



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO**

PORTARIA PR/ES Nº 101, DE 30 DE MAIO DE 2025.

Define o Plano Tático de Gestão da Procuradoria da República no Espírito Santo para o período de junho de 2025 a junho de 2027, e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 56, incisos I, II, III e IV, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR/MPF nº 357, de 05 de maio de 2015](#), alterada), com referência ao Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) n. 1.17.000.000622/2025-41, e

Considerando o objetivo de “Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados”, constante no Mapa Estratégico Nacional do Ministério Público brasileiro, elaborado pelo CNMP para o período de 2020 a 2029;

Considerando o modelo de monitoramento definido no artigo 9º, III, da [Portaria PGR/MPF nº 843, de 18 de outubro de 2024](#), que atualiza o planejamento estratégico do MPF para o período de 2024 a 2027, além do reconhecimento da “proatividade” como um valor institucional, conforme declarado no artigo 2º, III, daquela mesma norma;

Considerando a conveniência de programar um monitoramento de contexto, planos, indicadores, metas, iniciativas e projetos no âmbito da PR/ES, com o intuito de efetivar o desdobramento local da estratégia institucional e aprimorar continuamente os serviços prestados por este órgão público;

resolve:

Art. 1º Definir o Plano Tático de Gestão da Procuradoria da República no Espírito Santo (PR/ES), para o período de junho de 2025 a junho de 2027, conforme o Anexo desta portaria.

§ 1º A execução das atividades previstas no Anexo, com impacto orçamentário, fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o exercício.

§ 2º A revisão do Plano Tático de Gestão desta portaria deverá ser iniciada em maio de 2026 e concluída até o final de junho de 2026.

Art. 2º O Plano Tático de Gestão da PR/ES poderá ser alterado para inclusão, exclusão ou modificação de atividades previstas, com ou sem impacto orçamentário:

I - pelo Procurador-Chefe ou pelo Secretário Estadual, a qualquer tempo, ouvida a Assessoria de Gestão Estratégica, em situações de contingenciamento de despesas, por mudanças no direcionamento estratégico, tático ou operacional ou outro fator considerado relevante pela Administração;

II - em caráter excepcional, mediante justificativa da unidade demandante aprovada pelo Secretário Estadual.

§ 1º As alterações referentes à inclusão, à suspensão ou ao cancelamento de atividades previstas deverão ser formalizadas pela unidade demandante junto à Assessoria de Gestão Estratégica, e registradas no procedimento administrativo de gestão de acompanhamento do Plano Tático de Gestão da PR/ES.

§ 2º Todas as alterações que importem impacto financeiro deverão ser encaminhadas pela Assessoria de Gestão Estratégica à Secretaria Estadual que deliberará sobre a viabilidade, respeitando a capacidade de execução da Unidade Gestora e dando ciência ao Procurador-Chefe e, quando for o caso, à unidade demandante.

Art. 3º As atualizações do Plano Tático de Gestão que importem em exclusão ou em inclusão de ações estratégicas serão por meio de portaria do Procurador-Chefe e disponibilizadas em página da PR/ES na intranet do MPF ou no site do Planejamento Estratégico Institucional.

Art. 4º A Assessoria de Planejamento Estratégico deverá propor para aprovação do Secretário Estadual estratégia de monitoramento do Plano Tático de Gestão, no que tange à agenda, à periodicidade, ao formato e à pauta das reuniões de acompanhamento, além da definição dos participantes.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

CARLOS VINÍCIUS SOARES CABELEIRA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 26 jun. 2025. Caderno Administrativo, p. 14.](#)

ANEXO da Portaria PR/ES n. 101/2025

Área	ID	Ação Estratégica	Objetivo Estratégico (OE)	Resultado Esperado
Assessoria de Comunicação (ASCOM)	PRES01	Elaborar um novo modelo de newsletter semanal a ser enviada internamente por email.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Ter uma comunicação mais atrativa e efetiva com o público interno da PR/ES.
Assessoria de Gestão Estratégica (AGE)	PRES02	Promover reuniões/oficinas de gestão com as equipes administrativas para disseminar ferramentas de planejamento e monitoramento, que auxiliem no cumprimento do Plano Tático de Gestão e do Projeto de Gestão da Secretaria Estadual e no atingimento dos objetivos institucionais.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Promover a cultura do planejamento e monitoramento de ações, bem como fornecer ferramentas que contribuam para a melhoria do desempenho das áreas administrativas.
	PRES03	Elaborar plano de monitoramento da execução do Plano Tático de Gestão.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Garantir o cumprimento do plano e a realização dos ajustes necessários ao atingimento dos objetivos institucionais.
	PRES04	Estudar e propor forma otimizada e eficiente de organização e disponibilização de informações para subsidiar o preenchimento do sistema Cosmos.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Facilitar a alimentação do sistema Cosmos e garantir a validade das informações lançadas.
Assessoria de Pesquisa e Análise Descentralizada (ASSPAD)	PRES05	Realizar treinamento no SNP/SPPEA para servidores de gabinete.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Receber demandas com todos requisitos necessários ao atendimento, diminuir o índice de retrabalho, e melhorar a qualidade do serviço prestado.
Coordenadoria de Administração (CA)	PRES06	Conduzir as etapas necessárias à retomada, execução e conclusão da obra da nova sede da PR/ES, com foco na sua posterior ocupação.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Obra licitada, concluída e sede plenamente ocupada, com adequação da infraestrutura para funcionamento institucional e atendimento ao público.
	PRES07	Aprimorar a gestão de contratos administrativos por meio da padronização de rotinas e do uso de ferramentas digitais.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Redução de inconsistências, maior celeridade na tramitação e acompanhamento mais eficaz dos contratos. Padronização de documentos.
	PRES08	Aprimorar o programa de capacitação continuada para servidores da área administrativa, com foco na nova Lei de Licitações e procedimentos do MPF.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Equipe mais preparada para lidar com contratações, fiscalização e planejamento de demandas administrativas. ETP e TR com maior qualidade e menor prazo de elaboração.
	PRES09	Aprimorar o planejamento da execução orçamentária para o último trimestre do exercício, com ações antecipadas para reduzir contratações e pagamentos rolados para restos a pagar.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Maior previsibilidade e equilíbrio na execução orçamentária, evitando sobrecarga dos servidores no último mês do ano, já concentrados nas execuções previamente contratadas.

Área	ID	Ação Estratégica	Objetivo Estratégico (OE)	Resultado Esperado
	PRES10	Implementar o programa de manutenção preventiva predial, elétrica, hidráulica e de climatização, alinhado a NBR 5674, que determina os requisitos para a realização das manutenções prediais.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Reduzir as falhas emergenciais, aumentar a vida útil dos sistemas, promover o conforto para usuários e o cumprimento da NBR 5674.
Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)	PRES11	Promover ações que contribuam para a efetividade do Programa Motivação: realizar reunião de divulgação e orientação quanto ao uso; fazer pesquisa interna para implementação de novas fontes locais de reconhecimento; manter a verificação periódica sobre os pedidos, visando orientação às chefias e responsáveis quanto à concessão dos pontos.	OE - Pessoas e recursos - Consolidar a gestão por competências	Fomentar o uso do programa de reconhecimento dos servidores.
	PRES12	Realizar oficinas com as chefias das áreas administrativas da PR/ES, no intuito de discutir temas afetos à gestão de equipes, compartilhar experiências na temática e disponibilizar ferramentas de gestão.	OE - Pessoas e recursos - Consolidar a gestão por competências	Melhorar a gestão das equipes da PR/ES e reduzir o número de demandas recebidas na comissão de acompanhamento funcional, decorrentes de problemas relacionados à gestão.
	PRES13	Contratar estagiário de educação física para implementação do serviço de ginástica laboral.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Promover a QVT por meio de prevenção de doenças ocupacionais.
	PRES14	Estudar a viabilidade da realização de parcerias que facilitem e disponibilizem aos servidores o acesso a serviços de atendimento psicológico.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Promover a QVT por meio do tratamento de doenças psicológicas.
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)	PRES15	Habilitar o agendamento de salas do Zoom para a gestão de ambientes compartilhados da PR-ES.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Eficiência no atendimento aos usuários. Preparação dos usuários para a utilização da ferramenta, que deverá se tornar o padrão para a reserva dos espaços coletivos da nova sede.
	PRES16	Confecionar a nova versão do Plano de Continuidade de TIC da PR-ES.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Definir critérios claros para o restabelecimento dos serviços de TIC do MPF/ES, diante das mudanças recentes de centralização da TIC nacional.
Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD)	PRES17	Padronizar o atendimento ao cidadão realizado pela SAC e pelos Escritórios de Representação nos Municípios.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Proporcionar segurança ao atendente quanto aos procedimentos a serem adotados e, por consequência, melhorar a experiência do cidadão com o atendimento do MPF.
	PRES18	Reformular as informações veiculadas pela COJUD na intranet da PR/ES, com vistas à promoção da gestão do conhecimento.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Promover melhorias na gestão da informação.

Área	ID	Ação Estratégica	Objetivo Estratégico (OE)	Resultado Esperado
	PRES19	Realizar o tratamento do acervo processual dos escritórios da PR/ES no sistema Único, para adequar a distribuição e a situação da autuação dos processos à situação do feito no sistema e-Proc.	OE - Processos internos - Viabilizar a transformação digital	Melhorar a qualidade dos registros no sistema Único de modo a adequá-los à realidade fática da tramitação e distribuição dos feitos, além de identificar e corrigir problemas no registro ou tramitação dos feitos.
Escritório de Representação no Município de Colatina (ERM/COL)	PRES20	Descartar, após análise, todos os itens em desuso que sejam passíveis de descarte, bem como encaminhar para a PR/ES alguns bens patrimoniados não mais utilizados nesse escritório.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Ter um ambiente organizado, limpo e com facilidade de localização de itens e bens realmente necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos. Possibilitar reaproveitamento de bens que estão em desuso neste Escritório de Representação por outros setores da PR/ES.
Escritório de Representação no Município de São Mateus (ERM/SAM)	PRES21	Criar um documento estruturado, para consulta interna dos atendentes, contendo hipóteses e canais de atendimento ao público das instituições que prestam assistência jurídica gratuita no norte do Espírito Santo.	OE - Sociedade - Apresentar resultados transparentes para a sociedade em linguagem acessível	Qualificar as orientações prestadas aos cidadãos, aumentando a satisfação com o atendimento do MPF.
Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT)	PRES22	Realizar Workshop de estudos avançados sobre normativos da área de Segurança Institucional.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Desenvolver habilidades, aprimorar conhecimento e promover melhorias no processo de trabalho dos agentes de polícia lotados no MPF/ES.
	PRES23	Finalizar e aprovar junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBM/ES), o Plano de Prevenção de Emergência e de Abandono.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Promover a segurança de vidas, a proteção do patrimônio, a minimização de danos em situações de emergência e a continuidade das atividades em caso de sinistro.
	PRES24	Aderir ao Projeto Instituição Segura do CBMES.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Obter uma certificação/selo que nos identifique como Instituição Segura, além de provocar uma mudança de cultura do público interno, no que tange à prevenção a acidentes e sinistros diversos na PR/ES.
	PRES25	Implementar um treinamento destinado a novos voluntários brigadistas e à reciclagem da equipe atual.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Formar agentes de proteção voluntários, capazes de atuar em momentos críticos e de contribuir para um ambiente mais seguro para todos.
Secretaria Estadual (SE)	PRES26	Elaborar norma de continuidade do serviço nos casos de impossibilidade, de incerteza e de inviabilidade de trabalho presencial na PR/ES, bem como nos respectivos ERMs/ES.	OE - Pessoas e recursos - Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável	Segurança jurídica e clareza nos procedimentos em situações adversas. Mínima interrupção dos serviços essenciais. Otimização da capacidade de resposta a eventos inesperados. Aumento da confiança da sociedade na capacidade da instituição.

Área	ID	Ação Estratégica	Objetivo Estratégico (OE)	Resultado Esperado
	PRES27	Reestruturar o inventário geral de expedientes do MPF/ES, instituído pela Resolução MPF/ES n. 3, de 2 de julho de 2007, para adaptá-lo aos conceitos de expedientes eletrônico.	OE - Processos internos - Viabilizar a transformação digital	Confiabilidade e integridade do acervo digital em tramitação. Base para futuras iniciativas de gestão documental eletrônica. Aumento da eficiência operacional. Redução de inconsistências e retrabalho.
	PRES28	Realizar os Workshops de Estudos Avançados sobre normativos das áreas da Secretaria Estadual.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Uniformizar a interpretação e aplicação das normas. Melhorar a qualidade técnica das atividades. Reduzir erros e inconsistências. Aumentar a segurança jurídica.
	PRES29	Estudar parâmetros para fins de estabelecer critérios objetivos para a avaliação de desempenho (ex. pontuação sobre cumprimento dos relatórios de gestão anual, realização de reuniões trimestrais, etc.) dos servidores avaliados pelo Secretário Estadual.	OE - Pessoas e recursos - Consolidar a gestão por competências	Aumentar a transparência, objetividade e justiça na avaliação. Estimular o cumprimento de responsabilidades e prazos. Aumentar a percepção de equidade e meritocracia. Otimizar a gestão de pessoas.
	PRES30	Criar modelos TERMO DE AUTUAÇÃO com diagramas do rito e com rotinas dos atos básicos dos PGEAs operacionais.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Padronizar e uniformizar os procedimentos. Aumentar a clareza e transparência no início dos processos. Facilitar o treinamento de novos servidores. Melhorar a comunicação entre as áreas. Servir de base para sistemas eletrônicos.
	PRES31	Atualizar os registros dos servidores no PIN, no que se refere à conformidade dos dados de contato e de identificação.	OE - Processos internos - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas	Otimizar processos de gestão de pessoas. Aumentar a segurança da informação. Garantir a conformidade dos dados. Servir de base para serviços digitais. Melhorar a qualidade de relatórios.