Ranking

ADMIN E FIN RA	Conselho Nacional do Ministério Púbi DE CONTRO ISTRATIVO IANCEIRO NKING estre de 201	DLE
Colocação		%
	CNMP	98,6
1ª	MS	98,6
2ª	SE	95,28
3ª	SC	94,29
4ª	MPT	92,91
	ES	92,72
5 ^a	MPM	92,72
6ª	PI	91,93
7 ª	AM	90,0
8 ^a	MPF	88,6
9 ª	RJ	88,39
10ª	PR	86,61
11ª	ТО	85
12ª	GO	83,86
13ª	PA	83,66
14ª	RR	80,5
15ª	RS	80,3
16ª	AL	79,9
17ª	CE	79,7
18ª	PE	78,94
19ª	BA	78,54
20ª	MG	78,15
21ª	RO	77
22ª	MA	76,77
23ª	MPDFT	74,61
24ª	MT	74
25ª 26ª	RN SP	73,82
20≝ 27ª	AC	71,65 67,72
27= 28ª	PB	63,19
29ª	AP	59,06



COMISSÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	BMG	MS	MT	PA	PB	PR	PE	P	RJ	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE	
Link de Consulta Processual na Página Inicial	AT	AT	AT	AT	_	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	- A									
1. Identidade Visual																															
 Apresentada na página principal da internet de cada Ministério Público, conforme consta modelo no Manual. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	NA	АТ	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	· 4									
2. Padrões de Navegação																															
 Apresentação dos 9 grupos de informações no prímeiro níve e navegação (pg. 19 do manual) 	AT	AT	AT	AT	NA	АТ	AT	NA	NA	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	NA	AT	
Apresentação de informações conforme o segundo nível de avegação (pgs. 20 a 26 do manual)	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	AT	NA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	PA	PA	PA	AT	
Acesso às informações de anos anteriores.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	
3. Conteúdo e Formato dos Relatórios																															
Execução Orçamentária e Financeira																															T
RECEITAS																										+		1	1		t
Objeto: Detalhar a origem do recolhimento.	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	•								
 Valores Previstos: Valores autorizados na LOA, somados aos ventuais créditos adicionais. 	AT	NA	AT	AT	NA	AT	NA	AT	NA	NA	NA	NA	AT	NA	NA	AT	AT	AT	PA	NA	АТ	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	
 Apresentação dos valores arrecadados mês a mês, por egime de caixa, considerando-se efetivamente a entrada nos ofres públicos. 	AT	NA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	NA	PA	АТ	AT	AT	PA	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	
DETALHAMENTO DE DESPESAS																															Τ
Objeto: Detalhar os gastos.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT																	
 Valores Previstos: Valores da lei orçamentária adicionados u reduzidos de eventuais créditos adicionais. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT				AT	AT		AT	AT							
Apresentação dos valores pagos no mês. Regime de Caixa.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT																	
 Apresentação do Total, que corresponde ao somatório dos alores dos meses do ano. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT																	
 Apresentação do Total Geral, que corresponde ao somatório los valores contidos nas linhas: Pessoal e Encargos Sociais, Dutras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões inanceiras. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT											
 Apresentação da totalização dos valores em linhas amarelas 	s. AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	DA	AT	AT	AT	PA	AT																	
DESPESAS POR AÇÃO ORÇAMENTÁRIA																															Τ
I. Descrição da Ação: Descrição das ações orçamentárias conforme constar na lei orçamentária de cada unidade do finistério Público.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT											
 Autorizado: Valores da Lei orçamentária adicionados ou eduzidos de eventuais créditos adicionais. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT	АТ	AT									
- Empenhados: Valor total de empenhos realizados no mês.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT											
Liquidados: Total de valores liquidados no mês.	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT			PA	AT	AT		AT	AT	AT		NA	AT		AT					AT			AT	
 Pagos: Total de valores pagos no mês. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT											
IMPENHOS E PAGAMENTOS POR																															
 UG: Código e nome da(s) Unidade(s) Gestora(s) vinculada(s) Ministério Público. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	РА	AT	AT	NA	AT	AT	AT	РА	NA	AT	DA	AT	РА	NA	АТ	AT									
 Nome do Favorecido: Nome da pessoa física ou jurídica eneficiária do pagamento feito pelo Ministério Publico. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	АТ	AT	PA	AT	AT	AT	PA	NA	AT	DA	AT	PA	NA	АТ	AT									
J. CNPJ/CPF: Código número do CNPJ, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, do beneficiário do pagamento.	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	PA	АТ	AT	NA	AT	AT	AT	PA	NA	AT	DA	AT	PA	NA	AT										
L Objeto: Descrição resumida do objeto contratado.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	NA	NA	AT	DA	AT	PA	NA	AT										

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	BMG	MS	μT	PA	BB	PR	R	₫	ß	RN	RS	RO	RR	sc	SP	SE	ТО
 Tipo de Licitação: Exemplos: menor preço, melhor técnica e técnica e preço. 	AT	NA	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	NA	АТ	AT	АТ	NA	NA	АТ	NA	АТ	РА	NA	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	DA
6. Modalidade de Licitação: Exemplos: concorrência, tomada de preços ou convite. Informar também se houve dispensa ou inexigibilidade, ou se a contratação foi feita por meio de adesão à ata de registro de preços.	AT	NA	АТ	AT	АТ	AT	NA	АТ	AT	NA	АТ	АТ	АТ	PA	NA	AT	NA	АТ	PA	NA	АТ	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	АТ	DA
7. Número do Empenho	AT	AT	NA	AT	AT	AT	PA	AT	NA	PA	AT	AT	NA	PA	NA	AT	DA	NA	PA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	NA	AT	DA
 Valor Empenhado: Descrever o valor empenhado para a contratação. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	PA	NA	AT	DA	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA
 Valor Pago: Descrever o valor pago para o favorecido, relacionado ao objeto descrito. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA	NA	AT	NA	AT	PA	NA	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA
DESPESAS COM CARTÃO CORPORATIVO E																															
SUPRIMENTO DE FUNDOS																															
 Suprido: Nome do titular do cartão corporativo ou do recebedor do suprimento de fundos, que tenha efetuado compras no mês de referência. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	АТ	АТ	АТ	АТ	АТ	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	АТ	AT	АТ	AT	NA	AT	AT	AT	AT	АТ	AT
 Período de aplicação: Data estabelecida para que o suprido utilize os recursos a ele disponibilizados. Deverá ser informada no formato dd/mm/aaaa. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	PA	AT	AT	PA	АТ	PA	AT	АТ	AT	AT	AT	NA	АТ	AT	AT	AT	AT	AT
 Aprovação de contas: Opções: "sim", "não" ou "em análise". 		AT		AT		AT	DA	AT		AT			AT	PA			PA		PA		AT			AT			AT	AT	AT	AT	AT
4. Data da aquisição do bem ou serviço.	AT	_	AT	AT		AT	DA				AT		AT	NA	AT		NA		PA		AT			AT			AT		AT	AT	AT
 S. Nome do favorecido pelo pagamento. G. CPF do favorecido pelo pagamento. 	AT AT	AT	AT	AT AT	AT	AT	DA DA				AT AT	AT AT	AT AT	PA NA	AT AT	AT AT	PA PA		PA PA		AT AT	AT AT	AT	AT AT	_	AT AT	AT AT	AT AT	AT	AT AT	AT AT
 Cerr de l'avolecido pelo pagamento. Resumir o objeto da aquisição. Por exemplo: aquisição de 5 parafusos para fixação de pias. 	AT	AT		AT	AT					NA		AT		NA	AT	AT	NA	NA	PA	AT	AT	AT				AT	AT	AT		AT	AT
8. Valor da aquisição do material ou serviço. DIÁRIAS E PASSAGENS	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Nome do membro, servidor ou colaborador eventual que recebeu a diária. 	AT	PA	AT	AT	РА	AT	РА	АТ	РА	АТ	AT	АТ	АТ	АТ	AT	АТ	AT	NA	PA	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	РА
 Cargo do membro ou servidor que recebeu a diária. Por exemplo: Subprocurador da república, promotor de justiça, analista processual, técnico administrativo. 	AT	PA	АТ	AT	PA	AT	NA	AT	PA	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	PA
3. Período a que se referem as diárias. Exemplo: 25/07/2011 a 28/07/2011.	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA
 Informar o trecho percorrido. Exemplo: BSB/BH/BSB. Em caso de trechos muito extensos, utilizar o rodapé do quadro para detalhamento. 	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA
5. Tipo de transporte utilizado: avião, carro ou ônibus.	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA
 Motivo da viagem. Exemplo: participar de congressos, reuniões de trabalho, etc. 	AT	PA	PA	AT	PA	AT	PA	AT	PA	PA	AT	AT	PA	AT	PA	PA	AT	NA	PA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	PA
7. Valor total da passagem ou custo de transporte.	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	NA	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA
 Quantidade de diárias pagas. Informar quando houver pagamento de meias-diárias. 	AT	PA		AT	PA					AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		PA	AT	AT	AT	AT			AT	AT	AT	AT	AT	PA
9. Valor total das diárias pagas.	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA
OUTROS BENEFÍCIOS																															
 Descrição da natureza do beneficio. Exemplo: cota de telefonia celular, cota de serviços gráficos. 	AT															AT															
2. Nome do beneficiário.	AT AT			AT AT												AT AT															
 Cargo do beneficiário. Valor pago no mês. 	AT		AT	AT			PA								NA														AT		
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS																															
 Fundo ou Instituto Previdenciário: Informar o nome da Instituição destinatária da arrecadação dos valores previdenciários de folha de pagamento. Por exemplo: Instituto Nacional 	AT			AT												AT															
2. Valores recolhidos mês a mês.	AT															AT															
 Somatório dos valores dos meses do ano. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	MG	MS	MT	РА	PB	PR	PE	đ	КJ	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE	то
Essa informação está regulamentada pela Portaria STN nº 407/2011 Parte II, que aprova o Manual de Demonstrativos Fiscais, disponível no link "legislação" da página da Secretaria do Tesouro Nacional (www.tesouro.fazenda.gov.br). Os ramos do MPU que tenham seus demonstrativos consolidados no Relatório Gestão Fiscal do MPU estão dispensados da apresentação do referido quadro, devendo este estar contido na informação divulgada no site do MPU.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT								
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL																															
Essa informação não apresenta formato padrão. Deverá ser divulgado o Relatório Anual de Prestação de Contas do ordenador de despesas da Unidade.	AT	AT	AT	PA	PA	NA	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	AT	AT	АТ	AT	NA	DA	AT	AT	NA	AT	NA	PA	NA	NA	AT	NA	AT	AT
Licitações, contratos e convênios																															
LICITAÇÕES																															
1. Informar o numero do edital do processo licitatório.	AT	AT	AT	AT	PA		AT										PA	DA		AT									DA	AT	AT
2. Data de publicação nos meios de comunicação devidos.	AT		AT	AT	PA		AT		PA								PA	DA	PA				AT		AT					AT	
3. Número do processo interno do órgão.	AT AT	AT	AT AT	AT AT	PA PA		AT AT		PA PA					DA DA	AT AT		PA PA	DA DA	PA PA	AT		AT AT			AT AT		AT AT	AT AT		NA AT	
4. Descrição da licitação.	AI	AI	AI	AI	PA	NA	AT	AI	PA	AI	AI	AI	AT	DA	AI	AI	PA	DA	PA	AI	AT	AI	AI	AI		AI	AT	AI	DA	AI	AI
5. Tipo do processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002, Decreto nº 5450/2005 e demais normas pertinentes.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	PA	DA	PA	AT	DA	AT	AT								
 Modalidade de licitação, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002, Decreto nº 5450/2005 e demais normas pertinentes. 	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	PA	DA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	DA	AT	AT
7. Situação do andamento do processo licitatório.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	PA	DA	PA	AT	DA	AT	AT								
 Nome da empresa vencedora. Caso o processo licitatório esteja em andamento, preencher o campo com o termo "aguardando". 	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	АТ	AT	AT	DA	AT	AT	PA	DA	PA	AT	AT	AT	AT	АТ	АТ	АТ	AT	AT	DA	NA	AT
CONTRATOS																															1
1. Informa o número do contrato.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT		PA				AT	PA			PA			AT								AT	AT	AT	AT
2. Descrição do objeto do contrato.	AT	AT		AT	PA	NA	AT		PA		AT		AT		AT		PA		DA			AT		PA	AT				AT		AT
 Data da publicação nos meios de comunicações devidos. Número do edital do processo licitatório relacionado, caso asia notativa esta de transferencia d	AT AT	AT AT	AT NA	AT AT	PA PA	NA NA	AT AT	AT AT	PA PA		AT AT	AT AT	PA PA	PA PA	AT AT	AT AT	PA PA	AT AT	DA DA	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	PA PA	NA AT	PA PA	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT
seja pertinente. 5. Período de vigência do contrato no formato dd/mm/aaaa.	AT	ΔΤ	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT
 6. Situação do contrato, indicando se ativo, concluído ou rescindido. 	AT	AT		AT	PA		AT	AT	PA		AT			PA	AT	AT	PA		DA	AT	AT	AT		PA	AT		AT	AT	AT	AT	AT
 Descrição do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s) pelo contrato. Excetuam-se os materiais de consumo. 	AT	AT	NA	AT	PA				PA		AT				PA		PA	АТ	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT
8. Unidade de medida do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s).	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA	PA	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT
9. Valor unitário do(s) item(ns) a ser(em) fornecido(s)	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT		PA		AT	AT	PA	PA	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT
10. Quantidade do(s) item(ns) a ser (em) fornecido(s)	AT	AT	AT	AT	PA		AT		PA		AT			PA			PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT
11. Valor total de cada item, de acordo com a fórmula i x j.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA	PA	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT
12. Valor total do contrato com o somatório dos totais dos itens presentes no contrato.	AT	AT	AT	AT	PA		AT		PA		AT			PA			PA						AT								
13. Nome da empresa ou da pessoa física contratada.	AT	_	AT				AT																					AT			
14. Número do CNPJ ou do CPF da contratada.	AT		AT				AT									AT															
15. Lista dos sócios, no caso de empresa.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	AT	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	PA	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT
	A.T.		NIA	A.T.		NIA	A.T.	A.T.	NIA	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.	DA	A.T.	A.T.	D.A.	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.	A.T.	DA	A.T.	DA	DA	A.T.	A.T.	A.T.	
1. Informar o número do convênio. 2. Descrição do objeto do convênio.	AT AT	_	NA NA		PA PA		AT AT										PA PA	AT AT		AT AT	AT AT			PA PA				AT AT			
3. Data de publicação nos meios de comunicação devidos.	AT	_	NA		PA				NA											AT										AT	

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	MG	MS	ΜΤ	PA	PB	PR	PE	Ы	RJ	RN	RS	RO	RR	sc	SP	SE	то
																	-														
4. Número do processo de convênio relacionado.	AT AT	AT AT	NA NA	AT AT	PA PA	NA NA	AT AT	AT AT		AT	AT AT		AT AT		AT AT	AT AT	PA PA		AT AT			AT AT		PA PA			DA DA		AT AT		DA
 5. Período de vigência do convênio no formato dd/mm/aaaa. 6. Situação do convênio, indicando se ativo, concluído ou 	AI		NA			NA			NA		AI			PA	AI	AI		AI		AI	AT	AI	AI		AT					AT	
e. Situação do convenio, indicando se ativo, concluido ou rescindido.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	DA	AT	AT	AT	DA
7. Nome do convenente.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	DA	AT	AT	AT	DA
8. Número do CNPJ/CPF do convenente.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA				PA		DA
9. Nome do(s) representante(s) do convenente.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT		AT		AT	AT	PA	PA	PA	DA	AT	PA	AT	DA
10. Valor financeiro do repasse à instituição.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	DA	AT	AT	AT	DA
11. Valor da contrapartida.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	DA	AT	AT	AT	DA
12. Situação da regularidade da prestação de contas.	AT	AT	NA	AT	PA	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	DA	AT	AT	AT	DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS																															
1. Informar o número da Ata.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA						
2. Órgão gerenciador da ata	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA		PA	PA	PA	PA	PA		AT		AT	PA
	AT																														
3. Descrição do objeto da ata.	AT	AT AT	AT AT	AT	PA PA	NA	AT AT	PA PA	AT AT	AT	PA PA	PA PA	PA PA	PA PA		PA	PA PA		PA PA	PA PA	AT AT		DA DA		PA PA						
4. Data da publicação nos meio de comunicações devidos.	AI	AI	AI	AT	PA	NA	AI	AT	AI	AI	AI	AT	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AI	DA	AT	PA
 S. Número do edital do processo licitatório relacionado, caso seja pertinente. 	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA						
6. Período de vigência da Ata.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	۸T	AT	ЛТ	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
 Periodo de vigencia da Ata. Descrição do(s) item(ns) a ser(em) registrado(s), conforme a 																			1			_				_					
licitação realizada.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
8. Unidade de medida do(s) item(ns) a ser(em) registrado(s)	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT		AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA		PA		PA	PA		PA	PA		AT			PA
9. Valor unitário do(s) item(ns) a ser(em) registrados.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA		PA	PA	PA	PA	PA		AT		AT	PA
 10. Quantidade do(s) item(ens) a ser(em) registrados. 11. Valor total de cada item com a seguinte memoria de 	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT		AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA		PA		PA	PA	PA	PA	PA		AT	DA	AT	PA
 cálculo 12. Valor total do contrato com o somatório dos totais dos itens presentes no contrato. 	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	PA	PA	AT	РА	PA	PA	РА	РА	PA	PA	PA	PA	PA	AT	АТ	DA	AT	РА
13. Nome da empresa ou da pessoa física registrada.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
14. Número do CNPJ ou do CPF registrado.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT		AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
15. Lista dos sócios, no caso de empresa.	AT	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	PA	AT	AT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	AT	AT	DA	AT	PA
PRESTADORES DE SERVIÇOS																															
1. Nome da empresa contratada.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
2. Número do contrato relacionado.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
3. Nome completo do funcionário da empresa.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
4. Número do CPF do funcionário com os 3 primeiros dígitos e	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	ΔТ	AT	AT	AT	АТ
os 2 últimos dígitos ocultos.																															
 Cargo ou atividade desenvolvida pela funcionário. 	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
6. Nome da unidade administrativa que o funcionário	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
desempenha suas atividades.																															
7. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
Gestão de Pessoas																															
QUADRO DE MEMBROS ATIVOS																															
1. Código funcional do membro.	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT																	
2. Nome completo do membro.	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT		AT	AT																	
3. Nome do cargo efetivo.	AT	AT	AT		AT			AT	PA		AT			AT	AT	AT	AT					AT			AT		AT		AT		AT
4. Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo																															
em comissão, função gratificada, ou outra da mesma natureza	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT															
exercida pelo membro.																															
5. Identificar a lotação do membro	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT																	
 6. Número do ato/portaria de nomeação, se houver. 	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT																
 Data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação. 	AT	AT	AT		AT		AT											AT											AT		
8. Indicação se o membro é vitalício, no formato sim/não.	AT		AT																										AT		
9. Ordenar o quadro em ordem alfabética QUADRO DE MEMBROS INATIVOS	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	ΑΓ																	
	AT	۸T	۸T	٨T	ΔT	ЛТ		۸T	D۸	ΛT	ΛТ	۸T	ΛТ	۸T	ΛТ	۸T	AT		۸T	ΛT	ΛT	۸T	ΛТ	ΛT	۸T	۸T	۸T	ЛТ	AT	۸T	ЛТ
 Código funcional do membro. Nome completo do membro. 	AT																												AT		
 Nome do cargo efetivo, quando da aposentadoria. 	AT																												AT		
		7.11	711	111					1 A		7.0	111		111	111	7.11	1.11	7.1	111		1.1	111				111				111	

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	BMG	MS	MT	PA	PB	PR	PE	₫	ßJ	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE	то
4. Número do ato/portaria de nomeação (somente serão																															
exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012,	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
sendo desejável seu preenchimento para todos os																															
membros inativos, mas não obrigatório).																															
5. Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de																															
nomeação (somente serão exigidas a partir das																															
aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		PA	PA	AI		AT			AT	AT	AT	AT	PA	AI	AT		AT	AT	AI	AT	AT	AT	AT	AI
preenchimento para todos os membros inativos, mas não																															
obrigatório).		• • •	• • •		A.T.	A.T.	A.T.	A.T.		DA		A.T.	A.T.	A.T.		A.T.		A.T.	A.T.	AT	<u>лт</u>			A.T.	A.T.			A.T.	A.T.		AT
6. Número do ato/portaria de aposentadoria.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AI	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de aposentadoria. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Ordenar o quadro em ordem alfabética 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS																															
1. Código funcional do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
2. Nome completo do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT			AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
3. Nome do cargo efetivo.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	АТ	AT	AT	АТ	АТ	AT	АТ	АТ
5. Identificar a lotação do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
6. Número do ato/portaria de nomeação, se houver.	AT	AT	-	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	_	_	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT		
7. Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	АТ
8. Indicar se o servidor é estável, no formato sim/não.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	_	AT	_	AT	_	AT	AT	AT		AT			AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
9. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS																															
1. Código funcional do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
2. Nome completo do servidor.	AT	AT	_	AT	AT	AT	_	AT	_	AT	AT	_	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	
3. Nome do cargo efetivo, quando da aposentadoria.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Número do ato/portaria de nomeação (somente serão 																															
exigidas a partir das aposentadorias ocorridas em 2012,	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT	ΔΤ	PΔ	ΔΤ	PA	AT			AT	AT	AT	АТ	PA	АТ	ΔΤ	AT		AT	АТ	ΔΤ	AT	ΔΤ	AT	АТ
sendo desejável seu preenchimento para todos os		1	1			1	1	1	1	1.7	1	1.1	· · ·	1	1		1			17.				1		~					· · · ·
membros inativos, mas não obrigatório).																															
5. Data da publicação na imprensa oficial do ato/ portaria de																															
nomeação (somente serão exigidas a partir das																															
aposentadorias ocorridas em 2012, sendo desejável seu	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
preenchimento para todos os membros inativos, mas não																															
obrigatório).																															
6. Número do ato/portaria de aposentadoria, se houver.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
 Data da publicação na imprensa oficial do ato de aposentadoria 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
8. Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
QUADRO DE PENSIONISTAS																															
1. Informar nome do membro ou servidor falecido que deu																															
origem ao pagamento de pensão por morte.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	NA	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT
2. Informar o nome do beneficiário da pensão.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT
3. Detalhar o cargo efetivo do instituidor da pensão.	AT												AT																NA		
 4. Número do ato/portaria de concessão da pensão, se houver. 																															
(somente serão exigidas a partir das concessões de																															
pensão ocorridas em 2012, sendo desejável seu	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	NA	NA	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT
preenchimento para todos os demais casos, mas não obrigatório).																															

Data da publicação na imprensa oficial do ato de concessão la pensão (somente serão exigidas a partir das concessões de pensão ocorridas em 2012, sendo lesejável seu preenchimento para todos os demais casos, mas não obrigatório). Ordenar o quadro em ordem alfabética QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS PARA DMINISTÉRIO PÚBLICO Código funcional do servidor. Nome completo do servidor. Nome do cargo efetivo no órgão de origem.	AT AT AT			AT		АТ	РА	AT	АТ																		_				
QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS PARA D MINISTÉRIO PÚBLICO • Código funcional do servidor. • Nome completo do servidor. • Nome do cargo efetivo no órgão de origem.	AT	AT	AT	AT	AT					NA	NA	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	АТ	АТ						
MINISTÉRIO PÚBLICO Código funcional do servidor. Nome completo do servidor. Nome do cargo efetivo no órgão de origem.						AT	AT	AT	AT	PA	NA	PA	AT	NA	AT	AT															
 P. Nome completo do servidor. B. Nome do cargo efetivo no órgão de origem. 																															1
• Nome do cargo efetivo no órgão de origem.		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT																			
· · ·	AT	AT	AT	AT		AT		AT	PA			AT		AT	AT		AT	AT			AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT
	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT																			
I. Nome do cargo atual equivalente no MP ou informar tividade realizada no MP.	AT	AT	PA	PA	AT	AT	NA	AT	PA	PA	NA	AT	PA	PA	PA	AT	NA	AT	PA	PA	PA	AT	AT	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	PA
Derencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor.	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	PA	AT	NA	AT	PA	AT																	
ldentificar a lotação do servidor.	AT	_	AT			AT			PA			AT		AT	AT	AT	AT	AT			AT		AT		AT			AT		AT	
Número do ato/portaria da cessão, se houver.	AT	_	AT					AT	PA	AT				AT	AT	AT	AT		NA		AT		AT			PA	AT	AT			AT
 Data da publicação na imprensa oficial do ato de cessão. Órgão da Administração direta ou indireta de origem do ervidor. 	AT AT	AT	AT AT	AT AT				AT AT	NA PA	AT AT	AT	AT AT	NA PA	AT AT	AT AT	AT	AT AT	AT AT	AT AT	PA AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT						
O. Informar com sim, caso o ônus seja do Ministério Público e ão caso o ônus seja do Órgão de origem.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	PA	AT	AT	AT	АТ	AT															
1. Informar o prazo de cessão.	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT		AT		AT		AT		AT		AT		AT	AT		AT								
2. Ordenar o quadro em ordem alfabética.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT																			
QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS PELO																															
MINISTÉRIO PÚBLICO																															
Código funcional do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT											
• Nome completo do servidor.	AT		AT			AT				AT		AT				AT	AT	AT						AT			AT				AT
B. Nome do cargo efetivo.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT											
Preencher com o tipo/código de função comissionada, cargo em comissão, função gratificada, ou outra de mesma natureza exercida pelo servidor no órgão de destino	AT	PA	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	NA	NA	AT	AT	NA	AT	PA	AT	PA	AT	АТ	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT
ldentificar a lotação do servidor.	AT	_	AT	_		AT		_	_	AT			AT				AT	AT			AT			AT		AT					
Número do ato/portaria de cessão, se houver.	AT		AT						AT	AT		AT		AT	AT	AT	AT		PA		AT		AT				AT				
 Data da publicação na imprensa oficial do ato de cessão. Órgão da Administração direta ou indireta para qual o 	AT AT	PA AT	AT AT			AT AT	_	AT AT	AT AT	AT	PA AT	AT AT	PA AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	PA PA	AT AT											
ervidor foi cedido. J. Informar com sim, caso o ônus seja do Ministério Público e íão caso o ônus seja do Órgão de destino.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT											
0. Informar o prazo de cessão.	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT											
1. Ordenar o quadro em ordem alfabética.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT											
SERVIDORES E MEMBROS COM																															
GRATIFICAÇÃO																															
Código funcional do servidor e membro.	AT		AT				AT				AT				AT		AT	AT			AT		PA	_					AT		
 Nome completo do servidor ou membro. Descrever o cargo comissionado, função de confiança ou una lever servidor a contrato de confiança ou enclavor e	AT AT		AT AT			AT AT		AT AT	PA PA			AT AT		AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	AT AT	PA PA	AT AT		PA PA	PA PA	AT AT			AT AT		AT AT	AT AT
ualquer outra gratificação recebida pelo servidor. • Identificar a lotação do servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	AT															
 Número do ato/portaria de nomeação, se houver. 	AT		AT				· AT											AT						PA						AT	
Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	AT															
Ordenar o quadro em ordem alfabética	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	PA	PA	AT															
ESTAGIÁRIOS																															
Nome completo do estagiário	AT AT		AT AT				AT								AT AT																

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	MG	MS	MT	PA	PB	PR	PE	đ	RJ	RN	RS	RO	RR	sc	SP	SE	TO
3. Preencher com a especialidade caso seja estágio de nível																															
superior: direito, administração, informática, etc. No caso de estágio de nível médio preencher com a expressão "não se aplica".	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
- 4. Informar "sim" se o estágio for obrigatório, ou "não", se não for obrigatório.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
5. Informar a data final do estágio no formato dd/mm/aaaa.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Somar o quantitativo de estagiários obrigatórios. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Somar o quantitativo de estagiários não obrigatórios. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Ordenar o quadro em ordem alfabética 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
CARGOS VAGOS E OCUPADOS																															
1. Nome dos cargos efetivos.	AT	AT		AT	AT	_	AT	AT	_	AT	_			AT	AT	AT	AT	PA			AT		AT		AT	AT		_	AT	AT	AT
2. Quantidade de cargos existentes.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	DA	AT											
3. Quantidade de cargos ocupados.	AT	AT	AT	AT	AT	_	AT	AT	PA		AT	AT		AT																	
4. Quantidade de cargos vagos.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	DA	AT											
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE																															
CONFIANÇA OCUPADOS E VAGOS																															
 Descrever a estrutura de cargos comissionados, funções de confiança ou equivalentes. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Número de cargos existentes – com vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Número de cargos ocupados – com vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Número de cargos vagos – com vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 5. Número de cargos existentes – sem vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 6. Número de cargos ocupados – sem vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT						
 Número de cargos vagos - sem vínculo. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT
8. Número total de cargos existentes.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA			AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	AT
9. Número total de cargos ocupados.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	AT
10. Número total de cargos vagos.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	AI
ATOS DE PROVIMENTO																															
1. Nome completo do membro ou servidor.	AT	AT	AT	AT	AT	_	AT	AT	NA	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA		AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT
2. Nome do cargo efetivo.	AT	AT	AT	AT	AT	_	AT	AT	NA	AT	_	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT		PA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT
3. Número do ato/portaria de provimento, se houver.	AT	PA		AT	AT	-	AT	AT	NA	AT	_	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT			PA		AT		AT	-	AT	AT	AT
4. Data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	PA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT						
VACÂNCIAS																															
1. Nome completo do membro ou servidor.	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT	NA	AT	PA	AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		PA	AT	PA	PA	AT		AT	AT	_
2. Nome do cargo efetivo.	AT	AT	AT	AT	AT		AT	AT	NA	AT	PA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	PA	AT	PA	PA		_	AT	AT	AT
 Número do ato/portaria de vacância, se houver. 	AT	AT		AT	AT	-	AT	AT	NA	AT	PA	AT	_	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT		AT	PA		PA	PA		-	AT	AT	AT
 Data da publicação na imprensa oficial do ato de vacância. 	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	PA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT
PLANOS DE CARREIRA																															
 Apresentação conforme disposto nas leis que regulamentam as carreiras de membros e servidores da unidade. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	PA	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	АТ	AT	AT
ESTRUTURA REMUNERATÓRIA																															
 Apresentação conforme disposto nas leis que regulamentam as carreiras de membros e servidores da unidade. 	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	РА	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT	АТ	AT	АТ	AT	AT	AT	АТ	AT	AT	AT	AT	AT	AT
RESOLUÇÃO Nº 89 (ITENS NÃO CONTEMPLADOS NA RESOLUÇÃO Nº 86)																															
1- Planejamento Estratégico				1																											
	AT	DA	AT	NA	NA	AT	AT	PA	AT	PA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	PA	AT	PA	AT	AT	PA	AT	NA	AT	AT		AT			
1.1 – Finalidades e objetivos institucionais e estratégicos.																														AT	AT
1.1 – Finalidades e objetivos institucionais e estratégicos. 1.2 – Metas. 1.3 – Indicadores	AT AT										NA					AT AT										NA					

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	BM	MS	MT	PA	BB	PR	PE	đ	R.J	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE	ТО
1.5 – Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos	PA	NA	AT	PA	NA	PA	NA	AT	NA	NA	NA	PA	NA	AT	NA	AT	PA	NA	PA	NA	NA	PA	PA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	AT	AT
2 – Contato																															
2.1 – Registro das competências (Atuação)	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	PA	AT	NA	NA	AT	PA	AT	AT
2.2 – Estrutura organizacional.	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	PA	AT	NA	NA	AT	PA	AT	AT
2.3 - Registro dos endereços das unidades	AT	AT	AT	AT	PA		AT			PA		AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	PA	AT	NA	NA	AT	PA	AT	AT
2.4 – Registro de telefones das unidades.	AT	_	AT	AT	_	_	' AT				_		AT		AT	AT	PA		NA			AT						AT		AT	AT
2.5 – Registro de horários de atendimento ao público.	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	PA	NA	NA	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT
 2.6 – Registro dos endereços de correio eletrônico (e-mail) funcional dos membros. 	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	NA	NA	NA	PA	NA	NA	AT	NA	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	PA	AT	АТ
2.7 – Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (Art. 17 da Lei 10.098/2000)	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	PA	AT	PA	NA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA
3 – Contracheque																															
(Remuneração e proventos, incluindo-se as indenizações e outros valores pagos a qualquer título,	bem con	no os d	esconto	os lega	is, com i	dentifi	cação ir	ndividua	ilizada e	e nomin	al do be	eneficiá	rio e da	unidad	le na qu	ual efetiv	amente	presta	serviço	os, na fe	orma de	o anex	o e con	forme o	prazo	do§1⁰	do Art	. 7º da I	Resoluç	ão 89)	
3.1 – Remuneração percebida por todos os membros ativos.	AT	AT	AT	AT	PA	PA	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	NA	AT	AT
3.2 – Proventos percebidos por todos os membros inativos.	AT	AT	_	_		_		AT	AT	NA	NA					AT	AT		AT	AT	AT		AT	PA	PA		PA	AT		NA	
3.3 - Remuneração percebida por todos os servidores ativos.	AT	AT	PA	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA		PA				AT		AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	NA	AT	AT
3.4 – Proventos percebidos por todos os servidores inativos.	AT	AT	PA	AT	PA								PA	AT	DA		AT		AT		AT	AT			PA	AT	PA	AT	NA	NA	AT
3.5 – Valores percebidos por todos os pensionistas.	AT	_	AT	AT						NA				NA			AT					NA		PA				AT		NA	
3.6 – Valores percebidos por todos os colaboradores.	AT	AT	NA	AT	PA	AT	' AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	NA	AT	AT
 3.7 – Publicação até o último dia útil do mês subsequente ao do recebimento da remuneração 	AT	AT	AT	AT	PA	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	DA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	PA	AT	PA	AT	NA	AT	АТ
4 – Atividade Fim																															
(Cf. Anexos da Resolução CNMP nº 74/2011)																															
4.1 - Termos de ajustamento de conduta firmados.	AT	AT	AT	NA	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	NA	NA	AT	AT
 4.2 – Relação dos membros que participam de Conselho e assemelhados, externamente à instituição. 	AT	AT	PA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	АТ	NA	AT	NA	АТ	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	AT	NA	NA	NA	АТ	NA
4.3 – Recomendações expedidas.	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	NA	NA	AT	NA
 4.4 – Audiências Públicas realizadas. (conforme Resolução nº 92 – CNMP) 	AT	AT	AT	NA	PA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	DA	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA
 4.5 – Registros dos procedimentos preparatórios e respectivo andamento no âmbito do Ministério Público, observado o disposto no parágrafo único do art. 5º. (Súmula Vinculante 14) 	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	AT	NA	АТ	NA
4.6 - Registros dos procedimentos de <u>investigação criminal</u> e respectivo andamento no âmbito do Ministério Público, observado o disposto no parágrafo único do art. 5º. (Súmula Vinc. 14)	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	АТ	NA	NA	AT	NA	AT	NA	NA	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	АТ	NA	АТ	NA
4.7 – Registros dos <u>inquéritos civis</u> e respectivo andamento no âmbito do Ministério Público, observado o disposto no parágrafo único do art. 5º. (Súmula Vinculante 14)	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	АТ	АТ	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	АТ	NA	АТ	АТ
4.8 – Registros dos <u>inquéritos policiais</u> e respectivo andamento no âmbito do Ministério Público, observado o disposto no parágrafo único do art. 5º. (Súmula Vinculante 14)	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	АТ	АТ	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	NA	NA	NA	АТ	NA	NA	АТ
4.9 – Dados, estudos e levantamentos estatísticas relativos a atuação e movimentação processual em cada unidade (tabela página 92 do manual)	PA	PA	PA		PA					NA																				NA	
4.10 – Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade	AT		AT	AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	AT	NA	NA	AT	PA	AT	NA
5 – SIC – Serviço de Informações ao Ci	dad	ão																													
5.1 – Unidade e autoridade responsável pelo SIC	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	AT
5.2 - Atendimento e orientação ao público quanto ao acesso a informações	AT	AT	AT	AT	NA	AT		AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	AT	NA	PA	AT	NA		NA		AT
 5.3 – Informações sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades 	AT	AT	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	PA	NA	NA	AT	NA	AT	АТ
· ·																															

Pesquisa realizada entre 18/01/2016 a 25/01/2016	CNMP	MPT	MPF	MPM	MPDFT	AC	AL	AM	AP	BA	CE	ES	GO	MA	MG	MS	μT	PA	PB	PR	PE	đ	R.J	RN	RS	RO	RR	SC	SP	SE	то
5.4 – Protocolo de documentos e requerimentos de acesso a informações	AT	AT	AT	AT	NA	NA	AT	NA	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT	AT	PA	NA	NA	AT	NA	AT	AT							
5.5 – Formulário eletrônico para apresentação de pedidos de informação	AT	AT		AT												AT													NA		
5.6 – Atalho para o SIC em destaque	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	NA	AT	NA	AT	AT	AT	AT	NA	PA	AT	NA	NA	NA	AT	AT							
6 — Publicação Anual (Art. 25 da Res. 89)																															
6.1 – Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos útilimos 12 meses	AT	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	NA	NA	AT	NA
6.2 – Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura.	AT	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	NA	АТ	NA	NA	NA	NA	АТ	NA
6.3 – Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.	AT	PA	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	AT	NA	NA	NA	AT	NA	PA	NA	PA	NA	NA	PA	NA	NA	NA	NA	AT	NA
6.4 – Descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação.	AT	AT	AT													AT													NA		
6.5 – Envio do relatório anual à CCAF	AT	AT	AT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	AT	NA	NA	AT	NA	NA	NA	NA	AT	NA