



# Relatório Gespública 2009



# Relatório Gespública 2009



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**CLENAN RENAUT DE MELO PEREIRA  
Procurador-Geral de Justiça**

**EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO DO GESPÚBLICA**

CÉLIO SOUZA ROCHA  
Chefe de Gabinete

FÁBIO VASCONCELLOS LANG  
Promotor de Justiça

JOSÉ EDUARDO SAMPAIO  
Promotor de Justiça

ALEX DE OLIVEIRA SOUZA  
Técnico Ministerial Especializado

ALLANE THÁSSIA TENÓRIO  
Técnica Ministerial

ANNIELLA MACEDO L. MOREIRA  
Analista Ministerial – Ciências Jurídicas

ANDRESSA SOUZA BRITO  
Encarregada de Área

ARLETE SILVA RIBEIRO  
Analista Ministerial Especializada

BRÍNEA MARLA BERNARDES BORGES  
Analista Ministerial – Assessora Jurídica de Procurador de  
Justiça

CIRLENE DE OLIVEIRA CALDAS  
Técnica Ministerial

EDILMA DIAS NEGREIRO LOPES  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ELAINE RICAS REZENDE  
Analista Ministerial - Ciências Jurídicas

EMANUELLA SALES S. OLIVEIRA  
Analista Ministerial – Ciências Jurídicas - Diretora de  
Expediente

FÁUSTONE BANDEIRA  
Auxiliar Ministerial

IVANA C. M. TOLENTINO LABRE  
Analista Ministerial Especializada - Administração

JOÃO DA SILVAMACEDO  
Analista Ministerial Especializado – Ciências  
Econômicas

JOÃO RICARDO DE ARAÚJO SILVA  
Analista Ministerial Especializado – Ciências  
Econômicas

LEANDRO FERREIRA DA SILVA  
Analista Ministerial Especializado – Administração

LEONARDO ROSENDO DOS SANTOS  
Analista Ministerial Especializado – Ciências  
Contábeis – Encarregado de Área

MARCO TULLIO TAVARES  
Técnico Ministerial - Chefe da Assessoria de  
Comunicação

MÔNICA CRISTINA DO C. FARIAS  
Técnica Ministerial - Chefe da Assessoria de  
Cerimonial

NORMANDO ALVES SANTOS  
Técnico Ministerial

PATRÍCIA FERREIRA DE O. CABRAL  
Analista Ministerial Especializada – Administração

PEDRO AMILTO AGUIAR CRUZ  
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

RAFAEL DIAS DE SOUSA PEREIRA  
Encarregado de Área

UILITON DA SILVA BORGES  
Analista Ministerial Especializado – Ciências  
Contábeis

VICENTE OLIVEIRA DE A. JÚNIOR  
Técnico Ministerial - Encarregado de Área

WILLIAM LEMES GOMES  
Técnico Ministerial - Assessor Técnico



# APRESENTAÇÃO

O Ministério Público do Estado do Tocantins (MPE - TO), através desta gestão, apresenta Relatório de Autoavaliação da Procuradoria-Geral de Justiça nos moldes do Programa Nacional da Qualidade no Serviço Público – GESPÚBLICA - referente ao ano de 2009, atento não somente à obrigação assumida no ato de adesão ao programa, geralmente, resumida a frialdade de relatórios e estatísticas, mas, também, à necessidade de levar adiante as ações empreendidas, conquistas encetadas e, ainda, os empecilhos encontrados.

Nesse propósito, cumpre mencionar o esforço realizado para consecução de uma gestão compartilhada e democrática a fim de que os recursos públicos fossem aplicados de forma a tornar realidade os programas e as ações previstos em lei.

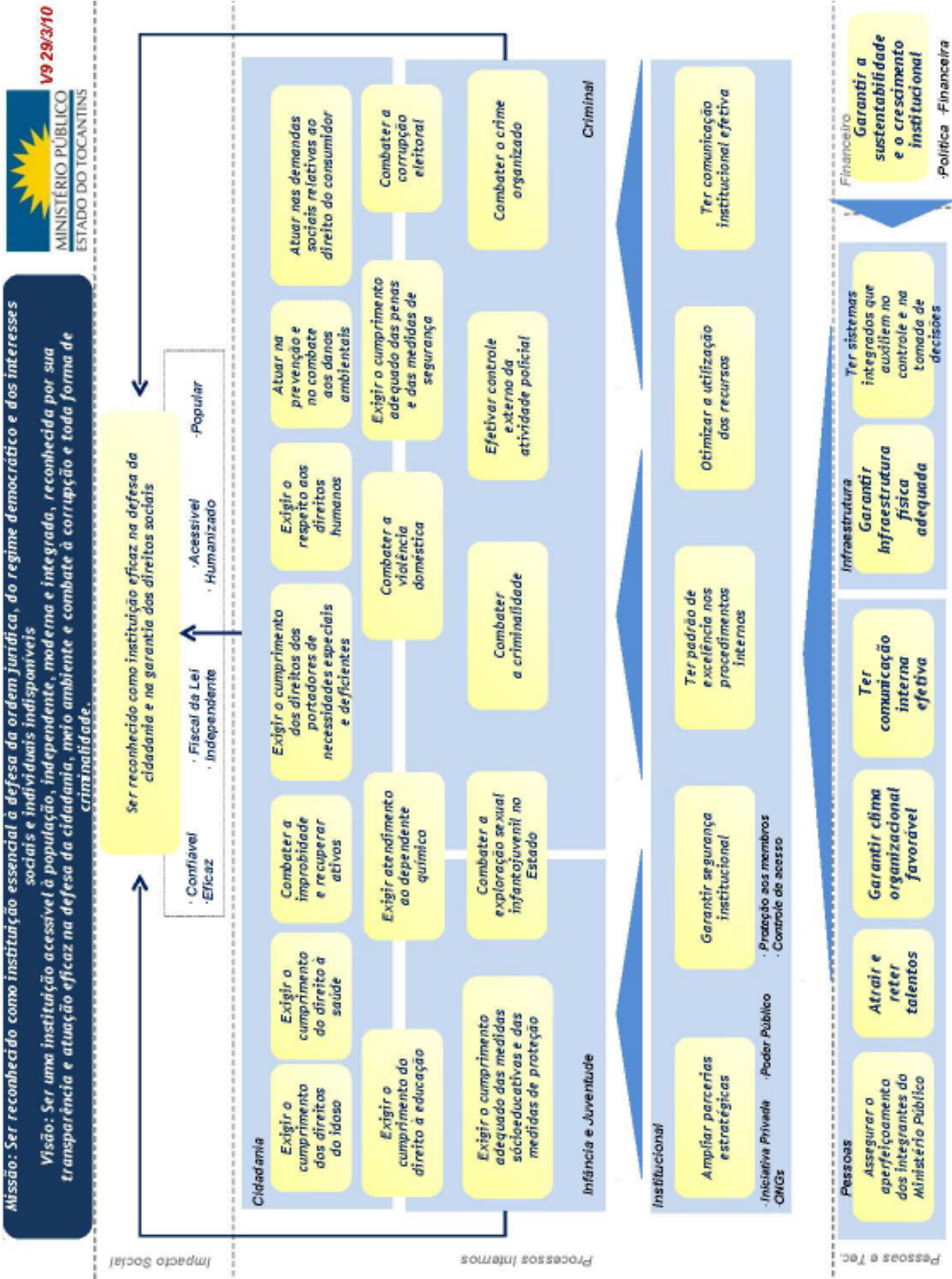
Importa registrar que diante das dificuldades encontradas pelos gestores na Administração Pública no Brasil, esse programa vem ao encontro de uma necessidade premente de modernização e criação de padrões de excelência no atendimento ao cidadão por parte do Ministério Público no Brasil, inclusive, já ressaltada pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

Este documento está estruturado da seguinte forma: 1 Perfil da Organização, 2 Autoavaliação da Gestão, 3 Resultados Obtidos, 4 Priorização das Oportunidades de Melhoria e 5 Considerações Finais.

Palmas, 31 de março de 2010.

Clenan Renaut de Melo Pereira  
Procurador-Geral de Justiça





# Perfil da organização



# 1. BREVE HISTÓRICO E COMPETÊNCIAS BÁSICAS

A Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ) é o órgão de Administração Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins, conforme preceituam a Lei Orgânica e o Regimento Interno desse órgão que, como cita nossa Constituição, é essencial à função jurisdicional do Estado.

Surgida como instituição a partir da criação do Estado do Tocantins, na Constituição Federal do ano de 1988, a Procuradoria-Geral de Justiça começou a operar no início de 1989 com a estrutura precária anteriormente existente no Norte do Estado de Goiás, inicialmente na cidade de Miracema - TO, então capital provisória do Estado, rapidamente transferida para Palmas, capital definitiva do Estado. Cabe citar que apesar de estar instituído desde 1989, o Ministério Público do Tocantins somente passou a contar com uma Lei Orgânica que regulamentou suas atividade no ano de 1996, com a Lei Complementar nº 12.

Entre os anos de 1999 e 2006, o Ministério Público do Estado do Tocantins passou por um grande período de estruturação, inicialmente com a construção de sedes para algumas comarcas no interior do Estado e aparelhamento e, em 2005, a Procuradoria-Geral de Justiça ganhou sua sede definitiva em Palmas.

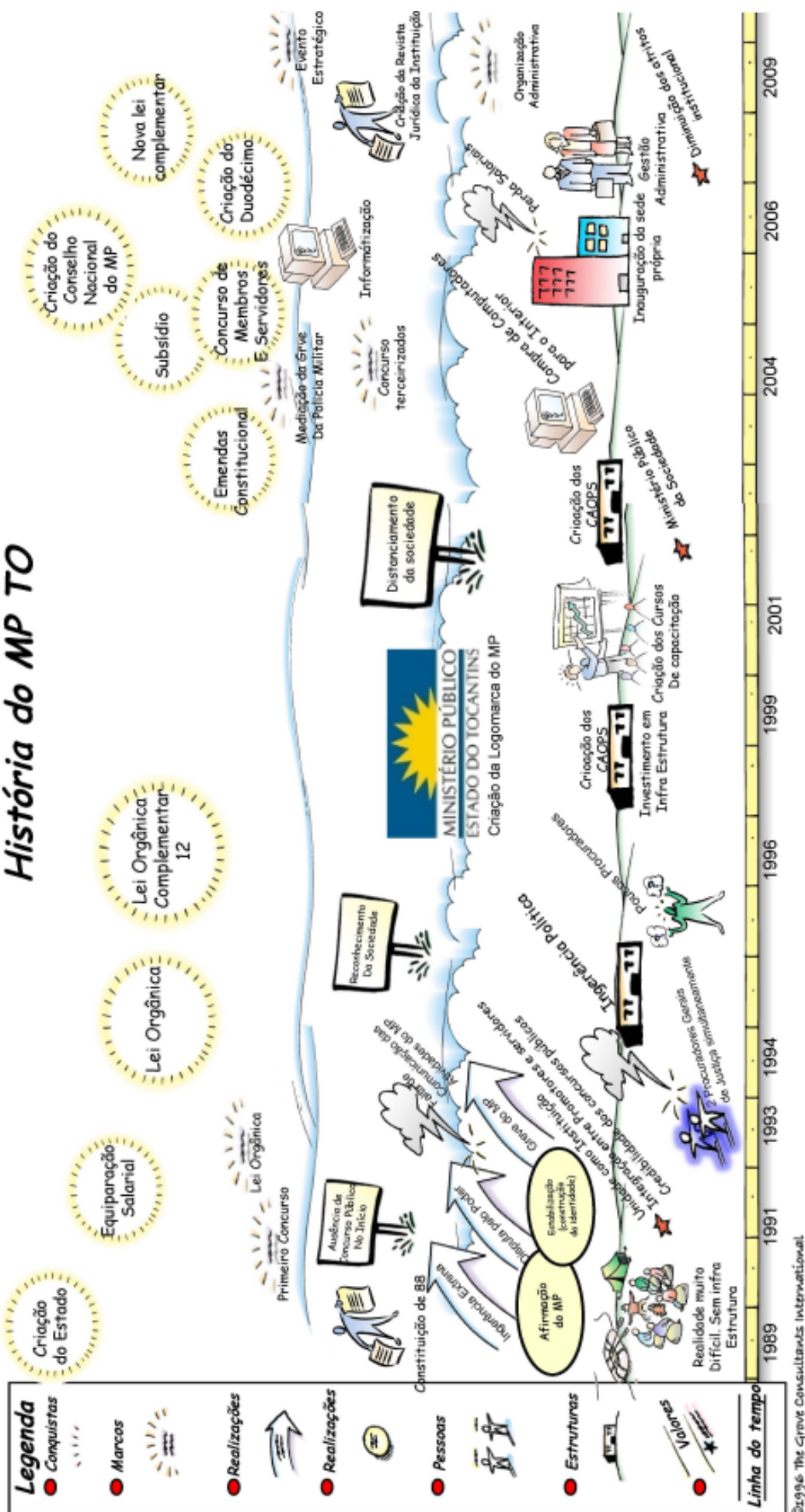
Nos últimos três anos, a consolidação do Ministério Público amadureceu com o advento da Lei Complementar nº 51/2008, que alterou a Lei Orgânica da instituição a fim de regulamentar algumas atribuições.

O Procurador-Geral de Justiça, chefe administrativo do órgão, é eleito a cada dois anos entre os Procuradores de Justiça em votação de todos os membros, sendo que, os três mais votados são apreciados pelo Governador do Estado, que escolhe dentre esses qual será o eleito. Eleição essa que, antes da edição da lei complementar nº 12/1996, também era concorrida pelos Promotores de Justiça, em condições de igualdade aos Procuradores de Justiça.

Como órgão da administração do Ministério Público, compete à Procuradoria-Geral de Justiça prover todos os serviços, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos dos demais órgãos do Ministério Público. Para tanto, são desenvolvidos processos de compras, protocolo, transportes, almoxarifado, recursos humanos, administrativos, financeiro, tecnologia da informação, controle interno, comunicação, cerimonial, jurídico, entre outros.



# História do MP TO



©1996 The Grive Consultorias Internacionais

## 1.1. PRINCIPAIS CLIENTES OU CIDADÃOS-USUÁRIOS

Processo	Principais Clientes/Usuários
Atividades administrativo-financeiras, de tecnologia da informação, de controle interno, de recursos humanos e jurídicas	Membros e servidores do Ministério Público do Estado do Tocantins, fornecedores de produtos e serviços, órgãos públicos estaduais e federais
Atividades de protocolo	Sociedade em geral
Convênios, acordos e parcerias	Órgãos públicos de todas as esferas de governo, empresas privadas e organizações não governamentais
Atividades do cerimonial e comunicação	Sociedade em geral

## 1.2. PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS

Os principais produtos e serviços de apoio administrativo à atividade finalística fornecidos pela Procuradoria Geral de Justiça são os seguintes:

Processos licitatórios para aquisições diversas;

Locação de imóveis para abrigar a sede de Promotorias;

Envio de material de expediente para as Promotorias;

Manutenção e reparos de elétrica, hidráulica e rede lógica;

Contratação de serviços de reprografia, lava-jato, alimentação, manutenção e segurança, vigilância e outros;

Contratações diversas por dispensa e inexigibilidade de licitação, quando a lei permite, além das adesões a atas de registro de preços;

Serviços da área de Tecnologia da Informação: manutenção, rede, sistemas e outros.

## 1.3. PROCESSOS FINALÍSTICOS

**Procedimentos licitatórios:** obediência aos procedimentos legais para aquisição de bens e contratação de serviços visando ao atendimento das demandas dos órgãos do Ministério Público.

**Contratações diversas por dispensa de licitação:** contratações de serviços e aquisição de materiais para consumo em que a lei permita a dispensa de procedimento licitatório para sua aquisição, seja pela natureza do objeto, seja em razão do seu valor.

**Gerenciamento de Suprimento de Fundos:** processo para realização de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento em caráter excepcional.

**Locação de imóveis:** procedimento de locação de imóveis para abrigar órgãos de apoio e promotorias de justiça no interior.

**Controle e distribuição de materiais:** abastecimento dos órgãos do Ministério Público com materiais indispensáveis ao seu bom e eficiente funcionamento.

**Serviços de manutenção e reparos:** manutenção elétrica, hidráulica, telefônica, bem como, da rede de dados dos órgãos do MPE para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos.

**Gestão de prestadores de serviço:** contratação, fiscalização e acompanhamento dos serviços terceirizados para atender à demanda dos órgãos do MPE por reprografia, fornecimento de água, energia e serviços de telefonia, construções, manutenção, conservação, segurança, vigilância e outros.

**Gestão da Tecnologia da Informação:** atividades de elaboração, manutenção e desenvolvimento de sistemas e rotinas de segurança de dados, apoio à contratação de serviços e aquisição de bens, suporte aos usuários da rede, acesso e compartilhamento de informações indispensáveis ao funcionamento dos órgãos do MPE.

## 1.4. PRINCIPAIS PROCESSOS DE APOIO

**Gestão de Pessoas:** processo responsável pelas atividades de acompanhamento e desenvolvimento funcional dos membros e servidores do MPE.

**Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil:** planejamento, gestão, controle e execução orçamentário-financeira-contábil dos órgãos do MPE.

**Gestão do Patrimônio:** processo cuja finalidade é a movimentação, registro, planejamento das aquisições, controle e baixa dos bens patrimoniais dos órgãos do MPE.

**Comunicação:** comunicação interna, externa e *marketing* institucional do MPE.

**Cerimonial:** organização de eventos, gestão de compromissos da alta administração e assessoria em eventos internos e externos, mala direta, entre outros.

**Gestão de Protocolo e Cartórios:** recebimento, registro e encaminhamento de documentos inerentes ao MPE.

**Serviços de Transportes:** responsável pelo transporte de membros e servidores, materiais e equipamentos, gerenciamento e manutenção da frota, dentre outros.

**Gestão de Expediente:** responsável por gerir, confeccionar e dar encaminhamento aos documentos do Procurador-Geral de Justiça e Chefe de Gabinete; gerir lotação e férias dos membros, sob a supervisão do Chefe de Gabinete; efetuar publicações oficiais; gerenciar e alimentar dados no Sistema de Gestão de Autos, conhecido como “Arquimedes”.



## 1.5. PRINCIPAIS INSUMOS E FORNECEDORES

<b>FORNECEDORES</b>	<b>INSUMOS</b>
<b>GRUPO REDE/CELTINS</b>	Fornecimento de energia elétrica às Promotorias de Justiça e à PGJ.
<b>CIA. DE SANEAMENTO DO TOCANTINS</b>	Fornecimento de água e, em alguns casos, tratamento de esgoto, às Promotorias e à PGJ.
<b>OI/BRASIL TELECOM S.A.</b>	Prestação de serviços de telefonia fixa, móvel e internet.
<b>IPANEMA SERVIÇOS GERAIS</b>	Prestação de serviços de limpeza e conservação.
<b>IPANEMA SEGURANÇA</b>	Prestação de serviços de vigilância armada para as Promotorias do interior.
<b>CORREIOS S.A.</b>	Serviços de correios e telégrafos.
<b>PÓLO AR CONDICIONADOS</b>	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado da PGJ.
<b>CONSTRUTORA M. V. L.</b>	Construção da sede definitiva da Promotoria de Justiça de Araguaína.

## 1.6. PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL

Cargo – Analista Especializado	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Administração	-	5	1	-	-
Análise de Sistemas	-	4	1	1	-
Assistência Social	-	2	-	-	-
Bibliotecária	-	1	-	-	-
Biologia	-	1	-	-	-
Ciências Contábeis	-	7	1	-	-
Ciências Econômicas	-	4	1	-	-
Ciências Jurídicas	-	20	2	-	-
Engenharia Ambiental	-	1	-	-	-
Engenharia Civil	-	1	-	-	-
Geografia	-	1	-	-	-
Letras	-	2	-	-	-
Odontologia	-	1	-	-	-
Pedagogia	-	1	-	-	-
Jornalismo	-	2	2	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>70</b>	<b>53</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

Cargo - Analista	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Ciências Jurídicas	130	93	5	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>130</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Cargo – Oficial de Diligências	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Oficial de Diligências	20	12	1	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Cargo – Técnico Especializado	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Contabilidade	-	3	-	-	-
Eletricidade	-	1	-	-	-
Manutenção de Computadores	-	8	-	-	-
Enfermagem	-	1	-	-	-
Fotografia	-	1	-	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>22</b>	<b>14</b>			

Cargo – Técnico	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Assistente Administrativo	120	107	5	2	-
<b>Subtotal</b>	<b>120</b>	<b>107</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

Cargo – Técnico	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Motorista Profissional	10	7	-	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Cargo – Auxiliar Especializado	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Auxiliar Administrativo	-	12	1	-	-
Manutenção	-	5	1	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Cargo – Auxiliar	Previsto	Ativos	Cedidos	Licenciados	Afastados
Auxiliar Geral	15	13	-	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Quantitativo de cargos de direção e assessoramento		
Cargos	Quantidade	
	Previsto	Existente
Diretor-Geral	1	1
Diretor de Inteligência	1	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL)	1	1
Chefe do Controle Interno	1	1
Chefe do Departamento Financeiro	1	1
Chefe do Departamento de Planejamento	1	1
Encarregado de Área	23	21
Secretária	5	5
Assessor Jurídico do Procurador-Geral de Justiça (PGJ)	5	3
Assessor Jurídico do Corregedor-Geral de Justiça	2	1
Assessor Técnico do PGJ	5	4
Chefe de Cartório	2	2
Chefe de Gabinete do PGJ	1	1
Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral	1	1
Assessor Jurídico do PGJ	36	36
Chefe da Assessoria de Comunicação	1	1
Chefe da Assessoria de Cerimonial	1	1
Diretor de Expediente	1	1
Assessor Jurídico da Diretoria Geral	2	1
Chefe do Departamento Administrativo	1	1
Chefe do Departamento de Recursos Humanos (RH) e Folha de Pagamento	1	1
Chefe do Departamento da Tecnologia da Informação	1	1
Assessor Técnico do Corregedor-Geral	1	1
Assessor Técnico de Tecnologia da Informação	6	5
Assessor Técnico da CPL	2	0
Assessor Técnico de RH e Folha de Pagamento	1	1
<b>Total</b>	<b>104</b>	<b>94</b>

Nível de escolaridade	Quantidade
Primeiro Grau Completo	5
Segundo Grau Completo	70
Superior Incompleto	136
Superior Completo	145
<b>Total</b>	<b>356</b>

Pessoal extraquadro - Polícia Militar		
Cargo/função	Patente	Quantidade
Chefe da Assessoria Militar	Capitão	1
Auxiliar da Assessoria Militar	Sargento	1
Auxiliar de Guardião	Sargento	1
GECOC	Sargento	1
GECOC	Cabo	1
Auxiliar de Guardião	Soldado	3
Secretária da Assessoria	Soldado	1
Segurança	Soldado	8
<b>Total</b>		<b>17</b>

Nível de escolaridade	Quantidade
Segundo Grau Completo	7
Superior Incompleto	5
Superior Completo	5
<b>Total</b>	<b>17</b>



**Pessoal extraquadro - Ipanema Empresa de Serviços Gerais**

<b>Cargo/função</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Copeiro</b>	7
<b>Artífice</b>	2
<b>Servente</b>	18
<b>Jardineiro</b>	1
<b>Porteiro</b>	2
<b>Total</b>	31

<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	6
<b>Ensino Fundamental Incompleto</b>	12
<b>Ensino Médio</b>	13
<b>Total</b>	31

Fonte: RH (31/08/2009)

## 1.7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

À Procuradoria Geral de Justiça, órgão da Administração Superior do Ministério Público do Tocantins, vinculam-se as seguintes unidades administrativas:

### **I – Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça**, que compreende:

- a) Chefia de Gabinete;
  - a.1 Departamento de Expediente;
  - a.2 Assessorias Especiais:
    - a.2.1 Assessoria Especial de Controle Interno;
    - a.2.2 Assessoria Especial de Comunicação;
    - a.2.3 Assessoria Especial de Cerimonial;
    - a.2.4 Assessoria Especial de Registro, Distribuição e Diligência da 2ª

Instância;

- b) Assessoria Especial Jurídica:
  - b.1. Promotor de Justiça Assessor do P.G.J.;
  - b.1.1. Assessoria Jurídica;
  - b.1.2. Área de Registro, Distribuição e Diligência da Procuradoria Geral de

Justiça;

- c) Assessoria Técnica;
- d) Área de Registro, Distribuição e Diligência da Capital;
- e) Secretaria.

### **II – Diretoria Geral**, que compreende:

- a) Gabinete da Diretoria-Geral;
  - a.1 Área de Acompanhamento de Processos, Contratos, Arquivo e Documentação;
  - a.2 Área de Protocolo Geral;
  - a.3 Corpo Técnico Jurídico-Administrativo;
- b) Departamento de Planejamento e Gestão;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
  - c.1 Área de Cadastramento e Registro Funcional;
- d) Departamento de Folha de Pagamento;
  - d.1 Área de Processamento de Folha de Pagamento;
- e) Departamento Administrativo;
  - e.1 Área de Patrimônio;
  - e.2 Área de Serviços Gerais;
  - e.3 Área de Manutenção e Segurança;
  - e.4 Área de Transporte;
  - e.5 Área de Almoxarifado;
- f) Departamento de Finanças e Contabilidade;
  - f.1 Corpo Técnico de Contabilidade;
  - f.2 Área de Suprimento de Fundos;
- g) Departamento de Tecnologia da Informação;
  - g.1 Corpo Técnico de Análise e Programação;
  - g.2. Área de Rede;
  - g.3. Área de Controle de Equipamentos, Manutenção e Atendimento ao Usuário.
- h) Comissão Permanente de Licitação;
  - h.1. Área de Contratos e Convênios.

## 1.8. PARCERIAS INSTITUCIONAIS

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
JUSPREV - FUNDO DE PENSÃO MULTI PREVIDENCIÁRIO INSTITUÍDO POR ASSOCIAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DA JUSTIÇA BRASILEIRA	10 de julho de 2008	4 anos
COOPERAN – COOPERATIVA DE PRODUÇÃO DE REICLÁVEIS DO TOCANTINS LTDA.	05 de junho de 2008	Até 31 de dezembro de 2008
SECRETARIA ESTADUAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA, DEFENSORIA PÚBLICA DO TOCANTINS, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, SECRETARIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS (LOCAÇÃO DE IMÓVEL)	1º de agosto de 2007	2 anos
SECRETARIA ESTADUAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA (ACOMPANHAR OS PROGRAMAS AFETOS POR ESSE INSTRUMENTO)	12 de fevereiro de 2008	2 anos
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, CONSELHO NACIONAL DOS PROCURADORES-GERAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DOS ESTADOS E DA UNIÃO (DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COMUM)	16 de outubro de 2008	2 anos
CEDECA - TO (CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE GLÓRIA DE IVONE), DEFENSORIA PÚBLICA DO TOCANTINS E O CONSELHO TUTELAR DE PALMAS	08 de agosto de 2008	2 anos

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
<p>CONVÊNIO Nº 004/1999 SETAS – SECRETARIA ESTADUAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL OBJETO: CONSOLIDAÇÃO E FORTALECIMENTO DOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDADE DOS DIREITOS INFANTO-JUVENIS, ATRAVÉS DE AÇÕES JUNTO AOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE GARANTIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.</p>	<p>25 de agosto de 1999</p>	<p>Indeterminada</p>
<p>CONVÊNIO Nº 005/2005 FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS (FIPE) OBJETO: DESENVOLVIMENTO DE UM PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA MÚTUA, ENTRE A PROCURADORIA E A FIPE, BUSCANDO AUMENTAR A EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA RELACIONADAS AO VELAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL QUE ATUAM NO ESTADO DO TOCANTINS.</p>	<p>22 de setembro de 2005</p>	<p>5 anos</p>
<p>CONVÊNIO AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN) OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCNICA RECÍPROCA EM ÁREAS DE INTERESSE E COMPETÊNCIA DAS PARTES CONVENIENTES – APLICAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DOS MP, COMPREENDENDO A CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DOS MP DOS ESTADOS E DA UNIÃO.</p>	<p>24 de novembro de 2003</p>	<p>Indeterminada</p>
<p>CONVÊNIO Nº 025/2003 CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO OBJETO: AMPLIAR A ARTICULAÇÃO, A INTEGRAÇÃO E O INTERCÂMBIO ENTRE OS PARTÍCIPES, VISANDO MAIOR EFETIVIDADE NA PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>24 de novembro de 2003</p>	<p>Indeterminada</p>

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
<p>CONVÊNIO Nº 001/2004 JUCETINS - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS OBJETO: O ACESSO REMOTO AOS BANCOS DE DADOS E A PESQUISA, <i>IN LOCO</i>, DOS REGISTROS DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS PELOS ÓRGÃOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS.</p>	<p>02 de fevereiro de 2004</p>	<p>Indeterminada</p>
<p>ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE OS PARTICÍPEIS PARA PROTEÇÃO DOS BENS, VALORES E DIREITOS RELATIVOS AO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC), INSTITUÍDO PELA LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.</p>	<p>1º de abril de 2006</p>	<p>5 anos</p>
<p>TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, O MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS, E A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO. OBJETO: MÚTUA COLABORAÇÃO A FIM DE GARANTIR A COBRANÇA JUDICIAL DE TÍTULOS EXECUTIVOS ORIGINÁRIOS DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DESTE ESTADO, ATRIBUINDO MAIOR EFICÁCIA AO ART. 71, PARÁGRAFO 3º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, AO ART. 91, III, "B", DA LEI ESTADUAL Nº 1284/01, E AO ART. 86 DO REGIMENTO INTERNO DA CORTE DE CONTAS.</p>	<p>28 de maio de 2004</p>	<p>Indeterminada</p>



CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
<p>TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADA COM A SECRETARIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. OBJETO: ESTABELECEM AS CONDIÇÕES GERAIS DE UM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO ENTRE AS PARTES, VOLTADO À INTEGRAÇÃO, APRIMORAMENTO E APARELHAMENTO DOS ÓRGÃOS MINISTERIAIS E DE SEGURANÇA PÚBLICA COM ATUAÇÃO NA TUTELA DO MEIO AMBIENTE, PARA OTIMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS DE SUA COMPETÊNCIA.</p>	<p>27 de agosto de 2004</p>	<p>Indeterminada</p>
<p>CONVÊNIO Nº 018/2004 CELEBRADO COM A FUNDAÇÃO UNIRG E ESCRITÓRIO MODELO DE DIREITO JOSÉ FORTALEZA LOPES OBJETO: OPORTUNIZAR EM CADA COMARCA, ATRAVÉS DA UNIDADE CONCEDENTE, A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO AOS ACADÊMICOS DO CURSO DE DIREITO DA UNIRG, VISANDO A COMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM, BEM COMO, EXPERIÊNCIAS PRÁTICAS QUE VENHAM A APRIMORAR O CONHECIMENTO TÉCNICO, CULTURAL, CIENTÍFICO E DE RELACIONAMENTO HUMANO DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.</p>	<p>22 de outubro de 2004</p>	<p>21 de outubro de 2009</p>
<p>CONVÊNIO Nº 054/2004 UFT - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS OBJETO: OPORTUNIZAR EM CADA COMARCA, ATRAVÉS DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO AOS ACADÊMICOS DO CURSO DE</p>	<p>19 de novembro de 2004</p>	<p>Indeterminada</p>

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
<p>ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO COM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS. OBJETO: POSSIBILITAR E REGULAMENTAR A CESSÃO, EM CARÁTER PROVISÓRIO, DE SERVIDORES OU EMPREGADOS ENTRE AS INSTITUIÇÕES SIGNATÁRIAS. VENCIMENTO: 11.03.2009 ADITIVO: 1º/4/2010 (1º T.A.) DURAÇÃO TOTAL: 12 MESES, PRORROGADO.</p>	12 de março de 2008	1º de abril de 2010 (1º Termo Aditivo)
<p>CONVÊNIO: 028/2002 SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL (SRF) OBJETO: ESTABELECEM CONDIÇÕES QUE POSSIBILITEM À SRF ATENDER À SOLICITAÇÕES DE FORNECIMENTO DE DADOS CADASTRAS EFETUADOS PELO MP, MEDIANTE ACESSO ONLINE CONTINUADO ÀS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS CPF (CADASTRO DE PESSOA FÍSICA) E CNPJ (CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA), PRECEDIDOS DE HABILITAÇÃO DE MEMBROS OU FUNCIONÁRIOS DO MP. INÍCIO: A PARTIR DE SUA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO</p>	2002	Indeterminada
<p>TERMO DE REFERÊNCIA FIRMADO COM A SECRETARIA ESTADUAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA, DEFENSORIA PÚBLICA DO TOCANTINS, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, SECRETARIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. OBJETO: VIABILIZAR A LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (CIACA).</p>	1º de agosto de 2007	2 anos
<p>CONVÊNIO Nº 001/2009 DETRAN/TO - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO TOCANTINS OBJETO: DISPONIBILIZAR ACESSO AO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONSULTAS DO DETRAN -TO E AO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSOS, DE MODO A PERMITIR AO MPE A CONSULTA AO CADASTRO DE CONDUTORES, VEÍCULOS E PROPRIETÁRIOS PARA A OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS, PROPORCIONANDO MAIOR AGILIDADE E SIGILO NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES.</p>	13 de abril de 2009	5 anos

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
<p>ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS (MP-DFT). OBJETO: CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DO MP - TO, EM METODOLOGIAS DE COMBATE ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS JUNTO AO MP-DFT.</p>	<p>23 de abril de 2009</p>	<p>1 ano</p>
<p>ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO COM O GOVERNO DO TOCANTINS E A POLÍCIA MILITAR DO ESTADO. OBJETO: CESSÃO DE SERVIDORES POLICIAIS MILITARES PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES JUNTO AO MPE, JUNTO A ASSESSORIA MILITAR, AO GECOC E/OU A DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA.</p>	<p>11 de maio de 2009</p>	<p>2 anos</p>
<p>CONVÊNIO Nº 118/2007 SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES OBJETO: INVESTIMENTOS NO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DOS DIREITOS DA MULHER. 1º TERMO ADITIVO: PRAZO (APROVADO)</p>	<p>22 de novembro de 2007</p>	<p>30 de outubro de 2009</p>
<p>TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO COM A SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO – SDE. OBJETO: MELHORIA NAS COMUNICAÇÕES, TROCA DE INFORMAÇÕES E APRIMORAMENTO DE NOVAS TÉCNICAS EM REPRESSÃO A CARTÉIS.</p>	<p>26 de junho de 2009</p>	<p>5 anos</p>
<p>CONVÊNIO FIRMADO COM A SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEGES) E COM O NÚCLEO ESTADUAL DO GESPÚBLICA NO TOCANTINS.</p>	<p>24 de março de 2009</p>	<p>5 anos</p>

CONVENIADOS	INÍCIO	DURAÇÃO PREVISTA
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2009 FIRMADO COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS.	2009	Indeterminada
<b>CONVÊNIO CELEBRADO COM O INSTITUTO DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL THE NATURE CONSERVANCY DO BRASIL (TNC), A ASSOCIAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E PRODUÇÃO INTEGRADA DE ALIMENTOS DA AMAZONIA (GAIA-TO), E FACULDADE CATOLICA DO TOCANTINS (FACTO). OBJETO: ESTABELECEER BASES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS E POLÍTICAS PARA A CONSERVAÇÃO E O MANEJO AMBIENTAL DOS RECURSOS NATURAIS DO RESERVATÓRIO DA USINA HIDRELÉTRICA DE LAJEADO.</b>	2009	Indeterminada
PROCESSO Nº 08012.007686/2007-17 MINISTÉRIO DA JUSTIÇA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL RELACIONADA A DEFESA DA ORDEM JURÍDICA.	2009	Indeterminada

## 1.9. PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

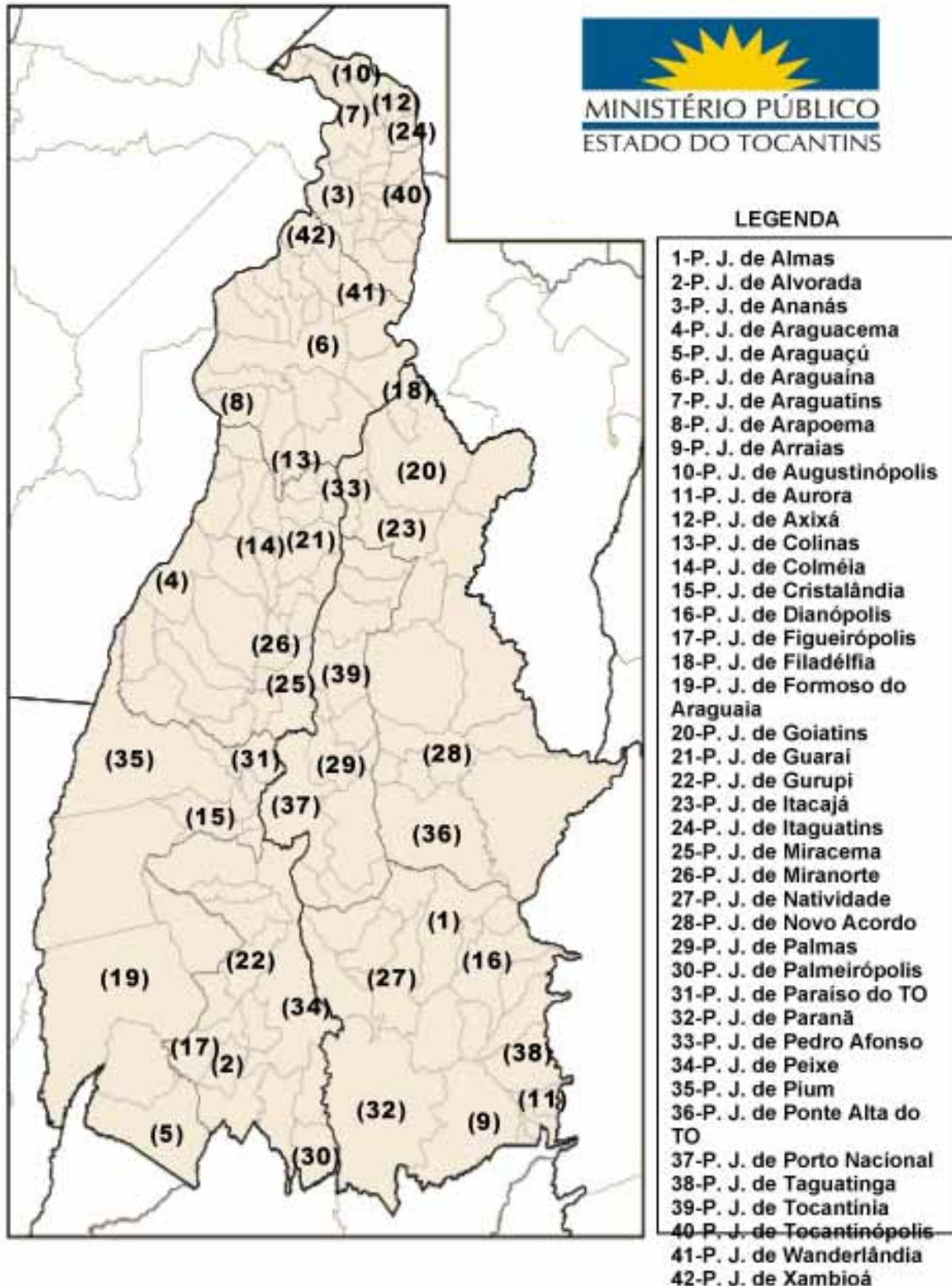
As instalações da Procuradoria Geral de Justiça estão concentradas em sua sede própria (vide imagem), localizada na Quadra 202 Norte, Conjunto 01, Avenida LO 04, esquina com a Avenida Teotônio Segurado, Palmas – TO. O imóvel foi construído em um terreno de 3.600 m<sup>2</sup>, sendo constituído de um edifício que possui quatro andares e área total de 8.529 m<sup>2</sup>. Cada andar é atendido por uma copa e por quatro banheiros.

A sede da Procuradoria Geral de Justiça também abriga mais de 30 Promotorias de Justiça, possuindo garagem coberta para os membros e para os veículos oficiais, duas entradas alternativas e uma principal, dois elevadores e sistema de ar-condicionado central.

Apesar de estar presente fisicamente apenas em Palmas, capital do Tocantins, a Procuradoria-Geral atende todas as Promotorias do Estado, atualmente localizadas em 42 municípios, prestando total apoio à realização das atividades finalísticas do órgão. Além disso, também faz parte do cotidiano da Procuradoria Geral de Justiça a celebração de convênios, acordos de cooperação técnica e parcerias com outras instituições para a realização de diversos tipos de ação.



MAPA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS



## 2. HISTÓRICO DA BUSCA DA EXCELÊNCIA

Até 2009, o Ministério Público do Estado do Tocantins realizou atividades isoladas pela busca da qualidade no serviço prestado à sociedade, entre elas, podem-se citar algumas relevantes como a implementação do Sistema de Gestão de Autos (Arquimedes), a estruturação e implementação de ferramentas tecnológicas, que proporcionam agilidade e, conseqüentemente, melhoria da qualidade dos serviços meio e fim deste órgão.

Há também uma crescente preocupação em estruturar as Promotorias de Justiça no interior, visto que, até pouco tempo, a maioria estava alocada nos fóruns, em salas que não propiciavam condições dignas de trabalho aos membros deste *parquet*. Atualmente, conforme a disponibilidade orçamentária, essas Promotorias começam a ter uma estrutura de ambiente e equipamentos adequados ao desenvolvimento de suas funções.

As ações citadas, apesar de buscarem excelência dos serviços, eram feitas de forma fragmentada, não integrando um planejamento comum que objetivasse conferir maior celeridade e eficácia aos processos. A ausência de integração e correlação entre as ações também inviabilizou a mensuração de seus resultados.

Este ano, com a implementação do Gespública, as ações estão sendo planejadas, definidas e posteriormente poderão ser apresentadas e avaliadas, inclusive com relação aos resultados obtidos, pois o programa funcionará como um gestor de todas as atividades voltadas para a qualidade que porventura o Ministério Público realizar, além de planejar ações com base em pesquisas de prioridades.



# Autoavaliação

# Liderança

1º CRITÉRIO

## Alínea A: Como a Alta Administração exerce a liderança, interagindo e promovendo o comprometimento com todas as partes interessadas?

A liderança da Procuradoria Geral de Justiça é exercida pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

A Procuradoria Geral de Justiça, composta pelas Procuradorias de Justiça, órgão executivo da Administração Superior do Ministério Público, tem por Chefe o Procurador-Geral de Justiça, que possui prerrogativas e representação de Chefe de Poder.

O Colégio de Procuradores de Justiça é órgão opinativo e deliberativo que compõe a Administração Superior do Ministério Público. São afetos a sua competência os assuntos relativos à autonomia do Ministério Público, bem como outros de interesse institucional previstos no artigo 20, da Lei Complementar nº 51/2008. O Colégio de Procuradores tem como membros natos todos os 12 Procuradores de Justiça.

Essa liderança, junto à Procuradoria-Geral de Justiça, é exercida formalmente mediante atos administrativos publicados na imprensa oficial e *site* do órgão e, informalmente, através de reuniões, memorandos, visitas, palestras, intranet, correio eletrônico, entre outros.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

1. Implantar reuniões periódicas entre os servidores e as chefias a fim de buscar melhores soluções para a instituição;
2. Elaborar pautas para reuniões e encaminhar aos participantes antecipadamente;
3. Dar publicidade plena das soluções adotadas;
4. Manter discussão contínua em relação às atividades da Alta Administração, proporcionando aprendizado sistemático.

## Alínea B: Como as principais decisões são tomadas, comunicadas e implementadas pela Alta Administração?

As decisões do Procurador-Geral de Justiça são fundadas em sua autonomia funcional e administrativa do seu poder discricionário e/ou mediante oitiva das partes envolvidas, além de recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público, obedecidas às formalidades legais. São comunicadas através de ofícios, memorandos, reuniões, e-mail, *site* do órgão na internet, atos, portarias, despachos, circulares, murais, folderes e Diário Oficial, sempre notificando diretamente o(s) interessado(s).

As decisões do Colégio de Procuradores de Justiça são tomadas através das reuniões ordinárias realizadas na primeira segunda-feira de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, às 14 horas, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça, ou extraordinárias, por convocação do Procurador-Geral ou a pedido de qualquer dos membros do Colegiado. As sessões são públicas, salvo se houver matéria que envolva análise de procedimento administrativo ou outra que, por sua natureza, reclame sigilo. As decisões são tomadas em votação aberta de todos os membros presentes e comunicadas através de atas publicadas na internet.

As decisões, tanto do Procurador-Geral quanto do Colégio de Procuradores, devem ser implementados pelos órgãos e departamentos da administração imediatamente após sua publicação ou conhecimento.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró-ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

- Melhorar as informações que chegam ao Procurador-Geral e ao Colégio de Procuradores com relação às dificuldades de cada departamento a fim de que as medidas tomadas pela Alta Administração não gerem conflitos de gestão entre departamentos;
- Ocupar os cargos de comissão da instituição, preferencialmente, por servidores efetivos, considerando-se os altos investimentos, cursos de capacitação e o perfil da formação do profissional que são perdidos com a saída dos profissionais comissionados;
- Estabelecer critérios de seleção interna para ocupação dos cargos em comissão;
- Implementar relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão de forma pró-ativa.



## Alínea C: Como os princípios e valores da administração pública, as diretrizes do Governo e os princípios organizacionais são internalizados e disseminados na organização?

Atualmente, a internalização e disseminação de princípios organizacionais é deficiente. A grande maioria dos servidores da área administrativa não entendem, ou entendem muito pouco sobre as funções do Ministério Público, embora nele trabalhem.

Também não há busca de interesses coletivos, pois os servidores não entendem que trabalham para um objetivo comum. Ainda que não seja o pensamento unânime, ocorre uma sedimentação entre Procuradores, Promotores, servidores do primeiro, segundo e terceiro concursos, o que dificulta a integração na Procuradoria-Geral de Justiça.

Recentemente, estão sendo tomadas algumas medidas com vistas a diminuir o distanciamento de informações entre os colaboradores dessa instituição, mais precisamente, ações de divulgação dos princípios e objetivos do MPE, ações de melhoria do clima organizacional, entre outras.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró-ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada	Indeterminada (X)	Uso isolado (X)	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

9. Criar cartilhas com informações sobre as funções da Procuradoria-Geral de Justiça;
10. Implementar uma política de integração eficiente, por exemplo, ginástica laboral;
11. Implementar um plano de cargos e salários bem definido e adequado;
12. Atender não só o público externo, como também os próprios servidores, que são parte da população.
13. Ter comunicação efetiva das metas, valores, objetivos e diretrizes a serem seguidos;
14. Criar e publicar missão e visão da instituição.

## Alínea D: Como a Alta Administração conduz a implementação do sistema de gestão da organização, visando assegurar o atendimento das necessidades e expectativas de todas as partes interessadas?

- Através de atos normativos, portarias, instruções e recomendações que disciplinam procedimentos para atender interesses administrativos, seja, interno ou externo, bem como, reuniões aleatórias;
- Aplicação de Avaliação Periódica de Desempenho como instrumento de Gestão de Pessoas procedido em sistema próprio, identificando as necessidades de qualificação, subsidiando elementos que contribuam para organização dos processos de evolução (progressão) na carreira ;
- Aplicação de avaliação de estágio probatório como instrumento de Gestão de Pessoas procedido em sistema próprio, *online*, para aferir o grau de disciplina, idoneidade moral, aptidão para função, conduta, integração do servidor ao serviço e às atribuições do cargo;
- Aplicação de Avaliação de Produtividade Funcional como instrumento de Gestão de Pessoas procedido em sistema próprio, *online*, que possibilita a aferição da eficiência e eficácia dos seus servidores;
- Atribuição de Auxílio-Alimentação, Auxílio Bolsa de Estudo e Vale-Transporte como forma de melhoria para motivar e manter talentos;
- Sistema de Gestão de Autos (Arquimedes) implantado para dar agilidade aos procedimentos jurídicos e administrativos;
- Sistema de Gestão de Protocolo.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

15. Realizar reuniões periódicas que possibilitem a integração entre as várias áreas da administração;



16. Analisar relatórios produzidos pelas várias áreas de atuação, a fim de contribuir para melhoria da gestão;
17. Padronizar a comunicação interna em todos os níveis da administração, possibilitando transparência nas ações de gestão.
18. Implantar sistema de informação integrado, permitindo maior interatividade e menor tempo gasto na sua alimentação;
19. Ampliar o valor do Auxílio bolsa de Estudo e gratificação por qualificação superior à exigida em concurso, com o objetivo de estimular os integrantes a se qualificarem de forma contínua;
20. Comunicar os servidores interessados sobre contratos existentes no órgão, a fim de evitar sobreposição de ações contratadas;
21. Implantar sistema de gestão administrativo-financeira, visando aglomerar relatórios e obter informações para a tomada de decisões;
22. Padronizar coleta de informações, relatórios, fluxograma de processos, entre outros instrumentos de informações, preferencialmente em meios eletrônicos, para auxiliar na gestão e diminuir a utilização de papel;
23. Implantar sistema de comunicação interna que realmente tenha abrangência entre membros e servidores, com o objetivo de envio de correspondências, memorandos, ofícios, entre outros documentos internos, com vistas à economia, preservação do meio ambiente e melhoria do alcance da comunicação interna (sugestão sistema da Caixa Econômica Federal disponível no Portal do Software Público Brasileiro);
24. Implantar Sistema de Gestão de Talentos, visando obter informações atualizadas da qualificação de cada integrante do MPE (disponível no Portal do Software Público Brasileiro);
25. Implantar e gerenciar Agenda Institucional, visando promover um melhor planejamento das ações para garantir os preceitos legais de economicidade e publicidade.

## Alínea E – Como é analisado criticamente o desempenho por meio de indicadores e acompanhada a implementação das decisões decorrentes desta análise?

A análise crítica do desempenho é realizada basicamente por meio dos relatórios gerados pelos diversos departamentos. A partir das diversas informações geradas, é elaborado um relatório de gestão, que aglutina todas as informações. Basicamente, os indicadores são determinados pelo orçamento, sendo que o alcance dos resultados é realizado por meio da execução financeira-orçamentária.

O acompanhamento da implementação das decisões decorrentes da análise não é efetuado até a efetiva implementação da ação, pois a criticidade aplicada aos indicadores, que são escassos, é mínima, vez que os mesmos têm uma finalidade basicamente legal.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena (x)	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

26. Além da realização do Plano Plurianual (PPA), que é um instrumento básico da administração pública, criar objetivos, metas e projetos que possam ser mensurados no decorrer do tempo;

27. Estabelecer indicadores para as metas com parâmetros internos e externos para mensurar as melhorias e a realização da ação;

28. Criar grupos de projetos que acompanhem a efetiva implementação das decisões tomadas.

## Alínea F – Como são avaliadas e melhoradas as práticas de gestão e os respectivos padrões

O MPE-TO, através de sua Administração Superior, gerencia a Unidade de forma colegiada, tomando as decisões em conjunto com o Colégio de Procuradores de Justiça, ao qual cabe decidir sobre as questões legais do órgão.

Já a Procuradoria Geral de Justiça possui em seu quadro Assessores, Diretores, Chefes de Departamento e Chefes de Seção, aos quais são atribuídas as responsabilidades sobre os respectivos setores. A cada um dos dirigentes citados cumpre o dever de prestar informações ao Chefe imediatamente superior, até que as informações realmente necessárias cheguem ao Procurador-Geral de Justiça, responsável pela tomada de decisões administrativas do órgão.

Eventualmente, são realizadas reuniões para a discussão de matérias que estejam fugindo à normalidade, das quais participam todos os servidores abrangidos pelo tema.

Outra forma utilizada para avaliar a gestão são os indicadores de desempenho do Plano Plurianual, os quais são medidos anualmente, direcionando o rumo que a instituição está tomando e fornecendo subsídios para corrigir eventuais distorções.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação ( )	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena (x)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

29. Alterar Regimento Interno visando aprimorar as funções e a forma de gestão;
30. Elaborar Planejamento Estratégico de Longo Prazo que contenha métodos de gestão da entidade;
31. Definir a periodicidade para reuniões e apresentação de resultados dos setores.



# Autoavaliação

## 2º CRITÉRIO Estratégias e planos

**Alínea A: Como são definidas as estratégias da organização, considerando-se as necessidades das partes interessadas, as demandas do Governo e as informações internas? Apresentar as principais estratégias.**

Não há implementado um processo de formulação de estratégias na organização. Todavia, as metas de curto e longo prazo são formuladas com base no orçamento anual e Plano Plurianual – PPA. Este avaliado anualmente, visando ao aperfeiçoamento da gestão pública sob a perspectiva dos resultados para a sociedade. Para tanto, são observadas as diversas demandas, oportunizando uma convergência entre as expectativas da população e os esforços desta instituição, considerando, eventualmente, o conhecimento dos coordenadores e suas equipes sobre os programas e ações, quanto a resultados, concepção e implementação.

**Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação**  
**FATORES DE AVALIAÇÃO**

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada (X)	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

**Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito**

- 32. Sistematizar o Planejamento Estratégico;
- 33. Fortalecer o Planejamento Estratégico, com a alta Administração;
- 34. Alinhar o planejamento estratégico com os programas e ações do PPA;
- 35. Envolver efetivamente os diversos setores do órgão nas discussões para definição das estratégias.

## Alínea B: Como são definidos os indicadores para a avaliação da implementação das estratégias, estabelecidas as metas de curto e longo prazo e definidos respectivos planos de ação? Destacar os principais indicadores, metas e planos de ação.

Os indicadores são definidos, em termos gerais, tanto pelo corpo de técnicos do Departamento de Planejamento e Gestão quanto por outros técnicos relacionados aos programas ou ações consignadas no PPA. Esses instrumentos permitem valorar o cumprimento dos objetivos e metas de curto e longo prazo, sempre possibilitando a discussão acerca das informações em análise. Entretanto, os indicadores existentes no PPA não conseguem, ainda, mensurar o desempenho dos programas, necessitando assim, interligar as estratégias dessa ferramenta de gestão para alcançar os objetivos propostos. Assim, detalhamos algumas das metas, conforme abaixo:

### **META 01: Elevar para 90% a taxa de capacitação de servidores e membros, até dezembro de 2011.**

**Indicador:** *Taxa de Capacitação. Calculada pelo total de participantes (servidores e membros) em treinamento, sobre o total de servidores e membros que compõem o MP-TO.*

### **META 02: Reduzir para 0% o número de processos pendentes, até dezembro de 2009.**

**Indicador:** *Taxa de processo pendente. Calculada pelo total de processos disponibilizados, sobre o total de encaminhados ao Tribunal de Justiça. Mede o percentual de redução do resíduo de processos de execução em tramitação no Ministério Público.*

## **Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação** **FATORES DE AVALIAÇÃO**

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## **Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito**

36. Desenvolver indicadores e implantar sistemas de medição de desempenho organizacional conforme Planejamento Estratégico amplamente discutido e alinhado com as metas da instituição;

37. Promover uma maior participação dos diversos setores com relação ao fornecimento de informações para mensuração dos indicadores;

38. Fazer ampla campanha de divulgação dos indicadores e resultados obtidos e cobrar melhoria contínua dos resultados da instituição.

## Alínea C: Como os recursos são alocados para assegurar a implementação dos planos de ação? Apresentar os principais recursos alocados.

A alocação de recursos é instrumentalizada através do Plano Plurianual (PPA), instrumento vital de planejamento das ações de governo, para um período de quatro anos. Institucionalizado pela Constituição Federal de 1988, possibilita a promoção da integração das ações desta Procuradoria, fortalecendo os mecanismos de intervenção, controle, transparência e transformação da realidade. Tal Plano visa ao aprimoramento da gestão, medindo os resultados dos programas e a capacidade de implementação de políticas públicas, buscando sempre atender a demanda e a satisfação da sociedade. Para tanto, compreende as etapas de formulação, implementação e avaliação, que mutuamente e de forma articulada, desenvolvem a ação governamental de longo, médio e curto prazo. Assim, conta com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, alocados em três principais programas, conforme Tabela 1:

**Tabela 1 – Programação orçamentária por programas – 2009**

Código	Título/Programa	Valor programado
0046	Proteção dos Direitos Sociais e Individuais Indisponíveis	1.259.270,00
0047	Modernização e Desenvolvimento Institucional do Ministério Público	11.818.330,00
1067	Apoio Administrativo	61.765.674,00
<b>Total</b>		<b>74.843.274,00</b>

Fonte: Siafem

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada (X)	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			



## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

39. Adoção do *Balanced Scorecard* como metodologia de gestão estratégica;
40. Ampliação e melhoria das soluções de Tecnologia da Informação (TI) para a Procuradoria-Geral de Justiça;
41. Estabelecimento de percentual mínimo do orçamento da Procuradoria, a ser destinado à área de Tecnologia da Informação;
42. Implantação de metodologia para levantamento de necessidades de créditos suplementares;
43. Implantação de processo de avaliação da estratégia;
44. Implantação de Sistema Gerencial;
45. Padronização do processo de Execução Orçamentária e Financeira com planejamento prévio;
46. Priorização do fortalecimento e da modernização da instituição, por meio de um planejamento orçamentário e administrativo;
47. Procedimentos estratégicos para acompanhamento de propostas orçamentárias junto aos órgãos competentes.

## Alínea D: Como são comunicadas as estratégias, metas e os planos de ação para as pessoas da força de trabalho e para as demais partes interessadas?

A comunicação é um fator preponderante na estratégia institucional, dada a sua importância no fluxo da informação, que deve ser clara, confiável e completa. Atualmente, essa comunicação não é feita de forma sistemática, existindo apenas ações isoladas de servidores, quase sempre demandados a prestar as informações.

Nesse sentido, a Procuradoria Geral de Justiça carece ainda de políticas institucionais que promovam a abertura de canais com diversos públicos e que possam, de fato, levar ao conhecimento de membros, servidores e sociedade os serviços prestados, as metas, objetivos e estratégias da instituição.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada (X)	Indeterminada (X)	Uso isolado (X)	Inexistente (X)			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

48. Ampliar e tornar eficazes os canais de comunicação;
49. Divulgar as estratégias, metas, planos de ação e parcerias existentes;
50. Implantar a agenda de eventos;
51. Implantar ações de *endomarketing* ;
52. Elaborar material de divulgação e controle de qualidade;
53. Dar publicidade às campanhas e projetos institucionais;
54. Readequar do site do MPE;
55. Divulgar a execução orçamentária.

## Alínea E: Como é realizado o monitoramento da implementação dos planos de ação?

O monitoramento tem por objetivo acompanhar a execução do Plano de Ação e apoiar os coordenadores nos processos que integram o ciclo de gestão. Entretanto, mesmo sabendo que essa ferramenta busca assegurar a consecução bem-sucedida e é executada sistematicamente pelo Departamento de Planejamento e Gestão, ainda não se dispõe de qualquer instrumento de responsabilização pelas ações. Essa responsabilização é de importância fundamental para o alcance dos resultados, pois possibilita definir compromissos entre os diversos atores que interagem para o alcance de seus objetivos, além de auxiliar nos processos de avaliação e revisão anual.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

56. Apropriar-se dos resultados do monitoramento no replanejamento dos programas e ações;
57. Envolver os níveis estratégicos e técnicos com o processo;
58. Definir os gerentes de programas e ação;
59. Formar equipes com funções e competências definidas para exercer o monitoramento;
60. Investir em tecnologias apropriadas – sistemas;
61. Criar mecanismos de divulgação e utilização das informações geradas pelo monitoramento em tempo hábil;
62. Definir metodologia apropriada;
63. Monitorar o prazo estipulado para a execução de Plano de ação;
64. Normatizar o processo (fluxos, reuniões periódicas, padronização de relatórios);
65. Observar se os objetivos propostos no Planos de Ação foram alcançados;
66. Supervisionar a realização dos planos e ações.



# Autoavaliação

3º CRITÉRIO

# Cidadãos

## Alínea A: Como as necessidades e expectativas dos cidadãos-usuários são identificadas, analisadas e utilizadas para definição e melhoria dos produtos, serviços e processos da organização?

As necessidades e expectativas dos cidadãos-usuários são analisadas e identificadas através de uma única ferramenta disponível atualmente para comunicação e recepção das demandas da sociedade/cidadãos-usuários que é o portal do MP, uma ferramenta estratégica de informações da Procuradoria-Geral de Justiça. É um canal aberto de comunicação com os servidores, fornecedores e demais usuários. Foi implantado para atender o público da Administração (ambiente externo e interno), fundamentado na análise do ambiente organizacional, visando ao melhor aproveitamento das técnicas, conhecimentos e métodos disponíveis, e voltado para uma visão de futuro, num contexto de planejamento estratégico capaz de permitir exame crítico e fornecer suporte para orientar ações preventivas e corretivas.

Tem a finalidade de sanar dúvidas e solucionar problemas internos relativos aos assuntos da área de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Tecnologia de Informação – TI, por meio de intranet, onde os interessados expõem suas demandas e questionamentos e são atendidas no menor tempo possível, sem a necessidade de utilização de papel com abertura de processos, envio de memorandos, carimbos, telefonemas ou mesmo presença física, economizando material, tempo e evitando a circulação desnecessária pela Procuradoria-Geral.

Nesse sentido, o portal do MP funciona como um canal de comunicação direto com o usuário, cidadãos e a sociedade, que possui a característica de identificar, diagnosticar, quantificar, qualificar e tomar medidas no tratamento das informações, contribuindo positivamente com a qualidade no serviço público.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

67. Implantar e divulgar a Ouvidoria da Instituição;

68. Especializar os profissionais da recepção para que o atendimento inicial do cidadão seja encaminhado aos setores com a devida competência no menor prazo possível;

69. Implantar ferramenta de acompanhamento dos prazos de cumprimento das ações (E-DOC);

70. Implantar um controle de alimentação contínua das informações publicadas no sítio do MP pelos órgãos internos;
71. Implantar ferramenta para o cidadão acompanhar o andamento das demandas recebidas no órgão;
72. Disseminar as atribuições do MP, a fim de evitar que o cidadão se decepcione com a atuação do órgão;
73. Aperfeiçoar o *site* do MP;
74. Desenvolver pesquisas de satisfação direcionadas aos cidadãos-usuários.

## Alínea B: Como os produtos e serviços, padrões de atendimento e as ações de melhoria da organização são divulgados aos cidadãos e à sociedade?

Orientado pela missão de promover a transparência dos gastos públicos, a instituição tem atuado firmemente no sentido de incentivar o controle social para que as práticas da Administração Pública sejam pautadas pela legalidade e pela ética. A participação ativa da sociedade é imprescindível para garantir o bom uso dos recursos públicos. Como parte desta missão, o Portal da Transparência representa uma ferramenta de divulgação aos cidadãos-usuários, no respeito pelos princípios da prestação pública de contas, da transparência e da confiança na Procuradoria Geral de Justiça.

Esta ferramenta contempla dados referentes às despesas sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, porém, ainda se encontra em fase de implantação/alimentação.

Além disso, as ações do MP são divulgadas em mídias de TV e Rádio sempre que possuam uma relevância que demande essa necessidade.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso (X)	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada (X)	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

75. Aperfeiçoar o Portal de Transparência;
76. Divulgar a cultura da transparência na instituição;
77. Sistematizar as informações divulgadas.



## Alínea C: Como são tratadas as reclamações e sugestões, formais e informais dos cidadãos-usuários, visando assegurar que sejam pronta e eficazmente atendidas e solucionadas?

Há um esforço incipiente que visa sempre à melhoria e otimização dos serviços prestados, bem como procura identificar possíveis falhas e demandas, acompanha a frequência de perguntas e fornece *feedback* para o interessado e as áreas envolvidas, que promovem estudos e ações necessárias para a sua solução. Entretanto, apesar de reforços, há dificuldades no processamento de informações, no atendimento às demandas, bem como ausência de sistematização do processo de tratamento das reclamações e sugestões dos cidadãos.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada (X)	Indeterminada ( )	Uso isolado (X)	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

78. Divulgar melhor os indicadores de qualidade;
79. Implantar a Ouvidoria na instituição;
80. Sistematizar e realizar pesquisa de satisfação;
81. Sistematizar o atendimento das reclamações dos usuários;
82. Implantar Ferramenta para o cidadão acompanhar o andamento das demandas recebidas pelo órgão.

## Alínea D: Como é avaliada a satisfação dos cidadãos-usuários em relação aos seus produtos ou serviços?

Não contamos com ferramentas de avaliação da satisfação do usuário.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente (X)	Não avaliada (X)	Indeterminada (X)	Uso isolado (X)	Inexistente (X)			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

83. Intensificar divulgação, disseminação e monitoramento da qualidade no atendimento;

84. Manter registro sistematizado das ações/melhorias implementadas decorrentes do *feedback* do processo de gerenciamento de sugestões/reclamações do usuário;

85. Sistematizar a realização da pesquisa de satisfação do cidadão-usuário com aplicação contínua e/ou periódica (possibilidade de utilização telemarketing)(deve-se levar em conta a simplicidade e a individualidade dos cidadãos atendidos para que a pesquisa tenha resultados verídicos);

86. Implantar o Disque Denúncia (nº 127) no âmbito do Ministério Público;

87. Implantar terminal(is) eletrônico(s) para aplicação das pesquisas de satisfação ao cidadão, acompanhamento de processos e informações sobre os serviços oferecidos na recepção do órgão.



# Autoavaliação

4º CRITÉRIO

# Sociedade

## Alínea A: Como são identificados os aspectos e tratados os impactos sociais e ambientais decorrentes da atuação da organização?

**Impactos sociais:** Não há no âmbito da PGJ, por ser esta estritamente administrativa. Exemplo: Prisão de um pai de família, que causa vários impactos sociais.

### Impactos ambientais:

Não existe na PGJ departamento responsável pela gestão de programas para identificar e tratar os impactos ambientais, porém há ações implementadas visando à diminuição dos impactos ambientais. Ex: RECICLA MP (caneca fixa, coleta seletiva de lixo, destinação de resíduos sólidos para cooperativas de reciclagem), aquisição e uso exclusivo de papel reciclado, controle dos impactos ambientais na construção de prédios.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

88. Assegurar que os requisitos socioambientais adotados sejam melhorados e tenham uso continuado;
89. Criar metas para os programas existentes e assegurar o seu cumprimento;
90. Revisar periodicamente os objetivos da instituição no campo da responsabilidade socioambiental;
91. Fixar avisos nos banheiros e copas quanto ao consumo de água (descargas e torneiras);
92. Substituir torneiras convencionais por inteligentes;
93. Substituir o papel para secagem de mãos por secador de ar quente;
94. Fazer uso racional do material de expediente;
95. Instalar de lâmpadas inteligentes;
96. Adquirir automóveis mais econômicos quanto ao consumo de combustíveis ou que utilizem o biocombustível;
97. Realizar ações para redução do consumo de energia nos intervalos;
98. Disseminar ações de Educação Ambiental em todos os setores.

## Alínea B: Como a organização estimula e envolve a força de trabalho e seus parceiros nas questões relativas à responsabilidade socioambiental?

A Procuradoria-Geral de Justiça procura estimular seus integrantes a adotarem práticas sócioambientais por meio de campanhas internas que visam estimular o uso racional dos recursos naturais, como a campanha “ReciclaMP” que tem por objetivos fomentar a reutilização de papéis usados como rascunho, desestimular a utilização de copos descartáveis substituindo-os por canecas individuais, além da parceria com uma cooperativa de catadores de papéis visando à reciclagem do material da P.G.J..

A organização estimula e envolve a força de trabalho também através de notícias em jornais, periódicos, revistas e internet, bem como palestras internas, contudo, não há incentivo que leve os integrantes a terem a mesma postura em suas residências e perante a sociedade.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

99. Buscar a convergência de objetivos entre os negócios da instituição e os aspectos de Responsabilidade Socioambiental, agregando valor a todas as partes interessadas;

100. Buscar crescente conscientização dos colaboradores a respeito dos deveres socioambientais da Instituição;

101. Ampliar as atividades do ReciclaMP (Palestras, Metas, Divulgação através do sítio na internet);

102. Buscar crescente conscientização dos colaboradores a respeito dos deveres socioambientais da Instituição;

103. Disponibilizar os projetos desenvolvidos pelos CAOP'S para conhecimento e participação da instituição.

## Alínea C: Como a organização orienta e estimula a sociedade a exercer o controle social?

A Procuradoria-Geral de Justiça auxiliou na implementação e divulgação da campanha “O que você tem a ver com a corrupção?” e mantém em seu sítio na internet a divulgação dessa campanha, que teve como objetivo fomentar a sociedade a exercer com grande afinco o controle social sobre o investimento dos recursos públicos, bem ainda, sobre a conduta de seus governantes, promovendo um meio permanente de comunicação de casos de corrupção.

Também em estímulo à atividade do controle social, a Procuradoria está implementando o Portal da Transparência, espaço de divulgação de todos os dados relativos ao uso dos recursos por parte deste órgão, que visa proporcionar a toda a sociedade informações sobre o que está sendo feito na Procuradoria-Geral de Justiça e o custo destes feitos.

Além destas iniciativas, a Procuradoria Geral de Justiça envolveu seus integrantes e estimulou a participação na Campanha Nacional “Ficha Limpa”, visando coibir a participação, nas eleições, de candidatos que tenham implicação com a Justiça Criminal.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

104. Desenvolver e aperfeiçoar mecanismos para a formação de uma rede de informações e intercâmbio entre as entidades de controle social, visando à moralização dos poderes públicos constituídos e à divulgação de boas práticas administrativas de transparência;

105. Aperfeiçoar o Portal da Transparência;

106. Divulgar a cultura da transparência na Instituição;

107. Sistematizar as informações divulgadas no Portal da Transparência;

108. Instalar da Ouvidora;

109. Maior divulgação às atividades que estão sendo desenvolvidas pela instituição.

## Alínea D: Como a organização estimula o exercício da responsabilidade social da força de trabalho, no cumprimento de seu papel de agente público, e o comportamento ético em todos os níveis?

Não existe uma ação efetiva que estimule o exercício da responsabilidade social da força de trabalho, porém há ações isoladas no MP/TO, realizadas esporadicamente, tais como:

- Realização de encontro de servidores;
- Informativo de notícias do MP/TO (MP em destaque);
- Informações e notícias veiculadas no site do MP/TO;
- Realização de Processos Administrativos Disciplinares;
- Realização de Campanhas de Doação de Sangue, com apoio da Unidade Móvel de Doação do Hemocentro/TO.

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso (X)	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

110. Implementar o Estatuto dos Servidores do Ministério Público;

111. Realizar palestras que abordem a temática;

112. Estimular o envolvimento dos integrantes em atividades classistas, políticas, voluntárias, de doação de sangue e envolvimento com a sociedade civil organizada;

113. Oportunizar a divulgação dos novos talentos que ingressaram no Ministério Público, a fim de socializá-los com os integrantes da instituição, através da INTRANET;

114. Implementar Curso de Integração no ingresso dos integrantes do MP.



## Alínea E: Como a organização identifica as necessidades da sociedade em relação ao seu setor de atuação e as transforma em requisito para formulação e execução de políticas públicas, quando pertinente?

A cultura de ouvir as demandas da sociedade antes de tomar ações não é amplamente difundida no Brasil, principalmente no setor público, onde as decisões, em sua imensa maioria, são tomadas por técnicos em seus gabinetes, levando-se em conta apenas os dados estatísticos e os aspectos históricos.

No ano de 2007, como princípio de ação para a formulação do PPA 2008-2011 dos órgãos públicos da esfera estadual do Tocantins, houveram 12 encontros regionais, com ampla participação popular, os quais geraram um grande espectro de informações que foram utilizadas pela Procuradoria-Geral de Justiça para definir os programas e ações do órgão para o período de vigência do plano.

Outra atitude, só que essa específica da Procuradoria-Geral de Justiça, no sentido de colher as demandas da sociedade, foram as audiências públicas realizadas no ano de 2009, com o intuito de ouvir demandas para a formulação de um planejamento estratégico, as quais foram levadas em conta na formulação das estratégias da instituição a longo prazo e terão prioridade para os próximos períodos.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso (X)	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

115. Aperfeiçoar a coleta e o uso das informações da sociedade;

116. Realizar pesquisas de satisfação com espectro Estadual de forma sistemática com periodicidade definida, a fim de ter informações sobre o pensamento da sociedade em relação à atuação do órgão e corrigir as falhas encontradas nesta atuação;

117. Fazer divulgação sistemática do informativo do MP (informações a respeito das funções institucionais, seu papel na sociedade, etc.);

118. Implantar a Ouvidoria;

119. Qualificar os servidores responsáveis pelo atendimento na recepção, para realizar uma triagem, verificando se a questão é de atribuição do MP ou de outro órgão, de modo que se torne mais ágil e eficiente o encaminhamento a promotoria ou departamento adequado para resolução do problema do cidadão;

120. Implementar placas sinalizadoras, com setas indicativas (na recepção e nos andares);

121. Implementar um sistema de segurança, com controle de entrada/saída de pessoas na parte interna do edifício, bem como detector de metais, de modo a proporcionar mais segurança ao trabalho dos membros e servidores.



# Autoavaliação

5º CRITÉRIO

# Informações e conhecimento

## Alínea A: Como são identificadas as necessidades, definidos e implantados os sistemas de informação para apoiar as operações diárias e a tomada de decisão em todos os níveis e áreas da organização?

As necessidades futuras são identificadas por meio de solicitações dos departamentos, tendências e tecnologias de mercado inovadoras, bem como, de necessidades identificadas pelo departamento de TI e pela administração superior.

O reconhecimento das necessidades é feito por cada departamento e área, onde podem ser incluídos sistemas para automatizar o processo e melhorar o controle e ganho de tempo.

Os projetos são criados, após a definição de prioridades, por urgência e quantidade de áreas envolvidas, atendendo aos objetivos estratégicos do órgão, priorizando sistemas interligados e estruturados para diminuir o tempo com cadastros e aumentar a veracidade das informações geradas, auxiliando nas tomadas de decisões departamentais e administrativas.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

122. Ampliar o quadro de Analistas voltados ao desenvolvimento dos sistemas de informação do órgão, visando diminuir o número de projetos na fila de implantação e manter a segurança e o bom rendimento dos programas existentes;

123. Definir o tempo de estudo antes da criação de programas, visando compreender a área de impacto e os requisitos plenos do sistema a ser desenvolvido.

## Alínea B: Como a segurança das informações é tratada para assegurar sua atualização, confidencialidade, integridade e disponibilidade?

Os softwares passam por constantes verificações e testes de segurança para prevenir falhas e acessos não autorizados, possuindo ainda um controle por usuário e criação de logs de acessos e de uso dos sistemas. Utilizamos conexão https nos sistemas *web* para transitar os dados de forma criptografada, e firewall e VPN, bem como disponibilizamos em nossa intranet manuais de segurança e informes sobre os principais cuidados que devem ser tomados pelos usuários.

Além dos cuidados com a parte lógica, dispomos ainda de alguns recursos físicos para garantir a disponibilidade dos dados em tempo integral, como: servidores de redes com fontes e discos redundantes, onde não existe parada por queima de fonte e/ou HD. São realizados backups secundários em storage, nobreaks de grande porte, e 2 links distintos de internet para acesso aos nossos sistemas *web*, como medida de segurança caso haja interrupção de algum deles.

Além disso, geradores são utilizados para alimentação em caso de falta de energia pela concessionária.

A equipe de desenvolvimento conta, ainda, com assessores em segurança de redes e em segurança de sistemas.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

124. Disseminar as informações de segurança entre os usuários do sistema, visando à prevenção de falhas na segurança provocadas por má utilização dos sistemas.

## Alínea C – Como a organização estabelece e mantém a memória administrativa?

A memória administrativa é classificada basicamente em corrente e permanente, ou seja, são mantidos em arquivo corrente os documentos do exercício presente e do exercício imediatamente anterior. A classificação é feita basicamente por tipo de documento e/ou cronológica, **não há controle diferenciado** quanto aos documentos que propiciam mudanças organizacionais e que serviram como marco legal de alguma evolução institucional.

Após ultrapassar dois exercícios, o documento, independentemente de seu tipo, é enviado para o arquivo geral/permanente, onde os arquivos são separados por departamento da instituição e cronologia, facilitando o acesso a essas informações.

Alguns documentos, como lei orgânica, regimento interno, portarias, atos e despachos, são disponibilizados no *site* da instituição.

A partir de 2008 elaborou-se o relatório de gestão, que traz uma condensação dos fatos ocorridos no exercício e dos principais documentos gerados.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação ( )	Pró-atividade ( )	Disseminação ( )	Continuidade ( )	Melhorias ( )	Coerência ( )	Inter-relação ( )	Cooperação ( )
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada (X)	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

125. Elaborar classificação específica de documentos que gerarem alguma alteração evolutiva na instituição, proporcionando facilidade de acesso futuro;

126. Padronizar as rotinas e da elaboração de documentos, facilitando a localização futura;

127. Implantar um sistema de gestão de documentos, tipo GED (Gestão Eletrônica de Documentos);

128. Dispor de microfilmagem dos documentos importantes para ter maior segurança, duração do documento e possibilidade de acesso e/ou reprodução se necessário;

129. Implantar um arquivo digital/inteligente para controle dos documentos que não forem microfilmados;

130. Estabelecer um formato de guarda para arquivos físicos que tenham suma importância histórica, a fim de protegê-los contra alterações temporais;

131. Normatizar e Ampliar a divulgação de documentos no site da instituição.



## Alínea D – Como são utilizadas outras organizações como um referencial comparativo pertinente?

A prática do *benchmarking* (medir pelos concorrentes) ainda não é uma realidade na instituição. Salvo atitudes isoladas, não existem procedimentos e metodologias de comparação externa.

Recentemente, com o fim de informação comparativa, foram realizadas visitas a outros Ministérios Públicos Brasileiros, a fim de verificar se as práticas adotadas estão de acordo com os padrões nacionais, além de ter sido publicada matéria que colocou o MP-TO como o de maior proporção de membros por habitante da América Latina.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado (X)	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

132. Implementar indicadores internos para comparação externa e proporcionar uma mensuração efetiva;

133. Divulgar, em meio eletrônico e em publicações impressas, os indicadores e comparativos com o intuito de obter uma uniformidade de ação da instituição em busca da excelência;

134. Conhecer o que as outras Procuradorias de Justiça e demais órgãos têm realizado para alcançar a excelência;

135. Firmar convênios/acordos de cooperação na área de práticas de excelência e processos internos;

136. Participar de programas de qualidade e projetos voltados para a área.

## Alínea E – Como o conhecimento é desenvolvido, protegido e compartilhado na organização?

O desenvolvimento do conhecimento é fomentado pela realização de diversos cursos, seminários, workshops, entre outras atividades educacionais, e realizado pela implantação de inovações nos processos e no aperfeiçoamento de metodologias.

A proteção deste material é feita na aplicação de técnicas de segurança informacional junto ao servidor/mainframe da rede local da instituição, além do arquivamento dos documentos no arquivo geral.

O compartilhamento do conhecimento é realizado de forma incipiente através dos elementos de comunicação básicos disponibilizados pela instituição, intranet, e-mail, fax, reprografias.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

137. Implantar sistema de informações gerenciais integrado;

138. Normatizar os procedimentos para controle do aperfeiçoamento;

139. Registrar o desenvolvimento e as inovações implantadas;

140. Disseminar banco de dados do CESAF (Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional) sobre os conhecimentos inerentes às atividades administrativas do órgão e criação de fóruns específicos para troca de conhecimentos institucionais;

141. Adotar uma política institucional de segurança das informações;

142. Centralizar as atividades de aperfeiçoamento no CESAF, a fim de criar um referencial da instituição.



# Autoavaliação

## 6º CRITÉRIO Pessoas

## Alínea A: Como a organização do trabalho é definida e implementada? Citar o grau de autonomia dos diversos níveis de pessoas de força de trabalho para definir, gerir e melhorar os processos organizacionais.

A organização do trabalho é definida em: Regimento Interno, Atos Normativos, Portarias e/ou Resoluções que norteiam a implementação do trabalho, com uso de sistemas próprios (Arquimedes, PGJAdmin).

Os procedimentos da organização dos trabalhos internos institucionais são conduzidos de forma a considerar sugestões de simplificação no modo de fazer, apresentados pela força de trabalho, analisadas em reunião aleatória, própria, com pessoas envolvidas no processo, sendo possível a alteração com liberdade, observadas as normas pertinentes a cada área.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

143. Considerar as conclusões da análise de desempenho da organização, visando lotação do servidor na sua área de formação e/ou afinidade por experiência de trabalho (perfil);

144. Definir a organização do trabalho a partir das estratégias estabelecidas e alinhadas ao mapa estratégico do MP;

145. Constituir grupos de trabalho, fóruns e comitês multifuncionais para troca de experiência, como forma de otimização de esforço;

146. Criar Manual de Atuação para o desenvolvimento das atividades de cada departamento;

147. Revisar e adequar o Regimento Interno do órgão, levando em conta a opinião dos diversos departamentos, a fim de contemplar as atividades do órgão surgidas após a aprovação do regimento atual.

## Alínea B: Como o desempenho das pessoas e das equipes é gerenciado, de forma a estimular a busca por melhores resultados?

– É mensurado por meio de avaliação periódica de desempenho, avaliação de estágio probatório, avaliação de produtividade, que buscam medir a qualidade de produção, urbanidade e excelência no atendimento, disciplina e assiduidade do quadro de servidores, definidos através do Ato nº 079, de 02 de dezembro de 2008.

– O desempenho é estimulado permanentemente através da implementação do pagamento de gratificação de produtividade no percentual de até 15% (quinze por cento), bem como pagamento de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

– É realizado o levantamento, por intermédio da chefia imediata, sobre a necessidade de participação do servidor em cursos e seminários, para melhor desempenho de suas atividades e posterior cumprimento de suas metas.

– Há estímulo pela busca por melhorias de resultados, com incentivo específico para alcance de metas, utilizando o aspecto impulso externo, com o financiamento próprio de cursos de graduação para equipe do quadro de trabalho.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

148. Revisar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e criação do Estatuto dos Servidores do Ministério Público, no intuito de atrair e reter talentos na instituição e valorizar a execução das tarefas.

149. Distribuir força de trabalho para designação de atribuições, observado o perfil e desempenho individual para ampliação da satisfação no trabalho e melhoria nos resultados;

150. Valorizar a busca externa de conhecimento que influencie nas atividades desempenhadas no âmbito do seu trabalho (prioridade em tutoria, ganhos financeiros, prioridade em promoções);

151. Aperfeiçoar os requisitos mínimos para a ocupação de funções de confiança e cargos comissionados;

152. Adotar políticas de premiação por participação nas atividades de instrutoria em programas de formação, capacitação ou treinamento, oficialmente instituídos no âmbito dos parceiros da PGJ;

153. Conceder bônus gerenciais, com base no cumprimento das metas e objetivos estratégicos do órgão;

154. Reconhecer publicamente o servidor que, no caso de alcance de recordes, obtenção de certificações, prêmios e outros fatos significativos que resulte para melhoria institucional.

## Alínea C: Como as necessidades de capacitação e desenvolvimento são identificadas, considerando as estratégias e as necessidades das pessoas?

- Através de mudanças impostas pela modificação estrutural que requeiram formação e aperfeiçoamento funcional para melhor desenvolvimento da força do trabalho;
- Através de coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das suas atribuições, viabilizando ações, políticas e estratégias de melhoria na qualidade dos serviços;
- Através de acompanhamento do desempenho do servidor, orientando-o quanto à adoção das providências voltadas para a superação das deficiências apresentadas;
- Além das formas acima citadas, também são identificadas as necessidades pontuais nos setores, não havendo uma centralização das informações sobre as capacitações realizadas e necessárias, não sendo possível formular a estratégia de atuação.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

155. Processar as Avaliações Periódicas de Desempenho para apurar, identificar e visualizar as demandas, visando a criação de um banco de dados para aperfeiçoamento futuro;

156. Levantar necessidade in loco, à *priori* para a utilização dos Planos de ação da organização que apontam para a necessidade de lançamento de novos equipamentos, sistemas, alterações de portfólios, mudanças de processos, expansões e outros desenvolvimentos que impactam a força de trabalho, objetivando uma atuação pró-ativa na capacitação;

157. Desenvolver programas específicos com foco na estratégia, levantada a necessidade, visando o aprimoramento da atuação na instituição – PGJ/MP .

158. Centralizar o planejamento, oferta e controle da capacitação e desenvolvimento em órgão/ unidade destinada a esse fim (CESAF).



## Alínea D – Como é concebida a forma de realização dos programas de capacitação e de desenvolvimento, considerando as necessidades identificadas?

A capacitação e o desenvolvimento dos Recursos Humanos do Ministério Público do Estado do Tocantins, apesar de ainda não haver regulamentação, deverá ficar a cargo do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CESAF, unidade vinculada cujos recursos são destinados a esse fim.

Ainda existe no orçamento desta Procuradoria Geral de Justiça, uma ação de capacitação de membros e servidores, na qual são alocados recursos a serem utilizados para este fim.

A forma de definição para realização de cursos pode ser através de solicitação do próprio servidor ao chefe de seu departamento, no caso de curso individual ou de pequena participação, ou na forma de chamamento interno, no caso de cursos oferecidos pelo CESAF para membros e servidores da instituição.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades para Melhoria (OM) relativas ao Requisito

159. Centralização de toda a gestão dos cursos e definição de metas de capacitação e desenvolvimento no CESAF;

160. Reestruturação CESAF;

161. Definição, por parte do CESAF, de estratégias de capacitação, metas a serem alcançadas e áreas críticas;

162. Criação de calendário de eventos de capacitação;

163. Maior participação orçamentário-financeira para as ações de capacitação e desenvolvimento.

## Alínea E: Como são identificados os perigos e tratados os riscos relacionados à saúde ocupacional, segurança e ergonomia?

Há, na alta administração, adoção de medidas voltadas para o melhoramento dos cuidados com a saúde ocupacional, segurança e ergonomia no âmbito da PGJ. Para tanto, foi realizado um concurso público para ocupação de cargos vinculados à área da saúde (médico, odontólogo, psicólogo, fisioterapeuta, enfermeiro e técnico de enfermagem), no entanto, foi nomeada apenas uma técnica de enfermagem, e recebida, à disposição, 01 (uma) médica cardiologista que serve ao setor de saúde;

Quanto aos perigos e tratamento dos riscos, estes são identificados por meio de diagnóstico efetuado pela profissional de saúde e encaminhados para exames e/ou tratamentos adequados quando diagnosticadas situações complexas;

Quanto ao quesito segurança, a administração formou e treinou uma turma de Brigadistas, para atuar em primeiros-socorros, prevenção e combate a incêndio;

Quanto ao quesito Ergonomia, restou prejudicado pela ausência de profissionais da área.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

164. Nomear profissionais da área de saúde aprovados em concurso público para os cargos: Médico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Enfermeiro, Assistente Social;

165. Criar cargos efetivos: 01 Médico do Trabalho e 01 Técnico em Segurança do Trabalho;

166. Implantar atividade de ginástica laboral, a ser desenvolvida por Fisioterapeuta, ou através de parcerias, para prevenir possíveis danos à saúde, Lesão por Esforços Repetitivos (LER) e outros;

167. Implantar sistema de sonorização ambiental (som ambiente);

168. Acompanhar servidor em caso de licença médica e para tratamento de saúde, evitando afastamentos desnecessários;

169. Implantar e acompanhar a realização de exames periódicos de saúde dos Integrantes;

170. Fixar faixas antiderrapante nas escadarias e acessos à PGJ.

## Alínea F: Como são identificados e tratados os fatores que afetam o bem-estar, a satisfação e a motivação das pessoas e mantido um clima organizacional favorável?

- 1-Apresentar os fatores identificados;
- 2-Citar as principais ações desenvolvidas.

Os fatores que afetam o bem-estar, a satisfação e a motivação das pessoas são identificados através de microrreuniões/conversas reservadas, com o chefe do departamento, onde são levantados os incômodos e preocupações relativos às questões do trabalho e relacionamento interpessoal;

Fatores identificados:

- 1) Depressão;
- 2) dependência química;
- 3) deficiência ergométrica;
- 4) desvios de conduta;

Ações desenvolvidas correlacionadas:

- 1) Envio de Assistente Social para acompanhamento;
- 2) Acompanhamento médico e acionamento do sistema de saúde;
- 3) Aquisição de mobiliário, equipamentos adequados e tratamento médico;
- 4) Orientação aos servidores e acompanhamento jurídico das situações.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada ( )	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

171. Criar um instrumento de avaliação das condições de trabalho;

172. Criar, aplicar e avaliar sistematicamente pesquisa de Clima Organizacional, para mensurar o grau de bem-estar e a satisfação das pessoas que compõem a força de trabalho;

173. Desenvolver palestras, seminários e reuniões onde serão levantadas e discutidas questões relacionadas à satisfação, bem-estar e motivação das pessoas;

174. Elaborar um plano de ação em conjunto com os servidores visando adequação das ações

voltadas à melhoria do clima organizacional;

175. Realizar eventos periódicos de sociabilidade e integração;

176. Implantar uma sala de convivência para os integrantes.

177. Criar um instrumento de avaliação das condições de trabalho;

178. Desenvolver palestras, seminários e reuniões onde serão levantadas e discutidas questões relacionadas à satisfação, bem-estar e motivação das pessoas;

179. Elaborar um plano de ação em conjunto com os servidores visando adequação das ações voltadas à melhoria do clima organizacional;

180. Realizar eventos periódicos de sociabilidade e integração;

181. Implantar uma sala de convivência para os integrantes.

## Alínea G: Como a satisfação das pessoas é avaliada?

É avaliada através da manifestação das pessoas nas considerações individuais dos questionários anexados às avaliações, tais como: Avaliação Periódica de Desempenho, Avaliação do Estágio Probatório e Avaliação de Produtividade.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação ( )	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente (X)			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

182. Criar, aplicar e avaliar sistematicamente pesquisa de clima organizacional que permita identificar os fatores que afetam a satisfação da força de trabalho, sem vinculação com outros instrumentos;

183. Mensurar a rotatividade dos integrantes da PGJ/MP.



# Autoavaliação

7º CRITÉRIO

# Processos gerenciais



## Alínea A – Como os processos finalísticos e os processos de apoio são projetados, visando ao cumprimento dos requisitos aplicáveis? Apresentar os requisitos a serem atendidos e os respectivos indicadores de desempenho.

### Processos Finalísticos

Em sua grande maioria, os processos são planejados após o surgimento das demandas, de forma a atender às necessidades do solicitante.

Dentre os passos a serem seguidos para a execução dos processos finalísticos, estão: ofício do solicitante, verificação da adequação pelo setor responsável, encaminhamento ao Diretor-Geral para análise e autorização, autorização do Procurador-Geral de Justiça, redistribuição ao setor competente para avaliar a disponibilidade do pleito ou providenciar a aquisição (cotação prévia, bloqueio orçamentário, procedimentos licitatórios, empenho/contrato, acompanhamento da entrega e recebimento), sempre com a preocupação de cumprir os requisitos exigidos pela legislação que rege a matéria.

O desempenho na execução desses processos é avaliado de maneira isolada pelos chefes de setores e/ou interessados no processo, havendo ainda reuniões casuais para resolução de problemas específicos surgidos em decorrência da execução dos processos.

Exceção é feita somente ao exercício do processo de Gestão da Tecnologia da Informação, o qual possui um plano bem definido, com metas pontuais a serem cumpridas e é acompanhado de forma eficaz pelos servidores da área.

### Processos de Apoio

Processos responsáveis pela maioria das ações desse órgão administrativo, são projetados, acompanhados e avaliados pelos chefes de setor, na maior parte do tempo, de forma isolada, apenas com algumas reuniões intersetoriais pontuais para a resolução de problemas comuns.

O planejamento de cada setor é autônomo, portanto, os setores acabam por competir na busca por recursos e desempenho.

Não há, na Procuradoria-Geral de Justiça, um manual de avaliação do desempenho de cada setor, assim como não existem metas a serem cumpridas pelos mesmos.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

184. Implantar um sistema de estabelecimento de metas qualitativas e quantitativas com cronograma de avaliação periódica para correção de desvios nos objetivos de cada processo;

185. Elaborar um sistema gerencial para a parte administrativa;

186. Criar ações de otimização dos gastos;

187. Criar um fluxograma de processos e divulgação plena para orientação e não sobreposição de ações;

188. Diminuir o tempo gasto nos processos, de forma a ampliar os resultados;

189. Alterar o Regimento Interno do órgão para dirimir dúvidas e interpretações pessoais sobre as atividades a serem desempenhadas por cada setor.

## Alínea B – Como os processos finalísticos e os processos de apoio são controlados, visando assegurar o atendimento dos requisitos aplicáveis?

O controle dos processos, tanto finalísticos como de apoio, é feito através de acompanhamento das atividades inerentes a cada setor pelos servidores e respectivas chefias de departamento encarregadas da execução do processo.

Também é realizado controle orçamentário-financeiro pelo Departamento de Planejamento e Departamento Financeiro, quando da realização de despesas, além do controle quanto ao atendimento de requisitos formal e legal realizado pela Assessoria de Controle Interno do órgão.

As contratações para prestação de serviço ou fornecimentos de natureza contínua possuem fiscais de contrato que são servidores especialmente designados para esse fim, com a função de realizar a gestão e controle dos contratos sob sua responsabilidade.

Ressalte-se que não existe uma integração de dados no órgão, o que provoca duplicidade de ações de controle.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente (X)
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual (X)	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

190. Implantar sistema informatizado que possibilite a criação um banco de dados único para controle de contratos e processos, que poderá ser acessado e alimentado pelos departamentos responsáveis pela gestão e execução da atividade a ser controlada;

191. Padronizar e unificar as informações de controle, com disponibilização de acesso à consulta aos interessados do órgão;

192. Elaborar de sistema gerencial para a parte administrativa;

193. Criar ações de otimização dos gastos;

194. Estabelecer padrões/metras de desempenho ideais para possibilitar a mensuração do alcance ou não de determinado objetivo ao longo de certo período temporal.

## Alínea C – Como os processos finalísticos e os processos de apoio são analisados e melhorados?

Destacar as formas utilizadas para incorporar melhores práticas. Apresentar as principais melhorias implantadas nos processos, pelo menos, nos últimos dois anos.

A análise e melhora na qualidade de execução dos processos é feita pelo departamento responsável por sua execução não apresentando uma uniformidade de procedimentos ou rotina de quesitos utilizados na avaliação que seria seguida pelo órgão de maneira padronizada. Quando detectado algum gargalo ou possibilidade de melhoria na execução de determinado processo, de maneira geral, é realizado uma pesquisa das melhores práticas adotadas nos demais órgãos públicos que também apresentem aquele processo em âmbito interno para se identificar a forma como os trabalhos são conduzidos dentro da realidade daquele órgão e se adaptar, na medida do possível, aquelas práticas à realidade da instituição.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática (X)	Sistemática ( )	Existente ( )	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente (X)			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

195. Padronizar os procedimentos de avaliação de processos com criação de parâmetros e rotinas e determinação de periodicidade para realização da avaliação e do realinhamento, quando necessário (Manual de Processos da Procuradoria Geral de Justiça);

196. Acompanhar o desempenho e do alcance das metas dos setores pela Assessoria de Controle Interno;

197. Ampliar as inovações no desenvolvimento de processos, com o intuito de tornar céleres as atividades desenvolvidas.

## Alínea D – Como os fornecedores são selecionados?

### Destacar os critérios utilizados.

Os fornecedores são selecionados respeitando-se a legislação que rege a matéria, Lei 8.666/93, Lei de Licitações. São utilizados critérios de menor preço, com vistas a atender o princípio da economicidade, qualidade dos produtos e atendimento de requisitos de natureza técnica, conforme as especificações necessárias para cada tipo de aquisição.

Os fornecedores tomam conhecimento da realização dos procedimentos licitatórios de seleção através do Diário Oficial do Estado do Tocantins, do sítio no Ministério Público e, no caso de compras diretas, de pesquisa de mercado realizada entre as empresas do ramo que atendam aos requisitos exigidos para fornecimento das matérias-primas, insumos ou produtos que se objetiva adquirir bem como apresentem regularidade fiscal para contratar com a Administração.

Nas contratações ou aquisições que a legislação permite é dada preferência a modalidade pregão, presencial ou eletrônico, por entender ser a mais vantajosa para a administração.

## Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação

### FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

## Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

198. Ampliar qualitativamente do cadastro de fornecedores;

199. Atrair novos fornecedores para os processos licitatórios e procedimentos de compra direta;

200. Regulamentar as solicitações de compras e criação de manual explicativo, com o intuito de melhorar a especificação dos produtos a serem adquiridos, evitando desperdício de gastos públicos.

## Alínea E – Como os fornecedores são avaliados e prontamente informados sobre seu desempenho?

A avaliação de fornecedores não obedece a uma padronização no órgão. Via de regra, a avaliação de desempenho é realizada de forma subjetiva pelo fiscal responsável pela gestão do contrato, que geralmente comunica o fornecedor apenas quando seu desempenho é insatisfatório.

Essa comunicação acontece informalmente, através de contato telefônico, ou formalmente, através de documento endereçado ao fornecedor com relato circunstanciado dos problemas, ateste de recebimento do ofício e juntada deste documento ao processo de aquisição.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada ( )	Pró – ativa ( )	Plena ( )	Sistemática ( )	Sistemática ( )	Existente (X)	Existente ( )	Existente ( )
Inadequada (X)	Reativa (X)	Parcial (X)	Início de uso (X)	Casual (X )	Inexistente ( )	Inexistente (X)	Inexistente (X)
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

201. Criar uma rotina de avaliação de desempenho de cada fornecedor, concomitante e/ou posterior à prestação do serviço ou aquisição do produto, bem como comunicação desse resultado ao fornecedor;

202. Criar e manter banco de dados com informações dos fornecedores avaliados;

203. Disseminar uma prática de avaliação do serviço prestado ou produto adquirido entre os fiscais de contrato e setores envolvidos no processo de aquisição para acompanhamento efetivo da execução dos contratos e estrita formalização de qualquer descumprimento às obrigações contratadas.

## Alínea F – Como é elaborado e gerenciado o orçamento?

A definição da Proposta Orçamentária Anual é compreendida como um conjunto articulado de ações realizadas pelos agentes administrativos responsáveis, cujo objetivo final é responder às demandas da sociedade, conforme estabelecido na Constituição Federal, art.165. Neste Processo, os departamentos desta instituição têm liberdade para discutir a alocação de recursos, bem como as metas a serem atingidas. Para tal, são captadas as informações acerca das ações e programas implementados pela instituição, buscando sempre maximizar os recursos designados à instituição.

Deste modo, o planejamento e a elaboração do orçamento são componentes fundamentais do gerenciamento de desempenho desta instituição por representarem um meio de traduzir a estratégia em um conjunto coerente de iniciativas e fornecer uma base para avaliação e alinhamento de objetivos institucionais.

O gerenciamento do orçamento é um processo contínuo e dinâmico que é expressado na elaboração de relatórios trimestrais, momento em que se revisa o planejado com base nos resultados alcançados e ambiente vigente. Essa revisão é realizada por meio de “reuniões estratégicas”, em que são revistas as metas e iniciativas, reformuladas conforme as necessidades. Assim, conseqüentemente, revisam-se também as projeções contidas no orçamento, num ciclo permanente de busca de adequação e melhorias, neste caso, trimestral.

### Análise e enquadramento da prática descrita na Tabela de Pontuação FATORES DE AVALIAÇÃO

Enfoque		Aplicação		Aprendizado		Integração	
Adequação	Pró-atividade	Disseminação	Continuidade	Melhorias	Coerência	Inter-relação	Cooperação
Adequada (X)	Pró – ativa (X)	Plena (X)	Sistemática (X)	Sistemática (X)	Existente (X)	Existente (X)	Existente (X)
Inadequada ( )	Reativa ( )	Parcial ( )	Início de uso ( )	Casual ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )	Inexistente ( )
Inexistente ( )	Não avaliada ( )	Indeterminada ( )	Uso isolado ( )	Inexistente ( )			

### Oportunidades de Melhoria (OM) relativas ao Requisito

204. Instituição de gerentes de ações para um acompanhamento mais próximo e efetivo do que foi planejado, o que proporcionaria maior controle e correção de desvios nos objetivos traçados de maneira pontual e imediata;

205. Criação e implementação de sistema de controle gerencial para orçamento e planejamento.





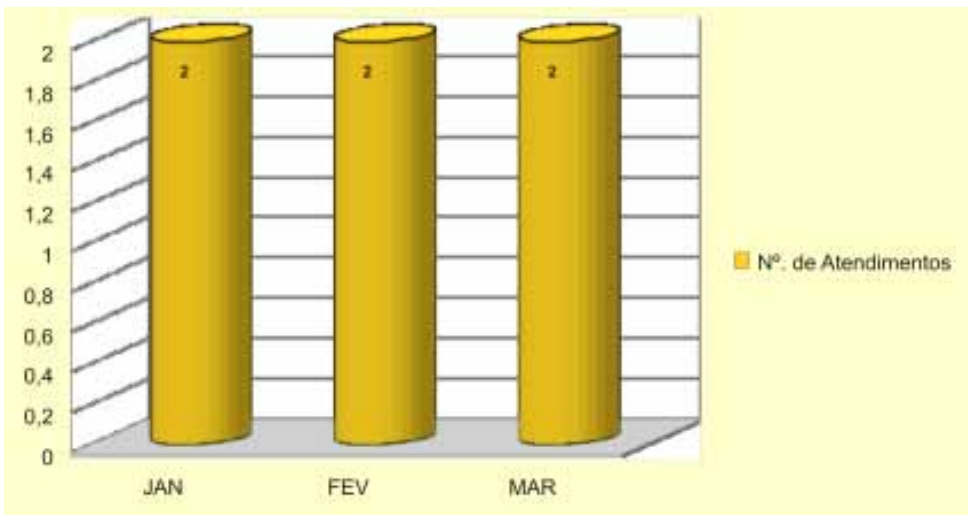
# Autoavaliação

8º CRITÉRIO

# Resultados organizacionais

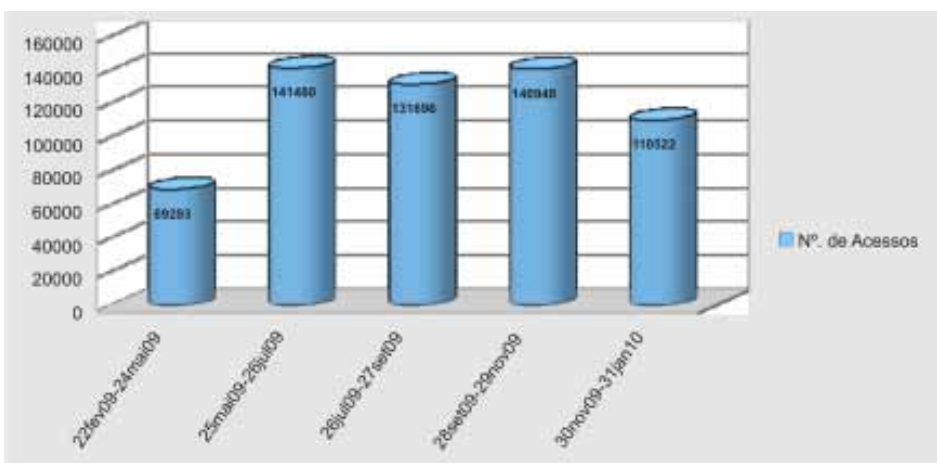
## Alínea A – Resultados relativos aos cidadãos-usuários

Gráfico A.1 – Número de atendimentos da Ouvidoria do MPE-TO



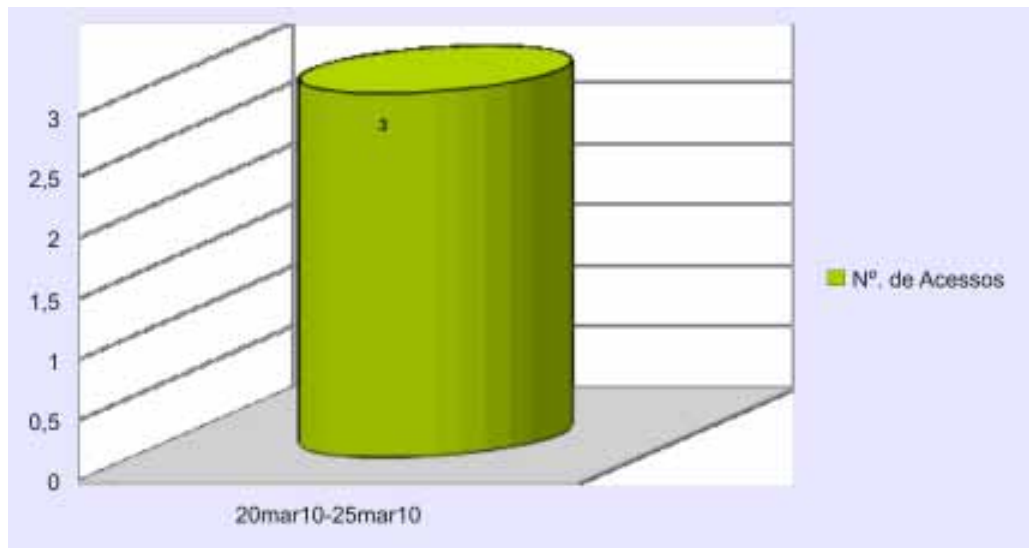
Fonte: Ouvidoria do MPE-TO  
Periodicidade da Medição: Trimestral  
Início de Medição: Março/2010

Gráfico A.2 – Número de acessos ao sítio eletrônico do MPE-TO



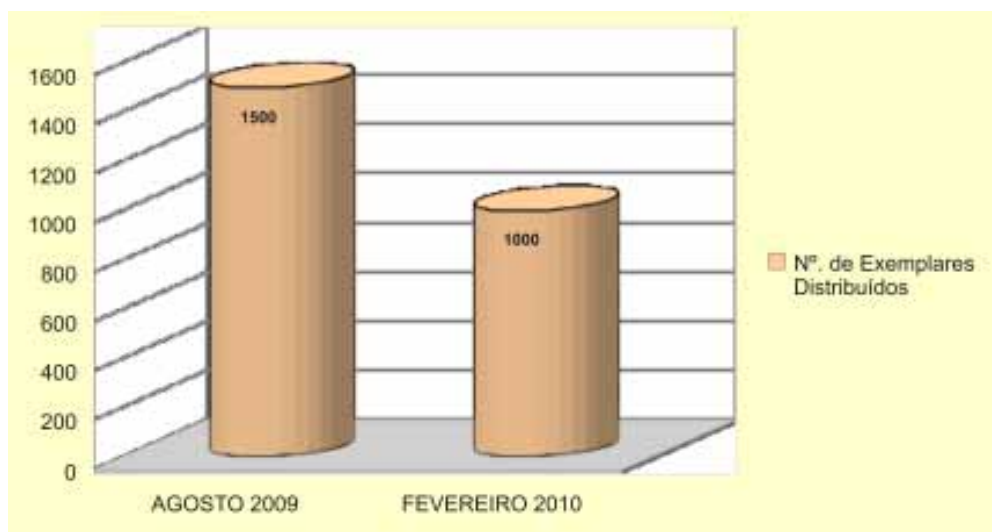
Fonte: Google Analytics  
Periodicidade da Medição: Mensal  
Início de Medição: Fevereiro/2009

**Gráfico A.3 – Número de acessos ao Portal da Transparência do MPE-TO**



Fonte: Google Analytics  
 Periodicidade da Medição: Mensal  
 Início de Medição: Março/2010

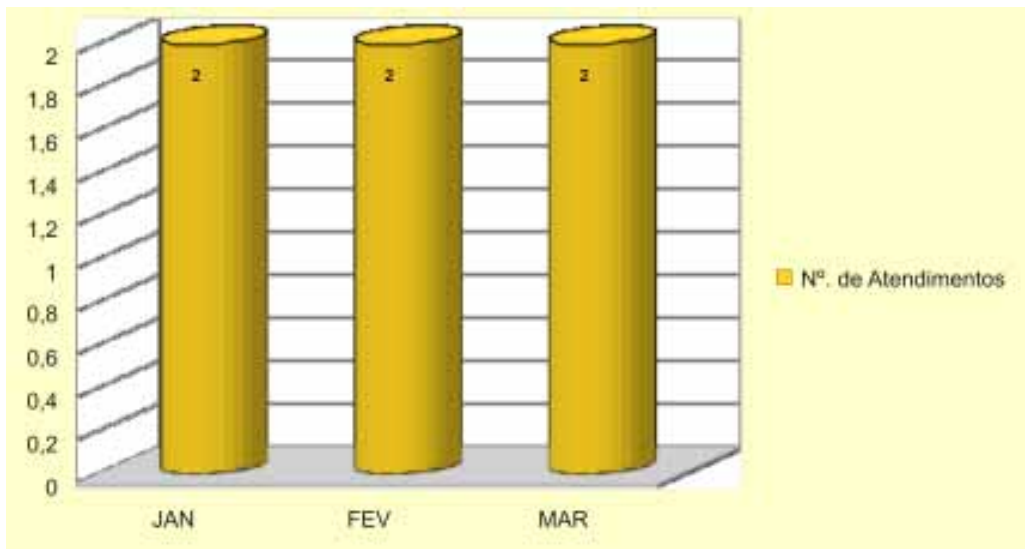
**Gráfico A.4 – Número de exemplares distribuídos da Revista Ministério Público em Destaque**



Fonte: Assessoria de Comunicação  
 Periodicidade da Medição: Semestral  
 Início de Medição: Agosto/2009

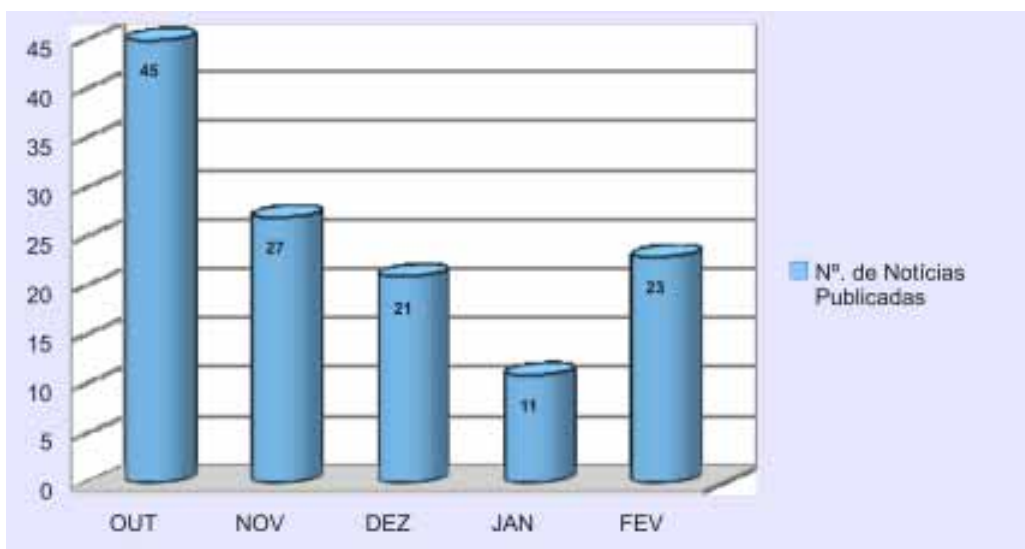
## Alínea B – Resultados relativos à sociedade

Gráfico B.1 – Número de atendimentos da Ouvidoria do MPE-TO



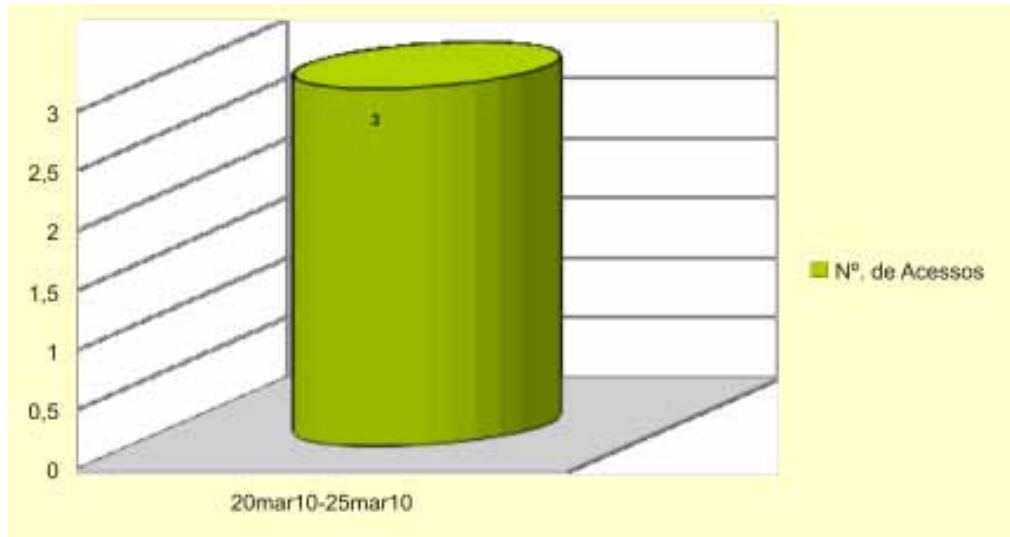
Fonte: Ouvidoria do MPE-TO  
Periodicidade da Medição: Trimestral  
Início de Medição: Janeiro/2010

Gráfico B.2 – Número de notícias publicadas no sítio eletrônico do MPE-TO



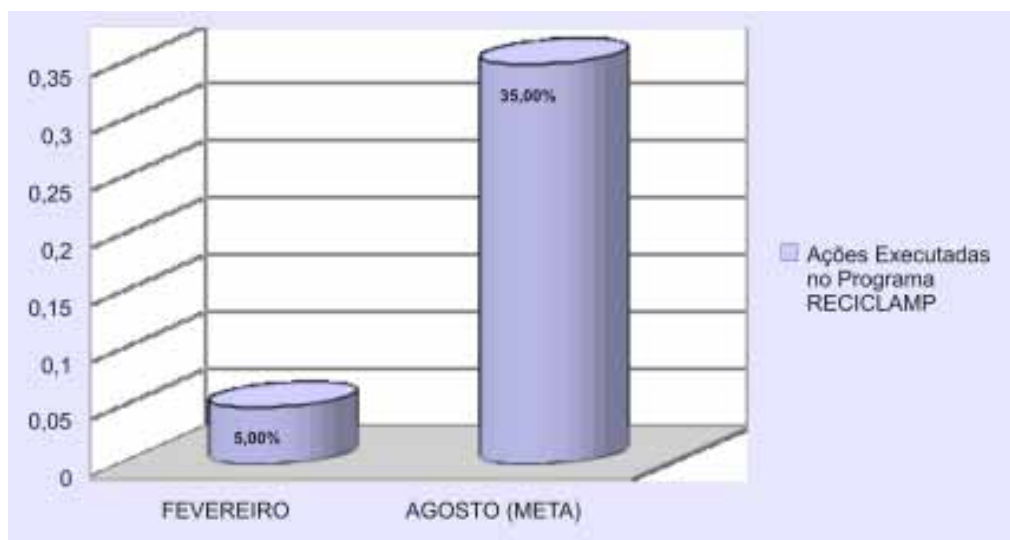
Fonte: Assessoria de Comunicação  
Periodicidade da Medição: Mensal  
Início de Medição: Outubro/2009

**Gráfico B.3 – Número de acessos ao Portal da Transparência do MPE-TO**



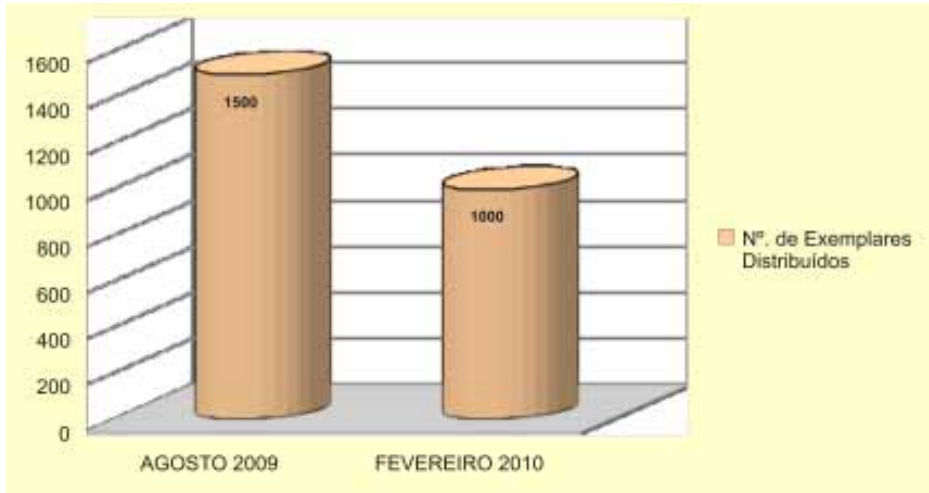
Fonte: Google Analytics  
 Periodicidade da Medição: Mensal  
 Início de Medição: Fevereiro/2009

**Gráfico B.4 – Percentual de Execução do Programa RECICLAMP**



Fonte: CAOP do Meio Ambiente  
 Periodicidade da Medição: Semestral  
 Início de Medição: Janeiro/2010

**Gráfico B.5 – Número de exemplares distribuídos da Revista Ministério Público em Destaque**



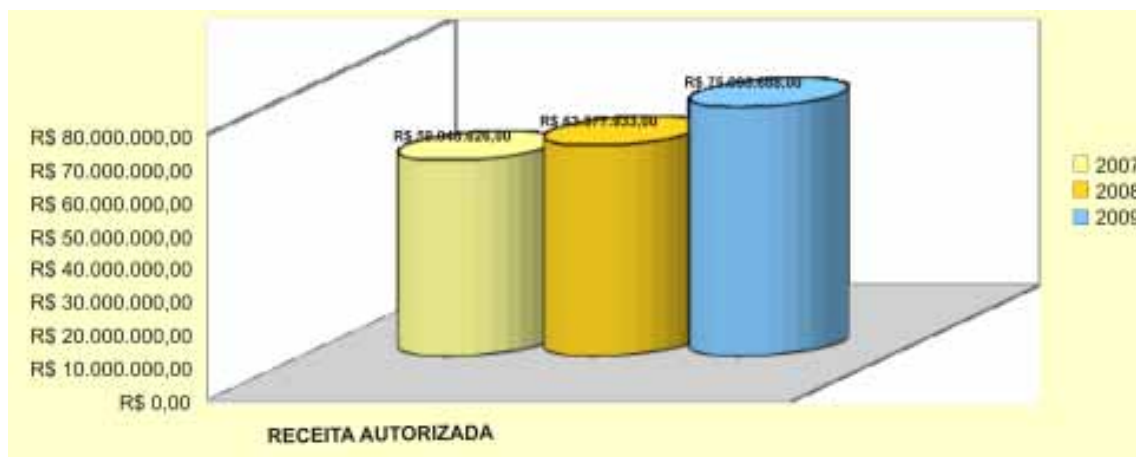
Fonte: Assessoria de Comunicação  
Periodicidade da Medição: Semestral  
Início de Medição: Agosto/2009



## Alínea C – Resultados Orçamentários e Financeiros

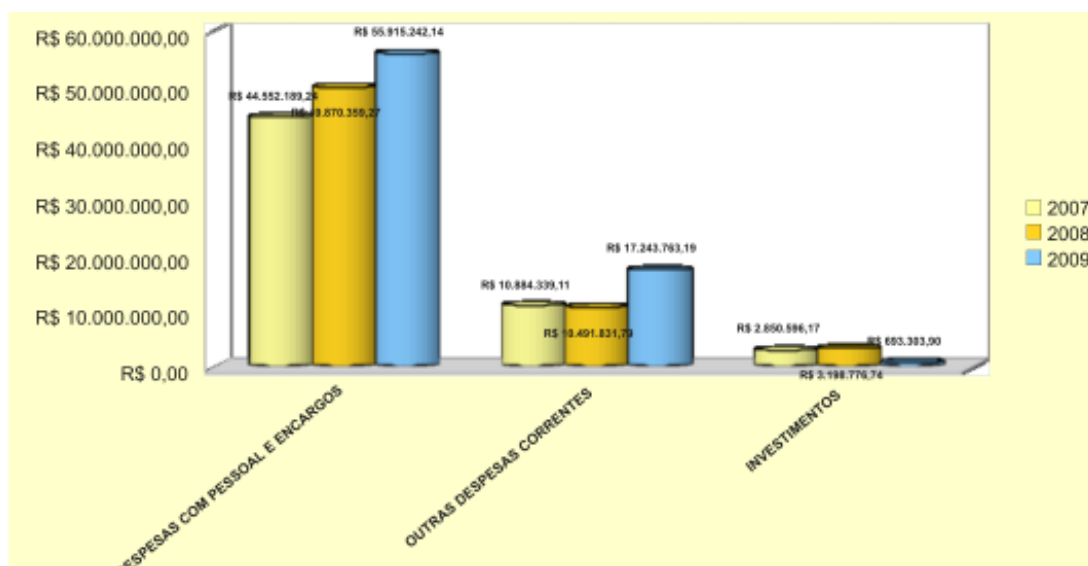
### Gráfico C.1 – Evolução da Receita

(percentual de 2,35% da Receita Líquida de Impostos do Governo do Estado do Tocantins)



Fonte: SIAFEM / Departamento de Planejamento e Gestão  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2007

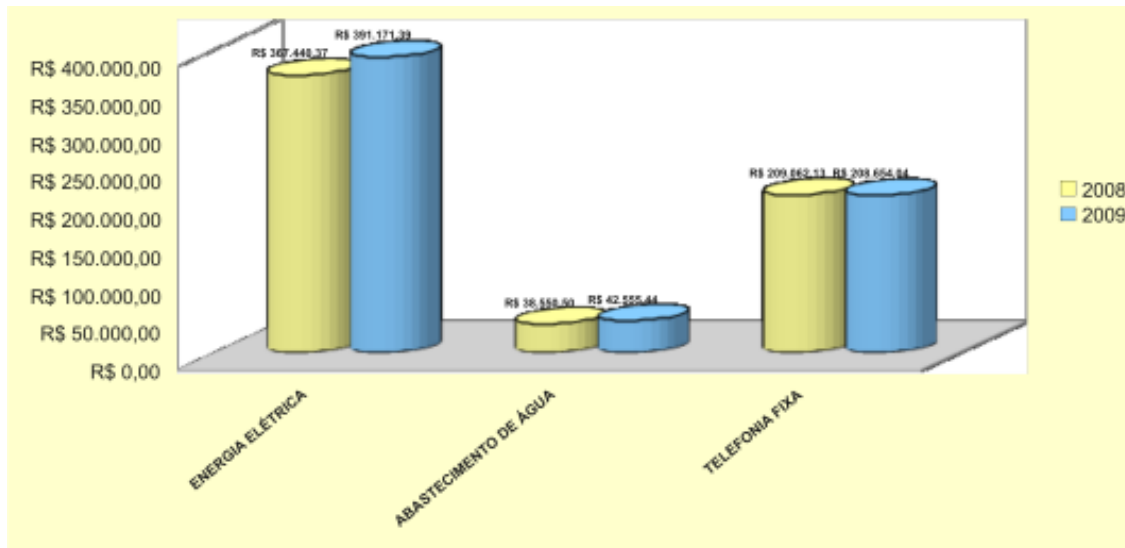
### Gráfico C.2 – Evolução da Despesa (Por Categoria):



Fonte: SIAFEM / Departamento de Planejamento e Gestão  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2007

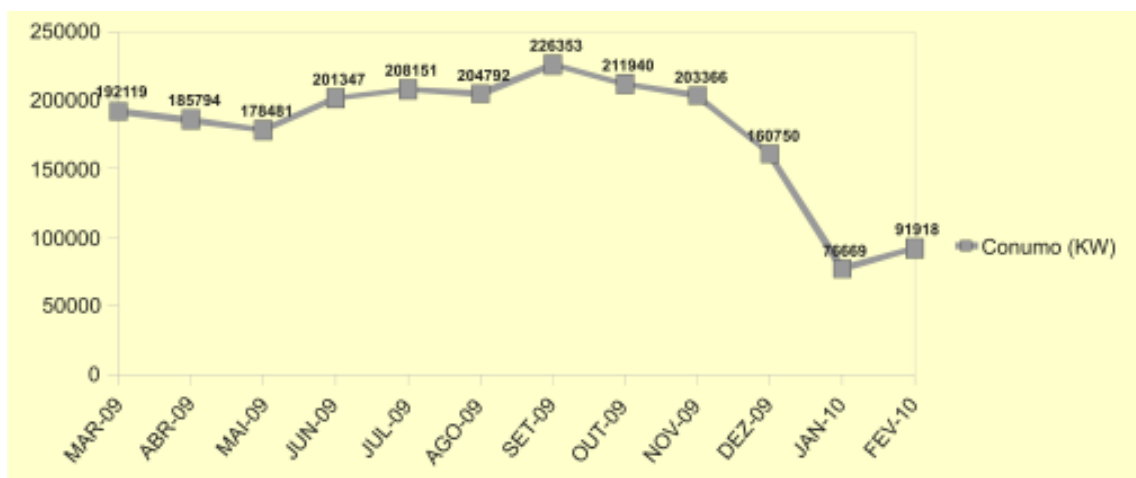


**Gráfico C.3 – Despesas de Telefonia Fixa, Energia Elétrica e Abastecimento de Água:**



Fonte: Departamento Administrativo  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2008

**Gráfico C.4 – Consumo de Energia Elétrica:**



Fonte: Departamento Administrativo  
 Periodicidade da Medição: Mensal  
 Início de Medição: Março/2009

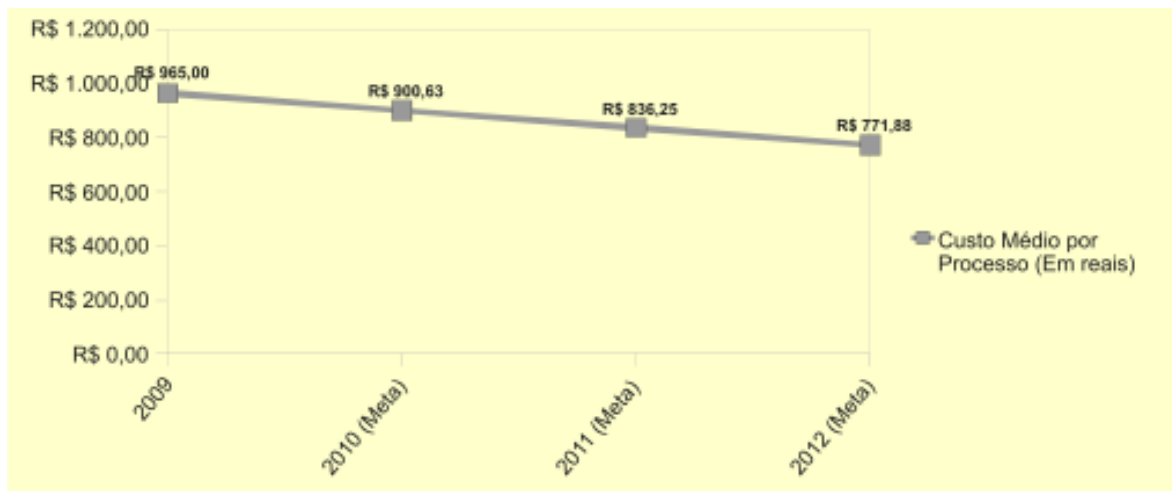
**Gráfico C.5 – Consumo de Água (M³):**



Fonte: Departamento Administrativo  
 Periodicidade da Medição: Mensal  
 Início de Medição: Março/2009

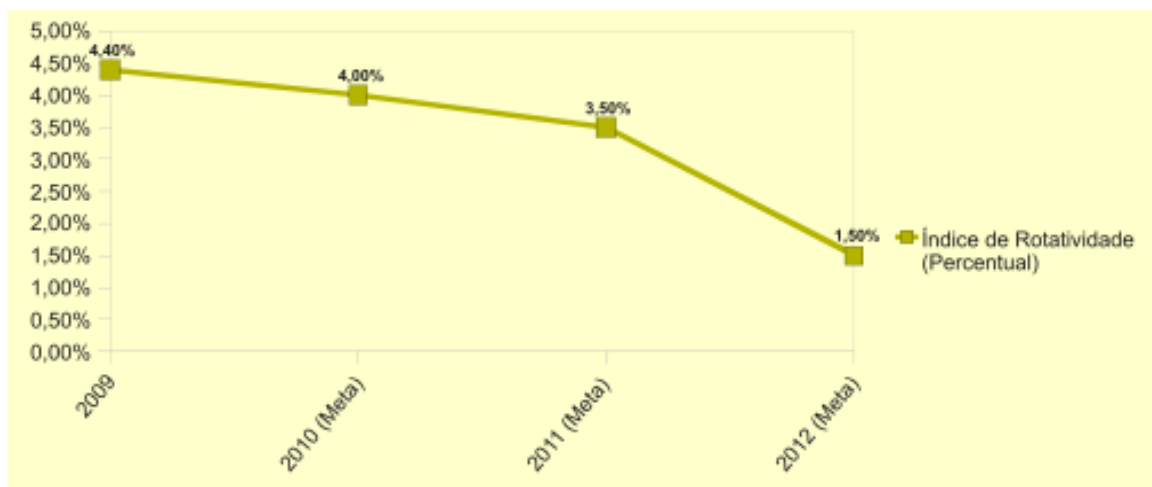
## Alínea D– Resultados relativos às pessoas

Gráfico D.1 – Custo Médio por Processo:



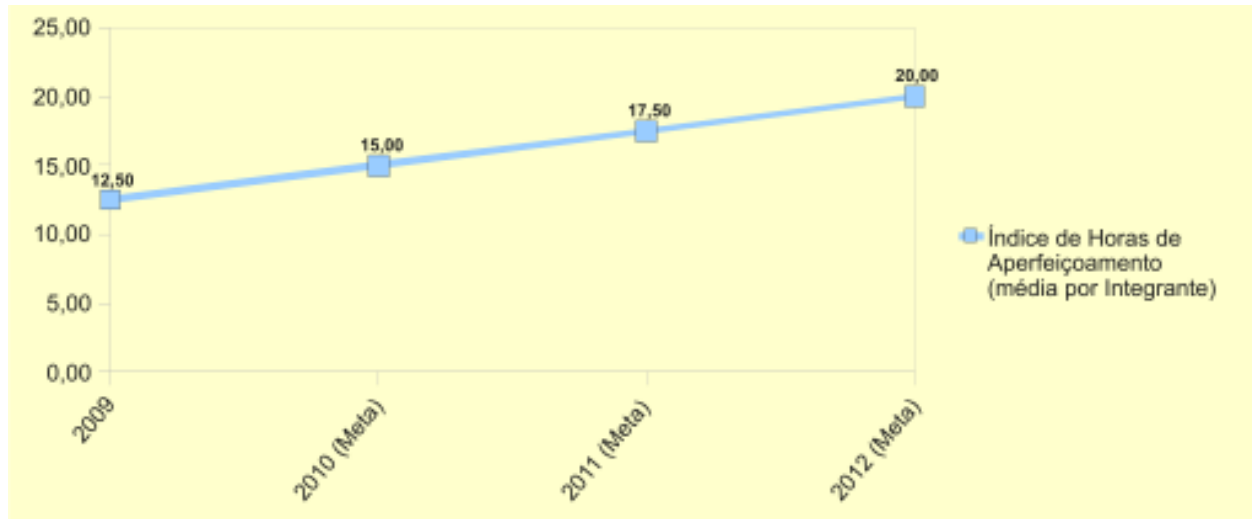
Fonte: Departamento de Planejamento e Gestão  
Periodicidade da Medição: Anual  
Início de Medição: Janeiro/2010

Gráfico D.2 – Índice de Rotatividade de Integrantes:



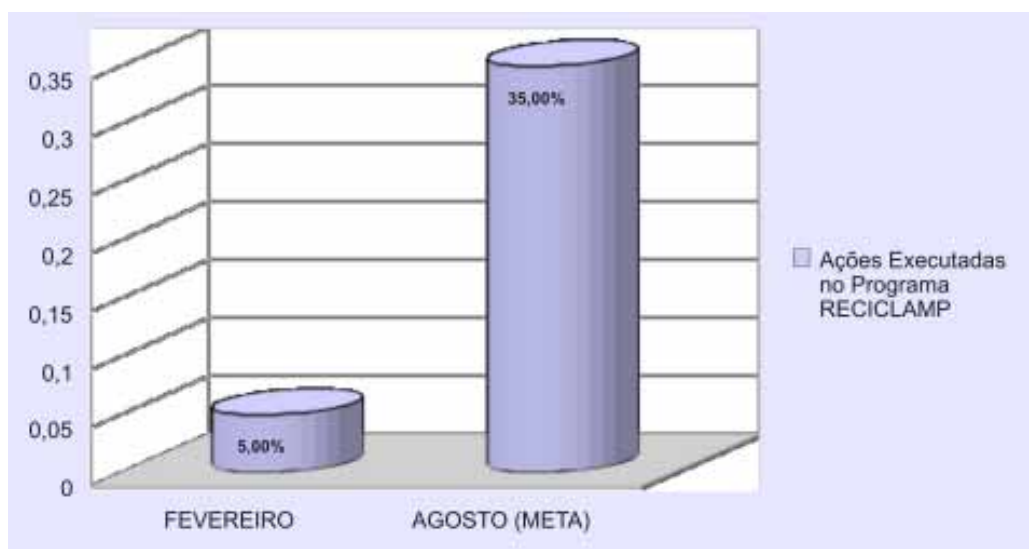
Fonte: Departamento de Recursos Humanos  
Periodicidade da Medição: Anual  
Início de Medição: Janeiro/2010

**Gráfico D.3 – Índice de Horas de Aperfeiçoamento (média por Integrante):**



Fonte: Departamento de Recursos Humanos  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2010

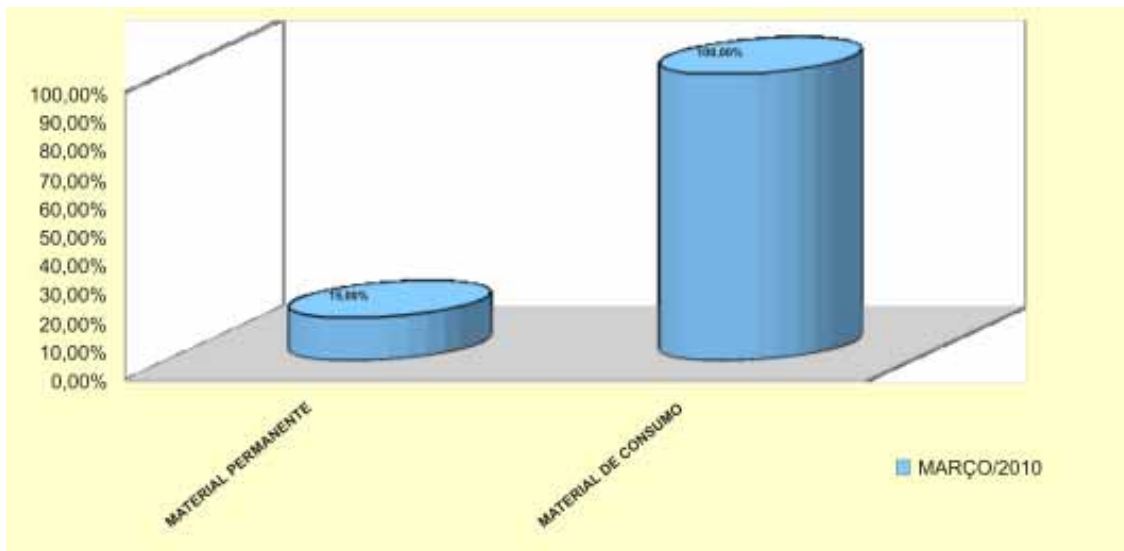
**Gráfico B.4 – Percentual de Execução do Programa RECICLAMP**



Fonte: CAOP do Meio Ambiente  
 Periodicidade da Medição: Semestral  
 Início de Medição: Janeiro/2010

## Alínea E – Resultados relativos aos processos de suprimento

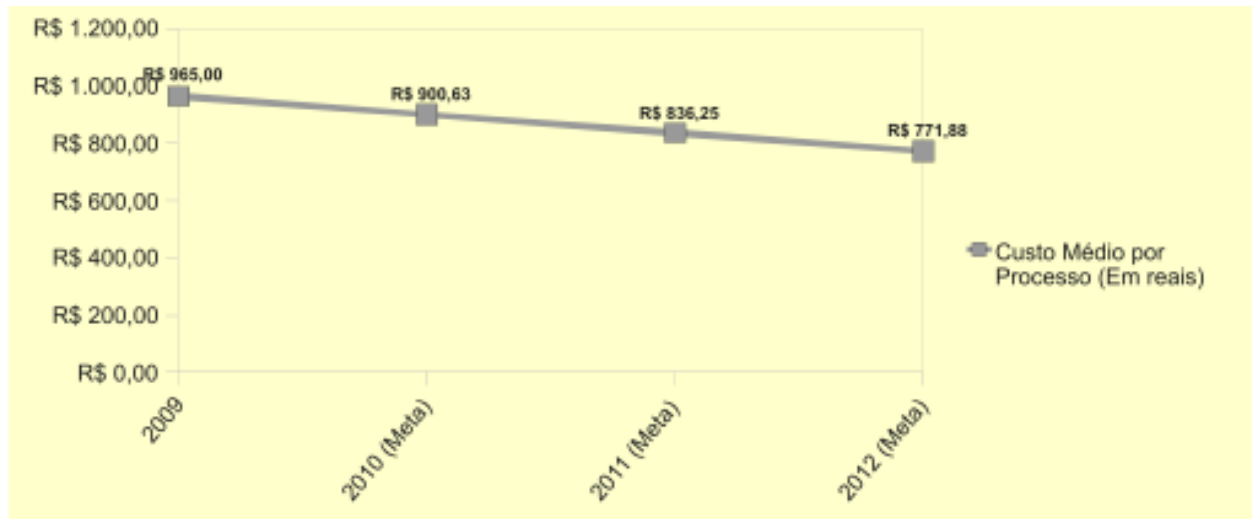
Gráfico E.1 – Índice de Atendimento de Solicitações (Por Categoria):



Fonte: Departamento Administrativo  
Periodicidade da Medição: Mensal  
Início de Medição: Março/2010

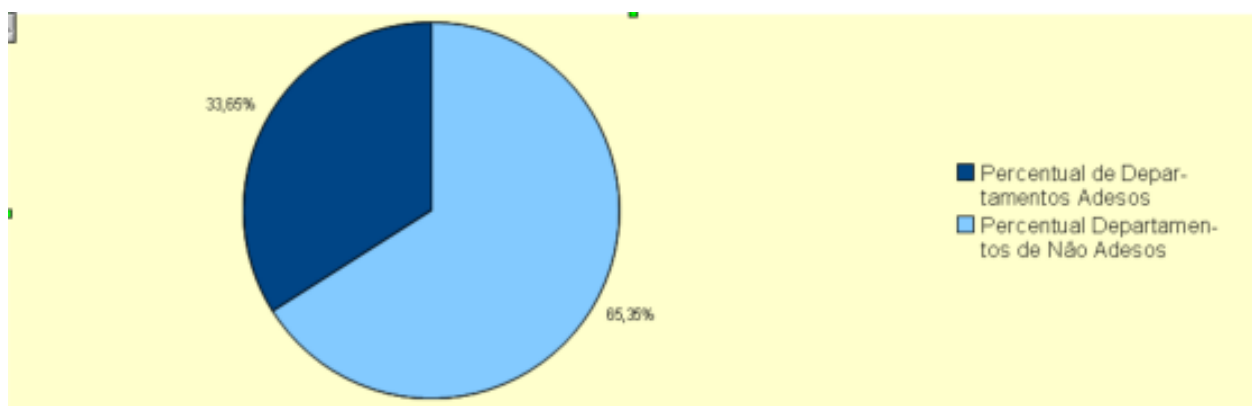
## Alínea F – Resultados dos processos finalísticos e de apoio

Gráfico F.1 – Custo Médio por Processo:



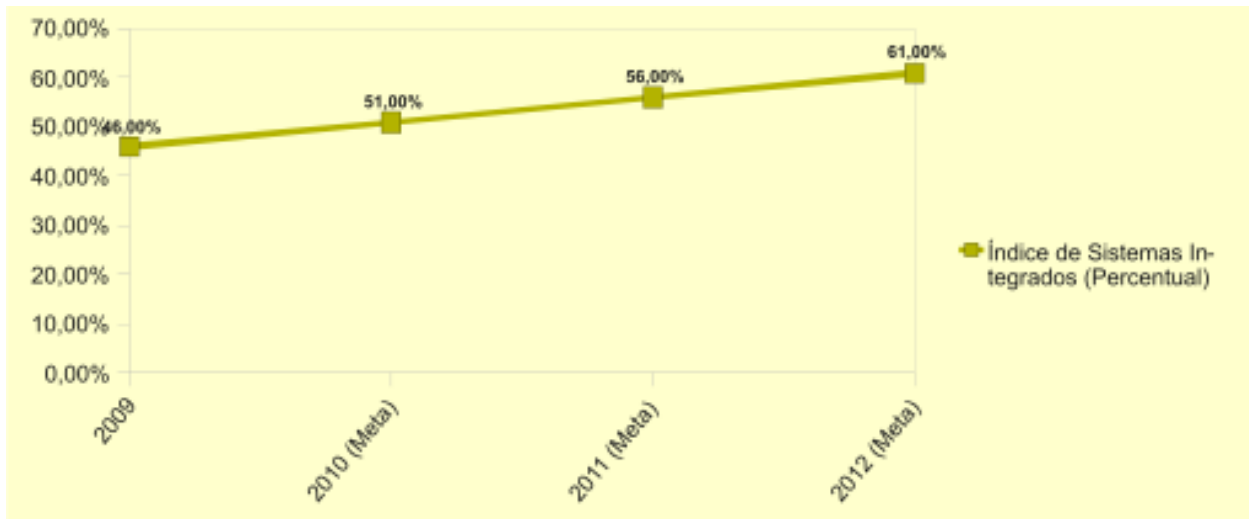
Fonte: Departamento de Planejamento e Gestão  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2010

Gráfico F.2 – Departamentos Adesos ao GESPÚBLICA:



Fonte: Departamento de Planejamento e Gestão  
 Periodicidade da Medição: Anual  
 Início de Medição: Janeiro/2010

Gráfico F.3 – Percentual de Sistemas Integrados:



Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação

Periodicidade da Medição: Bimestral

Início de Medição: Janeiro/2010



# Priorização de oportunidades

# METODOLOGIA UTILIZADA:

Para fins de priorização das oportunidades de melhoria apontadas durante o desenvolvimento dos trabalhos do GESPÚBLICA, foi adotada uma matriz que leva em conta os critérios: capacidade de impactar positivamente na estratégia, valor presente dos benefícios da oportunidade em 5 anos, custo total da implantação da oportunidade, tempo de dedicação de pessoas-chave necessárias para o desenvolvimento da oportunidade, tempo total de implantação da oportunidade e impacto positivo sobre outras oportunidades de melhoria.

Diante dos critérios estabelecidos, foram distribuídos questionários a todos os participantes do programa, que puderam escolher notas de 1 a 10 para cada critério. A cada uma dessas notas foi atribuído um peso proporcional, com base nas possibilidades de execução do órgão.

Oportunidades	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria						
	Capacidade de impactar positivamente na estratégia	Pontos	Nota	Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos	Pontos	Nota	Custo total incluindo mão de obra e materiais	Pontos	Nota	Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto			Pontos	Nota	Tempo total para completar o projeto	Pontos	Nota	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto
<b>Peso</b>																		
144	Definir a organização do trabalho a partir das estratégias estabelecidas e alinhada ao mapa estratégico do MP;	9,75	2,93	9,85	0,99	8,85	2,66	7	0,7	7,75	0,78	9	0,9	8,94	1º			
143	Levar em consideração as conclusões da análise de desempenho da organização, visando lotação do servidor na área de atuação da sua formação e/ou afinidade por experiência de trabalho (perfil);	9,15	2,75	9,85	0,99	8,75	2,63	8,35	0,84	8	0,8	8,45	0,85	8,84	2º			
139	Registrar o desenvolvimento e as inovações implantadas;	9,15	2,75	9	0,9	8,75	2,63	7,35	0,74	7,15	0,72	9	0,9	8,62	3º			
149	Distribuir a força de trabalho para designação de atribuições, observado o perfil e desempenho individual para ampliação da satisfação no trabalho e melhoria nos resultados;	9,35	2,81	8,85	0,89	8	2,4	8	0,8	8,85	0,89	8,35	0,84	8,61	4º			
11	Implementar Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) bem definido e adequado;	9,75	2,93	9,25	0,93	7,75	2,33	7,3	0,73	7,25	0,73	9,35	0,94	8,57	5º			
154	Reconhecer publicamente o servidor em casos de alcance de recordes, obtenção de certificações, prêmios e outros fatos significativos que resultem em melhoria institucional.	9	2,7	8,35	0,84	8	2,4	8,35	0,84	8,85	0,89	8,35	0,84	8,49	6º			
6	Ocupar os cargos comissionados da instituição, preferencialmente, com servidores efetivos, considerando-se os altos investimentos, cursos de capacitação e o perfil da formação do profissional, que são perdidos com a saída dos profissionais comissionados;	9	2,7	8,75	0,88	8,5	2,55	8,25	0,83	6,5	0,65	8,25	0,83	8,43	7º			

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
48	9	2,7	8,5	0,85	8	2,4	7,8	0,78	7,95	0,8	8,95	0,9	8,42	8º
94	9,25	2,78	8,2	0,82	8	2,4	8	0,8	7	0,7	8,85	0,89	8,38	9º
135	8,55	2,57	8,35	0,84	8,55	2,57	8	0,8	7	0,7	9,15	0,92	8,38	10º
172	9	2,7	9	0,9	7,9	2,37	7,3	0,73	7,8	0,78	9	0,9	8,38	11º
86	9,5	2,85	9,25	0,93	6,75	2,03	7,75	0,78	8	0,8	9,65	0,97	8,34	12º
82	8,75	2,63	8,5	0,85	8	2,4	7,5	0,75	7,75	0,78	9,25	0,93	8,33	13º
68	9,8	2,94	9,25	0,93	6,75	2,03	7,3	0,73	7	0,7	10	1	8,32	14º
58	8,5	2,55	8,25	0,83	8,25	2,48	7,5	0,75	8	0,8	8,9	0,89	8,29	15º
2	7,5	2,25	8,5	0,85	9	2,7	9,15	0,92	6,35	0,64	9,25	0,93	8,28	16º

Oportunidades	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		Tempo total para completar o projeto	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		Pontos	Nota		
<b>Peso</b>															
62	9	2,7	8,5	0,85	7,8	2,34	7,1	0,71	8,2	0,82	8,4	0,84	8,26	17°	
7	8,75	2,63	8,75	0,88	8,5	2,55	7,5	0,75	6,25	0,63	8,25	0,83	8,25	18°	
113	8,25	2,48	8,25	0,83	8,35	2,51	8	0,8	8,75	0,88	7,35	0,74	8,22	19°	
103	8,75	2,63	8,75	0,88	7,8	2,34	7,25	0,73	7,5	0,75	8,75	0,88	8,19	20°	
83	9	2,7	8,3	0,83	7,7	2,31	7,25	0,73	7,5	0,75	8,7	0,87	8,19	21°	
195	8,8	2,64	9,4	0,94	7,8	2,34	6,8	0,68	6,99	0,7	8,75	0,88	8,17	22°	
124	8,25	2,48	8	0,8	8,35	2,51	8	0,8	8	0,8	7,85	0,79	8,17	23°	
3	7,75	2,33	8,75	0,88	8,65	2,6	7,9	0,79	6,75	0,68	9	0,9	8,16	24°	
126	8,85	2,66	8,35	0,84	8	2,4	7,85	0,79	7	0,7	7,85	0,79	8,16	25°	
81	9,25	2,78	9	0,9	7	2,1	7	0,7	7,4	0,74	9,4	0,94	8,16	26°	

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Classificação das Oportunidades de Melhoria	
	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>177</b>	9,5	2,85	9	0,9	7	2,1	7,5	0,75	7,5	0,75	8	0,8	8,15	27°
Criar, aplicar e avaliar sistematicamente pesquisa de clima organizacional que permita identificar os fatores que afetam a satisfação da força de trabalho, sem vinculação com outros instrumentos;														
<b>153</b>	8,85	2,66	8,25	0,83	7,5	2,25	8	0,8	8,35	0,84	7,85	0,79	8,15	28°
Oferecer bônus gerenciais, com base no cumprimento das metas e objetivos estratégicos do órgão;														
<b>65</b>	9	2,7	9	0,9	7,25	2,18	7,25	0,73	8	0,8	8,4	0,84	8,14	29°
Observar se os objetivos dos planos de ação foram alcançados;														
<b>79</b>	9	2,7	8,25	0,83	7	2,1	8	0,8	8,4	0,84	8,75	0,88	8,14	30°
Implantar a Ouvidoria na instituição;														
<b>115</b>	9	2,7	9	0,9	7,5	2,25	7	0,7	6,85	0,69	9	0,9	8,14	31°
Aperfeiçoar a coleta e o uso das informações da sociedade;														
<b>162</b>	8,85	2,66	7,85	0,79	8,35	2,51	8	0,8	8,35	0,84	5,45	0,55	8,13	32°
Criar calendário de eventos de capacitação;														
<b>71</b>	9,2	2,76	8,35	0,84	7,18	2,15	7	0,7	7,55	0,76	9,2	0,92	8,12	33°
Implantar Ferramenta para o cidadão acompanhar o andamento das demandas recebidas no órgão;														
<b>56</b>	8,25	2,48	8,5	0,85	8,25	2,48	7,25	0,73	7	0,7	8,65	0,87	8,09	34°
Apropriar-se dos resultados do monitoramento no replanejamento dos programas e ações;														
<b>198</b>	9	2,7	8,2	0,82	7,45	2,24	6,8	0,68	7,75	0,78	8,78	0,88	8,09	35°
Disseminar a prática de avaliação do serviço prestado ou produto adquirido entre os fiscais de contrato e setores envolvidos no processo de aquisição para acompanhamento efetivo da execução dos contratos e estrita formalização de qualquer descumprimento das obrigações contratadas.														
<b>109</b>	9	2,7	8	0,8	8	2,4	6,85	0,69	8	0,8	7	0,7	8,09	36°
Dar maior divulgação às atividades que estão sendo desenvolvidas pela instituição.														

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%	10,00%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
199	8,8	2,64	8,9	0,89	7,5	2,25	7,5	0,75	7	0,7	8,5	0,85	8,08	37°
119	8,75	2,63	8,75	0,88	7,85	2,36	7	0,7	7,85	0,79	7,35	0,74	8,08	38°
123	8,75	2,63	7,8	0,78	8	2,4	6,85	0,69	7,25	0,73	8,35	0,84	8,05	39°
194	8,9	2,67	9,4	0,94	7	2,1	7,5	0,75	7,4	0,74	8,5	0,85	8,05	40°
63	8,5	2,55	8,25	0,83	8	2,4	7,15	0,72	6,8	0,68	8,75	0,88	8,05	41°
49	8,75	2,63	8,25	0,83	7,1	2,13	7,8	0,78	7,7	0,77	8,95	0,9	8,03	42°
77	8,75	2,63	7,6	0,76	7,8	2,34	7,15	0,72	7,8	0,78	8	0,8	8,02	43°
34	9,25	2,78	8,5	0,85	7,1	2,13	6,8	0,68	6,5	0,65	9,15	0,92	8,00	44°
70	9,2	2,76	8,25	0,83	7,3	2,19	7,25	0,73	7,1	0,71	7,9	0,79	8,00	45°



Oportunidades	30,00%		10,00%		10,00%		10%		10%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria	
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota			
<b>Peso</b>													
57	8,5	2,55	8,25	0,83	7,75	2,33	6,8	0,68	7,45	0,75	8,45	0,85	46°
145	8,75	2,63	8,15	0,82	8,35	2,51	6,35	0,64	6,85	0,69	7	0,7	47°
13	7,75	2,33	7,25	0,73	8,25	2,48	8	0,8	8,1	0,81	8,25	0,83	48°
152	8,85	2,66	8,45	0,85	7	2,1	7,35	0,74	7,35	0,74	8,85	0,89	49°
72	8,5	2,55	8,5	0,85	7,75	2,33	7	0,7	6,8	0,68	8,5	0,85	50°
136	8,55	2,57	9,35	0,94	7	2,1	7,35	0,74	6,85	0,69	9,15	0,92	51°
183	9	2,7	9	0,9	6,9	2,07	6,9	0,69	7	0,7	8,7	0,87	52°
76	8,75	2,63	8	0,8	7,4	2,22	7,25	0,73	7,15	0,72	8,4	0,84	53°
156	8,75	2,63	8,35	0,84	7	2,1	7	0,7	7,75	0,78	8,85	0,89	54°

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%	10,00%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			
<b>Peso</b>	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
67	8,5	2,55	8,5	0,85	7,35	2,21	7,6	0,76	7,6	0,76	7,9	0,79	7,92	55°
64	9	2,7	7,25	0,73	6,85	2,06	7,2	0,72	8	0,8	9,1	0,91	7,91	56°
59	8,5	2,55	8,25	0,83	7,25	2,18	6,9	0,69	7,75	0,78	8,9	0,89	7,91	57°
155	9	2,7	8	0,8	7	2,1	7,35	0,74	7,85	0,79	7,85	0,79	7,91	58°
5	8,5	2,55	8,75	0,88	8,25	2,48	6	0,6	5,75	0,58	8,25	0,83	7,90	59°
35	9,25	2,78	8	0,8	7	2,1	6,25	0,63	6,7	0,67	9,23	0,92	7,89	60°
91	7,5	2,25	7,5	0,75	8,25	2,48	6,6	0,66	9	0,9	8,5	0,85	7,89	61°
16	7,75	2,33	7,75	0,78	8,75	2,63	7	0,7	5,9	0,59	8,65	0,87	7,88	62°

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
10	8,75	2,63	9,25	0,93	6,25	1,88	8	0,8	7,5	0,75	9	0,9	7,88	63°
	Implementar uma política de integração eficiente, a exemplo de ginástica laboral;													
30	9	2,7	8,2	0,82	7	2,1	6,7	0,67	7,15	0,72	8,5	0,85	7,86	64°
	Elaborar Planejamento Estratégico de Longo Prazo que contenha métodos de gestão da entidade;													
33	8,75	2,63	8,8	0,88	7,25	2,18	6,25	0,63	6,1	0,61	9,3	0,93	7,85	65°
	Fortalecer o Planejamento Estratégico, com a alta Administração;													
41	8	2,4	8,5	0,85	7	2,1	8	0,8	7,9	0,79	9	0,9	7,84	66°
	Estabelecer percentual mínimo do orçamento da Procuradoria, a ser destinado à área de Tecnologia da Informação;													
141	8,85	2,66	7,65	0,77	7	2,1	7	0,7	7,65	0,77	8,55	0,86	7,84	67°
	Adotar uma política institucional de segurança das informações;													
150	8,75	2,63	8,85	0,89	6,85	2,06	7	0,7	7,35	0,74	8,35	0,84	7,84	68°
	Valorizar a busca externa de conhecimento que influencie nas atividades desempenhadas no âmbito do seu trabalho (prioridade em tutoria, ganhos financeiros, prioridade em promoções);													
196	8	2,4	7,9	0,79	8,5	2,55	6,7	0,67	6	0,6	8,25	0,83	7,84	69°
	Criar uma rotina de avaliação de desempenho de cada fornecedor, concomitante e/ou posterior à prestação do serviço ou aquisição do produto, bem como comunicação desse resultado ao fornecedor;													
125	8,75	2,63	6,75	0,68	8,35	2,51	6,65	0,67	6,75	0,68	6,85	0,69	7,83	70°
	Fazer classificação específica dos documentos que gerarem alguma alteração evolutiva na instituição, proporcionando facilidade de acesso futuro;													
74	8,75	2,63	8,75	0,88	7	2,1	6,2	0,62	6,9	0,69	9,15	0,92	7,83	71°
	Desenvolver pesquisas de satisfação direcionadas aos cidadãos-usuários.													

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>														
47	8,5	2,55	8	0,8	7,3	2,19	7,35	0,74	7,25	0,73	8,2	0,82	7,82	72°
132	9	2,7	8,25	0,83	7,15	2,15	6	0,6	6,5	0,65	9	0,9	7,82	73°
75	8	2,4	7,7	0,77	7,8	2,34	7,25	0,73	7,85	0,79	7,8	0,78	7,80	74°
80	8,25	2,48	8,15	0,82	7,1	2,13	7	0,7	7,75	0,78	9	0,9	7,80	75°
87	9,25	2,78	9,25	0,93	6,1	1,83	6,75	0,68	6,75	0,68	9,1	0,91	7,79	76°
134	6,7	2,01	8,9	0,89	8,55	2,57	7,25	0,73	7	0,7	8,95	0,9	7,79	77°
73	8,25	2,48	7,75	0,78	8	2,4	7,1	0,71	6,5	0,65	7,7	0,77	7,78	78°
84	8	2,4	7,75	0,78	7,5	2,25	7,6	0,76	6,75	0,68	9,1	0,91	7,77	79°
108	8,75	2,63	6,75	0,68	7,85	2,36	7,55	0,76	6,85	0,69	6,55	0,66	7,75	80°
166	8	2,4	7,8	0,78	7,7	2,31	6,8	0,68	7,8	0,78	8	0,8	7,75	81°
14	7,5	2,25	7,5	0,75	7,75	2,33	8	0,8	7,8	0,78	8,35	0,84	7,74	82°

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
146	9	2,7	8	0,8	7,5	2,25	6,75	0,68	6	0,6	7	0,7	7,73	83°
151	8,15	2,45	8,15	0,82	7,5	2,25	7	0,7	8	0,8	7,15	0,72	7,73	84°
118	8,65	2,6	7,85	0,79	6,85	2,06	6,85	0,69	7,85	0,79	8,15	0,82	7,72	85°
32	8,75	2,63	8,5	0,85	7,25	2,18	6	0,6	6,7	0,67	8	0,8	7,72	86°
133	9	2,7	8,15	0,82	6,15	1,85	7,15	0,72	7,75	0,78	8,65	0,87	7,72	87°
114	8,25	2,48	7,65	0,77	7,55	2,27	7	0,7	7,85	0,79	7,15	0,72	7,71	88°
19	8,75	2,63	8,25	0,83	6,5	1,95	7,25	0,73	6,85	0,69	8,7	0,87	7,68	89°
61	7,25	2,18	8,3	0,83	7,5	2,25	7,2	0,72	8,35	0,84	8,7	0,87	7,68	90°
69	8,8	2,64	7,5	0,75	6,1	1,83	6,75	0,68	8,6	0,86	9,1	0,91	7,67	91°
181	8	2,4	9	0,9	7,5	2,25	6	0,6	6	0,6	9	0,9	7,65	92°
188	8	2,4	9	0,9	7,5	2,25	6	0,6	6	0,6	9	0,9	7,65	93°
106	8	2,4	8	0,8	8,5	2,55	6	0,6	6	0,6	7	0,7	7,65	94°

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%	10,00%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>														
184	8,9	2,67	8	0,8	7	2,1	5	0,5	7	0,7	8,7	0,87	7,64	95°
	Alterar o Regimento Interno do órgão para dirimir as interpretações pessoais sobre as atividades a serem desempenhadas por cada setor.													
51	8	2,4	7,75	0,78	7,25	2,18	7,3	0,73	7,65	0,77	7,9	0,79	7,64	96°
	Implantar ações de endomarketing ;													
147	8,85	2,66	7,85	0,79	6,85	2,06	7,35	0,74	6,25	0,63	7,75	0,78	7,63	97°
	Revisar e adequar o Regimento Interno do órgão, levando-se em conta a opinião dos diversos departamentos, visando contemplar as atividades do órgão surgidas após a aprovação do regimento atual.													
54	7	2,1	8,5	0,85	8	2,4	7,2	0,72	7,25	0,73	8,15	0,82	7,61	98°
	Readequar o site do MPE;													
117	8	2,4	8	0,8	7,35	2,21	6,85	0,69	7,35	0,74	7,85	0,79	7,61	99°
	Fazer divulgação sistemática do informativo do MP (informações a respeito das funções institucionais, seu papel na sociedade, etc.);													
90	8,25	2,48	8,25	0,83	7,25	2,18	7	0,7	6,1	0,61	8,2	0,82	7,61	100°
	Revisar periodicamente os objetivos da instituição no campo da responsabilidade socioambiental;													
43	8,25	2,48	8,25	0,83	7,25	2,18	6,75	0,68	6,6	0,66	7,8	0,78	7,59	101°
	Implantar processo de avaliação da estratégia;													
45	8,25	2,48	8,5	0,85	6,85	2,06	7,5	0,75	6,15	0,62	8,45	0,85	7,59	102°
	Padronizar o Processo de Execução Orçamentária e Financeira com planejamento prévio ;													
120	8	2,4	7,85	0,79	7	2,1	7,15	0,72	8	0,8	7,85	0,79	7,59	103°
	Implementar placas sinalizadoras, com setas indicativas (na recepção e nos andares);													
98	7,5	2,25	6,75	0,68	8,25	2,48	7	0,7	6,5	0,65	8,1	0,81	7,56	104°
	Disseminar Ações de Educação Ambiental em todos os setores.													

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
4	7,5	2,25	7,5	0,75	8,5	2,55	5,75	0,58	6,1	0,61	8,25	0,83	7,56	105°
Manter discussão contínua em relação às atividades da alta administração, proporcionando aprendizado sistemático;														
66	8	2,4	8,25	0,83	6,5	1,95	7,25	0,73	7,8	0,78	8,75	0,88	7,56	106°
Supervisionar a realização dos planos e ações;														
8	8,75	2,63	8	0,8	7,25	2,18	5,5	0,55	5,5	0,55	8,5	0,85	7,55	107°
Implementar relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões de forma pró-ativa;														
78	7,5	2,25	6,85	0,69	7,75	2,33	7	0,7	7,65	0,77	8,15	0,82	7,54	108°
Divulgar melhor indicadores de qualidade;														
55	7,75	2,33	8	0,8	7,5	2,25	6,85	0,69	6,9	0,69	7,9	0,79	7,54	109°
Divulgar a execução orçamentária;														
180	9	2,7	9,25	0,93	5,7	1,71	6,25	0,63	6,7	0,67	9	0,9	7,53	110°
Elaborar sistema gerencial para a parte administrativa;														
187	9	2,7	9,25	0,93	5,7	1,71	6,25	0,63	6,7	0,67	9	0,9	7,53	111°
Elaborar sistema gerencial para a parte administrativa;														
15	8,25	2,48	8,25	0,83	6,8	2,04	6,55	0,66	7	0,7	8,25	0,83	7,52	112°
Realizar reuniões periódicas que possibilitem a integração entre as várias áreas da administração;														
42	7,75	2,33	7,8	0,78	7,25	2,18	7,4	0,74	6,55	0,66	8,35	0,84	7,51	113°
Implantar metodologia para levantamento de necessidades de créditos suplementares;														
37	8,25	2,48	7,8	0,78	7	2,1	6	0,6	6,75	0,68	8,7	0,87	7,50	114°
Promover uma maior participação dos diversos setores com relação ao fornecimento de informações para mensuração dos indicadores;														
178	7	2,1	7	0,7	8	2,4	8	0,8	8	0,8	7	0,7	7,50	115°
Mensurar a rotatividade dos integrantes da PGJ/MP.														
182	8	2,4	7,8	0,78	7	2,1	7	0,7	6,85	0,69	8,25	0,83	7,49	116°
Criar fluxograma de processos e dar divulgação plena para orientação e não sobreposição de ações;														



Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%	10,00%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
4	7,5	2,25	7,5	0,75	8,5	2,55	5,75	0,58	6,1	0,61	8,25	0,83	7,56	105°
66	8	2,4	8,25	0,83	6,5	1,95	7,25	0,73	7,8	0,78	8,75	0,88	7,56	106°
8	8,75	2,63	8	0,8	7,25	2,18	5,5	0,55	5,5	0,55	8,5	0,85	7,55	107°
78	7,5	2,25	6,85	0,69	7,75	2,33	7	0,7	7,65	0,77	8,15	0,82	7,54	108°
55	7,75	2,33	8	0,8	7,5	2,25	6,85	0,69	6,9	0,69	7,9	0,79	7,54	109°
180	9	2,7	9,25	0,93	5,7	1,71	6,25	0,63	6,7	0,67	9	0,9	7,53	110°
187	9	2,7	9,25	0,93	5,7	1,71	6,25	0,63	6,7	0,67	9	0,9	7,53	111°
15	8,25	2,48	8,25	0,83	6,8	2,04	6,55	0,66	7	0,7	8,25	0,83	7,52	112°
42	7,75	2,33	7,8	0,78	7,25	2,18	7,4	0,74	6,55	0,66	8,35	0,84	7,51	113°
37	8,25	2,48	7,8	0,78	7	2,1	6	0,6	6,75	0,68	8,7	0,87	7,50	114°
178	7	2,1	7	0,7	8	2,4	8	0,8	8	0,8	7	0,7	7,50	115°
182	8	2,4	7,8	0,78	7	2,1	7	0,7	6,85	0,69	8,25	0,83	7,49	116°

Oportunidades	30,00%		10,00%		10,00%		10,00%		10,00%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria	
	Capacidade de impactar positivamente na estratégia	Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos	Custo total incluindo mão de obra e materiais	Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto	Tempo total para completar o projeto	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto	Pontos	Nota	Pontos	Nota			
<b>Peso</b>	8	7,85	7,15	8	6,55	7	7	0,79	0,8	0,66	0,7	7,49	117°
140 Disseminar banco de dados do CESAF (Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional) sobre os conhecimentos inerentes às atividades administrativas do órgão e criação de fóruns específicos para troca de conhecimentos institucionais;	8,5	8,55	6,2	7,4	7	7,8	0,86	0,74	0,7	0,78	7,49	118°	
168 Fazer acompanhamento do servidor em caso de licenças médicas e para tratamento de saúde, evitando afastamentos desnecessários;	9	9,25	5,25	6,75	6,85	9,25	0,93	0,68	0,69	0,93	7,49	119°	
40 Ampliar e melhorar as soluções de Tecnologia da Informação – TI para a Procuradoria-Geral de Justiça;	8,85	8,5	6,15	7,5	7,5	6,15	0,85	0,75	0,75	0,62	7,47	120°	
131 Normalizar e ampliar a divulgação de documentos no site eletrônico.	8	7,25	7,85	5,75	6,75	7,25	0,73	0,58	0,68	0,73	7,46	121°	
107 Sistematizar as informações divulgadas no Portal da Transparência;	8	7,8	7,1	6,8	6,7	7,9	0,78	0,68	0,67	0,79	7,45	122°	
191 Acompanhar o desempenho e o alcance das metas dos setores pela Assessoria de Controle Interno;	8	8	7,5	6	6	8	0,8	0,6	0,6	0,8	7,45	123°	
193 Ampliar qualitativamente o cadastro de fornecedores;	8,25	7,7	6,5	7	6,75	8,6	0,77	0,7	0,68	0,86	7,43	124°	
85 Sistematizar a realização da pesquisa de satisfação do cidadão-usuário com aplicação contínua e/ou periódica (possibilidade de utilização telemarketing), levando em conta a simplicidade e a individualidade dos cidadãos atendidos para que a pesquisa tenha resultados verídicos;													

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
38	8,25	2,48	7,75	0,78	6,75	2,03	7,2	0,72	7,3	0,73	6,7	0,67	7,40	125°
	Fazer ampla campanha de divulgação dos indicadores e resultados obtidos e cobrar melhoria contínua dos resultados da instituição.													
97	7	2,1	6,75	0,68	8	2,4	7,5	0,75	6,5	0,65	8,1	0,81	7,39	126°
	Realizar ações para redução do consumo de energia nos intervalos;													
173	8,8	2,64	8,8	0,88	6	1,8	6,75	0,68	5,9	0,59	8	0,8	7,39	127°
	Desenvolver palestras, seminários e reuniões onde serão levantadas e discutidas questões relacionadas à satisfação, bem-estar e motivação das pessoas;													
17	7,5	2,25	7,25	0,73	7,75	2,33	7,5	0,75	7	0,7	6,15	0,62	7,37	128°
	Padronizar a comunicação interna em todos os níveis da administração, possibilitando transparência nas ações de gestão.													
39	8,25	2,48	8,25	0,83	6,25	1,88	6,75	0,68	6,35	0,64	8,8	0,88	7,37	129°
	Adotar o <i>Balanced Scorecard</i> como metodologia de gestão estratégica;													
31	7	2,1	7,5	0,75	7,75	2,33	6,25	0,63	6,75	0,68	8,75	0,88	7,35	130°
	Definir periodicidade para reuniões e apresentação de resultados dos setores.													
25	8	2,4	8	0,8	7	2,1	5,8	0,58	6,75	0,68	7,75	0,78	7,33	131°
	Implantar e gerenciar Agenda Institucional, visando promover um melhor planejamento das ações para garantir os preceitos legais de economicidade e publicidade.													
189	7,8	2,34	7,8	0,78	6,4	1,92	6,9	0,69	6,9	0,69	8,8	0,88	7,30	132°
	Estabelecer padrões/metras de desempenho ideais para possibilitar a mensuração do alcance ou não de determinado objetivo ao longo de certo período temporal.													

Oportunidades	30,00%		10,00%		10,00%		30%		10%		10%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria				
	Capacidade de impactar positivamente na estratégia	Pontos	Nota	Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos	Pontos	Nota	Custo total incluindo mão de obra e materiais	Pontos	Nota	Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto	Pontos	Nota			Tempo total para completar o projeto	Pontos	Nota	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto
<b>Peso</b>																		
179	8,8	2,64	0,88	8,8	0,88	4,9	1,47	7	0,7	7	0,7	7	0,7	8,85	0,89	7,28	133°	
116	8,75	2,63	0,88	8,75	0,88	6	1,8	5,85	0,59	5	0,5	5	0,5	8,85	0,89	7,27	134°	
174	8,8	2,64	0,88	8,8	0,88	5,8	1,74	6	0,6	5,9	0,59	5,9	0,59	8	0,8	7,25	135°	
171	7,9	2,37	0,8	8	0,8	6,3	1,89	7	0,7	7,6	0,76	7,6	0,76	7,3	0,73	7,25	136°	
1	6,83	2,05	0,73	7,25	0,73	8,33	2,5	5,17	0,52	6	0,6	6	0,6	8,25	0,83	7,22	137°	
60	9,25	2,78	0,88	8,8	0,88	4,5	1,35	6	0,6	7,1	0,71	7,1	0,71	9	0,9	7,22	138°	
137	9,75	2,93	0,9	9	0,9	4,55	1,37	6,15	0,62	5	0,5	5	0,5	9	0,9	7,21	139°	
21	8,5	2,55	0,8	8	0,8	6	1,8	5,75	0,58	6,35	0,64	6,35	0,64	8,45	0,85	7,21	140°	

Oportunidades	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		Tempo total para completar o projeto	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		Pontos	Nota		
<b>Peso</b>															
88	7,75	2,33	7,5	0,75	6,6	1,98	7	0,7	6,1	0,61	8,25	0,83	7,19	141°	
23	7,75	2,33	7,75	0,78	7	2,1	5,3	0,53	6	0,6	8,4	0,84	7,17	142°	
192	8,7	2,61	8,3	0,83	5	1,5	6,8	0,68	7,5	0,75	8	0,8	7,17	143°	
44	7,75	2,33	8,1	0,81	6,75	2,03	6,25	0,63	6,5	0,65	7,3	0,73	7,17	144°	
26	7,75	2,33	7,5	0,75	7	2,1	5,5	0,55	6,35	0,64	8	0,8	7,16	145°	
112	7,25	2,18	6,75	0,68	7,35	2,21	7,25	0,73	7,85	0,79	5,55	0,56	7,12	146°	
95	7,75	2,33	7,25	0,73	6,3	1,89	6,8	0,68	7	0,7	8	0,8	7,12	147°	
27	7,5	2,25	7,5	0,75	7	2,1	5,75	0,58	6,5	0,65	7,9	0,79	7,12	148°	

Oportunidades	30,00%		10,00%		10,00%		10,00%		10,00%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Capacidade de impactar positivamente na estratégia	Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos	Custo total incluindo mão de obra e materiais	Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto	Tempo total para completar o projeto	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>												
100	7	6	7,6	7	6,75	7,5	0,6	0,7	0,68	0,75	7,11	149°
28	7,75	7,75	6,75	5,5	6,25	8	0,78	0,55	0,63	0,8	7,10	150°
138	8,35	8,15	6	6	6,15	7,5	0,82	0,6	0,62	0,75	7,09	151°
29	8	8,25	6,75	6	4,5	7,8	0,83	0,6	0,45	0,78	7,08	152°
53	7,25	7,5	6,5	7	7,35	7,65	0,75	0,7	0,74	0,77	7,08	153°
89	7,25	7,75	6,5	6,75	7	8	0,78	0,68	0,7	0,8	7,08	154°
190	8	8,7	6,5	5,5	6	7	0,87	0,55	0,6	0,7	7,07	155°
105	8	7,15	7,85	5,6	5,25	5	0,72	0,56	0,53	0,5	7,06	156°
170	7,84	6,75	5,8	8	8,7	6	0,68	0,8	0,87	0,6	7,04	157°
96	6,75	6,4	7,8	7	7	6,25	0,64	0,7	0,7	0,63	7,03	158°

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>200</b>	8,5	2,55	8,8	0,88	4,8	1,44	6,4	0,64	6,4	0,64	8,75	0,88	<b>7,03</b>	<b>159°</b>
36	8	2,4	7,5	0,75	6,5	1,95	5	0,5	5,9	0,59	8,25	0,83	<b>7,02</b>	<b>160°</b>
52	7,5	2,25	7,8	0,78	5,8	1,74	6,7	0,67	7,25	0,73	8,45	0,85	<b>7,01</b>	<b>161°</b>
18	7,25	2,18	8	0,8	6,5	1,95	5,75	0,58	6,85	0,69	8,2	0,82	<b>7,01</b>	<b>162°</b>
99	6,5	1,95	6	0,6	7,7	2,31	7,25	0,73	6,5	0,65	7,5	0,75	<b>6,99</b>	<b>163°</b>
101	7	2,1	7	0,7	7,2	2,16	6,5	0,65	6	0,6	7,75	0,78	<b>6,99</b>	<b>164°</b>
50	7,75	2,33	7,8	0,78	6	1,8	6	0,6	6,55	0,66	8	0,8	<b>6,96</b>	<b>165°</b>
158	6,75	2,03	6,55	0,66	7,35	2,21	7,75	0,78	7,65	0,77	5,35	0,54	<b>6,96</b>	<b>166°</b>
167	8	2,4	7,9	0,79	5	1,5	7	0,7	7,8	0,78	7,8	0,78	<b>6,95</b>	<b>167°</b>
159	6,75	2,03	6,35	0,64	7,25	2,18	8,35	0,84	8	0,8	4,75	0,48	<b>6,95</b>	<b>168°</b>



Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
175	8,8	2,64	8,85	0,89	4,4	1,32	6,55	0,66	6,4	0,64	8	0,8	6,94	169º
46	9,25	2,78	9	0,9	4	1,2	5,5	0,55	5,85	0,59	9,25	0,93	6,94	170º
20	6,25	1,88	7,25	0,73	7,25	2,18	7,25	0,73	6,85	0,69	7,45	0,75	6,93	171º
92	7	2,1	7	0,7	6,75	2,03	6,25	0,63	7	0,7	7,75	0,78	6,93	172º
186	8	2,4	8,4	0,84	5	1,5	6,8	0,68	6,8	0,68	8	0,8	6,90	173º
169	8,8	2,64	8,8	0,88	4,3	1,29	6,25	0,63	7	0,7	7,5	0,75	6,89	174º
24	7,25	2,18	7,75	0,78	6,5	1,95	6,5	0,65	6,35	0,64	6,85	0,69	6,87	175º
161	5,95	1,79	5,55	0,56	7,85	2,36	8	0,8	8	0,8	4,75	0,48	6,77	176º
102	6,5	1,95	7,25	0,73	6,75	2,03	6,25	0,63	6,5	0,65	7,75	0,78	6,75	177º

Oportunidades	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		Tempo total para completar o projeto	Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota					
<b>Peso</b>															
157	8,35	2,51	8	0,8	4,5	1,35	6,25	0,63	5,75	0,58	8,95	0,9	6,75	178°	
	Desenvolver programas específicos com foco na estratégia, levantada a necessidade, visando o aprimoramento da atuação na instituição – PGJ/MP;														
111	8,25	2,48	8	0,8	5,35	1,61	5,85	0,59	5,35	0,54	7	0,7	6,70	179°	
	Realizar palestras que abordem a temática;														
148	9	2,7	7,85	0,79	3,45	1,04	7,85	0,79	5,75	0,58	7,85	0,79	6,67	180°	
	Revisar o PCCS e criar o Estatuto dos Servidores do Ministério Público, no intuito de atrair e reter talentos na instituição e valorizar a execução das tarefas;														
185	8,8	2,64	8,7	0,87	3,7	1,11	6	0,6	6	0,6	8,45	0,85	6,67	181°	
	Implantar sistema informatizado que possibilite a criação de um banco de dados único para controle de contratos e processos que poderá ser acessado e alimentado pelos departamentos responsáveis pela gestão e execução da atividade;														
176	8,4	2,52	8,4	0,84	3,8	1,14	6,8	0,68	6,7	0,67	8	0,8	6,65	182°	
	Implantar sala de convivência para os integrantes;														
197	8	2,4	8,2	0,82	4,5	1,35	6,7	0,67	6	0,6	8	0,8	6,64	183°	
	Criar e manter banco de dados com informações dos fornecedores avaliados;														
127	8,75	2,63	8,75	0,88	4,25	1,28	5	0,5	8,35	0,84	5,15	0,52	6,63	184°	
	Implantar sistema de gestão de documentos, tipo GED (Gestão Eletrônica de Documentos);														
12	5,25	1,58	5,25	0,53	7,75	2,33	8,2	0,82	8,35	0,84	5,2	0,52	6,60	185°	
	Atender não só o público externo, como também os próprios servidores, que também fazem parte da população;														
164	8,85	2,66	8	0,8	4	1,2	6,85	0,69	5	0,5	7,6	0,76	6,60	186°	
	Nomear profissionais da área de saúde aprovados em concurso público para os cargos: Médico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Enfermeiro, Assistente Social;														

Oportunidades	Capacidade de impactar positivamente na estratégia		Valor presente dos benefícios do projeto em 5 anos		Custo total incluindo mão de obra e materiais		Tempo de dedicação das pessoas chave para execução do projeto		Tempo total para completar o projeto		Impacto positivo em outros projetos com a finalização deste projeto		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		10%			
22	6,75	2,03	7,5	0,75	6	1,8	5,5	0,55	6,75	0,68	7,5	0,75	6,55	187º
160	8	2,4	8,5	0,85	3	0,9	9	0,9	4,5	0,45	8,75	0,88	6,38	188º
128	8,85	2,66	8,75	0,88	2,75	0,83	6,75	0,68	5,65	0,57	7,65	0,77	6,36	189º
122	8	2,4	8	0,8	3,85	1,16	5	0,5	4,75	0,48	8,35	0,84	6,17	190º
165	7,85	2,36	7,3	0,73	3,45	1,04	6,7	0,67	6,8	0,68	6,9	0,69	6,16	191º
110	7	2,1	8,15	0,82	5,25	1,58	5	0,5	3	0,3	7	0,7	5,99	192º
130	8	2,4	5,75	0,58	3,85	1,16	6,75	0,68	5	0,5	6	0,6	5,91	193º
104	6,75	2,03	5,15	0,52	6,15	1,85	5	0,5	4,75	0,48	4,5	0,45	5,81	194º

Descrição	30,00%		10,00%		30%		10%		10%		Somatório das Notas	Classificação das Oportunidades de Melhoria
	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota	Pontos	Nota		
<b>Peso</b>												
163 Ampliar destinação orçamentário-financeira para as ações de Capacitação e desenvolvimento;	6	1,8	6	0,6	4,5	1,35	7	0,7	7	0,7	5,75	195°
142 Centralizar as atividades de aperfeiçoamento no CESA, a fim de criar um referencial da instituição;	5,25	1,58	4,25	0,43	7	2,1	5,75	0,58	6,15	0,62	5,66	196°
129 Implantar arquivo digital/inteligente para controle dos documentos que não forem microfilmados;	8,35	2,51	6,75	0,68	2,35	0,71	5,75	0,58	3,15	0,32	5,39	197°
9 Criar cartilhas com informações sobre as funções da Procuradoria-Geral de Justiça;	4,25	1,28	4,5	0,45	5,75	1,73	3,65	0,37	6,5	0,65	5,32	198°
121 Implementar um sistema de segurança, com controle de entrada/saída de pessoas na parte interna do edifício, bem como detector de metais, de modo a proporcionar mais segurança ao trabalho dos membros e servidores;	5,75	1,73	5,85	0,59	3,25	0,98	5,1	0,51	5,85	0,59	4,91	199°
93 Substituir uso de papel para secagem de mãos por secador de ar quente;		0	7	0,7	6,6	1,98	6	0,6	7	0,7	4,76	200°

# Mudança institucional

## 1. OPORTUNIDADES DE MELHORIA IMPLEMENTADAS OU EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO:

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
10	Implementar uma política de integração eficiente. Ex. ginástica laboral;	Em Implementação. / Tomaram posse e iniciaram suas atividades no órgão uma Assistente Social e uma Fisioterapeuta, que estão desenvolvendo uma linha de ação para a implementação da Política de Bem-Estar do Servidor, a qual fará parte do Plano de Desenvolvimento de RH, já inserido no Planejamento Estratégico da Instituição.
11	Implementar um Plano de Cargos, Carreiras e Salários bem definido e adequado;	Em Implementação. / Esta melhoria também foi inserida como prioridade no Planejamento Estratégico da Instituição, com objetivo de atrair e reter talentos, e estão sendo levantadas informações sobre uma consultoria para auxiliar na elaboração do Plano.
13	Ter comunicação efetiva das metas, valores, objetivos e diretrizes a serem seguidos;	Implementada / Durante a elaboração e implantação do Planejamento Estratégico da Instituição, e mesmo após esta etapa, continua sendo dada plena divulgação às metas, valores, objetivos e diretrizes a serem seguidos pelo MPE-TO, não só para os integrantes da instituição, como também para a sociedade.
14	Criar e publicar Missão e Visão da instituição;	Implementada / Durante a elaboração e implantação do Planejamento Estratégico da Instituição, bem como após esta etapa, foram criadas e continuam sendo plenamente divulgadas a Missão e Visão do MPE -TO, não só para os integrantes da instituição, como também para a sociedade.
18	Implantação de sistema de informação que se comunique, permitindo maior interatividade e menor tempo gasto na sua alimentação;	Em Implementação. / Está em fase final de desenvolvimento o Programa PGJAdmin, cujo objetivo é facilitar a gestão com ampliação de informações de desempenho da instituição.
21	Implantar sistema de gestão administrativo-financeira, visando aglomerar relatórios e obter informações para a tomada de decisões;	Em Implementação. / Foi desenvolvido o programa Planejamento Estratégico, que irá auxiliar a gestão no alcance dos objetivos propostos no Planejamento Estratégico do MPE-TO, assim como permitirá gerir de forma eficaz os recursos da instituição.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
23	Implantar sistema de comunicação interna que realmente tenha abrangência entre membros e servidores, com o objetivo de envio de correspondências, memorandos, ofícios, entre outros documentos internos, com vistas a economia, preservação do meio ambiente e melhoria do alcance da comunicação interna (sugestão sistema da Caixa Econômica Federal disponível no Portal do Software Público Brasileiro);	Em Implementação. / Está em fase final de desenvolvimento o Sistema E-DOC, que permitirá a substituição de grande parte das comunicações tradicionais do MPE-TO por documentos eletrônicos transmitidos simultaneamente, além de possibilitar a utilização de ferramentas como chat, e-mail protegido, dentre outros.
26	Além da realização do PPA que é um instrumento básico da administração pública, criar objetivos, metas e projetos que possam ser mensurados no decorrer do tempo;	Implementada. / Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliado a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada para resultados.
27	Estabelecer indicadores para as metas com parâmetros internos e externos para mensurar as melhorias e a realização da ação;	Implementada. / Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliado a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada para resultados.
28	Montar times de projetos que acompanhem a efetiva implementação das decisões tomadas.	Implementada. / Com o advento da implementação do Planejamento Estratégico, foram definidos gestores dos objetivos estratégicos, os quais são responsáveis pelo alcance das metas estabelecidas em seus indicadores, além disso, está sendo moldado e será futuramente implementado o Escritório de Projetos.
29	Alterar o Regimento Interno visando aprimorar as funções e a forma de gestão;	Em Implementação. / Foi definido mediante ato do Procurador-Geral de Justiça o grupo de estudo para revisão do Regimento Interno do MPE -TO, estando em fase de desenvolvimento a proposta a ser aprovada, inicialmente, pelo Colégio de Procuradores de Justiça.
30	Elaborar Planejamento Estratégico de Longo Prazo, que contenha métodos de gestão da entidade;	Implementada. / Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliados a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada a resultados.
31	Definir periodicidade para reuniões e apresentação de resultados dos setores.	Implementada. / O Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins, em seu modelo de gestão, tem definidas: a periodicidade da avaliação das metas dos indicadores (reunião setorial) e a Reunião Estratégica do MPE-TO (reunião geral), trimestral.



Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
32	Sistematizar o planejamento estratégico;	Implementada. / Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliado a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada para resultados.
33	Fortalecer o planejamento estratégico, com a alta Administração;	Implementada. / Na implementação do Planejamento Estratégico do MPE-TO, a alta administração teve papel fundamental, participando ativamente da tomada de decisões de cada etapa do projeto, bem ainda, dando total apoio ao desenvolvimento das atividades.
34	Alinhar o planejamento estratégico com os programas e ações do PPA;	Em implementação. / Em razão do Planejamento Estratégico ter sido finalizado após a revisão anual do Plano Plurianual 2008-2011, para o ano 2010, está sendo preparada uma adequação para o ano 2011, que só será adaptada na próxima revisão.
35	Envolver efetivamente os diversos setores do órgão nas discussões para definição das estratégias.	Implementada. / Com o advento da implementação do Planejamento Estratégico, foram definidos gestores dos objetivos estratégicos, os quais são responsáveis pelo alcance das metas estabelecidas em seus indicadores.
36	Desenvolver indicadores e implantar sistemas de medição de desempenho organizacional conforme planejamento estratégico amplamente discutido e alinhado com as metas da instituição;	Implementada. / Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliado a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada para resultados.
37	Promover uma maior participação dos diversos setores com relação ao fornecimento de informações para mensuração dos indicadores;	Implementada. / Com o advento da implementação do Planejamento Estratégico, foram definidos gestores dos objetivos estratégicos, os quais são responsáveis pelo alcance das metas estabelecidas em seus indicadores.
38	Fazer ampla campanha de divulgação dos indicadores e resultados obtidos e cobrar melhoria contínua dos resultados da instituição.	Implementada. / O envolvimento da Assessoria de Comunicação com o Planejamento Estratégico está sendo feito de forma contínua e o alcance da informação sobre os resultados da atuação pode ser visto em todo o órgão.
39	Adotar o Balanced Scorecard como metodologia de gestão estratégica;	Implementada. / O Planejamento Estratégico foi desenvolvido segundo a metodologia sugerida, além disso, foram utilizados também modernos modelos de gestão estratégica para o alcance dos objetivos estabelecidos.
40	Ampliar e melhorar as soluções de TI – Tecnologia da Informação para a Procuradoria-Geral de Justiça;	Em Implementação. / Estão sendo desenvolvidos sistemas para maximização dos recursos de tecnologia do órgão, tais como: SISPAT (área de patrimônio, PGJAdmin (área administrativa), Arquimedes (área fim), E-DOC (geral), Folha (RH), Planejamento Estratégico (área de planejamento), entre outros. Cabe lembrar que todos os sistemas apontados estão sendo desenvolvidos no próprio órgão, com modernas ferramentas de código aberto, que permitirão a uniformização de nosso banco de dados, bem como a adoção das mesmas por outras instituições.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
43	Implantar processo de avaliação da estratégia;	Implementada. / No dia 17.03.2010, através da metodologia de Gestão estabelecida pela equipe de desenvolvimento do Planejamento Estratégico, foi realizada a primeira reunião de Gestão Estratégica do MPE-TO, cujos resultados estão sendo trabalhados pelas equipes setoriais, buscando a solução de problemas encontrados e cumprimento das metas estabelecidas.
49	Divulgar as estratégias, metas, planos de ação e parcerias existentes;	Implementada. / O envolvimento da Assessoria de Comunicação com o Planejamento Estratégico está sendo feito de forma contínua e o alcance da informação sobre os resultados da atuação pode ser visto em todo órgão. Além disto, houve ações de divulgação com a imprensa regional e disponibilização de informações no sítio eletrônico do órgão.
56	Apropriar-se dos resultados do monitoramento no replanejamento dos programas e ações;	Em implementação. / Em razão do Planejamento Estratégico ter sido finalizado após a revisão anual do Plano Plurianual 2008-2011, para o ano 2010, está sendo preparada uma adequação para o ano 2011, que só será adaptada na próxima revisão.
67	Implantar e divulgar a Ouvidoria da Instituição;	Implementada parcialmente. / A Ouvidoria do MPE -TO foi criada e está sendo estruturada, bem como, está sendo feita a divulgação de sua criação pela Assessoria de Comunicação do órgão, através do sítio eletrônico e da revista <i>Ministério Público em Destaque</i> .
69	Implantar Ferramenta de Acompanhamento dos prazos de cumprimento das ações (E-DOC);	Em Implementação. / Está em fase final de desenvolvimento a ferramenta E-DOC, desenvolvida no próprio órgão, com modernas ferramentas de código aberto, que permitirão a uniformização de nosso banco de dados, bem como, a adoção da mesma por outras instituições.
71	Implantar Ferramenta para o cidadão acompanhar o andamento das demandas recebidas no órgão;	Em Implementação. / Está em fase final de desenvolvimento os sistemas PGJAdmin e Arquimedes, que permitirão a divulgação das informações de andamento dos processos a sociedade.
75	Aperfeiçoar o Portal de Transparência;	Em Implementação. / O Portal da Transparência do MPE -TO, criado no ano de 2009, está em constante desenvolvimento, visando a melhoria das informações prestadas ao cidadão.
79	Implantar a Ouvidoria na instituição;	Implementada parcialmente. / A Ouvidoria do MPE -TO foi criada e está sendo estruturada, bem como, está sendo feita a divulgação de sua criação pela Assessoria de Comunicação do órgão, através do sítio eletrônico e da Revista Ministério Público em Destaque.
89	Criar metas para os programas existentes e assegurar o seu cumprimento;	Implementada/ Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliados a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada a resultados.
90	Revisar periodicamente os objetivos da instituição no campo da responsabilidade socioambiental;	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa RECICLAMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
98	Disseminação da Educação Ambiental em todos os setores.	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa RECICLAMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.
99	Buscar a convergência de objetivos entre os negócios da instituição e os aspectos de Responsabilidade Socioambiental, agregando valor a todas as partes interessadas;	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa RECICLAMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.
100	Buscar crescente conscientização dos colaboradores a respeito dos deveres socioambientais da Instituição;	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa ReciclaMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.
101	Ampliar as atividades do ReciclaMP (Palestras, Metas, Divulgação através do sítio na internet);	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa RECICLAMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.
102	Buscar crescente conscientização dos colaboradores a respeito dos deveres socioambientais da Instituição;	Implementada. / Foi estabelecido como um dos programas prioritários da instituição, junto ao Planejamento Estratégico, o Programa RECICLAMP, cuja finalidade é tratar a responsabilidade ambiental do MPE-TO, definindo posturas a serem adotadas em respeito ao meio ambiente, na instituição.
105	Aperfeiçoar o Portal de Transparência;	Em Implementação. / O Portal da Transparência do MPE-TO, criado no ano de 2009, está em constante desenvolvimento, visando à melhoria das informações prestadas ao cidadão.
108	Instalar a Ouvidoria;	Implementada parcialmente. / A Ouvidoria do MPE-TO foi criada e está sendo estruturada, bem como, está sendo feita a sua divulgação pela Assessoria de Comunicação do órgão, através do sítio eletrônico e da revista <i>Ministério Público em Destaque</i> .
116	Realizar pesquisas de satisfação com espectro Estadual de forma sistemática com periodicidade definida, a fim de ter informações sobre o pensamento da sociedade em relação à atuação do órgão e corrigir as falhas encontradas nesta atuação;	Em Implementação. / Foram definidos no Planejamento Estratégico a periodicidade e a forma de medição para as pesquisas de satisfação com o público externo, que são duas: a pesquisa de satisfação com toda a sociedade (bienal) e a pesquisa de avaliação do atendimento (contínua). Os formulários e quesitos estão em fase de desenvolvimento.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
117	Dar divulgação sistemática do informativo do MP (informações a respeito das funções institucionais, seu papel na sociedade, etc.);	Implementada. / A revista Ministério Público em Destaque já se firmou como instrumento de divulgação das ações e medidas implantadas pela instituição, sendo sua divulgação semestral.
118	Implantar a Ouvidoria;	Implementada parcialmente. / A Ouvidoria do MPE -TO foi criada e está sendo estruturada, bem como, está sendo feita a divulgação de sua criação pela Assessoria de Comunicação do órgão, através do sítio eletrônico e da Revista Ministério Público em Destaque.
121	Implementar um sistema de segurança, com controle de entrada/saída de pessoas na parte interna do edifício, bem como detector de metais, de modo a proporcionar mais segurança ao trabalho dos membros e servidores.	Em Implementação. / Também definido como prioridade no Planejamento Estratégico, o Projeto de Segurança Institucional abrangerá a implementação de diversas medidas de controle de acesso, segurança pessoal e de dados.
122	Ampliar o quadro de Analistas voltados ao desenvolvimento dos sistemas de informação do órgão, visando diminuir o número de projetos na fila de implantação e manter a segurança e o bom rendimento dos programas existentes;	Em Implementação. / Foi determinada na 1ª Reunião de Gestão Estratégica do MPE-TO o imediato estudo para a revisão do PCCS, com análise do quantitativo de cargos necessários, sendo que a determinação é para que o estudo seja feito por consultoria externa, que leve em consideração as necessidades de cada setor e dos integrantes.
127	Implantar sistema de gestão de documentos, tipo GED (Gestão Eletrônica de Documentos);	Em Implementação. / Está em fase final de desenvolvimento a ferramenta E-DOC, desenvolvida no próprio órgão, com modernas ferramentas de código aberto, que permitirão a uniformização de nosso banco de dados, bem como a adoção da mesma por outras instituições.
134	Conhecer o que as outras Procuradorias de Justiça e demais órgãos têm realizado para alcançar a excelência;	Em Implementação. / Durante o ano de 2009, foram estabelecidos diversos contatos com o Ministério Público do Estado de Goiás que, além de ser um dos mais próximos em termos de distância, é um dos mais avançados em termos de gestão, de onde foram trazidas sugestões para a condução dos trabalhos do Planejamento Estratégico, do GESPÚBLICA, e de outras áreas do órgão, bem como, conseguimos que o Procurador Geral de Justiça do Estado de Goiás fosse o principal palestrante do evento de lançamento do Planejamento Estratégico deste MPE-TO.
141	Adotar uma política institucional de segurança das informações;	Em Implementação. / Também definido como prioridade no Planejamento Estratégico, o Projeto de Segurança Institucional abrangerá a implementação de diversas medidas de controle de acesso, segurança pessoal e de dados.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
142	Centralizar as atividades de aperfeiçoamento no CESAF, a fim de criar um referencial da instituição.	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
144	Definir a organização do trabalho a partir das estratégias estabelecidas e alinhada ao mapa estratégico do MP;	Implementada/ Foi implementado na instituição o Planejamento Estratégico (2010-2018), o qual, através da metodologia Balanced Scorecard, traçou objetivos, indicadores e metas, aliados a um modelo de gestão moderno, que possibilitará uma nova forma de gestão do MPE-TO, voltada a resultados.
147	Revisar e adequar o Regimento Interno do órgão, levando-se em conta a opinião dos diversos departamentos, visando contemplar as atividades do órgão que surgiram após a aprovação do regimento atual.	Em Implementação. / Foi definido através de ato do Procurador-Geral de Justiça o grupo de estudo para Revisão do Regimento Interno do MPE-TO, estando em fase de desenvolvimento a proposta a ser aprovada, inicialmente, pelo Colégio de Procuradores de Justiça.
148	Revisar o PCCS e criar o Estatuto dos Servidores do Ministério Público, no intuito de atrair e reter talentos na instituição e valorizar a execução das tarefas.	Em Implementação. / Foi determinada na 1ª Reunião de Gestão Estratégica do MPE-TO o imediato estudo para a revisão do PCCS, com análise do quantitativo de cargos necessários, sendo que a determinação é para que o estudo seja feito por consultoria externa, que leve em consideração as necessidades de cada setor e dos integrantes.
157	Desenvolver programas específicos com foco na estratégia, levantada a necessidade, visando ao aprimoramento da atuação na instituição – PGJ/MP .	
158	Centralizar o planejamento, oferta e controle da capacitação e desenvolvimento em órgão/unidade destinado a esse fim (CESAF).	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
159	Centralizar toda a gestão dos cursos e definição de metas de capacitação e desenvolvimento no CESAF;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
160	Reestruturar o CESAF;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
161	Definir, por meio do CESAF, as estratégias de capacitação, metas a serem alcançadas e áreas críticas;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.



Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
162	Criar calendário de eventos de capacitação;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
164	Nomear os profissionais da área de saúde aprovados em concurso público para os cargos: Médico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Enfermeiro, Assistente social;	Implementada Parcialmente. / Já estão disponíveis atendimentos nas especialidades: Médica, Fisioterapia, Odontologia e Assistência Social. As demais áreas serão preenchidas conforme a necessidade definida pelo Departamento de RH.
166	Implantar as atividades de Ginástica laboral desenvolvida por Fisioterapeuta, ou através de parcerias, para prevenir possíveis danos à saúde, LER e outros;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
171	Criar um instrumento de avaliação das condições de trabalho;	Implementada. / Está em fase de preenchimento pelos integrantes do MPE-TO, a pesquisa de Clima Organizacional, com o objetivo de mensurar as condições de trabalho, de clima organizacional e de satisfação dos servidores com a alta administração do órgão.
172	Criar, aplicar e avaliar sistematicamente pesquisa de Clima Organizacional, para mensurar o grau de bem-estar e a satisfação das pessoas que compõem a força de trabalho;	Implementada. / Está em fase de preenchimento pelos integrantes do MPE-TO, a pesquisa de Clima Organizacional, com o objetivo de mensurar as condições de trabalho, de clima organizacional e de satisfação dos servidores com a alta administração do órgão.
173	Desenvolver palestras, seminários e reuniões onde serão levantadas e discutidas questões relacionadas à satisfação, bem-estar e motivação das pessoas;	Em Implementação. / Constante do Plano de Desenvolvimento de RH, também projeto prioritário do Planejamento Estratégico, a atividade em tela está sendo formatada.
177	Criar, aplicar e avaliar sistematicamente pesquisa de clima organizacional que permita identificar os fatores que afetam a satisfação da força de trabalho, sem vinculação com outros instrumentos;	Implementada. / Está em fase de preenchimento pelos integrantes do MPE-TO, a pesquisa de Clima Organizacional, com o objetivo de mensurar as condições de trabalho, de clima organizacional e de satisfação dos servidores com a alta administração do órgão.
178	Mensurar a rotatividade dos integrantes da PGJ/MP.	Implementado. / Constante dos indicadores do Planejamento Estratégico, o índice de rotatividade de integrantes do MPE-TO está sendo medido de forma mensal, já tendo rendido os primeiros resultados na Reunião de Gestão Estratégica, onde foram abordadas medidas de melhoria deste indicador.

Item	Oportunidade de Melhoria	Situação da Implementação / Atividades desenvolvidas
181	Criar ações de otimização dos gastos;	Em implementação. / O item em tela tem tanta importância que, além de ser alvo de indicação pelo GESPÚBLICA, também foi definido como objetivo estratégico no Planejamento da instituição, de tal forma que a adoção das medidas do Programa de Desburocratização será medida para aferir a otimização dos recursos da instituição.
184	Alterar o Regimento Interno do órgão para dirimir as interpretações pessoais sobre as atividades a serem desempenhadas por cada setor.	Em Implementação. / Foi definido através de ato do Procurador-Geral de Justiça o grupo de estudo para Revisão do Regimento Interno do MPE-TO, estando em fase de desenvolvimento da proposta a ser aprovada, inicialmente, pelo Colégio de Procuradores de Justiça.
188	Criar ações de otimização dos gastos;	Em implementação. / O item em tela tem tanta importância que, além de ser alvo de indicação pelo GESPÚBLICA, também foi definido como objetivo estratégico no Planejamento da instituição, de tal forma que a adoção das medidas do Programa de Desburocratização será medida para aferir a otimização dos recursos da instituição.
189	Estabelecer padrões/metras de desempenho ideais para possibilitar a mensuração do alcance ou não de determinado objetivo ao longo de certo período temporal.	Em Implementação. / Com base nos resultados obtidos com o Planejamento Estratégico, será possível estabelecer contratos de gestão com cada área do MPE-TO, a fim de que se cumpram os objetivos estabelecidos no instrumento de gestão estratégica.



## 2. INDICADORES ADMINISTRATIVOS:

Indicador	Unidade de Medida	Meta 2010	Resultado 2009
Ações de redução da criminalidade e proposição das medidas assecuratórias	Unidade	100.000	89.412
Rigorosa observância dos prazos processuais nas manifestações	Percentual	45,00%	Não apurada
Estudos e atividades de Apoio Operacional	Unidade	28.800	7.225
Correições realizadas	Unidade	25	19
Ações de Combate ao Crime Organizado	Unidade	150	79
Eventos Educativos de Combate à Criminalidade	Unidade	88	62
Horas de Capacitação por Integrante (Média)	Horas/Integrante	15	12,56
Veículo adquirido	Unidade	3	0
Promotoria construída	m <sup>2</sup>	2.887,50	1.023,40
Concurso realizado	Unidade	1	0
Nota do GESPÚBLICA	Pontuação Obtida	150	Não apurada
Índice interno de satisfação com o Clima Organizacional	Percentual	65,00%	Não apurado
Rotatividade	(Somatório dos desligamentos voluntários / Número de integrantes no período)*100	4,00%	4,44%
Pesquisa de satisfação	Clima = (respostas ótimas e boas/total respostas)*100	65%	Não apurada
Número de ações internas voltadas para a melhoria do clima organizacional	Número de ações realizadas	5	2

Indicador	Unidade de Medida	Meta 2010	Resultado 2009
Adequação da comunicação interna	(Número de necessidades em comunicação interna realizadas /Número de necessidades em comunicação interna) * 100	33%	Não apurada
Adequação da infraestrutura tecnológica	Adequação (Infraestrutura tecnológica adequada/infraestrutura ideal)*100	15%	Não apurada
Adequação da infraestrutura física	Adequação = (Infraestrutura física adequada/infraestrutura física ideal)*100	15%	Não apurada
Percentual de sistemas integrados	Integração = Número de sistemas integrados/(Número de sistemas existentes + Número de novas demandas)*100	51%	Não apurado
Participação orçamentária financeira	Participação = (receita do MP/receita corrente líquida do Estado)*100	2,35%	2,35%
Custo médio por processo	Somatório (pessoal + custeio + investimento ) / quantidade de processos conclusos nos últimos 12 meses	900,63	965,00

# Avaliação da gestão em 2009

## 1. PONTOS POSSÍVEIS

CRITÉRIOS		PONTOS
1	Liderança	22
2	Estratégia e Planos	22
3	Cidadãos	22
4	Sociedade	22
5	Informações e Conhecimento	22
6	Pessoas	22
7	Processos Internos	22
8	Resultados A - Resultados relativos aos cidadãos-usuários 20 B - Resultados relativos à sociedade 20 C - Resultados orçamentários e financeiros 10 D - Resultados relativos às pessoas 13 E - Resultados relativos aos processos de suprimento 13 F - Resultados dos processos finalísticos e de apoio 20	96
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>250</b>

## 2. RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO:

CRITÉRIOS		PONTOS OBTIDOS
<b>1</b>	<b>Liderança</b>	
1-A	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (80)	50
1-B	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (80)	30
1-C	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (0) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (0)	10
1-D	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (20) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (80)	30
1-E	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (0)	10
1-F	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	30
1-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		20,00%
1-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		4,4

<b>2</b>	<b>Estratégia e Planos</b>	
2-A	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (20) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (80)	30
2-B	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (40)	30
2-C	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (80)	30
2-D	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (0) APRENDIZADO (0) INTEGRAÇÃO (0)	0
2-E	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
2-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		20,00%
2-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		4,4

<b>3</b>	<b>Cidadãos</b>	
3-A	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	70
3-B	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (80)	30
3-C	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (20) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (0)	10
3-D	ENFOQUE (0) APLICAÇÃO (0) APRENDIZADO (0) INTEGRAÇÃO (0)	0
3-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		10,00%
3-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		2,2

CRITÉRIOS		PONTOS OBTIDOS
<b>4</b>	<b>Sociedade</b>	
4-A	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (80)	70
4-B	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	70
4-C	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
4-D	ENFOQUE (60) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (80)	60
4-E	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	70
4-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		70,00%
4-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		15,4
<b>5</b>	<b>Informações e Conhecimento</b>	
5-A	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	70
5-B	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
5-C	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (80)	30
5-D	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (20) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (20)	20
5-E	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (80)	70
5-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		30,00%
5-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		6,6
<b>6</b>	<b>Pessoas</b>	
6-A	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
6-B	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
6-C	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (20)	30
6-D	ENFOQUE (20) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (20)	30
6-E	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (80)	70
6-F	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (60) INTEGRAÇÃO (20)	30
6-G	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (20)	30
6-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		40,00%
6-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		8,8

CRITÉRIOS		PONTOS OBTIDOS
<b>7</b>	<b>Processos Internos</b>	
7-A	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (20)	30
7-B	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (40)	40
7-C	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (60) APRENDIZADO (20) INTEGRAÇÃO (20)	30
7-D	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
7-E	ENFOQUE (40) APLICAÇÃO (40) APRENDIZADO (40) INTEGRAÇÃO (20)	30
7-F	ENFOQUE (80) APLICAÇÃO (80) APRENDIZADO (80) INTEGRAÇÃO (80)	80
7-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		40,00%
7-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		8,8
<b>8</b>	<b>Resultados</b>	
8	A - Resultados relativos aos cidadãos-usuários	
RELEVÂNCIA (60) TENDÊNCIA (80) NÍVEL ATUAL (60)		60
8.A-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		60,00%
8.A-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		12
8	B – Resultados relativos à sociedade	
RELEVÂNCIA (40) TENDÊNCIA (80) NÍVEL ATUAL (60)		50
8.B-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		50,00%
8.B-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		10
8	C – Resultados orçamentários e financeiros	
RELEVÂNCIA (80) TENDÊNCIA (80) NÍVEL ATUAL (80)		80
8.C-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		80,00%
8.C-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		8
8	D – Resultados relativos às pessoas	
RELEVÂNCIA (60) TENDÊNCIA (60) NÍVEL ATUAL (80)		60
8.D-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		60,00%
8.D-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		7,8
8	E – Resultados relativos aos processos de suprimento	
RELEVÂNCIA (40) TENDÊNCIA (60) NÍVEL ATUAL (60)		50
8.E-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		50,00%
8.E-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		6,5
8	F – Resultados dos processos finalísticos e de apoio	
RELEVÂNCIA (20) TENDÊNCIA (60) NÍVEL ATUAL (40)		30
8.F-PERCENTUAL OBTIDO NO CRITÉRIO		30,00%
8.F-PONTUAÇÃO OBTIDA NO CRITÉRIO		6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,9</b>



