

**Brasília, 13 e 14 de agosto de 2014**



**CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO**

**2ª REUNIÃO ORDINÁRIA**

**FÓRUM NACIONAL**

**DE GESTÃO DO**

**MINISTÉRIO**

**PÚBLICO**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## SUMÁRIO

<b>I</b>	<b>COMUNICAÇÃO DA 2ª RO FNG-MP 2014</b>
<b>II</b>	<b>PROGRAMAÇÃO DA 2ª RO FNG-MP 2014</b>
<b>III</b>	<b>NIVELAMENTO DOS COMITÊS</b>
<b>IV</b>	<b>MINUTA DO REGIMENTO INTERNO FNG</b>
<b>V</b>	<b>IPEA - INDICADORES DE GESTÃO NO MP</b>
<b>VI</b>	<b>PROJETOS EM ANDAMENTO POR EIXOS DE GESTÃO</b>
<b>VII</b>	<b>PROJETOS EM ANDAMENTO POR COMITÊS E GT'S</b>
<b>VIII</b>	<b>DELIBERAÇÕES FINAIS</b>



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# I

COMUNICAÇÃO DA

2ª RO FNG-MP 2014\*

\*Fonte: Assessoria de Comunicação Social do CNMP

## Conselheiro do CNMP abre 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do MP

Publicado em 13 Agosto 2014



Ao proferir, nesta quarta-feira, 13 de agosto, a palestra de abertura da 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público (FNG), no Hotel Nacional, em Brasília/DF, o conselheiro e presidente da Comissão de Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), Claudio Portela, destacou a importância da expedição das Portarias 25/2012, 70 e 144/2014 que, juntamente com o Regimento Interno do Conselho, institucionalizaram o FNG perante o CNMP. “O fórum deixa de ser uma ideia de alguns visionários para ser um instituto funcionando dentro do Conselho Nacional. Isso, para mim, é de suma importância”, ressaltou o conselheiro.

Portela destacou, ainda, a importância da convergência das áreas a partir dos cinco comitês - Políticas de Comunicação, Gestão Administrativa, Gestão Orçamentária, Gestão Participativa e Tecnologia da Informação. “Nós nos preocupamos muito com a área fim do Ministério Público e deixamos, às vezes, a área meio em segundo plano. A área meio são as pernas do MP, é quem carrega o Ministério”.

Durante sua exposição, o conselheiro enfatizou que a efetividade das conclusões e dos encaminhamentos do fórum depende do Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público. “Eu estou aqui à disposição para dar o melhor de mim e o máximo do que eu puder dar para que o Plenário do CNMP dê efetividade ao que os senhores decidirem aqui”.

O FNG e os respectivos comitês se reunirão durante a tarde de hoje para discutir a criação dos projetos e a definição dos prazos e dos produtos a serem entregues nos próximos dois anos. Após essas reuniões, cada

um dos Comitês, por meio dos GT's formados, apresentarão a todos os participantes as iniciativas deliberadas. As conclusões apresentadas serão ajustadas coletivamente, sob a coordenação do FNG, e relatadas nas deliberações finais.

A 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público (FNG), no Hotel Nacional, em Brasília/DF, termina amanhã, às 12h.

Compuseram a mesa de abertura da 2ª Reunião Integrada do FNG e dos Comitês o procurador de Justiça do Ministério Público de Minas Gerais e coordenador do FNG, Mauro Flávio Brandão; o promotor de Justiça, secretário de Planejamento Estratégico do MP/MG e membro do FNG, Jairo Cruz; o promotor de Justiça do MP de São Paulo e membro auxiliar da Presidência do CNMP na Assessoria de Articulação Institucional, Michel Betenjane; e os membros auxiliares do CNMP Luiz Gustavo Maia e Ludmila Reis.

Confira a palestra de abertura dos trabalhos.

### **Ipea**

Após a solenidade de abertura da 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público, o diretor de Estudos e Políticas do Estado, das Instituições e da Democracia (DIEST), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Daniel Ricardo de Castro Cerqueira e Alexandre Samy de Castro ministraram palestra sobre os indicadores de gestão do Ministério Público, mensuração e impacto sobre a atuação funcional da instituição.

Os representantes do IPEA apresentaram, ainda, análise *benchmarking* (realizado através de pesquisas para comparar as ações de cada empresa), a partir dos recursos de todos os MP para a elaboração de um ranking de eficiência.

Veja a íntegra da exposição.

### **FGN**

Promovido pela Comissão de Planejamento Estratégico, o evento reúne integrantes dos Comitês de Políticas de Comunicação, Gestão Administrativa, Gestão Orçamentária, Gestão Participativa e Tecnologia da Informação, além de representantes do Comitê de Políticas de Segurança Institucional (CPSI).

O objetivo da 2ª Reunião 2014 do FNG, restrita a membros e servidores do CNMP e do Ministério Público (MP), é promover estudos, coordenar atividades e fixar políticas e padrões com o intercâmbio de ideias e experiências dos MPs em diferentes áreas de conhecimento.

Confira a programação do evento.

Assessoria de Comunicação Social  
Conselho Nacional do Ministério Público  
Fone: (61) 3366-9124  
ascom@cnmp.mp.br  
Twitter: cnmp\_oficial  
Facebook: cnmpoficial

## Termina a 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do MP

Publicado em 14 Agosto 2014



Terminou nesta quinta-feira, 14 de agosto, a 2ª Reunião 2014 do Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público (FNG). O evento, realizado no Hotel Nacional, em Brasília, foi promovido pela Comissão de Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público (CPE/CNMP) e reuniu, durante dois dias, integrantes do FNG (formado pelos Comitês de Políticas de Comunicação, Gestão Administrativa, Gestão Orçamentária, Gestão Participativa e Tecnologia da Informação) e do Comitê de Políticas de Segurança Institucional (CPSI).

Na manhã desta quinta, os comitês apresentaram as respectivas conclusões, fruto das reuniões temáticas realizadas ontem, dia 13. Algumas propostas acordadas na 1ª Reunião Ordinária, ocorrida em abril deste ano, foram entregues. Já outras, estão previstas para ser apresentadas no 5º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público, que será realizado em outubro, em Brasília.

No fim do evento, foram reunidas as deliberações finais. A consolidação e o encaminhamento delas serão comunicados até a próxima quarta-feira, 20, por e-mail, aos membros do FNG.

Veja como foi o primeiro dia da reunião.

Fotos: Sérgio Almeida (Ascom/CNMP).

Assessoria de Comunicação Social  
Conselho Nacional do Ministério Público  
Fone: (61) 3366-9124  
ascom@cnmp.mp.br  
Twitter: cnmp\_oficial  
Facebook: cnmpoficial

## FOTO DA 2ª RO FNG





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# II

PROGRAMAÇÃO DA

2ª RO FNG-MP 2014





## 2ª REUNIÃO 2014 DO FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO BRASÍLIA (DF), 13 E 14 DE AGOSTO DE 2014

Programação		
Dia	Horário	Atividades
13 de agosto de 2014 (quarta-feira)	8h30	Credenciamento
	9h00	Abertura do evento <b>Cláudio Henrique Portela do Rego</b> Conselheiro Nacional
	9h30	Plenária: Nivelamento dos Comitês <b>Jairo Cruz Moreira</b> Promotor de Justiça – MP/MG
	10h00	Palestra: IPEA - INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA <b>Daniel Ricardo de Castro Cerqueira</b> Diretor de Estudos e Políticas do Estado, das Instituições e da Democracia - DIEST
	11h00	Debate
	12h00	Almoço
	14h00	Salas Temáticas: Reunião dos Comitês
	16h00	Coffee-Break
	16h15	Salas Temáticas: Reunião dos Comitês
	18h15	Encerramento do 1º dia
14 de agosto de 2014 (quinta-feira)	9h00	Plenária: Comitê de Políticas de Comunicação Social – CPCOM Apresentação
	9h30	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão Administrativa – CPGA Apresentação
	10h00	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária – CPGO Apresentação
	10h30	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas – CPGP Apresentação
	11h00	Plenária: Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação – CPTI Apresentação
	11h30	Plenária: Deliberações Finais <b>Jairo Cruz Moreira</b> Promotor de Justiça – MP/MG
	12h00	Encerramento do evento <b>Cláudio Henrique Portela do Rego</b> Conselheiro Nacional



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

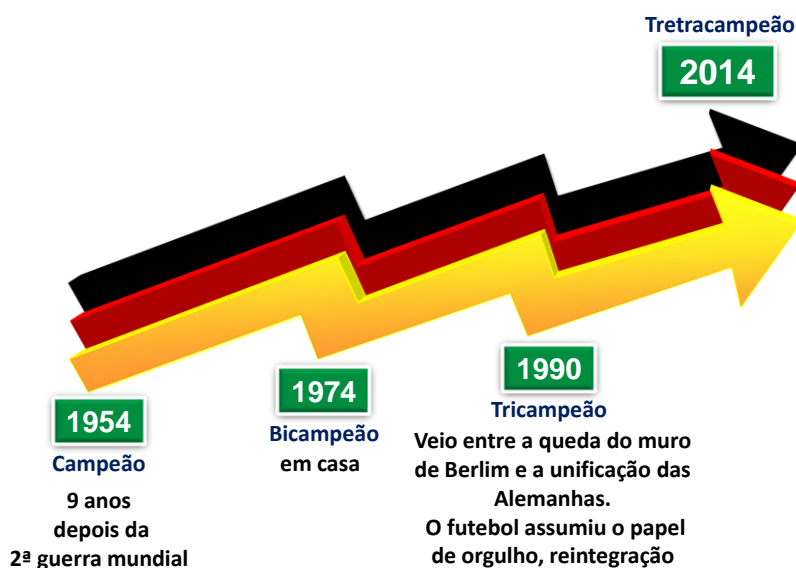
# III

NIVELAMENTO DOS COMITÊS

# Fórum Nacional de Gestão

Brasília, 13 e 14 de agosto de 2014





**1 – Vídeo em português:** mensagens positivas. A frase “Vocês nem imaginam o quanto de Brasil existe dentro de nós” foi a mais marcante.

**2 - Uniforme do time mais popular:** Uniforme reserva inspirado no Flamengo

**3 – Relacionamento com os fãs:** Os jogadores deram um show de humildade nos passeios pela praia ou pela cidade distribuindo autógrafos e tirando fotos.

**4 – Falar a nossa língua:** Além de dançar com índios, os jogadores ensaiaram também passos de hits populares, como “Lepo Lepo” e “Eu quero Tchu, Eu quero Tchá”.

**5 – Redes sociais:** Os craques publicaram várias vezes em português com frases de apoio à seleção.

**6 – Marketing de relacionamento:** Quem encontrou um alemão após a derrota de 7×1 relatou que foi confortado e, literalmente, abraçado.



***Sem planejamento,  
organização e  
disciplina o talento  
se dissipa.***

***Com organização,  
disciplina e  
planejamento,  
consegue-se tudo,  
até talentos.***



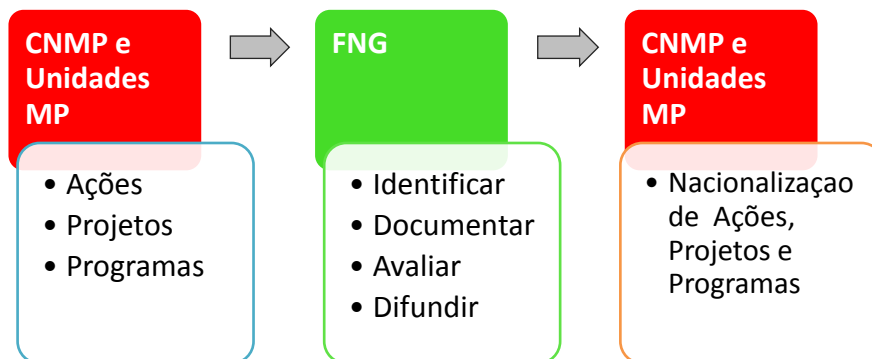
## PAUTA 2º FNG – 2014

Programação		
Dia	Horário	Atividades
13 de agosto de 2014 (quarta-feira)	8h30	Credenciamento
	9h00	Abertura do evento <b>Cláudio Henrique Portela do Rego</b> Conselheiro Nacional
	9h30	Plenária: Nivelamento dos Comitês <b>Jairo Cruz Moreira</b> Promotor de Justiça – MP/MG
	10h00	Palestra: IPEA - INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA <b>Daniel Ricardo de Castro Cerqueira</b> Diretor de Estudos e Políticas do Estado, das Instituições e da Democracia - DIEST
	11h00	Debate
	12h00	Almoço
	14h00	Salas Temáticas: Reunião dos Comitês
	16h00	Coffee-Break
	16h15	Salas Temáticas: Reunião dos Comitês
	18h15	Encerramento do 1º dia

## PAUTA 2º FNG – 2014

Programação		
Dia	Horário	Atividades
14 de agosto de 2014 (quinta-feira)	9h00	Plenária: Comitê de Políticas de Comunicação Social – <a href="#">CPCCom</a> Apresentação
	9h30	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão Administrativa – CPGA Apresentação
	10h00	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária – CPGO Apresentação
	10h30	Plenária: Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas – CPGP Apresentação
	11h00	Plenária: Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação – CPTI Apresentação
	11h30	Plenária: Deliberações Finais <b>Jairo Cruz Moreira</b> Promotor de Justiça – MP/MG
	12h00	Encerramento do evento <b>Cláudio Henrique Portela do Rego</b> Conselheiro Nacional

## CONTEXTUALIZAÇÃO



## CONTEXTUALIZAÇÃO

FNG

- Identificar
- Documentar
- Avaliar
- Difundir

Portarias Presidência CNMP  
25/12 e 70 e 144/14

5 Comitês (GA; GP; GO; TI; COM)

Pilares de Gestão (boas práticas;  
referências; parcerias e capacitação)

Grupos de Trabalho (temáticos)

Regimento Interno

Comunicados

Entregas

## CONTEXTUALIZAÇÃO





# CONTEXTUALIZAÇÃO



# CONTEXTUALIZAÇÃO







# CONTEXTUALIZAÇÃO



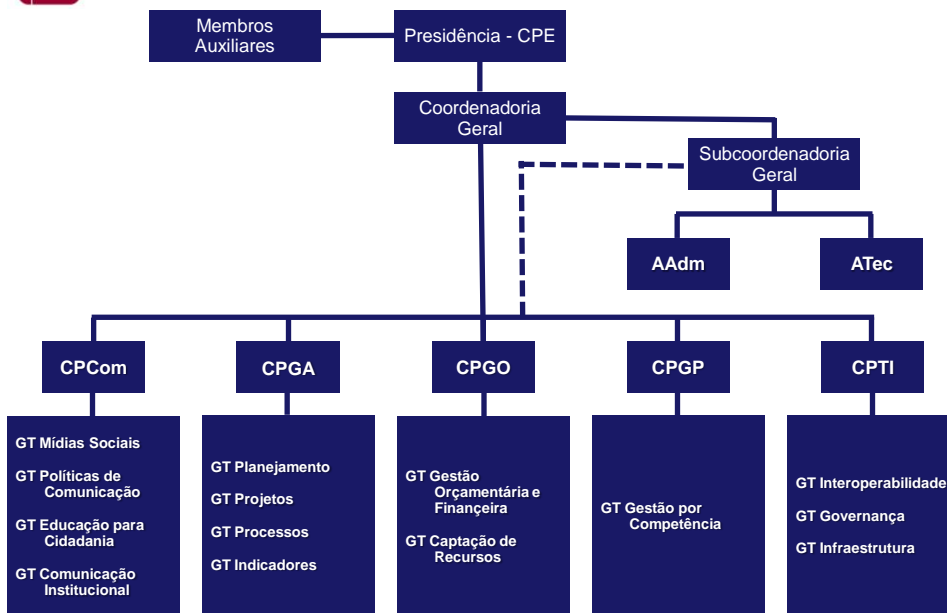
# CONTEXTUALIZAÇÃO



# CONTEXTUALIZAÇÃO



# CONTEXTUALIZAÇÃO





## PROJEÇÕES DE ENTREGAS

COMITÊS	GRUPOS DE TRABALHO	PROJETO EM ANDAMENTO	EIXOS DE GESTÃO			
			Boas Práticas	Capacitação	Referências	Parcerias
TI	INTEROPERABILIDADE	Pesquisa Nacional de interoperabilidade do MP Brasileiro consolidada				
	GOVERNANÇA	Capacitação das unidades do MP em desenvolvimento de webservices				
		Resolução ou Relatório sobre Estrutura de TI				
		Resolução sobre a Gestão de Nível de Serviço				
INFRAESTRUTURA	Atualização do Caderno de Boas Práticas em Segurança de Informação					
COM	MÍDIAS SOCIAIS	Manual de Mídias Sociais para o MP				
	POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO	Contribuir com minuta de mídias sociais para a Política de Comunicação				
		Avaliar contratação de consultoria externa na área, elaboração de TR				
	EDUCAÇÃO PARA CIDADANIA	Minuta de Portaria para definição da Política de Comunicação				
		Campanha João Cidadão - Nacionais - lançamento Ago/14				
		Mpeduc - Nacionais - lançamento abril/14				
	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Manual de Boas Práticas para elaboração e divulgação de campanhas				
Criação de um banco nacional de imagens temáticas - Portal do CNMP						
GP	GESTÃO POR COMPETÊNCIA	Relatório de acompanhamento da execução do projeto de Gestão por Competências do MP-SC				
		Projeto de capacitação para o GT de Gestão de Pessoas por Competência do FNG, bem como para representantes do MP Brasileiro				

## PROJEÇÕES DE ENTREGAS

COMITÊS	GRUPOS DE TRABALHO	PROJETO EM ANDAMENTO	EIXOS DE GESTÃO			
			Boas Práticas	Capacitação	Referências	Parcerias
GA	PLANEJAMENTO	Manual de Referências em Governança de Planejamento Estratégico				
		Capacitação em Governança do Planejamento Estratégico				
		Resolução com requisitos Mínimos de Governança do Planejamento Estratégico				
	PROJETOS	Workshop com a participação dos representantes dos Estados visando a troca de experiências				
		Cartilha (eletrônica) com noções básicas sobre gerenciamento de projetos, objetivamente a sensibilização de membros e servidores				
		Termo de referência de utilização de ferramenta de gerenciamento de Projeto + compra conjunta				
		Capacitação em Gerenciamento de Processos concluída				
	PROCESSOS	Grupo Nacional de Trabalho com Processos constituído e em atividade				
		Banco Nacional de Processos desenvolvido				
	INDICADORES	Experiências dos MPs e CNMP cadastradas no Banco Nacional de Processos				
Parceria com IPEA para definição de indicadores						
GO	SISTEMA DE CUSTOS	Capacitação/Orientação acerca da Portaria STN nº 634/2013				
		Minuta de Recomendação do CNMP acerca da implantação do Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP				
		Prestar consultoria técnica para implantação de Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP				
	CAPTAÇÃO DE RECURSOS	Pesquisar com os MP's (origem e volume dos recursos captados; Existência de fundo e sua regulamentação)				
		Manual de captação de recursos (eletrônico)				
		Capacitação no Siconv, através de parcerias				
		Ações voltadas à captação de recursos externos para financiamento de projetos cadastrados no Banco Nacional de Projetos				
Propor publicação de resolução, recomendando a criação de fundos e áreas de captação de recursos nos MP's						



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## PARCERIA COM IPEA



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO

fng

- 1- Quais são os indicadores de gestão existentes no âmbito do FNG, considerando-se os eixos 1)Gestão Administrativa; 2)Gestão de Pessoas; 3)Gestão Orçamentária; 4)Comunicação e 5)Tecnologia da Informação?
- 2- Quais são os índices (global e específicos) que podem ser formados a partir dos indicadores existentes?
- 3- Quais e como se desenvolver melhorias nos indicadores e índices identificados nos itens anteriores?
- 4- Quais são os protocolos ou fatores de sucesso para a elevação dos índices e indicadores identificados?
- 5- Como identificar e correlacionar tais indicadores e índices de gestão com os indicadores e índices de gestão finalísticos (a partir do MP Um retrato)?
- 6- Como correlacionar indicadores e índices de gestão com indicadores e índices de reconhecimento externo?
- 7- Qual é o nível de dependência (causa-efeito) da gestão no reconhecimento externo?



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## FNG – CALENDÁRIO 2014

PRODUTOS	2014		
	1º FNG 2014 10 e 11/Abr	2º FNG 2014 14 e 13/Ago	5º CBGMP 3ª RO FNG
Projetos priorizados pelo FNG	Acompanhar OK	Acompanhar	Acompanhar
IV Mostra de Tecnologia da Informação	Criar Comissão OK	Data: 24 a 26/09/14 Local: Salvador OK	-----
5º CBGMP Premiação Mostra de Projetos	Acompanhar OK	Acompanhar	Data: 21 a 23/10/14
Ação Nacional Estruturante (Santa Catarina)	Definir temas OK	Definir (data e pauta)	-----



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# IV

MINUTA DO

REGIMENTO INTERNO FNG

MINUTA DE REGIMENTO INTERNO  
FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO, nos termos das Portarias n. 25, 70 e 144 da Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público, institui este Regimento Interno, aprovado pela Reunião Ordinária de 13 e 14 de agosto de 2014, nos seguintes termos:

Art. 1º O Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público (FNG-MP), tem o objetivo de promover o debate, estudo, análise, discussão, harmonização, articulação e implementação de referências, capacitação, parcerias e melhores práticas de gestão para suporte à atividade fim do Ministério Público brasileiro.

§ 1º Cabe ao FNG-MP fomentar a uniformização, padronização e integração da atuação das diversas unidades do Ministério Público, respeitadas as suas autonomias administrativa, financeira e orçamentária, observado o disposto no art. 2º deste Regimento.

§ 2º O FNG-MP deverá promover o acompanhamento e o monitoramento permanente da estratégia de implementação da área estruturante do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público.

Art. 2º Cabe ao FNG-MP promover estudos, coordenar atividades e sugerir políticas e padrões nas áreas de Gestão Administrativa e Institucional, com o objetivo de:

I - fomentar a integração entre as unidades do Ministério Público e desse com outros órgãos essenciais à sua atividade;

II - fomentar o Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público e subsidiar a elaboração e implementação de políticas de Planejamento Estratégico organizacionais;

III - incentivar a adoção de boas práticas de Gestão e Planejamento Institucional;

IV - acompanhar os indicadores e as metas nacionais definidas pelo Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público;

V - acompanhar a implantação dos programas e projetos nacionais, definidos pelo Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público;

VI - propor capacitação e treinamentos para Membros e Servidores na área de Gestão e Planejamento Institucional;

VII - encaminhar ao CNMP sugestões para elaboração de Resoluções e Parcerias afetas à área de Gestão e Planejamento Institucional;

VIII - prestar consultoria técnica na área de Gestão e Planejamento Institucional a pedido do CNMP.

Parágrafo único. O FNG-MP deverá elaborar, até o dia 10 de dezembro de cada ano:

I - plano de trabalho para o exercício seguinte;

II - relatório detalhado das atividades do ano corrente, que deverá ser encaminhado à Comissão de Planejamento Estratégico a fim de subsidiar a confecção do relatório anual de que trata o art. 132 do Regimento Interno do CNMP.

Art. 3º O FNG-MP é a instância superior de deliberação coletiva dos seguintes

Comitês, os quais o compõem:

I - Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Ministério Público (CPTI-MP);

II - Comitê de Políticas de Comunicação Social do Ministério Público (CPCoM-MP);

III - Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público (CPGA-MP);

IV - Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público (CPGO-MP);

V - Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Ministério Público (CPGP-MP).

Art. 4º O FNG-MP será presidido pelo Conselheiro do CNMP, que presidir a Comissão de Planejamento Estratégico, e constituído por:

I - 05 (cinco) representantes, para representação específica em cada Comitê mencionado no artigo anterior, de cada uma das unidades do Ministério Público da União e dos Estados, sendo obrigatoriamente ao menos 01 (um) membro e 04 (quatro) servidores;

II - 05 (cinco) membros auxiliares e colaboradores da Comissão de Planejamento Estratégico, na qualidade de articuladores das reuniões dos Comitês mencionados no artigo anterior; e

III - pelos Secretário de Tecnologia da Informatização-STI do CNMP, Assessora de Comunicação-ASCOM do CNMP, Secretário de Gestão Estratégica-SGE do CNMP, Secretário de Planejamento Orçamentário-SPO do CNMP, Coordenador de Gestão de Pessoas-COGP do CNMP, na qualidade de fomentadores e consultores técnicos de cada um, respectivamente, dos Comitês mencionados no artigo anterior.

§ 1º A presidência do FNG-MP indicará um membro auxiliar ou colaborador da Comissão de Planejamento Estratégico para a Coordenação Geral do FNG-MP, que contará com uma Subcoordenação, composta de uma Assessoria Técnica e uma Assessoria Administrativa, titularizadas por servidores efetivos ou colaboradores da Comissão de Planejamento Estratégico, com atribuições de propor o planejamento das atividades, de coordenar suas ações executivas e auxílio na condução dos trabalhos.

§ 2º Por solicitação do CNMP, os Ministérios Públicos da União e dos Estados deverão indicar os nomes de seus representantes.

§ 3º Uma vez realizadas as indicações, cada Ministério Público deverá informar ao CNMP eventuais alterações dos seus representantes e/ou respectivos suplentes, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 5º O FNG-MP deliberará a criação de Grupos de Trabalho temáticos e sua composição, observado o seguinte:

I - a definição sobre a composição e a abrangência dos Grupos de Trabalho permanentes deverá ocorrer em reunião ordinária do FNG-MP;

II - a definição sobre a composição dos Grupos de Trabalho temporários deverá ocorrer no momento de sua criação;

III - a composição dos Grupos de Trabalho decorrerá da livre manifestação de vontade dos integrantes do FNG-MP, respeitada a proporcionalidade entre o número de integrantes em cada Grupo.

§ 1º A Coordenação Geral do FNG-MP deliberará quanto à composição dos Grupos de Trabalho, nos seguintes casos:

I - se houver desrespeito à proporcionalidade de que refere o inciso III do parágrafo anterior;



II - se houver solicitação de mudança na composição dos Grupos de Trabalho, respeitando-se a proporcionalidade de que refere o inciso III do parágrafo anterior.

§ 2º A composição do FNG-MP e de seus Grupos de Trabalho temáticos será publicada eletronicamente no sítio do CNMP.

Art. 6º O FNG-MP se reunirá ordinariamente num intervalo mínimo de 1 (um) e máximo de 4 (quatro) meses ou extraordinariamente, mediante convocação do Presidente do FNG-MP.

§ 1º A convocação de que trata o caput deste artigo deverá ter antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 2º As comunicações sobre o local, pauta, prazo de inscrição, cancelamento de inscrição, substituição de integrantes inscritos e demais informações sobre as reuniões, deverão ser expedidas às unidades do Ministério Público preferencialmente no prazo de 30 (trinta) dias da respectiva realização do evento.

§ 3º O Presidente do FNG-MP poderá convocar reuniões extraordinárias, bem como convidar órgãos externos ao Ministério Público para participar das atividades do Comitê, na condição de ouvintes ou colaboradores eventuais.

§ 4º O local das reuniões será previamente definido pelo Presidente do FNG-MP.

§ 5º Os integrantes dos Comitês e Grupos de Trabalho temáticos poderão ser convocados para reuniões extraordinárias através de videoconferência ou audioconferência.

Art. 7º Cabe a cada um dos integrantes do FNG-MP, sem prejuízo de outras responsabilidades:

I - atuar de forma a alcançar os objetivos a que alude o art. 2º deste Regimento;

II - promover a integração entre o FNG-MP e a Administração da respectiva unidade do Ministério Público;

III - participar das reuniões do FNG-MP e apresentar propostas e sugestões;

IV - auxiliar os demais membros do Fórum no esclarecimento de dúvidas.

Art. 8º O FNG-MP poderá sugerir ao Presidente do CNMP a contratação de consultores especializados para o auxílio e cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do CNMP a análise da necessidade, conveniência e oportunidade da contratação de consultores especializados, bem como a observância dos requisitos legais para a contratação.

Art. 9º As deliberações do FNG-MP serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

§ 1º O Presidente do FNG-MP somente votará no caso de empate da votação.

§ 2º As deliberações poderão ser tomadas por meio eletrônico, desde que assegurada a segurança da votação.

§ 3º As deliberações do FNG-MP serão publicadas eletronicamente no sítio do CNMP.

Art. 10 Esta Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 13 de maio de 2014.

FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

V

IPEA

INDICADORES DE GESTÃO NO MP

# Indicadores de gestão no Ministério Público: mensuração e impacto sobre a atuação funcional

Alexandre Samy de Castro  
Luciene Gomes  
Daniel Cerqueira  
(DIEST – IPEA)

## 1. Introdução

- Indicadores de gestão/planejamento estratégico produzidos pelo CNMP
- Como interpretar estes indicadores?
  - Criação de índices
- Como medir o impacto do modelo de gestão/planejamento sobre a eficiência da atuação funcional do MP?

## 2. Decomposição do problema

- **1ª Parte: Proposição de “índices de gestão”**
  - Indicadores sintéticos da qualidade da gestão, segundo eixos de atuação: *Administração, Orçamento, TI, Pessoas, Comunicação*
- **2ª Parte: Mensuração da eficiência da atuação funcional. *Benchmarking*. AED.**
- **3ª Parte: Análise da correlação dos índices da gestão com a eficiência da atuação funcional (modelo econométrico)**

### 1ª Parte

- Mapeamento de Indicadores por Eixo:

Eixo de Gestão	Número de Indicadores
Administrativa	141
Comunicação	143
Orçamentária	53
Pessoas	94
Tecnologia da Informação	117
Total	548

Disponíveis

Selecionados:

Eixo de Gestão	Número de Indicadores
Administrativa	18
Comunicação	31
Orçamentária	24
Pessoas	25
Tecnologia da Informação	61
Total Geral	159

## Índices por eixo de gestão

Eixo de Gestão	Descrição
Administrativa	Existência de planejamento estratégico em execução, estrutura organizacional associada ao plano estratégico, vínculo com atividades, decisões orçamentárias e priorização de projetos; Gestão de processos, estrutura organizacional associada, recursos sistêmicos; Iniciativas estratégicas e seu vínculo com definição de orçamento; Gerenciamento de projetos, incentivo a participação, capacitação de pessoal, existência de ferramentas de gestão.
Comunicação	Avalia a estrutura da área de comunicação, o relacionamento entre comunicação e planejamento estratégico, existência de planejamento da comunicação, uso de redes sociais para divulgação de notícias e comunicação com público externo, regras para relacionamento com a imprensa, atividades da assessoria de imprensa fora da rotina, organização do setor de comunicação, produção de publicações, formas de divulgação em mídia e por meios próprios.
Orçamentária	Relação entre planejamento orçamentário e diretrizes estratégicas e estrutura organizacional.
Pessoas	Realização de gestão por competências. Existência de plano de cargos e salários, premiação por alcance de metas, benefícios estatutários, regulamentação para percentual de cargos comissionados, programas de gestão sustentável, qualidade de vida, estágio, capacitação.
Tecnologia da Informação	Existência de plano estratégico de TI, comitê estratégico, comitê diretivo, plano diretor e investimento em capacitação.

## Três tipos de indicadores

- Lógicos (0-1)
  - Exemplo: Há planejamento estratégico em execução?
- Categóricos(faixas)
  - Exemplo: Qual o número de pessoas que trabalham na área de comunicação?
    - Até percentil 33% => valor = 0.33; Entre 33 e 66% => valor= 0.66;
    - Acima de 66% => valor= 1
- Numéricos
  - Exemplo: Porcentual de microcomputadores de rede com menos de 4 anos.
    - Valor do indicador é o próprio porcentual. Se todos os microcomputadores têm menos de 4 anos de uso, valor=1.

## Índice de gestão - definição

Seja  $C_{ij}^{(e)}$  valor do indicador  $j$  do eixo  $e$  para o MP  $i$ , o índice do eixo  $e$  é definido como:

$$I_i^{(e)} = \frac{\sum_{j=1}^{n_e} C_{ij}^{(e)}}{n_e}; i = 1, \dots, N; j = 1, \dots, n_e$$

$N$ : total de MPs no estudo

$n_e$ : número total de indicadores do eixo  $e$

Índice global:

$$I_i^{(g)} = \frac{\sum_{e=1}^5 I_i^{(e)}}{5}, \quad i = 1, \dots, N$$

## Índice de gestão - comentários

- Indicadores da gestão tem o mesmo peso, dentro de cada eixo (média aritmética simples)
- Há observações faltantes em diversos MP, devido ao não-preenchimento.
- Indicadores de um mesmo eixo podem vir de bases diversas:
  - CNMP-Indicadores – Um retrato 2013 (referencia 2012)
  - Censo 2012 de Administração do MP Brasileiro
  - Benchmark de Gestão 2013

## Índice de gestão - resultados

MP	Geral	I_Adm	I_Comun	I_Orc	I_Pess	I_ti
RS	67%	67%	69%	82%	47%	71%
SC	65%	59%	71%	75%	47%	74%
GO	62%	46%	62%	64%	52%	86%
MPDFT	61%	39%	64%	57%	67%	78%
PR	60%	54%	57%	76%	55%	60%
BA	60%	57%	55%	76%	59%	51%
RN	59%	56%	57%	64%	65%	56%
TO	57%	31%	72%	55%	57%	67%
SE	56%	54%	24%	55%	75%	73%
PE	54%	39%	56%	57%	64%	55%
ES	53%	43%	43%	58%	41%	79%
MG	53%	63%	61%	75%	61%	3%
AC	52%	61%	58%	46%	49%	44%
MT	52%	46%	65%	51%	33%	62%
PA	50%	17%	55%	69%	63%	48%
SP	48%	17%	51%	68%	53%	52%
RJ	48%	54%	56%	75%	47%	9%
RO	48%	69%	57%	50%	63%	1%
MA	46%	33%	45%	52%	52%	46%
MPM	44%	48%	0%	43%	56%	72%
CE	43%	17%	52%	55%	35%	56%
PI	40%	48%	64%	43%	44%	1%
AM	39%	24%	23%	60%	45%	41%
PB	38%	54%	48%	40%	49%	1%
RR	37%	4%	50%	40%	40%	49%
AL	34%	24%	49%	41%	20%	35%
AP	31%	11%	63%	22%	0%	60%
MPF	30%	39%	0%	62%	41%	8%
MPT	29%	44%	0%	31%	69%	1%
MS	28%	20%	44%	33%	40%	0%

Os MPs em destaque podem ter tido o seu índice reduzido por falta de informação.

- Eixo Administrativo:
  - Até 50 pp
- Eixo Comunicação:
  - Até 97 pp (MPDFT, MPF e MPT)
- Eixo Orçamentário:
  - Até 67pp(somente AP)
- Eixo Pessoas:
  - Até 80pp(somente AP)
  - Até 12pp(Demais)

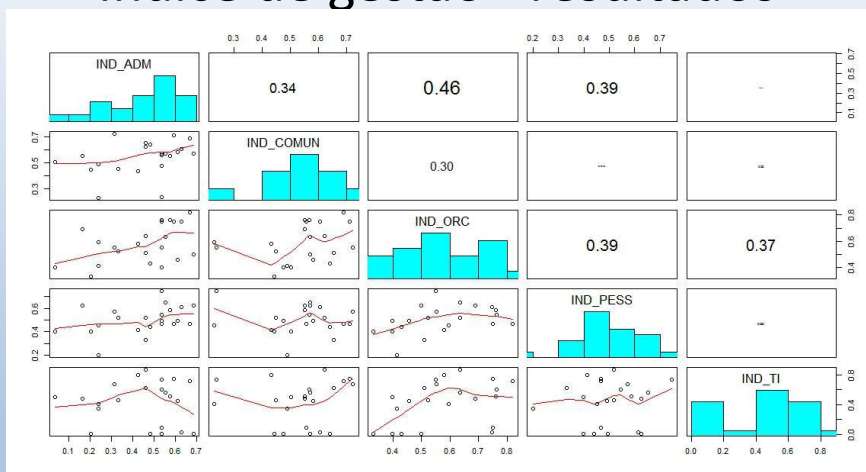
## Índice de gestão - resultados

Estatísticas descritivas dos índices:

Eixo de Gestão	MPs	Média	Dev. Padrão	Mediana	Mínimo	Máximo	Range
Administrativa	23	45%	17%	48%	4%	68%	65%
Comunicação	23	54%	13%	57%	23%	72%	49%
Orçamentária	29	57%	14%	57%	31%	82%	51%
Pessoas	23	50%	12%	49%	20%	75%	55%
Tec. Informação	30	45%	28%	52%	0%	86%	86%
Global	22	50%	11%	52%	28%	67%	39%

Os índices com as maiores amplitudes são os dos eixos de gestão administrativa e Tecnologia da Informação.

## Índice de gestão - resultados



Maior concentração dos MPs nos índices mais altos nos eixos Comunicação, Pessoas e Administração. Já em relação gestão orçamentária e global os MPs estão mais concentrados em valores medianos.

## 2ª Parte - *Benchmarking*

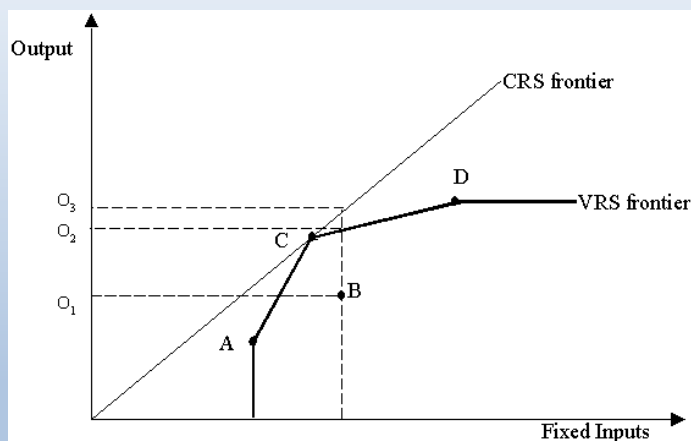
- Mensuração da eficiência da atuação funcional utilizando método AED (Análise Envoltória de dados). Contexto:
  - Múltiplas áreas de atuação funcional do MP
  - Dados consolidados por área (não há separação por tipo de crime ou assunto)
  - Dados consolidados por MP (dados agregados). Resultados mais robustos dependem de dados “granulares”, isto é, por promotoria (DMUs).



## AED – a essência do método

- Método matemático. Compara prestadores de serviço, identificando melhores práticas (máxima eficiência). Pode calcular economia de recursos decorrente da adoção de melhores praticas. Ferramenta de planejamento e gestão.
- Maximiza a razão entre produtos e insumos ponderados (“cestas”, pesos); mesmos “pesos” para todas as unidades. Razão = produtividade
- Insumos => DMU => Produtos
- “Membros”=> MP => Atuação funcional
- Charnes, Cooper e Rhodes (1978)
- 2-estágios: Simar and Wilson (2007) J. Econometrics 136:31–64
  - 1º estágio – benchmarking
  - 2º estágio – modelo de regressão truncada
- “Fronteira”: unidade(s) mais eficiente(s) para transformar “insumos” em “produtos” (*benchmark*, melhores práticas)

## Método AED – gráfico



## AED – prós e contras

- Vantagens
  - Múltiplos insumos e múltiplos produtos
  - Insumos e produtos podem ser medidos em diferentes unidades (\$ ou quantidades, etc.)
  - Comparação direta entre pares
- Desvantagens
  - Erros de medida/"outliers" podem ser problemáticos
  - Não oferece medida absoluta de eficiência
  - Não permite testes estatísticos

## Método AED – Definição dos *produtos* – "*operosidade*"

- Criminal
  - Inquéritos policiais e T.C.: *Devolvidos* + *Baixa em diligência* + *Manifestações* + *Transação penal* + *Arquivamento* + *Denúncia*
  - Processos: *Devolvidos* + *Manifestações* + *Alegações* + *Requerimento de medida protetiva* + *Suspensão condicional* + *Recurso*
  - Execuções penais: *Manifestações* + *Recursos*
- Extrajudicial: *instaurados* + *finalizados* + *petição inicial* + *requerimento medida protetiva* + *denúncia* + *arquivamento (com ou sem TAC)* + *arquiv. remessa* + *audiência* + *diligência*
- Cível: *Devolvidos* + *Manifestação* + *outros*
- Infância e juventude: *Devolvidos* + *Remissão* + *Representação* + *Arquivamento* + *Audiência*
- Eleitoral: *Devolvidos* + *Manifestação* + *Petições* + *Alegações* + *Réplica* + *Ciência* + *Recurso*

## Método AED – Definição dos *insumos*

- Definição de insumos:
  - Membros – providos, 1ª e 2ª instância.
  - Funcionários - total
  - Área, em m<sup>2</sup>
  - Estoque de microcomputadores

## Método AED– especificação do modelo

- Nota: dois conceitos de produto, com e sem “devolvidos”.
- “Devoluções” podem inflar artificialmente o volume de produção, distorcendo o índice.
- Modelo multi-produtos – não observamos alocação de *insumos* por área de atuação.
- Trade-off na definição de produto, em termos de abrangência *versus* disponibilidade.

## Método AED- Dados

UNIDADE	Produtos (sem devolvidos)				Insumos	
	Y CRIME	Y .INFJUV	Y EXTRAJUD	Y CIVEL	funcionarios	total membros
MP/AC	4,784	6	892	213	427	83
MP/AL					205	150
MP/AM	68,109	1,410	4,670	39,441	395	188
MP/AP	45,280	1,042	220	11,366	374	73
MP/BA	195,804	11,867	23,920	134,022	1,277	572
MP/CE	96,497	5,349	12,232	74,385	584	646
MPDFT	439,486	8,498	3,867	101,229	2,328	
MP/ES	129,686	5,537	2,198	97,270	541	571
MP/GO					1,747	351
MP/MA		3,338	3,761	9,688	951	304
MP/MG				544,746	2,786	1,195
MP/MS	268,769	8,788	3,452	71,437		
MP/MT	262,182	5,270	16,570	548,898	687	199
MP/PA	115,451	3,791	1,582	96,002	889	312
MP/PB				15,714	800	
MP/PE	230,950	5,673		106,687	1,037	520
MP/PI	22,911	540	4,682	21,064		231
MP/PR	582,435	21,739	47,882	173,824	1,306	
MP/RJ	896,288	5,064	21,360	435,559	3,094	888
MP/RN			20,835	58,950	848	234
MP/RO	170,465	3,711	1,008	15,661	1,076	139
MP/RR					255	39
MP/RS		8,517	66,508	242,133	2,121	862
MP/SC				322,402	1,101	
MP/SE					577	132
MP/SP			39,651	192,606	3,981	1,898
MP/TO	41,134	1,482	4,066	41,204	553	115

## Método AED – Estatísticas descritivas

	Obs	Mean	Std. Dev.	Min	Max
<b>Produtos</b>					
Crime	17	595,957	838,005	16,389	3,231,623
Crime, sem devolvidos	16	223,139	237,929	4,784	896,288
Infância Juventude	18	37,431	38,685	1,613	125,292
Infância Juventude, sem devolvidos	18	5,646	5,153	6	21,739
Extrajudicial	19	14,703	18,526	220	66,508
Cível	23	282,877	328,053	721	1,172,924
Cível, sem devolvidos	23	145,848	165,856	213	548,898
<b>Insumos</b>					
Total de membros	22	441	448	39	1,898
Total de funcionários	25	1,198	967	205	3,981

## Método AED – Resultados

DMU	Score	Ranking
MP/AC	1.00	1
MP/AP	1.00	1
MP/ES	1.00	1
MP/RO	1.00	1
MP/PA	0.89	5
MPDFT	0.81	6
MP/CE	0.52	7
MP/RJ	0.38	8
MP/AM	0.36	9
MP/TO	0.28	10
MP/BA	0.23	11
MP/MT	0.11	12
MP/PR	0.10	13

## Método AED- limitações no presente contexto

- Poucas observações, muitos produtos
- “Regra de bolso”: número de variáveis (insumos + produtos)  $< (1/3) \times \text{DMU}$
- Método sensível a “outliers” e erros de medida

### 3ª Parte – relação entre gestão e eficiência funcional

- Modelagem da eficiência funcional do MP, condicionada à qualidade da gestão (índices)
  - Método econométrico:
    - Modelo tobit
  - Inclusão de controles – variáveis externas ao MP, que influenciam produtividade:
    - Renda percapita
    - Taxa de homicídio
- Objetivo: alinhar indicadores da gestão com os indicadores finalísticos

### 3ª Parte – relação entre gestão e eficiência funcional

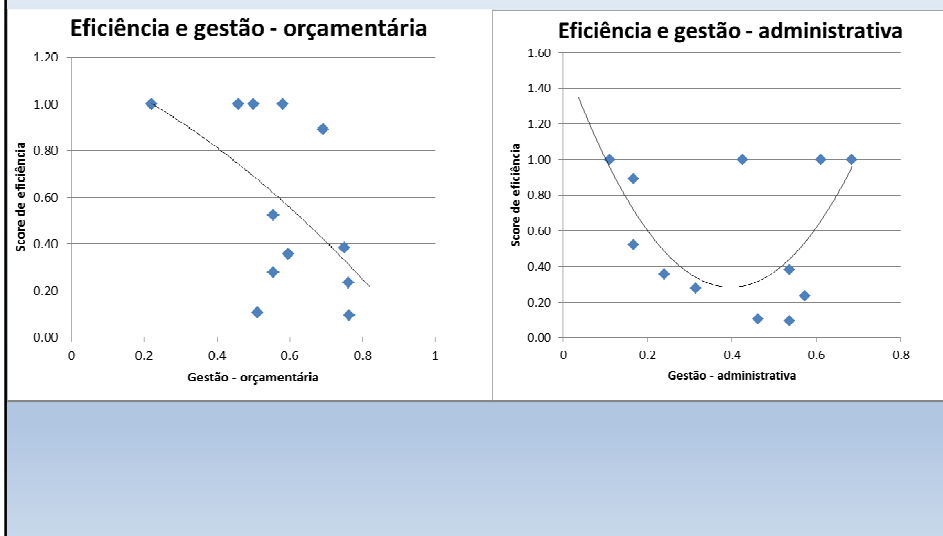
Tobit regression Number of obs = 13  
 LR chi2(4) = 11.43  
 Prob > chi2 = 0.0221  
 Pseudo R2 = 0.5289

Log likelihood = -5.0901236

escore2	Coef.	Std. Err.	t	P> t	[95% Conf. Interval]	
ind_adm	1.476578	.7070817	2.09	0.066	-.122952	3.076108
ind_orc	-2.481772	.9015439	-2.75	0.022	-4.521205	-.4423376
tx_homicidio	4079.202	1522.693	2.68	0.025	634.6319	7523.772
lny2010	-.7300056	.4029185	-1.81	0.103	-1.641471	.1814593
_cons	4.748602	2.610226	1.82	0.102	-1.156139	10.65334
/sigma	.3322067	.0836964			.1428724	.5215411

obs. summary: 0 left-censored observations  
 9 uncensored observations  
 4 right-censored observations at escore2>=1

### 3ª Parte – relação entre gestão e eficiência funcional



## Conclusões

- Eixos orçamentário e administrativo parecem ser associados à eficiência funcional. Possíveis não-linearidades.
- Sinal negativo para orçamento – omissão de input (\$); possível confusão entre input e índice gestão
- Demais eixos “pouco importantes”
- Variáveis ambientais parecem ser relevantes
- Resultado com base em amostra bem pequena (N=12). Carece de robustez estatística.

## Direções de pesquisa

### 1- Avaliação da qualidade da gestão

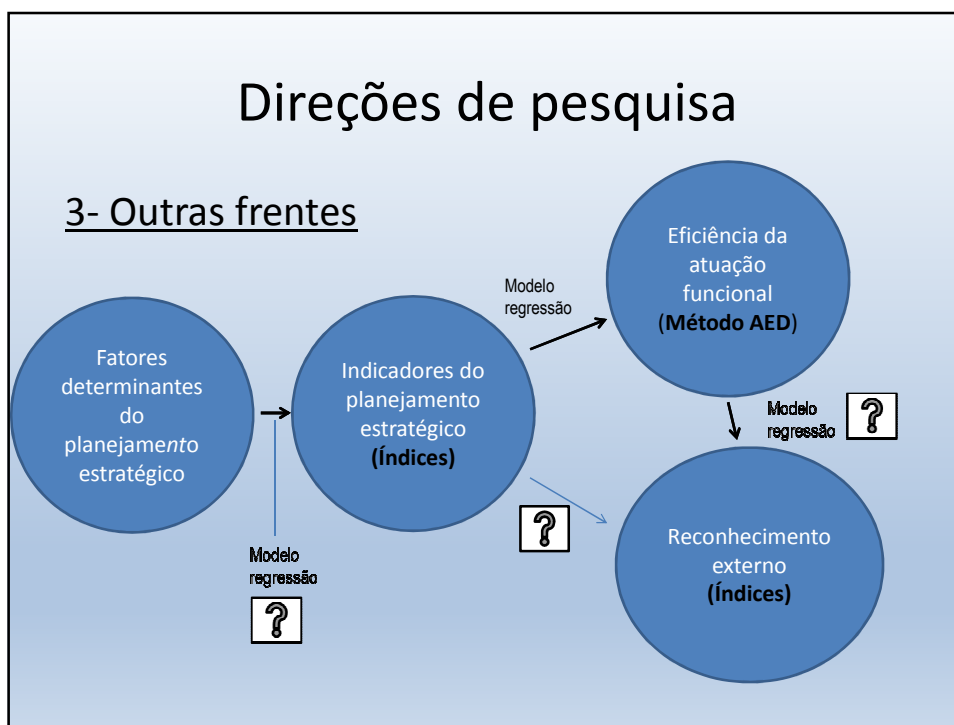
- Refinamento dos índices apresentados
  - Ponderadores específicos, por eixo.
  - Filtragem de dados – eliminação de indicadores redundantes
  - Melhora no preenchimento
- Prospecção de informações “micro”:
  - Estudos de caso sobre a organização gerencial do MP, do ponto de vista da especialização e métodos de gestão da carga de trabalho da promotoria. Tal como já feito no Poder Judiciário.

## Direções de pesquisa

### 2- Mensuração eficiência.

- Discussão conceitual da noção de “produção” do *Parquet*
- Aperfeiçoamento dos dados
  - Maior “granularidade” – dados por promotorias
  - Inclusão de variáveis de estoques de procedimentos pendentes
  - Mensuração da duração de procedimentos
  - Mensuração de resultados de procedimentos





### Direções de pesquisa - fim

- Dados de melhor qualidade e mais granulares, a respeito da gestão/atuação funcional do MP possibilitarão um diagnóstico mais preciso acerca da contribuição dos mecanismos de gestão e planejamento para o cumprimento efetivo da missão institucional do Ministério Público.

## Plano de trabalho CNMP e IPEA

- Justificativa:
- Dentro das linhas estratégicas de trabalho da DIEST insere-se pesquisa e apoio ao sistema de Justiça;
- Nesse sentido, já temos parcerias com:
  - Conselho Nacional de Justiça,;
  - Conselho da Justiça Federal;
  - Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
  - Advocacia-Geral da União;
  - Ministério da Justiça;
  - Alguns tribunais de justiça estaduais; e
  - Defensorias Públicas.

## Objetivos

- Contribuir para que o CNMP e os MPs possam aprimorar seus trabalhos e ser reconhecidos como agente de transformação social e de preservação da ordem jurídica e da democracia.
- “O presente plano de trabalho embute dois objetivos gerais, compreendidos em dois subprojetos, sendo um relacionado à **gestão** do Ministério Público e outro associado a uma das **áreas finalísticas**, conforme destacado abaixo:
  - A avaliação dos resultados do planejamento estratégico no Ministério Público;
  - Produção de um plano de gestão da informação para a supervisão do sistema prisional brasileiro.

## **AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- **Curto-prazo:**

- Mensurar, sob uma perspectiva macro institucional, a contribuição do aprimoramento recente da gestão e do planejamento estratégico, para a eficiência e efetividade da atuação funcional do MP. “Degustação” de resultados preliminares no encontro do Fórum Nacional de Gestão do CNMP, em Agosto de 2014.

### **Médio prazo:**

1. Avaliação da disponibilidade e da qualidade de informações gerenciais acerca da estrutura e da atuação do MP no nível local (promotoria).  
Propostas de adequação destas bases de dados, ou sistemas de informação, para utilização
2. A partir de uma ótica “micro”, isto é, ao nível da promotoria, avaliar, através de modelos, a eficiência técnica e a eficiência alocativa do MP;
3. Estimar, tomando como referência a unidade jurisdicional, as demandas potenciais mais urgentes pela atuação do MP, por meio da identificação e coleta de indicadores e proxies;

### **Médio prazo (continuação):**

4. Analisar em que medida os recursos alocados em cada jurisdição são compatíveis para atender à demanda;
5. Mapear diferentes métodos, ou modelos de atuação das promotorias. Utilizar resultados destes modelos para subsidiar o planejamento estratégico, de crescimento orgânico do MP.
6. Isto é, dentre aqueles resultados institucionais (“Mapa estratégico Nacional”) compatíveis com os anseios da sociedade, ou da comunidade local, quais se encontram mais distantes da realidade local e portanto mais carecem de interveniência do MP?

### **PLANO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E SUPERVISÃO DO SISTEMA PRISIONAL BRASILEIRO**

- **Curto-prazo:**
- Fornecer um retrato da situação atual dos estabelecimentos prisionais, sob a “régua” da Lei de Execuções Penais, a partir das informações advindas das inspeções mensais e anuais do MP aos estabelecimentos prisionais, para estabelecer elementos para a intervenção e garantia de direitos.

## **Médio-prazo:**

1. Com base em argumentos técnicos e gerenciais, buscar fortalecer a atuação integrada das instituições responsáveis pela supervisão do sistema prisional. Contribuir para uma maior transparência do Sistema Prisional;
2. Validação externa das informações coletadas pelas inspeções do MP ao sistema, através do cruzamento com dados produzidos pelo DEPEN/MJ, CNJ e Tribunais;
3. Mapeamento detalhado dos modelos de gestão existentes em estabelecimentos prisionais no Brasil.

## **Médio-prazo (continuação):**

4. Diagnóstico da gestão das informações do sistema prisional, a partir da análise dados produzidos por outros órgãos, como DEPEN, CNJ e poder judiciário. Inclusão das demais instituições no debate para reformular a gestão de informações do Sistema Prisional.
5. Discussão acerca do desenho de um Censo Penitenciário, a ser realizado em futuro próximo.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# VI

PROJETOS EM ANDAMENTO

POR EIXOS DE GESTÃO

# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - 2ª RO FNG 2014



## PROJETOS E ANDAMENTO POR EIXOS DE GESTÃO

COMITÊS	GRUPOS DE TRABALHO	PROJETO EM ANDAMENTO	EIXOS DE GESTÃO			
			Boas Práticas	Capacitação	Referências	Parcerias
CPTI	GT - Interoperabilidade	Pesquisa Nacional de interoperabilidade do MP Brasileiro consolidada				
		Capacitação das unidades do MP em desenvolvimento de webservices				
	GT - Governança	Resolução ou Relatório sobre Estrutura de TI				
		Resolução sobre a Gestão de Nível de Serviço				
	GT - Infraestrutura	Atualização do Caderno de Boas Práticas em Segurança de Informação				
	CPCoM	GT - Políticas de Comunicação	Minuta de Portaria para propor Política de Comunicação			
GT - Comunicação Institucional		Manual de Boas Práticas para elaboração e divulgação de campanhas				
		Criação de um banco nacional de imagens temáticas - Portal do CNMP				
		Reativação do Banco de Idéias - Portal CNMP				
CPGP	GT Gestão por Competência	Relatório de acompanhamento da execução do projeto de Gestão por Competências do MP-SC				
		Projeto de capacitação para o GT de Gestão de Pessoas por Competência do FNG, bem como para representantes do MP Brasileiro				

# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - 2ª RO FNG 2014



## PROJETOS E ANDAMENTO POR EIXOS DE GESTÃO

COMITÊS	GRUPOS DE TRABALHO	PROJETO EM ANDAMENTO	EIXOS DE GESTÃO			
			Boas Práticas	Capacitação	Referências	Parcerias
CPGA	GT - Planejamento	Manual de Referências em Governança de Planejamento Estratégico				
		Capacitação em Governança do Planejamento Estratégico				
		Resolução com requisitos Mínimos de Governança do Planejamento Estratégico				
	GT - Projetos	Workshop com a participação dos representantes dos Estados visando a troca de experiências				
		Cartilha (eletrônica) com noções básicas sobre gerenciamento de projetos, objetivamente a sensibilização de membros e servidores				
		Termo de referência de utilização de ferramenta de gerenciamento de Projeto + compra conjunta				
	GT Processos	Capacitação em Gerenciamento de Processos concluída				
		Grupo Nacional de Trabalho com Processos constituído e em atividade				
		Banco Nacional de Processos desenvolvido				
		Experiências dos MPs e CNMP cadastradas no Banco Nacional de Processos				
	GT Indicadores	Parceria com IPEA para definição de indicadores				
	CPGO	GT Gestão Orçamentária e Financeira	Capacitação/Orientação acerca da Portaria STN nº 634/2013			
Minuta de Recomendação do CNMP acerca da implantação do Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP						
Prestar consultoria técnica para implantação de Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP						
GT Captação de Recursos		Pesquisar com os MP's (origem e volume dos recursos captados; Existência de fundo e sua regulamentação)				
		Manual de captação de recursos (eletrônico)				
		Capacitação no Siconv, através de parcerias				
		Ações voltadas à captação de recursos externos para financiamento de projetos cadastrados no Banco Nacional de Projetos				
		Propor publicação de resolução, recomendando a criação de fundos e áreas de captação de recursos nos MP'S				





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# VII

PROJETOS EM ANDAMENTO

POR COMITÊS E GT'S



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPTI

**COMITÊ DE POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - GOVERNANÇA**

**GT - INFRAESTRUTURA**

**GT - INTEROPERABILIDADE**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPTI

**COMITÊ DE POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - GOVERNANÇA**

# Governança de TI

Estudo sobre a Resolução 90 CNJ

Estudo sobre Acordo de Nível de Serviços de TI




## Estrutura mínima de TI (Pessoal)


- ▶ Retirada da tabela de pessoal relativa à resolução 90 CNJ.
- ▶ Tomar como base o Acórdão TCU 1200/2014
- ▶ Infraestrutura
- ▶ Bancos de Dados
- ▶ Desenvolvimento de Sistemas
- ▶ Segurança e Gestão de Riscos
- ▶ Qualidade
- ▶ Assessoria Administrativa (Gestão de Contratos....)
- ▶ Definição de Competências com Plano periódico de capacitação.



## Planejamento de TI

- ▶ PDTI (Plano Diretor de TI)
  - ▶ Vinculado aos indicadores e metas de negócios. (PEI e PETI)
- 

## Acordo de Nível de Serviço

- ▶ Catálogo de Serviços de TI com os níveis definidos.
  - ▶ Definição dos níveis de serviço em alinhamento com os clientes.
  - ▶ Ponto primordial. Manter um parque de equipamentos atualizado e padronizado.
- 



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPTI

**COMITÊ DE POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - INFRAESTRUTURA**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## **CADERNO DE BOAS PRÁTICAS PARA O USO DAS MÍDIAS SOCIAIS**

**Brasília**

**2014**



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	3
1. AS PRINCIPAIS MÍDIAS SOCIAIS .....	4
2. DIRETRIZES BÁSICAS .....	4
3. ORIENTAÇÕES QUANTO À LINGUAGEM VERBAL E VISUAL .....	5
4. DA GESTÃO E DAS CAMPANHAS .....	5
5. DO MONITORAMENTO DAS MÍDIAS SOCIAIS .....	5
6. OS TIPOS DE CONTEÚDOS A SEREM POSTADOS .....	6
7. A CONDUTA DOS COLABORADORES .....	7
8. GESTÃO DE CRISES DE IMAGEM .....	8
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	9



## **APRESENTAÇÃO**

Esse caderno de boas práticas se aplica aos usuários do Ministério Público Brasileiro que criam, participam, editam blogs, wikis, redes ou qualquer formato de mídia social. A Portaria n. 38, de 11 de junho de 2012 do Conselho de Defesa Nacional estabelece diretrizes sobre o uso seguro das redes sociais. No Ministério Público Brasileiro, é visível a necessidade de se estabelecer, também, diretrizes, no que cumpre por responsabilidade de orientar na conduta sobre o uso das mídias sociais, respeitando a Segurança da Informação e Comunicação.

O caderno de boas práticas, além das diretrizes, orienta o usuário a participar das discussões online de forma respeitosa e relevante. O aprimoramento do sistema de comunicação institucional, preserva a adequabilidade e funcionalidade dos canais e ferramentas de comunicação.

## 1. AS PRINCIPAIS MÍDIAS SOCIAIS

Diante do grande número de mídias sociais existentes, algumas se destacam pelo volume de usuários que alcançaram e pela importância enquanto meios de comunicação que viabilizam a formação de opinião dos mais variados públicos. Destacam-se:

- a) **Twitter:** ferramenta de microblog que permite aos usuários postarem mensagens curtas (com até 140 caracteres) expressando as suas opiniões sobre os temas que preferirem.
- b) **Facebook:** ferramenta que inclui diversos outros sites. Por meio dele, existe a possibilidade de montar a sua base de seguidores e fazer postagens sem limitações de caracteres. É possível inserir fotos, vídeos e utilizar aplicações diversas.
- c) **Youtube:** rede exclusivamente focada em vídeos, permitindo que usuários possam fazer uploads (publicação), visualizar e fazer downloads de vídeos de forma gratuita.
- d) **Flickr:** muito parecido com o Youtube, o Flickr é uma rede de compartilhamento de arquivos no formato de imagem.

## 2. DIRETRIZES BÁSICAS

O acesso e a utilização dos serviços de mídias sociais, deverá ocorrer em conformidade com as diretrizes de política de segurança da informação e com os interesses institucionais.

A normativa interna de uso seguro das mídias sociais deve estar de acordo com a Política de Segurança da Informação e aos objetivos estratégicos do órgão. Também deve estabelecer critérios, diretrizes, responsabilidades e penalidades na gestão de uso seguro das mídias sociais, por membros, servidores e usuários que tenham permissão para gerenciar perfis institucionais ou que possuam perfil de acesso para qualquer mídia social, a partir da infraestrutura de redes de computadores dentro do órgão.

Os perfis institucionais mantidos nas mídias sociais deve, de forma preferencial, ser gerenciados por equipes formadas por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo.

Deverá ser elaborado um guia de boas práticas nas mídias sociais a ser disponibilizado aos membros e servidores.

Para o melhor monitoramento dos acessos e informações publicadas nas mídias sociais, deverá existir um Comitê de Monitoramento das Mídias Sociais.

Deverá ser acompanhado e prontamente respondido, através de notas oficiais, respostas sobre possíveis boatos ou publicações emitidas por membros e servidores que não reflitam a realidade da instituição.

As respostas aos questionamentos nas mídias sociais, deverão ser elaboradas levando em conta a objetividade por meio de um padrão formal da língua portuguesa.

### **3. ORIENTAÇÕES QUANTO À LINGUAGEM VERBAL E VISUAL**

#### **4. DA GESTÃO E DAS CAMPANHAS**

As mensagens direcionadas aos usuários pela página institucional, devem ser de conteúdo simples, fáceis, diretos e com a menor extensão possível, visando facilitar a leitura nos acessos, que na sua maioria são rápidos e objetivos. Além disso, será garantido que o usuário o leia, entenda e evite o compartilhamento de uma informação equivocada.

As campanhas deverão ser realizadas nas próprias páginas institucionais, não abrindo uma nova página para a campanha, pois a base dos cidadãos que essa nova página conseguir alcançar será 'descartada' ao término da campanha. Toda campanha deverá ter um monitoramento, visando ter a ciência de sua evolução.

#### **5. DO MONITORAMENTO DAS MÍDIAS SOCIAIS**

Deverá ocorrer a varredura sistemática, por meio de softwares de monitoramento, de todos os termos relacionados ao nome do Ministério Público nas mídias sociais por meio de ferramentas e servidores capacitados a realizar toda a projeção, execução e extração de relatório.

Para que seja realizado o monitoramento será necessário aderir aos seguintes procedimentos:

- a) **Configuração de palavras-chave:** é a configuração do assunto a ser monitorado, objetivando descobrir o que os usuários observam do Ministério Público em si e não no tema em qual ele se insere;

- b) **Criação de temas e regras de classificação:** estabelecer uma filtragem para o tema sobre o qual as citações possam ser ‘alocadas’, permitindo ao gestor de comunidade uma visão mais clara sobre os principais assuntos que estão sendo falados. A segunda filtragem é sobre a polarização, na qual as citações do assunto podem carregar características positivas, negativas ou neutras. É necessário que o profissional responsável pelo monitoramento saiba classificar as citações de acordo com a polarização, criando indicadores que reflitam, a imagem do Ministério Público nas mídias sociais.
- c) **Análises em tempo real:** a partir da configuração do assunto e estabelecidas as regras, será iniciado o processo com as citações sendo coletadas automaticamente e classificadas manualmente pelo responsável do monitoramento, que ajustará os filtros de configuração de forma a captar cada vez mais as citações que reflitam a imagem do Ministério Público.
- d) **Relatórios:** deverão ser providenciados relatórios a partir da configuração do monitoramento ativada e com os devidos filtros ajustados ao assunto, com três tipos de relatórios:
- **Relatório on-line:** volume de posts por hora, por tema, por polarização e nuvem de tags com as palavras mais citadas;
  - **Relatório diário:** com pontos de atenção, posts que movimentaram o dia, citações por hora do dia, menções por tema, menções por polarização;
  - **Relatório mensal:** movimentos de assunto no período, análise do desempenho de campanhas específicas lançadas pelo Ministério Público e que se destacaram nas mídias sociais, pontos fortes e fracos do Ministério Público em relação à sua presença nas mídias sociais no período.

## 6. OS TIPOS DE CONTEÚDOS A SEREM POSTADOS

Os conteúdos têm a necessidade de utilizar um formato para dispor a sua informação, levando-se em contato a relevância e a complexidade. Por exemplo, um conteúdo simples e não tanto relevante não necessita de vários recursos de multimídia, já um conteúdo mais

complexo requer mais recursos para dispor a informação. De acordo com cada complexidade dos conteúdos, deve-se dá um tratamento diferenciado e utilizar formatos diferenciados. A seguir as características dos vídeos:

- a) **Vídeos ou infográficos:** são voltados para conteúdos complexos e de apoio, o uso de infográficos devem ser a primeira opção, tendo em vista que têm um custo mais baixo do que vídeos e desperta um interesse maior do que os textos simples. No momento em que o conteúdo for muito complexo e exigir mais, os vídeos serão utilizados.
- b) **Metasites:** é uma estrutura de navegação independente, que inclui páginas hierarquizadas sob um menu próprio, porém necessariamente subordinado a uma estrutura macro. Desta forma, quando o conteúdo for altamente relevante e complexo, deve-se inseri-lo em um metasite próprio, com navegação interna que permita ao usuário se aprofundar nas questões.
- c) **Texto puro:** Deverá ser utilizado para conteúdo simples, lineares e que funcione como apoio à navegação como um todo.
- d) **Imagens ou infográficos:** o conteúdo é composto por informações relevantes, mas simples de serem entendidas.

## 7. A CONDUTA DOS COLABORADORES

Com o surgimento das mídias sociais, além dos benefícios, surgiram alguns problemas envolvendo as postagens dos colaboradores que repercute de forma negativa tanto para o leitor quanto para à instituição. É claro que todos tem liberdade de opinião, mas, quando se está vinculado a uma instituição como o Ministério Público Brasileiro, tudo o que for postado é encarado pelos usuários como uma mensagem da própria instituição.

O que ocorre na prática é que vários usuários em mídias sociais passam a ser pessoas públicas, portanto, existem alguns desafios a serem superados no momento de lidar com as mídias sociais, dos quais:

- a) Representar o Ministério Público Brasileiro sem que este o tenha nomeado porta-voz oficial;
- b) Manter a própria liberdade de expressão;
- c) Conviver em uma realidade em que todos são pessoas públicas.

Diante do cenário apresentado, faz-se necessário utilizar algumas boas práticas para os integrantes do Ministério Público Brasileiro, visando manter a integridade de todos os participantes do processo.

O Ministério Público Brasileiro não tem a prerrogativa de proibir que os seus colaboradores tenham seus próprios perfis em mídias sociais. Além disso, as informações postadas na rede são de responsabilidade do servidor, mas, atingem a todos contidos nos conteúdos de suas mensagens.

Os conteúdos postados são caracterizados em ordem pessoal, mas, a partir do momento em que o usuário passar a utilizar esse mecanismo no local de trabalho, eles invariavelmente terão também um teor profissional. A partir desse momento, vale seguir as seguintes práticas:

- a) Sempre que postar algo nas mídias sociais, é importante compreender que o conteúdo da sua mensagem será visto por colegas, chefes, fornecedores, amigos e familiares. Evite de postar algo que possa ser usado contra você na esfera profissional.
- b) O servidor ou membro pode não ser o porta-voz oficial do seu local de trabalho, mas, a partir do momento que deixa-lo público, será visto pelos demais usuários como alguém que fala em nome da instituição. Evite postar quaisquer informações que possa gerar danos à instituição.
- c) O que é escrito e vai para a web passa a ser indexado quase que instantaneamente por outras redes. Desta forma, mesmo que exclua um post do qual tenha se arrependido, ele provavelmente já terá sido indexado pelo Google e por outros sites. É de extrema importância avaliar o que vai ser publicado, pois, o arrependimento vale antes de escrever.
- d) Caso o colaborador faça uma postagem que prejudique a instituição, essa nunca será alvo único, então, o próprio colaborador acaba marcado na rede.
- e) Como qualquer cidadão, o colaborador é livre para pensar e expressar o que desejar, na forma que preferir, mas, é preciso compreender que tudo o que expressar provavelmente trará consequências, sejam estas positivas ou negativas.

## **8. GESTÃO DE CRISES DE IMAGEM**

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com esse caderno de boas práticas, o Conselho Nacional do Ministério Público espera que todos os moderadores possam atuar no espaço das mídias sociais aproveitando as oportunidades oferecidas pelo meio de comunicação, se resguardando de qualquer eventualidade que possa ocorrer nas redes em que tenham perfil.

**RESOLUÇÃO Nº ....., DE .... DE ..... DE 2014**

**Disciplina o uso de mídias sociais no  
Ministério Público do Estado de(a)(o) ..... e  
da outras providências.**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DE(A)(O) ESTADO .....,** no  
uso das suas atribuições legais, e considerando:

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer parâmetros no que cumpre por responsabilidade de orientar na conduta do Ministério Público sobre o uso das mídias sociais, respeitando a Segurança da Informação e Comunicação.

**CONSIDERANDO** as diretrizes estabelecidas na Portaria Nº 38, de 11/06/2012 do Conselho de Defesa Nacional, sobre o uso seguro das redes sociais na Administração Pública Federal (APF).

**CONSIDERANDO**a importância do constante aprimoramento do sistema de comunicação institucional, preservando a adequabilidade e funcionalidade dos canais e ferramentas de comunicação;

**CONSIDERANDO** a importância de reduzir os riscos a que estão expostos os ativos de tecnologia da informação do Ministério Público, inibindo ações prejudiciais que resultem em perdas e danos aos sistemas e à imagem do órgão.



**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Disciplinar o acesso e a utilização dos serviços de mídias sociais, em conformidade com as diretrizes de política de segurança da informação **(quando existente)** e com os interesses institucionais.

**Art. 2.** São responsabilidades do Comitê Gestor de Segurança – CGS (ou unidade equivalente):

- I. Aprovar este Ato de Segurança da Informação, juntamente com as suas alterações e submetê-lo ao Procurador Geral de Justiça.

**Art. 3.** São responsabilidades da Diretoria de Tecnologia da Informação (ou unidade equivalente):

- I. Monitorar constantemente a infraestrutura analisando o impacto dos acessos às mídias sociais.
- II. Manter, disseminar e assegurar, através de auditorias, o cumprimento deste ato.
- III. Colaborar na construção e ajustes do Ato, fazendo-o ser cumprido.
- IV. Prover os recursos necessários ao cumprimento deste Ato.

**Art. 4.** São responsabilidades dos Membros, Servidores e Colaboradores (ou unidade equivalente):

- I. Cumprir fielmente este Ato;
- II. Comunicar imediatamente ao superior imediato qualquer descumprimento ou violação deste Ato;
- III. Sugerir melhorias e novos delineamentos em relação a este Ato.



**Art. 5.** São responsabilidades da Assessoria de Comunicação (ou unidade equivalente):

- I. Manter as informações institucionais atualizadas nas mídias sociais;
- II. Comunicar imediatamente ao superior imediato qualquer descumprimento ou violação deste Ato;
- III. Sugerir melhorias e novos delineamentos em relação a este Ato.
- IV. Estimular as boas práticas na utilização das mídias sociais.

**Art. 6.** São diretrizes gerais relacionadas ao uso das mídias sociais:

- I. O acesso e a utilização dos serviços de mídias sociais, deverá ocorrer em conformidade com as diretrizes de Política de Segurança da Informação, Política de Comunicação e com os interesses institucionais;
- II. A normativa interna de uso seguro das mídias sociais deve estar de acordo com a Política de Segurança da Informação, Política de Comunicação e aos objetivos estratégicos do órgão;
- III. Deverão ser estabelecidos critérios, diretrizes, responsabilidades e penalidades na gestão de uso seguro das mídias sociais, por membros, servidores e usuários que tenham permissão para gerenciar perfis institucionais ou que possuam perfil de acesso para qualquer mídia social, a partir da infraestrutura de redes de computadores dentro do órgão;
- IV. Os perfis institucionais mantidos nas mídias sociais devem, de forma preferencial, ser gerenciados por equipes formadas por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo;
- V. Deverá ser elaborado um guia de boas práticas nas mídias sociais a ser disponibilizado aos membros e servidores;
- VI. Para o melhor monitoramento dos acessos e informações publicadas nas mídias sociais, recomenda-se a existência um Comitê de Monitoramento das Mídias Sociais e na



impossibilidade do comitê que exista um responsável por esta função;

VII. Deverá ser acompanhada e avaliada a necessidade de respostas sobre possíveis boatos ou publicações emitidas por membros e servidores que não reflitam a realidade da instituição;

VIII. As respostas aos questionamentos nas mídias sociais, deverão ser elaboradas levando em conta a objetividade e clareza da linguagem.

## **CAPÍTULO II – DA GESTÃO E DAS CAMPANHAS**

**Art. 7º** As mensagens direcionadas aos usuários pela página institucional, devem ser de conteúdo simples, fáceis, diretos e com a menor extensão possível, visando facilitar a leitura nos acessos, que na sua maioria são rápidos e objetivos. Além disso, será garantido que o usuário leia, entenda e evite o compartilhamento de uma informação equivocada.

## **CAPÍTULO III – DO MONITORAMENTO DAS MÍDIAS SOCIAIS**

**Art. 8º** Recomenda-se a varredura sistemática, por meio de softwares de monitoramento, de todos os termos relacionados ao nome do Ministério Público nas mídias sociais por meio de ferramentas e servidores capacitados a realizar toda a projeção, execução e extração de relatório.

## **CAPÍTULO IV – DOS TIPOS DE CONTEÚDOS A SEREM POSTADOS**

**Art. 9º** Deverão ser analisados os tipos de conteúdo bem como a pertinência da sua aplicação respeitados os princípios da administração pública, em especial a impessoalidade.

## CAPÍTULO V – DA CONDUTA DOS COLABORADORES

**Art. 10º** Os conteúdos postados são caracterizados em ordem pessoal, mas, a partir do momento em que o usuário passar a utilizar mídias sociais no local de trabalho, os conteúdos postados invariavelmente terão também um teor profissional.

O usuário deverá se portar como representante da imagem institucional.

As postagens dos conteúdos deverão seguir as seguintes práticas:

- a) Sempre que postar algo nas mídias sociais, é importante compreender que o conteúdo da mensagem será visto por colegas, chefes, fornecedores, amigos e familiares. Deve-se evitar postar algo que possa ser usado contra si na esfera profissional.
- b) O servidor ou membro pode não ser o porta-voz oficial do seu local de trabalho, mas, a partir do momento que deixa-lo público, será visto pelos demais usuários como alguém que fala em nome da instituição. Evite postar quaisquer informações que possa gerar danos à instituição.
- c) O que é escrito e vai para a web passa a ser indexado quase que instantaneamente por outras redes, sendo a remoção completa praticamente impossível. É de extrema importância avaliar o que vai ser publicado, pois, o arrependimento vale antes de escrever.

**Art. 11º** A Diretoria de Tecnologia da Informação (ou unidade equivalente), reserva o direito, de a qualquer tempo e sem aviso prévio, examinar os registros relativos à utilização das mídias sociais para verificação do atendimento ao Ato de Segurança da Informação relacionada com a Utilização das Mídias Sociais e conseqüentemente à Política de Segurança da Informação do Órgão (quando existir).

**Art. 12º** As violações do presente Ato de segurança da informação serão tratadas da seguinte forma:

- I. Os casos omissos devem ser encaminhados ao Comitê Gestor de Segurança (ou unidade equivalente).
- II. Não é dado ao membro, servidor ou colaborador o direito de alegar desconhecimento deste Ato.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- III. O não cumprimento do presente Ato acarretará ao membro, servidor ou colaborador as penalidades cabíveis, previstas no âmbito administrativo, cível e criminal.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em xx de  
xxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2014.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPTI

COMITÊ DE POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GRUPOS DE TRABALHO

GT - INTEROPERABILIDADE



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## Panorama da Interoperabilidade

Dados de 2013

Desenvolvido por MPRS

# PANORAMA DA INTEROPERABILIDADE

# Panorama da Interoperabilidade



**MP**

mpac	mpdf	mpmg	mppi	mprs
mpal	mpes	mpms	mppr	mpsc
mpam	mpf	mpmt	mprj	mpse
mpap	mpgo	mppa	mprn	mpsp
mpba	mpm	mppb	mpro	mpt
mpce	mpma	mppe	mpr	mpto

**Automacao**

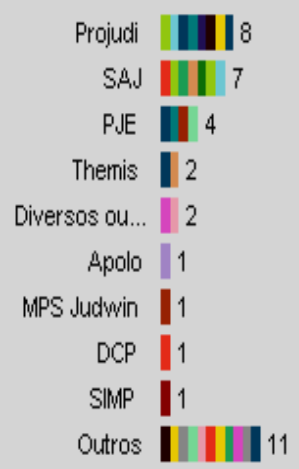
1 Instancia	Atuacao Ministerial
2 Instancia	Controle Proce...

**Sistema**

Apolo	GAMPES	SAP 1° ...
Arquimedes	MGP	SAPSG5
Atena	MPS Ju...	SCP
Carcará	MPT DIG...	SCPJ
DCP	Parquet...	SDSG
Diversos...	PJE	SGP
E-JUD2	PJE-JT	SIAMP
E-proc	Portal de...	SIEP
E-PRO...	Processo...	SIGMPSC
e-Themis	PROJUD...	SIMP
e-TJPI	Projudi	SIS MP ...
E-TJSE	PROMP	SISCOM
EJUD	SAJ	Sistema...
eJud	SAJE	SRU
eSAJ	SAJMP	STM
eVEP	SAJTJ	Themis
GAIUS	SAM	TUCUJ...

## Dashboard

**24**  
Sistemas  
1. Inst.



**30**  
MPs

**24**  
Sistemas  
2. Inst



**51**  
Sistemas

**21**  
Sistemas  
de atuacao  
Ministerial



**20**  
Sistemas  
de controle  
Processual







MP

mpac	mpes	mpmt	mprj	mpsp
mpal	mpf	mppa	mprn	mpt
mpam	mpgo	mppb	mpro	mpto
mpap	mpm	mppb`	mpr	
mpba	mpma	mppe	mprs	
mpce	mpmg	mppi	mpsc	
mpdf	mpms	mppr	mpse	

Sistema

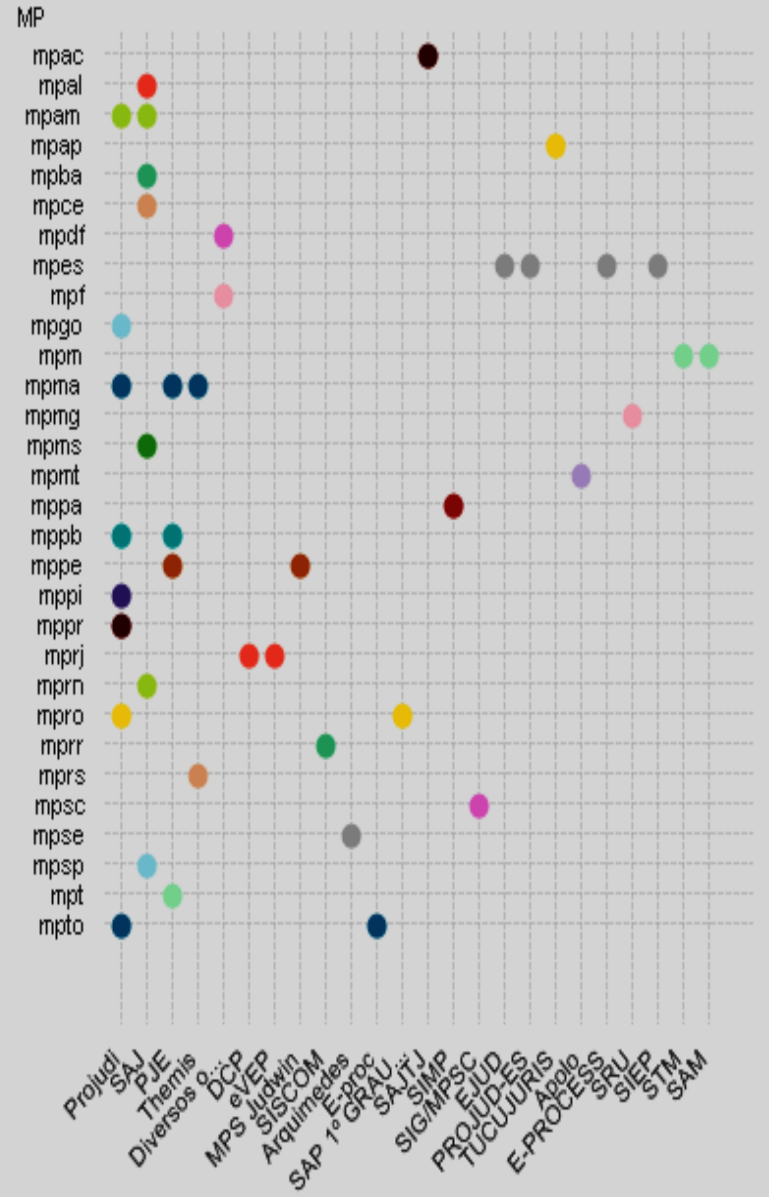
Apolo	GAMPES	SAP 1° G...
Arquimedes	MGP	SAPSG5
Atena	MPS Jud...	SCP
Carcará	MPT DIGI...	SCPJ
DCP	ParquetV...	SDSG
Diversos...	PJE	SGP
E-JUD2	PJE-JT	SIAMP
E-proc	Portal de...	SIEP
E-PROC...	Processo...	SIGMPSC
e-Themis	PROJUD-...	SIMP
e-TJPI	Projudi	SIS MP I...
E-TJSE	PROMP	SISCOM
EJUD	SAJ	Sistema...
eJud	SAJE	SRU
eSAJ	SAJMP	STM
eVEP	SAJTJ	Themis
GAUIS	SAM	TUCUJU...

# 1 Instancia

**24**  
Sistemas  
1. Inst

- Projudi 8
- SAJ 7
- PJE 4
- Themis 2
- Diversos ou n 2
- DCP 1
- eVEP 1
- MPS Judwin 1
- SISCOM 1
- Arquimedes 1
- E-proc 1
- SAP 1° GRAU 1
- SAJTJ 1
- SIMP 1
- SIGMPSC 1
- EJUD 1
- PROJUD-ES 1
- TUCUJURIS 1
- Apolo 1
- E-PROCESS 1
- SRU 1
- SIEP 1
- STM 1
- SAM 1

## Sistema Primeira Instancia







- MP**
- mpac
  - mpal
  - mpam
  - mpap
  - mpba
  - mpce
  - mpdf
  - mpes
  - mpf
  - mpgo
  - mpm
  - mpma
  - mpmg
  - mpms
  - mpmt
  - mprj
  - mprn
  - mpro
  - mpr
  - mprs
  - mpsc
  - mpse

- Sistema**
- Apolo
  - Arquimedes
  - Athena
  - Carcará
  - DCP
  - Diversos...
  - E-JUD2
  - E-proc
  - E-PROC...
  - e-Themis
  - e-TJPI
  - E-TJSE
  - EJUD
  - eJud
  - eSAJ
  - eVEP
  - GAJUS
  - GAMPES
  - MGP
  - MPS Jud...
  - MPT DIGI...
  - ParquetW...
  - PJE
  - PJE-JT
  - Portal de...
  - Processo...
  - PROJUD-...
  - Projudi
  - PROMP
  - SAJ
  - SAJE
  - SAJMP
  - SAJTJ
  - SAM
  - SAP 1° G...
  - SAPSG5
  - SCP
  - SCPJ
  - SDSG
  - SGP
  - SIAMP
  - SIEP
  - SIG/MPSC
  - SIMP
  - SIS MP I...
  - SISCOM
  - Sistema...
  - SRU
  - STM
  - Themis
  - TUCUJU...

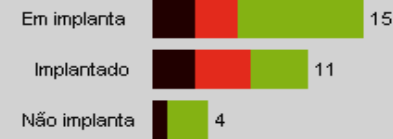
## Controle processual

**20**  
Sistemas de controle Processual

- PJE 7
- SAJ 7
- Projudi 6
- E-proc 2
- MPT DIGITAL 1
- SIMP 1
- SCP 1
- SAJMP 1
- eVEP 1
- SDSG 1
- eJud 1
- E-TJSE 1
- Portal de serv 1
- eSAJ 1
- e-Themis 1
- Diversos ou n 1
- TUCUJURIS 1
- STM 1
- SAM 1
- E-JUD2 1

## Processo Judicial

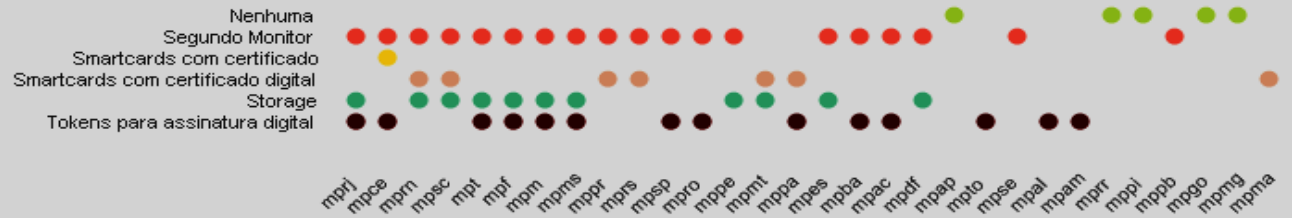
Processo Judic



Envio e Recepção:

- Não realiza
- Já realiza
- Em implantação

## Ferramentas Tecnológicas



## MPs

MP	Sistemas 1. Instancia	Sistemas 2. Instancia	Sistemas AT. Ministerial	Sistemas Contr. Processual	count(distinct Sistema)
	0	0	0	0	51
mpac	0	0	0	0	2
mpal	0	0	0	0	3
mpam	0	0	0	0	3
mpap	0	0	0	0	2
mpba	0	0	0	0	2
mpce	0	0	0	0	2
mpdf	0	0	0	0	1
mpes	0	0	0	0	7
mpf	0	0	0	0	4
mpgo	0	0	0	0	2
mpm	0	0	0	0	3
mpma	0	0	0	0	4
mpmg	0	0	0	0	3
mpms	0	0	0	0	3
mpmt	0	0	0	0	4



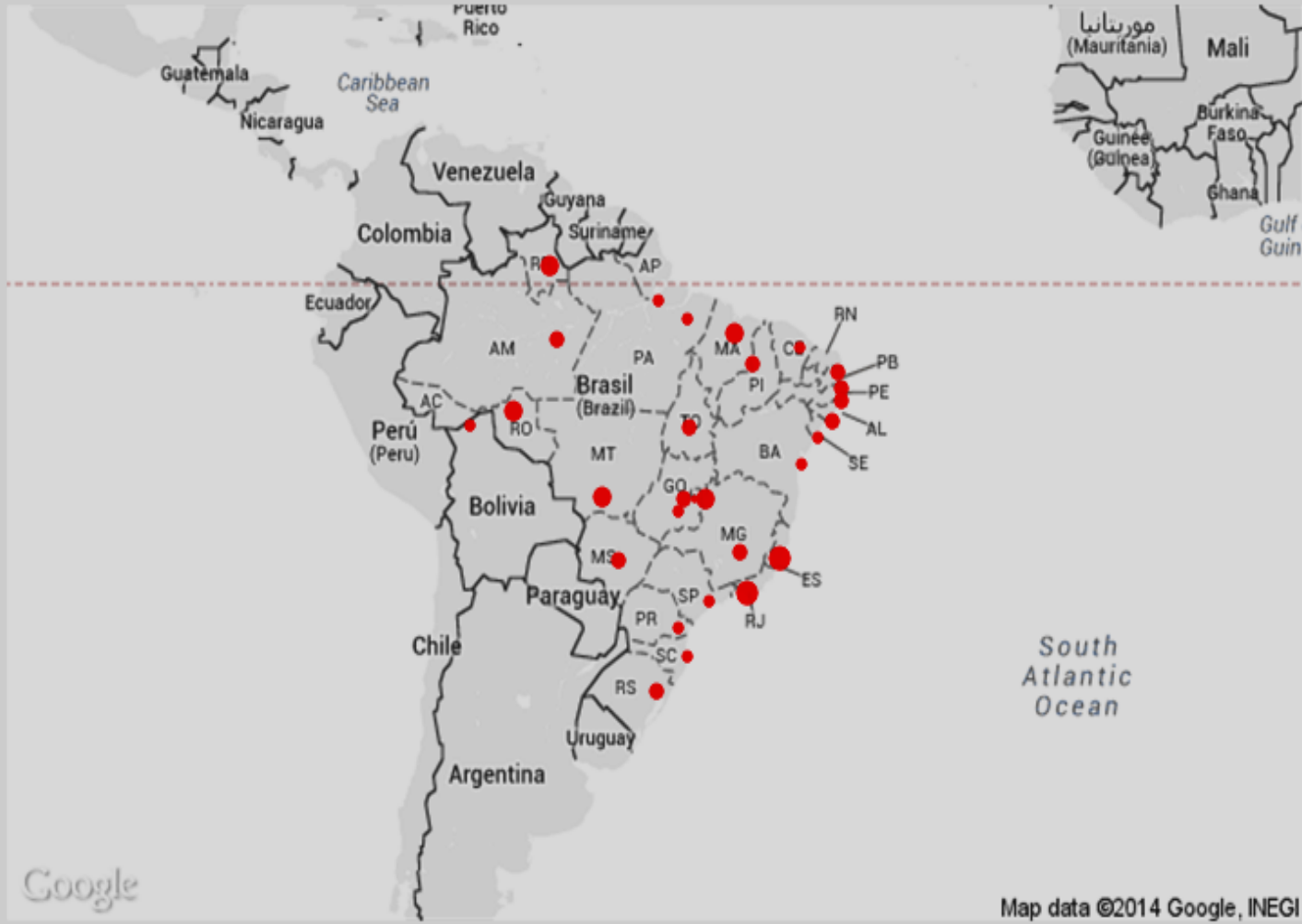
MP

mpac	mpes	mpmt	mpri	mpsp
mpal	mpf	mppa	mprn	mpt
mpam	mpgo	mppb	mpro	mpto
mpap	mpm	mppb	mprr	
mpba	mpma	mppe	mprs	
mpce	mpmg	mppi	mpsc	
mpdf	mpms	mppr	mpse	

Sistema

Apolo	GAMPES	SAP 1º G...
Arquimedes	MGP	SAPSG5
Atena	MPS Jud...	SCP
Carcará	MPT DIGI...	SCPJ
DCP	ParquetV...	SDSG
Diversos...	PJE	SGP
E-JUD2	PJE-JT	SIAMP
E-proc	Portal de...	SIEP
E-PROC...	Processo...	SIG/MPSC
e-Themis	PROJUD-...	SIMP
e-TJPI	Projudi	SIS MP I...
E-TJSE	PROMP	SISCOM
EJUD	SAJ	Sistema...
eJud	SAJE	SRU
eSAJ	SAJMP	STM
eVEP	SAJTJ	Themis
GAUIS	SAM	TUCUJU...

Sistemas por MP



Google

Map data ©2014 Google, INEGI

## Panorama da Interoperabilidade



## MP

mpac	mpdf	mpmg	mppi	mprs
mpal	mpes	mpms	mppr	mpsc
mpam	mpf	mpmt	mprj	mpse
mpap	mpgo	mppa	mprn	mpsp
mpba	mpm	mppb	mpro	mpt
mpce	mpma	mppe	mprrr	mppt

## Automação

1 Instancia	Atuacao Ministerial
2 Instancia	Controle Proce...

## Sistema

Apolo	GAMPES	SAP 1° ...
Arquimedes	MGP	SAPSG5
Atena	MPS Ju...	SCP
Carcará	MPT DIG...	SCPJ
DCP	Parquet...	SDSG
Diversos...	PJE	SGP
E-JUD2	PJE-JT	SIAMP
E-proc	Portal de...	SIEP
E-PRO...	Processo...	SIG/MPSC
e-Themis	PROJUD...	SIMP
e-TJPI	Projudi	SIS MP ...
E-TJSE	PROMP	SISCOM
EJUD	SAJ	Sistema...
eJud	SAJE	SRU
eSAJ	SAJMP	STM
eVEP	SAJTTJ	Themis
GAUIS	SAM	TUCUJ...

## Distribuição dos sistemas no Brasil

## Apolo



## Arquimedes



## Atena



## Carcará



## DCP



## Diversos ou não informado



## E-JUD2



## E-proc



## E-PROCESS





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPCOM

COMITÊ DE POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GRUPOS DE TRABALHO

GT - POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO

GT - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPCOM

COMITÊ DE POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GRUPOS DE TRABALHO

GT - POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO



# Política Nacional de Comunicação

GT Política de Comunicação  
- agosto de 2014 -

## Política Nacional de Comunicação - MP

**GT Política de Comunicação**

**Objetivo:**

Realizar diagnóstico das políticas de comunicação e propor mudanças

**Produto:**

Minuta de portaria para propor política de comunicação

## **Política Nacional de Comunicação - MP**

**A Comunicação é o espelho da cultura organizacional e reflete, necessariamente, os valores das instituições.**

(Bueno, 2009)

## **Política Nacional de Comunicação - MP**

### **Conceito de Política de Comunicação:**

Processo articulado de definição de valores, objetivos, diretrizes, normas e estruturas, que tem como finalidade orientar o desenvolvimento de ações, estratégias e produtos de comunicação para uma organização, tendo em vista o seu relacionamento com os diversos públicos de interesse.

## GT Política de Comunicação

### Reunião do grupo (13.08)

- Revisão da minuta de Política de Comunicação do Ministério Público (2011)
- Esta minuta foi construída e amplamente debatida pelos profissionais da comunicação nos anos de 2010 e 2011.
- GT revisou e acrescentou tópicos relevantes com base em outras políticas (MPF).

### Produto:

- Documento com diretrizes claras para a redação final da Minuta de Política de Comunicação

## GT Política de Comunicação

### Próximas etapas:

- Compilação das informações e redação da proposta - 25 de agosto
- Validação com os Assessores de Comunicação – retorno até 15 de setembro.
- Consolidação e redação da proposta final – 29 de setembro
- Validação pelo GT – 06 de outubro
- Encaminhamento para área de normatização do CNMP
- Apresentação formal da minuta final no Congresso de Gestão para encaminhamento e formalização da Resolução – 21 de outubro



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# C P C O M

COMITÊ DE POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GRUPOS DE TRABALHO

GT - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

# GT Comunicação Institucional

Vol XXIII, No. 311

Quinta-feira, 14 de agosto de 2014

\$1,25

## 1o FNG - Posição dos Trabalhos



### Produtos

- a) Sugestão de diretrizes nacionais para elaboração e divulgação de campanhas - Manual de Boas Práticas;
- b) Criação de um Banco Nacional de Imagens Temáticas - Portal do CNMP;
- c) Reativação do Banco de Ideias - Portal do CNMP.

### c) Reativação do Banco de Ideias



### Cronograma

- 1) Apresentação do trabalho e posição dos trabalhos - 14 de agosto de 2014, 10h30min.
- 2) Apresentação proposta de extratrazado/questões de formação polêmica em matéria de direito espacial - 14 de agosto de 2014, 11h30min.
- 3) Levantamento paralelo de pontos de interesse.
- 4) Apresentação de novo layout do banco de ideias de 2014.

## 1o FNG - Posição dos Trabalhos



### Produtos

- a) Sugestão de diretrizes nacionais para elaboração e divulgação de campanhas - Manual de Boas Práticas;
- b) Criação de um Banco Nacional de Imagens Temáticas - Portal do CNMP;
- c) Reativação do Banco de Ideias - Portal do CNMP.

# c) Reativação do Banco de Ideias



A reativação do Banco de Ideias tem como objetivo integrar as ações de comunicação do MP Brasileiro, dar agilidade aos processos e criar sinergias de maneira a fortalecer a identidade da instituição

## Cronograma

### 1) Viabilidade Técnica (até 29 de agosto)

- Verificar com TI Hospedagem e Interface

### 2) Desenvolver proposta de estrutura/arquitetura da informação (validação no grupo até 29 de agosto)

- Briefing para desenvolvimento

### 3) Levantar conteúdo disponível (contínuo)

### 4) Apresentação do novo layout do Banco de Ideias (21 de outubro)



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGP

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - GESTÃO POR COMPETÊNCIAS**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# Plano de Projeto

CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS POR  
COMPETÊNCIAS

**Fórum Nacional de  
Gestão – FNG**

Comitê de Políticas de Gestão de  
Pessoas por Competências do  
Fórum Nacional de Gestão



# **1. IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO**

---

## **1.1. OBJETIVO OU FINALIDADE**

Este projeto visa capacitar em Gestão de Pessoas por Competência os integrantes do Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do FNG/CNMP, gestores e servidores do Ministério Público brasileiro, especialmente aos que atuam nas áreas de gestão de pessoas, gestão estratégica, planejamento e outras correlatas a gestão da capacitação por competência.

Os seus principais objetivos são:

- Nivelar e disseminar as referências conceituais da Gestão por Competências;
- Divulgar em uma linguagem acessível os conceitos e metodologias já existentes relacionados à Gestão por Competências;
- Gerar conhecimento nos Ministérios Públicos sobre a temática, incentivando a implantação da Gestão por Competências.

## **1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Um dos principais desafios das organizações, principalmente no setor público é a busca por melhorias na produtividade funcional e nos resultados organizacionais. Nesse sentido, a gestão por competências tem sido apontada como um modelo gerencial alternativo aos instrumentos tradicionalmente utilizados pelas organizações.

A implantação da gestão por competências concede à organização a orientação para seus esforços no sentido de planejar, captar, desenvolver e avaliar as competências humanas e organizacionais necessárias para ao alcance dos seus objetivos (CARBONE et al., 2005).

Como a Gestão por Competências tornou-se referencial para a gestão de pessoas do setor público federal desde a publicação do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que estabeleceu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), faz-se necessário entender o que é a Gestão por Competências e como sua implantação irá impactar no modelo de gestão existente.

Sob este contexto, o Grupo de Gestão por Competências do Fórum Nacional de Gestão pretende, através desta proposta de capacitação, pretende unificar esse conhecimento no Ministério Público brasileiro para que essa mudança de gestão esteja alinhada com as diretrizes do CNMP.

### **1.3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO – PEN**

Esta iniciativa visa atender ao Mapa Estratégico do Ministério Público brasileiro 2011-2015, no quesito PESSOAS, INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA: Profissionalização da Gestão – Intensificar o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes; - Fomentar a cultura de resultados; - Valorizar e motivar membros e servidores.

### **1.4. GESTOR OU EQUIPE RESPONSÁVEL**

Grupo de Gestão por Competências do Fórum Nacional de Gestão.

## **2. ESCOPO**

---

### **2.1. PRODUTOS, METAS, ENTREGÁVEIS, ESTRUTURA DO TRABALHO (EAP), ETAPAS**

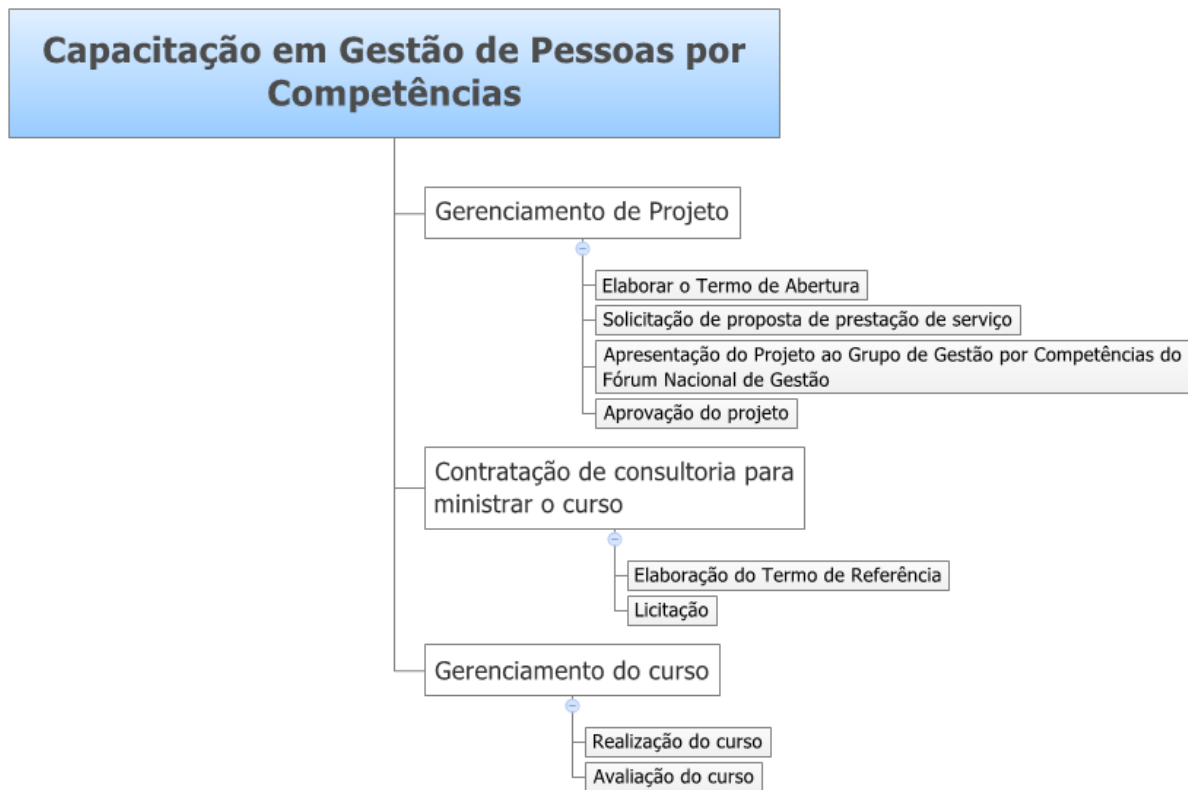
#### **PRODUTO:**

- Capacitação de dois gestores de cada Ministério Público Estadual e do Ministério Público Federal, do Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Militar e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

#### **META:**

- Difundir o conhecimento sobre Gestão por Competências em todos os Ministérios Públicos do Brasil até XXXX (data).

#### **EAP:**



## 2.2 PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### PREMISSAS:

- Comprometimento do Grupo de Gestão por Competências do Fórum Nacional de Gestão em realizar o projeto;
- Adesão de todos os Ministérios Públicos;
- Apoio do CNMP ao projeto;
- Existência de recursos financeiros.

### RESTRIÇÕES:

- Disponibilidade Orçamentária;
- O curso visa difundir o conhecimento sobre Gestão por Competências e não sobre sua implantação.

## 3. TEMPO

---

### 3.1. CRONOGRAMA DE MARCOS OU ENTREGÁVEIS DO PROJETO

FASE	RESPONSÁVEL	DATA	CUSTO PREVISTO (R\$)
1. Gerenciamento do Projeto	Luselias Soares Sales Lopes	08/2014	(sem custo)
2. Contratação de consultoria para ministrar o curso	CNMP	À definir	
3. Gerenciamento do curso	Luselias Soares Sales Lopes e Ana Gardênia Lima Nabuco	À definir	(sem custo)

## 4. CUSTOS [OPCIONAL]

---

### 4.1. ESTIMATIVAS DE CUSTO DO PROJETO [OPCIONAL]

## 5. RISCOS [OPCIONAL]

---

### 5.1. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES NAS QUAIS O PROJETO SE BASEIA PARA O SEU SUCESSO.

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Ação para Tratamento do Risco
Falta de comprometimento do Fórum em realizar o projeto	Baixa	Sensibilização quanto a necessidade do curso
Falta de interesse de algum Ministério Público em participar do curso	Média	Ampla divulgação do curso para todos os Ministérios Públicos
Falta de interesse do CNMP em realizar o curso	Baixa	Sensibilizar a Administração Superior quanto a importância do curso
<b>Falta de recursos financeiros</b>	<b>Média</b>	<b>Captação de recursos em instituições externas</b>

## **6. INTEGRAÇÃO – METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO [OPCIONAL]**

---

### **6.1. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

## **7. PESSOAS**

---

### **7.1. ESTRUTURA DE TRABALHO E EQUIPE DO PROJETO**

### **7.2. LISTA DE CONTATOS (FONES, E-MAILS, PAPEIS, ATRIBUIÇÕES) [OPCIONAL]**

## **8. COMUNICAÇÕES**

---

### **8.1. FLUXO DE INFORMAÇÃO E MATRIZ DE COMUNICAÇÃO**

## **9. ANEXOS**

---

### **9.1. ANEXOS**



## GESTÃO POR COMPETÊNCIAS – QUESITOS PARA IMPLANTAÇÃO

### 1 - APROVAÇÃO

1.1. Existe um alinhamento deste Projeto com a estratégia do Ministério Público?

--

1.2. O Projeto foi apresentado e compreendido pela Alta Administração?

--

1.3. Foram adotadas medidas de apoio institucional para a implantação deste Projeto?  
Quais?

--

### 2 – DOMÍNIO DA TEMÁTICA

2.1. Os servidores diretamente envolvidos com este Projeto já iniciaram algum processo de capacitação sobre a temática?

--

2.2. Já foram feitas pesquisas de benchmarking para conhecer o desenvolvimento deste modelo de gestão em outras instituições públicas?

--

### 3 - OBJETIVOS

3.1. Qual o foco deste Projeto? (Avaliação de desempenho, plano de capacitação por competência, mapeamento das competências, análise de perfil – banco de talentos, etc.)

--

3.2. O que se pretende alcançar com sua implantação?

--

3.3. Em quais subsistemas de Recursos Humanos ele irá impactar?

--



--

<b>4 – ABRANGÊNCIA</b>
------------------------

<b>4.1. Qual a abrangência territorial, a abordagem (CHAs e/ou níveis de complexidade) e a tipologia: Individual (técnica, genérica e/ou gerencial) ou Organizacional do Projeto?</b>
---

--

<b>4.2. A abrangência inclui membros?</b>
---

--

<b>4.2. A abrangência inclui servidores comissionados?</b>
--

--

<b>4.3. Essa abrangência será alcançada em qual prazo?</b>
--

--

<b>5 - RECURSOS</b>
---------------------

<b>5.1. Foi destacada uma equipe para atuar na implantação do Projeto? Qual a composição dessa equipe? A qual ou quais unidade(s) essa equipe está vinculada?</b>
---

--

<b>5.2. Foi contratada uma consultoria externa para apoiar na implantação do projeto?</b>
---

--

<b>5.3. Quais etapas metodológicas foram adotadas? (sensibilização, planejamento, capacitação, nível de análise – cargo, função, posto de trabalho, processo de trabalho,</b>
---



etc.). Se houve contratação de consultoria, em quais etapas ela atuou?

5.4. Será desenvolvido um software internamente para apoiar o mapeamento e diagnóstico das lacunas de competências ou será adquirida uma licença de software já existente no mercado?

## 6 - CUSTOS

6.1. Qual o valor estimado para a realização deste Projeto?

6.2. Existe orçamento previsto para sua implantação?

## 7 - COMUNICAÇÃO

7.1. Existe um plano de comunicação definido para sensibilização e divulgação do Projeto na Instituição?

7.2. Quais as etapas do plano de comunicação?

7.3. Qual a equipe envolvida no plano de comunicação?





**8 - EXECUÇÃO**

**8.1. Será realizado um piloto para a implantação? Qual sua abrangência?**

**8.2. Como os integrantes lotados no interior serão envolvidos?**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGO

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - SISTEMA DE CUSTO**

**GT - CAPTAÇÃO DE RECURSOS**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGO

COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

GRUPOS DE TRABALHO

GT - SISTEMA DE CUSTO

Data: 14/08/14

**POSIÇÃO DOS TRABALHOS**

<b>Comitê:</b>	Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público - CPGO-MP
<b>Coord.:</b>	Dr. Luiz Gustavo Maia Lima (MPDFT)
<b>Subcoord.:</b>	
<b>GT - Coord.:</b>	GT - Gestão Orçamentária e Financeira MPMS - Valdemilson Massayoshi Thaada
<b>Subcoord.:</b>	MPRO - Gilmaio Ramos de Santana
<b>Objetivo do Grupo</b>	<p>Viabilizar e uniformizar a implantação do <i>Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP</i>, de forma a produzir informações gerenciais comparáveis, com o escopo de subsidiar a tomada de decisão pelos gestores, promovendo, assim, o cumprimento dos seguintes dispositivos legais:</p> <p>1º) Arts. 85 e 99 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;                  2º) Art. 79 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;                  3º) Parágrafo 3º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - LRF;                  4º) Resolução nº 1.366, de 25 de novembro de 2011, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, que aprova a NBCT 16.11.                  5º) Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013.</p>
<b>Produtos Entregues</b>	<p><b>PRODUTO 1:</b> Metodologia de modelagem da estrutura organizacional, com sugestão de padronização (taxonomia) de todos os códigos de Centros de Custo no 1º Nível e dos códigos de detalhamento das Promotorias de Justiça, no 2º Nível.                  EIXO: Referência</p> <p><b>PRODUTO 2:</b> Modelo para criação de um Plano de Contas Interno detalhado até o 7º nível, bem como a padronização (taxonomia) destes códigos.                  EIXO: Referência</p> <p><b>PRODUTO 3:</b> Modelo Conceitual para apuração de custos, com base em cinco pilares de informações, quais sejam:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Centros de custos;</li> <li>2) Plano de contas aplicado ao setor público - PCASP;</li> <li>3) Plano de contas interno - PCI;</li> <li>4) Estrutura orçamentária;</li> <li>5) Objetos de custo</li> </ol> <p>EIXO: Referência</p>

Data: 14/08/14

**POSIÇÃO DOS TRABALHOS**

<b>Comitê:</b>	Comitê de Políticas de Gestão Orçamentária do Ministério Público - CPGO-MP
<b>Coord.:</b>	Dr. Luiz Gustavo Maia Lima (MPDFT)
<b>Subcoord.:</b>	
<b>GT - Coord.:</b>	GT - Gestão Orçamentária e Financeira MPMS - Valdemilson Massayoshi Thaada
<b>Subcoord.:</b>	MPRO - Gilmaio Ramos de Santana
<b>Situação Atual</b>	META 1 – Padronização de Critérios Mínimos <b>META 2 - Regulamentação (Marco Legal)</b> META 3 - Implantação (a partir de 2015) META 4 - Avaliação (a partir de 2016)
<b>Produtos a Entregar 2014/16</b>	<p><b>PRODUTO 1)</b> Capacitação/Orientação acerca da Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual. (CPE/CNMP - convidar os Contadores do MP)</p> <p>PRAZO: Outubro de 2014 (Congresso Nacional de Gestão do MP) EIXO: Capacitação</p> <p><b>PRODUTO 2)</b> Minuta de Recomendação do CNMP acerca da implantação do Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP</p> <p>PRAZO: Outubro de 2014 (Congresso Nacional de Gestão do MP) EIXO: Referências</p> <p><b>PRODUTO 3)</b> Prestar consultoria técnica para implantação de Sistema de Informações de Custos do Ministério Público - SICMP, com base na experiência dos modelos já implantados, nos termos do art. 14, inciso II, alínea H, da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014.</p> <p>PRAZO: A partir de 2015, de acordo com a demanda. Eixo: Boas Práticas</p>

**EIXOS: BOAS PRÁTICAS - CAPACITAÇÃO - REFERÊNCIAS - PARCERIAS**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGO

COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

GRUPOS DE TRABALHO

GT - CAPTAÇÃO DE RECURSOS



# **FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO**

## **2ª Reunião 2014**



*GT Captação de Recursos*

---

## **Levantamento de Informações sobre Captação de Recursos dos Ministérios Públicos**

**Brasília - 2014**

## APRESENTAÇÃO

A realização do presente Diagnóstico foi deliberada na 1ª Reunião de 2014 do Fórum Nacional de Gestão.

O estudo foi conduzido pelo GT Captação de Recursos com o apoio da Comissão de Planejamento Estratégico do CNMP.

O presente trabalho tem com objetivo levantar informações sobre captação de recursos dos Ministérios Públicos com o intuito de disseminar boas práticas e subsidiar proposta de implantação de ações voltadas ao incremento dos recursos orçamentários dos Ministérios Públicos para financiamento de projetos e iniciativas.

## PARTICIPANTES

O público alvo do levantamento é formado por todas as 30 (trinta) unidades do Ministério Público da União e dos Estados. Enviaram os questionários, 22 (vinte e dois) Ministérios Públicos:

Unidades respondentes:		
MP/AC	MP/PA	MP/RS
MP/BA	MP/PB	MP/SC
MP/CE	MP/PE	MP/SE
MP/GO	MP/PI	MP/SP
MP/MA	MP/PR	MP/TO
MP/MG	MP/RJ	MPF
MP/MS	MP/RO	
MP/MT	MP/RR	

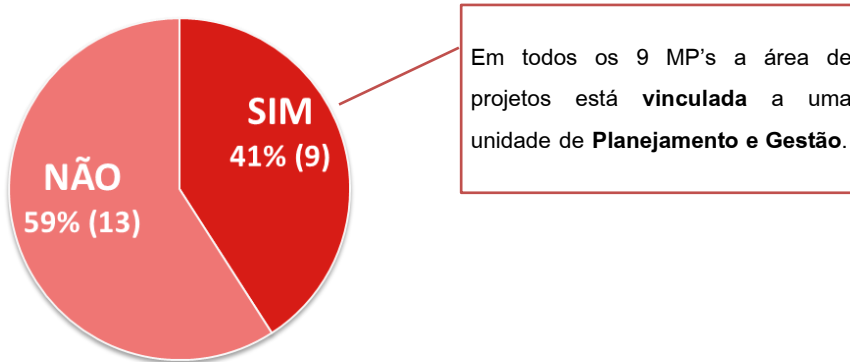


## METODOLOGIA

- Foram solicitados, por meio do questionário, dados relativos a área de captação de recursos oriundos de convênios, financiamentos, fundos orçamentários, procedimentos extrajudiciais, outras fontes de recursos e participação nas custas judiciais. O questionário foi elaborado pelo GT Captação de Recursos com suporte da Gerência de Estatística do MPPE, sendo encaminhado aos Ministérios Públicos pela Comissão de Planejamento Estratégico do CNMP.
- As fases do trabalho compreenderam: levantamento dos dados, tabulação das informações, preparação e apresentação das informações e interpretação e análise dos dados coletados.

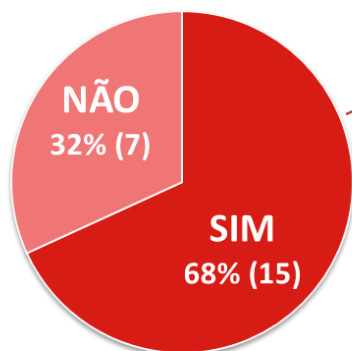
## ÁREA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Existência de área formalmente criada na estrutura organizacional da instituição para captação de recursos :



## CONVÊNIOS

Utilização de recursos provenientes de convênios:



A soma dos valores repassados para os anos de 2013 e 2014 variaram de **120 mil** a cerca de **6,8 milhões** de reais, sendo o valor mediano de **360 mil** reais.

As unidades com um maior número de convênios foram: MP/AC (6), MP/BA (4), MP/PB (2) e MP/MG (2).

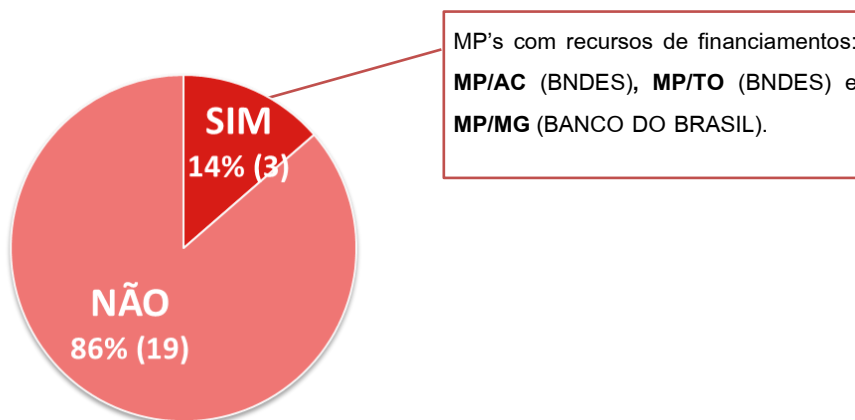
## CONVÊNIOS

Principais concedentes referentes aos 23 convênios informados:

Concedente	Qtde
<b>Ministério da Justiça</b> - Secretaria Nacional do Consumidor - Departamento Penitenciário Nacional - Secretaria de Reforma do Judiciário	<b>11</b>
<b>Presidência da República</b> - Secretaria de Direitos Humanos - Secretaria de Políticas para as Mulheres - Secretaria de Políticas e Promoção a Igualdade Racial	<b>5</b>
<b>Prefeituras</b>	<b>2</b>
<b>Ministério do Meio Ambiente</b>	<b>2</b>
<b>Ministério da Defesa</b>	<b>1</b>
<b>Ministério do Turismo</b>	<b>1</b>
<b>Banco Santander</b>	<b>1</b>

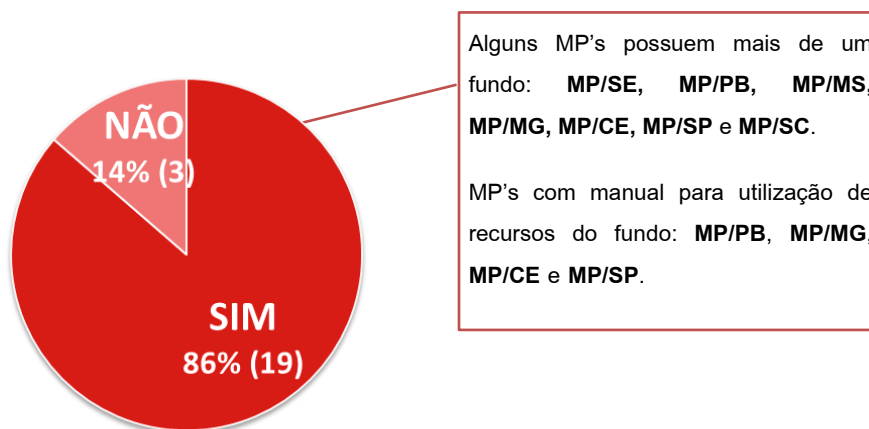
## UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE FINANCIAMENTO

Utilização de recursos provenientes de outras fontes:



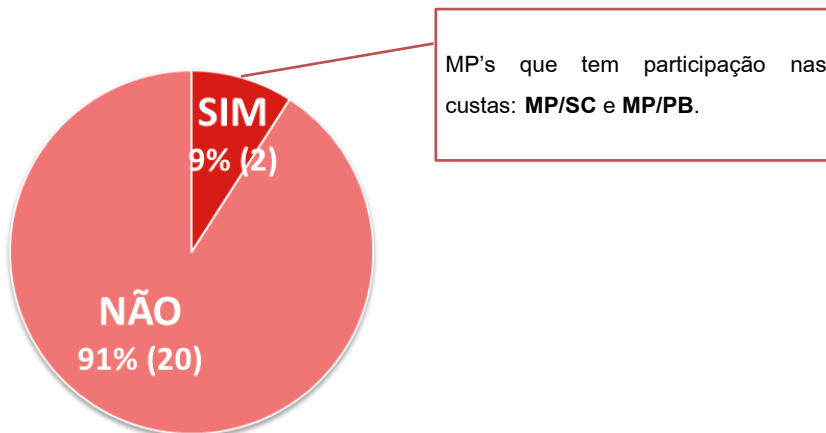
## FUNDO ORÇAMENTÁRIO

Existência de alguma modalidade de fundo orçamentário:



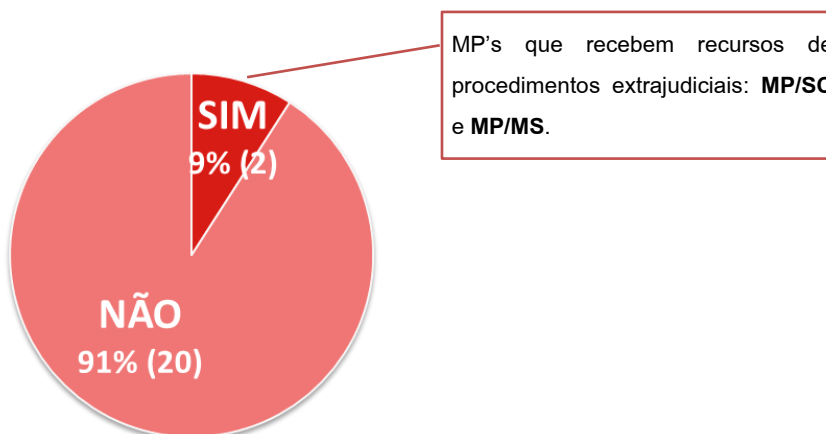
## PARTICIPAÇÃO NAS CUSTAS JUDICIAIS

Participação da instituição nas custas judiciais:



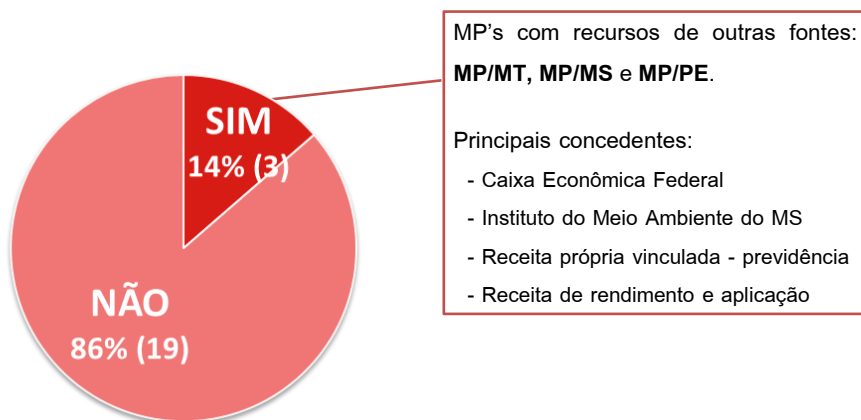
## RECURSOS DE PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS

Utilização de recursos provenientes de procedimentos extrajudiciais:



## RECURSOS PROVENIENTES DE OUTRAS FONTES

Utilização de recursos provenientes de outras fontes:



## CRONOGRAMA - ETAPAS

**2014**

Jan    Feb    Mar    Abr    Mai    Jun    Jul    Ago    Set    Out    Nov    Dez

↓

Pesquisa com os MPs  
(origem e volume de  
recursos captados,  
existência de fundo e  
sua regulamentação  
**OK**)

↓

Propor minuta de  
resolução, para  
publicação, por parte  
do CNMP,  
recomendando a  
criação de fundos e  
área de captação de  
recursos nos MPs

**2015**

Jan    Feb    Mar    Abr    Mai    Jun    Jul    Ago    Set    Out    Nov    Dez

↓

Capacitação no  
Siconv, através  
de parcerias

↓

Catálogo de  
referências em  
Captção de  
Recursos

↓

Propor ao CNMP a  
adoção de ações  
voltadas à captação de  
recursos externos



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGA

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - PLANEJAMENTO**

**GT - PROJETOS**

**GT - PROCESSOS**

**GT - INDICADORES**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGA

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - PLANEJAMENTO**



# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - F N G - M P

Data: 13/08/14

## POSIÇÃO DOS TRABALHOS

<b>Comitê:</b>	Comitê de Políticas de Gestão Administrativa.
<b>GT:</b>	GT Planejamento
<b>Coord.:</b>	Coordenadora Luciana Andrade (MP/ES);
<b>Subcoord.:</b>	Subcoordenadores: João Ricardo (MP/TO) e Elaine Kawa (MP/PR)

<b>Objetivo do Grupo</b>	Referenciar os requisitos mínimos para governança do Planejamento Estratégico
<b>Breve Histórico</b>	<p>1) Em princípio vinculado diretamente ao Fórum Nacional de Gestão, o Grupo de trabalho – Planejamento foi sendo subdividido conforme avançaram seus projetos e entregáveis, objetivando uma garantia de entrega nestes projetos que foram construídos, quais sejam: Indicadores do MP Brasileiro e Governança de Planejamento Estratégico;</p> <p>2) Após sua construção, o Projeto Indicadores foi direcionado para um novo grupo;</p> <p>3) Os passos principais para consecução dos objetivos elencados, até o momento envolveram:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Inserção do tema no Censo 2012;</li><li>b. Pesquisa de referencial teórico;</li><li>c. Palestras sobre Planejamento Estratégico no Congresso Brasileiro de Gestão de 2012;</li><li>d. Elaboração de um questionário específico do tema Governança de Planejamento Estratégico, com o objetivo de conhecer as práticas adotadas nos Ministérios Públicos;</li><li>e. Apresentação dos resultados do Censo 2012 e do Questionário sobre Governança ao FNG;</li><li>f. Redefinição dos produtos e prazos do projeto;</li><li>g. Palestras sobre o tema Governança de Planejamento Estratégico no Congresso Brasileiro de Gestão 2013;</li><li>h. Além dos trabalhos durante as reuniões do Fórum, troca de e-mails e videoconferência.</li></ul>



Data: 13/08/14

**POSIÇÃO DOS TRABALHOS**

<b>Comitê:</b>	<b>Comitê de Políticas de Gestão Administrativa.</b>
<b>GT:</b>	<b>GT Planejamento</b>
<b>Coord.:</b>	<b>Coordenadora Luciana Andrade (MP/ES);</b>
<b>Subcoord.:</b>	<b>Subcoordenadores: João Ricardo (MP/TO) e Elaine Kawa (MP/PR)</b>
<b>Situação Atual</b>	<b>1) Estudo das respostas do Censo 2012 e do questionário 2013, visando a compilação de requisitos aplicáveis; (realizado)</b> <b>2) Aguarda-se o registro das boas práticas de governança no banco nacional de projetos, até 30/04, conforme Circular nº 007/2014/CNMP; (realizado)</b> <b>3) Desenvolvimento de requisitos mínimos de Governança do PE. (realizado)</b> <b>4) Distribuição de tarefas, responsáveis e prazos para construção do Manual de Boas Práticas em Governança</b> <b>5) Estudo de possíveis modelos para capacitação em Governança de PE, conforme modelo de requisitos mínimos desenvolvido</b>
<b>Produtos Entregues</b>	<b>PRODUTO 1) BENCHMARK de modelos de governança do planejamento estratégico</b> <b>EIXO: Referências</b>  <b>PRODUTO 2) Inclusão de projetos de governança do planejamento estratégico no Banco Nacional de Projetos</b> <b>EIXO: Boas práticas</b>  <b>PRODUTO 3) 1ª Palestra sobre Governança de Planejamento Estratégico realizada no 4º Congresso Brasileiro de Gestão do MP</b> <b>EIXO: Capacitação</b>  <b>PRODUTO 4) Resolução com requisitos Mínimos de Governança do Planejamento Estratégico</b> <b>EIXO: Referências</b> <b>Prazo de Entrega: Agosto de 2014 (Concluído)</b>



# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - F N G - M P

Data: 13/08/14

## POSIÇÃO DOS TRABALHOS

<b>Comitê:</b>	<b>Comitê de Políticas de Gestão Administrativa.</b>
<b>GT:</b>	<b>GT Planejamento</b>
<b>Coord.:</b>	<b>Coordenadora Luciana Andrade (MP/ES);</b>
<b>Subcoord.:</b>	<b>Subcoordenadores: João Ricardo (MP/TO) e Elaine Kawa (MP/PR)</b>
<b>Produtos a Entregar 2014/15</b>	<b>PRODUTO 6) Manual de Referências em Governança de Planejamento Estratégico</b> <b>EIXO: Referência</b> <b>Prazo de Entrega: Abril de 2015</b> <b>PRODUTO 5) Capacitação em Governança do Planejamento Estratégico</b> <b>EIXO: Capacitação</b> <b>Prazo de Entrega: Dezembro de 2014</b>

**EIXOS: BOAS PRÁTICAS - CAPACITAÇÃO - REFERÊNCIAS - PARCERIAS**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO**

**RECOMENDAÇÃO Nº xx, de xx de xxxx de 2014.**

**O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 130-A, § 2º, inciso II, da Constituição Federal e, com fundamento no art. 147, IV, do Regimento Interno e em conformidade com a decisão plenária proferida na xxª Sessão Ordinária, realizada no dia xx de xxxxxx de xxxx, nos autos do Processo nº xxxx/2014-xx;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o da “eficiência”, para a promoção de uma atuação cada vez mais efetiva e eficaz na defesa do regime democrático e dos direitos dos cidadãos;

Considerando que as Leis Federais nº 8.625/1993 e 4.320/1964 fomentam e disciplinam que os Ministérios Públicos devem obedecer aos planos e estratégias institucionais para a realização de ações e a execução de despesas;

Considerando o apoio disponibilizado pelo CNMP para o desenvolvimento e implementação do Planejamento Estratégico Institucional no âmbito de cada Ministério Público;

Considerando a importância de ampliar a efetividade dos Planos Estratégicos Estaduais, do Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público e do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público, respeitadas a autonomia e as peculiaridades regionais;

Considerando que o CNMP possibilitou a construção conjunta de um arcabouço normativo através da instituição do Fórum Nacional de Gestão do



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO**

Ministério Público (FNG) e da Comissão de Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público;

Considerando, por fim, os trabalhos que vem sendo realizados pelos integrantes do Fórum Nacional de Gestão (FNG) no sentido de fomentar práticas de governança do planejamento estratégico no âmbito do CNMP e nos ramos do Ministério Público;

**RESOLVE**, respeitada a autonomia das unidades do Ministério Público brasileiro, em todos os seus ramos, **RECOMENDAR**, a adoção dos seguintes requisitos mínimos para a elaboração e governança dos seus respectivos planejamentos estratégicos:

Art. 1º Possuir, na estrutura organizacional, pelo menos uma unidade que trate dos assuntos relacionados à execução da estratégica com, no mínimo, as seguintes atribuições:

I - Apoiar o processo de formulação das estratégias institucionais (Plano Estratégico) e seu desdobramento nos níveis tático e operacional;

II - Fomentar, acompanhar e gerenciar o portfólio de projetos estratégicos;

III - Elaborar as estatísticas, acompanhar os indicadores estratégicos e a informação institucional;

IV - Mapear, simplificar e gerenciar processos;

V - Monitorar a execução da estratégia e dar suporte ao processo de tomada de decisão.

Parágrafo único. A equipe técnica, responsável para dar suporte às atividades de gestão elencadas nos incisos deste artigo, deve pertencer, em sua maioria, ao quadro de pessoal permanente da Instituição.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO**

Art. 2º O Planejamento Estratégico do órgão deve estar alinhado ao Planejamento Estratégico Nacional com a adoção de, no mínimo, 60% dos indicadores do Planejamento Estratégico Nacional ao Planejamento Estratégico Institucional, por meio da coleta de dados elencada na Resolução CNMP nº 74.

Art. 3º Instituir e regulamentar, por meio de ato normativo, o Planejamento Estratégico.

Parágrafo único. O ato normativo de que se trata o caput deste artigo deve estabelecer ciclo e foco de revisão do Planejamento Estratégico, bem como periodicidade, metodologia e responsabilidade.

Art. 4º Designar equipe, comitê ou comissão para gerir a estratégia e respectivas ferramentas, com atribuições definidas em normatização específica.

Art. 5º Possuir processo de priorização de projetos.

Art. 6º Possuir política de comunicação do Planejamento Estratégico e de seus resultados, que preveja divulgação, no Portal da Transparência e demais mecanismos de comunicação interna e externa do órgão considerados pertinentes, os resultados alcançados a partir da execução do seu Planejamento Estratégico, os quais referem-se a:

I – Resultados dos indicadores estratégicos e/ou alcance de metas institucionais;

II – Ações e projetos estratégicos implementados ou andamento da sua implementação.

Art. 7º Disciplinar as reuniões de acompanhamento da estratégia, com obrigatoriedade de seu registro formal em ata ou relatório, a qual deverá



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO**

ser assinada por todos os participantes e com exigência de, pelo menos, 01 (uma) reunião trimestral.

Art. 8º Ofertar, com regularidade, a membros e servidores do órgão, cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização em Planejamento Estratégico, Gestão e elaboração de Projetos e Mapeamento, simplificação e gerenciamento de Processos.

Art. 9º Efetuar, anualmente, prestação de contas do Planejamento Estratégico por meio do Relatório de Gestão Institucional.

Art. 10 Normatizar os níveis de acesso e as responsabilidades no uso do sistema de gestão estratégica.

Art. 11 Alinhar o Projeto das Leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) ao Planejamento Estratégico do órgão.

Art. 12 Implantar, sempre que necessário e possível, instrumentos de reconhecimento ou de incentivo pela realização de novos projetos com abrangência institucional, voltados para o alcance da estratégia.

Art. 13 Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, xx de xxxx de 2014.

**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**

Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGA

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - PROJETOS**



# Fórum Nacional de Gestão

Comitê de Políticas de Gestão Administrativa  
do Ministério Público - CPGA

## GT Projetos

2ª Reunião -2014

Brasília, 13 e 14 de Agosto de 2014



## Plano Diretor do FNG

**Projeto:** Fortalecimento de atuação do  
Ministério Público por projetos

**Objetivo:** 1. Fortalecimento das unidades  
de gestão de projetos

Etapa 4: capacitar Membros e  
Servidores em gestão de  
projetos em todas as suas  
vertentes



Solicitação ao MP/MG  
Curso Modalidade EAD:  
**Introdução ao Gerenciamento de Projetos**  
2015





## Plano Diretor do FNG

**Projeto:** Fortalecimento de atuação do Ministério Público por projetos

**Objetivo:** 2. Proposição de ferramentas adequadas ao gerenciamento de projetos do MP

Etapa 2.1: Realizar apresentação de sistemas de gerenciamento de projetos pelo MP

FNG

### Tarefas:

1. Encaminhar convites para alguns MPs que já dispõem de ferramentas de GP;
2. Elaborar questionários prévio para as apresentações, a serem entregues e discutidos pelo Grupo;
3. Apresentações durante o Congresso Nacional de Gestão - 2014
4. Compilação das informações na forma de Estudo de Caso

### Objetivo

Proporcionar troca de experiências visando auxílio no procedimento de aquisição de soluções de TI



## Plano Diretor do FNG

**Projeto:** Fortalecimento de atuação do Ministério Público por projetos

**Objetivo:** 3 - Proposição de instrumentos de incentivo e reconhecimento pela participação em projetos

Elaboração de uma Cartilha de Gerenciamento de Projetos

# Etapas

1. Formação de um GT Misto - Projetos e CPCoM - ok
2. Elaboração de uma proposta de projeto - ok
3. Elaboração do texto (conteúdo) da apostila - ok
4. Aprovação do texto pelo GT Projetos - ok
5. Encaminhamento ao CPCoM para elaboração da arte e apresentação
6. Aprovação da versão beta pelo GT Misto
7. Entrega da Cartilha Digital durante o Congresso Brasileiro de Gestão 2014



## Fórum Nacional de Gestão

Comitê de Políticas de Gestão Administrativa  
do Ministério Público - CPGA

### GT Projetos

2ª Reunião - 2014

Brasília, 13 e 14 de Agosto de 2014





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# CPGA

**COMITÊ DE POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**GRUPOS DE TRABALHO**

**GT - PROCESSOS**



# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - F N G - M P

Data: 10/04/14

## POSIÇÃO DOS TRABALHOS

**Comitê:**  
**Coord.:** Comitê de Políticas e Gestão Administrativa  
**Subcoord.:**

**GT -**  
**Coord.:** GT-Processos  
**Subcoord.:** Cássio Silva de Brito  
Pâmella Queiroz Werneck

**Objetivo do Grupo**  
Fomentar a implementação institucionalizada da gestão de processos organizacionais com a sistematização de rotinas que promovam a padronização, o monitoramento e a avaliação do trabalho no âmbito do Ministério Público brasileiro e do Conselho Nacional do Ministério Público

**Produtos Entregues**

PRODUTO: Plano do projeto aprovado  
EIXO: Boas Práticas  
PRODUTO: Benchmarking e Diagnóstico de gestão de processos nos MPs realizados  
EIXO: Boas Práticas  
PRODUTO: Estudo comparativo e proposição de metodologia realizados  
EIXO: Referências  
PRODUTO: Parceria com MPMGO estabelecida  
EIXO: Parcerias  
PRODUTO: Ementa do curso elaborada  
EIXO: Capacitação  
PRODUTO: Inscrições para o curso Formação de Multiplicadores na Metodologia de Gestão de Processos iniciadas  
EIXO: Capacitação  
PRODUTO: Minuta da recomendação para a utilização da Metodologia de Gestão de Processos pelo MP brasileiro entregue  
EIXO: Referências  
PRODUTO: Protótipo da tela de cadastro do Banco Nacional de Processos apresentado  
EIXO: Boas Práticas

**Situação Atual**

Realização de videoconferências quinzenais;  
Acompanhamento da realização do referido curso e do desenvolvimento do Banco Nacional de Processos.



# FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - F N G - M P

Data: 10/04/14

## POSIÇÃO DOS TRABALHOS

**Comitê:**  
**Coord.:** Comitê de Políticas e Gestão Administrativa  
**Subcoord.:**

**GT -**  
**Coord.:** GT-Processos  
Cássio Silva de Brito  
**Subcoord.:** Pâmella Queiroz Werneck

**Produtos a  
Entregar  
2014/16**

**PRODUTO:** Plano de Implantação do Escritório de Projetos  
**EIXO:** Boas Práticas  
**PRODUTO:** Prêmio de Processos e Boas Práticas  
**EIXO:** Boas Práticas  
**PRODUTO:** Banco Nacional de Processos desenvolvido  
**EIXO:** Boas Práticas  
**PRODUTO:** Proposição de um Framework de Processos  
**EIXO:** Boas Práticas

**EIXOS:** BOAS PRÁTICAS - CAPACITAÇÃO - REFERÊNCIAS - PARCERIAS



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO PROCESSOS**

**RECOMENDAÇÃO Nº xx, de xx de xxxx de 2014**

Dispõe sobre a indicação da Metodologia de Gestão de Processos estruturada pelo Grupo de Trabalho Processos, vinculado ao Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Fórum Nacional de Gestão.

**O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, § 2º, inciso I, da Constituição da República, e pelo artigo 147, inciso IV, do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária tomada em sessão realizada no dia xx de xxxx de 2014, e,

**CONSIDERANDO** que, conforme disposto no artigo 14, inciso I, da Portaria CNMP-PRESI nº 70, de 27 de março de 2014, é competência do Fórum Nacional de Gestão, por meio de seus Comitês e Grupos de Trabalho, fomentar a uniformização e a padronização da atuação dos diversos ramos e unidades do Ministério Público brasileiro, respeitadas as suas autonomias administrativa, financeira e orçamentária;

**CONSIDERANDO** que o Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público, segundo o artigo 2º da Portaria CNMP-PRESI nº 144, de 03 de julho de 2014, tem por objetivo promover a integração e o desenvolvimento da gestão administrativa do Ministério Público brasileiro, por meio de deliberações que incentivem o debate, o planejamento, a articulação das ações e a difusão de boas práticas, referências, capacitação e parcerias em tal área, visando a eficiência da atividade institucional;

**CONSIDERANDO** que a gestão de processos possui como um de seus principais objetivos o aumento da compreensão sobre os processos de trabalho, ampliando as possibilidades de reflexão e ação voltadas ao desenvolvimento e ao aprimoramento dos mesmos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reduzir o tempo entre a identificação de um problema de desempenho nos processos organizacionais e a implementação de soluções;

**CONSIDERANDO** que é possível, a partir da definição de padrões para o desempenho das atividades, estabelecer o monitoramento dos processos de trabalho;

**CONSIDERANDO** o interesse em uniformizar a gestão de processos no âmbito do Ministério Público brasileiro, no que tange à utilização de técnicas e ferramentas para levantamento e proposição de novas rotinas;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
COMITÊ DE POLÍTICAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
GRUPO DE TRABALHO PROCESSOS**

**CONSIDERANDO** a importância de aprimorar o relacionamento de interface entre as áreas de cada Ministério Público, bem como entre as unidades do Ministério Público em nível brasileiro;

**RESOLVE:**

Art. 1º Recomendar ao Ministério Público da União e dos Estados, na pessoa dos respectivos Procuradores-Gerais, a utilização da Metodologia de Gestão de Processos estruturada pelo Grupo de Trabalho Processos, vinculado ao Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Fórum Nacional de Gestão, respeitando, contudo, as iniciativas já existentes em cada unidade.

Brasília, xx de xxxx de 2014.

**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**  
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público

**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO**

COMUNICADO xxx/2014

Caros integrantes do FNG,

Em anexo, segue o ofício da Comissão de Planejamento Estratégico encaminhado aos Procuradores-Gerais de Justiça divulgando o curso Formação de Multiplicadores na Metodologia de Gestão de Processos, estruturado pelo Grupo de Trabalho Processos vinculado ao Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Ministério Público.

O curso será coordenado pela Escola Superior do Ministério Público do Estado de Goiás e terá **início no dia 09 de setembro do ano corrente.**

Serão disponibilizadas **três vagas** para cada Ministério Público, cujas **inscrições podem ser efetuadas pelo link [xxxxxx](#), entre 14 de agosto e 05 de setembro de 2014**, lembrando que o profissional inscrito na capacitação deve, como sugestão, possuir facilidade de comunicação e interesse pessoal no curso/temática, atuar, preferencialmente, na área de gestão e planejamento e participar do Fórum Nacional de Gestão, em especial do GT-Processos.

Contamos com seu apoio para divulgação da iniciativa.

Cordialmente,

Coordenação FNG  
Comissão de Planejamento Estratégico



**FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO  
GRUPO DE TRABALHO PROCESSOS**

**EMENTA DE CURSO**

**CURSO**

Formação de Multiplicador na Metodologia de Gestão de Processos

**PÚBLICO ALVO**

Membros e servidores do Ministério Público brasileiro.

**OBJETIVO**

Capacitar os participantes na Metodologia de Gestão de Processos estruturada pelo Grupo de Trabalho Processos, vinculado ao Comitê de Políticas de Gestão Administrativa do Fórum Nacional de Gestão do Conselho Nacional do Ministério Público, de maneira a contribuir, por meio da aplicação e multiplicação desses conhecimentos, para a promoção de melhorias necessárias ao bom desempenho da organização.

**COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS**

- Compreender o significado da Gestão de Processos e seus conceitos básicos;
- Conhecer o histórico da Gestão de Processos e suas principais metodologias;
- Conhecer as principais ferramentas para aplicação da Gestão de Processos em uma organização;
- Entender a importância da aplicação da Gestão de Processos para a Administração Pública e, em especial, para o Ministério Público;
- Conhecer a metodologia proposta pelo Conselho Nacional do Ministério Público para aplicação da Gestão de Processos no Ministério Público brasileiro;
- Ser capaz de planejar e aplicar a metodologia proposta pelo Conselho Nacional do Ministério Público em sua instituição de origem.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Módulo 1 - Fundamentos de Gestão de Processos

- Processos e sistemas;
- Gestão de Processos x Gestão por Processos;
- Mapeamento de Processos x Modelagem de Processos;
- Histórico da Gestão de Processos;
- Principais metodologias de Gestão de Processos;
- Principais ferramentas utilizadas na Gestão de Processos.

Módulo 2 - Metodologia para Gestão de Processos no Ministério Público - Introdução

- Introdução e conceituação;



## FÓRUM NACIONAL DE GESTÃO GRUPO DE TRABALHO PROCESSOS

- Estrutura e formação da área de processos.

### Módulo 3 - Metodologia para Gestão de Processos no Ministério Público - Planejamento e Mapeamento

- Planejamento das atividades;
- Mapeamento de processos.

### Módulo 4 -Metodologia para Gestão de Processos no Ministério Público- Análise e Melhoria

- Análise e melhoria dos processos
  - ✓ Exposição de ideias (*brainstorming*)
  - ✓ Diagrama de Afinidades
  - ✓ Matriz GUT
  - ✓ Gráfico de Pareto
  - ✓ Diagrama em Árvore e 5 Porquês
  - ✓ Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa)
  - ✓ Plano de Ações (5W2H)

### Módulo 5 -Metodologia para Gestão de Processos no Ministério Público- Implementação e Controle

- Implementação das melhorias;
- Controle e avaliação do processo.

### Módulo 6 - Metodologia para Gestão de Processos no Ministério Público- Aplicação

- Exercícios e atividades simulando a aplicação das ferramentas e diretrizes apresentadas em cada módulo da Metodologia de Gestão de Processos proposta pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

### MÉTODO DE ENSINO

- Ensino a distância com disponibilização do documento “Metodologia de Gestão de Processos” proposto pelo Conselho Nacional do Ministério Público e respectivos materiais de apoio;
- Avaliação dos participantes mediante atuação em painéis e realização de exercícios propostos para cada módulo;
- Tutoria durante o período do curso para esclarecimento de dúvidas, condução de painéis e correção de exercícios realizados pelos participantes.

### DURAÇÃO DO CURSO

40 horas



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# VIII

DELIBERAÇÕES FINAIS

# DELIBERAÇÕES - 2ª RO FNG 2014 - 13 e 14/08/14

ITEM	RESP.	PRAZO
<b>GERAIS</b>		
Aprovação do Regimento Interno	FNG	13/08/14
Manutenção do formato das reuniões com o tempo reservado à discussão dos GTs	FNG	14/08/14
Aprovação dos pacotes de trabalho dos GTs e Comitês	FNG	14/08/14
Fomento e participação na IV Mostra de TI do MP	FNG	14/08/14
Fomento e participação na V Congresso Brasileiro de Gestão do MP	FNG	14/08/14
Fomento a inscrição de projetos no BNP	FNG	14/08/14
Manutenção das reuniões virtuais dos GTs	FNG	14/08/14
Utilização comunitária dos Comunicados do FNG pelos Comitês e GTs	FNG	14/08/14
<b>CPCOM</b>		
Apresentar à CPE minuta de Portaria/Resolução sobre a Política Nacional de Comunicação do MP	GT Política de Comunicação	21/10/14
Apresentar novo layout do Banco de Ideias	GT Comunicação Institucional	21/10/14

# DELIBERAÇÕES - 2ª RO FNG 2014 - 13 e 14/08/14

ITEM	RESP.	PRAZO
<b>CPGA</b>		
Após a entrega do relatório pelo IPEA, rever indicadores que entraram na composição dos índices de gestão	GT Indicadores	21/10/14
Propor inclusão no anexo da Resolução 74 de indicadores relevantes para a composição dos índices de gestão	GT Indicadores	out/2014
Entrega de minuta de Resolução sobre Governança	GT Planejamento	14/08/14
Entrega do manual de boas práticas em governança	GT Planejamento	1ª RO 2015
Entrega de capacitação - curso de gerenciamento de projetos	GT Projetos	2015
Apresentação das ferramentas de GP utilizadas pelos MPs	GT Projetos	21/10/14
Realização de estudo de casos de ferramentas de GP que serão discutidas durante o Congresso	GT Projetos	1ª RO 2015
Entrega do texto da cartilha de gerenciamento de projetos ao CPCOM para elaboração da arte	GT Projetos	14/08/14
Entrega da cartilha de gerenciamento de projetos (versão beta)	GT Projetos/CPCOM	21/10/14
Entrega à CPE da minuta de Recomendação para adoção da Metodologia de Gestão de Processos proposta pelo FNG (entregue na 1ª RO FNG 2014)	GT Processos	14/08/14
Entrega da capacitação EaD em gestão de processos em parceria com a Escola Superior do MPMO - inscrições abertas até 05/09/2014, 3 vagas por MP	GT Processos	14/08/14

# DELIBERAÇÕES - 2ª RO FNG 2014 - 13 e 14/08/14

ITEM	RESP.	PRAZO
Entrega do protótipo do Banco Nacional de Processos do MP	GT Processos/CPTI	14/08/14
Entrega da versão final do Banco Nacional de Processos do MP	GT Processos/CPTI	21/10/14
<b>CPGO</b>		
Informação do cumprimento de metas: padronização de critérios mínimos e regulamentação	GT Sistema de Custos	14/08/14
Entrega à CPE de minuta de resolução sobre sistema de custos	GT Sistema de Custos	21/10/14
Informação do resultado da pesquisa realizada com os MPs	GT Captação de Recursos	14/08/14
Apresentação de minuta de Resolução recomendando a criação de fundos e área de captação de recursos	GT Captação de Recursos	21/10/14
Capacitação no SICONV em parceria com ENAP	GT Captação de Recursos	1ª RO 2015
<b>CPGP</b>		
Capacitação para nivelamento conceitual em Gestão de Pessoas por Competências (durante Ação Nacional estruturante no MPSC), 2 pessoas por MP	GT Gestão por Competências	nov/14
Entrega do questionário de avaliação do projeto de gestão por competências do MPSC	GT Gestão por Competências	14/08/14
Entrega do Plano de Projeto com a reprogramação de entregas	GT Gestão por Competências	14/08/14

# DELIBERAÇÕES - 2ª RO FNG 2014 - 13 e 14/08/14

ITEM	RESP.	PRAZO
<b>CPTI</b>		
Apresentação do site e das informações relativas à IV Mostra de Tecnologia	MPBA	14/08/14
Entrega de minuta de ato normativo que disciplina o uso de mídias sociais no MP, o qual será incorporado ao Caderno de Boas Práticas	GT Infraestrutura/CPCOM	21/10/14
Entrega de estudo sobre a Resolução CNJ nº 90 (quadro de pessoal mínimo para TI)	GT Governança	21/10/14
Entrega de proposta de Resolução contemplando modelo de capacitação, PDTI, definição de indicadores, acordo de níveis de serviço e parque de equipamentos	GT Governança	21/10/14
Entrega de consolidação da pesquisa Panorama de Interoperabilidade realizada em 2013 com os 30 MPs	GT Interoperabilidade	14/08/14
Atualização da pesquisa	GT Interoperabilidade	21/10/14
Proposta ao CNMP de que busque parcerias para viabilizar treinamento em tecnologias webservice	GT Interoperabilidade	14/08/14
Entrega à CPE de proposta de que envie ofício ao CNJ sobre cronograma de implantação da interoperabilidade	GT Interoperabilidade	14/08/14