

PGA



Plano Geral de Atuação

Administrativo 2016

© 2016. Ministério Público do Estado de Minas Gerais

Coordenadoria de Planejamento Institucional do Ministério Público (COPLI)

Rua Dias Adorno, 367 - 7º andar - Santo Agostinho

Belo Horizonte/MG - CEP 30170-916

Fone: (31) 3330-9928

Fax: (31) 3330-9931

Portal: <http://www.mpmg.mp.br/conheca-o-mpmg/planejamento-institucional/>

e-mail: planejamento@mpmg.mp.br

Patrocinador do Plano Geral de Atuação - Área Administrativa (PGA-Administrativo), Ano 2016:

Procurador-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais

Procurador de Justiça Carlos André Mariani Bittencourt

Coordenador do Plano Geral de Atuação - Área Administrativa (PGA-Administrativo), Ano 2016:

Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Procurador de Justiça Mauro Flávio Ferreira Brandão

Gerente do Plano Geral de Atuação - Área Administrativa (PGA-Administrativo), Ano 2016:

Coordenador de Planejamento Institucional

Promotor de Justiça Fabrício Marques Ferragini

Elaboração:

Coordenadoria de Planejamento Institucional – COPLI

Ficha Técnica

Capa e Projeto gráfico: João Paulo de Carvalho Gavídia

Revisão: Diretoria de Planos, Projetos e Programas
Institucionais (DPIN)

Editoração e diagramação: Superintendência de Planejamento e
Coordenação (SPC)



Minas Gerais. Ministério Público. Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI)

PGA: Plano Geral de Atuação – Área Administrativa: 2016 / Ministério Público do Estado de Minas Gerais. Coordenadoria de Planejamento Institucional. Belo Horizonte: 2016.

54p.

1. Ministério Público – Minas Gerais – planejamento. 2. Planejamento Institucional. 3. Planejamento estratégico. 1 Título

Apresentação

O Plano Geral de Atuação da área administrativa, instituído pela Resolução PGJ nº 70/2012 em decorrência do processo de construção do plano estratégico da Instituição para o período 2010 a 2023, vem se consolidando como importante instrumento de planejamento institucional.

O aprendizado advindo da elaboração e execução de cada PGA Administrativo vem possibilitando incrementos no nível de maturidade e conseqüentemente, inclusão de avanços na versão seguinte.

O primeiro plano construído contou com número expressivo de iniciativas implementadas pelas Unidades Administrativas da Procuradoria- Geral de Justiça nos anos 2013 e 2014. Nele foi introduzido o Termo de Acordo de Resultados como elemento integrador de pessoas, estruturas e estratégia.

Em 2015, o PGA Administrativo inaugurou ciclo de duração anual, possibilitando o alinhamento dos processos de planejamento orçamentário e de planejamento institucional. Nessa versão buscou-se reduzir o quantitativo de projetos permitindo, assim, maior eficiência na alocação de recursos. Também em 2015, o plano apresentou, além de projetos propostos pelas Unidades Organizacionais, projetos propostos por membros e servidores ao Escritório de Projetos do Ministério Público (EPMP).

Com o propósito de galgar mais um degrau na indução à concretização dos macroobjetivos do Mapa Estratégico, o plano que ora se apresenta acrescenta novos elementos como metas e indicadores aos seus projetos a fim de servirem como ferramentas que auxiliarão a evidenciar o alcance dos resultados planejados.

No ponto, cabe destacar também o papel fundamental que vem desempenhando as instâncias colegiadas de gestão estratégica, especialmente o Fórum Permanente de Gestão (FPGE), na consolidação do plano geral de atuação administrativo como instrumento de planejamento.

Desde o primeiro semestre de 2013, quando passou a operar o supracitado Fórum, tem o órgão analisado as propostas de projetos candidatas a formar o plano e priorizado aquelas que estejam mais em conformidade com as carências institucionais, bem como acompanhado o desenvolvimento das ações e projetos de modo a garantir a gestão do plano da área administrativa e seu alinhamento ao plano estratégico.

Mauro Flávio Ferreira Brandão

Procurador Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Fabício Marques Ferragini

Promotor de Justiça

Coordenador de Planejamento Institucional

Órgãos Participantes

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA ADMINISTRATIVA (PGJAA)

CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CEAF)

SECRETARIA-GERAL

DIRETORIA-GERAL (DG)

DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA E SAÚDE OCUPACIONAL (DPMSO)

NÚCLEO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SAD)

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA (SCI)

SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (SEA)

SUPERINTENDÊNCIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (SFA)

SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA (SUJ)

SUPERINTENDÊNCIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (SOC)

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (SRH)

Sumário

MAPA ESTRATÉGICO	6
MISSÃO, VISÃO E VALORES	7
METODOLOGIA	9
1 - INTRODUÇÃO	9
2 - ELABORAÇÃO	10
3 - ACOMPANHAMENTO	14
PROJETOS INTEGRANTES	18
CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CEAF) / SUPERINTENDÊNCIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (SFA)	19
1 - Aperfeiçoamento da Revista De Jure	19
2 - Encurtando distâncias	21
3 - Reestruturação do Quadro de Estagiários do MPMG	23
DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA E SAÚDE OCUPACIONAL (DPMSO)	24
1 – Reeducação Alimentar: educação como estratégia de prevenção e promoção à saúde	24
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SAD)	26
1 - Solicitação de diárias de empregados terceirizados	26
2- Elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Promotorias de Justiça do MPMG – Fase 2	28
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA (SCI)	30
1 - Fortalecimento da comunicação institucional	30
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (SEA)	32
1 - Construção de Sede Própria em Governador Valadares – Fase 3	32
2 - Construção de Sede Própria em São Sebastião do Paraíso – Fase 3	33
3 - Construção de Sede Própria em São Lourenço – Fase 3	34
4 - Sede Própria Viçosa - Fase 3	35
5 - Programa de Manutenção Permanente	36
6 - Sede Própria Caeté - Fase 3	37
SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA (SUJ)	38
1 - Portal das Procuradorias de Justiça	38
SUPERINTENDÊNCIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (SOC)	40
1 - Interoperabilidade: Sistema do Registro Único / Receita Federal do Brasil	40
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (SRH)	42
1 - Informatização do registro de procedimentos da Assessoria Psicossocial	42
2 - Aprimoramento do Sistema de Banco de Horas	44
3 – Organização e Digitalização de Documentos na SRH – Fase 1	46
NÚCLEO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	48
1 - Aprimoramento do sistema de Segurança Patrimonial das unidades prediais do MPMG - Fase 1	48
ANEXO ÚNICO	51
TERMO DE ACORDO DE RESULTADOS - MODELO	51

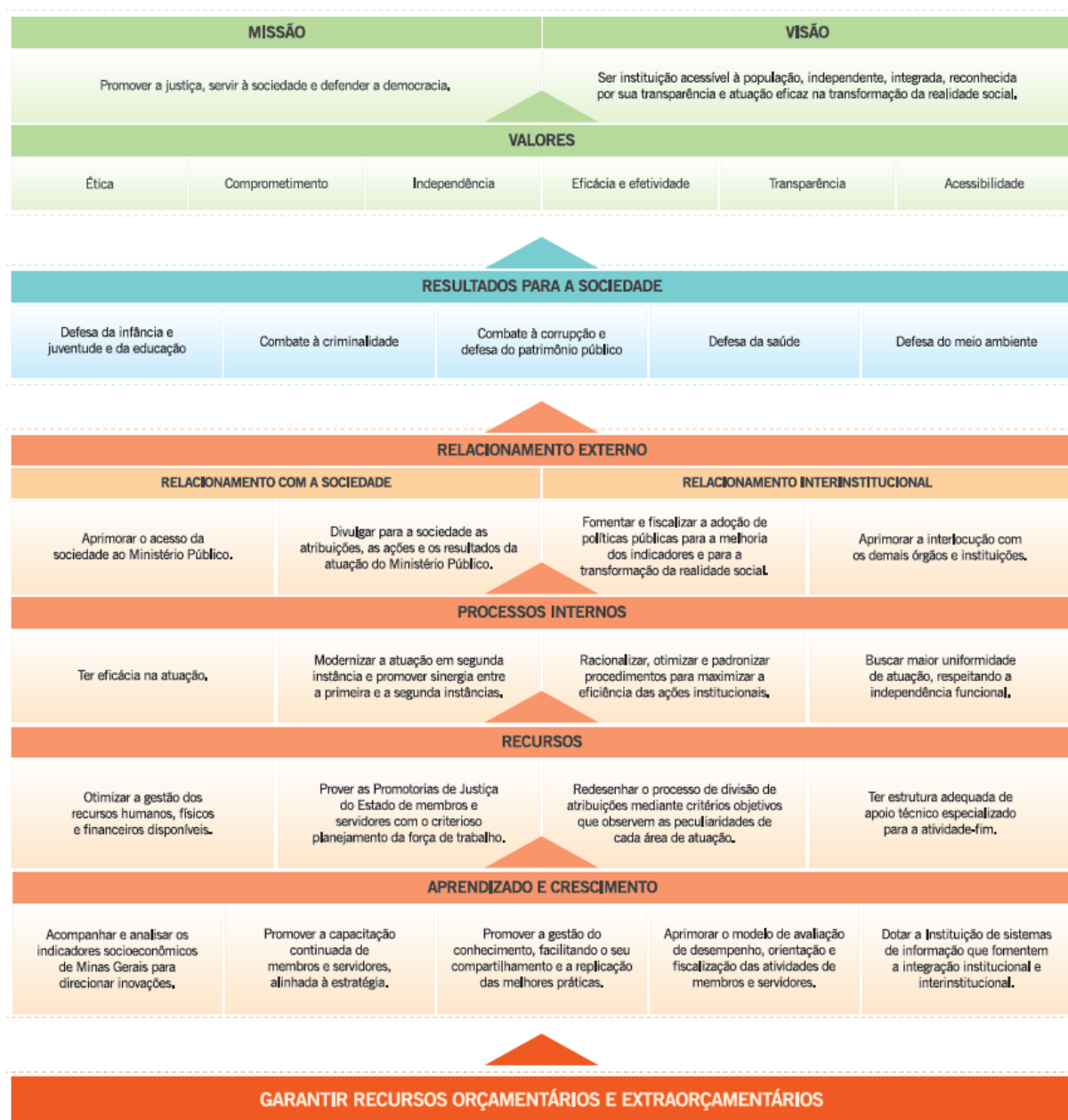
Mapa Estratégico



PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
2010 - 2023

MAPA ESTRATÉGICO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O MINISTÉRIO PÚBLICO É INSTITUIÇÃO PERMANENTE, ESSENCIAL À FUNÇÃO JURISDICIONAL DO ESTADO, INCUMBINDO-LHE A DEFESA DA ORDEM JURÍDICA, DO REGIME DEMOCRÁTICO E DOS INTERESSES SOCIAIS E INDIVIDUAIS INDISPONÍVEIS. Art. 127 da Constituição Federal



Missão, Visão e Valores



METODOLOGIA

Metodologia

1 - INTRODUÇÃO

O Plano Geral de Atuação – Área Meio para o ano 2016 foi construído conforme diretrizes definidas na Resolução PGJ n.º 72/2012, sendo pautado nas seguintes premissas:


- Alinhamento ao Planejamento Orçamentário Institucional: o plano tem vigência de um ano, assim como ocorre com o orçamento aprovado, possibilitando seu alinhamento ao planejamento orçamentário institucional;
- Alinhamento ao Plano Estratégico do MPMG – 2010-2023: os projetos integrantes do PGA Administrativo 2016 foram avaliados pelos Colegiados de Gestão Estratégica, no que se refere ao seu alinhamento ao Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, sendo priorizados com o intuito de induzir o alcance dos objetivos e iniciativas previstas no Planejamento Estratégico 2010-2023;
- Projetos: a execução do plano será realizada por meio de projetos estratégicos, elaborados conforme metodologia própria, que serão acompanhados pelo Escritório de Projetos do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;
- Metas e Indicadores: diante de recomendação apresentada pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) referente às informações a serem disponibilizadas no Portal da Transparência do MPMG, todos os projetos integrantes do Plano apresentam as metas a serem alcançadas durante o ano de 2016 e respectivos indicadores;
- Termo de Acordo de Resultados: instrumento adotado para a formalização dos resultados a serem alcançados por cada uma das áreas incluídas no Plano. Explicita os produtos, as metas e os indicadores relacionados aos projetos sob a responsabilidade dos órgãos do MPMG participantes;
- Participação dos Integrantes do MPMG: o processo de formulação do Plano Geral de Atuação Administrativo 2016 considerou propostas de projetos apresentadas pelas diversas unidades organizacionais da estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça e, também, pelos membros e servidores do MPMG.

2 - ELABORAÇÃO

2.1 - Concepção e Aprovação

Em março de 2015, em atendimento ao estipulado pela Resolução PGJ n.º 72/2012, a Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI) deu início ao processo de construção do Plano Geral de Atuação – Área Administrativa, do ano subsequente.

Após aprovação do plano de trabalho para elaboração do PGA Administrativo 2016 pelo Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, os integrantes do Fórum Permanente de Gestão (FPGE) foram solicitados, por meio do Ofício Circular COPLI n.º 002/2015, a apresentar iniciativas, passíveis de serem materializadas por meio da implementação de projetos, mediante preenchimento de formulário disponível no portal institucional na internet, denominado Ficha de Proposta de Projeto (FPP).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Procuradoria Geral de Justiça

Ofício circular COPLI n.º 002/2015 Belo Horizonte, 19 de março de 2015.

Prezado integrante do Fórum Permanente de Gestão,

A par de cumprimentá-lo, informamos que, em atendimento ao estipulado pela Resolução PGJ n.º 72/2012, a Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI) dará início ao processo de desenvolvimento do Plano Geral de Atuação Administrativo 2016.

Seguindo as mesmas diretrizes definidas para elaboração do PGA Administrativo 2015, o plano a ser executado em 2016 terá vigência de um ano, possibilitando seu alinhamento ao planejamento orçamentário institucional, e será composto por projetos propostos pelas Unidades Administrativas, bem como por projetos propostos por membros e servidores, aprovados pelas Unidades Colegiadas de Gestão Estratégica.

Nesse sentido, solicitamos sejam apresentadas iniciativas da unidade sob vossa coordenação, possíveis de serem materializadas por meio da implementação de projetos, mediante preenchimento de formulário disponível no portal institucional na internet (denominado Ficha de Proposta de Projeto - FPP - disponível em <http://www.mpmg.mp.br/bep>).

Com intuito de orientar a proposição de projetos de modo a garantir que os esforços da organização estejam alinhados à estratégia definida, segue, anexa, listagem de iniciativas e objetivos estratégicos que poderão servir como direcionadores temáticos para desenvolvimento dos projetos estratégicos.

Também, anexo, recorte do Mapa Estratégico sinalizando o quantitativo de projetos constantes do PGA Administrativo 2015 para que, sendo possível, sejam apresentadas, prioritariamente, iniciativas com foco naqueles com menor número de projetos em execução.

Destacamos que a COPLI receberá as propostas de projetos **até 15 de abril** do ano corrente, visto que, em etapa subsequente, as propostas recebidas serão compiladas, em documento único, e apresentadas na próxima reunião ordinária do FPGE a quem caberá, em conjunto com a COPLI e a Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa, a identificação das iniciativas estratégicas cuja execução se faça prioritária para o MPMG no próximo ano.

Seguros da colaboração e engajamento de todos, subscrevemo-nos.

Mauro Flávio Ferreira Brandão
Procurador Geral de Justiça Adjunto
Administrativo

Fabrizio Marques Ferragini
Promotor de Justiça
Coordenador de Planejamento Institucional

Reprodução do Ofício Circular COPLI n.º 002/2015

No intuito de orientar a proposição de projetos de modo a garantir que os esforços da Instituição estejam alinhados à estratégia definida no Planejamento Estratégico 2010-2023, foi apresentada aos membros do FPGE relação contendo as iniciativas e os objetivos estratégicos a fim de servir como direcionadores para o desenvolvimento dos projetos.

No que tange aos integrantes do Fórum Permanente de Resultados para a Sociedade (FPRS), em 11/05/2015, por intermédio da Assessoria Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Institucional, unidade que responde pela secretaria do Fórum, foi divulgado o Ofício Circular COPLI n.º 004/2015, por meio do

qual foi facultada a apresentação de propostas de projetos a todos os coordenadores de Centros de Apoio Operacional e de Coordenadorias Estaduais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Procuradoria Geral de Justiça

Ofício circular COPLI nº 004/2015

Belo Horizonte, 11 de maio de 2015.

Excelentíssimos Senhores Membros do FPRS,

Encontra-se em elaboração o PGA Administrativo 2016 que será composto por projetos, devidamente aprovados pelos colegiados de Gestão Estratégica, propostos pelas Unidades Administrativas e por integrantes do MPMG.

Salientamos que, havendo interesse da unidade sob coordenação de Vossa Excelência em apresentar proposta de projeto estruturante para compor o PGA Administrativo 2016, o formulário eletrônico encontra-se disponível no portal intranet institucional (<http://www.mpmg.mp.br/bep>) e será recebido até 01/06/2015.

Cordialmente,

Fabrizio Marques Ferragini
Promotor de Justiça
Coordenador de Planejamento Institucional

Reprodução do Ofício Circular COPLI nº 004/2015

Com o propósito de consolidar o Modelo de Gestão do MPMG, que tem como principal premissa a administração participativa, os membros e servidores da casa também foram convidados, mediante Ofício Circular COPLI nº 003/2015 remetido em 22/04/2015, a contribuir com a apresentação de propostas de projetos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Procuradoria Geral de Justiça

Ofício circular COPLI nº 003/2015

Belo Horizonte, 22 de abril de 2015.

Prezados Membros e Servidores do MPMG,

Com vistas a consolidar o Modelo de Gestão do MPMG, que tem como principal premissa a administração participativa, informamos que em atendimento ao estipulado pela Resolução PGJ nº 72/2012, a Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI) dará início ao processo de elaboração do Plano Geral de Atuação - Área Administrativa (PGA Administrativo) 2016, instrumento de planejamento institucional que tem a finalidade de induzir a concretização dos macro-objetivos do Mapa Estratégico.

Segundo as mesmas diretrizes definidas para a elaboração do PGA Administrativo 2015, o plano a ser executado em 2016 terá vigência de um ano, possibilitando seu alinhamento ao planejamento orçamentário institucional, e será composto por projetos propostos pelas Unidades Administrativas, bem como por projetos propostos por membros e servidores, aprovados pelas Unidades Colegiadas de Gestão Estratégica.

Nesse sentido, salientamos a importância da contribuição de todos os membros e servidores da instituição, no tocante a identificação e apresentação, até 01/06/2015, de proposição de projetos mediante preenchimento de formulário disponível no portal institucional na intranet (denominado Ficha de Proposta de Projeto - FPP - disponível em <http://www.mpmg.mp.br/bep>).

Cordialmente,

Mauro Flávio Ferreira Brandão
Procurador Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Fabrizio Marques Ferragini
Promotor de Justiça
Coordenador de Planejamento Institucional

Reprodução do Ofício Circular COPLI nº 003/2015

Tendo em vista a necessidade do cumprimento do ciclo previsto na Resolução PGJ nº 72/2012, estipulou-se como prazo limite para a apresentação de propostas de projetos, o dia 01/06/2015. Assim, foram aguardadas as propostas de projetos durante 41 (quarenta e um) dias, tendo sido realizadas neste período 02 ações de comunicação, com a finalidade de fomentar a participação dos integrantes da Instituição.



Reprodução das divulgações realizadas por e-mail nos dias 11 e 27 de maio/2015

Comunicações - Elaboração do PGA Administrativo 2016 - Quadro Resumo -		
Instrumento	Público Alvo	Data
Ofício Circular COPLI nº 002/2015	Integrantes do FPGE	15/04/2015
Ofício Circular COPLI nº 003/2015	Membros e Servidores do MPMG	22/04/2015
Ofício Circular COPLI nº 004/2015	Integrantes do FPRS	11/05/2015
Divulgação por e-mail	Membros e Servidores do MPMG	11/05/2016
Divulgação por e-mail	Membros e Servidores do MPMG	27/05/2015

2.2 - Compilação, Avaliação e Priorização das Propostas

Em etapa subsequente, a COPLI produziu análise técnica das propostas inicialmente recebidas, encaminhando ao FPGE para verificação da viabilidade de implementação dos projetos no ano de 2016.

Aos 21 de maio de 2015, reunião extraordinária do supracitado órgão colegiado foi realizada para apresentação das propostas recebidas, até àquela data, e subsequente análise e votação daquelas que iriam compor o PGA Administrativo 2016.

Destaca-se que a reunião se limitou a avaliar a possibilidade de execução do projeto pelas Unidades Executoras e por outras diretamente envolvidas no projeto, bem como a relevância da iniciativa para a instituição. Propostas de projeto aprovadas, que dependiam de recursos orçamentários, seriam alvo de

verificação de viabilidade financeira mais adiante, quando da aprovação da peça orçamentária do MPMG pela Câmara de Procuradores e pelo Executivo.

As propostas de projetos recebidas posteriormente passaram pelo mesmo processo de análise técnica pela COPLI e encaminhamento ao FPGE para análise em suas reuniões ordinárias, conforme modelo de gestão adotado na Casa.

De um total de 42 propostas de projeto recebidas e analisadas pela COPLI, 38 foram encaminhadas ao FPGE para apreciação e verificação da viabilidade de implementação. As outras 4 iniciativas apresentaram escopo semelhante ao de proposta de projeto já analisada pelo FPGE e, por esse motivo, foram apensadas ao projeto cujo plano se encontra em fase de elaboração pela Diretoria de Planos, Projetos e Programas Institucionais (DPIN).

Das 38 propostas que tramitaram pelo órgão colegiado, 3 se tratavam de pedido de ação educacional e foram encaminhadas ao CEAF para inclusão na programação das atividades da Unidade, 3 foram sobrestadas por dependerem de recurso ou produto ainda não disponível no ano de 2016 e 2 propostas foram consideradas processo de trabalho e não projeto. Ainda, 3 iniciativas foram classificadas como “não recomendável”, 4 aguardam votação do FPGE e 23 foram inicialmente aprovadas, ficando, aquelas carentes de recursos financeiros, condicionadas à obtenção dos mesmos via lei orçamentária.

Em setembro, após aprovação pela Egrégia Câmara de Procuradores do MPMG, a proposta orçamentária da Instituição para o ano de 2016 foi remetida à Assembleia Legislativa de Minas Gerais.

A proposta orçamentária foi aprovada apenas em janeiro do corrente ano, por meio da promulgação da Lei 21.971 de 18/01/2016 - LOA 2016, possibilitando, assim, dar prosseguimento ao trabalho de verificação da viabilidade financeira das iniciativas cuja execução está condicionada à obtenção de recursos.

Nesse sentido, documento consolidado contendo as propostas de projeto demandantes de recursos financeiros foi apresentado à apreciação do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo para fins de avaliação e priorização.

Os projetos considerados viáveis pelo FPGE que dispensavam injeção de recursos extraordinários foram desde logo aprovados para inserção no plano administrativo 2016.

Já aqueles que demandavam, para sua execução, aportes de recursos financeiros, humanos ou materiais, passaram por processo de priorização, levando-se em consideração a disponibilidade de recursos orçamentários e físicos, bem como a possibilidade de alocação de pessoal.

Em face do atual cenário de escassez de recursos, dos 23 projetos inicialmente considerados passíveis de execução pelo FPGE, 07 foram posteriormente sobrestados devido à indisponibilidade de recursos necessários a sua implementação.

Além disso, durante a 18ª Reunião Ordinária do FPGE, ocorrida no dia 16 de fevereiro do ano corrente foi solicitada e aprovada a inclusão de 03 projetos no PGA Administrativo 2016. Resta esclarecer que dois destes projetos, de responsabilidade da Superintendência de Recursos Humanos, faziam parte do PGA 2015 e tiveram sua execução prejudicada por fatores externos, sendo assim, foram absorvidos por projetos que serão executados em 2016. O terceiro projeto, de responsabilidade da Superintendência de Engenharia e Arquitetura, por se tratar de imóvel antigo, tombado pelo patrimônio histórico, necessita de intervenções emergenciais na sua estrutura.

Dessa forma, ao final do processo, foram incorporados 19 projetos ao PGA Administrativo 2016.

PGA Administrativo 2016 - Propostas de Projetos Recebidas - Quadro Resumo -	
Instrumento	Quantidade
Propostas de Projetos Recebidas	42
Propostas de Projetos Apensadas a Projeto em Elaboração	(04)
Propostas de Projetos Encaminhadas ao FPGE	38
Propostas Consideradas Ação Educacional pelo FPGE	(03)
Propostas Consideradas Processo de Trabalho pelo FPGE	(02)
Propostas Sobrestadas pelo FPGE	(03)
Propostas Consideradas Não Recomendáveis pelo FPGE	(03)
Propostas Aguardando Deliberação do FPGE	(04)
Propostas Sobrestadas Pelo CGE Por Indisponibilidade de Recursos	(07)
Propostas Apresentadas Durante a Reunião do FPGE em 16/02/2015	03
Total de Propostas Incorporadas ao PGA Administrativo 2016	19

2.4 - Projetos remanescentes dos PGAs Administrativos anteriores

Durante a execução do PGA Administrativo 2015, foram acompanhados 62 projetos que integraram o Acordo de Resultados 2013-2014 e não foram encerrados durante a vigência do plano. Destes projetos, tratados como remanescentes do PGA Administrativo 2013-2014, um total de 23 não pôde ser concluído ao final do ano de 2015 e ensejarão o prolongamento da execução. Outros 09 projetos apresentam pendências com relação à formalização de sua situação, tais como necessidade de aditivos de prazo e preenchimento de termos de encerramento, e também serão acompanhados em 2016.

Além disso, 03 dos projetos, inicialmente acompanhados como remanescentes do PGA Administrativo 2013-2014, passarão a integrar o PGA 2016, tendo em vista sua divisão em etapas que permeiam mais de um período de acompanhamento.

No mesmo sentido, a execução dos projetos do PGA Administrativo 2015 foi prejudicada por situações não previstas e que exigiram alterações no seu planejamento inicial tendo em vista a superação de obstáculos. Assim sendo, foram solicitadas e deferidas, para 24 projetos, prorrogação de prazo para o encerramento de atividades para 2016, conforme ata da 18ª Reunião Ordinária do FPGE, ocorrida no dia 16 de fevereiro do ano corrente. Estes projetos, em conjunto com outros 19 que apresentaram pendências não sanadas em 2015, serão acompanhados durante a vigência do PGA Administrativo 2016, como remanescentes do PGA Administrativo 2015.

Dessa forma, serão acompanhados, pelo Escritório de Projetos do MPMG (EPMP), 43 projetos como remanescentes do PGA Administrativo 2015 e 32 projetos como remanescentes do PGA Administrativo 2013-2014.

2.5 - Acordo de Resultados

Como etapa subsequente à definição dos projetos integrantes do PGA 2016, tem-se a assinatura dos Termos de Acordo de Resultados, documento que formaliza o compromisso entre a Procuradoria-Geral de Justiça e as unidades administrativas da área-meio no cumprimento das entregas e desenvolvimento de projetos que contribuem para o alcance dos objetivos e metas do planejamento estratégico do MPMG.

A compilação final do PGA Administrativo 2016, bem como a proposta de minuta dos Termos de Acordo de Resultados ficou a cargo da Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI).

3 - ACOMPANHAMENTO

A execução do PGA Administrativo é realizada pelas unidades organizacionais que gerenciam os respectivos projetos. Cabe às unidades administrativas responsáveis pela condução das iniciativas associadas ao presente plano, a atualização do sistema¹ de gerenciamento de projetos adotado pela Instituição de forma a reproduzir, com fidelidade, a fase de execução. Dessa forma, o acompanhamento dos projetos é realizado de forma integrada, com celeridade e transparência.

Já o acompanhamento da execução cabe à Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI) conforme previsto na Resolução PGJ n.º 48/2014. Assim, como realizado nos PGAs Administrativos anteriores, o acompanhamento dos projetos constantes do PGA Administrativo 2016 será realizado por meio de instrumentos de acompanhamento² e de apuração de resultados³, conforme os prazos, modelos e orientações repassados pelo Escritório de Projetos do MPMG (EPMP).

São considerados instrumentos de acompanhamento de projetos:

1. *Sistema de Gerenciamento de Projetos*⁴: sistema informatizado, disponibilizado pelo MPMG, para registro e acompanhamento dos projetos e programas que compõem o seu portfólio;
2. *Termo de Acordo de Resultados*: instrumento de pactuação de resultados entre a Procuradoria Geral de Justiça e as unidades administrativas da área meio visando o alcance dos objetivos e metas do planejamento estratégico do MPMG, de forma a viabilizar a implementação estratégica;
3. *Termo Aditivo*: instrumento utilizado para formalizar alterações ao Termo de Acordo de Resultados. Será utilizado sempre que ocorrerem alterações significativas de escopo do projeto e de prorrogação, suspensão, adiamento ou cancelamento de projeto.
4. *Relatório de Status de Projeto*: preparado pelo gerente do projeto sempre que algum fato significativo ocorrer ou mediante demanda do Fórum de Gestão Estratégica (FPGE). As informações dos relatórios serão apresentadas nas reuniões do FPGE para deliberação do Colegiado.
5. *Relatório Executivo*: elaborado pelo EPMP, com a utilização de funcionalidades disponíveis no sistema de gerenciamento de projetos utilizado no MPMG, busca organizar e resumir as informações sobre a execução dos projetos que integram o PGA Administrativo, permitindo uma visão macro sobre o desempenho de cada um deles.
6. *Reunião do Fórum de Gestão Estratégica (FPGE)*: reuniões plenárias em que são apresentadas informações sobre os projetos que integram o PGA Administrativo.
 - a. Solicitações de alterações significativas de escopo do projeto e de prorrogação, suspensão, adiamento ou cancelamento de projeto devem, necessariamente, integrar a pauta da reunião.
 - b. Comunicações de entrega de produto e encerramento de projetos podem ou não fazer parte da pauta da reunião;
 - c. Informações atualizadas dos projetos podem ser solicitadas aos acordados durante a reunião, por qualquer um de seus componentes.

¹ GPWeb.

² Atividade dinâmica, realizada ao longo da execução dos projetos, cujo foco é medir o alcance dos resultados acordados e prover a Administração Superior de informações que favoreçam a tomada de decisão.

³ Atividade com foco na análise e interpretação sistemática e objetiva dos resultados apresentados pelo projeto, que busca comparar o que foi planejado com o que foi realizado e identificar as causas do desempenho atingido

⁴ GPWeb

São considerados instrumentos de apuração de resultados:

1. *Relatório de Avaliação Parcial*: elaborado pelo EPMP, é instrumento com foco na análise do desempenho dos projetos que integram o PGA Administrativo comparando o planejado com o executado até o mês anterior ao do término da vigência do PGA Administrativo;
2. *Relatório de Avaliação Final*: elaborado pelo EPMP, difere do “Relatório de Avaliação Parcial” em função do nível de detalhamento e pelo fato de ser realizado após o encerramento do PGA Administrativo a que se refere;
3. *Termo de Encerramento de Projeto*: elaborado pelo gerente do projeto, tem o objetivo de formalizar o término do projeto, registrando as lições aprendidas e avaliando os resultados obtidos.

PLANO

Projetos Integrantes

PROJETOS INTEGRANTES DO PGA ADMINISTRATIVO 2016

O Plano Geral de Atuação Administrativo 2016 contempla 19 projetos, distribuídos por unidade administrativa responsável pela sua execução, que são apresentados abaixo, com a seguinte estrutura:

- Nome do projeto: Nome dado ao projeto que sintetiza sua ideia central
- Objetivo do projeto: o que se pretende realizar para resolver o problema central ou explorar a oportunidade identificada
- Justificativa: problema ou oportunidade que justifica o desenvolvimento do projeto.
- Alinhamento estratégico: Alinhamento do projeto ao Mapa Estratégico do MPMG, com especificação dos Macro-objetivos, Objetivo estratégico e Iniciativas relacionados.
- Unidade Responsável: nome da unidade que idealizou o projeto.
- Patrocinador do Projeto: membro ou servidor do MPMG que tem a máxima autoridade sobre o projeto. O Patrocinador possui autoridade para proporcionar os recursos necessários ao projeto e aprovar as entregas (resultados esperados) importantes.
- Coordenador do Projeto: membro ou servidor do MPMG que possui autoridade mediante problemas que não requerem a intervenção do Patrocinador
- Gerente do Projeto: pessoa responsável pela gerência e condução das atividades e dos processos relativos ao projeto. É também o signatário do Acordo de Resultados.
- Cronograma: tabela que contempla as atividades que serão realizadas, seus responsáveis, os prazos de início e fim estimados, bem como os produtos e/ou serviços que serão entregues pelo projeto.
- Metas e Indicadores Associados: ferramentas que ajudam a evidenciar se os resultados planejados foram alcançados.

CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CEAF) / SUPERINTENDÊNCIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (SFA)

1 - Aperfeiçoamento da Revista De Jure

Objetivo

Objetivo Geral: melhorar a pontuação da Revista De Jure na QUALIS (CAPES /MEC)

Objetivos Específicos:

- Aumentar o índice de exogeneidade de autores publicados na Revista De Jure, através do aumento de submissões de artigos provenientes de autores vinculados a instituições localizadas em outros Estados;
- Aumentar o índice de exogeneidade de revisores ad hoc que colaboram com pareceres para a Revista De Jure (parecerista vinculados a instituições localizadas em outros Estados);
- Disseminar a cultura jurídica e a produção acadêmica da Instituição junto aos juristas e formadores de opinião na área do Direito;
- Possibilitar inscrição da revista De Jure em bases de dados relevantes para sua melhor pontuação no QUALIS da CAPES;
- Transformar a De Jure não só em veículo para divulgação do pensamento de membros e servidores do MPMG, mas uma referência para outros atores acadêmicos publicarem seus trabalhos.

Justificativa

A divulgação da Revista De Jure faz-se essencial para que esta seja conhecida em círculos fora do Ministério Público de Minas Gerais e passe a ter impacto nacional na avaliação da área do Direito segundo bases de dados específicas. A hospedagem de versões eletrônicas de periódicos científicos nessas bases de dados aumenta a visibilidade dos periódicos em nível nacional e até mesmo no âmbito latino-americano. Ademais, as bases de dados desenvolvem funcionalidades para avaliação de pesquisa, influenciando na qualificação final do periódico junto QUALIS/CAPES.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Promover a gestão do conhecimento facilitando seu compartilhamento e a replicação das melhores práticas
Objetivo estratégico:	Promover o engajamento de membros e servidores na produção do conhecimento
Iniciativa estratégica:	Fomentar o constante aperfeiçoamento acadêmico dos membros e servidores
Unidade Responsável	
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jarbas Soares Junior/ Diretor do CEAF	
Gerente do Projeto	
Tereza Cristina Santos Barreiro / Superintendente de Formação e Aperfeiçoamento	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Ampliar o corpo de revisores Ad Hoc e autores ativos de outros estados do país.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Corpo de revisores ampliados
2. Ampliar a divulgação da revista De Jure em meio digital e impresso em outros estados.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Relatório de divulgação
3. Divulgar a revista De Jure em meio digital e impresso.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Revista divulgada

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Aumentar para 25% o índice de exogeneidade de autores publicados na Revista De Jure, através do aumento de submissões de artigos provenientes de autores vinculados a instituições localizadas em outros Estados nas duas edições da revista de 2016.	Índice de exogeneidade de autores publicados na Revista De Jure.
2. Aumentar para 25% o índice de exogeneidade de revisores Ad Hoc que colaboram com pareceres para a Revista De Jure (pareceristas vinculados a instituições localizadas em outros Estados) nas duas edições da revista de 2016.	Índice de exogeneidade de revisores Ad Hoc.

2 - Encurtando distâncias

Objetivo

Objetivo Geral: Intensificar a oferta de cursos a distância.

Objetivo Específicos:

- Aumentar o número de docentes para as ações a distância;
- Melhorar a qualidade de captação e edição de vídeos provenientes das ações presenciais e videoaulas produzidas;
- Possuir local para armazenamento desses vídeos, com acesso pela internet, a qualquer tempo pelos alunos e com controle de acesso e de aprendizagem para fins de certificação pelo CEAF;
- Tornar mais aprazível e interativo os materiais didáticos utilizados nos cursos a distância.

Justificativa

Desde 2010, com o advento da Escola Virtual do MPMG, o Ceaf tem buscado ampliar a capacitação do corpo funcional do MPMG, sobretudo, daqueles lotados no interior.

Em 2013, somente pela Escola Virtual, foram capacitados 910 alunos, sendo 9% membros (13% da capital e 87% do interior), 89% servidores (21% da capital e 79% do interior) e 2% estagiários (99% do interior). Em 2014, a Escola Virtual capacitou 2.269 alunos, sendo 6% membros (15% da capital e 85% do interior), 89% servidores (27% da capital e 73% do interior) e 5% estagiários (22% da capital e 78% do interior).

Estes resultados revelam que neste ano e nos próximos, o número de capacitações a distância superará consideravelmente os anos anteriores e, por esta razão, o Ceaf crê e almeja um cenário otimista de ampliação e diversificação da oferta de ações educacionais a distância que dê maior flexibilidade para que membros, servidores e estagiários possam se capacitar.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Promover a gestão do conhecimento facilitando seu compartilhamento e a replicação das melhores práticas
Objetivo estratégico:	Desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento funcional
Iniciativa estratégica:	Intensificar a oferta de cursos com a utilização das ferramentas de ensino a distância
Unidade Responsável	
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jarbas Soares Junior/ Diretor do CEAF	
Gerente do Projeto	
Tereza Cristina Santos Barreiro / Superintendente de Formação e Aperfeiçoamento	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Obter, junto à PGJAA, recurso orçamentário para gratificação de docentes, internos ou externos ao MPMG na ordem de R\$ 200.000,00.	DG/SUF	07/01/2016	20/12/2016	Contratação de docentes
2. Captar, editar, hospedar e disponibilizar videoaulas pela internet com controle de acesso e de aprendizagem para fins de certificação.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Empresa contratada para hospedagem de vídeos
3. Produzir materiais didáticos digitais para utilização nas ações educacionais da EV.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Apostilas e exercícios
4. Adquirir hardware e software compatíveis para a produção desses materiais.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Software Captivate ou similar
5. Acompanhar pesquisas de satisfação realizadas pelos discentes nas ações educacionais da EV.	CEAF	07/01/2016	20/12/2016	Relatório das pesquisas

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Aumentar em 10% o número de docentes a serem remunerados nas ações a distância realizadas pela CEAF.	Índice de remuneração de docentes.
2. Aumentar em 10% o número de ações educacionais disponibilizadas pelo CEAF de forma virtual.	Índice de ações educacionais à distância.
3. Possuir local para armazenamento das videoaulas produzidas, com acesso pela internet e a qualquer tempo pelos alunos e com controle de acesso e de aprendizagem para fins de certificação pelo CEAF.	Índice de videoaulas armazenadas.
4. Obter pelo menos 70% de satisfação (<i>avaliação "Concordo" e "Concordo Plenamente"</i>) dos alunos da escola no que se refere a qualidade dos vídeos produzidos.	Índice de satisfação dos alunos com os vídeos produzidos pela Escola.
5. Obter pelo menos 70% de satisfação (<i>avaliação "Concordo" e "Concordo Plenamente"</i>) dos alunos da escola no que se refere aos materiais didáticos utilizados nas atividades virtuais.	Índice de satisfação dos alunos com os materiais didáticos utilizados pela Escola.

3 - Reestruturação do Quadro de Estagiários do MPMG

Objetivo

Reestruturar o quadro de estagiários do MPMG, com oferecimento de vaga de estágio para todas as Promotorias de Justiça e a conversão total de, pelo menos, 350 vagas para estagiários pós-graduandos.

Justificativa

Com a publicação da Resolução PGJ nº 42/2015 e a efetiva implantação do estágio de pós-graduação, há demanda, por parte dos órgãos de execução, da substituição de estagiários graduandos para estagiários pós-graduandos, bem como da criação de vaga de estágio para pós-graduandos em comarcas desprovidas de instituições de ensino.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Objetivo estratégico:	Desenvolver planejamento de Recursos Humanos
Iniciativa estratégica:	Instituir o planejamento da Força de Trabalho alocada junto às áreas administrativas
Unidade Responsável	
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jarbas Soares Junior/ Diretor do CEAF	
Gerente do Projeto	
Tereza Cristina Santos Barreiro / Superintendente de Formação e Aperfeiçoamento	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Viabilizar a disponibilidade orçamentária.	DG/SUF	01/01/2016	29/02/2016	Autorização para contratação de novos estagiários
2. Distribuir as vagas entre as unidades do MPMG.	CEAF	01/02/2016	31/06/2016	Vagas distribuídas
3. Implementar e organizar o novo quadro de estagiários do MPMG.	CEAF	01/02/2016	31/12/2016	Quadro de estagiários implementados

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Estruturar cada Promotoria de Justiça com pelo menos 1 (um) estagiário de Direito, graduando ou pós-graduando.	Número de estagiários das Promotorias de Justiça
2. Oferecer um total de 350 vagas para estagiários pós-graduandos, com carga-horária de 4 (quatro) horas diárias.	Número de estagiários pós-graduandos
3. Regularizar a situação de vagas excepcionais criadas em caráter temporário.	Quadro de estagiários reestruturado

DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA E SAÚDE OCUPACIONAL (DPMSO)

1 – Reeducação Alimentar: educação como estratégia de prevenção e promoção à saúde

Objetivo

Objetivo Geral: Avaliar a construção de conhecimento acerca de hábitos alimentares saudáveis visando ao incentivo da reeducação alimentar como forma de promoção/ prevenção e educação em saúde, assim como o perfil de antropométrico e de saúde para a caracterização da público alvo.

Objetivos Específicos:

- Fornecer informações e orientações sobre alimentação saudável;
- Analisar o perfil antropométrico, exames de sangue e nível de atividade física e o hábito alimentar dos participantes.

Justificativa

O papel da promoção da saúde cresce em sua importância como uma estratégia fundamental para o enfrentamento dos problemas do processo saúde-doença-cuidado e da sua determinação. A direção, nesse caso, é o fortalecimento do caráter promocional e preventivo, contemplando o diagnóstico e a detecção precoce das doenças crônico-degenerativas (SANTOS, 2005).

Diante das elevadas prevalências de doenças crônicas no mundo, e também no Brasil, alguns estudos mostram que a adoção de práticas alimentares saudáveis, o controle do peso e a prática de atividade física diminuem a resistência à insulina, melhora o perfil lipídico dos indivíduos e diminui o risco do desenvolvimento de doenças cardiovasculares (TARDIDO; FALCÃO, 2006).

Nesse aspecto, a educação alimentar e nutricional nos campos da saúde, alimentação e nutrição se faz necessária, para a produção de informações que subsidiam e auxiliam a tomada de decisões dos indivíduos devido à ampliação de seus conhecimentos. Isso os torna empoderados, providos de direitos e convocados a ampliar o seu poder de escolha e decisão no âmbito da saúde e nutrição (SANTOS, 2012).

Diante das evidências que correlacionam as práticas alimentares como fatores de risco ou de proteção para o desenvolvimento de doenças, ressalta-se a importância da criação de planos de educação nutricional no Ministério Público de Minas Gerais, como estratégia de prevenção e promoção da saúde.

Considerando que não há dados estatísticos relacionados à condição de saúde dos funcionários da instituição, as informações serão colhidas durante a realização do projeto.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo: Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis

Unidade Responsável

Departamento de Perícia Médica e Saúde Ocupacional (DPMSO)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral

Gerente do Projeto

José Pereira Cardoso / Coordenador do Departamento de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Definir parceiro – profissional da área – nutricionista.	DPMSO	01/02/2016	29/02/2016	Parceria realizada
2. Iniciar campanha de sensibilização do público alvo com divulgação das informações e propostas de projeto através do envio de e-mails pessoais e distribuição de folders.	DPMSO	01/03/2016	31/03/2016	Relatório contendo público alvo
3. Realizar seleção da amostra populacional por e-mail e visita nos gabinetes.	DPMSO	01/04/2016	30/04/2016	Relatório de seleção
4. Aplicar questionário inicial acerca de hábitos alimentares e de vida dos participantes.	DPMSO	01/05/2016	31/05/2016	Relatório contendo hábitos alimentares
5. Avaliar o perfil antropométrico e laboratorial dos participantes.	DPMSO	01/06/2016	30/07/2016	Relatório da avaliação nutricional
6. Fornecer informações e orientações sobre hábitos de vida e alimentação saudável.	DPMSO	01/08/2016	31/12/2016	Cardápio alimentar

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Compor a amostra populacional com, pelo menos, 20% dos convidados (Procuradores e Promotores) a participar do projeto.	Percentual de convidados participantes do projeto.
2. Realizar a avaliação final em 50% da amostra populacional.	Percentual de meta atingida.

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SAD)

1 - Solicitação de diárias de empregados terceirizados

Objetivo

Dar celeridade ao processo de solicitação de diárias de terceirizados, facilitar ao servidor ou membro o registro do pedido, padronizar o fluxo desta atividade, reduzir a necessidade de pessoal, melhorar os controles financeiros e possibilitar a geração de relatórios gerenciais.

Justificativa

A solicitação de diárias de empregados terceirizados hoje é feita por meio de formulários encaminhados por e-mail à DISEG. Considerando a quantidade de terceirizados no contrato atual (mais de 1.000), localizados em diversas comarcas de MG, faz-se necessária uma sistematização do fluxo.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Racionalizar, otimizar e padronizar procedimentos para maximizar a eficiência das ações institucionais
Objetivo estratégico:	Reestruturar procedimentos de trabalho
Iniciativa estratégica:	Redesenhar os procedimentos de trabalho com foco na integração, aperfeiçoamento e padronização
Unidade Responsável	
Superintendência Administrativa (SAD)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral	
Gerente do Projeto	
Maria Raquel Biet Guimarães / Superintendente Administrativa	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Levantar requisitos.	SAD	01/01/2016	31/01/2016	Requisitos levantados
2. Especificar projeto.	STI	01/02/2016	29/02/2016	Especificações descritas
3. Desenvolver sistema.	STI	01/03/2016	31/05/2016	Sistema desenvolvido
4. Homologar sistema.	SAD	01/06/2016	31/07/2016	Sistema homologado
5. Produzir sistema.	STI	01/08/2016	31/08/2016	Sistema em produção

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Levantar 100% dos requisitos do sistema, até 31/01/2016.	Percentual de requisitos levantados.
2. Descrever todas as especificações até 29/02/2016.	Especificações descritas.
3. Desenvolver 100% do sistema até 31/05/2016.	Percentual de desenvolvimento do Sistema.
4. Testar sistema e emitir termo de aceite para, no mínimo, 90% dos requisitos alcançados.	Percentual de requisitos aprovados.
5. Colocar o sistema em produção até 31/08/2016.	Sistema em produção.

2- Elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Promotorias de Justiça do MPMG – Fase 2

Objetivo

Elaborar e publicar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Promotorias de Justiça do MPMG.

Justificativa

Atender a legislação vigente referente à gestão documental e a demanda crescente apresentada à Diretoria de Gestão Documental (DIGD) pelas promotorias de justiça da capital e do interior sobre a falta de espaço físico para armazenamento, critérios para organização, prazos de guarda e de eliminação dos documentos de arquivo.

Para tanto será elaborado um instrumento de apoio técnico, o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, por meio do levantamento e do estudo da legislação vigente, do organograma e do fluxograma referente à estrutura, às funções e às atividades das promotorias de justiça, da retirada de cópias dos exemplares de documentos (produzidos, recebidos e acumulados) pelas promotorias de justiça da capital e entrevista com os coordenadores dos CAOs de cada área de atuação para preenchimento do questionário de levantamento documental.

Após elaboração, este instrumento técnico será apresentado aos coordenadores dos CAOs de acordo com suas áreas de atuação para conferência, ao Corregedor-Geral do MPMG para conhecimento e posteriormente à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD) para aprovação, publicação no Diário Oficial pelo Procurador-Geral de Justiça e aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Promotorias de Justiça do MPMG em todas as promotorias de Justiça das comarcas do Estado de Minas.

Finalizado o instrumento de apoio técnico, o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, viabilizará a guarda dos documentos conforme seu valor, primário junto com o produtor, secundário no arquivo intermediário e/ou permanente e a eliminação dos documentos desprovidos de valor probatório, informativo e histórico no momento de sua aplicação.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo:	Racionalizar, otimizar e padronizar procedimentos para maximizar a eficiência das ações institucionais
Objetivo estratégico:	Reestruturar procedimentos de trabalho
Iniciativa estratégica:	Revisar e classificar documentos produzidos visando o estabelecimento de padrões institucionais

Unidade Responsável

Superintendência Administrativa (SAD)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral

Gerente do Projeto

Maria Raquel Biet Guimarães / Superintendente Administrativa

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Levantar funções, atividades e tipologias desenvolvidas pelas Promotorias de Justiça da Defesa do Cidadão especializadas (Ordem econômica e Tributária, das pessoas com deficiência e idosos, Consumidor, Tutela das Fundações) e Promotorias de Justiça Cíveis e Criminais	SAD	26/01/2016	12/08/2016	Tabela de funções, atividades e Tipologias documentais
2. Entrevistar coordenadores dos CAOs de cada área de atuação para preenchimento do questionário de levantamento documental.	SAD	26/01/2016	12/08/2016	Questionário Levantamento Documental
3. Retirar cópias dos exemplares de documentos produzidos e recebidos.	SAD	26/01/2016	12/08/2016	Comprovante de entrega documental e/ou recibo do SGDP
4. Estudar a legislação pertinente referente à estrutura institucional, funções e atividades.	SAD	26/01/2016	12/08/2016	Formulário de Análise do Item e/ou conjunto documental
5. Estudar as categorias taxonômicas e suas relações documentais incluindo as áreas de atuação da fase 1.	SAD	15/08/2016	14/10/2016	Tabela de equivalência Tipologia x categoria taxonômica
6. Reunir com os Coordenadores dos CAOs de cada área de atuação para ratificar ou retificar as funções, as atividades, as tipologias e a categoria de sigilo representadas no Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Promotorias de Justiça nesta 1ª Parte do Projeto.	SAD	17/10/2016	16/12/2016	Minuta do PCTT com categoria de sigilo das Promotorias de Justiça do MPMG

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Identificar 100% dos documentos produzidos, recebidos e/ou acumulados conforme suas atividades e função e seus respectivos prazos de guarda.	Índice de documentos identificados

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA (SCI)

1 - Fortalecimento da comunicação institucional

Objetivo

Reforçar internamente a importância de uma boa comunicação entre o MPMG e a sociedade e, ainda, esclarecer de que forma a SCI pode colaborar com os integrantes da instituição nessa tarefa.

Justificativa

Pesquisa de imagem realizada pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) em 2014 revela que, apesar de ser uma das instituições com maior credibilidade, o Ministério Público ainda é pouco conhecido pela sociedade. Para reverter esse quadro, a Superintendência de Comunicação Integrada (SCI) já atua em algumas frentes, como divulgação da atuação do MP para a imprensa, campanhas institucionais e projetos voltados para estudantes dos ensinos médio e superior.

No entanto, o desenvolvimento desses trabalhos com o público externo ainda encontra barreiras dentro da própria instituição, seja pelo não reconhecimento da Comunicação como atividade estratégica de uma organização, seja pelo desconhecimento sobre a atuação e sobre os serviços oferecidos pelo setor. Diante disso, a SCI acredita ser preciso fazer um trabalho interno no sentido de contribuir para que os integrantes do MPMG utilizem, de forma mais assertiva, o suporte técnico da assessoria de comunicação, possibilitando, assim, que a instituição se comunique melhor com toda a sociedade.

Para tanto, a principal ação seria uma campanha interna que divulgasse e esclarecesse dúvidas sobre as atribuições, produtos e serviços oferecidos pela SCI para auxiliar os membros do MPMG na divulgação da atuação do órgão. Nesse contexto, também seria divulgada a política de comunicação da instituição.

O projeto Regionalização da assessoria de imprensa, do PGA 2015, poderá ser utilizado para reforçar a campanha como os promotores de Justiça do interior do estado. Além disso, é preciso realizar ações que aprimorem o relacionamento entre a instituição e a imprensa, um dos principais canais de comunicação com a sociedade.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo:	Divulgar para a sociedade as atribuições, as ações e os resultados da atuação do Ministério Público
Objetivo estratégico:	Desenvolver canais de comunicação proativa com a sociedade
Iniciativa estratégica:	Instituir política de comunicação institucional definindo, dentre outros aspectos, responsabilidades inerentes às unidades organizacionais, procedimentos de trabalho e o modelo de gestão da comunicação institucional

Unidade Responsável

Superintendência de Comunicação Integrada (SCI)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Élida de Freitas Rezende / Secretária-Geral

Gerente do Projeto

Giselle Correia Borges / Superintendente de Comunicação Integrada

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Publicar normatizações relativas ao trabalho da SCI.	Secretaria-Geral/SCI	01/03/2016	30/04/2016	Publicação de atos normativos
2. Atualizar e divulgar para os integrantes da instituição, o Guia de relacionamento com a imprensa.	SCI	01/04/2016	30/10/2016	Guia de relacionamento com a imprensa
3. Expandir o projeto Por Dentro do Ministério Público, incluindo alunos do curso de Comunicação Social/Jornalismo.	SCI	01/03/2016	30/11/2016	Edições do projeto
4. Desenvolver campanha interna para esclarecimento sobre a política de comunicação, atribuições, produtos e serviços da SCI.	SCI	01/03/2016	30/11/2016	Campanha publicitária

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Publicar, no mínimo, 03 atos normativos relacionados à Comunicação Institucional e ao trabalho da Superintendência de Comunicação Integrada, até 30/04/2016.	Número de atos normativos publicados
2. Apresentar o Guia de relacionamento com a imprensa a promotores e procuradores de Justiça durante mídia training a ser realizado pela SCI, até 30/11/2016, com público de 20 pessoas.	Número de pessoas presentes no mídia training
3. Realizar três edições do projeto Por Dentro do Ministério Público com alunos de Comunicação Social/Jornalismo, até 30/11/2016.	Número de edições do Por Dentro do Ministério Público com alunos de Comunicação Social/Jornalismo
4. Implementar campanha publicitária para o público interno com vistas a promover o reconhecimento da assessoria de comunicação do MPMG como serviço estratégico para a divulgação dos resultados da atuação institucional.	Através dos índices de solicitações de serviço pelo público interno

SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (SEA)

1 - Construção de Sede Própria em Governador Valadares – Fase 3

Objetivo

Construir sede própria das Promotorias de Justiça de Governador Valadares.

Justificativa

Melhorar as condições físicas da comarca, garantindo espaço suficiente para a instalação das Promotorias de Justiça, visando à funcionalidade e à prestação de serviços com qualidade.

Alinhamento Estratégico
Macro-objetivo: Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Unidade Responsável
Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)
Patrocinador do Projeto
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo
Coordenador do Projeto
Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa
Gerente do Projeto
Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Demolição.	SEA	30/03/2016	30/04/2016	Imóvel demolido
2. Fundação / Contenção.	SEA	30/04/2016	30/12/2016	Fundação / contenção realizada
3. Pedra Fundamental.	SEA e SCI	01/09/2016	30/11/2016	Lançamento de Pedra Fundamental realizado

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir mínimo de 80% da ação Demolição na data final estimada.	Percentual concluído da ação Demolição.
2. Concluir mínimo de 80% da ação Fundação / Contenção na data final estimada.	Percentual concluído da ação Fundação/ Contenção.

2 - Construção de Sede Própria em São Sebastião do Paraíso - Fase 3

Objetivo

Construir sede própria das Promotorias de Justiça de São Sebastião do Paraíso.

Justificativa

Melhorar as condições físicas da comarca, garantindo espaço suficiente para a instalação das Promotorias de Justiça, visando à funcionalidade e à prestação de serviços com qualidade.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Unidade Responsável	
Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa	
Gerente do Projeto	
Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Acabamento.	SEA	01/01/2016	30/06/2016	Acabamento concluído
2. Mudança das Promotorias de Justiça.	SEA/STI	01/07/2016	30/07/2016	Mudança realizada
3. Inauguração.	SCI	01/08/2016	30/09/2016	Inauguração realizada

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir mínimo de 80% da ação Acabamento na data final estimada.	Percentual concluído da ação Acabamento.

3 - Construção de Sede Própria em São Lourenço - Fase 3

Objetivo

Construir sede própria das Promotorias de Justiça de São Lourenço.

Justificativa

Melhorar as condições físicas da comarca, garantindo espaço suficiente para a instalação das Promotorias de Justiça, visando à funcionalidade e à prestação de serviços com qualidade.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Unidade Responsável	
Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa	
Gerente do Projeto	
Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Fundação – 2ª etapa	SEA	01/2016	02/2016	2ª etapa da fundação concluída
2. Pedra Fundamental	SEA / SCI	03/2016	04/2016	Lançamento de Pedra Fundamental realizado
3. Estrutura	SEA	02/2016	08/2016	Etapa de estrutura concluída
4. Alvenaria e instalações – 1ª etapa	SEA	08/2016	12/2016	1ª etapa de alvenaria e instalações concluída

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir mínimo de 80% da ação Fundação – 2ª etapa na data final estimada.	Percentual concluído da ação Fundação 2ª etapa.
2. Concluir mínimo de 80% da ação Estrutura na data final estimada.	Percentual concluído da ação Estrutura.
3. Concluir mínimo de 80% da ação Alvenaria / Instalações – 1ª etapa na data final estimada.	Percentual concluído da ação Alvenaria /Instalações

4 - Sede Própria Viçosa - Fase 3

Objetivo

Construir sede própria das Promotorias de Justiça de Viçosa.

Justificativa

Melhorar as condições físicas da comarca, garantindo espaço suficiente para a instalação das Promotorias de Justiça, visando à funcionalidade e à prestação de serviços com qualidade.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo: Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis

Unidade Responsável

Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa

Gerente do Projeto

Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Fundação	SEA	30/03/2016	30/06/2016	Etapa de fundação concluída
2. Pedra Fundamental	SEA e SCI	01/06/2016	30/07/2016	Lançamento de Pedra Fundamental realizado
3. Estrutura	SEA	30/06/2016	30/12/2016	Etapa de estrutura concluída

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir mínimo de 80% da ação Fundação na data final estimada.	Percentual concluído da ação Fundação.
2. Concluir mínimo de 80% da ação Estrutura na data final estimada.	Percentual concluído da ação Estrutura.

5 - Programa de Manutenção Permanente

Objetivo

Implantar programa de manutenção permanente estadual preventiva e/ou corretiva.

Justificativa

Grande parte dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pelo Ministério Público de Minas Gerais deve ser contratada, pois a Procuradoria-Geral de Justiça não dispõe de mão de obra suficiente para execução dos mesmos.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Unidade Responsável	
Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa	
Gerente do Projeto	
Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Implantar contrato estadual de manutenção preventiva e corretiva de bombas.	SEA	07/01/2016	30/12/2016	Contrato estadual implantado
2. Implantar contrato estadual de manutenção preventiva e corretiva de portas de vidro.	SEA	07/01/2016	30/12/2016	Contrato estadual implantado
3. Implantar contrato estadual de manutenção preventiva e corretiva de subestação de energia elétrica.	SEA	07/01/2016	30/12/2016	Contrato estadual implantado

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir 100% da ação manutenção de bombas na data final estimada.	Percentual concluído da ação manutenção de bombas.
2. Concluir 100% da ação manutenção de portas de vidro na data final estimada.	Percentual concluído da ação manutenção de portas de vidro.
3. Concluir 100% da ação manutenção de subestação de energia elétrica na data final estimada.	Percentual concluído da ação manutenção de subestação de energia elétrica

6 - Sede Própria Caeté - Fase 3

Objetivo

Reformar e restaurar imóvel para instalação da sede própria das Promotorias de Justiça de Caeté.

Justificativa

Melhorar as condições físicas da comarca, garantindo espaço suficiente para a instalação das Promotorias de Justiça, visando à funcionalidade e à prestação de serviços com qualidade.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo: Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis

Unidade Responsável

Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Jairo Cruz Moreira/ Assessor Especial junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa

Gerente do Projeto

Eliana Rodrigues da Cunha Pinheiro / Superintendente de Engenharia e Arquitetura

Cronograma

Entrega	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Projeto troca telhado e escoramento estrutura	SEA	15/02/2016	30/04/2016	Troca telhado e escoramento estrutura concluído
2. Adequar projeto arquitetônico às orientações do órgão de proteção ao patrimônio	SEA	15/02/2016	30/04/2016	Adequação do projeto arquitetônico realizada
3. Licitação / Contratação troca telhado e escoramento da estrutura	SAD/SEA	01/05/2016	01/09/2016	Licitação / contratação realizada
4. Aprovar na Prefeitura e órgãos de proteção ao patrimônio	SEA	01/05/2016	01/07/2016	Aprovação na Prefeitura e órgãos de proteção ao patrimônio obtida
5. Executar troca telhado e escoramento da estrutural – 1ª etapa	SEA	15/09/2016	30/12/2016	1ª etapa da troca telhado e escoramento estrutura concluída
6. Projetos complementares – 1ª etapa	SEA	01/05/2016	30/12/2016	1ª etapa dos Projetos complementares concluída

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Concluir mínimo de 80% da ação projeto troca telhado e escoramento estrutura na data final estimada.	Percentual concluído da ação projeto troca telhado e escoramento estrutura.
2. Concluir mínimo de 80% da ação adequação do projeto arquitetônico na data final estimada.	Percentual concluído da ação adequação do projeto arquitetônico.
3. Concluir mínimo de 80% da ação execução troca telhado e escoramento estrutura – 1ª etapa na data final estimada.	Percentual concluído da ação execução troca telhado e escoramento estrutura – 1ª etapa.
4. Concluir mínimo de 80% da ação projetos complementares – 1ª etapa na data final estimada.	Percentual concluído da ação projetos complementares – 1ª etapa.

SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA (SUJ)

1 - Portal das Procuradorias de Justiça

Objetivo

Desenvolver comunicação proativa das atividades das Procuradorias de Justiça e possibilitar maior sinergia entre a primeira e segunda instâncias. Dar maior visibilidade às Procuradorias de Justiça.

Justificativa

Necessidade de implementar um canal mais adequado de comunicação entre as promotorias e as procuradorias de justiça, de divulgação dos resultados das Procuradorias e de divulgação dos posicionamentos institucionais de segunda instância. Necessidade de ampliar a visibilidade das Procuradorias de Justiça.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Modernizar a atuação em segunda instância e promover sinergia entre a primeira e a segunda instâncias
Objetivo estratégico:	Realizar a gestão do conhecimento em primeira e segunda instâncias
Iniciativa estratégica:	Integrar e compartilhar informações entre a primeira e a segunda instâncias, Centros de Apoio Operacional, Coordenadorias e Promotorias Especializadas
Unidade Responsável	
Superintendência Judiciária (SUJ)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Waldemar Antônio de Arimatéia / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico	
Gerente do Projeto	
Júnio César Doroteu / Superintendente Judiciário	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Definir formato para o portal.	SCI/SUJ	01/03/2016	01/05/2016	Layout do portal definido
2. Adequar o portal.	SUJ	02/05/2016	30/05/2016	Portal adequado
3. Realizar reuniões com cada Procuradoria de Justiça para definição de processo de trabalho de coleta de dados a serem divulgados no portal.	SUJ	01/06/2016	30/06/2016	Atas das reuniões realizadas
4. Selecionar temas/áreas/recursos e informações que serão exibidas no portal.	SUJ	01/06/2016	30/06/2016	Relação de informações selecionadas
5. Divulgar o portal das Procuradorias.	SCI/SUJ	01/07/2016	31/12/2016	Mídias divulgadas

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Divulgar no portal, pelo menos 1 matéria por mês de cada Procuradoria de Justiça.	Número de matérias divulgadas no portal por Procuradoria de Justiça e por mês

SUPERINTENDÊNCIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (SOC)

1 - Interoperabilidade: Sistema do Registro Único / Receita Federal do Brasil

Objetivo

Estabelecer a interoperabilidade entre os sistemas de informação da Receita Federal do Brasil (RFB) e o Sistema do Registro Único (SRU).

Justificativa

No cadastramento dos feitos judiciais e extrajudiciais no Sistema do Registro Único (SRU) os dados de pessoas físicas e jurídicas são informados manualmente pelos usuários. Não obstante o costumeiro zelo demonstrado por membros e servidores do MPMG no correto preenchimento dos dados, observa-se existência de grande número erros na base dados do SRU, destacando-se, dentre eles, a duplicidade de registros de pessoas físicas e jurídicas.

Nesse sentido o acesso direto aos sistemas de informação da Receita Federal do Brasil (RFB) seria de grande importância para retificar os erros existentes nas bases de dados do SRU e para permitir o cadastramento dos dados relativos às pessoas físicas e jurídicas com a obtenção de informações junto aos cadastros do CNPJ e CPF. Além disso, o estabelecimento de interoperabilidade entre os sistemas da RFB e o SRU, resultaria em considerável redução no tempo médio de cadastramento de feitos junto ao Sistema do Registro Único, uma vez que grande volume de informações seria obtido diretamente das bases de dados da Receita Federal sem a necessidade de digitação por parte dos integrantes do MPMG.

Consultada a empresa pública Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), identificou-se que a interoperabilidade entre os sistemas é viável, bastando à PGJ-MG solicitar a autorização da RFB e firmar contrato de aquisição do serviço InfoConv WebService que é ofertado pelo SERPRO com valores mensais conforme abaixo:

Franquia: R\$ 500,00 (garante até 1.999 acessos por mês)	
Nº de Acessos Por Mês	Valor Por Acesso (em R\$)
de 2.000 a 49.999	0,30
de 50.000 a 99.999	0,20
de 100.000 a 499.999	0,15
de 500.000 a 9.999.999	0,10
acima de 10.000.000	0,02

Considerados os valores praticados pela prestação do serviço e o número máximo de acessos mensais ao SRU (conforme estimativa realizada pela SOC: 10.000 acessos mês), estima-se que a aquisição do serviço demande a alocação de R\$ 3.000,00 (três mil reais) / mês ou R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais anuais).

Além do custo financeiro, também será necessário que a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) desenvolva serviço "WebService" conforme modelo de interoperabilidade definido pelo SERRPO. Será necessário, ainda, introduzir alterações no SRU para que seja possível a utilização do acesso direto às bases da RFB.

Assim, pretende-se obter junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa e à Diretoria-Geral, autorização para contratar o serviço InfoConv-WS junto ao SERPRO, e a consequente reserva de recursos orçamentários para a viabilização da aquisição.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo: Dotar a instituição de sistemas de informação que fomentem a integração institucional e interinstitucional

Objetivo estratégico: Ampliar os investimentos em recursos físicos e sistemas

Unidade Responsável

Superintendência dos Órgãos Colegiados (SOC)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Élida de Freitas Rezende / Secretária-Geral

Gerente do Projeto

Alexandre Carlos Botrel / Superintendente dos Órgãos Colegiados

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Solicitar autorização à RFB.	GSI	01/03/2016	01/05/2016	Autorização
2. Adquirir o serviço.	GSI	01/05/2016	01/07/2016	Contrato firmado
3. Desenvolver, testar e homologar <i>WebService</i> conforme padrão adotado pelo SERPRO.	STI	01/07/2016	01/10/2016	WebService homologado
4. Alterar o SRU para que utilize dados provenientes das bases de dados da RFB, inclusive com a inclusão de módulo de consulta ao CPF e ao CNPJ.	SOC/STI	01/07/2016	01/10/2016	Alteração no SRU homologada
5. Desenvolver programa para verificar os dados cadastrados atualmente junto ao SRU.	SOC/STI	01/07/2016	01/10/2016	Programa homologado
6. Desenvolver e executar plano de avaliação/correção dos dados de pessoas físicas e jurídicas cadastrados no SRU.	SOC	01/07/2016	31/12/2016	Base de dados SRU corrigida
7. Desenvolver treinamento, voltado para membros e servidores do MPMG, para a adequação das rotinas relativas ao cadastramento de feitos após o início da interoperabilidade entre o SRU e RFB.	SOC	01/10/2016	31/12/2016	Módulo de treinamento
8. Treinar os usuários do SRU.	SOC	09/01/2017	31/03/2017	Usuários treinados
9. Iniciar a operação do SRU com a utilização da nova sistemática de consulta à RFB.	SOC	03/04/2017	03/04/2017	Nova versão do SRU em produção

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Adquirir o serviço <i>WebService</i> SERPRO até 01/07/2016	Contrato firmado
2. Homologar sistema <i>WebService</i> até 01/10/2016	Termo de homologação do <i>WebService</i> formalizado
3. Homologar as alterações no SRU até 01/10/2016	Termo de homologação da nova versão do SRU formalizado

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (SRH)

1 - Informatização do registro de procedimentos da Assessoria Psicossocial

Objetivo

Registrar em sistema próprio procedimentos e atendimentos realizados pela Assessoria Psicossocial.

Justificativa

Este projeto visa melhor controle das informações e dos procedimentos realizados pela Assessoria Psicossocial, com intuito de reduzir arquivo físico e obter dados estatísticos do trabalho.

Atualmente o trabalho da Assessoria Psicossocial é todo registrado em formulários de papel (entrevistas admissionais, levantamento de perfil de servidor removido, levantamento de evasão institucional, trabalho de intervenção em unidades administrativas, etc), o que dificulta o levantamento de dados quantitativos relacionados ao trabalho.

Com registro em sistema próprio da assessoria psicossocial, será facilitada a localização de registros bem como a obtenção de dados estatísticos relacionados ao trabalho.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo:	Racionalizar, otimizar e padronizar procedimentos para maximizar a eficiência das ações institucionais
Objetivo estratégico:	Reestruturar procedimentos de trabalho
Iniciativa estratégica:	Redesenhar os procedimentos de trabalho com foco na integração, aperfeiçoamento e padronização

Unidade Responsável

Superintendência de Recursos Humanos (SRH)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral

Gerente do Projeto

Clarissa Duarte Martins / Superintendente de Recursos Humanos

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Levantar os formulários que serão informatizados.	SRH	01/01/2016	31/01/2016	Listagem de Relatórios a serem informatizados
2. Levantar os relatórios sistêmicos necessários.	SRH	01/01/2016	31/05/2016	Relatórios especificados
3. Elaborar o desenho do sistema pretendido.	STI/SRH	01/01/2016	30/09/2016	Desenho do sistema elaborado
4. Parametrizar o sistema.	STI/SRH	01/10/2016	31/12/2016	Sistema Parametrizado
5. Realizar testes no sistema.	STI/SRH	01/10/2016	31/12/2016	Sistema Testado
6. Aprovar o sistema e entrar em produção.	STI/SRH	01/10/2016	31/12/2016	Sistema Funcionando

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Levantar, até 31/10/2016, 100% dos formulários a ser informatizado.	Índice de formulários apurados.
2. Definir, até 30/09/2016, desenho do sistema pretendido.	Desenho do sistema definido no prazo.
3. Disponibilizar, até 01/12/2016, sistema homologado com, no mínimo 80% das funcionalidades aprovadas.	Índice de funcionalidades aprovadas.
4. Testar e aprovar, até 19/12/2016, no mínimo 80% das funcionalidades do sistema.	Índice de testes e aprovação de funcionalidades.

2 - Aprimoramento do Sistema de Banco de Horas

Objetivo

Criar critérios uniformes de utilização do banco de horas no âmbito do MPMG.

Justificativa

O crescimento das demandas do Ministério Público, especialmente na atividade fim, tem gerado uma constante solicitação da realização de horas-extras.

A atual regulamentação sobre o tema, apesar de ter trazido vários benefícios, como implementação de limite máximo de horas a serem indenizadas, ainda é insuficiente para atender a todas as demandas da administração, chefias e servidores.

Nos mesmos moldes já adotados por órgãos Federais e alguns órgãos do Estado, em que as horas extras não são remuneradas, integrando banco de horas, mostra-se necessário o aprimoramento das normas relativas à sua realização, com previsão expressa da forma de computo, limites, obrigatoriedade de gozo, entre outros aspectos.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Objetivo estratégico:	Ampliar os investimentos na gestão de pessoas
Iniciativa estratégica:	Implantar sistema de informações de apoio aos procedimentos de trabalho relacionados à gestão de pessoas
Unidade Responsável	
Superintendência de Recursos Humanos (SRH)	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral	
Gerente do Projeto	
Clarissa Duarte Martins / Superintendente de Recursos Humanos	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Elaborar Estudo sobre a normatização de outros órgãos.	SRH/AJAD	01/01/2016	30/04/2016	Documento: "Estudo sobre Normatização"
2. Elaborar minuta de resolução sobre banco de horas.	SRH	01/04/2016	30/06/2016	Minuta de resolução
3. Encaminhar minuta para aprovação pela Administração Superior e publicação.	STI/SRH	01/07/2016	31/12/2016	Minuta aprovada e Resolução publicada

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Levantar até 30/04/2016, informações sobre a normatização de outros órgãos (TJ, TC, ALEMGO, CNMP, TRE, TRT).	Informações levantadas no prazo.
2. Disponibilizar, até 30/06/2016, minuta de resolução de banco de horas.	Minuta disponibilizada no prazo.
3. Publicar, até 31/12/2016, resolução sobre o banco de horas no portal.	Resolução publicada no prazo.

3 – Organização e Digitalização de Documentos na SRH – Fase 1

Objetivo

Estabelecer critérios para organizar e garantir a segurança da informação, com implementação de sistema informatizado.

Justificativa

A SRH registra e gerencia todos os documentos relativos à vida funcional dos membros e servidores, bem como todas as determinações e históricos de pagamentos.

A folha de pagamento gerencia atualmente cerca de 5 mil pessoas, considerando 2.900 servidores e 1.011 membros na ativa, sem falar nos pensionistas e inativos.

As Pastas Funcionais guardam documentos referentes a dados cadastrais, movimentação na carreira, afastamentos, vantagens, benefícios, aposentadoria, entre outros.

A conversão dos documentos relativos à vida funcional dos membros e servidores do MPMG para o formato digital se apresenta como ação de grande impacto para o incremento da eficácia nas atividades da SRH, a medida que:

- favorece a redução do tempo de busca por determinados documentos e o acesso rápido às suas informações;
- favorece a preservação do arquivo original, devido ao mínimo acesso ao documento físico;
- fomenta a redução na demanda de cópias desnecessárias;
- garante a correta prestação de contas aos órgãos de controle e registro seguro das informações.

Atualmente não há critérios bem definidos de organização de documentos que garanta a segurança dos mesmos, correndo-se o risco de perda de informação. Faltam critérios de busca e registro de históricos.

Alinhamento Estratégico

Macro-objetivo:	Racionalizar, otimizar e padronizar procedimentos para maximizar a eficiência das ações institucionais
Objetivo estratégico:	Reestruturar procedimentos de trabalho
Iniciativa estratégica:	Redesenhar os procedimentos de trabalho com foco na integração, aperfeiçoamento e padronização

Unidade Responsável

Superintendência de Recursos Humanos (SRH)

Patrocinador do Projeto

Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Coordenador do Projeto

Simone Maria Lima Santos / Diretora-Geral

Gerente do Projeto

Clarissa Duarte Martins / Superintendente de Recursos Humanos

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1. Identificar os documentos que serão organizados e digitalizados.	SRH e SAD	01/01/2016	31/12/2016	Listagem de documentos que serão digitalizados
2. Levantar o quantitativo de páginas a serem digitalizadas das folhas de pagamento e das pastas funcionais dos membros e servidores.	SRH e SAD	01/05/2016	31/12/2016	Relatório
3. Ordenar os documentos no meio físico.	SRH e SAD	01/07/2016	31/12/2016	Documentos ordenados
4. Elaborar planilhas com identificação dos documentos.	SRH e SAD	01/08/2016	31/12/2016	Planilhas elaboradas
5. Disponibilizar sistema para gestão da informação	STI	01/09/2016	30/10/2016	Sistema disponibilizado
6. Digitalizar e conferir os documentos	SRH e SAD	01/11/2016	31/12/2016	Relatório
7. Higienizar, acondicionar e armazenar os documentos após digitalização.	SRH e SAD	01/11/2016	31/12/2016	Documentos armazenados

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Identificar , pelo menos, 50% da massa documental da DPAG, até 31/08/2016.	Índice de massa documental identificada.
2. Digitalizar, pelo menos, 50% da massa documental do DPAG até 31/12/2016.	Índice de massa documental digitalizada.

Núcleo de Segurança Patrimonial - Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa

1 - Aprimoramento do sistema de Segurança Patrimonial das unidades prediais do MPMG - Fase 1

Objetivo

Aprimorar os sistemas de Segurança Patrimonial das unidades prediais do MPMG, com vistas a minimizar as vulnerabilidades existentes.

Justificativa

O ambiente organizacional sofre constantes mudanças, e a velocidade com que essas mudanças ocorrem tem contribuído para o aumento das vulnerabilidades surgidas nas organizações e que necessitam ser preenchida com mecanismos eficientes e eficazes, resultando, obviamente, na efetividade da segurança. O tipo de segurança patrimonial mais utilizado ainda é a chamada “segurança humana”, ou seja, utiliza-se o recurso humano (vigilantes, vigias, porteiros etc) como principal meio de controle de acesso e preservação da segurança patrimonial das organizações, quer seja no setor privado quanto na Administração Pública.

O Processo de Segurança Patrimonial tem por finalidade contribuir para prevenir perdas para as organizações e preservar a integridade física e moral dos empregados, através da combinação racional de segurança humana, segurança eletrônica, segurança arquitetônica e uma política voltada para melhoria contínua do processo, buscando a satisfação do público atendido e proporcionando um ambiente psicossocial favorável ao pleno desenvolvimento das atividades laborais.

No caso das edificações que abrigam unidades do Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), tem sido uma preocupação constante por parte da direção do Órgão, dotá-las de mecanismos de proteção com vistas a propiciar um atendimento de qualidade ao público que a elas se dirige, e ao mesmo tempo, reunir condições satisfatórias para os profissionais que ali trabalham. Entretanto, nos últimos tempos, principalmente em razão de evento relativo à tentativa de homicídio contra membro do MP, ocorrido no início do ano de 2015, na região do Triângulo Mineiro/Alto Paranaíba, tem sido crescente o clamor por segurança de forma mais incisiva.

Nesse sentido, considerando que o Núcleo de Segurança Patrimonial, unidade de assessoramento técnico em matéria relativa à Segurança Patrimonial, diretamente vinculado à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa (PGJAA), composta por Bombeiros Militares cedidos ao MPMG, e que possui, conforme preconiza a Resolução PGJ nº 06/2013, dentre outras, a competência para propor, elaborar, avaliar e executar, em conjunto com as demais unidades tecnicamente competentes, planos de segurança de edificações, de monitoramento e controle de acesso, apresenta-se neste momento a presente proposta de projeto.

A proposta, sem prejuízo de outras medidas de segurança, abrange a implementação sistemática de controles de acesso, Circuito interno de Televisão (CFTV) e monitoramento por alarmes. Havendo viabilidade técnica, a implementação do CFTV e do monitoramento por alarmes, poderá ser realizada de forma integrada, permitindo, assim, o monitoramento mais efetivo de áreas e instalações. Abrange ainda o projeto, em perfeita sintonia com a legislação estadual de Segurança Contra Incêndio e Pânico (SCIP), os treinamentos e reciclagem de Brigadas de Incêndio para as edificações cuja exigência de tal medida de SCIP é imposta pela legislação, sem prejuízo das demais medidas. A inserção do treinamento de Brigadas nesta proposta se deve ao caráter continuado dessa ação educacional.

Para subsidiar o projeto foram realizados levantamentos e conforme dados obtidos junto à Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA), atualmente existem 155 (cento e cinquenta e cinco)⁵ unidades prediais ocupadas pelo MP⁶, entre sedes próprias, locadas e cedidas.

⁵ Número sujeito a alteração em função de processos de locação e obras em andamento.

⁶ Para a obtenção desse total foram levadas em consideração as edificações próprias do MPMG, as edificações locadas ocupadas exclusivamente por unidades do MPMG e aquelas em que unidades do MPMG compartilham o espaço com outros estabelecimentos, como os edifícios comerciais, por exemplo.

Importante ressaltar que nesse montante de unidades não estão computadas aquelas que ocupam as instalações dos Fóruns, embora em alguns casos requererem medidas protetivas específicas de segurança patrimonial.

A partir dessa leitura, a proposta de projeto objetiva preencher eventuais lacunas existentes, e atender de forma sistemática e padronizada as necessidades de segurança patrimonial.

Cabe destacar que a 1ª fase do projeto consiste na construção da Política de Segurança Institucional, com o estabelecimento das especificações necessárias e normatizações pertinentes.

Alinhamento Estratégico	
Macro-objetivo:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros disponíveis
Unidade Responsável	
Núcleo de Segurança Patrimonial	
Patrocinador do Projeto	
Mauro Flávio Ferreira Brandão / Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo	
Coordenador do Projeto	
Fabrício Marques Ferragini - Coordenador do Gabinete de Segurança Institucional	
Gerente do Projeto	
José do Carmo Barbosa / Assessor Bombeiro Militar / Coordenador do Núcleo de Segurança Patrimonial	

Cronograma

Ação	Unidade Responsável	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1 – Elaborar normas referentes a tipos e níveis de proteção para todas as unidades prediais, interior e capital, que estejam ocupadas exclusivamente pelo MPMG.	Núcleo de Segurança Patrimonial e GSI	01/01/2016	30/05/2016	Normas
1.1 – Elaborar pesquisa em outros órgãos e instituições semelhantes.	Núcleo de Segurança Patrimonial	01/01/2016	30/05/2016	Pesquisa
1.2 – Propor e redigir normas adequadas ao MPMG.	Núcleo de Segurança Patrimonial e GSI	01/01/2016	30/05/2016	Normas
1.3 – Elaborar minuta de resolução com as normas propostas.	Núcleo de Segurança Patrimonial	01/01/2016	30/05/2016	Minuta
1.4 – Encaminhar minuta para aprovação pela Administração Superior e publicação.	Núcleo de Segurança Patrimonial e GSI	01/01/2016	30/05/2016	Resolução

Metas e Indicadores Associados

Meta	Indicador
1. Elaborar normas referentes a tipos e níveis de proteção para todas as unidades prediais, interior e capital, que estejam ocupadas exclusivamente pelo MPMG.	Resolução publicada na data estipulada.

ANEXO ÚNICO

Anexo Único

TERMO DE ACORDO DE RESULTADOS - MODELO

TERMO DE ACORDO N.º XX/ANO

Acordo de resultados que entre si celebram o Fórum Permanente de Gestão e a UNIDADE-ADMINISTRATIVA-RESPONSÁVEL-PELA-COSECUÇÃO-DAS-METAS-INSERIDAS-NO-ANEXO.

O **FÓRUM PERMANENTE DE GESTÃO (FPGE)**, nesse ato representado por seu Presidente, Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, Mauro Flávio Ferreira Brandão, doravante denominado **ACORDANTE** e a **UNIDADE-ADMINISTRATIVA-RESPONSÁVEL-PELA-COSECUÇÃO-DAS-METAS-INSERIDAS-NO-ANEXO**, representada pelo CARGO-DO-REPRESENTANTE, NOME-DO- REPRESENTANTE, doravante denominado **ACORDADA**, considerando:

A Resolução PGJ nº 70/2012, que dispõe sobre o Plano Estratégico e o Modelo de Gestão do Ministério Público do Estado de Minas Gerais 2010/2023;

A Resolução PGJ nº 71/2012, que institui o Conselho de Gestão Estratégica na estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e dispõe sobre suas atribuições e sua estrutura orgânica;

A Resolução PGJ nº 72/2012, que regulamenta os ciclos de revisão dos instrumentos de Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;

A necessidade de alinhamento dos projetos ao Mapa Estratégico 2010-2023 do MPMG e do aprimoramento de processos de gerenciamento de projetos institucionais;

RESOLVEM celebrar o presente Acordo de Resultados, mediante as regras e condições a seguir estabelecidas, as quais, mútua e reciprocamente, estipulam, outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Acordo tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas, por meio da execução de projetos, com vistas a alinhar o planejamento e as ações da **ACORDADA** com o Plano Estratégico do MPMG e com as políticas instituídas, assegurando maior objetividade na tradução das diretrizes institucionais em termos de metas concretas de ação.

1.2 - Para fins deste Acordo de Resultados, consideram-se:

- I) Projeto: definido como um empreendimento único e singular, com início e fim determinados, que utiliza recursos e competências e é conduzido por pessoas, visando a atingir objetivos predefinidos;
- II) Programa: conjunto de projetos relacionados entre si, de forma a potencializar o alcance de resultados que não seriam obtidos caso fossem executados de forma isolada;

- III) Ações: São iniciativas específicas, definidas como meio de alcançar os resultados intermediários e finalísticos definidos no projeto ou programa desenvolvidos pela **ACORDADA**;
- IV) Meta: intenção, expressa numericamente, de cada ação quanto a bens, serviços ou processos realizados para contribuir com o alcance dos resultados do projeto em um período de tempo pré-estabelecido
- V) Resultado: representa o desdobramento do objetivo geral e desafios do projeto em termos mensuráveis.
- VI) Indicador: métrica para avaliar o cumprimento de uma meta.
- VII) Produtos: bens ou serviços resultantes da execução de atividades ou projetos, podendo ser tangíveis, ou intangíveis.
- VIII) Plano de Projeto: estruturação das ações necessárias à concretização dos objetivos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS MACRO-OBJETIVOS DO MAPA ESTRATÉGICO

2.1 - O presente Acordo de Resultados visa contribuir para a consecução dos seguintes macro-objetivos constantes do Mapa Estratégico do MPMG:

- I) Listar-Macro-Objetivos-Relacionados-aos-Projetos-Pactuados
- II) ...

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ACORDADA

3.1 - A **ACORDADA** se compromete a:

- I) Alcançar os resultados pactuados;
- II) Promover a disseminação interna dos termos do Acordo de Resultados e o comprometimento do seu corpo funcional para o alcance das metas pactuadas;
- III) Fornecer as informações necessárias ao acompanhamento e monitoramento do Acordo de Resultados, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado;
- IV) Garantir a precisão e a veracidade das informações apresentadas;
- V) Prestar as informações adicionais solicitadas pela Coordenadoria de Planejamento Institucional e disponibilizar documentos que as comprovem;
- VI) Elaborar e encaminhar relatórios de execução do objeto pactuado sempre que solicitado;
- VII) Alimentar e manter atualizados quaisquer sistemas ou base de dados informatizadas que, por indicação do **ACORDANTE** sejam necessários para o acompanhamento dos resultados pactuados;
- VIII) Executar as ações de apoio solicitadas por outras equipes internas, com o objetivo de viabilizar todo o conjunto da política expressa no Mapa Estratégico.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ACORDANTE

4.1 - O **ACORDANTE** se compromete a:

- I) Garantir a disponibilização dos recursos necessários ao cumprimento deste Acordo de Resultados;
- II) Prestar apoio necessário ao pleno cumprimento das metas que forem atribuídas à **ACORDADA**;

- III) Aprovar a conformidade e adequação técnicas das entregas de produtos e eventuais alterações neste Acordo de Resultados;
- IV) Prestar orientação técnica à **ACORDADA** nos processos de elaboração e implementação de projetos, tais como elaboração de planos de projeto e mapeamento de processos;
- V) Oferecer capacitação, voltada à elaboração de projetos, para a **ACORDADA** e respectiva equipe;
- VI) Acompanhar a execução e realizar a avaliação dos objetos pactuados neste Acordo de Resultados;
- VII) Disponibilizar software de gerenciamento de projetos à **ACORDADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACORDO DE RESULTADOS

- 5.1 - Os resultados pactuados neste instrumento são os dispostos no “Quadro Ações/Produto/Metas do Acordo de Resultados” constante do Anexo Único, correspondendo ao conjunto de compromissos a serem executados pela **ACORDADA**.
- 5.2 - Para a consecução do objeto deste Acordo de Resultados, a **ACORDADA** elaborará Plano(s) de Projeto(s) em conformidade com a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do MPMG vigente;
- 5.3 - Após a assinatura do presente Acordo de Resultados, a **ACORDADA** apresentará à Coordenadoria de Planejamento Institucional, no prazo máximo de quinze dias, por meio do sistema de gerenciamento de projetos adotado pelo MPMG e disponibilizado pelo **ACORDANTE**, o(s) Plano(s) de Projeto(s) conforme previsto no item 5.2 da Cláusula Quinta, contendo detalhamento mínimo que permita o acompanhamento da execução do(s) projeto(s);

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DOS ACORDOS

- 6.1 - O presente Acordo de Resultados será gerido pela Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI) e unidades subordinadas;
- 6.2 - O acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados serão executados por meio de relatórios que serão produzidos pela COPLI e distribuídos aos interessados em cada reunião ordinária do Fórum Permanente de Gestão (FPGE);
- 6.3 - O cumprimento, pela **ACORDADA**, dos resultados e das metas pactuadas neste instrumento, será objeto de acompanhamento contínuo e avaliação bimestral;
- 6.4 - O período das avaliações previstas no item 6.2 da Cláusula Sexta, terá início “DIA/MÊS/ANO-DE-INÍCIO-DO-PGA” e findar-se-á em 31 de dezembro do mesmo ano.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO, REVISÃO E RENOVAÇÃO

- 7.1 - O presente Acordo de Resultados vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro do mesmo ano, e poderá ser alterado, revisto ou renovado havendo interesse de ambas as partes.
- 7.2 - As modificações no presente Acordo de Resultados serão formalizadas mediante a celebração de Termo Aditivo, salvo a ocorrência da hipótese prevista no item 8.1 da Cláusula Oitava do presente Acordo de Resultados,

ou mediante manifestação expressa em reunião do Fórum Permanente de Gestão (FPGE), desde que conste de ata devidamente aprovada e registrada e apresente dados mínimos que validem a(s) alteração(ões) pretendidas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Na hipótese de substituição do representante da **ACORDADA** durante a vigência do Acordo de Resultados, o novo representante designado/nomeado tornar-se-á o responsável pelo Acordo de Resultados.

E por estarem os Signatários justos e acertados, firmam o presente Acordo de Resultados, em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, *DIA* de *MÊS* de *ANO*.

Nome-do-Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo
Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo
Presidente do Fórum Permanente de Gestão

Nome-do-Acordado
Cargo-do-Acordado
ACORDADO

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

TERMO DE ACORDO N.º XX/ANO ANEXO ÚNICO

Quadro Ações / Produto / Metas do Acordo de Resultados UNIDADE-ADMINISTRATIVA-RESPONSÁVEL-PELA-COSECUÇÃO-DAS-METAS

Nº	Ação	Projeto	Unidade responsável pelo Projeto	Data Início Estimada	Data Fim Estimada	Produto
1						

Metas pactuadas	Indicador

