrições orçamentárias, que inviabilizam a renovação da frota.

MARCA	MODELO	COR	ANO	PLACA	KM ATUAL	PORTARIA 70/15	KM RODADOS 2019
FIAT	LINEA	PRETO	2012	LUT3444	21608	ESPECIAL I	1497
FIAT	LINEA	PRETO	2012	LQT4020	22946	ESPECIAL I	1730
FIAT	LINEA	PRETO	2012	LLR4034	17123	ESPECIAL I	735
FIAT	LINEA	PRETO	2012	LQH6969	16868	ESPECIAL I	263
FIAT	LINEA	PRETO	2012	LUH4169	22913	ESPECIAL I	2143
FIAT	LINEA	PRETO	2010	LLC1743	21614	ESPECIAL I	1192
FIAT	LINEA	PRETO	2011	LPW8597	19825	ESPECIAL I	1071
RENAULT	FLUENCE	PRETO	2015	KRF8542	27263	ESPECIAL I	2890
RENAULT	FLUENCE	PRETO	2015	LSC5062	30554	ESPECIAL I	2200
TOYOTA	HILLUX SW4	PRETO	2011	LQI6018	33323	SERVIÇO V	15241
PEUGEOT	BOXER	BRANCO	2009	KNW6714	10254	SERVIÇO IV	327
PEUGEOT	BOXER	BRANCO	2011	LQH6926	2907	SERVIÇO IV	808
RENAULT	MEGANE	BRANCO	2012	LUT3393	6534	SERVIÇO II	673
MITSUBISHI	L200	BRANCO	2014	KXJ6884	4795	SERVIÇO V	142
FIAT	UNO	BRANCO	2015	KQY8948	3029	SERVIÇO II	0
FIAT	DUCATO	BRANCO	2015	LMF8763	1645	SERVIÇO IV	459
FIAT	DOBLO	BRANCO	2015	KQY4928	8806	SERVIÇO II	1444
RENAULT	MEGANE	BRANCO	2012	KYZ6028	4500	SERVIÇO II	112
RENAULT	MEGANE	BRANCO	2012	KOR3542	7017	SERVIÇO II	960

9.10. Outras atribuições e capacitações

Neste ano, os Agentes de Segurança lotados no Núcleo de Transporte desempenharam, além das suas atividades rotineiras, diversos serviços de escolta ao PGR e proteção a membros ameaçados, o que demanda treinamento e preparo desses servidores.

Alguns agentes participaram de treinamentos sobre assuntos afetos à área de segurança institucional, tais como cursos de Contra-inteligência, armamento e tiro, noções de inteligência, dentre outros.

RELATÓRIOS DE GESTÃO ANTERIORES

10. Relatórios de gestão anteriores

Confira abaixo os relatórios de gestão anteriores da atual chefia da PRR2:

[Relatório de Gestão 2018](#)

[Relatório de Gestão 2017](#)