

RELAÇÃO DAS OPORTUNIDADES DE MELHORIAS NÃO IMPLEMENTADAS OU EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO

Nº da OM	Qtd.	Descrição das oportunidades de melhoria - OM	Classificação da OM segundo auto-avaliação
1	1.	Implantar reuniões periódicas entre os Servidores e as Chefias a fim de buscar melhores soluções para a instituição;	51º
4	2.	Manter discussão continua em relação às atividades da alta administração, proporcionando aprendizado sistemático;	52º
5	3.	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;	53º
8	4.	Implementação de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão de forma pró-ativa;	54º
9	5.	Criar cartilhas com informações sobre as funções da Procuradoria Geral de Justiça;	55º
12	6.	Atender não só o público externo, como também os próprios servidores, que também fazem parte da população.	57º
15	7.	Realização de reuniões periódicas que possibilitem a integração entre as várias áreas da administração;	59º
16	8.	Análise de relatórios produzidos pelas várias áreas de atuação, afim de contribuir para melhoria da gestão;	60º
17	9.	Padronização da comunicação interna em todos os níveis da administração possibilitando transparência nas ações de gestão.	61º
19	10.	Ampliação do valor do Auxílio bolsa de Estudo e gratificação por qualificação superior a exigida em concurso com o objetivo de estimular os integrantes a se qualificarem de forma contínua;	63º
20	11.	Promover o conhecimento aos servidores interessados com relação aos contratos existentes no órgão, a fim de evitar sobreposição de ações contratadas;	64º
22	12.	Padronização de 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;	66º
24	13.	Implantação do Sistema de Gestão de Talentos, visando ter informações atualizadas da qualificação de cada integrante do MPE (disponível no Portal do Software Público Brasileiro);	68º

Nº da OM	Qtd.	Descrição das oportunidades de melhoria - OM	Classificação da OM segundo auto-avaliação
25	14.	Implantação e Gestão da Agenda Institucional, visando promover um melhor planejamento das ações para garantir os preceitos legais de economicidade e publicidade.	69º
41	15.	Estabelecimento de percentual mínimo do orçamento da Procuradoria, a ser destinado à área de Tecnologia da Informação;	84º
42	16.	Implantação de metodologia para levantamento de necessidades de créditos suplementares;	85º
44	17.	Implantação de Sistema Gerencial;	87º
45	18.	Padronização do processo de Execução Orçamentária e Financeira com Planejamento Prévio;	88º
46	19.	Priorização do fortalecimento e da modernização da instituição, por meio de um planejamento orçamentário e administrativo;	89º
47	20.	<i>Procedimentos estratégicos para acompanhamento de propostas orçamentárias junto aos órgãos competentes.</i>	90º
50	21.	Implantação da agenda de eventos;	91º
51	22.	Implantar ações de endomarketing ;	92º
52	23.	Elaborar material de divulgação e controle de qualidade;	93º
53	24.	Publicidade das campanhas e projetos institucionais;	94º
54	25.	Readequação do sítio do MPE;	95º
55	26.	<i>Soluções para divulgação da execução orçamentária.</i>	96º
59	27.	Equipes com funções e competências definidas para exercer o monitoramento;	97º
60	28.	Investimentos em tecnologias apropriadas – sistemas;	98º
61	29.	Mecanismos de divulgação e utilização das informações geradas pelo monitoramento em tempo hábil;	99º
64	30.	Normatização do processo (fluxos, reuniões periódicas, padronização de relatórios);	100º
66	31.	<i>Supervisionar a realização dos planos e ações.</i>	101º
73	32.	Aperfeiçoar o Sitio MP;	104º
74	33.	<i>Desenvolver pesquisas de satisfação direcionadas aos cidadãos usuários.</i>	105º
76	34.	Divulgar a cultura da transparência na Instituição;	107º
78	35.	Divulgar melhor indicadores de qualidade;	108º
80	36.	Sistematizar e realizar pesquisa de satisfação;	109º
84	37.	Manter registro sistematizado das ações/melhorias implementadas decorrente do “feedback” do processo de gerenciamento de sugestões/reclamações do usuário;	110º
85	38.	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);	111º

Nº da OM	Qtd.	Descrição das oportunidades de melhoria - OM	Classificação da OM segundo auto-avaliação
87	39.	<i>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.</i>	112º
88	40.	Assegurar que os requisitos socioambientais adotados sejam melhorados e tenham uso continuado;	113º
91	41.	Fixar avisos nos banheiros e copas quanto ao consumo de água (descargas e torneiras);	116º
92	42.	Substituição de torneiras convencionais por inteligentes;	117º
93	43.	Substituição do secador de mãos de papel por de ar quente;	118º
95	44.	Instalar de lâmpadas inteligentes;	119º
96	45.	Adquirir automóveis mais econômicos quanto ao consumo de combustíveis ou que utilizem o Biocombustível;	120º
97	46.	Realizar ações para redução do consumo de energia nos intervalos;	121º
104	47.	Desenvolver e aperfeiçoar mecanismos para a formação de uma rede de informações e intercâmbio entre as entidades de controle social, visando a moralização dos poderes públicos constituídos e a divulgação de boas práticas Administrativas de transparência;	127º
106	48.	Divulgar a cultura da transparência na Instituição;	129º
107	49.	Sistematizar as informações divulgadas no Portal da Transparência;	130º
110	50.	Implementação de um Estatuto dos Servidores do Ministério Público;	132º
111	51.	Realizar palestras que abordem a temática;	133º
112	52.	Estímulo ao envolvimento dos integrantes em atividades classistas, políticas, voluntárias, de doação de sangue e envolvimento com a sociedade civil organizada;	134º
114	53.	<i>Implementação de Curso de Integração no ingresso dos integrantes do MP.</i>	135º
120	54.	Implementar placas sinalizadoras, com setas indicativas (na recepção e nos andares);	139º
125	55.	Classificação específica dos documentos que gerarem alguma alteração evolutiva na instituição, proporcionando facilidade de acesso futuro;	142º
128	56.	Microfilmagem dos documentos mais importantes para ter maior segurança, duração do documento e possibilidade de acesso e/ou reprodução se necessário;	144º
129	57.	Implantação de um arquivo digital/inteligente para controle dos documentos que não forem microfilmados;	145º

Nº da OM	Qtd.	Descrição das oportunidades de melhoria - OM	Classificação da OM segundo auto-avaliação
130	58.	Para aqueles arquivos físicos que tenham suma importância histórica, estabelecer-se um formato de guarda que proteja contra as alterações temporais;	146°
131	59.	<i>Normatização e Ampliação da divulgação de documentos no sítio eletrônico.</i>	147°
132	60.	Implementar indicadores internos para comparação externa e proporcionar uma mensuração efetiva;	148°
133	61.	Divulgação, em meio eletrônico e revistas, de indicadores e comparativos com o intuito de obter uma uniformidade de ação da instituição em busca da excelência;	149°
136	62.	<i>Participar de programas de qualidade e projetos voltados para a área.</i>	151°
137	63.	Implantação de sistema de informações gerenciais integrado;	152°
138	64.	Normatização dos procedimentos para controle do aperfeiçoamento;	153°
140	65.	Disseminação do banco de dados do CESA (Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Profissional) sobre os conhecimentos inerentes às atividades administrativas do órgão e criação de fóruns específicos para troca de conhecimentos institucionais;	154°
146	66.	Criar manual de atuação para o desenvolvimento das atividades de cada departamento;	157°
150	67.	Valorização pela busca externa de conhecimento que influencie nas atividades desempenhadas no âmbito do seu trabalho (prioridade em tutoria, ganhos financeiros, prioridade em promoções);	160°
151	68.	Melhorar os requisitos mínimos para a ocupação de funções de confiança e cargos comissionados;	161°
155	69.	Processamento das Avaliações Periódicas de Desempenho para apurar, identificar e visualizar as demandas, visando a criação de um banco de dados para aperfeiçoamento futuro;	162°
156	70.	Levantar necessidade in loco, à priori 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;	163°
163	71.	<i>Maior participação orçamentário-financeira para as ações de Capacitação e desenvolvimento.</i>	169°
165	72.	Criação de cargos efetivos de: 01 - Médico do Trabalho, 01 - Técnico em segurança do trabalho;	171°
167	73.	Implantação de sistema de sonorização ambiental (som ambiente);	173°
168	74.	Fazer acompanhamento do servidor em caso de licenças médicas e para tratamento de saúde evitando afastamentos desnecessários;	174°
169	75.	Implantação e acompanhamento de Exames periódicos de saúde dos Integrantes;	175°
170	76.	<i>Fixar faixas antiderrapante nas escadarias e acessos à PGJ.</i>	176°
174	77.	Elaborar um plano de ação em conjunto com os servidores visando adequação das ações voltadas à melhoria do clima organizacional;	179°
175	78.	Realização de eventos periódicos de sociabilidade e integração;	180°

Nº da OM	Qtd.	Descrição das oportunidades de melhoria - OM	Classificação da OM segundo auto-avaliação
176	79.	Implantação de uma sala de convivência para os integrantes.	181º
179	80.	Implantação de um sistema de estabelecimento de metas qualitativas e quantitativas com cronograma de avaliação periódica para correção de desvios nos objetivos de cada processo;	183º
180	81.	Elaboração de sistema gerencial para a parte administrativa;	184º
182	82.	Criação de um fluxograma de processos e divulgação plena para orientação e não sobreposição de ações;	186º
183	83.	Diminuição do tempo gasto nos processos, de forma a ampliar os resultados;	187º
185	84.	Implantação de sistema informatizado que possibilite 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;	189º
186	85.	Padronização e unificação das informações de controle com disponibilização de acesso à consulta aos interessados do órgão;	190º
187	86.	Elaboração de sistema gerencial para a parte administrativa;	191º
190	87.	Padronização dos 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);	194º
191	88.	Acompanhamento do desempenho e do alcance das metas dos setores pela Assessoria de Controle Interno;	195º
192	89.	<i>Ampliação das inovações no desenvolvimento de processos, com o intuito de tornar célere as atividades desenvolvidas.</i>	196º
193	90.	Ampliação qualitativa do cadastro de fornecedores;	197º
196	91.	Criação de 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;	198º
197	92.	Criação e manutenção de banco de dados com informações dos fornecedores avaliados;	199º
200	93.	<i>Criação e implementação de sistema de controle gerencial para orçamento e planejamento.</i>	200º