

No ano de 2014, o Ministério Público do Estado do Tocantins concluiu seu 3º ciclo de autoavaliação da gestão pelo Programa GESPÚBLICA.

Em três ciclos de autoavaliação da gestão, o Ministério Público do Estado do Tocantins evoluiu sua gestão e alcançou pontuação de destaque no programa Gespública, saltando de 109 para 586 pontos, que medem a maturidade de instituição em termos administrativos.

Também mereceu destaque o pioneirismo do MP-TO em realizar a autoavaliação do ciclo 2013/2014 pelo novo modelo desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, totalmente online.

Evolução da pontuação no Gespública

- 1º ciclo (2009/2010): Nota 109
- 2º ciclo (2011/2012): Nota 209
- 3º ciclo (2013/2014): Nota 586

Em cada ciclo da autoavaliação da gestão do MP-TO, os membros e servidores que compõem o Comitê Gestor do Programa Gespública apresentam um plano de melhoria da gestão visando alcançar o nível de excelência na gestão pública.

No 3º ciclo de autoavaliação (2013/2014), as principais oportunidades de melhoria giraram em torno da evolução na comunicação, do mapeamento e simplificação de processos internos, da necessidade de novos sistemas informáticos para as áreas meio e fim e da necessidade de ações de reconhecimento da atuação destacada de membros e servidores da instituição.

Essa busca pela melhoria da gestão está melhor demonstrada na tabela das oportunidades de melhoria em execução do MP-TO a seguir apresentada:

Quadro 7.1 – Oportunidades de Melhoria da Gestão em execução no Ministério Público do Estado do Tocantins

Critério 1 - Governança	
1.	Alterar o ATO nº 004, de 21/01/2013 no sentido de possibilitar agilização do fluxo processual de compras e Desenvolver a Gestão Democrática e empoderada (descentralização/delegação/competência).
2.	Realizar reuniões proativas periódicas com pautas definidas no MP e nas sedes das Promotorias de Justiça do Interior, entre os chefes de departamentos, assessorias e a alta administração, além de reuniões intra setoriais para conhecimento das deliberações entre os servidores e as chefias, a fim de buscar melhores soluções para a instituição, evitando as reuniões reativas.

3.	Disseminar plenamente a visão, a missão e os valores do MP para seus integrantes, através do site, banners, e-mail institucional, contracheque, folders.
4.	Revisar o Regimento Interno do MP para viabilizar construção do Fluxograma de processos no MP.
Critério 2 - Estratégias e Planos	
5.	Criar e avaliar o Plano de Riscos, o Plano de Impacto dos Riscos ou Plano de Respostas dos Riscos dentro MP.
6.	Ampliar a composição da comissão de construção e revisão do Planejamento Estratégico do MP, para incluir todos os chefes dos departamentos, e o Controle Interno.
7.	Criar mecanismos participativos para alcançar maior acompanhamento na implementação da estratégia, Comunicar, sensibilizar e trazer os membros para a discussão na estratégia da gestão.
Critério 3 - Público – alvo	
8.	Criar protocolo de atendimento e fornecer ao cidadão o caminho eletrônico para acompanhamento.
9.	Aplicar pesquisa pós-atendimento de satisfação organizacional com público externo, através da área de atendimento, buscando saber da resolutividade de sua demanda, satisfatório ou não.
10.	Criar formulário de retorno de atendimento a ser preenchido pelo analista Ministerial na Promotoria de Justiça para identificar se o atendimento teve resolutividade plena ou parcial
11.	Condicionar a instituição ao atendimento pleno a portadores de necessidades especiais (aplicação na Res. 81 CNMP), inclusive criar e prover vaga em cargo público com especialidade em libras.
12.	Aplicar pesquisa de imagem externa que identifique o MP entre as instituições públicas.
13.	Promover análise da imagem institucional com técnico em marketing.
14.	Fazer chegar a população residente na periferia das cidades os resultados institucionais.
15.	Editar em meio econômico cartilha instrutiva do MP, com a finalidade de alcançar população menos favorecida.
16.	Criar uma comissão para elaborar formulário pesquisa institucional de satisfação ao atendimento.
17.	Realizar pesquisa de identificação institucional através dos membros do comitê interno do GesPública nos locais de concentração pública.
18.	Realizar ações através do MP itinerante que o aproxime da sociedade (MP Social).
19.	Estruturar fisicamente e de Recursos Humanos a ouvidoria do MP.
20.	Melhorar índices de atendimento ao público nas Promotorias de Justiça.
21.	Criar padrões para monitoramento da qualidade e eficácia no atendimento.
22.	Dar publicidade das atribuições e massificar a divulgação do número do telefone da ouvidoria do MP.
23.	Criar canal direto de reclamação na ouvidoria (Telefone 127).
24.	Criar e distribuir em locais públicos uma caixa de sugestões itinerantes.
Critério 4 - Interesse público e cidadania	
25.	Construir e Aplicar a Carta ao Cidadão nos moldes do Programa Gespública.
26.	Desenvolver e aplicar Pesquisa de Satisfação do cidadão usuário dos serviços do MP, visando mensurar a satisfação em relação a atuação desse órgão, bem como aferir os indicadores de Atendimento ao Público contidos no Planejamento Estratégico.
27.	Realizar através da Assistência Social da Diretoria de Recursos Humanos, o “Balanço Social”, para aferir arrecadações e distribuições de donativos realizados no MP.
28.	Promover através da área de Psicologia da DRH, ações com vistas a melhorias das relações intersociais (balanço social) nas causas que impactam as áreas sociais, econômicas e ambiental do MP.
29.	Definir calendário prévio de realização de audiências públicas regionalizadas para ouvir a sociedade quanto aos objetivos estratégicos institucionais.
30.	Aprimorar canais de recebimentos de informações dos aspectos econômicos, ambientais que esteja ligados a estratégia institucional do MP.
31.	Refinar as ações do Programa RECICLAMP através de ações que envolvam os

	servidores do MP com seus objetivos e promova o relançamento do programa.
32.	Implementar auditorias operacionais com foco em avaliação de risco.
33.	Divulgar interno e anualmente o número e os motivos de processos disciplinares instaurados contra integrantes do MP (sindicâncias e procedimentos).
34.	Ampliar o número de audiências públicas para efetiva participação social na concepção dos processos de projetos para as atividades e serviços do MP.
35.	Criar balcão itinerante do MP nos locais de concentração popular (Feiras e outros) como forma prática do ministério público social.
36.	Realizar parceria com o Governo do Estado para exposição das ações do MP nos grandes eventos tocantinenses.
37.	Mostrar no sítio do MP, número de consulta ao protocolo e quantidade de acesso(consulta) por trimestre.
38.	Incentivar cidadãos a participação no controle social da instituição com integração efetiva do cidadão - sociedade organizada.
39.	Criar meta e indicadores para ouvidoria do MP.
40.	Divulgar os resultados dos atendimentos da ouvidoria do MP.
Critério 5 - Informação e conhecimento	
41.	Atribuir responsabilidade dos créditos ao Gespública das melhorias levantadas.
42.	Construir e publicar internamente um catálogo para uniformizar a identificação e descrições dos materiais disponíveis no almoxarifado a ser distribuídos nos setores.
43.	Alinhar a comunicação do MP para dar publicidade as suas ações de forma que alcance o público-alvo - "interno".
44.	Promover a história do MP através dos saberes dos integrantes inativos que laboraram na criação e implantação do MP.
45.	Estimular os integrantes do MP a utilizarem o e-mail institucional e acessarem diariamente o sistema institucional Athenas.
46.	Disponibilizar no Portal do MP, os áudios das Reuniões do Colégio dos Procuradores gravados ou ao vivo.
47.	Melhorar a divulgação dos Atos e Orçamentos para que tenha a participação dos integrantes na sua elaboração, criando cultura no MP para os setores acompanhar as ações ligando-os ao planejamento estratégico e a gestão pública de qualidade.
48.	Divulgar o Mapa Estratégico do MP, através da exposição em banners, promover palestras setorializadas e alinhar a comunicação aos objetivos estratégicos.
49.	Enriquecer o sítio eletrônico do MP socializando e dando maior publicidade aos Projetos Institucionais e sociais.
50.	Disponibilizar no Portal do MP os ATOS editados e os que antecedem o ano 2008 até mais antigos.
51.	Construir 01 semana de Alinhamento no MPE, disseminando a cultura organizacional, apresentando o Planejamento, as Oportunidades de Melhorias do Gespública para revisão, anualmente ou semestralmente, de todos os setores, uma vez em janeiro outra em agosto.
52.	Utilizar como ferramenta a tecnologia dos smartphones, como melhoria para a comunicação interna no envio de mensagens institucionais "textos e vídeos" aos integrantes do MP.
53.	Comunicar orçamento estabelecido pelo colégio no mural e no realinhamento.
54.	Trocar o título protocolo por acompanhamento processual no Portal do MP.
55.	Criar banco de dados único que permita a integração dos sistemas de informações do MP.
56.	Criar e prover vagas no quadro de pessoal do MPE, especialistas em informática para suprir a demanda crescente.
57.	Implementar recursos financeiros destinados ampliação da capacidade da tecnologia da informação do MP.
58.	Adquirir equipamentos para modernizar o parque tecnológico do MP, quanto a capacidade de transmissão e recepção de dados internet.
59.	Garantir a confiabilidade da base de dados dos bancos existentes no MP.
60.	Implantar política de comprometimento das informações e de utilização do "RAF".
61.	Implementar certificação de qualidade e eficiência dos sistemas desenvolvidos pela equipe técnica do MP.

62. Criar através da equipe técnica em informática um sistema finalístico institucional próprio, que permita acesso e troca de informações para agilizar ações ministeriais.
63. Integrar todos os sistemas de informações do MP.
64. Manter constante atualização para tornar os sistemas de informações sempre modernos.
65. Priorizar investimento financeiro para aplicar sistematicamente na preservação da integridade e consistência dos bancos de dados institucionais.
66. Criar e prover cargo efetivo na área de arquivologia.
67. Divulgar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.
68. Aprimorar os processos institucionais através de reanálise para atender adequadamente às disposições da Lei de Acesso à Informação.
69. Realizar pesquisa para aferir o grau de satisfação dos usuários com os serviços de informação, monitorá-la e avaliá-la a fim de identificar possíveis melhorias e/ou inovações dos serviços.
70. Resgatar a memória documental e fotográfica nos arquivos do MP com Bibliotecário.
71. Promover encontros informais que enalteçam o resgate de conhecimento dos servidores do MP.
72. Construir Banco de Talentos do MP para utilizá-los nos programas culturais e eventos institucionais.
73. Implementar no MP Gestão por Competências, Gestão de Pessoas, Mudança Comportamental e Cultura Organizacional.
74. Construir a foto/imagem do Gespública para o público interno do MP.
75. Melhorar a infraestrutura dos backup do MP.
76. Criar ou adquirir Software de Sistemas de digitalização de documentos.

Critério 6 - Pessoas

77. Estabelecer as horas dedicadas pelos servidores do MP à autoavaliação institucional sejam certificadas como horas de aperfeiçoamento funcional.
78. Melhorar a estrutura com maior espaço físico e aumentar o número de servidores da área de manutenção.
79. Criar legalmente na estrutura organizacional do MP a área de Engenharia.
80. Aumentar a força de trabalho do setor de protocolo.
81. Regulamentar o Setor de Saúde do MP, requisito para atender as exigências da Vigilância Sanitária.
82. Realizar avaliação cinético funcional dos integrantes do MP que aderirem ao programa de ginástica laboral.
83. Promover através do Departamento de RH o acompanhamento dos integrantes do MP na situação de Licença Saúde, para favorecer os cuidados com a força de trabalho.
84. Implementar o Banco de Horas na gestão de frequência dos servidores.
85. Desenvolver o sistema informático de avaliação de estágio probatório.
86. Implementar o sistema de empréstimo consignado que possibilite acessibilidade e facilidade aos integrantes do MP.
87. Ampliar o espaço físico da sala de execução de diligências que permita a comodidade da sua força de trabalho.
88. Regulamentar a indenização dos serviços executados externamente por Oficiais de Diligências com a utilização de veículos próprios.
89. Implementar ações visando diminuir a rotatividade de servidores no Controle Interno
90. Construir uma Cartilha de Orientação para o servidor ingresso no quadro do MP disseminando e mantendo a cultura organizacional.
91. Divulgar no site MP o Código de Ética do servidor e Conscientizar os servidores da Responsabilidade e Riscos externos de carregar o nome de servidor do MP.
92. Implantar atuação dos Assessores Jurídicos por Especialização.
93. Redefinir legalmente a estrutura organizacional da Secretaria da Assessoria Especial, com vistas a sua atuação e valorização do seu quadro de pessoal.
94. Ampliar a força de trabalho da Assessoria Jurídica da DIGER, e o espaço físico para proporcionar um ambiente exclusivo ao assessor que labora com processos de sindicâncias.
95. Garantir segurança a Assessoria Jurídica da DIGER, de eventual cobrança de terceiros

	interessados em pareceres e processos.
96.	Criar e desenvolver Projetos de Gestão de Pessoas para o MP com vistas ao desenvolvimento dos recursos humanos.
97.	Promover ações de integração que favoreça a aproximação entre membros e integrantes, visando minorar a distancia no relacionamento entre estes.
98.	Ampliar parcerias para realização de cursos (Esmat, Adesg) – Egove, IES/TO, TCE, MJ.
99.	Criar programa permanente de capacitação de membros e servidores e Fazer gestão do conhecimento com a finalidade de disseminar cursos, reuniões, seminários que enriqueçam o conhecimento institucional.
100.	Constituir grupos de estudos, trabalho, fóruns e comitês multifuncionais para troca de experiências.
101.	Formação de quadro próprio de Tutores/Multiplicadores (Incentivo).
102.	Revisar o PCCS e criar o Estatuto dos servidores do Ministério Público, no intuito de atrair e reter talentos na instituição.
103.	Entregar cartão de cumprimento pela passagem do aniversário dos servidores na véspera, não à posteriori, vez que a data é prevista como dia de folga.
104.	Criar um espaço de convivência para os servidores do MP que permaneçam no período de almoço.
105.	Aumentar o quadro de pessoal do setor Assessoria de Comunicação do MP com mais dois servidores e dois estagiários de comunicação.
106.	Elaborar manual de rotina das atividades de cada departamento para padronizar as ações e procedimentos no âmbito do MP.
107.	Implantação da avaliação 360 graus e que seja realizada de forma regular e constante e diferenciada por níveis de gerenciamento.
108.	Fazer reformulação do banco de dados de RH para criar o banco de talentos e qualificações do MP, segundo as funções e departamentos.
109.	Fazer avaliação diferenciada dos cargos de direção e assessoramento superior.
110.	Realizar sistemática pesquisa do clima organizacional que permita identificar os fatores que afetam a satisfação o bem-estar e a motivação da força de trabalho e possibilitem a erradicação destes.
111.	Especificar recursos para área fim e área meio destinados ao aperfeiçoamento e capacitação funcional.
112.	Descentralizar de Palmas os cursos Presenciais – regionalizar e ofertar mais cursos EAD.
113.	Criar um banco de dados dos integrantes capacitados em cursos para serem multiplicadores.
114.	Especializar o pessoal do atendimento em “mediação de conflito”.
115.	Criar Comitê/Conselho Administrativo composto por integrantes do MP para subsidiar tomadas de decisões Administrativas.
116.	Apresentar o que é GESPÚBLICA e Autoavaliação do MP para o Colégio de Procuradores.
117.	Desenvolver Gestão de compartilhamento de Informações para multiplicar conhecimentos e práticas administrativas entre os integrantes do MP.
118.	Construir o Perfil Profissiográfico dos servidores do MP para utilização na indicação da pessoa para um determinado cargo.
119.	Institucionalizar metas por setor/servidor no fluxo de trabalho.
120.	Alinhar o Banco de Horas com a Gestão de Resultados para aferir resultados.
121.	Construir e aplicar Curso de Formação para novos integrantes empossados.
122.	Solicitar ao CESAFA ministração de curso de aperfeiçoamento por competências para os novos empossados.
123.	Elaborar anualmente 01 (um) Projeto por Departamento relacionado a sua área de atuação para ser apresentado ao PGJ.
124.	Criar Fóruns Coletivos de discussão Institucional das rotinas de Trabalho.
125.	Criar Reunião Geral (Agenda Aberta de Discussão) dos chefes de Departamentos, Assessorias, quinzenais para construção de ideias e realinhamento de informações.
126.	Acompanhar e monitorar o PCCR com referencial comparativo do mercado.
127.	Sistematizar o monitoramento remuneratório do quadro de pessoal do MP.

128.	Construir e aplicar uma agenda permanente de discussão com os servidores para atender metas institucionais.
129.	Definir o real papel da Fisioterapia em regulamento próprio (preventivo/tratamento) no âmbito do MP.
130.	Construir regulamento de atendimento dos profissionais da fisioterapia e odontologia no âmbito do MP.
131.	Ministrar em horário e local único a realização de ginástica laboral dos integrantes do MP.
132.	Criar a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
133.	Criar caixa de sugestão própria ao setor de saúde.
134.	Criar um cargo público de médico da saúde do trabalhador para atuação na avaliação da capacidade laborativa da força de trabalho.
135.	Criar vaga de estagiários de fisioterapia no MP para suprir demanda força de trabalho e contribuir na formação de novos profissionais.
136.	Criar projetos que demande maior atuação do psicólogo dentro do MP com os servidores por equipe, departamento, com dinâmica de grupo motivacional.
137.	Disponibilizar on-line, intranet, dicas de saúde, postura, ergonomia, entre outros.
138.	Aplicar questionário multidisciplinar de satisfação dos servidores e gerenciar os dados para efetiva atuação das especificidades da área da saúde.
139.	Elaborar projetos específico da saúde do trabalhador com finalidade de carrear recursos financeiros para implementação de melhorias.
140.	Desenvolver projetos de integração dos integrantes do MP como retiros externos, passeios, que possam fortalecer relacionamentos interpessoais.
141.	Aplicar o projeto de integração dos integrantes do MP aos setores de: Comunicação, Cerimonial para que produzam Calendário único de Eventos do MP.
142.	Promover curso de Capacitação aos Oficiais de Diligências, específico da área de atuação para melhoria do desempenho das atividades.
143.	Aperfeiçoar os enunciados da Avaliação Periódica de Desempenho - APD e utilizar suas respostas para programação de necessidades de Cursos de capacitação.
144.	Elaborar Plano Educacional do Cesaf levando em conta as notas das APD e demandas levantadas nas reuniões do Comitê interno do Gespública.
145.	Aproveitar os profissionais do Quadro do MP na ministração de curso presenciais e incentivar a prática de multiplicadores aos participantes de cursos oferecidos pelo CESAF (Ato de Instrutoria).
146.	Sistematizar aplicação de pesquisa para levantar os benefícios do curso e resultados Pós-cursos para a instituição.
147.	Construir Política de Renumeração que contemple a valorização por qualificação e que estimule a aprendizagem constante do servidor.
148.	Regulamentar licença renumerada que possibilite afastamento do trabalho aos servidores para cursar especialização “mestrado” e/ou “doutorado”.
149.	Ampliar Bolsa de Estudo para alcançar servidores do MP matriculados em cursos de Pós-graduação.
150.	Alterar a estrutura organizacional dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do MP (organograma) para tornar a área de manutenção um Departamento institucional.
Critério 7 - Processos	
151.	Simplificar o processo de manutenção de veículos quanto ao fluxo e abreviar tempo quanto a solicitação ao pagamento.
152.	Adoção do uso de cartão corporativo na área de manutenção predial com a finalidade de socorrer urgências em manutenção.
153.	Modernizar eletronicamente a área de patrimônio do MP para que seus processos sejam plenamente informatizados.
154.	Formar uma comissão de estudo para reavaliar o ATO nº 28 que trata da movimentação e lotação de bens móvel.
155.	Modernizar o guia de movimentação de bens patrimoniais para possibilitar a baixa no sistema no ato da movimentação do bem.
156.	Aperfeiçoar o sistema informático de tombamento de bens patrimoniais para evitar a geração de mobiliários com duas plaquetas de identificação de patrimônio.

157. Desenvolver sistema informático próprio para controle de estoque e validade de produtos do almoxarifado do MP e que corrija diferença quantitativa entre o virtual e o físico.
158. Desenvolver sistemas informáticos que permita a eliminação das 187 planilhas manuais usadas pelo Departamento de RH.
159. Eliminar o desperdício com a impressão física de pareceres e pautas de julgamento.
160. Padronizar e unificar as informações do controle interno com disponibilização de acesso à consulta a todos os departamentos do MP para evitar as devoluções dos processos por falta de correção com as normas.
161. Disponibilizar dois monitores para facilitar o trabalho com processos virtuais.
162. Adquirir escâner para virtualizar documentos facilitando o envio de documentos ao CNMP e outros.
163. Desenvolver através do Departamento de TI um sistema para monitorar o tempo de permanência dos processos com seus respectivos assessores, para indicar a eficiência de forma a ampliar os resultados, semelhante ao existente na Justiça Federal.
164. Realizar avaliação periódica dos fornecedores de produtos e serviços da área de comunicação, de modo que tenha posterior reflexo na melhoria das especificações dos editais de licitações.
165. Criar uma comissão composta pela Diretoria-geral, DRH, Diretoria de Planejamento, Assessoria Jurídica e Expediente para elaborarem o plano de Fluxograma do MP.
166. Criar e manter banco de dados de parcerias do MP para repasse de feedback a estas parcerias.
167. Buscar novas parcerias com órgãos e instituições que darão maior visibilidade as ações do MP, como instituições federais / MJ e outros através dos CAOP's.
168. Desenvolver sistema informático para facilitar a APD.
169. Definir e distribuir responsabilidade em várias áreas do MP para buscar novas parcerias.
170. Criar mecanismo para que a atividade fim cumpra o desiderato de prestar informação para alimentar dados da execução.
171. Desenvolver sistema gerencial orçamentário.
172. Criar mecanismos facilitadores para alimentar dados dos indicadores com vistas ao monitoramento e avaliação.
173. Melhorar (refinar) os indicadores finalísticos com o fito de reduzir sua variabilidade, aumentar sua confiabilidade e ampliar sua capacidade de gerar resultados.
174. Criar sistema de processo "extrajudicial eletrônico".
175. Estimular os Membros do MP a incorporar práticas que facilite a alimentação dos sistemas de tecnologia já existentes com dados dos processos.
176. Estimular a incorporação e desenvolvimento de Boas Práticas já identificadas (Banco de boas práticas), relacionadas aos processos finalísticos.
177. Denúncias realizadas através da web, sejam direcionadas online a Promotoria de Justiça de sua Jurisdição.
178. Transferir o acesso as denúncias web para abertura e controle pela ouvidoria do MP.
179. Linkar telefone das Promotorias de Justiça da jurisdição no momento da denuncia web.
180. Implementar política de comprometimento de alimentação dos dados do "RAF" para suprir as informações necessárias ao acompanhamento das metas institucionais.
181. Designar uma comissão para revisão da Resolução 03/2013 com a finalidade de sugerir melhorias para assegurar acesso e qualidade no atendimento aos seus públicos-alvos.
182. Construir o Banco de Dados do setor de Atendimento para evitar o resserviço.
183. Normatizar e divulgar o horário de atendimento das promotorias de justiça do interior e da capital, em banner, site MP e outros.
184. Criar na sede das Promotorias de Justiça a estrutura do atendimento (Sala do cidadão) no interior.
185. Instruir ao cidadão que busca atendimento do MP a usar o sistema de denúncia disponível no site MP.
186. Lotar um Analista Ministerial Área Jurídica, no setor de atendimento ao cidadão do MP para realizar triagem técnica.
187. Aplicar Análise crítica do desempenho nos processos de atendimento ao público no MP.
188. Construir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho da parceria dentro da

	celebração de convênios com entidades.
189.	Criar cargo/função de Gerência para realizar acompanhamento da execução das ações do PPA.
190.	Criar e formalizar acordos de Gestão, visando a gestão por competência.
191.	Construir “Projeto Conhecendo as Práticas Exitosas do MP” para apresentação a outras instituições públicas, marketing institucional.
192.	Criar Projeto de atuação efetiva do MP junto ao executivo para aprimorar o controle da Gestão Fiscal, maximizar a arrecadação dos impostos e combater a sonegação fiscal estadual.
193.	Aumentar o orçamento do MP e aumentar salário dos servidores do quadro auxiliar do MP.
194.	Alocar em espaço físico único o estoque do Almoxarifado Central do MP.
195.	Realizar Inventário Anual, melhorar espaço físico, ver demanda x estoque mínimo do Almoxarifado central.
196.	Fazer Inventário Anual e Transferência de Responsabilidades, com Controle de Estoque por área com Controle de Consumo.
197.	Informar média de consumo dos departamentos e mandar pela rede para evitar impressões.
198.	Construir Banco de Dados formal para lançar avaliação dos fornecedores após Execução, quanto ao prazo, qualidade, preço, desempenho, ações corretivas e repassar aos fiscais de contrato.
199.	Criar cadastro formal dos fornecedores.
200.	Criar mecanismos de controle visando melhor qualidade no desenvolvimento dos processos, maximizando os recursos, evitando desperdícios, observando os princípios orçamentários da eficiência, eficácia e economicidade e efetividade.
201.	Criar Banco de Dados interno com valores de referencia e celebrar termo de colaboração técnica que permita acessar Banco de Preços do Governo Federal para melhorar os custos.
202.	Criar um Escritório de Projetos permanente no MP para agilizar elaboração e detalhamento de Projetos na captação de recursos.
203.	Solicitar Laudo de Vistoria dos prédios do MP pelo Corpo de Bombeiro.
204.	Organizar e criar Calendário de Rotinas de Vistorias preventiva do MP Bienal.
205.	Adequar e Associar a Nova Lei da Contabilidade Pública de 2013 a Equipe de Engenharia do MPE e criar métodos e instrumentos gerenciais para realização periódica da avaliação da conservação e do valor de mercado dos imóveis do MP.
206.	Abertura de processos dos registros dos lotes das promotorias antigas que foram doações para fazer avaliações de preço de mercado.
207.	Recuperar bens que estejam nos depósitos que estejam quebrados ou estragado para reutilização ou dar baixa como doações.
208.	Fortalecer a equipe de segurança em todos os prédios do MP, para garantir a integridade física de pessoas e processos.
209.	Efetuar a troca dos registro e válvulas de descargas dos banheiros do MP, por modelos favoreça a economia de água e seja ambientalmente recomendado.
210.	Criar Campanha de consumo consciente de Energia no MP no intervalo de Almoço, desligando equipamentos, ares-condicionados e lampadas das salas.
211.	Configurar as impressoras para imprimir frente e verso.

Fonte: Comitê Interno do Gespública