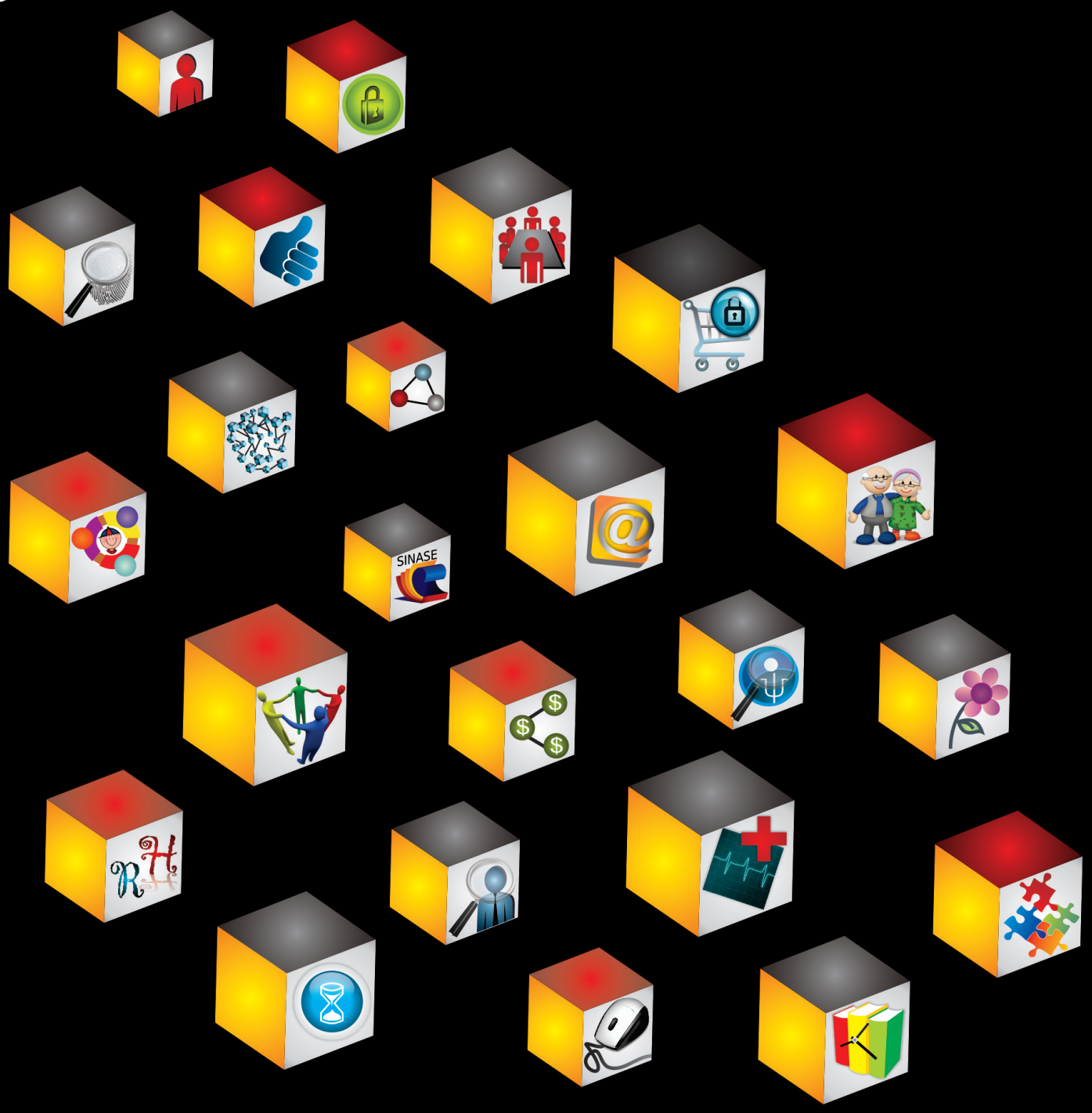
MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DA PARAÍBA

PORTFOLIO

DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA PARAÍBA

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA PARAÍBA

PORTFOLIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

João Pessoa
2013

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Procurador-Geral de Justiça
Oswaldo Trigueiro do Valle Filho

1º Subprocurador-Geral de Justiça
Nelson Antônio Cavalcante Lemos

2º Subprocurador-Geral de Justiça
Kátia Rejane de Medeiros Lira Lucena

Corregedor-Geral do Ministério Público
Alcides Orlando de Moura Jansen

Secretário-Geral do Ministério Público
Francisco Lianza Neto

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (Geplag)

Coordenador
Raniere da Silva Dantas

Equipe Técnica
Arlinda Mª Pimentel R. Leite
Isabel Cristina Vasconcelos de Oliveira
Josinaldo de Aguiar e Silva Júnior

CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – CEAF

Diretor do CEAF
José Raimundo de Lima

Coordenadora do CEAF
Cristiana Ferreira M. Cabral de Vasconcellos

Apoio do CEAF
Telma Brasil Lombardi / Silvana Cantalice

Capa, Diagramação e Normalização
Roberta Pereira Cabral
Geraldo Alves Flôr - DRT 5152/98
Nigéria Pereira da S. Gomes - CRB-15/0193

Impressão
Imprima Soluções Gráficas Ltda.

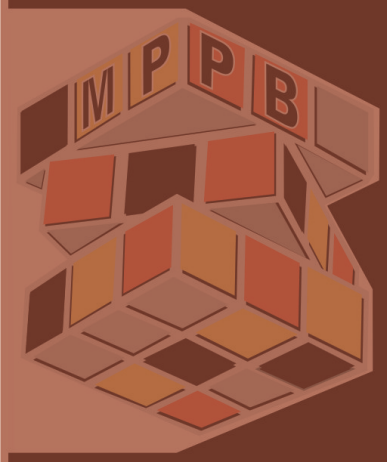
P222p Paraíba. Ministério Público
Portfolio de projetos estratégicos/ Ministério Público. Procuradoria-Geral de Justiça. - João Pessoa: MPPB/PGJ, 2013.
65p.

1. Ministério Público - Projetos Estratégicos - Paraíba I. Procuradoria-Geral de Justiça II. Título

CDU 347.963(813.3)

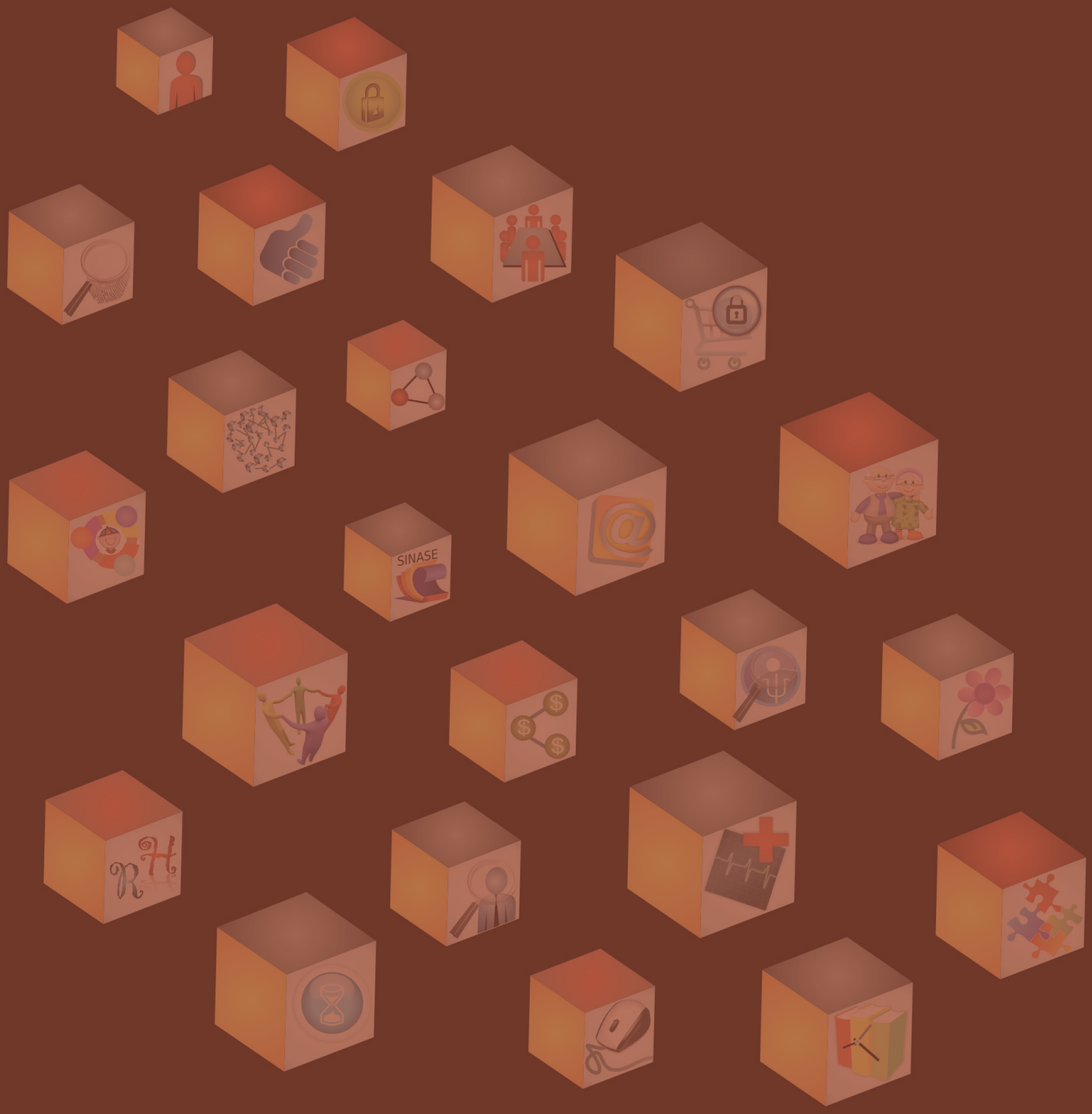
SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO ---------- 7
Mapa Estratégico ---------- 9
Projetos Estratégicos ---------- 11
Acolher Todo Dia ---------- 13
Tempo de Aprender ---------- 15
+ Saúde ---------- 17
Consumo Seguro ---------- 19
Medida Justa ---------- 20
Nome Legal ---------- 21
Rede Ativa ---------- 26
Transparência Pública ---------- 28
AISP ---------- 30
Pena Justa e Digna ---------- 32
Sob Controle ---------- 35
Em Mulher Não se Bate ---------- 35
Comunicação Virtual ---------- 36
Unificando o Entendimento ---------- 36
Prospecção ---------- 37
Central de Perícias ---------- 39
Reestruturação Administrativa ---------- 39
Integrando as Políticas Públicas ---------- 40
Conhecendo o Servidor ---------- 40
Portal da Transparência ---------- 41
Registro Funcional Otimizado ---------- 41
MP Virtual ---------- 41
Conhecendo a Despesa ---------- 42
PORTARIA PGJ ---------- 43
ANEXOS ---------- 53



PORTFOLIO

DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



Iremos iniciar uma nova etapa de nosso planejamento institucional. Será mais um ciclo de organização que inaugurou uma cultura diferenciada no Ministério Público paraibano. Algumas instituições optaram pela fase do modismo, onde o conceito era simplesmente instituir o planejamento estratégico e apresentar um belo livro. Mostramos um pouco mais do que isto e tivemos maturidade neste aspecto. Evoluímos, não só pela opção de um planejamento condizente com os anseios da classe, em tudo sintonizados com as expectativas da comuna em que vivemos, mas, acima de tudo, pelo compromisso de fazê-lo existir, este o maior dos desafios.

Importante sublinhar os riscos que assumimos neste projeto, uma vez que tivemos a coragem de conduzir, gerenciar e monitorar a implantação do planejamento. Há aqui um esforço incomum de vários colegas e servidores, que se superaram no compromisso de ver sedimentado este novo viés de administração. Investir na lógica dos projetos, processos, metas, indicadores, resultados, não foi tarefa fácil, mas nos propomos a entender estes mecanismos de orientação, e hoje, podemos dizer, sem qualquer soberba, que o planejamento do Ministério Público da Paraíba é uma realidade, mas, por incrível que isto possa parecer, isso já é passado.

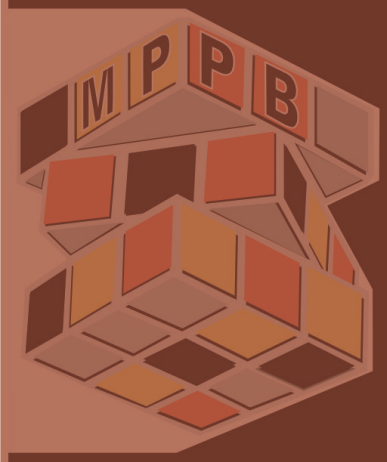
O caminhar do planejamento é diuturno, é dinâmico e é plural. É chegada a hora de um novo momento institucional, e o futuro de qualquer ambiente pode ser visualizado com segurança a partir de uma simples observação: até que ponto você se planejou? E é essa certeza que hoje temos, de um futuro brilhante para o Ministério Público de nosso Estado, porque estamos nos organizando.

Existem duas grandes vertentes na vida de um ser humano, o seu lado pessoal, familiar, e o seu trabalho. Buscamos aqui o empenho e o compromisso em uma das vertentes de sua vida, o seu labor. Com o início do novo ciclo dos Encontros Regionais, os projetos que foram debatidos, discutidos e propostos, serão, enfim, apresentados, e cabe a cada um de nós, entender a grande oportunidade que se descortina.

Serão três grandes eventos percorrendo o nosso Estado, levando a cada membro do Ministério Público as dinâmicas de um trabalho sistematizado, com objetivos claros de melhoria institucional, e de contribuição social significativa. O percentual de participação tem que avançar. Devemos sair dos acanhados 20% de contribuição, para um patamar maior, revelando a verdadeira capacidade de integração. Lembrem-se, nós somos um pouco o retrato do que fazemos. Se a instituição vai mal, é importante sua reflexão: qual a minha contribuição para se chegar a este estágio de coisas. Entenda seu compromisso e avance na participação e no elemento decisivo para o resgate de pessoas, de elementos e de instituições.

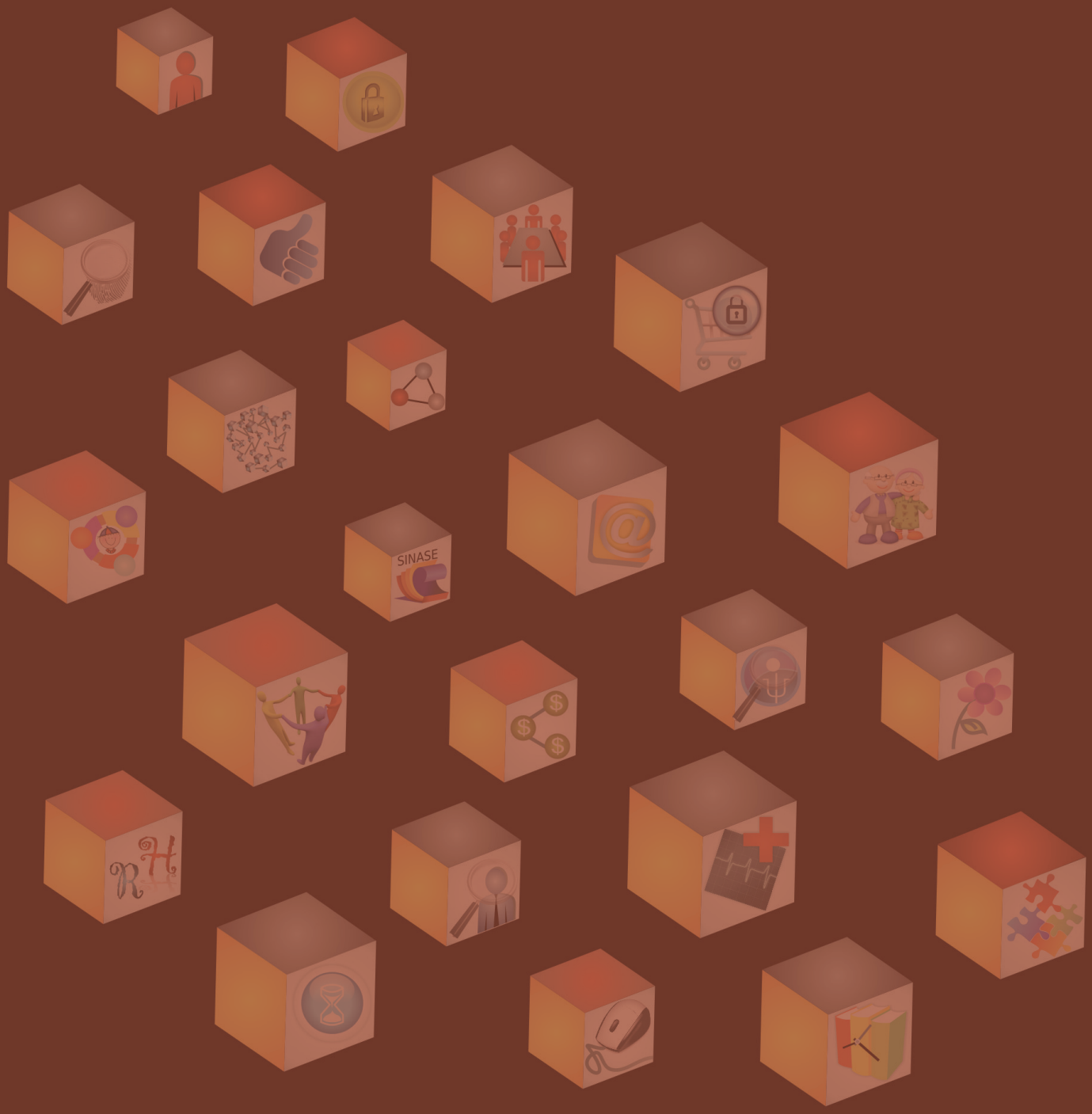
O futuro da instituição Ministério Público está em nossas mãos. Não há como se perder mais tempo e o planejamento estratégico é uma ferramenta fantástica na busca dos resultados que são intrínsecos a nossa missão. A Paraíba tem dado exemplo ao Brasil da sua capacidade organizativa, do esforço e trabalho de seus membros e servidores, do imenso comprometimento institucional, da força de um conjunto que deseja contribuir, da impressionante profusão de ideias, e, acima de tudo, pelo amor a sua Casa e respeito ao próximo a quem servimos. Não há nada mais gratificante que, depois de um esforço coletivo, poder colher os resultados, e que não venhamos a nos enganar, pois nada se constrói sozinho, nada se cria se não em uma conjuntura de ajuda mútua, nada se eleva sem o efetivo compromisso e participação de todos. Somos uma equipe, um time, que escolheu, na organização e planejamento, as bases de uma instituição moderna, forte, com horizontes de crescimento e de resultados. Vamos em frente na nossa fantástica missão de transformadores da realidade social. Boa Sorte a todos.

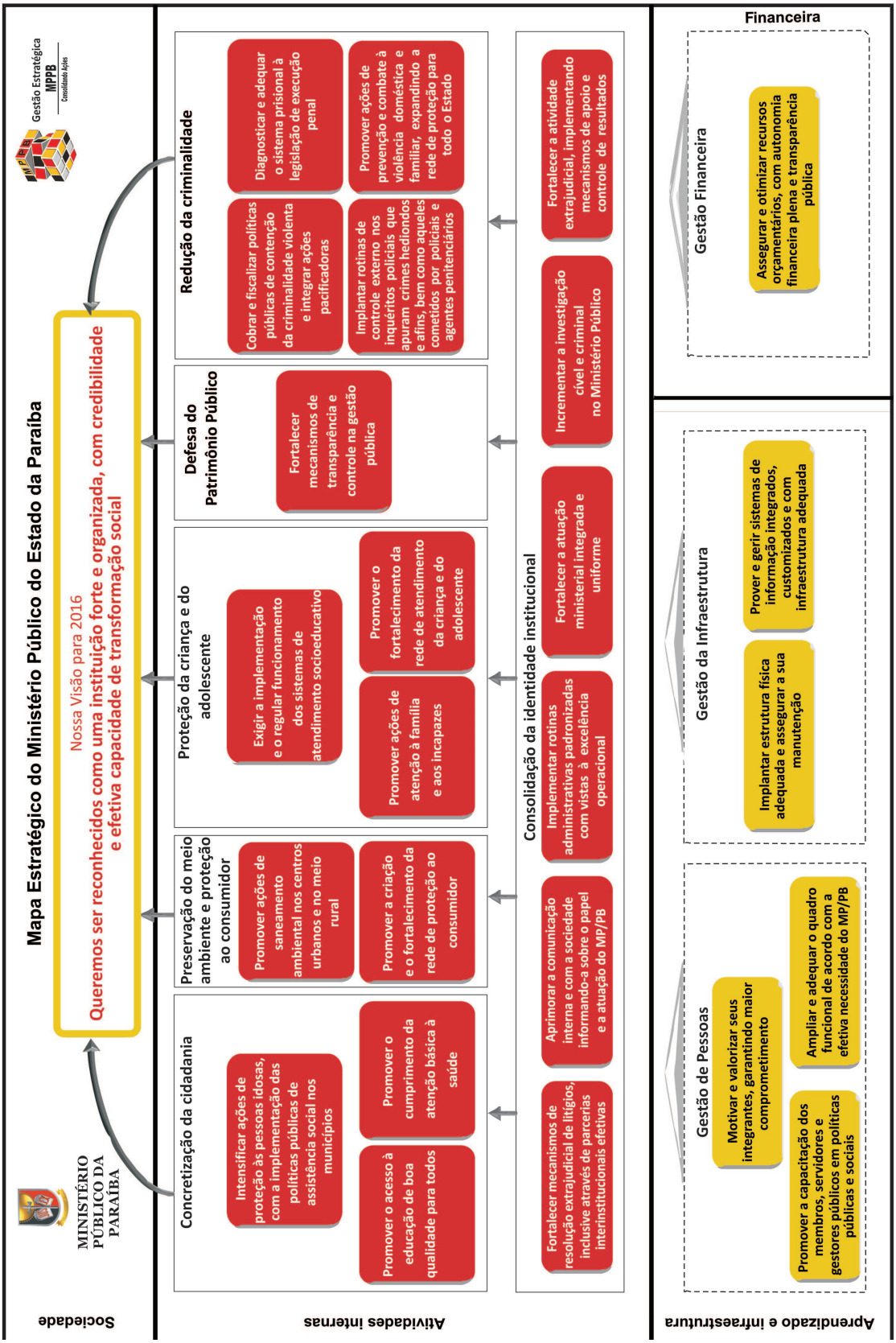
Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
Procurador-Geral de Justiça

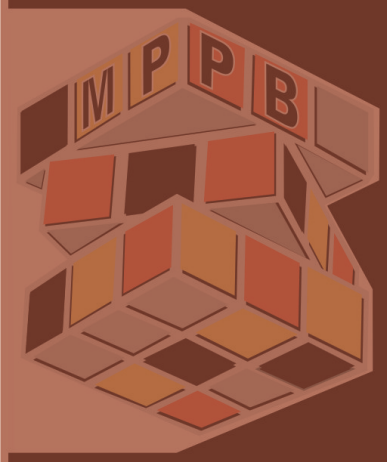


PORTFOLIO

DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

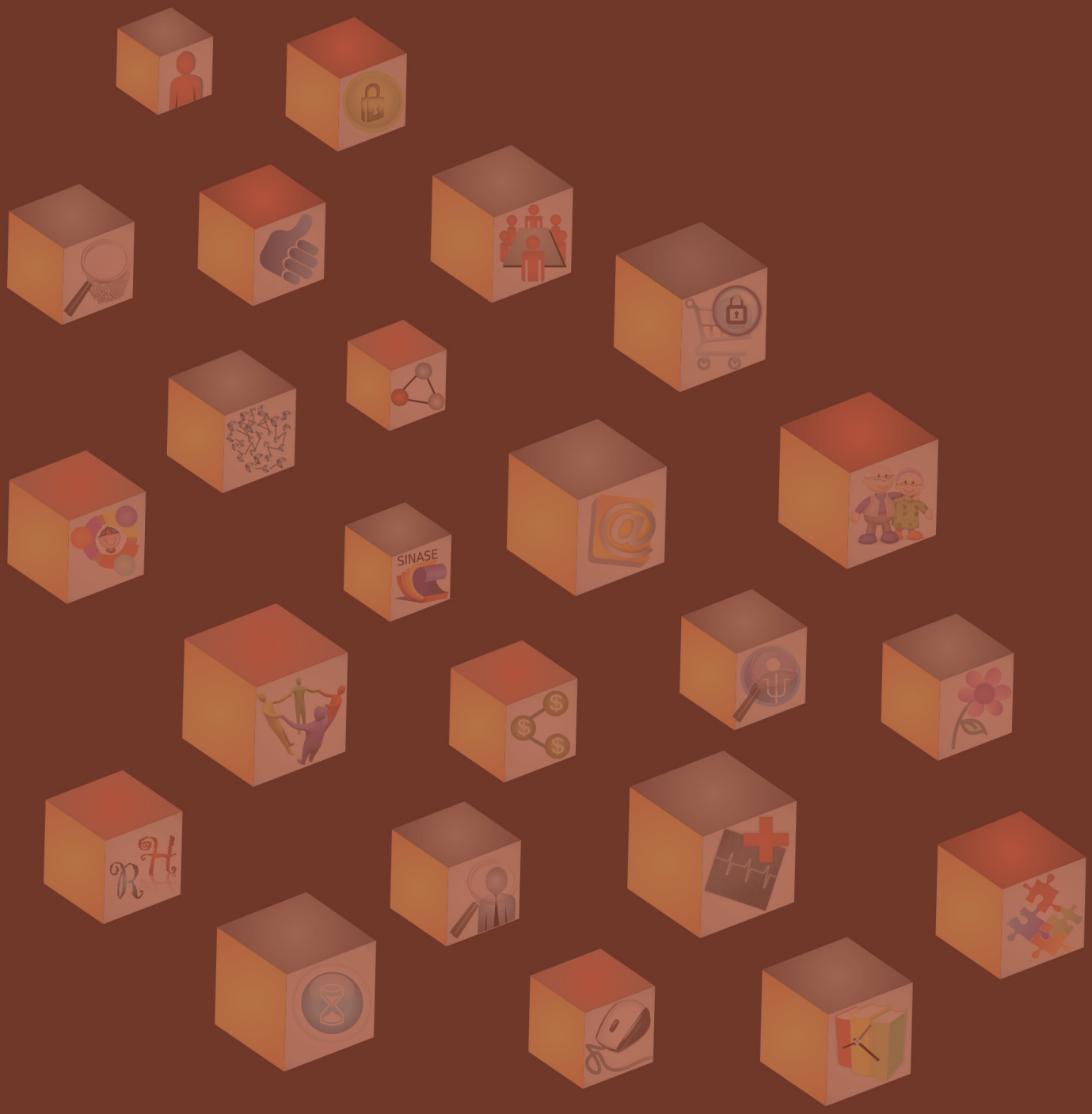



Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado da Paraíba
Gestão Estratégica
MPPB
Consolidando Ações
MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
Nossa Visão para 2016
Queremos ser reconhecidos como uma instituição forte e organizada, com credibilidade e efetiva capacidade de transformação social
Sociedade
Concretização da cidadania
Intensificar ações de proteção às pessoas idosas, com a implementação das políticas públicas de assistência social nos municípios
Promover o acesso à educação de boa qualidade para todos
Promover o cumprimento da atenção básica à saúde
Preservação do meio ambiente e proteção ao consumidor
Promover ações de saneamento ambiental nos centros urbanos e no meio rural
Promover a criação e o fortalecimento da rede de proteção ao consumidor
Proteção da criança e do adolescente
Exigir a implementação e o regular funcionamento dos sistemas de atendimento socioeducativo
Promover ações de atenção à família e aos incapazes
Promover o fortalecimento da rede de atendimento da criança e do adolescente
Defesa do Patrimônio Público
Fortalecer mecanismos de transparência e controle na gestão pública
Redução da criminalidade
Cobrar e fiscalizar políticas públicas de contenção da criminalidade violenta e integrar ações pacificadoras
Diagnosticar e adequar o sistema prisional à legislação de execução penal
Implantar rotinas de controle externo nos inquéritos policiais que apuram crimes hediondos e afins, bem como aqueles cometidos por policiais e agentes penitenciários
Promover ações de prevenção e combate à violência doméstica e familiar, expandindo a rede de proteção para todo o Estado
Atividades Internas
Consolidação da identidade institucional
Fortalecer mecanismos de resolução extrajudicial de litígios, inclusive através de parcerias interinstitucionais efetivas
Aprimorar a comunicação interna e com a sociedade informando-a sobre o papel e a atuação do MP/PB
Implementar rotinas administrativas padronizadas com vistas à excelência operacional
Fortalecer a atuação ministerial integrada e uniforme
Incrementar a investigação civel e criminal no Ministério Público
Fortalecer a atividade extrajudicial, implementando mecanismos de apoio e controle de resultados
Aprendizado e Infraestrutura
Gestão de Pessoas
Motivar e valorizar seus integrantes, garantindo maior comprometimento
Promover a capacitação dos membros, servidores e gestores públicos em políticas públicas e sociais
Ampliar e adequar o quadro funcional de acordo com a efetiva necessidade do MP/PB
Gestão da Infraestrutura
Implantar estrutura física adequada e assegurar a sua manutenção
Prover e gerir sistemas de informação integrados, customizados e com infraestrutura adequada
Financeira
Gestão Financeira
Assegurar e otimizar recursos orçamentários, com autonomia financeira plena e transparência pública



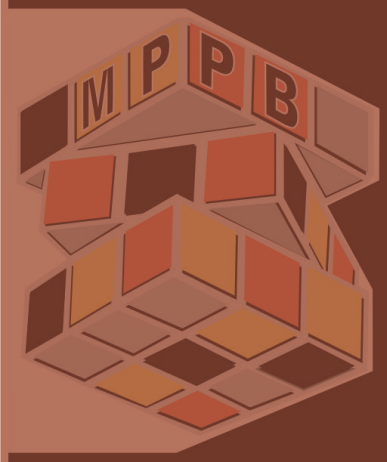
PORTFOLIO

DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



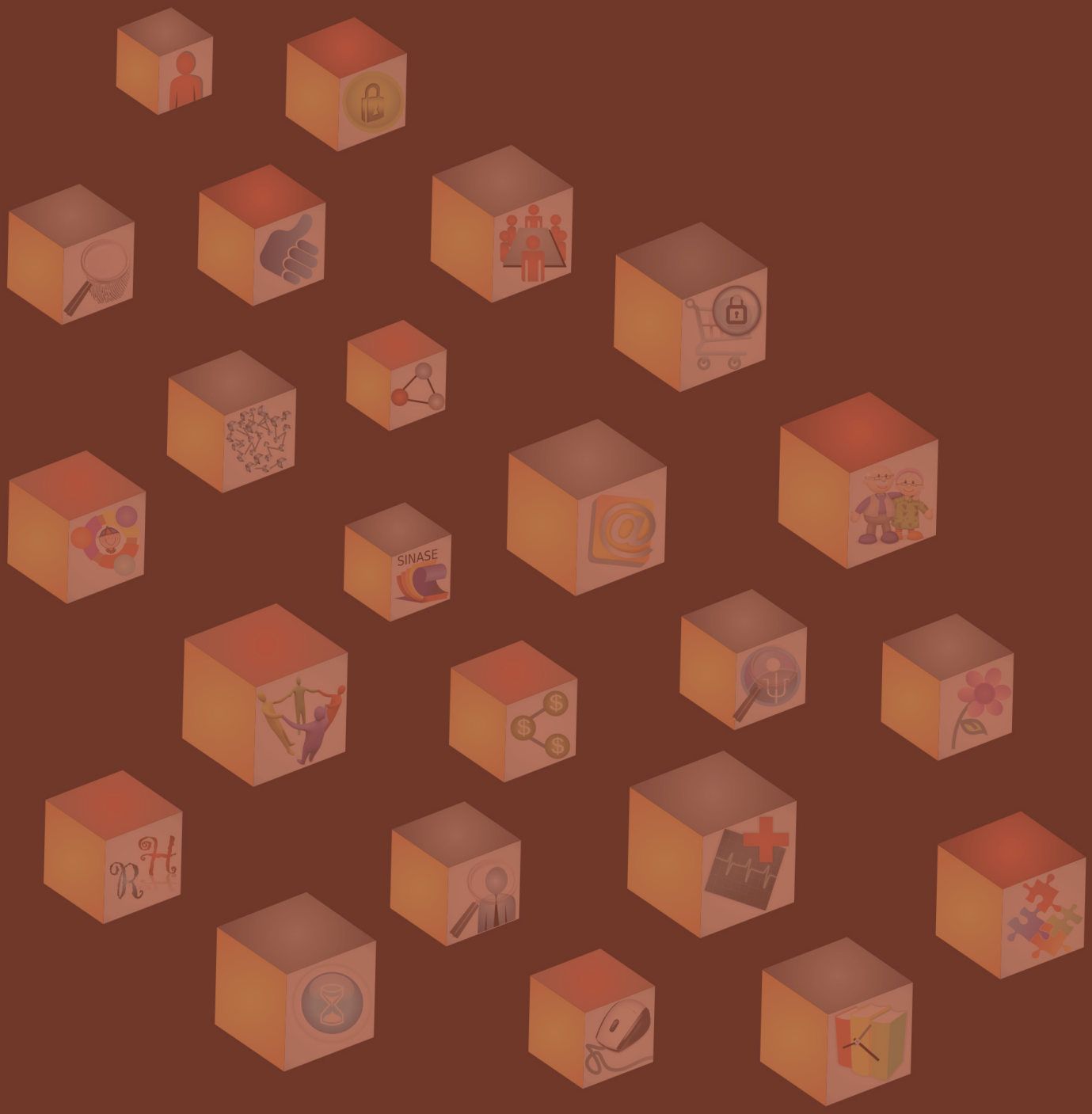
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA PARAÍBA

PROJETOS ESTRATÉGICOS 2013/2014



PORTFOLIO

DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



Intensificar ações de proteção às pessoas idosas, com a implementação das políticas públicas de assistência social nos municípios

Acolher
TODO DIA

O projeto visa promover a articulação institucional junto aos Poderes Executivos Municipais e Estadual para garantir, de acordo com as necessidades de cada município, a criação e implantação de Centros para os idosos.

Gestor: Valberto Cosme de Lira
E-mail: valberto@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **ACOLHER TODO DIA**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Valberto Cosme de Lira**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Enviar kits para os Promotores que aderiram	Gestor	30/08/2013	
3	Instaurar Inquérito Civil para cada Município	Promotor	30/09/2013	
4	Inventariar quais as estruturas já existentes nos Municípios relacionadas aos idosos **(25% do plano de ação)**	Promotor	30/11/2013	
5	Requisitar ao Prefeito informações sobre a existência de lei prevendo a criação e instalação de Centros para idosos **(50% do plano de ação)**	Promotor	19/12/2013	
6	Em não existindo a lei municipal: Reunir-se com o Prefeito e Vereadores, entregando-lhes cópia da minuta do projeto de lei	Promotor	30/04/2014	*
7	Já existindo a lei municipal ou após a sua aprovação, celebrar TAC ou ajuizar a ACP para a construção e instalação do Centro para o idoso **(75% do plano de ação)**	Promotor	31/10/2014	
8	Enviar ao Gestor cópia do TAC celebrado ou da petição inicial da ACP ajuizada **(100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

Os Municípios que já possuem Centros para idosos não integrarão este projeto.
* Esta atividade será dispensada nos casos em que todos os Municípios abrangidos pela Promotoria já possuam leis municipais que prevejam a criação, instalação e funcionamento de Centros para idosos.

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Promover o acesso à educação de boa qualidade para todos

Tempo de APRENDER

O projeto objetiva que progressivamente, as crianças tenham acesso à Educação Infantil em creches (0 a 3 anos) e em pré-escolas (4 e 5 anos). Tem como entregáveis a discussão com a sociedade sobre o planejamento dos Municípios para a efetivação desse direito, além da celebração de Termos de Ajustamento de Conduta e/ou ajuizamentos de ação para a garantia de tal direito.

Gestor: Vasti Cléa Marinho da Costa Lopes
E-mail: vasti@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **TEMPO DE APRENDER**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Vasti Cléa Marinho da Costa Lopes**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Cronograma - Tempo de Aprender

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao Projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Apresentar dados estatísticos do número de crianças da Educação Infantil(creche e pré-escola) excluídas da rede escolar dos Municípios	CAOP da Educação	30/08/2013	
3	Instaurar um Procedimento Administrativo por Município, conforme portaria disponibilizada no projeto.	Promotor	30/09/2013	
4	**a)** Requisitar ao Prefeito um planejamento com execução final no início do exercício de 2016, para o atendimento educacional **progressivo e integral** de todas as crianças de 4 e 5 anos de idade; **b)** Requisitar ao Prefeito informações sobre o número de creches existentes, número de vagas já oferecidas e, se a oferta atende a demanda manifesta de crianças de 0 a 3 anos **(25% do plano de ação)**	Promotor	31/10/2013	
5	Na hipótese da inexistência do plano por parte do município, recomendar ao Prefeito a sua elaboração, de forma progressiva e integral para o atendimento à Educação Infantil.	Promotor	19/12/2013	
6	Realizar audiências públicas em cada município objetivando debater: **a)** os planejamentos apresentados para o atendimento educacional progressivo e integral destinados à pré- escola (4 e 5 anos **b)** as informações apresentadas sobre o atendimento em creche (0 a 3 anos). **(50% do plano de ação)**	Promotor	28/02/2014	
7	Enviar os planejamentos, as informações sobre o atendimento educacional em creche apresentados pelos prefeitos, e as atas das audiências públicas para o CAOP da Educação.	Promotor	31/03/2014	
8	Participar da reunião regional para discutir os planejamentos apresentados **– (75% do plano de ação)**	Promotor	30/06/2014	
9	Celebrar TAC ou ajuizar ACP	Promotor	31/10/2014	
10	Enviar para o CAOP cópia do TAC ou da petição inicial da ACP - **(100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Promover o cumprimento da atenção básica à saúde

O projeto busca garantir o fornecimento de medicamentos do componente básico nos Municípios da Paraíba, enfatizando a forma planejada de distribuição, para que não sejam necessárias as demandas individuais, garantindo-se o acesso universal e igualitário à assistência farmacêutica.

Gestor: Adriana Amorim de Lacerda
E-mail: adriana@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **+ SAÚDE**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Adriana Amorim de Lacerda**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Cronograma - + Saúde

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao Projeto **"+ Saúde"**	Promotor	05/08/2013	
2	Instaurar Inquérito Civil Público	Promotor	30/08/2013	
3	Expedir requisição ao Secretário Municipal de Saúde, conforme modelo do Projeto	Promotor	30/09/2013	
4	Inventariar as reclamações existentes na Promotoria sobre o não fornecimento de medicamentos **(25% do Plano de Ação)**	Promotor	31/10/2013	
5	Realizar fiscalização *in loco*	Promotor	19/12/2013	
6	Preencher o formulário disponibilizado pelo projeto **(50% do Plano de Ação)**	Promotor	28/02/2014	
7	Encaminhar o formulário para o CAOP da Saúde para análise	Promotor	31/03/2014	
8	Analisar os dados do formulário e devolver ao Promotor	CAOP Saúde	30/05/2014	
9	Recepcionar a análise do CAOP da Saúde e juntar aos autos **(75% do Plano de Ação)**	Promotor	30/06/2014	
10	Notificar o Secretário Municipal de Saúde para se manifestar sobre as omissões no fornecimento	Promotor	31/07/2014	
11	Celebrar Termo de Ajustamento de Conduta, ajuizar a ação ou promover o arquivamento do ICP **(100% do Plano de Ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Promover a criação e o fortalecimento da rede de proteção ao consumidor

Consumo SEGURO

O projeto busca a criação, implantação e estruturação de órgãos de vigilância sanitária em todos os Municípios da Paraíba, com o fim de garantir aos consumidores o acesso a produtos e serviços de forma segura, possibilitando meios eficientes de controle de qualidade e segurança de produtos e serviços.

Gestor: Leonardo Pereira de Assis
E-mail: leonardo.pereira@mp.pb.gov.br

Exigir a implementação e o regular funcionamento dos sistemas de atendimento socioeducativo

O projeto visa exigir o cumprimento da Lei nº 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, fomentando as criações e funcionamentos das Comissões Intersetoriais e elaborações dos planos de atendimento socioeducativos no Estado e em todos os Municípios da Paraíba.

Gestor: Manoel Cacimiro Neto
E-mail: cacimiro@mp.pb.gov.br

Promover ações de atenção à família e aos incapazes

O projeto busca reduzir o número de incapazes sem o reconhecimento de paternidade, através de exames de DNA, homologações de acordo e ajuizamento de ações, com as consequentes retificações dos registros em caso de reconhecimento da paternidade e as entregas das certidões de nascimento com as omissões supridas, de forma gratuita.

Gestor: Paula da Silva Camillo Amorim
E-mail: paula.amorim@mp.pb.gov.br

Cronograma - Nome Legal

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

Modelo A

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **NOME LEGAL**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Paula da Silva Camillo Amorim**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao Projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Reunir-se com os Promotores que aderiram, para a entrega dos kits e planos de ação	Gestor/ Promotor	30/09/2013	
3	Instaurar Procedimento Administrativo por Município, conforme modelo de portaria do kit	Promotor	31/10/2013	
4	Requisitar à Secretaria Municipal de Educação a lista, por escola, de crianças e adolescentes com registros de nascimento sem a menção do nome do pai	Promotor	29/11/2013	
5	Recomendar aos cartórios de registro civil das pessoas naturais que encaminhem as cópias das certidões de nascimento em que não constarem indicação de paternidade, com os dados da mãe e do suposto pai.	Promotor	19/12/2013	

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
6	Instaurar procedimentos individuais para cada criança/adolescente **(25% do plano de ação para pelo menos 80 procedimentos instaurados nas Promotorias de 1ª entrância; 100 nas Promotorias de 2ª entrância; e 150 nas Promotorias de 3ª entrância).**	Promotor	28/02/2014	
7	Realizar Mutirão para ouvir as mães e pais que estiverem presentes **(50% do Plano de Ação)**	Promotor / Gestor / DITEC	30/04/2014	
8	Homologar os reconhecimentos voluntários de paternidade ou ajuizar ações em pelo menos 20 casos na 1ª entrância, 30 na 2ª entrância e 40 na 3ª entrância **(75% do plano de ação, desde que instaurados pelo menos o número de procedimentos previstos no item "6")**	Promotor	30/09/2014	
9	Homologar os reconhecimentos voluntários de paternidade ou ajuizar ações em pelo menos 30 casos na 1ª entrância, 40 na 2ª entrância e 50 na 3ª entrância	Promotor	31/10/2014	
10	Encaminhar os procedimentos restantes para distribuição entre os Promotores de Família e da Criança e do Adolescente (em caso de situação de risco), com envio da relação ao Gestor do projeto **(100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Cronograma - Nome Legal

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

MODELO B

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **NOME LEGAL**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Paula da Silva Camillo Amorim**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao Projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Reunir-se com os Promotores que aderiram, para a entrega dos kits e planos de ação	Gestor/ Promotor	30/09/2013	
3	Receber os procedimentos pendentes de conclusão, com o envio da relação dos procedimentos recebidos ao gestor	Promotor	30/09/2013	
4	Analisar e despachar todos os procedimentos recebidos **(25% do plano de ação)**	Promotor	29/11/2013	
5	Realizar mutirão de audiências **(50% do plano de ação)**	Promotor	28/02/2014	
6	Realizar os atos necessários à conclusão dos procedimentos	Promotor	Atos repetitivos	Atos repetitivos

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
7	Concluir 60% dos procedimentos recebidos, com reconhecimentos voluntários de paternidade ou ajuizamento de ações em pelo menos 30 casos **(75% do plano de ação)**	Promotor	30/09/2014	
8	Concluir 90% dos procedimentos recebidos, com reconhecimentos voluntários de paternidade ou ajuizamento de ações em pelo menos 45 casos	Promotor	31/10/2014	
9	Encaminhar os procedimentos restantes para distribuição entre os Promotores de Família e da Criança e do Adolescente (em caso de situação de risco), com envio da relação ao Gestor do projeto **(100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

Nas Promotorias onde nenhum Promotor de Justiça aderir ao plano de ação MODELO A, as demandas espontâneas serão distribuídas entre os Promotores deste plano de ação.

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Promover o fortalecimento da rede de atendimento da criança e do adolescente

Rede ATIVA

O projeto visa suscitar a articulação/integração da Rede de Atendimento às Crianças e aos Adolescentes, através do trabalho integrado dos atores do SGD, mantendo a intersetorialidade/dialogicidade na construção e execução das ações que visam efetivar a proteção integral das pessoas em condição peculiar de desenvolvimento.

Gestor: Alley Borges Escorel
E-mail: alley@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **REDE ATIVA**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **Alley Borges Escorel**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Participar da reunião introdutória **(25% do plano de ação)**	Gestor / Promotor de Justiça	25/11/2013	
3	Participar da 1ª reunião	Promotor de Justiça	28/02/2014	
4	Participar da 2ª reunião **(50% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	30/04/2014	
5	Participar da 3ª reunião	Promotor de Justiça	30/06/2014	
6	Participar da 4ª reunião **(75% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	30/08/2014	
7	Participar da 5ª reunião	Promotor de Justiça	30/10/2014	
8	Participar da 6ª reunião **(100% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	19/11/2014	

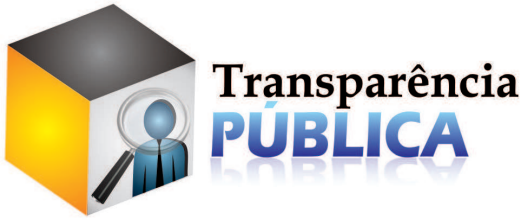
COMENTÁRIOS

O tempo entre uma reunião e outra não poderá ser inferior a 30 dias.

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Fortalecer mecanismos de transparência e controle na gestão pública



A transparência na evidenciação dos atos e das contas da gestão pública é uma questão que encerra relevância social e que ganhou maior notoriedade no Brasil a partir da edição da Lei Complementar nº101/2000. Porém, a transparência da gestão pública ainda se encontra em um estágio incipiente, sendo que alguns Municípios paraibanos sequer mantém sítios eletrônicos com informações sobre os atos de gestão. O projeto tem o propósito de abordar a questão da transparência na divulgação de informações acerca da gestão pública por meio de portais eletrônicos nos municípios paraibanos.

Gestor: José Raldeck de Oliveira
E-mail: raldeck@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ **José Raldeck de Oliveira**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Instaurar Inquérito Civil	Promotor	30/08/2013	
3	Reunir-se com os Prefeitos e Vereadores para apresentar o projeto - reuniões regionais **(25% do plano de ação)**	Promotor	19/12/2013	
4	Celebrar Termo de Ajustamento de Conduta ou expedir Recomendação – **(50% do plano de ação)**	Promotor	28/02/2014	
5	Preencher o *check list* de avaliação do portal da transparência e encaminhar às Promotorias de Justiça	CAOP Patrimônio	31/03/2014	
6	Comunicar ao Prefeito para realizar as complementações necessárias – **(75% do plano de ação)**	Promotor	30/05/2014	
7	Averiguar se as pendências foram solucionadas	Promotor	30/07/2014	
8	Promover o arquivamento e remessa dos autos do IC ao Conselho Superior ou propor ACP de Improbidade – **(100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Cobrar e fiscalizar políticas públicas de contenção da criminalidade violenta e integrar ações pacificadoras

O projeto busca a prevenção e a diminuição dos crimes em todo o Estado da Paraíba, assim como o combate eficaz às práticas criminosas, através da atuação planejada e articulada entre os diversos atores da segurança pública, cujos contatos serão estreitados através das reuniões das Áreas Integradas de Segurança Pública (AISP).

Gestor: Bertrand de Araújo Asfora
E-mail: bertrand@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
- **AISP**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
- **Bertrand de Araújo Asfora**

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
- ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
- ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
	1º ciclo de reuniões	-	-	
1	Participar da 1ª reunião da Área Integrada de Segurança Pública de sua região	Promotor	30/08/2013	
2	Reunir-se com o Gestor do Projeto, para a consolidação dos problemas e para a discussão das propostas de atuação do MPPB	Promotor/Gestor	16/09/2013	
3	Comunicar aos Promotores da região sobre as decisões relativas ao 1º ciclo de reuniões **(25% do plano de ação)**	Promotor	30/09/2013	
	2º ciclo de reuniões	-	-	
4	Participar da 2ª reunião da Área Integrada de Segurança Pública de sua região	Promotor	14/11/2013	
5	Reunir-se com o Gestor do Projeto, para a consolidação dos problemas e para a discussão das propostas de atuação do MPPB	Promotor/Gestor	29/11/2013	
6	Comunicar aos Promotores da região sobre as decisões relativas ao 2º ciclo de reuniões **(50% do plano de ação)**	Promotor	10/12/2013	
	3º ciclo de reuniões	-	-	
7	Participar da 3ª reunião da Área Integrada de Segurança Pública de sua região	Promotor	28/02/2014	
8	Reunir-se com o Gestor do Projeto, para a consolidação dos problemas e para a discussão das propostas de atuação do MPPB	Promotor/Gestor	17/03/2014	
9	Comunicar aos Promotores da região sobre as decisões relativas ao 3º ciclo de reuniões **(75% do plano de ação)**	Promotor	31/03/2014	
	4º ciclo de reuniões	-	-	
10	Participar da 4ª reunião da Área Integrada de Segurança Pública de sua região	Promotor	30/05/2014	
11	Reunir-se com o Gestor do Projeto, para a consolidação dos problemas e para a discussão das propostas de atuação do MPPB	Promotor/Gestor	16/06/2014	
12	Comunicar aos Promotores da região sobre as decisões relativas ao 4º ciclo de reuniões **(100% do plano de ação)**	Promotor	30/06/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Diagnosticar e adequar o sistema prisional à legislação de execução penal

O projeto pretende que todos apenados cumpram exatamente as penas que lhe foram impostas, com atenção aos direitos que lhe foram assegurados na LEP. Para isso, serão analisados se os recursos repassados às cadeias públicas estão realmente sendo aplicados na forma devida, se os agentes penitenciários estão cumprindo as suas jornadas de trabalho e serão entregues aos apenados os atestados previstos no art. 41, XVI, da LEP.

Gestor: Rosa Cristina de Carvalho
E-mail: rosa.cristina@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

Modelo Municipal

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **PENA JUSTA E DIGNA**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ ***Rosa Cristina de Carvalho***

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor de Justiça	05/08/2013	
2	Reunir-se com o gestor	Promotor de Justiça	30/08/2013	
3	Instaurar Procedimento Administrativo	Promotor de Justiça	29/09/2013	
4	Realizar inspeção in loco para averiguar os dados fornecidos pela Secretaria Estadual, com o preenchimento do formulário disponibilizado pelo projeto **(25% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	19/12/2013	
5	Notificar o Diretor da unidade para se manifestar sobre as irregularidades encontradas	Promotor de Justiça	26/02/2014	
6	Em restando irregularidades, expedir recomendação ao Diretor	Promotor de Justiça	31/03/2014	
7	Ajuizar a ação, caso as irregularidades não tenham sido integralmente regularizadas, ou, caso contrário, arquivar o procedimento administrativo **(50% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	30/05/2014	
8	Analisar se as guias de execução penal contém os atestados de penas a cumprir (no caso de João Pessoa e Campina Grande, pelo menos 250 guias) – **(75% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	19/11/2014	
9	Promover as entregas pessoais dos atestados aos apenados **(100% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

Modelo Estadual

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor de Justiça	19/07/2013	
2	Reunir-se com o gestor	Promotor de Justiça	30/07/2013	
3	Instaurar Procedimento Administrativo	Promotor de Justiça	05/08/2013	
4	Requisitar ao Secretário Estadual os recursos que foram transferidos a cada estabelecimento prisional	Promotor de Justiça	15/08/2013	
5	Requisitar a relação dos funcionários e suas jornadas de trabalho **(25% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	15/08/2013	
6	Juntar aos autos as respostas	Promotor de Justiça	30/09/2013	
7	Enviar as respostas aos demais Promotores de Execução Penal do Estado **(50% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	31/10/2013	
8	Juntar aos autos o relatório consolidado com os dados disponibilizados pelo sip-MP	Promotor de Justiça	15/05/2014	
9	Notificar o Secretário Estadual para se manifestar sobre as irregularidades **(75% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	10/07/2014	
10	Celebrar TAC ou ajuizar ACP para resolver os problemas detectados	Promotor de Justiça	31/10/2014	
11	Arquivar o procedimento, caso os autos não tenham sido enviados para acompanhar a ACP **(100% do plano de ação)**	Promotor de Justiça	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

Haverá apenas uma adesão a este plano de ação.

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Implantar rotinas de controle externo nos inquéritos policiais que apuram crimes hediondos e afins, bem como aqueles cometidos por policiais e agentes penitenciários

Sob CONTROLE

O projeto busca realizar inspeções em todas as delegacias do Estado pelo NCAP, além de normatizar e capacitar os Promotores de Justiça no controle difuso da atividade policial, efetivando, assim, tal controle em harmonia com as orientações do Conselho Nacional do Ministério Público e do Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais.

Gestor: Romualdo Tadeu de Araújo Dias
E-mail: romualdo@mp.pb.gov.br

Promover ações de prevenção e combate à violência doméstica e familiar, expandindo a rede de proteção para todo o Estado

Em Mulher NÃO SE BATE

O projeto busca diagnosticar a rede de proteção à mulher existente no Estado da Paraíba, capacitar os membros do MPPB no combate à violência doméstica, lançar campanhas educativas e articular políticas públicas que visem interiorizar e implantar os serviços públicos da rede socioassistencial de proteção à mulher vítima de violência doméstica.

Gestor: Sócrates da Costa Agra
E-mail: socrates@mp.pb.gov.br

Aprimorar a comunicação interna e com a sociedade informando-a sobre o papel e a atuação do MP/PB

O projeto busca eliminar o papel nas comunicações internas do MP-PB, com vistas a tornar mais célere e com economia de recursos e de pessoal. Tem como entregáveis a normatização da comunicação eletrônica, a padronização dos e-mails institucionais e a utilização do meio virtual como instrumento primordial da comunicação interna.

Gestor: Raniere da Silva Dantas
E-mail: raniere.dantas@mp.pb.gov.br

Fortalecer a atuação ministerial integrada e uniforme

O projeto busca unificar o entendimento entre os membros do MPPB, com vistas ao fortalecimento da unidade institucional. Tem como entregáveis a criação de enunciados do Conselho Superior do Ministério Público da Paraíba, da Coordenação das Procuradorias de Justiça e de teses jurídicas provenientes do posicionamento da maioria dos membros acerca de pontos jurídicos polêmicos.

Gestor: Alcides Orlando de Moura Jansen
E-mail: jansen@mp.pb.gov.br

Incrementar a investigação cível e criminal no Ministério Público

PROSPECÇÃO

O projeto busca estreitar a relação entre o GAECO, CCRIMP e CAOP do Patrimônio Público com os Promotores de Justiça que apuram atos de improbidade administrativa e desvios de recursos públicos, através da implementação de investigações qualificadas em 2 (dois) inquéritos civis de cada Promotoria de Justiça.

Gestor: Octávio Celso Gondim Paulo Neto
E-mail: octavio@mp.pb.gov.br

PLANO DE AÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
☞ **PROSPECÇÃO**

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
☞ ***Octávio Celso Gondim Paulo Neto***

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
☞ ***Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao Projeto***

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
☞ ***Informar à Promotoria de Justiça onde será executado o Projeto***

Cronograma - Prospecção

Nº	ATIVIDADES	Responsável	Prazo	
			Data Limite	Realizado
1	Aderir ao projeto	Promotor	05/08/2013	
2	Cientificar o Promotor sobre o grupo que integrará e sobre o calendário de reuniões	Gestor	15/08/2013	
3	Participar da reunião de apresentação da estrutura do GAECO **(25% do plano de ação)**	Promotor/ GAECO/ CCRIMP/ CAOP Patrimônio Público	30/09/2013	
4	Preencher, de forma digital, o formulário com os dados dos dois Inquéritos Civis que integrarão o projeto e enviar ao e-mail do GAECO	Promotor	31/10/2013	
5	Participar da reunião do 1º ciclo de reuniões **(50% do plano de ação)**	Promotor/ GAECO/ CCRIMP/ CAOP Patrimônio Público	*	*
6	Cumprir integralmente o que ficou determinado em cada ICP	Promotor	28/02/2014	
7	Participar da reunião do 2º ciclo de reuniões **(75% do plano de ação)**	Promotor/ GAECO/ CCRIMP/ CAOP Patrimônio Público	*	*
8	Cumprir integralmente o que ficou determinado em cada ICP	Promotor	30/06/2014	
9	Ajuizar as ACPs e/ou promover os arquivamentos dos 2 ICPs	Promotor	31/10/2014	
10	Enviar ao Gestor do projeto as cópias das petições iniciais das ACPs ou das promoções de arquivamento dos 2 ICPs (**100% do plano de ação)**	Promotor	19/11/2014	

COMENTÁRIOS

* As datas das reuniões serão fixas. Caso o Promotor, ao receber o calendário, perceba que não poderá comparecer a alguma delas, deverá comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias, o fato ao Gestor do Projeto, para que seja inserido em outro grupo.
* Não serão aceitas inscrições de inquéritos civis já concluídos, faltando apenas a promoção de arquivamento ou o ajuizamento da ACP.

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM
Nome da pessoa que preencheu as datas de realização dos atos	Informar a data da atualização

Fortalecer a atividade extrajudicial, implementando mecanismos de apoio e controle de resultados

Central de PERÍCIAS

O projeto busca criar e implementar a Central de Perícias, para fornecer suporte técnico à atividade ministerial através de uma equipe interprofissional, visando à produção de provas qualificadas nos Inquéritos Civis Públicos instaurados pelos membros em suas áreas de atuação.

Gestor: Antônio Hortêncio Rocha Neto
E-mail: antonio.hortencio@mp.pb.gov.br

Implementar rotinas administrativas padronizadas com vistas à excelência operacional

Reestruturação ADMINISTRATIVA

O projeto busca a implementação de rotinas administrativas padronizadas no âmbito do MPPB. Para tanto será necessária a otimização de diversos setores administrativos, a redefinição de atribuições de Órgãos e gestores, bem como a implementação de processos redesenhados, com vistas a tornar a estrutura administrativa mais eficiente.

Gestor: Rafael Lima Linhares
E-mail: rafael.lima@mp.pb.gov.br

Promover a capacitação dos membros, servidores e gestores públicos em políticas públicas e sociais

Integrando as Políticas PÚBLICAS

O projeto busca capacitar gestores na implementação das políticas públicas, com a realização de Encontros, oportunidade em que, também, serão prestados esclarecimentos sobre o papel do Ministério Público na implementação dessas políticas, mostrando as vantagens da atuação em conjunto.

Gestor: Cristiana Ferreira Moreira Cabral de Vasconcellos
E-mail: cristiana.ferreira@mp.pb.gov.br

Ampliar e adequar o quadro funcional de acordo com a efetiva necessidade do MP/PB

Conhecendo o SERVIDOR

O projeto busca, com base nas competências definidas no projeto de reestruturação, obter informações sobre os conhecimentos e habilidades de todos os servidores do Ministério Público paraibano, para inseri-los em setores e funções onde melhor produzirão resultados e se sentirão motivados, assim como para possibilitar a posterior criteriosa análise sobre as necessidade de capacitação e/ou de novas admissões de servidores.

Gestor: Jonatha Vieira de Souza
E-mail: jonatha@mp.pb.gov.br

Prover e gerir sistemas de informação integrados, customizados e com infraestrutura adequada

Portal da TRANSPARÊNCIA

O projeto busca adequar integralmente o portal da transparência do MPPB ao preconizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público, com vistas a incrementar a transparência com a sociedade.

Gestor: Inez Cândido Borges da Silva Leite
E-mail: inez.leite@mp.pb.gov.br

Registro Funcional OTIMIZADO

O projeto busca desenvolver ferramenta para que haja a centralização e otimização dos dados funcionais dos membros e servidores.

Gestor: Inez Cândido Borges da Silva Leite
E-mail: inez.leite@mp.pb.gov.br

MP VIRTUAL

O projeto almeja virtualizar todos os procedimentos extrajudiciais no âmbito do Ministério Público, assim como os processos administrativos, com vistas a agilizar a tramitação dos procedimentos e diminuir os gastos com papel e otimizar o tempo dos promotores e servidores.

Gestor: Eduardo de Freitas Torres
E-mail: eduardo.torres@mp.pb.gov.br

Assegurar e otimizar recursos orçamentários, com autonomia financeira plena e transparência pública

Conhecendo a DESPESA

O projeto busca a individualização dos gastos por setores do MPPB, visando fornecer à Administração Superior dados financeiros que o auxiliem na tomada de decisões que melhor otimizem a utilização dos recursos públicos repassados ao *Parquet* paraibano.

Gestor: Ícaro Ramalho Dionísio
E-mail: icaro.ramanho@mp.pb.gov.br

PORTARIA PGJ

MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA PGJ Nº 710/2013

Dispõe sobre a gestão estratégica no âmbito do Ministério Público do Estado da Paraíba

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, incisos V e IX, 'f', da Lei Federal nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e artigos 15, incisos V e XXIX, e §6º, estes da Lei Complementar nº 97/2010 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado da Paraíba), resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem observados no processo de proposição e na gestão dos projetos estratégicos no âmbito do Ministério Público do Estado da Paraíba.
§1º A gestão de projetos estratégicos deverá observar as orientações estabelecidas nesta Portaria, sem prejuízo do disposto nas normas e nos procedimentos do MPPB para a utilização de recursos, aquisições, contratações, viagens, ações educacionais, participação e organização de eventos, e outras atividades que estejam regulamentadas no âmbito desta Instituição e da Administração Pública.
§2º Os projetos que não forem enquadrados como estratégicos podem, a critério de seu gestor, seguir os procedimentos deste regulamento.
Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por:
I – projeto: empreendimento temporário, planejado, com começo e término previamente definidos, realizado de maneira coordenada, que visa alcançar objetivos específicos com característica singular;
II – projeto estratégico: projeto vinculado à missão, à visão e aos objetivos estratégicos, com a possibilidade de envolver mais de uma unidade, o que pode exigir maior coordenação e articulação entre setores diversos para o alcance dos objetivos;
III – proposta de projeto: instrumento a ser utilizado na formalização de um novo projeto (anexo I);

IV – Carta de Projeto: instrumento utilizado para formalização do projeto, com preenchimento dos campos previstos no Anexo II;
V – gestor do projeto: membro ou servidor que coordenará os trabalhos relacionados ao projeto estratégico;
VI – Gestor do Objetivo Estratégico: membro ou servidor responsável por acompanhar os projetos estratégicos que impactam seu objetivo, assim como os indicadores correspondentes;
VII – Comitê de Gestão Estratégica: grupo formado pelos gestores dos objetivos estratégicos.
§1º As reuniões do Comitê de Gestão Estratégica poderão ser dividas entre os gestores da área administrativa e institucional ou ainda por área específica.
§2º A critério do Procurador-Geral de Justiça, as questões relativas aos projetos estratégicos na área de tecnologia da informação poderão ser decididas pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação no âmbito do MPPB.
Art. 3º Compete ao Procurador-Geral de Justiça:
I – estabelecer as diretrizes para a gestão de projetos estratégicos do MPPB, ouvido o Coordenador da Gerência de Planejamento e Gestão;
II – decidir sobre:
a) aprovação do projeto estratégico;
b) suspensão ou cancelamento de projetos estratégicos;
c) proposições referentes a acréscimos de custo;
III – homologar o encerramento do projeto.
Art. 4º Compete ao Comitê de Gestão Estratégica, dentre outras atribuições:
I – propor alterações na priorização de projetos, ações, iniciativas e alocação de recursos vinculados ao Planejamento Estratégico Institucional;
II – avaliar o portfólio de projetos com vistas a assegurar alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional;
III – solicitar suspensão ou cancelamento de um projeto específico.
IV – decidir sobre as alterações de escopo e acréscimos de prazo;
Art. 5º Compete à Gerência de Planejamento e Gestão:
I - promover a gestão de projetos estratégicos, em especial, quanto aos aspectos de planejamento e coordenação dos trabalhos e de acompanhamento dos resultados;
II - prestar consultoria interna quando da elaboração dos projetos;
III - apresentar parecer ao Procurador-Geral de Justiça sobre propostas de projetos submetidos a sua consideração pelas unidades demandantes;
IV - analisar a documentação dos projetos estratégicos, assegurando que ela seja consistente, completa e focada em resultados;
V – supervisionar a execução dos projetos estratégicos aprovados,

zelando pela aplicação desta norma e pela observância das melhores práticas em gerenciamento de projetos;
VI - propor a suspensão ou o cancelamento de projeto estratégico que esteja sendo executado em desacordo com este Ato;
VII - analisar relatório de encerramento, validando os resultados e registrando experiências para aperfeiçoamento contínuo do gerenciamento de projetos no MPPB;
VIII - apoiar e orientar as unidades do MPPB quanto ao gerenciamento de projetos estratégicos;
IX - analisar a viabilidade de recursos orçamentários, humanos e materiais, de prazos de contratação/aquisição propostos e o alinhamento tecnológico das soluções propostas nos projetos estratégicos;
X - propor ao Procurador-Geral a disponibilização anual de recursos orçamentários destinados à execução de projetos estratégicos; e
XI - emitir parecer sobre proposições referentes às alterações de custo e submetê-lo à aprovação do Procurador-Geral de Justiça;
Art. 6º Compete ao Gerente do Projeto:
I - realizar a reunião de abertura e a interlocução necessárias com as unidades envolvidas no projeto;
II - atuar de forma a garantir que o projeto seja executado dentro do prazo, do orçamento e de acordo com as especificações definidas;
III - elaborar a Carta de Projeto e o plano de ação, este quando necessário;
IV - propor os recursos materiais e humanos, as contratações e os treinamentos necessários para a realização do projeto;
V - demandar aos setores competentes do MPPB as providências e os materiais necessários para a realização dos trabalhos de acordo com as negociações e as especificações firmadas na etapa de planejamento;
VI - controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, adotando metodologia e ferramentas próprias para gestão de projeto, tendo como referência as orientações técnicas repassadas pela GEPLAG;
VII - identificar e gerenciar os riscos do projeto;
VIII - tomar providências corretivas e, caso seja necessário, ajustar a carta de projeto, negociando com as unidades envolvidas;
IX - reportar-se à GEPLAG e ao(s) Gerente(s) do(s) objetivo(s) impactado(s), prestando as informações sobre o andamento dos trabalhos e alertando acerca das dificuldades detectadas;
XI - analisar pedidos de mudanças e encaminhar à GEPLAG;
XII - encerrar o projeto, validando as entregas com as unidades envolvidas e consolidando as lições aprendidas.
Art. 7º Os projetos regulamentados por este Ato devem apresentar vínculo com um ou mais objetivos estratégicos previstos no Mapa

Estratégico do Ministério Público do Estado da Paraíba.

Art. 8º A gestão de cada projeto deverá observar, sequencialmente, as seguintes etapas:

I - elaboração da proposta de projeto;

II - autorização para constituição do projeto;

III – elaboração da carta projeto

IV – parecer da GEPLAG

VI - aprovação do projeto;

V - execução e acompanhamento do projeto;

VI - gerenciamento de mudanças; e

VII - encerramento do projeto.

Parágrafo único. Os procedimentos relativos aos incisos acima serão realizados com o apoio dos formulários dispostos nos Anexos I a V, podendo as unidades demandantes solicitar apoio metodológico à GEPLAG no preenchimento dos referidos formulários.

Art. 9º A proposta de projeto deverá ser elaborada pela unidade demandante, apresentada ao Procurador-Geral de Justiça e deverá conter:

I - a descrição do projeto;

II - o objetivo estratégico impactado e a contribuição para o seu alcance;

III - a estimativa de recursos e tempo necessários à execução do projeto;

Art. 10. Aprovada a proposta, o gerente será cientificado para elaborar a carta de projeto, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, mediante solicitação, devidamente fundamentada, encaminhada à GEPLAG;

Art. 11. A Carta de Projeto deverá ser protocolada e encaminhada à GEPLAG, para ser analisada.

Art. 12. Recebida a proposta, a GEPLAG elaborará parecer sobre a aderência do projeto às normas desta Portaria e vinculação aos objetivos estratégicos do MPPB, assim como sobre a disponibilidade dos recursos orçamentários.

§1º Caso julgue necessário, a GEPLAG poderá solicitar informações adicionais, inclusive a outros órgãos do MPPB, para auxiliar na avaliação da proposta de projeto e solicitar eventuais retificações à unidade demandante e/ou ao Gestor do projeto.

§2º As formalidades supra poderão ser dispensadas nos casos de aprovação pelo Comitê de Gestão Estratégica, com posicionamento favorável do Procurador-Geral de Justiça, do Coordenador da Gerência de Planejamento e Gestão e do Gestor do objetivo estratégico correspondente;

Art. 13. A GEPLAG encaminhará a carta de projeto, acompanhada de pareceres e manifestações, para aprovação do Procurador-Geral

de Justiça, que decidirá pela aprovação ou não do projeto, inclusive com o status de estratégico, se for o caso.

Art. 14. Aprovada a carta de projeto, a GEPLAG providenciará a publicação de seu extrato no diário oficial eletrônico, que deverá conter:

a) o nome do projeto;

b) a descrição do projeto;

c) o(s) objetivo(s) estratégico(s) impactado(s)

d) o nome do gestor do projeto.

e) o prazo de execução do projeto.

Art. 15. A execução e o controle do projeto devem ser pautados pelas disposições previstas na carta de projeto e nos planos auxiliares, quando houver, devendo o Gerente do projeto manter contato permanente com a GEPLAG.

Parágrafo único. A periodicidade do envio pelo gestor do projeto de informações sobre a situação do projeto à GEPLAG é mensal, salvo se outro prazo for expressamente pactuado.

Art. 16. Eventuais propostas de mudanças na carta de projeto devem ser submetidas, preliminarmente, ao Gerente de projeto, sem prejuízo da própria iniciativa deste:

I – pelo Procurador-Geral de Justiça, em qualquer caso;

II - pelo Comitê de Gestão Estratégica, quando identificado desalinhamento estratégico;

III - pela GEPLAG, quando identificado desalinhamento estratégico ou descumprimento das normas dispostas nesta Portaria;

IV - pelas unidades envolvidas, quando ocorrer fato superveniente que prejudique ou inviabilize o fornecimento de produto ou serviço na qualidade, prazo ou custo estabelecido no plano do projeto.

Parágrafo único. As mudanças na carta de projeto serão mencionados no Relatório de Mudanças (Anexo IV) e será confeccionada uma nova carta de projeto, que deverão ser encaminhadas à GEPLAG pelo Gerente do Projeto.

Art. 17. A GEPLAG poderá solicitar ajustes, determinando prazo para sua implementação, nos projetos que se enquadrem nas seguintes situações:

I - adoção de prática divergente da prevista neste regulamento;

II - informações desatualizadas por período superior a 3 (três) meses;

III - contingenciamento orçamentário.

§ 1º Transcorrido o prazo previsto no caput, sem a realização dos ajustes solicitados, a GEPLAG comunicará o fato ao Procurador-Geral de Justiça, que poderá, ouvido o Comitê de Gestão Estratégica, determinar a suspensão do projeto ou o seu cancelamento;

§2º Em caso de suspensão, as unidades interessadas poderão solicitar o reinício do projeto à GEPLAG, acompanhada do replanejamento do projeto;

§3º Após emissão do parecer pela GEPLAG, a solicitação deverá ser encaminhada ao Procurador-Geral de Justiça, que, ouvido o Comitê de Gestão Estratégica, decidirá sobre o reinício ou não do projeto.

Art. 18. As suspensões, reinícios, cancelamentos e finalizações serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico, atendendo aos itens previstos no art. 13 deste ato.

Art. 19. No detalhamento dos indicadores dos objetivos estratégicos, será utilizado o formulário previsto no anexo VI.

Art. 20. Em relação aos projetos em que houve a necessidade de adesão dos Promotores de Justiça, será observado o seguinte:

a) Será fixado o período de adesão, não sendo aceitas as adesões posteriores à data limite preestabelecida;

b) A adesão será feita por Promotoria de Justiça, de maneira que, caso o Promotor de Justiça seja removido ou designado para atuar em outra, o projeto continuará vinculado àquela Promotoria, podendo o seu sucessor dar continuidade ao projeto;

c) O Promotor de Justiça que não tiver atribuição para atuar na área do projeto que deseja aderir somente poderá praticar os atos de execução após a anuência do Promotor de Justiça titular, oportunidade em que será providenciada uma Portaria de designação;

d) No caso de mais de um Promotor de Justiça desejar atuar em projeto em que seja prevista apenas a atuação de somente um, serão adotados os seguintes critérios para a escolha do Promotor: i) a atribuição para atuar no projeto independente de outra portaria específica; ii) o mais antigo na Promotoria; iii) o mais antigo na lista de antiguidade da carreira, observadas as divisões por entrância;

e) Somente será permitida a participação simultânea de mais de um Promotor de Justiça na realização das tarefas, caso haja a previsão expressa no projeto, com delimitação do que cada um fará. Tal regra não se aplica nas hipóteses em que haja a atuação simultânea do Gestor do Projeto e do Promotor de Justiça executor;

f) Os Planos de Ação em que os atos primordiais serão praticados pelos Promotores de Justiça executores deverão prever as atividades necessárias para que o Promotor de Justiça atinja os percentuais de 25%, 50%, 75% e 100%;

g) No caso da não necessidade da prática de determinados atos previstos no plano de ação em razão da situação em que já se encontrava o Município, os atos desnecessários serão abatidos na hora do cálculo do percentual;

h) Quando as atividades do Plano de Ação, num bloco de percentual, forem realizadas por mais de um Promotor de Justiça (quando houver substituição de membro em decorrência de férias, licenças, promoções ou remoções), o percentual de pontuação será dividido de acordo com o número de Promotores que praticaram os atos;

i) As tarefas previstas nos planos de ação deverão ser realizadas nas datas limites lá previstas, sob pena de serem desconsideradas para o efeito de pontuação;
j) Ultrapassada a data limite, o Promotor de Justiça ainda terá o prazo extra de 30 (trinta) dias para realizar o ato, mas neste caso a sua execução não será levada em consideração para o efeito de pontuação;
k) A não prática do ato até o final deste período extra implicará na desistência na execução do projeto por parte do Promotor de Justiça;
l) As férias e licenças prêmio não justificarão os atrasos na execução dos atos previstos no plano de ação, devendo o Promotor de Justiça programar-se para executá-los antes de suas férias ou licenças prêmio;
m) Os atrasos dos Promotores de Justiça que decorram da omissão ou falta de disponibilidade do gestor do projeto serão relevados;
n) Durante a execução dos planos de ação, o gestor do projeto poderá propor, desde que justificadas, alterações das datas limites, que somente serão aplicadas se validadas pelo Comitê de Gestão Estratégica. As alterações nas datas serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico;
o) As dúvidas relativas à execução dos planos de ação não previstas neste ato serão dirimidas pelo Comitê de Gestão Estratégica, do qual será dada ciência aos Promotores de Justiça através do Diário Oficial Eletrônico;
p) Em caso de urgência, a dúvida poderá ser dirimida pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Coordenador da Gerência de Planejamento e Gestão.
Art. 21. A Gerência de Planejamento e Gestão, no prazo de 90 (noventa) dias, padronizará as informações relativas aos objetivos e projetos estratégicos no que diz respeito aos atos praticados pelos Promotores de Justiça, devendo ser observado a Ficha de Atuação Estratégica prevista no anexo VII;
Art. 22. Os casos não previstos neste ato serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.
Art. 23. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 7 de junho de 2013

OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO
Procurador-Geral de Justiça

ANEXOS

FORMULÁRIO "PROPOSTA DE PROJETO"

DADOS DO PROPONENTE

Nome:

E-mail institucional:

Telefone:

DADOS DO PROJETO

Descrição:

Objetivo estratégico impactado:

Contribuição para o seu alcance:

Estimativa de custos necessários à execução do projeto:

Estimativa de tempo necessário à execução do projeto:

DECISÃO:

( ) Autorizo a proposta, devendo o proponente apresentar a carta de projeto, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

( ) Rejeito a proposta.

João Pessoa, _____/_____/_____

Procurador-Geral de Justiça

Ciente do proponente em _____/_____/_____

Anexo II

MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA

Gestão Estratégica MPPB Consolidando Ações

CARTA DO PROJETO

FICHA DE DETALHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

DADOS GERAIS

NOME DO PROJETO

GESTOR		
Nome:	E-mail:	Telefone:

DURAÇÃO

INVESTIMENTO

DESCRIÇÃO DO PROJETO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS

CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DO OBJETIVO

JUSTIFICATIVA

ESCOPO

NÃO ESCOPO

CRONOGRAMA

Nº	ENTREGÁVEIS E ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	DATA	
			PREVISTA	REALIZADA

CUSTOS DO PROJETO

Categoria	Descrição	Quantidade	Custo Estimado
Humanos			
Materiais e equipamentos			
Tecnologia da informação			
Passagens e diárias			
Consultoria			
Treinamento			

EQUIPE DO PROJETO

Nome	Setor	E-mail	Telefone

RISCOS

Fatores Críticos	Ações para eliminar os riscos

Anexo II

DOCUMENTO EMITIDO POR	ATUALIZADO EM

PARECER GEPLAG

DECISÃO PGJ

Plano de Ação dos Projetos da Área-Fim

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

DADOS GERAIS

PROJETO ESTRATÉGICO VINCULADO
Nome do Projeto

GESTOR DO PROJETO ESTRATÉGICO
Nome do Gestor do Projeto

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE AÇÃO
Nome do Promotor de Justiça que aderiu ao projeto

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
Informar a Promotoria de Justiça onde será executado o projeto

CRONOGRAMA

Nº	ENTREGÁVEIS E ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	DATA	
			DATA LIMITE	REALIZADA

COMENTÁRIOS

DOCUMENTO EMIIDO POR	ATUALIZADO EM
Colocar o nome da pessoa que preencheu o formulário	Informar a data da atualização

Anexo III

Anexo IV

MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA

Gestão Estratégica MPPB Consolidando Ações

RELATÓRIO DE MUDANÇAS

DADOS GERAIS

NOME DO PROJETO

GESTOR		
Nome:	E-mail:	Telefone:

MODIFICAÇÕES (VERSÃO)	DATA DA APROVAÇÃO

ATUALIZAÇÃO DATA	
Colocar o nome da pessoa que preencheu o formulário	Informar a data da atualização

TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO

DADOS GERAIS

NOME DO PROJETO

GESTOR		
Nome:	E-mail:	Telefone:

DURAÇÃO E CUSTOS			
Duração prevista:		Duração real:	
Orçamento previsto:		Orçamento realizado	

MOTIVO DO ENCERRAMENTO	
( ) Conclusão	( ) Cancelamento

EM RELAÇÃO AO ESCOPO E MUDANÇAS APROVADAS:

( ) o escopo foi integralmente atendido

( ) o escopo foi parcialmente atendido

Observações:

EM RELAÇÃO A QUALIDADE DO PROJETO:

( ) a qualidade foi integralmente atendida

( ) a qualidade foi parcialmente atendida

Observações:

Anexo V

LIÇÕES APRENDIDAS

Área de conhecimento	Fato observado	Ação tomada na oportunidade	O que poderia ter sido feito de forma diferente
Integração			
Escopo			
Prazos			
Custo			
Qualidade			
Recursos Humanos			
Comunicação			
Riscos			
Aquisições			

PREENCHIMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Responsável pelo preenchimento:

Parecer GEPLAG:

Homologação do Procurador-Geral de Justiça:

( ) Aprovação sem ressalvas

( ) Aprovação com ressalvas:

Data: ____/____/_____ Assinatura:

DETALHAMENTO DE INDICADORES

POSICIONAMENTO NO MAPA
Nome do Indicador:
Objetivo Estratégico Associado:
Gestor do Objetivo:

DADOS DO INDICADOR	
Descrição:	
Fórmula de cálculo:	Unidade:
	Responsável pelo levantamento:
Fonte do dado:	Data da mensuração:

METAS

Histórico		Metas de longo prazo			
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Metas de curto prazo											
07/13	08/13	09/13	10/13	11/13	12/13	01/14	02/14	03/14	04/14	05/14	06/14

RESPONSÁVEL

Assinatura: Data: ____/____/_____

Anexo VII

MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA

Gestão Estratégica MPPB Consolidando Ações

FICHA DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA

DADOS GERAIS

DADOS DO PROMOTOR DE JUSTIÇA
Nome:
E-mail institucional:

1. INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS ATUAIS OU FINALIZADOS HÁ MENOS DE 1 (UM) ANO
1.1 No Período de adesões, foi disponibilizado algum projeto estratégico na área de atribuição do Promotor? ( ) Sim ( ) Não
1.2 Se sim, o Promotor de Justiça aderiu ao projeto? ( ) Sim ( ) Não ( ) Prejudicado
1.3 O Promotor de Justiça aderiu a algum projeto estratégico? ( ) Sim ( ) Não
1.4 Se sim, quais?
1.5 Quais os atos praticados no projeto e o percentual alcançado em cada um deles?
1.6 Em caso de não finalização do projeto, quais as justificativas apresentadas pelo Promotor de Justiça?
1.7 O Promotor praticou atos de projetos estratégicos que não necessitaram de adesão. Se sim, enumerar os atos.
1.8 O Promotor é ou foi gestor de algum objetivo estratégico? Se sim, qual e o período.
1.9 O Promotor é ou foi gestor de algum projeto estratégico? Se sim, apontar qual, o período e os atos praticados.

2. INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS FINALIZADOS HÁ MAIS DE 1 (UM) ANO

2.1 O Promotor de Justiça aderiu a algum projeto estratégico?
( ) Sim ( ) Não

2.2 Se sim, quais?

2.3 Quais os atos praticados no projeto e o percentual alcançado em cada um deles?

2.4 Em caso de não finalização do projeto, quais as justificativas apresentadas pelo Promotor de Justiça?

2.5 O Promotor praticou atos de projetos estratégicos que não necessitaram de adesão. Se sim, enumerar os atos.

2.6 O Promotor foi gestor de algum projeto estratégico? Se sim, apontar qual, o período e os atos praticados.

3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DA GESTÃO ESTRATÉGICA NÃO RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS E QUE FORAM ABERTOS A TODOS OS MEMBROS (NOS ÚLTIMOS 5 ANOS):

3.1 Assinale os eventos que o Promotor de Justiça participou integralmente (convocação geral)?

A ( ) I Workshop de Alinhamento Estratégico (1º a 3 de setembro de 2010)
B ( ) Workshop de Metas e Projetos (19 de novembro de 2010)
C ( ) Reunião Global de Análise de Desempenho (20 de junho de 2011)
D ( ) Encontros Regionais de 2012 (17, 19, 23 e 24 de abril de 2012)
E ( ) I Workshop de Realinhamento do Mapa Estratégico (27/fev a 1º de março de 2013)

3.2 Foi apresentada alguma justificativa acerca do não comparecimento a algum dos eventos ou acerca do comparecimento parcial, sem sim, preencher:

Item ( ) justificativa:

( ) licença para tratamento de saúde
( ) férias
( ) licença prêmio
( ) viagem institucional
( ) outro (não especificar)

ATUALIZAÇÃO

Data da última atualização:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DA PARAÍBA