



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPF Nº 43, DE 26 DE MARÇO DE 2021

Institui a Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos do Ministério Público Federal.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições definidas no art. 49, inciso XX da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), e tendo em vista o que consta no Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.020605/2017-18,

Considerando que "disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultado" é um dos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público para o período entre 2020 e 2029 (PEN-MP 2020-2029), aprovado durante a 4ª Sessão ordinária do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), ocorrida em 26 de março de 2019;

Considerando que “proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável” é um dos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal (2011-2021), aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 687, de 20 de dezembro de 2011](#), alterada pelas Portarias [PGR/MPF nº 57, de 2 de fevereiro de 2016](#), e [PGR/MPF nº 649, de 28 de julho de 2020](#);

Considerando que a gestão de processos organizacionais tem se tornado ferramenta essencial para que as organizações públicas cumpram sua missão, atinjam os objetivos estratégicos e a visão, e alcancem os melhores resultados;

Considerando a necessidade do contínuo aprimoramento dos processos organizacionais do MPF, por meio da adoção das melhores práticas de gestão, de forma a imprimir maior eficiência, eficácia e efetividade e aumentar a satisfação dos clientes;

Considerando a necessidade de estruturar os processos organizacionais executados pelo MPF, de forma que possam ser compreendidos e comunicados, resolve:

Art. 1º A Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos do Ministério Público Federal (MPF) ficam instituídos por esta Portaria.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Portaria, considera-se:

I - arquitetura de processos: instrumento gerencial que consolida o rol estruturado de processos executados pelo MPF, com a finalidade de explicitar os valores gerados e entregues aos públicos interno e externo da organização. No Anexo II desta Portaria, consta o desdobramento da Cadeia de Valor do MPF e apresenta os processos de forma hierárquica e organizada;

II - cadeia de valor: conjunto de processos do órgão que diretamente contribuem para gerar valor ao cidadão. No Anexo I desta Portaria, consta a representação gráfica de como o MPF organiza os seus macroprocessos finalísticos, de gerenciamento e de suporte;

III - macroprocesso: processos que representam, numa visão mais ampla, as principais operações realizadas pela organização para o cumprimento de sua missão e seus objetivos estratégicos. Cada macroprocesso engloba diversos processos para viabilização dos resultados pretendidos pela organização;

IV - processo: conjunto de atividades interdependentes, realizadas de forma contínua e padronizada, ordenadas no tempo e no espaço de forma encadeada, que transformam insumos (bens tangíveis e intangíveis - demandas, dados, equipamentos) em saídas (produtos, serviços, informações), que produzem resultados e agregam valor à Instituição;

V - processos finalísticos: processos ligados à essência do MPF, diretamente relacionados à missão do órgão, e que entregam valor diretamente ao cidadão;

VI - processos de gerenciamento: aqueles que orientam a tomada de decisão, promovem a formulação de políticas e o estabelecimento das diretrizes visando ao alcance dos objetivos e das metas institucionais. São responsáveis por coordenar os recursos e meios necessários à melhoria do desempenho organizacional e otimizar a execução dos processos finalísticos e de suporte. São processos que entregam valor para outros processos e não diretamente aos cidadãos;

VII - processos de suporte: aqueles ligados ao funcionamento básico da organização. Têm a função de oferecer apoio aos processos finalísticos, aos de gerenciamento e a outros processos de suporte. São processos que entregam valor para outros processos e não diretamente aos cidadãos;

VIII - subprocesso: conjunto de atividades inter-relacionadas cujo objetivo é detalhar uma parte específica de um processo. Trata-se de uma subdivisão de um processo, ou ainda, um processo, com um objetivo específico, dentro de outro processo.

Art. 3º A Cadeia de Valor do MPF é composta pelos seguintes macroprocessos:

I - macroprocessos finalísticos:

- a) gestão da defesa da ordem jurídica, democrática e social; e
- b) gestão da interação com a sociedade e com o Estado na defesa do interesse

público.

II - macroprocesso de gerenciamento: gestão da governança institucional.

III - macroprocessos de suporte:

- a) gestão administrativa;
- b) gestão da comunicação social;
- c) gestão da saúde;
- d) gestão da segurança institucional;
- e) gestão da tecnologia da informação e comunicação;
- f) gestão de pessoas;
- g) gestão orçamentária e financeira; e
- h) gestão processual e documental.

Parágrafo único. Os macroprocessos que compõem a Cadeia de Valor do MPF são desdobrados em processos e subprocessos, e formam a Arquitetura de Processos do MPF.

Art. 4º A Arquitetura de Processos está estruturada em duas classificações complementares:

I - por hierarquia:

- a) macroprocessos;
- b) processos; e
- c) subprocessos.

II - por tipo:

- a) processos finalísticos;
- b) processos de gerenciamento; e
- c) processos de suporte.

Art. 5º A Arquitetura de Processos do MPF será registrada no Sistema Eletrônico de Governança e Gestão Estratégica (SiGOV).

Art. 6º Compete ao(à) Procurador(a)-Geral da República:

- I - estabelecer as diretrizes para a gestão da Arquitetura de Processos do MPF;
- II - decidir os processos prioritários para a implementação da estratégia.

Art. 7º Compete à Secretaria de Gestão Estratégica:

I - assegurar o alinhamento da gestão da Arquitetura de Processos à estratégia organizacional;

II - deliberar sobre inclusões, alterações e/ou exclusões na Arquitetura de Processos do MPF.

Art. 8º Compete ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF):

I - analisar solicitações de inserções, alterações e/ou exclusões de macroprocessos, processos e subprocessos na Arquitetura;

II - zelar pela atualização da arquitetura de processos do MPF;

III - solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que promova a atualização das informações no Sistema Eletrônico de Governança e Gestão Estratégica (SiGOV);

IV - avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo portfólio de processos priorizados.

Art. 9º A Arquitetura de Processos do MPF poderá ser revisada e atualizada anualmente, por solicitação das chefias das unidades do MPF ou por avaliação da SGE.

§ 1º A Arquitetura de Processos do MPF poderá ser atualizada em face do aprimoramento da estratégia organizacional, das ações melhoria de processos, das alterações estruturais ou da eventual não previsão do processo de trabalho no rol inicial dessa estrutura.

§ 2º A solicitação de alteração da Arquitetura de Processos do MPF será formalizada via Sistema Único e encaminhada à Secretaria de Gestão Estratégica.

§ 3º As alterações da Arquitetura de Processos do MPF serão registradas e organizadas em Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) específico, para fins de acompanhamento, controle e memória institucional.

Art. 10. Fica delegada ao(à) titular da Secretaria de Gestão Estratégica do MPF a competência para expedir Instruções de Serviço sobre as matérias tratadas nesta Portaria.

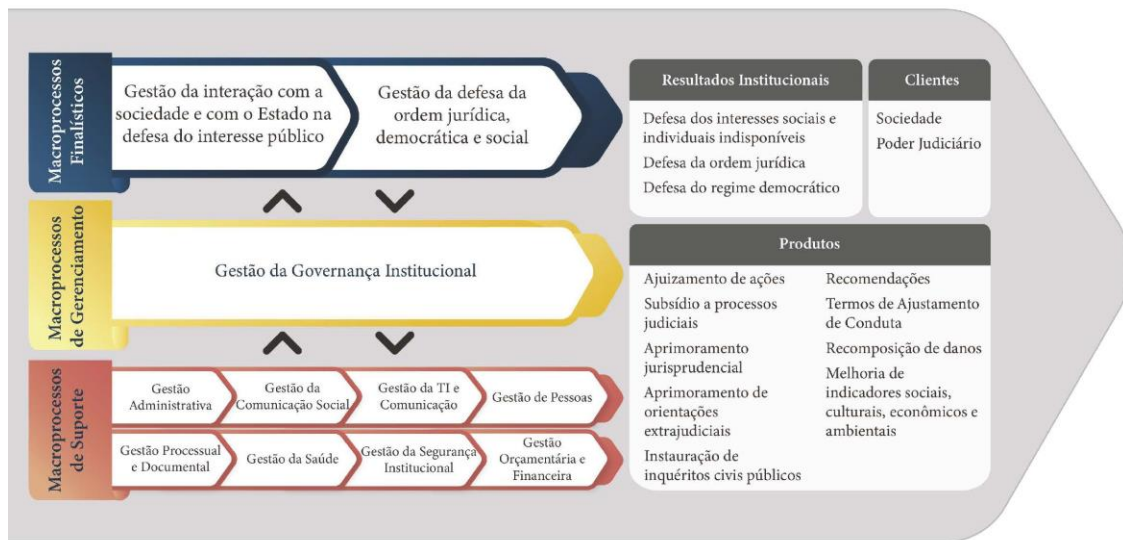
Art. 11. As dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidas pela Secretaria de Gestão Estratégica e os casos omissos ou conflitos de interesse decididos pela Secretaria-Geral.

Art. 12. Esta Portaria produz efeitos a partir da data de sua publicação.

ANTONIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 30 mar. 2021. Caderno Administrativo, p. 1.

Cadeia de Valor do Ministério Público Federal



MPF

Ministério Público Federal

Arquitetura de Processos do MPF.

Código	Arquitetura	Código	Macroprocesso	Código	Processo	Código	Subprocesso (3º nível)
PF	Processos Finalísticos	PF.01	Gestão da interação com a sociedade e com o Estado na defesa do interesse público	PF.01.01	Gerenciar mecanismos de interação com a sociedade e o Estado	PF.01.01.01	Prestar atendimento ao cidadão
		PF.02	Gestão da defesa da ordem jurídica, democrática e social	PF.02.01	Atuar extrajudicialmente	PF.02.01.01	Atuar em procedimento extrajudicial
				PF.02.02	Atuar no controle externo da atividade policial	PF.02.01.02	Gerenciar o trâmite de procedimento extrajudicial
				PF.02.02	Atuar no controle externo da atividade policial	PF.02.02.01	Atuar no inquérito policial
				PF.02.02	Atuar no controle externo da atividade policial	PF.02.02.02	Inspeccionar instalações policiais e prisionais
				PF.02.03	Atuar Judicialmente	PF.02.03.01	Atuar em processo judicial
				PF.02.03	Atuar Judicialmente	PF.02.03.02	Gerenciar o trâmite de processo judicial
				PF.02.04	Atuar de forma Especializada	PF.02.04.01	Gerenciar força-tarefa
				PF.02.05	Gerenciar a integração e a coordenação dos órgãos que atuam em oficinas	PF.02.05.01	Revisar o exercício funcional nos feitos cíveis e criminais
				PF.02.05	Gerenciar a integração e a coordenação dos órgãos que atuam em oficinas	PF.02.05.02	Homologar arquivamento de procedimentos administrativos
				PF.02.06	Atuar de forma coordenada	PF.02.06.01	Coordenar atuação dos núcleos
				PF.02.06	Atuar de forma coordenada	PF.02.06.02	Realizar inspeções nas temáticas de atuação do MPF
				PF.02.06	Atuar de forma coordenada	PF.02.06.03	Realizar fiscalizações nas temáticas de atuação do MPF
				PF.02.07	Revisar a atuação finalística dos órgãos do MPF		
PG	Processos de Gerenciamento	PG.01	Gestão da Governança Institucional	PG.01.01	Gerenciar instâncias de governança	PG.01.01.01	Gerenciar o Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança
				PG.01.02	Realizar gestão socioambiental	PG.01.02.01	Gerenciar Programa de gestão socioambiental
				PG.01.02	Realizar gestão socioambiental	PG.01.02.02	Gerenciar Programa de resíduos sólidos
				PG.01.02	Realizar gestão socioambiental	PG.01.02.03	Realizar campanhas de educação socioambiental
				PG.01.03	Gerenciar Plano estratégico	PG.01.03.01	Elaborar o plano estratégico
				PG.01.03	Gerenciar Plano estratégico	PG.01.03.02	Desenvolver o plano estratégico
				PG.01.03	Gerenciar Plano estratégico	PG.01.03.03	Monitorar a execução da estratégia

Arquitetura de Processos do MPF.

Arquitetura de Processos do MPF.

PG	Processos de Gerenciamento	PG.01	Gestão da Governança Institucional	PG.01.04	Gerenciar processos organizacionais	PG.01.04.01	Gerenciar a arquitetura de processos do MPF
				PG.01.05	Gerenciar projetos organizacionais	PG.01.04.02	Realizar modelagem de processos
						PG.01.04.03	Gerenciar sistemas de gestão da qualidade
						PG.01.05.01	Gerenciar portfólio de projetos institucionais
						PG.01.05.02	Planejar projeto
				PG.01.06	Gerenciar o portal da transparência	PG.01.05.03	Monitorar e controlar a execução de projeto
						PG.01.05.04	Encerrar projeto
				PG.01.07	Gerenciar riscos corporativos	PG.01.07.01	Entender o contexto
						PG.01.07.02	Estabelecer riscos
						PG.01.07.03	Identificar riscos
						PG.01.07.04	Analisar riscos
						PG.01.07.05	Avaliar riscos
						PG.01.07.06	Tratar riscos
						PG.01.07.07	Monitorar riscos
						PG.01.07.08	Comunicar riscos
				PG.01.08	Realizar Controle Interno	PG.01.08.01	Realizar correções
						PG.01.08.02	Realizar tramitação de manifestações
				PG.01.09	Gerenciar a Política Nacional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no MPF	PG.01.09.01	Realizar ações de combate ao assédio no MPF
						PG.01.09.02	Realizar ações de equidade de gênero e raça no MPF
						PG.01.09.03	Realizar ações de combate a discriminação no MPF
				PG.01.10	Gerenciar relações institucionais nacionais	PG.01.10.01	Acompanhar atividades legislativas
						PG.01.10.02	Promover articulação parlamentar
						PG.01.10.03	Gerenciar audiências de parlamentares com a PGR
						PG.01.10.04	Prestar assessoria parlamentar
				PG.01.11	Gerenciar estrutura organizacional do MPF	PG.01.11.01	Alterar a estrutura organizacional do MPF
						PG.01.11.02	Atualizar regimentos internos

Arquitetura de Processos do MPF.

Arquitetura de Processos do MPF.

PG	Processos de Gerenciamento	PG.01	Gestão da Governança Institucional	PG.01.12	Gerenciar o conhecimento	PG.01.12.01	Gerenciar a Política de gestão do conhecimento
						PG.01.12.02	Gerenciar banco de boas práticas
						PG.01.12.03	Gerenciar o corpo normativo do MPF
						PG.01.12.04	Gerenciar ações relativas à memória institucional
				PG.01.13	Gerenciar serviços de gestão estratégica	PG.01.13.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de gestão estratégica
PS	Processos de Suporte	PS.01	Gestão de Pessoas	PS.01.01	Prover pessoal	PS.01.01.01	Realizar concurso de membros e servidores
						PS.01.01.02	Realizar nomeações de membros e servidores
						PS.01.01.03	Nomear/designar cargo em comissão/função de confiança (titular e substituto)
						PS.01.01.04	Realizar processo seletivo de estagiários
						PS.01.01.05	Emposar membros e servidores
						PS.01.01.06	Reconduzir membros e servidores
						PS.01.01.07	Reintegrar membros e servidores
						PS.01.01.08	Realizar adaptação de servidores
						PS.01.01.09	Reverter membros e servidores
						PS.01.01.10	Gerenciar convênio com instituições de ensino para a concretização do Programa de Estágio no MPF
						PS.01.01.11	Gerenciar contrato de estágio
						PS.01.01.12	Realizar seleção de voluntários
						PS.01.01.13	Realizar recrutamento interno
				PS.01.02	Gerenciar desempenho de pessoal	PS.01.02.01	Gerenciar desempenho por competência
						PS.01.02.02	Avaliar o desempenho funcional dos servidores
				PS.01.02.03	Gerenciar estágio probatório de membros e servidores		
				PS.01.03	Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	PS.01.03.01	Conceder ajuda de custo a membros e servidores
						PS.01.03.02	Conceder abono de permanência
						PS.01.03.03	Reconhecer tempo de serviço (averbação e adicional)
						PS.01.03.04	Conceder adicional de insalubridade, penosidade/ noturno/
						PS.01.03.05	Conceder auxílios (moradia / funeral / creche / reclusão / natalidade/doença)

Arquitetura de Processos do MPF



Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.01	Gestão de Pessoas	PS.01.03	Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	PS.01.03.06	Conceder gratificações (Encargo de Curso ou Concurso / GECCO / GAS/ Perícia / Projetos)
						PS.01.03.07	Conceder isenção de imposto de renda
						PS.01.03.08	Conceder pensão civil
						PS.01.03.09	Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPMI - quintos/décimos)
						PS.01.03.10	Representar o Plano Fungroup-Jud
						PS.01.03.11	Conceder benefício especial
						PS.01.03.12	Conceder afastamentos (CIV / curso de aperfeiçoamento / comparecimento a seminários ou congressos no país ou exterior / estudo ou missão no exterior / Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, Justiça Eleitoral / mandato eletivo / participação em júri / suspensão disciplinar / preventivo / motivo judicial / prisão preventiva, privativa de liberdade / testemunha / perda do cargo / servir Órgão ou Entidade / membros)
						PS.01.03.13	Conceder licença (capacitação / tratamento da própria saúde / acidente em serviço ou doença profissional / doença em pessoa na família / casamento / falecimento / afastamento de cônjuge ou companheiro / gestante / adotante / paternidade / interesse particular / competição desportiva / mandato classista / atividade política / serviço militar / acompanhamento de cônjuge convertida em teletrabalho/curso de formação, licença prêmio)
						PS.01.03.14	Conceder ausências (alistamento ou recadastramento eleitoral / doação voluntária de sangue / intimação judicial)
						PS.01.03.15	Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral
						PS.01.03.16	Conceder folga compensatória decorrente de plantão
						PS.01.03.17	Conceder residência fora da comarca
				PS.01.04	Aplicar pessoal	PS.01.04.01	Gerenciar o Programa de Acompanhamento Funcional
						PS.01.04.02	Lotar membros e servidores
						PS.01.04.03	Realizar concurso de remoção de membros e servidores
						PS.01.04.04	Conceder exercício provisório
						PS.01.04.05	Remover de ofício
						PS.01.04.06	Remover membro ou servidor para acompanhar cônjuge
						PS.01.04.07	Remover membro ou servidor por motivo de saúde
						PS.01.04.08	Remover membro ou servidor por permuta

Arquitetura de Processos do MPF

Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.01	Gestão de Pessoas	PS.01.04	Aplicar pessoal	PS.01.04.09	Ceder membros e servidores
						PS.01.04.10	Gerenciar substituições
				PS.01.05	Realizar acompanhamento de pessoal	PS.01.05.01	Gerenciar registro funcional de membros e servidores
						PS.01.05.02	Conceder disponibilidade de membro por interesse público
						PS.01.05.03	Gerenciar jornada (regular / banco de horas / hora extra eleitoral / estudante / lactante / diferenciada - saúde / diferenciada / especial em período avaliativo em instituição de ensino superior)
						PS.01.05.04	Conceder abono de falta ou ausência
						PS.01.05.05	Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário
						PS.01.05.06	Gerenciar jornada de estagiários (controle de frequência, extensão de jornada, jornada especial, recesso, conversão de recesso em pecúnia)
						PS.01.05.07	Conceder férias a membros e servidores
						PS.01.05.08	Gerenciar o sistema de teletrabalho
						PS.01.05.09	Acompanhar o programa de aprendizagem – Adolescente aprendiz
				PS.01.06	Gerenciar despesas de pessoal	PS.01.06.01	Gerenciar folha de pagamento de pessoal (confeção/execução/obrigações tributárias/reposições ao erário)
						PS.01.06.02	Controlar o recolhimento avulso de CPSS em licenças não remuneradas
						PS.01.06.03	Gerenciar convênios para crédito de salário e empréstimo consignado
						PS.01.06.04	Gerenciar consignações obrigatórias e facultativas em folha de pagamento
						PS.01.06.05	Ressarcir órgãos externos por servidores requisitados e cedidos
				PS.01.07	Realizar procedimentos disciplinares	PS.01.07.01	Instaurar sindicância de membros e servidores (investigativa / acusatória)
						PS.01.07.02	Instaurar processo administrativo disciplinar de membros e servidores
						PS.01.07.03	Instaurar inquérito administrativo para membros
						PS.01.07.04	Aplicar penalidades a servidores
						PS.01.07.05	Realizar afastamento preventivo de membros

Arquitetura de Processos do MPF.



Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.01	Gestão de Pessoas	PS.01.08	Designar pessoal	PS.01.08.01	Demitir membros e servidores
						PS.01.08.02	Exonerar membros e servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
						PS.01.08.03	Dispensar servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
						PS.01.08.04	Conceder aposentadoria
						PS.01.08.05	Conceder vacância (Posse em outro cargo inacumulável / falecimento)
						PS.01.08.06	Propor julgamento de ação de perda de cargo de membros
				PS.01.09	Desenvolver pessoal	PS.01.09.01	Conceder incentivos ao estudo
						PS.01.09.02	Gerenciar os Programas de Pós-Graduação e de Idiomas
						PS.01.09.03	Gerenciar capacitações presenciais (sem ônus / In Company / Instrutoria Interna / Externas)
						PS.01.09.04	Gerenciar capacitações a distância no âmbito do MPF (sem ônus / In Company / Instrutoria interna / Externas)
						PS.01.09.05	Gerenciar o Banco de Talentos do MPF
						PS.01.09.06	Gerenciar trilhas de aprendizagem por competências
						PS.01.09.07	Gerenciar adicional de qualificação
				PS.01.10	Promover qualidade de vida no trabalho	PS.01.10.01	Gerenciar os Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
						PS.01.10.02	Gerenciar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
				PS.01.11	Gerenciar cargos e funções	PS.01.11.01	Transformar cargos e funções
						PS.01.11.02	Gerenciar dimensionamento da força de trabalho
				PS.01.12	Gerenciar serviços de gestão de pessoas	PS.01.12.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de gestão de pessoas
		PS.02	Gestão da Comunicação Social	PS.02.01	Gerenciar comunicação interna e externa	PS.02.01.01	Gerenciar relacionamento com a imprensa
						PS.02.01.02	Planejar ações de comunicação
						PS.02.01.03	Gerenciar o conteúdo do Portal do MPF
						PS.02.01.04	Gerenciar conteúdo da Intranet MPF
						PS.02.01.05	Gerenciar perfil do MPF nas mídias sociais
						PS.02.01.06	Gerenciar produções multimídias
						PS.02.01.07	Gerenciar o conteúdo da TV MPF
						PS.02.01.08	Gerenciar o conteúdo do Mural Digital
						PS.02.01.09	Gerenciar a imagem institucional do MPF
						PS.02.01.10	Gerenciar a identidade visual do MPF
				PS.02.02	Gerenciar serviços de comunicação institucional	PS.02.02.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de comunicação

Arquitetura de Processos do MPF.

Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.03	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	PS.03.01	Governar e Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação	PS.03.01.01	Gerenciar estratégia de tecnologia da informação e Comunicação (PETI/SETD)
						PS.03.01.02	Gerenciar configuração e mudanças de tecnologia da Informação e Comunicação
				PS.03.02	Gerenciar Demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação	PS.03.02.01	Gerenciar iniciativas de tecnologia da informação e comunicação
						PS.03.03.01	Gerenciar Sistemas Corporativos (Sistema Único)
				PS.03.03	Gerenciar Sistemas de Informação	PS.03.03.02	Gerenciar Sistemas Negociais
						PS.03.03.03	Gerenciar Sistemas de Informações Gerenciais - Business Intelligence (BI)
						PS.03.03.04	Gerenciar dados institucionais
						PS.03.03.05	Gerenciar Centro de Excelência Nacional
						PS.03.03.06	Gerenciar sistemas investigativos
				PS.03.04	Gerenciar Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	PS.03.04.01	Gerenciar comunicação de dados
						PS.03.04.02	Gerenciar sustentação de serviços
						PS.03.04.03	Gerenciar conferências e transmissões
						PS.03.04.04	Gerenciar sustentação de infraestrutura de serviços
						PS.03.04.05	Gerenciar continuidade dos serviços de TIC
						PS.03.04.06	Gerenciar Centros de Serviços Compartilhados - CSC
						PS.03.04.07	Gerenciar ativos de usuários - Endpoints
						PS.03.04.08	Gerenciar infraestrutura de telefonia
						PS.03.04.09	Gerenciar capacidade dos recursos de tecnologia da informação e comunicação
						PS.03.04.10	Gerenciar bancos de dados
				PS.03.05	Gerenciar Segurança da Informação	PS.03.05.01	Gerenciar certificados digitais
						PS.03.05.02	Gerenciar ações de contingência
				PS.03.06	Gerenciar Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	PS.03.06.01	Gerenciar Catálogo Nacional de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
						PS.03.06.02	Gerenciar Central Nacional de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
						PS.03.06.03	Gerenciar incidentes de tecnologia da informação e comunicação
						PS.03.06.04	Gerenciar problemas de tecnologia da informação e comunicação

Arquitetura de Processos do MPF



Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.04	Gestão Administrativa	PS.04.01	Gerenciar contratações de bens e serviços	PS.04.01.01	Planejar contratações de bens e serviços
						PS.04.01.02	Gerenciar contratos (Formalizar / fiscalizar / prorrogar / repactuar / reajustar / apostilar / reequilibrar econômica e financeiramente, aditamento contratual (adição ou supressão, alterar cláusulas e aplicar sanções)
						PS.04.01.03	Realizar contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação
						PS.04.01.04	Gerenciar convênios e instrumentos congêneres
				PS.04.02	Realizar licitação	PS.04.01.05	Gerenciar registro de preços
						PS.04.02.01	Realizar fase interna de licitação
						PS.04.02.02	Realizar pregão eletrônico
						PS.04.02.03	Realizar concorrência
						PS.04.02.04	Realizar tomada de preço
						PS.04.02.05	Realizar convite
						PS.04.02.06	Realizar leilão
						PS.04.02.07	Realizar concurso
				PS.04.03	Gerenciar serviços de materiais, patrimônio e serviços gerais	PS.04.03.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de materiais, patrimônio e serviços gerais
				PS.04.04	Gerenciar bens e materiais	PS.04.04.01	Gerenciar bens permanentes
						PS.04.04.02	Gerenciar materiais de consumo
				PS.04.05	Gerenciar serviços de arquitetura e engenharia	PS.04.05.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de arquitetura e engenharia
				PS.04.06	Gerenciar infraestrutura física, imóveis e edificações no âmbito do MPF	PS.04.06.01	Gerenciar manutenção predial
						PS.04.06.02	Gerenciar obras e reformas
						PS.04.06.03	Gerenciar locação de imóveis
						PS.04.06.04	Gerenciar a ocupação de imóvel funcional
				PS.04.07	Gerenciar serviços de viagens e eventos	PS.04.07.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de viagens e eventos
				PS.04.08	Gerenciar viagens nacionais e internacionais	PS.04.08.01	Conceder diárias e passagens
						PS.04.08.02	Emitir passaporte oficial e diplomático/ visto
						PS.04.08.03	Fornecer hospedagens avulsas
				PS.04.09	Gerenciar eventos institucionais	PS.04.09.01	Organizar eventos internos
						PS.04.09.02	Organizar eventos externos

Arquitetura de Processos do MPF

Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.05	Gestão Processual e Documental	PS.05.01	Gerenciar documentos e processos	PS.05.01.01	Gerenciar o trâmite de documentos, procedimentos e processos
						PS.05.01.02	Gerenciar publicações institucionais em veículos oficiais
						PS.05.01.03	Realizar gestão arquivística de documentos e procedimentos
				PS.05.02	Gerenciar acervo bibliográfico	PS.05.02.01	Gerenciar a biblioteca digital
						PS.05.02.02	Desenvolver coleções físicas e digitais
						PS.05.02.03	Normalizar publicações institucionais
						PS.05.02.04	Adaptar material para pessoas com deficiência
						PS.05.02.05	Gerenciar o sistema integrado de bibliotecas do MPF
				PS.05.03	Gerenciar dados estatísticos	PS.05.03.01	Produzir relatórios gerenciais
				PS.05.04	Gerenciar serviços de apoio jurídico e de Documentação	PS.05.03.02	Gerenciar conhecimento em BI
						PS.05.04.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de apoio jurídico e de Documentação
		PS.06	Gestão da Saúde	PS.06.01	Gerenciar atendimento em saúde	PS.06.01.01	Realizar atendimento ambulatorial em medicina / nutrição / enfermagem
						PS.06.01.02	Realizar assistência em enfermagem
						PS.06.01.03	Realizar atendimento em saúde (odontológico / psicológico / serviço social)
				PS.06.02	Gerenciar serviços de assistência à saúde	PS.06.02.01	Capacitar auxiliares do materninho em educação infantil
						PS.06.02.02	Realizar pré-inscrição e seleção para admissão no berçário
						PS.06.02.03	Integrar criança e família no berçário (orientar / inserir / estimular / acompanhar / deslugar)
						PS.06.02.04	Gerenciar alimentação da criança
						PS.06.02.05	Realizar exames (cardiovasculares / laboratório de análises clínicas)
				PS.06.03	Realizar ações de acompanhamento à saúde	PS.06.03.01	Realizar acompanhamento (equipe multiprofissional / psicossocial)
						PS.06.03.02	Realizar acompanhamento de internação em saúde mental
						PS.06.03.03	Realizar exame periódico de saúde
				PS.06.04	Realizar ações de prevenção em saúde	PS.06.04.01	Realizar campanhas de saúde (medicina / vacinação / odontologia infantil / ortodontia)
						PS.06.04.02	Realizar curso de atenção ao bebê
				PS.06.04.03	Executar programas de promoção da saúde (Equilíbrio / Gestante / Círculo Zero / Doce Equilíbrio / Girassol)		

Arquitetura de Processos do MPF.

Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processos de Suporte	PS.06	Gestão da Saúde	PS.06.05	Realizar procedimentos de biosegurança	PS.06.05.01	Realizar atendimento a acidentes com material biológico
						PS.06.05.02	Realizar controle de serviço de lavanderia hospitalar
						PS.06.05.03	Gerenciar Programa de Resíduos Sólidos em Saúde
						PS.06.05.04	Realizar processamento de materiais (esterilização)
				PS.06.06	Realizar pericia e auditoria em saúde	PS.06.06.01	Realizar exame admissional
						PS.06.06.02	Realizar perícias (médica / Junta Médica Oficial / Junta Médica Especializada / psicológica)
						PS.06.06.03	Realizar auditoria odontológica
						PS.06.06.04	Realizar avaliação psicossocial
				PS.06.07	Gerenciar serviços de saúde	PS.06.07.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços integrados de saúde
				PS.06.08	Gerenciar Programa de Saúde e Assistência Social - Plan-Assiste	PS.06.08.01	Gerenciar a rede credenciada
						PS.06.08.02	Gerenciar autorizações e assistência aos beneficiários
						PS.06.08.03	Realizar assessoramento atuarial do Plan-Assiste
						PS.06.08.04	Realizar administração financeira do Plan-Assiste
						PS.06.08.05	Realizar acompanhamento contábil
						PS.06.08.06	Realizar regulações e perícias
						PS.06.08.07	Realizar auditorias de contas
				PS.06.09	Gerenciar serviços de saúde e assistência social	PS.06.09.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços do Programa de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste)
		PS.07	Gestão da Segurança Institucional	PS.07.01	Gerenciar ações de segurança institucional	PS.07.01.01	Gerenciar plano de segurança orgânica
						PS.07.01.02	Realizar inspeção física e ambiental
						PS.07.01.03	Gerenciar o acesso às instalações físicas
						PS.07.01.04	Realizar manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio
				PS.07.02	Gerenciar portfólio de equipamentos de segurança	PS.07.02.01	Fiscalizar tecnicamente raios-X, CFTV, portões detectores de metais e raquetes
				PS.07.03	Realizar transporte oficial	PS.07.03.01	Realizar a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais
						PS.07.03.02	Gerenciar infrações de trânsito de veículos oficiais
				PS.07.04	Gerenciar serviços de segurança institucional	PS.07.04.01	Gerenciar catálogo nacional de serviços de segurança institucional

Arquitetura de Processos do MPF.

PS	Processo de suporte	PS.08	Gestão Orçamentária e Financeira	PS.08.01	Realizar planejamento orçamentário e financeiro	PS.08.01.01	Elaborar proposta orçamentária do MPF
						PS.08.01.02	Elaborar plano plurianual do MPF
						PS.08.01.03	Elaborar a programação orçamentária do MPF
						PS.08.01.04	Elaborar a programação financeira do MPF
				PS.08.02	Realizar execução orçamentária e financeira	PS.08.02.01	Descentralizar recursos orçamentários
						PS.08.02.02	Descentralizar recursos financeiros
						PS.08.02.03	Gerenciar suprimento de fundos
						PS.08.02.04	Realizar empenho da despesa
						PS.08.02.05	Realizar pagamento da despesa
						PS.08.02.06	Realizar conformidade de registros de gestão
						PS.08.02.07	Gerenciar restos a pagar
						PS.08.02.08	Reconhecer dívidas
						PS.08.02.09	Gerenciar obrigações tributárias
				PS.08.03	Realizar acompanhamento da execução orçamentária e financeira	PS.08.03.01	Realizar alterações orçamentárias
						PS.08.03.02	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas obrigatórias
						PS.08.03.03	Acompanhar execução orçamentária e financeira das despesas discricionárias
						PS.08.03.04	Gerenciar limitação de empenho e movimentação financeira
						PS.08.03.05	Gerenciar sistema de custos
				PS.08.04	Avaliar desempenho orçamentário e financeiro		

MPF

Ministério Público Federal



Arquitetura de Processos do Ministério Público Federal

Fevereiro/2021



MODERNIZAÇÃO E
GESTÃO ESTRATÉGICA



Procurador-Geral da República

Antônio Augusto Brandão de Aras

Vice-Procurador-Geral da República

Humberto Jacques de Medeiros

Secretária-Geral do MPF

Eliana Peres Torelly de Carvalho

Secretário-Geral Adjunto do MPF

Cleuber Delano Jose Lisboa Filho

Secretária de Gestão Estratégica

Júlia Furiati Camargo

Secretário de Gestão Estratégica Adjunto

Eder Sardinha e Silva

Subsecretário de Projetos e Processos

Cássio Américo da Silva

Coordenadoria de Melhoria de Processos

Márcia Maria da Silva Dutra

Carlos Calandrino de Souza

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
PROPÓSITO	4
O que é Arquitetura de Processos?	4
Cadeia de Valor do MPF.....	5
Interação da Cadeia de Valor do MPF com a Arquitetura de processos do MPF.....	5
HISTÓRICO.....	6
ESTRUTURA.....	7
Classificação por tipo.....	7
Classificação hierárquica.....	7
IMPORTANTE.....	8
PROCESSOS FINALÍSTICOS.....	9
Macroprocesso: Gestão da Interação com a Sociedade e com o Estado na Defesa do Interesse Público.....	9
Macroprocesso: Gestão da Defesa da Ordem Jurídica, Democrática e Social.....	9
PROCESSOS DE GERENCIAMENTO.....	11
Macroprocesso: Gestão da Governança Institucional.....	11
PROCESSOS DE SUPORTE.....	14
Macroprocesso: Gestão de Pessoas.....	14
Macroprocesso: Gestão da Comunicação Social	19
Macroprocesso: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação.....	20
Macroprocesso: Gestão Administrativa.....	22
Macroprocesso: Gestão Processual e Documental.....	23
Macroprocesso: Gestão da Saúde.....	24
Macroprocesso: Gestão da Segurança Institucional.....	26
Macroprocesso: Gestão Orçamentária e Financeira	26

PROPÓSITO

Em organizações que adotam a gestão estratégica, a gestão de processos deve representar uma ferramenta de realização das prioridades estratégicas. Sendo assim, ao possibilitar aos gestores uma visão holística sobre o funcionamento da organização em determinado momento, a arquitetura de processos subsidia diversos processos decisórios estratégicos, tais como os afetos ao redirecionamento da atuação institucional (implantação de novos processos, extinção de processos e priorização de ações de melhoria de processos) e a reestruturações organizacionais.

Além disso, o instrumento permite dar transparência ao público interno e externo sobre as frentes de atuação que são conduzidas para gerar valor institucional, ao tempo que esclarece quais estão voltadas diretamente aos resultados externos (processos finalísticos) e quais são essenciais à consecução daquelas (processos de gerenciamento e de suporte).

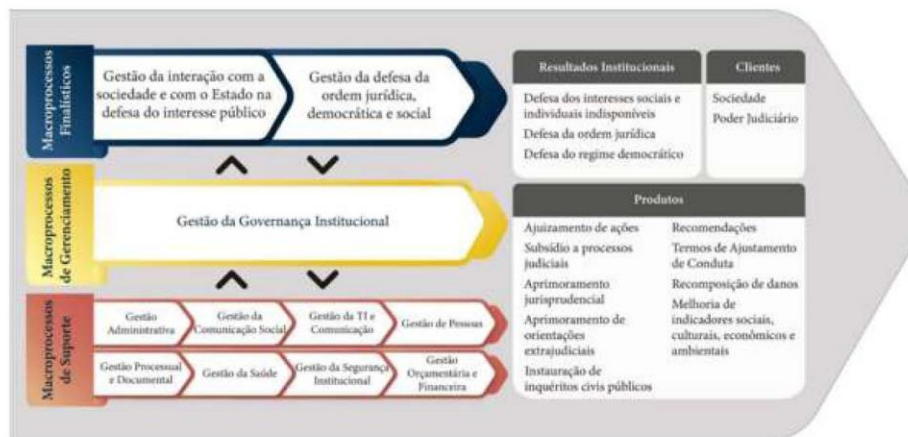
Assim, a arquitetura de processos se apresenta como instrumento de desdobramento da estratégia. Isso porque a estratégia é realizada por meio de ações, quais sejam: projetos e processos, e mensurada por meio de indicadores. Desse modo, ela consolida os macroprocessos (finalísticos, de gerenciamento e de suporte) que, por sua vez, são desdobrados em processos e subprocessos.

O que é Arquitetura de Processos?

Trata-se de um instrumento gerencial que consolida o rol estruturado de processos executados pelo MPF, com a finalidade de explicitar os valores gerados e entregues aos públicos interno e externo da organização. É o desdobramento da Cadeia de Valor do MPF, conjunto de processos do MPF que diretamente contribuem para gerar valor ao cidadão.

A Cadeia de Valor é a representação gráfica de como o MPF organiza os seus macroprocessos finalísticos, de gerenciamento e de suporte. Os macroprocessos que compõem a Cadeia de Valor do MPF são desdobrados em processos e subprocessos, formando a Arquitetura de Processos do MPF.

Cadeia de Valor do MPF



Interação da Cadeia de Valor do MPF com a Arquitetura de processos do MPF

A Cadeia de Valor do MPF é a representação gráfica de como o MPF organiza os macroprocessos finalísticos, de gerenciamento e de suporte.



HISTÓRICO

Em 2011, o Ministério Público Federal iniciou amplo trabalho de elaboração do 1º Planejamento Estratégico Institucional, em ação conduzida pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), por meio do projeto “Modernização da Gestão Administrativa do MPF”. Entre as várias entregas efetuadas no âmbito do projeto, houve a primeira iniciativa de construção da arquitetura de processos.

À época, houve a elaboração do “Portfólio de processos do MPF”. Para construção desse portfólio, foram identificados os macroprocessos e respectivos processos de trabalho por meio da análise documental do órgão, visitas às unidades do MPF, com participação dos representantes das unidades. Conforme a metodologia utilizada, os macroprocessos foram agrupados em três níveis: finalísticos, de gerenciamento e de suporte. Esse portfólio foi o guia referencial das ações de mapeamento de processos de 2012 a 2016 no Órgão.

Em 2017, verificou-se a necessidade de evoluir o portfólio para um documento que, ao mesmo tempo, atualizasse os processos de trabalho em decorrência da otimização de rotinas já efetivadas e que demonstrasse toda a gama de rotinas existentes no Órgão. Assim, esse portfólio foi revisado. O produto dessa revisão foi a construção participativa, sendo ouvidos representantes das Secretarias Nacionais e unidades descentralizadas nos Estados, da Arquitetura de processos da Área Administrativa, que reuniu em uma única categoria os processos de suporte e de gerenciamento.

Nessa construção, os processos foram agrupados por macroprocessos, temas e processos. Esse modelo não chegou a ser publicado à época, servindo de base para a revisão que se processa neste momento.

Assim, em 2019, tendo em vista a necessidade de revisitar e atualizar a minuta construída da Arquitetura Administrativa, a iniciativa foi retomada com a realização de consulta pública. Numa tentativa de oferecer uma visão mais horizontalizada e sistêmica da organização, o modelo foi revisado quanto aos seus padrões estruturantes, excluindo-se a categorização temática e retomando-se a divisão entre processos de suporte e de gerenciamento.

Adicionalmente, a Secretaria de Gestão Estratégica (SGE) envidou esforços para a construção de um referencial inicial de arquitetura finalística, para permitir um ponto de partida para a realização de consulta pública.

O rol de processos que compõe a arquitetura de processos do MPF foi submetido à Consulta Pública realizada com o objetivo de buscar contribuições e promover a participação de membros e servidores na construção desse instrumento.

ESTRUTURA

A arquitetura considera duas classificações de processos que são complementares:

- Classificação por tipo: finalísticos, de gerenciamento e de suporte; e
- Classificação hierárquica: macroprocessos, processos e subprocessos.

Classificação por tipo

Processos finalísticos - processos ligados à essência do MPF, diretamente relacionados à missão do órgão, e que entregam valor diretamente ao cidadão;

Processos de gerenciamento - aqueles que orientam a tomada de decisão, promovem a formulação de políticas e o estabelecimento das diretrizes visando ao alcance dos objetivos e das metas institucionais. São responsáveis por coordenar os recursos e meios necessários à melhoria do desempenho organizacional e otimizar a execução dos processos finalísticos e de suporte. São processos que entregam valor para outros processos e não diretamente aos cidadãos.

Processos de suporte - aqueles ligados ao funcionamento básico da organização. Têm a função de oferecer apoio aos processos finalísticos, aos de gerenciamento e a outros processos de suporte. São processos que entregam valor para outros processos e não diretamente aos cidadãos.

Classificação hierárquica

Macroprocessos - processos que representam, numa visão mais ampla, as principais operações realizadas pela organização para o cumprimento de sua missão e seus objetivos estratégicos. Cada macroprocesso engloba diversos processos para viabilização dos resultados pretendidos pela organização.

Processos - conjunto de atividades interdependentes, realizadas de forma contínua e padronizada, ordenadas no tempo e no espaço de forma encadeada, que transformam insumos (bens tangíveis e intangíveis- demandas, dados, equipamentos) em saídas (produtos, serviços, informações), que produzem resultados e agregam valor à Instituição.

Subprocessos - conjunto de atividades inter-relacionadas cujo objetivo é detalhar uma parte específica de um processo. Trata-se de uma subdivisão de um processo, ou ainda, um processo com um objetivo específico dentro de outro processo.

IMPORTANTE

A Arquitetura de processos possibilita compreender os principais processos finalísticos que o MPF executa com entrega de valor aos cidadãos, assim como os processos de suporte e de gerenciamento.

Essa perspectiva possibilita uma visão mais integrada da organização e dos valores criados por seus processos cujo foco é o valor entregue ao cliente.

Dessa forma, é possível ter uma visão horizontal dos processos executados pelo MPF, de forma a transpor as diversas áreas funcionais, ou seja, em contraponto à visão funcional, entendendo o processo ponta a ponta.

PROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocesso: Gestão da Interação com a Sociedade e com o Estado na Defesa do Interesse Público

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar mecanismos de interação com a sociedade e o Estado	Prestar atendimento ao cidadão

Macroprocesso: Gestão da Defesa da Ordem Jurídica, Democrática e Social

PROCESSO	SUBPROCESSO
Atuar extrajudicialmente	Atuar em procedimento extrajudicial
	Gerenciar o trâmite de procedimento extrajudicial
Atuar no controle externo da atividade policial	Atuar no inquérito policial
	Inspecionar instalações policiais e prisionais
Atuar Judicialmente	Atuar em processo judicial
	Gerenciar o trâmite de processo judicial
Atuar de forma Especializada	Gerenciar Força-tarefa
Gerenciar a integração e a coordenação dos órgãos que atuam em ofícios	Revisar o exercício funcional nos feitos cíveis e criminais
	Homologar arquivamento de procedimentos administrativos

Atuar de forma coordenada	Coordenar atuação dos núcleos
	Realizar inspeções nas temáticas de atuação do MPF
	Realizar fiscalizações nas temáticas de atuação do MPF
Revisar a atuação finalística dos ofícios do MPF	
Gerenciar relações institucionais	Realizar missões internacionais
Gerenciar inteligência e investigação	Realizar perícias
	Realizar estudos técnicos-científicos para atuação do MPF
	Realizar pesquisas e análises (suporte especializado)

PROCESSOS DE GERENCIAMENTO

Macroprocesso: Gestão da Governança Institucional

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar instâncias de governança	Gerenciar o Sistema integrado de Gestão Estratégica e Governança
Realizar gestão socioambiental	Gerenciar Programa de gestão socioambiental
	Gerenciar Programa de resíduos sólidos
	Realizar campanhas de educação socioambiental
Gerenciar Plano estratégico	Elaborar o plano estratégico
	Desdobrar o plano estratégico
	Monitorar a execução da estratégia
Gerenciar processos organizacionais	Gerenciar a arquitetura de processos do MPF
	Realizar modelagem de processos
	Gerenciar sistemas de gestão da qualidade
Gerenciar projetos organizacionais	Gerenciar portfólio de projetos institucionais
	Planejar projeto
	Monitorar e controlar a execução de projeto
	Encerrar projeto

Gerenciar o portal da transparência	
Gerenciar riscos corporativos	Entender o contexto
	Estabelecer riscos
	Identificar riscos
	Analisar riscos
	Avaliar riscos
	Tratar riscos
	Monitorar riscos
	Comunicar riscos
Realizar Controle Interno	Realizar correções
	Realizar tramitação de manifestações
Gerenciar a Política Nacional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no MPF	Realizar ações de combate ao assédio no MPF
	Realizar ações de equidade de gênero e raça no MPF
	Realizar ações de combate à discriminação no MPF

	Acompanhar atividades legislativas
Gerenciar relações institucionais nacionais	Promover articulação parlamentar
	Gerenciar audiências de parlamentares com o PGR
	Prestar assessoria parlamentar
Gerenciar estrutura organizacional do MPF	Alterar a estrutura organizacional do MPF
	Atualizar regimentos internos
Gerenciar o conhecimento	Gerenciar a Política de gestão do conhecimento
	Gerenciar o banco de boas práticas
	Gerenciar o corpo normativo do MPF
	Gerenciar ações relativas à memória institucional
Gerenciar serviços de gestão estratégica	Gerenciar catálogo nacional de serviços de gestão estratégica

PROCESSOS DE SUPORTE

Macroprocesso: Gestão de Pessoas

PROCESSO	SUBPROCESSO
Prover pessoal	Realizar concurso de membros e servidores
	Realizar nomeações de membros e servidores
	Nomear/designar cargo em comissão/função de confiança (titular e substituto)
	Realizar processo seletivo de estagiários
	Empossar membros e servidores
	Reconduzir membros e servidores
	Reintegrar membros e servidores
	Realizar adaptação de servidores
	Reverter membros e servidores
	Gerenciar convênio com instituições de ensino para a concretização do Programa de Estágio no MPF
	Gerenciar contrato de estágio
	Realizar seleção de voluntários
Gerenciar desempenho de pessoal	Realizar recrutamento interno
	Gerenciar desempenho por competência
	Avaliar o desempenho funcional dos servidores
	Gerenciar estágio probatório de membros e servidores

Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	Conceder ajuda de custo a membros e servidores
	Conceder abono de permanência
	Reconhecer tempo de serviço (averbação e adicional)
	Conceder adicional de insalubridade, penosidade/noturno/
	Conceder auxílios (moradia / funeral / creche / reclusão / natalidade/doença)
	Conceder gratificações (Encargo de Curso ou Concurso / GECO / GAS/ Perícia / Projetos)
	Conceder isenção de imposto de renda
	Conceder pensão civil
	Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI – quintos/décimos)
	Representar o Plano Funpresp-Jud
	Conceder benefício especial
	Conceder afastamentos (CIV / curso de aperfeiçoamento / comparecimento a seminários ou congressos no país ou exterior / estudo ou missão no exterior / Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, Justiça Eleitoral / mandato eletivo / participação em júri / suspensão disciplinar / preventivo / motivo judicial / prisão preventiva, privativa de liberdade / testemunha / perda do cargo / servir Órgão ou Entidade / membros)
	Conceder licenças (capacitação / tratamento da própria saúde / acidente em serviço ou doença profissional / doença em pessoa na família / casamento / falecimento / afastamento de cônjuge ou companheiro / gestante / adotante / paternidade / interesse particular / competição desportiva / mandato classista / atividade política / serviço militar / acompanhamento de cônjuge convertida em teletrabalho/curso de formação, licença prêmio)

Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	Conceder ausências (alistamento ou recadastramento eleitoral / doação voluntária de sangue / intimação judicial)
	Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral
	Conceder folga compensatória decorrente de plantão
	Conceder residência fora da comarca
Aplicar pessoal	Gerenciar o Programa de Acompanhamento Funcional
	Lotar membros e servidores
	Realizar concurso de remoção de membros e servidores
	Conceder exercício provisório
	Remover de ofício
	Remover membro ou servidor para acompanhar cônjuge
	Remover membro ou servidor por motivo de saúde
	Remover membro ou servidor por permuta
Realizar acompanhamento de pessoal	Ceder membros e servidores
	Gerenciar substituições
	Gerenciar registro funcional de membros e servidores
	Conceder disponibilidade de membro por interesse público
	Gerenciar jornada (regular / banco de horas / hora extra eleitoral / estudante / lactante / diferenciada - saúde / diferenciada / especial em período avaliativo em instituição de ensino superior)
	Conceder abono de falta ou ausência

Realizar acompanhamento de pessoal	Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário
	Gerenciar jornada de estagiários (controle de frequência, extensão de jornada, jornada especial, recesso, conversão de recesso em pecúnia)
	Conceder férias a membros e servidores
	Gerenciar o sistema de teletrabalho
	Acompanhar o programa de aprendizagem – Adolescente aprendiz
Gerenciar despesas de pessoal	Gerenciar folha de pagamento de pessoal (confeção/execução/obrigações tributárias/reposições ao erário)
	Controlar o recolhimento avulso de CPSS em licenças não remuneradas
	Gerenciar convênios para crédito de salário e empréstimo consignado
	Gerenciar consignações obrigatórias e facultativas em folha de pagamento
	Ressarcir órgãos externos por servidores requisitados e cedidos
Realizar procedimentos disciplinares	Instaurar sindicância de membros e servidores (investigativa / acusatória)
	Instaurar processo administrativo disciplinar de membros e servidores
	Instaurar inquérito administrativo para membros
	Aplicar penalidades a servidores
	Realizar afastamento preventivo de membros

Desligar pessoal	Demitir membros e servidores
	Exonerar membros e servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
	Dispensar servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
	Conceder aposentadoria
	Conceder vacância (Posse em outro cargo inacumulável / falecimento)
	Propor ajuizamento de ação de perda de cargo de membros
Desenvolver pessoal	Conceder incentivos ao estudo
	Gerenciar os Programas de Pós-Graduação e de Idiomas
	Gerenciar capacitações presenciais (sem ônus / In Company / Instrutoria Interna / Externas)
	Gerenciar capacitações a distância no âmbito do MPF (sem ônus / In Company / Instrutoria interna / Externas)
	Gerenciar o Banco de Talentos do MPF
	Gerenciar trilhas de aprendizagem por competências
Promover qualidade de vida no trabalho	Gerenciar adicional de qualificação
	Gerenciar os Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
Gerenciar cargos e funções	Gerenciar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
	Transformar cargos e funções
Gerenciar serviços de gestão de pessoas	Gerenciar dimensionamento da força de trabalho
	Gerenciar catálogo nacional de serviços de gestão de pessoas

Macroprocesso: Gestão da Comunicação Social

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar comunicação interna e externa	Gerenciar relacionamento com a imprensa
	Planejar ações de comunicação
	Gerenciar o conteúdo do Portal do MPF
	Gerenciar conteúdo da Intranet MPF
	Gerenciar perfis do MPF nas mídias sociais
	Gerenciar produções multimídias
	Gerenciar o conteúdo da TV MPF
	Gerenciar o conteúdo do Mural Digital
	Gerenciar a imagem institucional do MPF
	Gerenciar a identidade visual do MPF
Gerenciar serviços de comunicação institucional	Gerenciar catálogo nacional de serviços de comunicação

Macroprocesso: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

PROCESSO	SUBPROCESSO
Governar e Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar estratégia de tecnologia da informação e Comunicação (PETI/SETI)
	Gerenciar configuração e mudanças de tecnologia da Informação e Comunicação
Gerenciar Demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar iniciativas de tecnologia da informação e comunicação
Gerenciar Sistemas de Informação	Gerenciar Sistemas Corporativos (Sistema Único)
	Gerenciar Sistemas Negociais
	Gerenciar Sistemas de Informações Gerenciais - <i>Business Intelligence</i> (BI)
	Gerenciar dados institucionais
	Gerenciar Centro de Excelência Nacional
	Gerenciar sistemas investigativos
Gerenciar Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar comunicação de dados
	Gerenciar sustentação de serviços
	Gerenciar conferências e transmissões
	Gerenciar sustentação de infraestrutura de serviços

Gerenciar Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar continuidade dos serviços de TIC
	Gerenciar Centros de Serviços Compartilhados - CSC
	Gerenciar ativos de usuários – Endpoints
	Gerenciar infraestrutura de telefonia
	Gerenciar capacidade dos recursos de tecnologia da informação e comunicação
	Gerenciar bancos de dados
Gerenciar Segurança da Informação	Gerenciar certificados digitais
	Gerenciar ações de contingência
Gerenciar Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar Catálogo Nacional de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
	Gerenciar Central Nacional de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
	Gerenciar incidentes de tecnologia da informação e Comunicação
	Gerenciar problemas de tecnologia da informação e comunicação

Macroprocesso: Gestão Administrativa

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar contratações de bens e serviços	Planejar contratações de bens e serviços
	Gerenciar contratos (Formalizar / fiscalizar / prorrogar / repactuar / reajustar / apostilar / reequilibrar econômica e financeiramente, aditamento contratual (adição ou supressão, apurar infrações e aplicar sanções)
	Realizar contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação
	Gerenciar convênios e instrumentos congêneres
	Gerenciar registro de preços
Realizar licitação	Realizar fase interna da licitação
	Realizar pregão eletrônico
	Realizar concorrência
	Realizar tomada de preço
	Realizar convite
	Realizar leilão
	Realizar concurso
Gerenciar serviços de materiais, patrimônio e serviços gerais	Gerenciar catálogo nacional de serviços de materiais, patrimônio e serviços gerais
Gerenciar bens e materiais	Gerenciar bens permanentes
	Gerenciar materiais de consumo
Gerenciar serviços de arquitetura e engenharia	Gerenciar catálogo nacional de serviços de arquitetura e engenharia

Gerenciar infraestrutura física, imóveis e edificações no âmbito do MPF	Gerenciar manutenção predial
	Gerenciar obras e reformas
	Gerenciar locação de imóveis
	Gerenciar a ocupação de imóvel funcional
Gerenciar serviços de viagens e eventos	Gerenciar catálogo nacional de serviços de viagens e eventos
Gerenciar viagens nacionais e internacionais	Conceder diárias e passagens
	Emitir passaporte oficial e diplomático/ visto
	Fornecer hospedagens avulsas
Gerenciar eventos institucionais	Organizar eventos internos
	Organizar eventos externos

Macroprocesso: Gestão Processual e Documental

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar documentos e processos	Gerenciar o trâmite de documentos, procedimentos e processos
	Gerenciar publicações institucionais em veículos oficiais
	Realizar gestão arquivística de documentos e procedimentos
Gerenciar acervo bibliográfico	Gerenciar a biblioteca digital
	Desenvolver coleções físicas e digitais
	Normalizar publicações institucionais

Gerenciar acervo bibliográfico	Adaptar material para pessoas com deficiência
	Gerenciar o sistema integrado de bibliotecas do MPF
Gerenciar dados estatísticos	Produzir relatórios gerenciais
	Gerenciar conhecimento em BI
Gerenciar serviços de apoio jurídico e de Documentação	Gerenciar catálogo nacional de serviços de apoio jurídico e de Documentação

Macroprocesso: Gestão da Saúde

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar atendimento em saúde	Realizar atendimento ambulatorial em medicina / nutrição / enfermagem
	Realizar assistência em enfermagem
	Realizar atendimento em saúde (odontológico / psicológico / serviço social)
Gerenciar serviços de assistência à saúde	Capacitar auxiliares do materninho em educação infantil
	Realizar pré-inscrição e seleção para admissão no berçário
	Integrar criança e família no berçário (orientar / inserir / estimular / acompanhar / desligar)
	Gerenciar alimentação da criança
	Realizar exames (cardiovasculares / laboratório de análises clínicas)
Realizar ações de acompanhamento à saúde	Realizar acompanhamento (equipe multiprofissional / psicossocial)
	Realizar acompanhamento de internação em saúde mental
	Realizar exame periódico de saúde

Realizar ações de prevenção em saúde	Realizar campanhas de saúde (medicina / vacinação / odontologia infantil / ortodontia)
	Realizar curso de atenção ao bebê
	Executar programas de promoção da saúde (Equilibra / Gestante / Cárie Zero / Doce Equilíbrio / Girassol)
Realizar procedimentos de biossegurança	Realizar atendimento a acidentes com material biológico
	Realizar controle de serviço de lavanderia hospitalar
	Gerenciar Programa de Resíduos Sólidos em Saúde
	Realizar processamento de materiais (esterilização)
Realizar perícia e auditoria em saúde	Realizar exame admissional
	Realizar perícias (médica / Junta Médica Oficial / Junta Médica Especializada / psicológica)
	Realizar auditoria odontológica
	Realizar avaliação psicossocial
Gerenciar serviços de saúde	Gerenciar catálogo nacional de serviços integrados de saúde
	Gerenciar a rede credenciada
Gerenciar Programa de Saúde e Assistência Social - Plan-Assiste	Gerenciar autorizações e assistência aos beneficiários
	Realizar assessoramento atuarial do Plan-Assiste
	Realizar administração financeira do Plan-Assiste
	Realizar acompanhamento contábil
	Realizar regulações e perícias
	Realizar auditorias de contas

Gerenciar serviços de saúde e assistência social	Gerenciar catálogo nacional de serviços do Programa de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste)
--	--

Macroprocesso: Gestão da Segurança Institucional

PROCESSO	SUBPROCESSO
Gerenciar ações de segurança institucional	Gerenciar plano de segurança orgânica
	Realizar inspeção física e ambiental
	Gerenciar o acesso às instalações físicas
	Realizar manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio
Gerenciar portfólio de equipamentos de segurança	Fiscalizar tecnicamente raios-X, CFTV, pórticos detectores de metais e raquetes
Realizar transporte oficial	Realizar a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais
	Gerenciar infrações de trânsito de veículos oficiais
Gerenciar serviços de segurança institucional	Gerenciar catálogo nacional de serviços de segurança institucional

Macroprocesso: Gestão Orçamentária e Financeira

PROCESSO	SUBPROCESSO
Realizar planejamento orçamentário e financeiro	Elaborar proposta orçamentária do MPF
	Elaborar plano plurianual do MPF
	Elaborar a programação orçamentária do MPF
	Elaborar a programação financeira do MPF
Realizar execução orçamentária e financeira	Descentralizar recursos orçamentários

Realizar execução orçamentária e financeira	Descentralizar recursos financeiros
	Gerenciar suprimento de fundos
	Realizar empenho da despesa
	Realizar pagamento da despesa
	Realizar conformidade de registros de gestão
	Gerenciar restos a pagar
	Reconhecer dívidas
	Gerenciar obrigações tributárias
Realizar acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Realizar alterações orçamentárias
	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas obrigatórias
	Acompanhar execução orçamentária e financeira das despesas discricionárias
	Gerenciar limitação de empenho e movimentação financeira
Avaliar desempenho orçamentário e financeiro	Gerenciar sistema de custos



MODERNIZAÇÃO E
GESTÃO ESTRATÉGICA