



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 1º DE ABRIL DE 2019

Aprova e homologa as normas técnicas e os procedimentos da “Versão 1” do processo de trabalho “Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia”

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 50, inciso II, da [Lei Complementar n.º 75/93](#) e pelo artigo 106 da [Portaria PGR n.º 591/2008](#) (Regimento Interno do Ministério Público Federal);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e homologar as normas técnicas e os procedimentos da “Versão 1” do processo de trabalho “Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia” elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais da PRPE, conforme [Portaria MPF/PRPE/C. Adm/58, de 6/5/2014](#).

Parágrafo Único – O manual “Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia”, versão 1, consta como anexo desta instrução de serviço.

Art. 2º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR
Procurador da República
Chefe Administrativo da PRPE

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia



PROCESSOS

Procuradoria da República em Pernambuco

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: C79563F9.8C1F6E0D.61017620.E0F6B1B1

Macroprocesso:

Gestão Estratégica

Processos:

Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia

Reunião de Acompanhamento Operacional - RAO

Reunião de Acompanhamento Tático - RAT

Reunião de Análise da Estratégia - RAE

Manual de Normas e Procedimentos

Anexo da Instrução de Serviço nº 01/2019

Aprovado por:	Data de emissão:	Versão:
Alfredo Carlos Gonzaga Falcão Júnior	março/2019	1

Versão: 01 (Instrução de Serviço MPF/PRPE/C. Adm. nº 01, de abril de 2019).

Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Pernambuco

Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1800, Espinheiro

Fone (81) 2125.7300

52021-170 – Recife – PE – Brasil

Elaboração

Escritório de Processos da Procuradoria da República em Pernambuco:

Andrew Limongi Sial

Gustavo Henrique Carvalho Azevedo

Karina Perrelli Rodrigues de Souza

Sara Daniela Santos Mamede

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Karina Perrelli Rodrigues de Souza

Procurador-chefe

Alfredo Carlos Gonzaga Falcão Júnior

Secretário Estadual

Rubinaldo Cabral Saraiva

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.EDF6E1B4

Lista de Siglas

- APGE** Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
- CNMP** Conselho Nacional do Ministério Público
- EPO** Escritório de Processos Organizacionais
- MPF** Ministério Público Federal
- PEI** Planejamento Estratégico Institucional
- PEN** Planejamento Estratégico Nacional
- PGEA** Procedimento de Gestão Administrativa
- PGR** Procuradoria Geral da República
- PRPE** Procuradoria da República em Pernambuco
- PRs** Procuradorias da República
- PRRs** Procuradorias Regionais da República
- RAE** Reunião de Análise da Estratégia
- RAO** Reunião de Acompanhamento Operacional
- RAT** Reunião de Acompanhamento Tático
- SIGOV** Sistema Eletrônico de Governança e Gestão Estratégica

Apresentação

Este Manual foi elaborado observando o disposto na Portaria MPF/PRPE/C. Adm/58, de 6 de maio de 2014, que instituiu o Escritório de Processos da Procuradoria da República no Estado de Pernambuco (EPO/PRPE).

Por constituir-se um instrumento importante num contexto de modernização e de mudanças, este Manual deve primar pela flexibilidade e adaptação diante de futuras realidades, podendo sofrer modificação e revisões normalmente requeridas pela necessidade de melhoria contínua dos serviços prestados pelo Ministério Público Federal em Pernambuco.

Objetivo - Pretende-se, com a implementação deste Manual de Normas e Procedimentos, uniformizar a realização das reuniões de monitoramento da estratégica, com base na Portaria MPF/PRPE/C. Adm./58, de 1º de março de 2018, Dispõe sobre as reuniões de monitoramento da estratégia e de gestão administrativa no âmbito da Procuradoria da República em Pernambuco.

Âmbito de aplicação - Esta Norma de Procedimento será executada pelas áreas responsáveis pelos indicadores e pelas iniciativas do painel de contribuição da PRPE, com suas equipes, pelo Procurador-chefe, Secretário Estadual, com o apoio e assessoria do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica.

Alterações e sugestões de melhoria deverão ser encaminhadas ao Escritório de Processos da Procuradoria da República em Pernambuco (PRPE-EPO-L@mpf.mp.br).

Indicadores do Processo

Indicador	Descrição	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Fonte de informação	Polaridade	Meta
Quantidade de RAOs realizadas do ano	Realização de RAOs em nas coordenadorias, Asspad, Ascom e Disot	Quantidade de RAOs realizadas em todas as áreas	Trimestral	Atas das RAOs realizadas	Maior, melhor	3 RAOs por ano
Quantidade de RATs realizadas do ano	Realização de RATs com as coordenadorias, Asspad, Ascom, Disot, Procurador-chefe e Secretário Estadual	Quantidade de RATs realizadas	Trimestral	Atas das RATs realizadas	Maior, melhor	3 RATs por ano
Quantidade de RAEs realizadas do ano	Realização de RAE com o Procurador-chefe e Colegiado da PRPE	Quantidade de RAEs realizadas	Anual	Atas das RAEs realizadas	Maior, melhor	1 RAE por ano

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

Reuniões de Monitoramento da Estratégia no MPF

As reuniões de monitoramento da estratégia tem como objetivos apresentar os resultados dos instrumentos de planejamento para discussão de oportunidades de melhoria, de modo a viabilizar o atingimento das metas definidas para os indicadores e a conclusão das iniciativas nos prazos definidos, bem como fomentar a consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI 2011/2020 e em sintonia com as diretrizes do Planejamento

Estratégico Nacional (PEN) determinadas pelo CNMP.

O monitoramento da estratégia do Ministério Público é realizado por meio de reuniões de análise e acompanhamento, com base na Resolução CNMP nº 147, de 21 de junho de 2016, que dispõe sobre o planejamento estratégico nacional do Ministério Público e institui as reuniões monitoramento da estratégia no Ministério Público (art.9º).

Em 2016, a PGR expediu o Ofício Circular nº 120/2016/SG, que dispõe acerca do formato das reuniões de monitoramento da estratégica, englobando os níveis tático e operacional no âmbito da PGR, bem como orientando sobre o formato a ser adotada PRs e PRRs.

Dessa forma, com base nos instrumentos legais acima referenciados e considerando a importância de um modelo de gestão que promova maior sinergia entre as coordenadorias da PRPE, assegurando o alinhamento nas rotinas administrativas e na tomada de decisões, foi publicada, em 1º de março de 2018, a Portaria MPF/PRPE/C.Adm/58, que dispõe sobre as reuniões de monitoramento da estratégia e de gestão administrativa no âmbito da Procuradoria da República em Pernambuco.

Definições

Planejamento estratégico: técnica administrativa que, mediante a análise do ambiente de uma organização, cria a consciência das suas oportunidades e ameaças, dos seus pontos fortes e fracos para o cumprimento da sua missão e estabelece o propósito de direção que a organização deverá seguir para aproveitar as oportunidades e evitar os riscos.

Estratégia: forma articulada de unir a ação, os objetivos e os desafios de maneira que, juntos, possam chegar ao resultado almejado. Forma adicional de pensar sobre o futuro, integrada ao processo decisório com o intuito de alcançar os resultados desejados.

Objetivos estratégicos: resultados que a instituição pretende atingir em um determinado período de tempo, tendo em vista sua missão e visão e sempre pautada nos valores institucionais.

Painel de contribuição: painel que define com clareza qual é a contribuição de cada órgão ou unidade para obter sucesso na implementação da estratégia institucional. Contém a especificação de resultados esperados, ações, requisitos de coordenação e de processos envolvidos no alcance da estratégia.

Reuniões de monitoramento da estratégia: metodologia de realização de ciclos completos de acompanhamento da estratégia na unidade, nos níveis estratégico, tático e operacional, em colaboração à estratégia institucional.

Tabela de Normas e Atos

Norma/Ato	Data	Ementa
PORTARIA MPF/PRPE/ C.ADM./58	1/3/2018	Dispõe sobre as reuniões de monitoramento da estratégia e de gestão administrativa no âmbito da Procuradoria da República em Pernambuco.
RESOLUÇÃO CNMP Nº 147	21/9/2016	Dispõe sobre o planejamento estratégico nacional do Ministério Público, estabelece diretrizes para o planejamento estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público, das unidades e ramos do Ministério Público e dá outras providências
PORTARIA MPF/PRPE/C.Adm./58	6/5/2014	Institui o Escritório de Processos da PRPE e dispõe acerca dos manuais de normas e procedimentos, no âmbito da Procuradoria da República em Pernambuco
PORTARIA PGR/MPF Nº 205	23/4/2013	Institui o Escritório de Processos Organizacionais no âmbito do Ministério Público Federal e dá outras providências.
PORTARIA PGR/MPF Nº 725	22/12/2011	Institui o Projeto de Desdobramento do Planejamento Estratégico 2011-2020 no MPF.
PORTARIA PGR/MPF N.º 687	20/12/2011	Institui o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o decênio 2011-2020.
PORTARIA PGR/MPF Nº 472	24/9/2010	Institui o Projeto de Modernização da Gestão Administrativa.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.BDF6B1B4

Sumário

REALIZAR REUNIÕES DE MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA

- 1. Define Calendário..... 13
- 2. Realizar Reunião de Acompanhamento Operacional..... 14
- 3. Realizar Reunião de Acompanhamento Tático..... 14
- 4. Realizar Reunião de Análise da Estratégia..... 15

REALIZAR REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL

- 1. Solicita preenchimento das medições..... 17
- 2. Atualiza a medição das iniciativas e indicadores..... 17
- 3. Confere planilhas..... 22
- 4. Reitera solicitação de preenchimento..... 23
- 5. Atualiza medições no Sigov..... 23
- 6. Realiza reunião com as equipes..... 29
- 7. Elabora ata da reunião..... 29
- 8. Junta as atas ao PGEA..... 30

REALIZAR REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO

- 1. Organiza RAT..... 33
- 2. Elabora a ata da reunião..... 33
- 3. Junta ata ao PGEA..... 34

REALIZAR REUNIÃO DE ANÁLISE DA ESTRATÉGIA

- 1. Define pauta da RAE.....36
- 2. Prepara documentação de apoio.....36
- 3. Realiza RAE.....37
- 4. Consolida as sugestões.....37
- 5. Diligencia encaminhamentos.....37

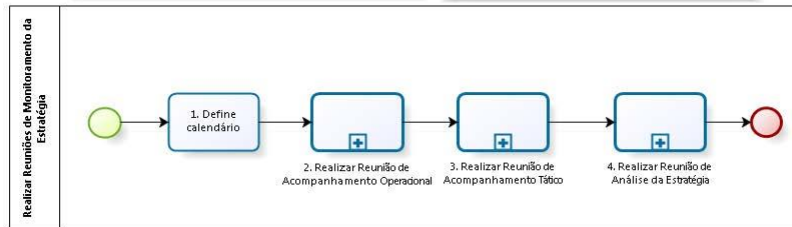
Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.EDF6E1B4

REALIZAR REUNIÕES DE MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA

Realizar Reuniões de Monitoramento da Estratégia

Autor: PRPE
Versão: 1.0
Descrição: Fomentar a consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI 2011/2020 e em sintonia com as diretrizes do Planejamento...

MPF Procuradoria da República
Ministério Público Federal em Pernambuco



Powered by
bizagi
Modeler

12

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento. Chave: 079563P9.801F6E0D.61017620.E0F6E1B4

Realizar reuniões de monitoramento da estratégia.**Descrição**

As reuniões de monitoramento da estratégia foram instituídas pela Resolução nº 147, de 21 de junho de 2016, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, e pelo Ofício Circular nº 120/2016/SG, no âmbito da Procuradoria-Geral da República.

Têm como objetivo Fomentar a consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI 2011/2020 e em sintonia com as diretrizes do Planejamento Estratégico Nacional (PEN).

Na Procuradoria da República em Pernambuco as reuniões de monitoramento da estratégia foram regulamentadas por meio da Portaria MPF/PRPE/C. Adm./58, de 1º de março de 2018, com o objetivo de apresentar os resultados dos instrumentos de planejamento para discussão de oportunidades de melhoria, de modo a viabilizar o atingimento das metas definidas para os indicadores e a conclusão das iniciativas nos prazos definidos, bem como para fomentar a consecução dos objetivos estratégicos definidos no PEI 2011/2020 e em sintonia com as diretrizes do Planejamento Estratégico Nacional (PEN) determinadas pelo CNMP.

 1. Define Calendário**Descrição**

Escolher a data da RAT com o Procurador-chefe. Enviar correio eletrônico para os gestores de todas as áreas responsáveis pelos indicadores e iniciativas da unidade, com cópia para os respectivos substitutos, informando a data e horário de realização da RAT.

Obs.: as RAT deverão ser realizadas, preferencialmente, no mês seguinte ao fechamento de cada trimestre.

Importante: a data deverá levar em conta a necessidade de tempo hábil para que os gestores realizem suas RAOs antes da RAT.

Executantes:

APGE, Procurador-chefe

 2. Realizar Reunião de Acompanhamento Operacional

Descrição

As Reuniões de Acompanhamento Operacional são realizadas pelos gestores, com suas respectivas equipes, trimestralmente, antes de realização da RAT, com o fim de discutir os indicadores e as iniciativas do painel de contribuição, propor planos de ação para alcance das iniciativas, prestar contas do andamento das ações acordadas no instrumento de planejamento, propor ações para a melhoria contínua da área.

A APGE poderá apoiar e oferecer o suporte metodológico na preparação e realização das reuniões.

Executantes:

Codam, CGP, Cojud, Ctic, Ascom, Asspad, Disot.

 3. Realizar Reunião de Acompanhamento Tático


Descrição

As Reuniões de Acompanhamento Tático são realizadas trimestralmente, após a realização das RAOs, para apresentar os resultados das ações desenvolvidas no painel de contribuição ao Procurador-chefe, discutir mecanismos para a solucionar eventuais dificuldades em relação ao alcance das metas e execução das iniciativas,

discutir projetos e iniciativas em andamento no âmbito da PRPE, bem como demandas oriundas das Reuniões de Acompanhamento Operacional.

Executantes:

Procurador-chefe, APGE, Secretário Estadual, Codam, CGP, Cojud, Ctic, Ascom, Asspad, Disot.

 4. Realizar Reunião de Análise da Estratégia

Descrição

As Reuniões de Análise da Estratégia são realizadas semestralmente, preferencialmente com a reunião do Colegiado, com o intuito de disseminar o Planejamento Estratégico Institucional entre os membros da unidade, deliberar sobre as ações de planejamento estratégico e de projetos nacionais ou locais, propor iniciativas e indicadores da área finalística.

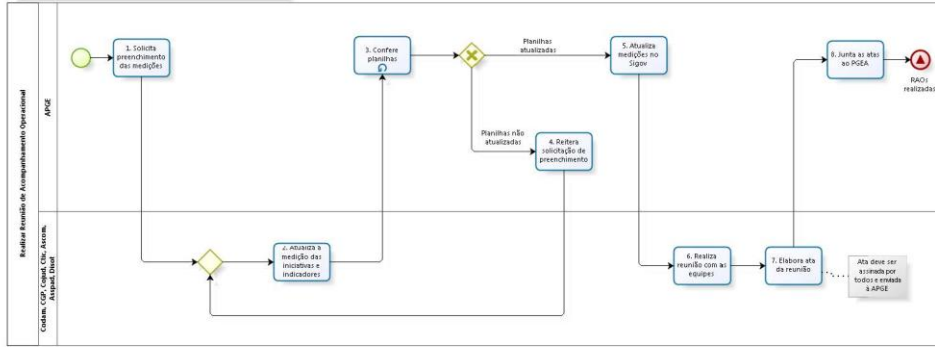
Executante:

Procurador-chefe

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.E0F6E1D4

REALIZAR REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL

Realizar Reunião de Acompanhamento Operacional
 Autor: srpc
 Versão: 1.0
 Descrição: As Reuniões de Acompanhamento Operacional têm como objetivo discutir indicadores e os resultados do plano de contribuição, propor planos de ação para alcançá-los,...



Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6E0D.61017620.EDF681B4

Realizar Reunião de Acompanhamento Operacional

Descrição

As Reuniões de Acompanhamento Operacional têm como objetivo discutir os indicadores e as iniciativas do painel de contribuição, propor planos de ação para alcance das iniciativas, prestar contas do andamento das ações acordadas no instrumento de planejamento, propor ações para a melhoria contínua da área. A APGE poderá apoiar e oferecer o suporte metodológico na preparação e realização das reuniões.

1. Solicita Preenchimento das medições

Descrição

Enviar correio eletrônico aos gestores, após o fechamento de cada trimestre, solicitando o preenchimento das medições dos indicadores.

Obs.: As iniciativas devem ser atualizadas no SIGOV à medida que as atividades contidas no cronograma são realizadas.

Executante:

APGE

2. Atualiza a medição das iniciativas e indicadores

Descrição

A Gestão de iniciativas no MPF está regulamentada pela Portaria PGR/MPF nº 614, de 21 de julho de 2017, que define iniciativa como um “empreendimento temporário planejado, com datas de início e término definidas, de menor complexidade, duração e transversalidade que um projeto, realizado de maneira

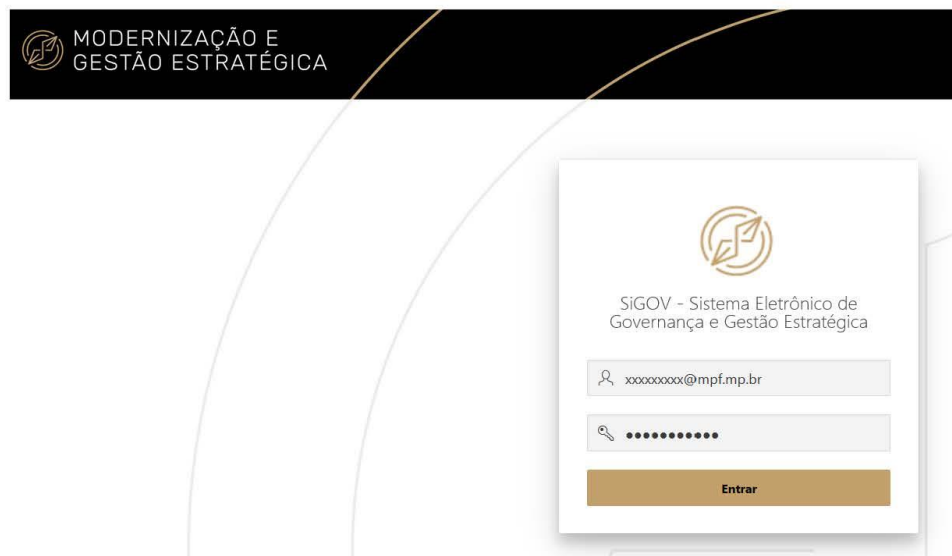
Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.E0F6E1D4

coordenada e que visa a alcançar resultados específicos para consecução dos objetivos estratégicos institucionais ou contribuição com objetivos temáticos, táticos ou operacionais”.

A atualização das iniciativas no Sigov é responsabilidade das áreas.

Para acessar as iniciativas, o gestor deverá seguir os seguintes passos:

Acessar o Sigov.



Na aba “Desempenho Institucional”, escolher a opção “Iniciativas” e colocar o filtro “Pernambuco”. Para facilitar, aconselha-se filtrar as iniciativas ativas, conforme indicado na figura abaixo. Clicar em editar (figura representada por um lápis)

SIGOV - Sistema Eletrônico de Governança e Gestão Estratégica

Lista de iniciativas

Q

Teste de linha contém 'pernambuco'

Ativa = Sim

Editar	Código da iniciativa	Título	Abraçgênci	Unidade administrativa	Gestor	Início planejado	Fim planejado	Custo planejado	Custo realizado	Planejado	Realizado	Desempenho?	Ativa	Boa prática?
	IC0000.0028-PR-FE	Monitorar a entrega dos certificados de matrícula e histórico escolar dos egressos da PRPE.	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	GUSTAVO HENRIQUE CARVALHO AZEVEDO	15/01/2018	20/12/2019	--	--	45,96%				Não
	IC0000.0027-PR-FE	Projeto Vencer	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	MARIA CAMEN ROSALIA QUEIRAS NEGRADONTE	06/02/2018	06/12/2018	--	--	0%				Não
	IC048.0001-PR-FE	Fiscal enviada com conhecimento comprovado em finanças e orçamento, noções de tecnologia da informação ou de direito, ainda que não ocupante do cargo de analista pericial, lotado na ASSPAD.	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	CARLA CRISTINA FACILDO VIEIRA DE ARAUJO	01/07/2018	30/06/2019	--	--	43,01%				Não
	IC0000.0026-PR-FE	Implementar rotina para mensurar o quantitativo de atendimentos telefônicos e presenciais feitos pela Sala de Atendimento ao Cidadão, que não gerem manifestação no Sistema	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	ALINE ALMEIDA VEIRA	22/02/2018	28/02/2019	--	--	0%	28,55%	Sim	Sim	Não
	IC0000.0025-PR-FE	Realizar pesquisa de satisfação quanto aos atendimentos presenciais feitos pela Sala de Atendimento ao Cidadão	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	ALINE ALMEIDA VEIRA	01/06/2018	31/12/2019	R\$300,00	R\$0,00	37,21%	9,34%	Sim	Sim	Não
	IC0000.0024-PR-FE	Criar um Eco Ponto na PRPE.	Local	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	MARINA PERRELLI RODRIGUES DE SOUZA	08/01/2018	29/03/2019	R\$6.359,41	R\$4.496,98	74,46%	73,72%	Sim	Sim	Sim

Após escolher a iniciativa que deseja atualizar, clicar na aba "Cronograma".

Na tela cronograma, aparecerão as atividades cadastradas, necessárias à execução da iniciativa, conforme demonstrado na tela abaixo:

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6B0D.61017620.BDF681B4

19

Cronograma

Q

Atividades

	Atividade	Predecessoras	Início planejado	Fim planejado	Duração (dias)	Medição (%)	Início realizado	Fim realizado	Custo planejado	Custo realizado	Custo cancelado
1	1 - Criar um Eco Ponto na PRPE	-	08/01/2018	30/11/2018	327	82,61	10/01/2018	28/06/2018	R\$6.359,41	R\$4.496,98	R\$0,00
2	1.1 - Definir localização do Eco Ponto e a quantidade/tipos de coletores	-	19/02/2018	19/04/2018	60	100	14/02/2018	12/04/2018	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
3	1.2 - Definir os materiais a serem coletados e os respectivos destinatários	-	06/01/2018	09/02/2018	33	100	10/01/2018	07/02/2018	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
4	1.3 - Realizar cotação de preços dos coletores	-	19/02/2018	28/02/2018	17	100	09/02/2018	26/02/2018	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
5	1.4 - Abrir processo para aquisição dos coletores	-	01/03/2018	06/04/2018	37	100	15/03/2018	15/03/2018	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
6	1.5 - Realizar processo licitatório para aquisição dos coletores	-	09/04/2018	31/05/2018	53	100	19/04/2018	10/05/2018	R\$5.469,41	R\$4.496,98	R\$0,00
7	1.6 - Elaborar painel com a indicação do Eco Ponto e adesivos para os coletores	-	04/06/2018	31/07/2018	58	100	16/04/2018	28/06/2018	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
8	1.7 - Confeccionar o painel na gráfica conveniada	-	10/08/2018	16/11/2018	99	90	02/08/2018	-	R\$890,00	R\$0,00	R\$0,00
9	1.8 - Fimar acordo com as entidades que receberam os materiais	-	20/08/2018	30/11/2018	103	60	14/08/2018	-	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
10	1.9 - Montar o Eco Ponto	-	03/09/2018	16/11/2018	75	80	13/08/2018	-	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
11	1.10 - Promover ações de divulgação e incentivo ao uso do Eco Ponto	-	19/10/2018	30/11/2018	43	20	27/09/2018	-	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00

Após escolher a atividade que deseja atualizar, clicando em editar, deverão ser preenchidos os campos correspondentes à medição, conforme figura abaixo.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6B0D.61017620.BDF681B4

20

Iniciativa/Atividade

IC0000.0024-PR-PE- Criar um Eco Ponto na PRPE

Atividade: 1.7 - Confeccionar o painel na gráfica conveniada (10/08/2018 a 16/11/2018)

Mostrar Tudo Dados básicos da atividade Custos Equipe alocada Atividades Predecessoras

Dados básicos da atividade

Atividade mãe: 1 - Criar um Eco Ponto na PRPE

Código da atividade: 1.7

Nome da atividade: Confeccionar o painel na gráfica conveniada

Descrição da atividade: Solicita a confecção do painel junto a empresa conveniada com a PRPE e colar nos coletores, bem como no painel.

111 de 500

Data de início planejada: 10/08/2018

Data de fim planejada: 16/11/2018

Data de início realizada: 02/08/2018

Data de fim realizada: 23/10/2018

Planejado (%): 100%

Medição (%): 100%

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563F9_8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

Observação: o campo “Data fim realizada” deve ser preenchido apenas quando o campo “Medição” atingir o percentual de 100%.

Após o registro das informações, clicar em “Salvar”.

Os indicadores são medidas que expressam ou quantificam um insumo, um resultado, uma característica ou o desempenho de um processo, serviço, produto ou organização (Rua, 2004).

Os indicadores definidos no Painel de Contribuição da PRPE têm periodicidade de medição trimestral, semestral ou anual.

Devem atualizados no SIGOV até o 15º dia após o fechamento do trimestre, semestre ou ano, exceto para os indicadores cujos valores dependem do envio das Secretarias Nacionais, os quais devem ser atualizados logo após o recebimento das medições pela respectiva Secretaria Nacional.

Para preenchimento das medições, os gestores devem atualizar as planilhas contendo os indicadores do setor e que se encontram no MPFDrive.

Executantes:

Codam, CGP, Cojud, Ctic, Ascom, Asspad, Disot.

3. Confere planilhas

Descrição

Conferir, no último dia do prazo definido, se todas as planilhas foram preenchidas pelos gestores.

Se estiverem todas atualizadas, a APGE segue para a próxima atividade. Caso não estejam atualizadas, diligenciar reiteração.

Executante:

APGE

4. Reitera solicitação de preenchimento**Descrição**

Caso alguma planilha não esteja atualizada, enviar correio eletrônico para o gestor responsável, com cópia para o seu substituto legal.

Entrar em contato com o gestor ou seu substituto, a fim de verificar as razões do não preenchimento da planilha e eventual necessidade de auxílio

Executante:

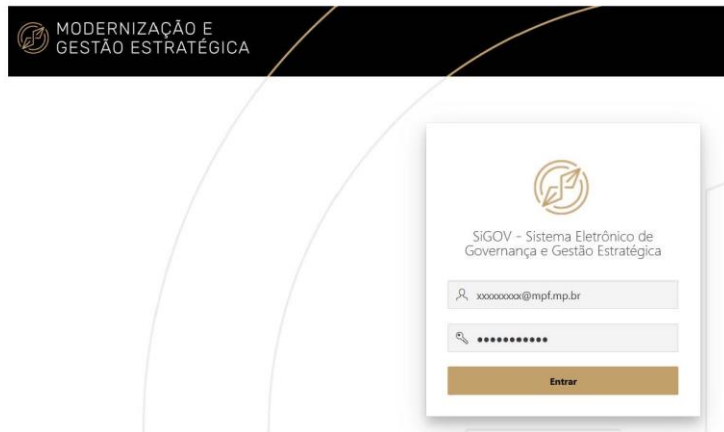
APGE

 5. Atualiza medições no Sigov**Descrição**

Atualizar as medições no Sigov, obedecendo os seguintes passos:

Acessar o Sigov, conforme tela abaixo.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.E0F6E1D4



Selecionar a opção “Desempenho Institucional”, filtrar o painel de contribuição da unidade e clicar em editar, conforme figura abaixo:

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

24

Editar	Nome do painel	Data de início	Data de fim	Unidade administrativa
	Painel de Contribuição - PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	01/01/2016	31/12/2017	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
	Painel de Contribuição - PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	01/01/2018	31/12/2019	PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Acessar a aba “Indicadores”.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

25

Selecionar o indicador que deseja incluir a medição, conforme figura abaixo:

Painel de Contribuição

Painel de Contribuição - PROCURADORIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Mostrar Tudo Painel de Contribuição Objetivos Estratégicos Objetivos Temáticos/Contribuição Processos de Trabalho Projetos

Indicadores

Editar	Objetivo ↑	Indicador
	Estratégico: Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura	Cumprimento dos requisitos de acessibilidade conforme estabelecido na cartilha constante da Nota Técnica nº 6/2017/SEA (etapa 1)
	Estratégico: Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura	Percentual de informações atualizadas no SGA relacionadas à execução de contratos de obras, de reformas ou de serviços de engenharia não continuados
	Estratégico: Aproximação com o cidadão	Percentual de respostas ao Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) dentro de 30 dias
	Estratégico: Assegurar a atratividade das carreiras do MPF	Número de ações realizadas nos grupos temáticos do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho QVT



Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento. Chave: C79563F9-8C1F6E0D-61017620-EDF681B4

26

Será aberta a tela com as informações inerentes ao indicador selecionado.

Na opção "Medições", clicar em "editar" no período correspondente a medição que será realizada.



Metas

Editar	Período	Data de início	Data de fim	Frequência	Valor	Análise	Valor Sugerido	Justificativa
	1	01/01/2018	31/12/2018	Anual	90	Adequado	-	-
	2	01/01/2019	31/12/2019	Anual	90	Adequado	-	-

1 - 2

Voltar

Medições

Editar	Período	Referência	Periodicidade	Data Medição	Valor	Responsável	Comentário
	1	31/12/2018	Anual	-	-	-	-
	2	31/12/2019	Anual	-	-	-	-

1 - 2

27

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento. Chave: C79563F9-8C1F6E0D-61017620-EDF681B4

Será aberta a tela para o cadastro das medições do indicador em questão. Preencher os campos “Data da Medição”, “Valor” (percentual ou número correspondente à medição), “Usuário responsável” (que é o servidor responsável pelo acompanhamento daquele indicador).

Cadastro de medição do indicador

Objetivo: **Objetivo Estratégico: Processos Internos - Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura**

Indicador: **Cumprimento dos requisitos de acessibilidade conforme estabelecido na cartilha constante da Nota Técnica nº 6/2017/SEA (etapa 1)**

Periodicidade: **Anual**

Período: **1**

Data de referência: **31/12/2018**

Ativo: **Sim**

→ Data da Medição: *

→ Valor: *

Unidade de medida: **Percentual**

→ Usuário responsável: *

Comentário:

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento. Chave C79563F9_8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

O campo "Comentário deve ser preenchido sempre que necessária a inclusão de alguma informação complementar ou para detalhar as ações realizadas pelo setor em relação ao indicador.

Salvar as informações cadastradas.

Observação: Quando do preenchimento do campo "Data da medição", selecionar o último dia útil correspondente ao período da medição (trimestre, semestre ou ano).

Executante:

APGE

6. Realiza reunião com as equipes

Descrição

Realizar a RAO com sua(s) equipe(s). As reuniões poderão ser embasadas com os dados extraídos do Sistema de Governança Institucional – Sigov.

Observação: as RAOs devem ser realizadas, obrigatoriamente, na Ctic, Codam, CGP, Cojud, Asspad, Ascom e Disot.

Ressalta-se que O APGE poderá apoiar e oferecer o suporte metodológico na preparação e realização das reuniões.

Executantes:

Codam, CGP, Cojud, Ctic, Ascom, Asspad, Disot.

7. Elabora ata da reunião

Descrição

Elaborar a ata, que deverá ser assinada por todos os participantes da reunião.

Enviar a ata pelo Único à APGE.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.E0F6E1D4

Executantes:

Codam, CGP, Cojud, Ctic, Ascom, Asspad, Disot.

8. Junta as atas ao PGEA

Descrição

Após o recebimento de cada ata, deverá ser providenciada a sua juntada no PGEA respectivo para fins de registro e acompanhamento.

Executante:

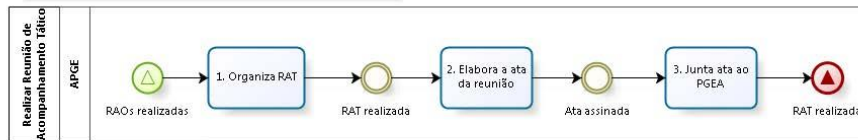
APGE

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.E0F6E1B4

REALIZAR REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO

Realizar Reunião de Acompanhamento Tático

Autor: prpe
Versão: 1.0
Descrição: As Reuniões de Acompanhamento Tático têm como objetivo apresentar os resultados das ações desenvolvidas no painel de contribuição ao...



Realizar Reunião de Acompanhamento Tático

Descrição

As Reuniões de Acompanhamento Tático têm como objetivo apresentar os resultados das ações desenvolvidas no painel de contribuição ao Procurador-chefe, discutir mecanismos para a solucionar eventuais dificuldades em relação ao alcance das metas e execução das iniciativas, discutir projetos e iniciativas em andamento no âmbito da PRPE, bem como demandas oriundas das Reuniões de Acompanhamento Operacional.

São realizadas após o fechamento do período de medição trimestral e após a realização das RAOs.

Após o início da reunião, cada gestor apresentará os resultados da sua área, apresentando sugestões de melhorias ou ações/iniciativas para o setor, bem como as demandas oriundas da RAO.

É também o momento de expor eventuais dificuldades para o alcance das metas ou para a execução das iniciativas, discutindo com o grupo as sugestões e forma de eventual suporte/colaboração dos demais setores para o alcance dos resultados desejados.

O Procurador-chefe analisará os resultados de cada indicador e cada iniciativa, solicitando maiores informações, apresentando sugestões e ponderando a respeito das demandas trazidas pelo setor.

Podará também discutir e solicitar a realização de ações para a melhoria das atividades e desempenho institucionais e do ambiente de trabalho.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.EB661B4

1. Organiza RAT

Descrição

Finalizadas as Reuniões de Acompanhamento Operacional, extrair do Sigov o relatório de Execução do Painel de Contribuição para subsidiar a realização da RAT.

Consolidar os indicadores e iniciativas por área.

Preparar a pauta da reunião, informando a data, horário previsto para início e término, local, participantes e assuntos a serem abordados na reunião.

Juntar a pauta no PGEA respectivo.

Enviar a pauta aos gestores, com cópia para os respectivos substitutos e para o Procurador-chefe.

Reservar a sala para realização da RAT.

Solicitar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação a disponibilização de equipamentos, caso necessários (notebook, projetor, etc).

Observação: no dia da RAT, o APGE deverá chegar na sala meia hora antes do horário previsto para o início, a fim de organizar o espaço e verificar se todos os equipamentos solicitados estão disponíveis e em funcionamento.

Caso necessite de algum suporte técnico, deverá solicitar ao setor responsável.

Executante:

APGE

2. Elabora a ata da reunião

Descrição

Realizar, durante a reunião, as anotações e encaminhamentos realizados para posterior confecção da ata.

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.E0F6E1D4

O esboço da ata deverá ser enviado por correio eletrônico aos participantes para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, eventuais correções.

Cadastrar a ata no sistema Único.

Concluir para assinatura.

Obs.: a ata deverá ser assinada no sistema Único por todos os participantes.

Executante:

APGE

3. Junta ata ao PGEA

Descrição

Juntar a ata ao PGEA respectivo.

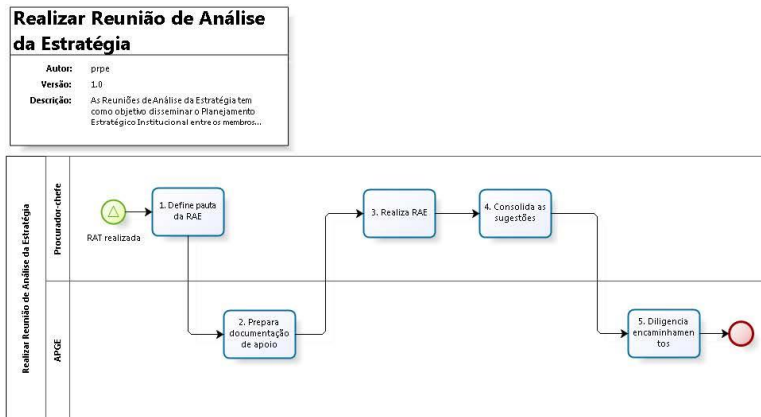
Enviar a ata assinada aos gestores por correio eletrônico.

Executante:

APGE

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F6E0D.61017620.E0F6E1B4

REALIZAR REUNIÃO DE ANÁLISE DA ESTRATÉGIA



Powered by
bizagi

35

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCAO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave C79563P9.8C1F6E0D.61017620.BDF681B4

Realizar Reunião de Análise da Estratégia

Descrição

As Reuniões de Análise da Estratégia têm como objetivo disseminar o Planejamento Estratégico Institucional entre os membros da unidade, deliberar sobre as ações de planejamento estratégico e de projetos nacionais ou locais, propor iniciativas e indicadores da área finalística.

Participam o Procurador-chefe com o Colegiado de Procuradores das unidades de 1ª instância do MPF, com o apoio do Secretário Estadual e do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica.

 1. Define pauta da RAE**Descrição**

Definir, com o auxílio do Secretário Estadual e do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, os itens a serem discutidos na RAE.

Observação: A RAE poderá constar como um dos itens da pauta da reunião do Colegiado.

Executante:

Procurador-chefe

 2. Prepara documentação de apoio**Descrição**

Realizar o levantamento de informações necessárias à instrução da RAE.

Extrair relatório com todos os indicadores e iniciativas da PRPE.

Executante:

APGE

Assinado com certificado digital por ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCO JUNIOR, em 02/04/2019 09:43. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave C79563F9.8C1F8E0D.61017620.E0F6E1B4

3. Realiza RAE**Descrição**

Discutir com os membros do Colégio de Procuradores da República em Pernambuco temas relacionados com a gestão estratégica (indicadores, iniciativas, projetos, etc) e à gestão administrativa.

Serão analisados os indicadores nacionais da área finalística, bem como as sugestões de inclusão de indicadores/iniciativas locais relacionados com a atuação finalística.

Executante:

Procurador-chefe

 4. Consolida as sugestões**Descrição**

Registrar as deliberações discutidas na RAE em ata.

Enviar a ata para a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Executante:

Procurador-chefe

 5. Diligencia encaminhamentos**Descrição**

As ações propostas pelo Colegiado, relacionadas com o planejamento estratégico e a gestão administrativa serão discutidas com o secretário estadual, gestores envolvidos e assessor de planejamento e gestão estratégica, que providenciará o alinhamento das decisões com os objetivos estratégicos e o planejamento da unidade.

Executantes:

APGE