



ESTADO DO PARÁ
MINISTERIO PÚBLICO

PLANO EMERGENCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

Período previsto: fevereiro a agosto/2015

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Período: fevereiro a dezembro/2015

Dez/2015

APRESENTAÇÃO

O relatório em tela, objetiva apresentar as deliberações e providências realizadas pelos participantes do workshop realizado em janeiro de 2015, que objetivou a elaboração do Plano Emergencial do MPPA, previsto para ser executado no período de fevereiro a agosto de 2015.

O evento foi motivado por determinação do Procurador Geral de Justiça, aos Assessores da área de Planejamento Estratégico, com o intuito de identificar, solucionar e/ou mitigar, à curto prazo, problemas operacionais que vêm ocorrendo na Instituição e que têm impedido a maior celeridade na sua administração, influenciando negativamente nos resultados.

Coordenado pelo Procurador-Geral de Justiça, Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves com o assessoramento da equipe técnica da área de Planejamento Estratégico da Instituição, o Workshop foi dirigido aos Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional (CAOs), aos Diretores de Departamentos e aos demais gestores de atividades do Ministério Público.

A abertura do evento foi realizada pelo Procurador-Geral de Justiça que, destacou a importância do Planejamento para a Instituição. Em seguida, passou a palavra aos coordenadores técnicos, que explicaram aos presentes, que a metodologia adotada seria a formação de Grupos de Trabalho (GTs), de acordo com a afinidade de cada participante, correspondente a sua Unidade Administrativa, com a finalidade de indicar os problemas prioritários, as ações a serem realizadas para a solução dos problemas, as etapas necessárias para cada ação, os prazos e os responsáveis.

Para obtenção de resultado mais próximo da realidade, foram aplicadas ferramentas para facilitar a indicação dos problemas e das propostas de solução, tais como: Diagrama de Afinidades, Matriz GUT e Diagrama em árvore. Posteriormente. Ainda fazendo parte da metodologia, os participantes, deveriam se reunir, após o encerramento do Workshop, para a execução das etapas previstas no Plano, resultando, assim, na minimização ou solução dos problemas indicados como prioritários pelos participantes durante o evento.

Para facilitar o trabalho e com o objetivo de realizar o acompanhamento e a avaliação das ações realizadas, os coordenadores técnicos, enviaram aos participantes, em março/2015, os seguintes documentos: 1- Plano Emergencial; 2- Planilha, em Excel, com a seleção das ações prioritárias e, 3- Ficha de “Acompanhamento Mensal do Plano Emergencial do MPPA/2015” (Em anexo).

Durante o acompanhamento foi observado a dificuldade dos participantes em dar prosseguimento aos trabalhos, sob a justificativa da falta de tempo considerando o envolvimento nas atividades de rotina. Não obstante o material enviado para facilitar o envio das informações, em especial, a Ficha

de Acompanhamento Mensal do Plano Emergencial, somente as Assessorias de Imprensa, de Planejamento, a Atividade de Licitação e Contratos e o Departamento de Informática, retornaram com informações preliminares.

Nesse contexto, foi necessário a utilização das seguintes estratégias para a viabilização do Plano:

1ª Estratégia: Realização de reunião da coordenação do evento com o Procurador-Geral de Justiça para apreciação e tomada de decisão visando dar celeridade ao encaminhamento de 13(treze) ações, abstraídas de um total de 35 (trinta e cinco), indicadas durante a realização do Workshop;

2ª Estratégia: Realização de reuniões, sob a coordenação do SUBPGJ-TA, com os GTs e coordenadores técnicos do evento para identificar as etapas executadas para a solução dos problemas;

3ª Estratégia: Reunião dos coordenadores técnicos, em janeiro de 2016, com cada gestor, com o objetivo de atualizar as informações até dezembro de 2015.

Obtidas as informações, foi estruturado presente relatório em 4 (quatro) partes:

- 1- Apresentação
- 2- Planilha contendo os principais pontos discutidos no Workshop: Os problemas da Instituição, as ações, ou seja, as soluções propostas, as etapas programadas para a execução das ações, o encaminhamento das etapas, a situação dos problemas (se foram solucionados ou não) e as sugestões de encaminhamentos dos problemas pelos coordenadores do evento, todos relacionados diretamente com as áreas onde foram detectados os problemas, quais sejam, Infraestrutura, Pessoas, Métodos e Regras bem como ao grau de prioridade para a solução de cada problema;
- 3- Avaliação qualitativa e quantitativa do Plano
- 4- Anexos: Ilustração gráfica da análise quantitativa do Plano, Relação dos problemas com a indicação da situação (solucionado, não solucionado), Ficha de acompanhamento do Plano, registro fotográfico, Lista de frequência dos participantes.

Cabe, ainda, esclarecer que o acompanhamento do Plano foi registrado e atualizado até dezembro de 2015 e não agosto/2015, conforme prazo previsto para a conclusão do mesmo, tendo em vista atrasos no retorno das informações pelas Unidades. Não obstante a decisão de se considerar um

prazo maior para a apresentação dos resultados do Plano, se observa que a maioria das ações previstas para a solução dos problemas, não foi executada sendo os mesmos, ainda recorrentes na Instituição.

Diante do exposto, recomenda-se a revisão do Plano em 2016 pela Administração Superior, sendo presente relatório fundamental para a tomada de decisão do Procurador-Geral de Justiça, com vistas a promover a correção dos entraves, ainda existentes para que se possa alcançar maior celeridade na atuação ministerial.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 1

1. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Ineficiência dos Sistemas Estruturantes (SISPAT, SISFIN, Sisorc e Sismat) tendo em vista não serem integrados, provocando retrabalho e influenciando na efetividade do resultado das ações das unidades usuárias.	Realização de novo contrato com a Softeva para melhoria de sistemas (SISPAT, SISFIN, Sisorc e Sismat) enquanto tramita o processo de aquisição e implantação do sistema de ERP (Enterprise Resource Planning, Sistema Integrado de Gestão)	1-Estudo das alterações nas atribuições dos cargos do DINF para solucionar o impedimento legal de contratação de serviços de terceiros. 2-Atuação do PGJ, junto ao Colégio de Procuradores para realização de sessão visando a aprovação do Projeto de Resolução que altera as atribuições dos cargos do DINF.	1 - EXECUTADA. O DINF realizou os estudos faltando o envio da proposta ao Colégio de Procuradores. 2- NÃO EXECUTADA. Realizada reunião do Planejamento Estratégico com o PGJ, em 30/03/2015, sobre o acompanhamento do Plano Emergencial, sendo um dos itens da pauta, o encaminhamento, pelo PGJ, ao Colégio, do estudo do DINF, ocasião em que o PGJ, agendou compromisso de enviar o estudo ao Colégio. Entretanto, segundo informações do Diretor da DINF, Adriano Arruda, em janeiro/2016, em reunião com o Planejamento estratégico sobre o	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Depende de outra ação SUGESTÃO: Considerando tratar-se de alteração em atribuições e, ainda, que se aproxima a discussão de um PCCR no CPJ, foi avaliado que a melhor opção é aguardar tal discussão para fazer as necessárias retificações.

			acompanhamento do Plano Emergencial, as alterações das atribuições não cabem em Resolução para serem encaminhadas ao Colégio de Procuradores de Justiça. Devem ser tratadas através de Projeto de Lei.	
		3-Levantamento dos problemas pelas Unidades envolvidas.	3- NÃO EXECUTADA. Somente o Diretor do Departamento Financeiro informou ao DINF a situação dos sistemas em questão.	
		4- Novo contrato da SOFTEVA, pelo período de 2 anos.	4- NÃO EXECUTADA Apresentada proposta de aquisição do sistema ao Sr. Ribamar que apresentou preço fora do preço de mercado, além disso, o sistema não mais atenderia as necessidades do MP. A aquisição seria uma medida paliativa enquanto se adquire sistema adequado. Segundo o Diretor do DEFIN, Anlyd Serio, O SIMAS (Sistema de Material) e o SISPAT WEB (Sistema de Patrimônio), ambos do Poder Executivo, estão integrados ao SIAFEM	SUGESTÃO: Elaboração e encaminhamento pelo DINF, de memorando ou e-mail solicitando às Unidades a indicação dos problemas. Deve ser estabelecido, previamente, prazo de encaminhamento das informações ao DINF.
		5- Elaboração de termo de Referência (TR) para inclusão em processo licitatório no órgão visando a aquisição de sistema ERP.	5-NÃO EXECUTADA. O TR ainda não foi elaborado, mas o DINF contatou empresas que permitem ao MP, a aquisição do sistema com preço razoável.	

		6-Implementação do processo licitatório. 7-Implantação do sistema 8-Manutenção do sistema.	6 -NÃO EXECUTADA A Atividade somente poderá ser executada após conclusão do TR. 7- NÃO EXECUTADA Após o término do processo licitatório 8- NÃO EXECUTADA Por ser uma Etapa subsequente.	SUGESTÃO: O DINF deve estabelecer prazo de conclusão do TR, de acordo com a demanda de serviços da Unidade e em conformidade com o estabelecimento de prioridades junto ao PGJ. (Elaborar um cronograma físico/datas/responsáveis)
--	--	---	---	--

2. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Desatualização dos cargos e falta de definição de carreira.	Atualização dos cargos e definição de carreiras	1.Conclusão dos estudos de atualização do PCCR; 2.Encaminhamento do PCCR ao Colégio de Procuradores de Justiça; 3.Apresentação do PPC aos servidores; 4. Encaminhamento do projeto PCCR à ALEPA; 5.Divulgação e implementação do Plano.	1 - NÃO EXECUTADA O PCCR se encontra na assessoria jurídica do PGJ, em análise. 2- NÃO EXECUTADA A ação depende da aprovação do PCCR. A Comissão formada por Procuradores de Justiça, criada pela Portaria nº 183/2015- MP/PGJ, de 21/1/2015, para o exame das contribuições ao PCCR, retornou com o processo ao PGJ para análise do Plano pela Assessoria Jurídica. 3- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior 4- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior 5- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Depende de outra ação SUGESTÃO: 1-Reunião do PGJ com os assessores jurídicos envolvidos na análise do PCCR (Jesuína e Erik) retomando a discussão do PCCR, quanto a cargos e salários visando a conclusão de relatório; 2- A proposta de unidades / atribuições do PCCR feito pela Quântica, deve ser revista unidade por unidade, entre os assessores jurídicos e representantes de cada Unidade (oficial e não oficial). Para tanto, é necessário seja realizada com base em um calendário com os nomes dos envolvidos.

3. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Ausência de trabalho de organização e métodos – O&M, que estabeleça rotinas e fluxos que confirmem mais agilidade para a tramitação dos processos, cuja lacuna, implica em desperdício de trabalho, material, recursos financeiros e humanos, além de gerar excesso de burocracia que dificulta a efetividade das ações institucionais	Reorganização da estrutura organizacional do MP.	1.Criação de comissão para levantamento de informações que justifique a necessidade de contratação de consultoria especializada; 2.Elaboração de TR;	1- NÃO EXECUTADA. Segundo informações do DRH, (outubro/2015), não foi criada comissão e, conseqüentemente, as etapas subsequentes não foram realizadas. Entretanto, foi realizado estudo resultando na definição do perfil do assessor organizacional a ser contratado pelo MP, o qual deverá participar de processo seletivo. 2- EM ANDAMENTO Em elaboração, pelos servidores Renato Leno, Darlene Couto, Marly Nery e Renata Martins, de Termo de Referência, para contratação de empresa com o objetivo de proceder, em conjunto com membros e servidores designados pelo PGJ, a realização de estudos analíticos dos processos de trabalho do MPPA, contemplando a modelagem e a otimização desses, além de proposição de indicadores e metas para subsidiar o gerenciamento desses processos que será exercido por membros e servidores do MP.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. SUGESTÃO: Prioridade no processo licitatório pelo PGJ.

		3.Implementação do processo licitatório; 4.Realização de trabalho conjunto da Comissão criada com a Consultoria contratada para o desenvolvimento do trabalho de O &M (fluxos)	3- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior 4- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior	
--	--	--	---	--

4. REGRAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Deficiência na atuação do Ministério Público do Estado do Pará em alguns municípios paraenses, em função do não preenchimento de todos os cargos de Promotores de Justiça.	Preenchimento de todos os cargos de Promotor de Justiça.	1.Acompanhamento da evolução do concurso; 2.Nomeação dos novos PJs; 3.Treinamento dos novos PJs; 4.Lotação dos novos PJs; 5.Realização de estudos para identificar a necessidade de novos PJs; 6.Inclusão no PPA e LOA de dotação para novos concursos.	1- NÃO EXECUTADA 2-NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior. 3- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior. 4- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior. 5- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior. 6- NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior.	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO. Informações não enviadas SUGESTÃO: Realização de estudo pela ASPLAN, para verificar a capacidade orçamentária de demanda de novos Promotores de Justiça.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 2

5. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Ausência de internet ou deficiência na qualidade da internet em alguns municípios ou que necessitam usar software mais complexo	Dotar as PJs de serviço de internet e melhoria da qualidade para utilização inclusive de software mais complexos.	1. Levantamento das necessidades; 2. Elaboração de TR para a contratação de empresa; 3. Manifestação do Controle Interno desfavorável (somente 2 propostas); 4. Encaminhamento do processo licitatório à Atividade de Licitações; 5. Implementação do processo licitatório; 6. Contratação de serviços de terceiros; 7. Execução do projeto nas PJs.	1- EXECUTADAS	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO , sendo disponibilizado o serviço de internet para as Promotorias de Justiça possíveis de receber o acesso.

6. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Dificuldade na execução das atividades, influenciando no resultado das unidades, ocasionada pela Insuficiência de servidores, para execução das atividades. Nível Médio (Auxiliar de Administração): Gestão de Contratos, DMO, Controle Interno, CAO Criminal. Nível Médio (Auxiliar de Enfermagem): DMO. Técnicos: GATI (Psicólogo,	Dotar as Unidades do MP de quantitativo de servidores adequado ao desenvolvimento das atividades de maneira efetiva com a lotação de, no mínimo, 2 servidores em cada Departamento/Unidade, totalizando 24 servidores auxiliares de administração e possibilitar meios para a indicação de Diretor-substituto/adjunto.	1.Constituir o Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas; 2.Mapear, rever e, se for o caso, redefinir os fluxos internos e distribuição de tarefas entre os servidores lotados nas Unidades.	1. NÃO EXECUTADA. Segundo o DRH, depende da definição de outra ação (PCCR). É necessária a constituição do Comitê Estratégico de Pessoas, proposto no PCCR, em tramitação no MP. 2. NÃO EXECUTADA. Tarefa de competência da área de gestão de processos.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Depende de outra ação. SUGESTÃO: 1- Priorizar o prosseguimento das reuniões sobre o PCCR entre a Assessoria Jurídica e o PGJ; 2- Priorizar a tramitação do processo licitatório após entrega de TR em elaboração. 2- Realização de estudos pela ASPLAN no orçamento do órgão para verificar a possibilidade de

Assistente Social e Pedagogo), Defin (contador), Licitação, CAOMA (Técnico Biologia, Engenharia Florestal e Ambiental), DOM (Engenheiro Eletrônico), DMO (médico), Assessoria de Imprensa (Jornalista).				atender as unidades que demandaram servidores. O DRH deve solicitar às unidades demandantes que seja enviada justificativa, fundamentada na real necessidade da unidade, identificar o quantitativo e enviar à ASPLAN para que, com base nesse, proceda ao estudo do orçamento. O DRH poderá sugerir outros levantamentos necessários ao atendimento de prioridades.
--	--	--	--	---

7. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Falta de registro no Sistema SIMP tanto a atividade judicial como a extrajudicial, especificamente os comunicados de flagrantes recebidos das Delegacias de Polícia-Plantão Institucional.	Manter o SIMP atualizado com as informações decorrentes do Plantão Institucional.	1.Criação de Comissão temporária para a identificação das dificuldades enfrentadas pelo plantão institucional. 2.Definir unidade responsável pela atividade do Plantão institucional; 3.Alteração da Resolução nº 24/2012 para incluir obrigatoriedade do registro no Sistema SIMP (plantonista ou servidor do MP).		PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Informação não enviada. SUGESTÃO: Reunião do PGJ com os gestores envolvidos na matéria para execução das etapas previstas.

8. REGRAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
A falta de política Institucional de Gestão de Pessoas (capacitação, gestão de competência e previsão de vagas), compromete a efetividade da prestação de serviços com qualidade para a população.	Implantação de Política Institucional de Gestão de Pessoas no MPPA.	1.Constituição do Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas; 2.Elaboração de TR para a contratação de Consultoria; 3.Implementação do processo licitatório; 4.Desenvolvimento de estudo pela consultoria em conjunto com o Comitê sobre gestão de pessoas no Órgão.	1- NÃO EXECUTADA. Comitê previsto no PCCR que se encontra em tramitação interna. 2-NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior 3-NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior. 4-NÃO EXECUTADA Depende da execução da atividade anterior.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Depende de outra ação SUGESTÃO: Priorizar o prosseguimento da discussão do PCCR entre Assessoria Jurídica e PGJ.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 3

9. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Falta de padronização e agilidade nos serviços de obras e manutenção ocasionado pela ausência de sistema informatizado de gerenciamento de obras e elaboração de orçamento.	Aquisição de software voltado para atender o gerenciamento de obras e para a elaboração do orçamento.	1.Solicitação de orçamento para as empresas; 2.Implementação dos processos de licitação (inexigibilidade e dispensa); 3.Instalação dos sistemas.	1- EXECUTADA (Á época da elaboração do Plano) 2-NÃO EXECUTADA. Realizada análise para a aquisição do sistema VOLARE, resultando na necessidade da composição de preço unitário pela SEOP para montar o banco de dados. A SEOP não atendeu à solicitação realizada pelo DOM via contatos telefônicos sobre a composição dos preços, demonstrando desinteresse em repassar as informações.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. SUGESTÃO: Sugerido e acatado pela Diretora do DOM, o encaminhamento de Ofício à SEOP solicitando a composição do preço considerando a necessidade do sistema.

10. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Deficiência nos serviços gerais relativa à tramitação de documentos- internos e externos.	Tornar eficiente o serviço de tramitação de documentos.	1.Desenvolvimento e acompanhamento das atividades de relocação e readaptação dos servidores de serviços gerais pelo DAD; 2.Realização de pesquisa de satisfação junto às Unidades demandantes sobre a qualidade dos serviços prestados; 3.Elaboração de relatório indicativo dos resultados alcançados a ser encaminhado ao SUB-TA e ao PGJ.	1- EXECUTADA. A relocação foi realizada em reunião com o PGJ, Sub-TA, psicólogos e chefias para inseri-los em funções compatíveis com suas habilidades e competências buscando a racionalização dos serviços nas Unidades do MP. 2-NÃO EXECUTADA 3-NÃO EXECUTADA. Em andamento, processo licitatório para contratação de recepcionista, garçom e telefonista.	PROBLEMA SOLUCIONADO. SUGESTÃO: o DAD deve realizar Acompanhamento permanente da atividade por meio de um plano de acompanhamento, de modo que sejam monitoradas as dificuldades, visando a proposição de melhorias.

11. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
A falta de agilidade, de integração e consequente falta de compartilhamento de informações no desenvolvimento das atividades administrativas, decorrentes da ausência de reuniões periódicas das unidades com a Administração Superior.	Promover a integração entre as Unidades e a eficiência na execução das atividades em andamento, através de reuniões periódicas, bem como definição de responsável pela programação dessas reuniões.	1.Definição de responsável pela programação de reuniões; 2.Definição de periodicidade das reuniões pelo PGJ; 3.Definição da técnica a ser utilizada nas reuniões; 4.Realização das reuniões.	1-NÃO EXECUTADA. 2-NÃO EXECUTADA. 3-NÃO EXECUTADA. 4-NÃO EXECUTADA.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: reunir com os gestores uma vez por semana; elaborar calendário e agendar previamente os assuntos. As reuniões devem ter pauta, previamente distribuídas aos gestores elaboradas pelo Cerimonial; devem ter ata, indicação, pelo PGJ do responsável pela sua elaboração (servidor apoio do seu gabinete) e definição prévia do tempo de duração das reuniões.

12. REGRAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Entraves no desenvolvimento das atividades face a deficiência de capacitação de membros e servidores.	Implantação do Plano de capacitação de acordo com as necessidades institucionais.	1.Aprovação e divulgação do Plano de capacitação pelo CEAF; 2.Implementação do Plano; 3.Acompanhamento do Plano (demonstrativo dos resultados alcançados).	1- EXECUTADA. Segundo a Diretora do CEAF, o plano foi construído em conjunto com a Administração superior e Centros de Apoio Operacional. Sua divulgação será realizada a medida de sua execução em virtude de algumas peculiaridades em relação a contratação de palestrantes. 2-EM ANDAMENTO. 3- EM ANDAMENTO.	PROBLEMA SOLUCIONADO SUGESTÃO: Realizar ampla divulgação do plano aos membros e servidores.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 4

13. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Entraves no desenvolvimento das atividades influenciando diretamente no resultado decorrente da dificuldade de se manter contato por telefone com as Promotorias de Justiça do interior.	Tornar os contatos com as Promotorias de Justiça do interior viáveis.	Instituir comissão para realizar levantamento das causas e possíveis soluções das dificuldades.	NÃO EXECUTADA.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: Definir responsáveis

14. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Dificuldades dos servidores que em função da oscilação de seus horários e ausência de um regime de compensação de horas no sentido de atender uma carga de trabalho de servidores que oscilam em função de trabalhos sazonais.	Possibilitar ao servidor a chance de flexibilizar seu horário desde que não comprometa a carga de horário oficial e o desempenho de sua Unidade.	1.Determinação superior; 2.Priorizar a demanda no Sistema GOL RH; 3.Alterar portaria sobre o assunto.	1-NÃO EXECUTADA. 2-NÃO EXECUTADA. 3-EM ANDAMENTO. Segundo o diretor do DRH, encontra-se em fase de estudo a alteração da portaria da jornada de trabalho.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: O PGJ deve reunir com o DRH e DINF para exame da proposição.

15. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Comprometimento no resultado das atividades em diversas Unidades (ASPLAN, Licitação, DEFIN e Controle Interno), ocasionado pela deficiência na gestão de contratos, tanto no que diz respeito aos fiscais quanto a supervisão dos contratos.	Dotar a Gestão de Contratos de estrutura necessária ao bom desempenho de suas atividades, com estudo para verificar possibilidade de incentivos ao servidor-fiscal (pecuniário, prêmio, pontuação, outros).	1.A Comissão de Gestão de Contratos deverá propor minuta de portaria /resolução especificando quais os limites das atribuições do fiscal bem como estabelecer o limite máximo de contratos por fiscal; 2.Realização de campanhas de sensibilização e orientação sobre a importância e responsabilidades dos fiscais;	1- NÃO EXECUTADA, em função de inúmeros expedientes urgentes que tramitam na Unidade e em decorrência da falta de estrutura. Foi relatado o problema à SUBTA, mas o mesmo ainda persiste. 2-NÃO EXECUTADA, entretanto a Unidade vem utilizando outras medidas de orientação, tais como: WhatsApp; atualização do manual sobre o assunto; elaboração de modelo de formulário para controle dos pagamentos de contratos, recentemente instituído através do Memorando Circular 023/2014-MP/SGJ-TA;	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. Entretanto, segundo informações do PGJ, em reunião com o planejamento estratégico está sendo estudada, como incentivo aos servidores, a possibilidade de gratificação considerando critérios de produtividade. Com esse propósito, foi realizada reunião em junho/2015, com a chefe do Grupo de Desempenho de Gestão (GDG), da SEPLAN, da qual participaram Assessoria de Planejamento Estratégico, DRH e DEFIN. Entregue, na ocasião, material sobre o

		3. Estudo para verificar incentivos ao servidor-fiscal (pecuniário, prêmio, pontuação, outros); 4. Realizar treinamento constante aos fiscais com uma visão global do fluxo do processo.	3-EM ANDAMENTO. Em fase de elaboração Portaria que contempla a pontuação para promoção na carreira; 4- EXECUTADA. Realizado um treinamento, mas não foi satisfatório.	funcionamento da gestão de desempenho dos servidores da SEPLAN visando a leitura e possibilidade de aplicação no MP da referida prática. SUGESTÃO: O PGJ poderá retomar a questão com o DRH e ASPLAN sobre a produtividade; O SUB-TA deverá tratar com o DINF e a Gestão de Contratos a necessidade da informatização do controle dos contratos.
--	--	--	---	---

16. REGRAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
A falta de criação e/ou revisão de normatização de assuntos institucionais (publicação no site institucional e recebimento de jornais e periódicos, dentre outros) influenciam no desenvolvimento operacional das unidades administrativas.	Criação e/ou revisão de normas para o desenvolvimento das atividades das unidades administrativas.	1.Designar comissão para a revisão e/ ou criação de normas administrativas; 2.Elaboração de minuta contendo as proposições; 3.Encaminhamento à Administração Superior para apreciação e aprovação.	1- NÃO EXECUTADA 2- NÃO EXECUTADA 3- NÃO EXECUTADA	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. SUGESTÃO: Retomar a questão com os envolvidos.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 5

17. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Insegurança no prédio do Departamento Médico-Odontológico-DMO.	A Assessoria Militar deve elaborar Plano de Ação para sanar o problema de segurança no prédio do DMO.	1.DMO deve identificar sua necessidade; 2.Priorização da segurança do prédio do DMO no Plano de Segurança da Instituição pela Assessoria Militar; 3.Implementação das medidas de segurança.	1-EXECUTADA. Disponibilizado militar/ durante o expediente além da instalação de alarmes de segurança/bombeiro 2-EXECUTADA 3-EXECUTADA	PROBLEMA SOLUCIONADO.

18. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Deficiência na prestação de serviços gerais (limpeza)	Limpeza e conservação dos prédios do MP.	Comunicação pelo DAD informando às Unidades sobre o desenvolvimento do trabalho dos prestadores de serviço de limpeza; sobre a responsabilidade do usuário na conservação e sobre as possíveis reclamações /contribuições.	EXECUTADA	PROBLEMA SOLUCIONADO. SUGESTÃO: Por se tratar de atividade o DAD deve elaborar um plano de manutenção para acompanhamento do mesmo.

19. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Ausência de planejamento estratégico e de alinhamento da unidade de tecnologia da informação ocasionando morosidade na entrega de produtos e serviços do DINF.	Promoção do planejamento das ações que envolvam tecnologia da informação resultando em ações planejadas e estruturadas por meio da elaboração de planos.	1. Levantamento das necessidades; 2. Elaboração de TR para contratação de empresa; 3. Encaminhamento do processo à Atividade de Licitações; 4. Implementação do processo licitatório; 5. Contratação da consultoria. Execução dos Planos.	1-EXECUTADA. 2-EXECUTADA. 3-NÃO EXECUTADA em função do arquivamento do processo de TR. Enviado ofício 010/2015 ao SUB-TA solicitando a criação de comissão, formado por servidores do MPPA para elaboração do PDTI considerando que o TR elaborado junto com o Planejamento Estratégico para contratação de empresa Brainstorming, por inexigibilidade, foi arquivado. 4-NÃO EXECUTADA. As demais atividades não foram executadas pois dependiam da anterior.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO

20. REGRAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Falta de incentivo para o Promotor de Justiça seguir as diretrizes nacionais (Comissões do GNDH e COPEIJ), trazidas pelos Centros de Apoio.	Observância pelos promotores de Justiça das diretrizes nacionais.	Elaboração de projeto envolvendo CAOs, PGJ, e Corregedoria visando incentivar os membros a seguir as diretrizes nacionais.	NÃO EXECUTADA. Segundo os CAOs, “compete à Corregedoria Geral expedir recomendações, sem caráter vinculativo, aos Órgãos de execução (art.37, XII, LC 57/2006”, portanto sugere alteração do responsável pela implementação da ação. Os Caos se colocam à disposição para conduzir reuniões com os demais responsáveis, a fim de expor o problema e buscar de forma conjunta, a melhor, solução.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO. O público-alvo do Workshop foi direcionado apenas para diretores de Departamento /assessores de áreas e CAOs não incluiu órgãos como a CGMP, a Ouvidoria- Geral, o CEAf. SUGESTÃO: O PGJ poderá reunir com os CAOs sugerindo que esses reúnam com os demais responsáveis (não citados pelos CAOs), para a solução do problema

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 6

21. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Prejuízo no desenvolvimento das atividades, decorrente da inadequação de espaço físico (Atividade de Licitações e Contratos, Controle Interno, DINF, Gestão de Contratos e Plantão Institucional)	Adequação do espaço físico.	1. Concluir reforma atualmente em processo licitatório do prédio onde funcionará o GAECO; 2. Elaboração de projetos de adequação dos espaços 3. Remanejamento para os novos espaços.	EM ANDAMENTO Obras em andamento desde 2015, continuando em 2016 para a mudança das Unidades PJs militares, GAECO, Núcleo de Improbidade oportunizando a transferência de outras Unidades a exemplo da Atividade de Licitações. Previsão para mudança até o segundo quadrimestre de 2016, para a atividade de licitações e contratos.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO, porém, caminhando para solução.

22. PESSOAS

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
A sobrecarga de trabalho dos Diretores impede /dificulta sua participação em trabalhos que promovem a melhoria da instituição (Grupos de trabalho, planejamento de ações, Comissões e Projetos).	Participação dos diretores em trabalhos de melhoria da instituição	1.Indicação pelo diretor, de servidor que o substitua em caso de ausência /impossibilidade de sua participação; 2.Lotação de 1(um) servidor em cada departamento/unidade	1-NÃO EXECUTADA. 2-NÃO EXECUTADA. A integrante do grupo responsável pela execução da ação em tela, Dra. Cristina (DRH), afirmou não se sentir à vontade para discutir e propor sugestões sobre a ação que envolve todos os Diretores e assessores de outras áreas do MPPA. Foi esclarecido que dentre os Diretores/assessores presentes na ocasião da elaboração do Plano, apenas o DRH havia se manifestado, para participar do grupo responsável pela ação (daí a presença somente do DRH).	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: 1- Agendar reunião com O PGJ, SUB-TA e diretores para proposição de sugestões; 2-Todos os atos normativos devem indicar os suplentes para responder pelo Diretor/gestor. Os suplentes devem ter competência para decidir e propor no que couber a sua Unidade e de acordo com sua atribuição para não haver descontinuidade dos trabalhos.

23. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Inconsistência nos dados do SISORC provocando retrabalho e morosidade na entrega de serviços e produtos devido a não alimentação do sistema pelos departamentos envolvidos.	Manutenção do SISORC atualizado.	1.A ASPLAN deve identificar quais as unidades que não estão alimentando adequadamente o sistema; 2.Elaboração de ato legal pela SUBTA determinando a alimentação do Sistema. 3.Realizar oficina de trabalho para a demonstração e conscientização da importância desse sistema para as unidades interessadas bem como a tarefa da programação.	1-EXECUTADA Realizada reunião preparatória entre ASPLAN, DEFIN, e a Administração visando o planejamento da 1ª oficina de conhecimento mútuo sobre os sistemas; 2-EM ANDAMENTO Realização de oficina envolvendo servidores dos 4 sistemas (SISFIN, SISMAT, SISPAT e SISOR), ocasião em que cada área deverá apresentar seu sistema mostrando atributos, as fragilidades e relatórios; as possíveis evoluções, melhorias. 3-NÃO EXECUTADA Posteriormente será avaliada a necessidade de outra oficina.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: A ASPLAN deverá dar continuidade nas etapas em andamento.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 7

24. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
O funcionamento das atividades do Departamento de Informática em vários espaços da Instituição influencia na efetividade da prestação de serviços de apoio ao usuário bem como na gestão do Departamento.	Aquisição do Sistema Help Desk bem como a disponibilização de infraestrutura para a sua implantação adequada.	1.Realização de estudo identificando o sistema adequado as necessidades do órgão; 2.Elaboração de TR; 3.Implementação do processo licitatório; 4.Instalação do Sistema	1- EM ANDAMENTO 2- NÃO EXECUTADA 3- NÃO EXECUTADA 4-EM ANDAMENTO	Problema não solucionado quanto as medidas propostas de TI. PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO , porém, com encaminhamentos realizados para solucionar o problema da dispersão do espaço. A reforma do prédio que receberá o setor de apoio ao usuário do DINF, encontra-se em execução. Há previsão para mudar o Núcleo de improbidade até março, para o novo prédio reformado, com a chegada dos móveis. Com essa saída iniciará a reforma para instalação da Divisão de apoio ao usuário, no local previsto.

25. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Inadequação no gerenciamento de projetos institucionais inviabilizando o ordenamento das ações, a compatibilização com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a captação de recursos.	Implantação da gestão de projetos na instituição.	1.Definição dos responsáveis pela gestão de projetos na Instituição; 2.Elaboração de minuta de resolução sobre a criação de unidade de projetos e apreciação da Administração Superior/Colégio de Procuradores de Justiça;	1-EM ANDAMENTO, a definição dos responsáveis será efetivada a quando da aprovação e publicação da portaria proposta pela área de planejamento estratégico, em fase de análise pela assessoria jurídica para posterior envio ao PGJ. 2-EM ANDAMENTO Durante contato da área de Planejamento Estratégico com o PGJ, a proposta de resolução foi substituída, em função da urgência do assunto, pela elaboração de portaria que cria, provisoriamente a Comissão de Planejamento Estratégico e define suas atribuições (destacadamente as relacionadas a gestão de projetos, gestão de captação de recursos e gestão de processos), em análise pela Assessoria Jurídica do PGJ Em fase de elaboração, minuta de projeto de Lei e de Resolução que cria a Unidade de Planejamento estratégico, para posterior encaminhamento ao PGJ/Assessoria Jurídica, para apreciação.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO , porém, com encaminhamentos realizados para solução.

		3.Contratação consultoria; 4.Implantação do projeto.	de 3-NÃO EXECUTADA. Termo de referência elaborado com vistas a contratação de empresa para capacitação de membros e servidores visando a elaboração do Plano Estratégico da Instituição, entretanto foi arquivado por sugestão do Controle Interno considerando a incompatibilidade ocorrida entre o entendimento da área de planejamento estratégico e o controle interno quanto a modalidade do processo licitatório. 4-NÃO EXECUTADA devido a não implantação da etapa anterior.	
--	--	--	--	--

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 8

26. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Falta de equipamentos adequados para auxiliar os técnicos em vistorias e inspeções tais como: máquinas fotográficas, GPS, Tablets, notebooks, (monitores maiores ou duplicados), decibelímetros e, ainda, equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: botas de borracha, máscaras, luvas, dentre outros.	Atendimento das unidades com os equipamentos solicitados.	Elaboração de documento ratificando junto às unidades administrativas a necessidade de programação das aquisições considerando prazo para licitação.	EXECUTADA. Falta apenas a aquisição de o GPS devido à falta de especificações que devem ser enviadas pelas Unidades.	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO. SUGESTÃO: Sugerido ao Diretor do DAD, solicitar às Unidades demandantes o encaminhamento das especificações.

27. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Entraves no desenvolvimento das atividades ocasionados pelo pouco conhecimento das informações próprias da Instituição, referentes aos sistemas da área finalística, influenciando na melhor compreensão da própria Instituição (taxonomia, SIAMP, SEAPA)	Maior divulgação dos sistemas das áreas finalísticas (taxonomia, SIAMP, SEAPA)	Realização de oficina de trabalho para a demonstração e conscientização da importância dos sistemas internos para as unidades interessadas.	NÃO EXECUTADA Realizada apenas uma reunião sobre taxonomia. Serão retomadas em 2016	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: Elaborar calendário programando reuniões.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 9

28. INFRAESTRUTURA

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Inexistência de sistema de informação que possa ser alimentado com as pesquisas que são solicitadas de modo que possam ser reutilizadas em novas consultas evitando retrabalho. (CAO Cidadania)	Desenvolvimento de sistema que atenda a demanda dos CAOs.	1.Priorização da ação pelo Comitê de TI; 2.Identificação de necessidades; 3.Desenvolvimento do Sistema; 4.Treinamento dos CAOs; 5.Treinamento dos PJs; 6.Implantação.	EXECUTADA. Segundo informações do DINF, o sistema está finalizando e será entregue em fevereiro/2016.	PROBLEMA SOLUCIONADO.

29. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Desobediência ao Ato Normativo da CGMP quanto a utilização de e-mail.	Observância e cumprimento do provimento nº 01/2045-MP/PGJ/CGMP.	Programar ampla divulgação das normas exaradas pela administração superior sobre o assunto.	EXECUTADA. Criado o POP UP na internet funcionando durante 15 dias divulgando o provimento (a partir de 12 de março/2015); Envio, por e-mail, de banner com texto informativo sobre o provimento	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 10

30. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Dificuldades na atuação institucional de maneira uniforme decorrente da não utilização pelos PJs de material enviado pelos CAOs sem comprometimento da independência funcional.	Uniformização dos procedimentos pelos PJs.	1.Elaboração e divulgação de documento para orientar os membros sobre a importância da utilização dos materiais enviados pelos CAOs, repercutindo na uniformização da atuação do MP; 2.Agendamento de reuniões entre Coordenadores de Polo e Coordenadores dos CAOs.	1-NÃO EXECUTADA. Segundo informações da Supervisora Administrativa, Dra. Fábila Fournier, o assunto será tratado no Programa de Interiorização, que se iniciará no dia 22.02.16, em Santarém. 2-NÃO EXECUTADA.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 11

31. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Prejuízo na celeridade do desenvolvimento operacional das unidades decorrente da não liberação de alguns trâmites no SIP implicando na execução de outras atividades desnecessárias, como atendimento ao telefone para prestar esclarecimentos que poderiam ser acessados diretamente no SIP.	Liberação de trâmites no SIP.	Estudo pelo Departamento de Informática sobre a possibilidade de acesso aos trâmites nos casos de diárias e suprimimento de fundos.	EXECUTADA. Criado sistema de pesquisa de diárias e Suprimimento de fundos (Onde está e como está). Disponibilizado na internet; Em desenvolvimento sistema para o Controle Interno. Encontra-se em fase de finalização o levantamento de informações com previsão de entrega para junho/2016.	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 12

32. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Falta de atualização de dados disponibilizados na intranet como endereço e telefone das Promotorias de Justiça do interior e, ainda, dificuldade em saber quem é o setor responsável pela atualização das informações disponibilizadas nos links.	Atualização permanente e identificação dos responsáveis (nome dos servidores) pelas informações disponibilizadas nos links da Instituição.	Reunião com as unidades para identificar responsáveis para prestar informações à Ouvidoria no sentido de alimentar o Portal da Transparência/SIC juntamente com o DINF.	EXECUTADA. As informações vêm sendo atualizadas sendo definido o responsável pelo gerenciamento dessa atividade, o DAD. Identificada as fontes disponibilizadas no Portal da Transparência. Responsável pelo gerenciamento, a Ouvidoria.	PROBLEMA SOLUCIONADO

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 13

33. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Dificuldade dos PJs em concluir algumas ações por falta de diligência à Centros de Saúde uma vez que os médicos do DMO nem sempre podem atender.	Atendimento a PJs na realização de diligências à Centros de Saúde.	Acompanhamento que a Administração Superior está realizando com o CRM; Verificação da legalidade dos médicos realizarem as diligências (considerar corporativismo no CRM); Regulamentação das atividades.	EM EXECUÇÃO Em 18/05/2014, foi realizada reunião coordenada pelo SUB-TA para discutir o assunto. Na ocasião a Diretora do DMO informou que o quadro de médicos não era suficiente para atender as demandas do próprio DMO. Disse, ainda, que existia uma vaga por aposentadoria do Dr. Max. Assim, deliberou-se que seria avaliada a possibilidade de lotar um profissional médico no GATI, que ficaria vinculado à vaga aberta. Solução provisória, até concurso para analista médico.	PROBLEMA PARCIALMENTE SOLUCIONADO. Por meio da Portaria 3651/2015-MP/PGJ, datada de 16/06/2015, foi designada a médica do DMO, Dra. Débora Maia Crespo, para atender as demandas dos órgãos de execução.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 14

34. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Insatisfação do usuário (membros e servidores), devido a ineficiência de entrada de produtos e serviços causada pela ausência de metodologia de gestão de TI.	Aplicação de metodologia de gestão adequada às necessidades de TI.	1. Identificação das metodologias a serem utilizadas; 2. Contratação de serviços de capacitação pelo CEAF; 3. Realização da capacitação pelo CEAF, da equipe de TI; em caráter emergencial. 4. Elaboração de TR justificando a necessidade de consultoria; 5. Implementação do processo licitatório.	1-EXECUTADA. Será utilizada a metodologia SERUM. 2-NÃO EXECUTADA. O CEAF não contratou devolvendo a responsabilidade para o DINF 3-NÃO EXECUTADA, em consequência da decisão anterior. 4-NÃO EXECUTADA, em consequência da decisão anterior. NÃO EXECUTADA, em consequência da decisão anterior.	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO EMERGENCIAL

PRIORIDADE 15

35. MÉTODO

PROBLEMA	AÇÃO	ETAPA PREVISTA (COMO FAZER)	ENCAMINHAMENTO DAS ETAPAS	SITUAÇÃO DO PROBLEMA/SUGESTÕES DE ENCAMINHAMENTOS PELA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AO PGJ
Comprometimento de prazos e de resultados decorrentes da morosidade no processo licitatório.	Agilizar processo licitatório.	1-Definir e expor as atribuições da Atividade de Licitações e Contratos para fazer conhecer a todas as Unidades, as suas funções no prazo licitatório; 2-Ampliação do quadro de servidores da Atividade de Licitações bem como promover a capacitação e o incentivo da equipe de servidores; 3-Determinação do PGJ no cumprimento de Portaria que define prazos para aquisições de bens e serviços considerando os prazos legais do processo licitatório;	1-EXECUTADA: Enviado ao SUB-TA, ofício com a proposição de atribuições e 2-EXECUTADA: Disponibilizado o contador Silvio na equipe de Licitações; 3-EXECUTADA: encaminhado Ofício ao SUB-TA definindo os prazos;	PROBLEMA NÃO SOLUCIONADO SUGESTÃO: Contatar com o SUB-TA para identificar a posição do ofício enviado.

		4-Instituição de comissão que concentre a elaboração de todos os Termos de Referência (Advogado, Contador, dentre outros); 5-A Atividade de Licitações e Contratos deve fazer os questionamentos sempre que possível de uma única vez evitando o vai-e-vem do procedimento; 6-As unidades interessadas na aquisição de bens e serviços devem indicar para a Comissão de TR quais os servidores serão responsáveis em instruir o TR; 7-Capacitar servidores para a elaboração de TRs bem como criar mecanismos para a melhoria dos trâmites;	4- NÃO EXECUTADA: A Comissão não foi instituída; 5- EXECUTADA: A Atividade de Licitações tem adotado como regra um só questionamento relativo a cada atribuição; 6-NÃO EXECUTADA: A etapa foi prejudicada em função do impedimento de etapa anterior (Comissão não constituída) 7- NÃO EXECUTADA Não houve a capacitação em função de não ter sido criada a comissão, entretanto, independentemente disso a Atividade de Licitações, encaminhou ao CEAF sugestão de temas para 2016 para capacitação de seus servidores;	4- SUGESTÃO: O PGJ poderá em conjunto com o SUB-TA e DRH indicar os servidores com competência para exercer a atribuição prevista. 7- SUGESTÃO: Criada a comissão promover capacitação.
--	--	---	--	---

		8-Estabelecimento de rotina normatizada e formal com especificação de requisitos necessários para o bom desenvolvimento do processo.	8- NÃO EXECUTADA. Não foi normatizada a rotina. O DINF realizou o mapeamento da Atividade de Licitações mas, até o momento, não foi normatizado.	8- SUGESTÃO: O DINF não é competente para o mapeamento dos fluxos do MP. Está exercendo essa atribuição, pela ausência de uma unidade específica na Instituição, assunto que vem sendo tratado conjuntamente por dois servidores com formação em administração e pelos servidores da área de planejamento estratégico.
--	--	---	--	--

AVALIAÇÃO

O Workshop foi realizado nos dias 20 e 23/01 e 3/02/2015, pela manhã e à tarde, no Auditório da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e contou com a participação de 42 (quarenta e dois) participantes entre Membros e Assessores dos Centros de Apoio Operacional, Diretores de Departamentos e Servidores responsáveis por atividades que funcionam como Unidades Administrativas na Instituição, registrando-se a oscilação desse quantitativo para menos, até o último dia. Durante a realização do evento, foi detectado pelos gestores que o Ministério Público do Estado do Pará, apresenta uma série de problemas que vêm dificultando a celeridade e a apresentação dos resultados mais efetivos para a população. O resultado do trabalho traduziu-se na elaboração de um Plano, previsto inicialmente para solucionar, no curto e no médio prazos, alguns entraves administrativos da Instituição. Daí o termo, emergencial. Entretanto, durante o Workshop e com a aplicação de técnicas que apontaram, claramente, a raiz dos problemas, surgiram questões que devido a sua característica estrutural, extrapolavam até mesmo o médio prazo para sua solução. Considerando sua importância, haja vista que são problemas que impedem a solução de outros, se optou por considerar no Plano, todas as dificuldades operacionais da máquina administrativa do Ministério Público, apontadas pelos gestores.

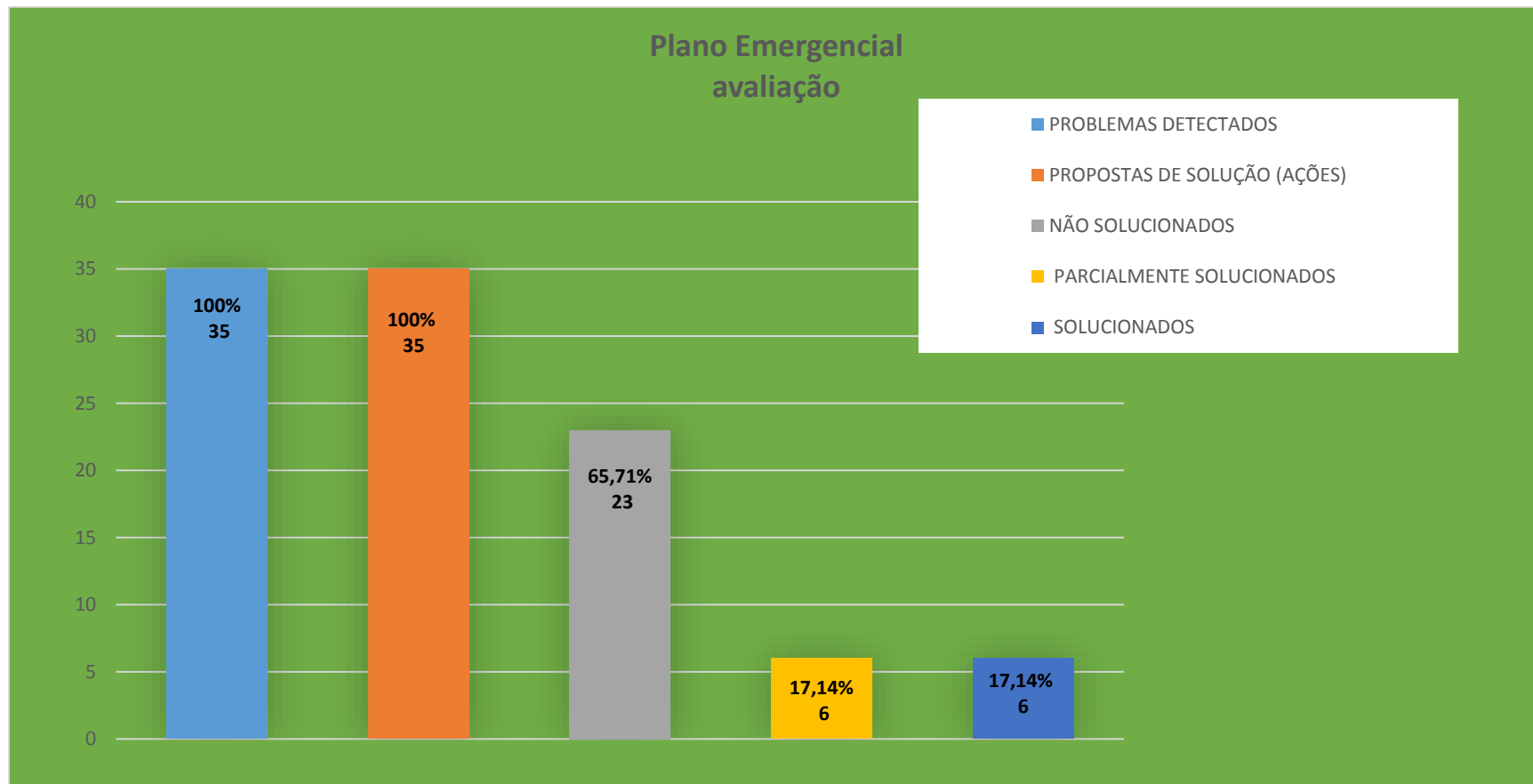
Assim, foram destacados como prioritários 35 (trinta e cinco) problemas, relacionados às áreas de infraestrutura, regras, pessoas e métodos de trabalho, para os quais foram apontadas soluções, denominadas de ações. Para cada ação, foram elencadas etapas, a serem executadas para a solução dos entraves. Entretanto, dada a falta de tempo, alegada pelos gestores para a reunião dos grupos de trabalho, de todos os problemas detectados, apenas 6 (seis) foram solucionados, 6 (seis) foram parcialmente solucionados e 23 (vinte e três) não foram solucionados.

Cabe ressaltar, que do total dos 23 (vinte e três) problemas não solucionados, 4 (quatro) não foram resolvidos por dependerem da análise e aprovação do Plano de Cargos, Salários e Remuneração (PCCR), em tramitação no Órgão e 12 (doze) por dependerem do mapeamento e melhoria de processos de trabalho. Esse fato, indica claramente a necessidade da Administração Superior implantar, com a maior brevidade possível, a prática da gestão de processos na Instituição, assunto que exige desde a contratação de assessoria/consultoria especializada, a capacitação de servidores na matéria, até a criação de Unidade administrativa que incorpore essa lacuna existente na Instituição e que, conforme sugerido pelo Conselho Nacional do Ministério Público(CNMP), deve ser absorvida pela área de planejamento estratégico da Unidade Ministerial.

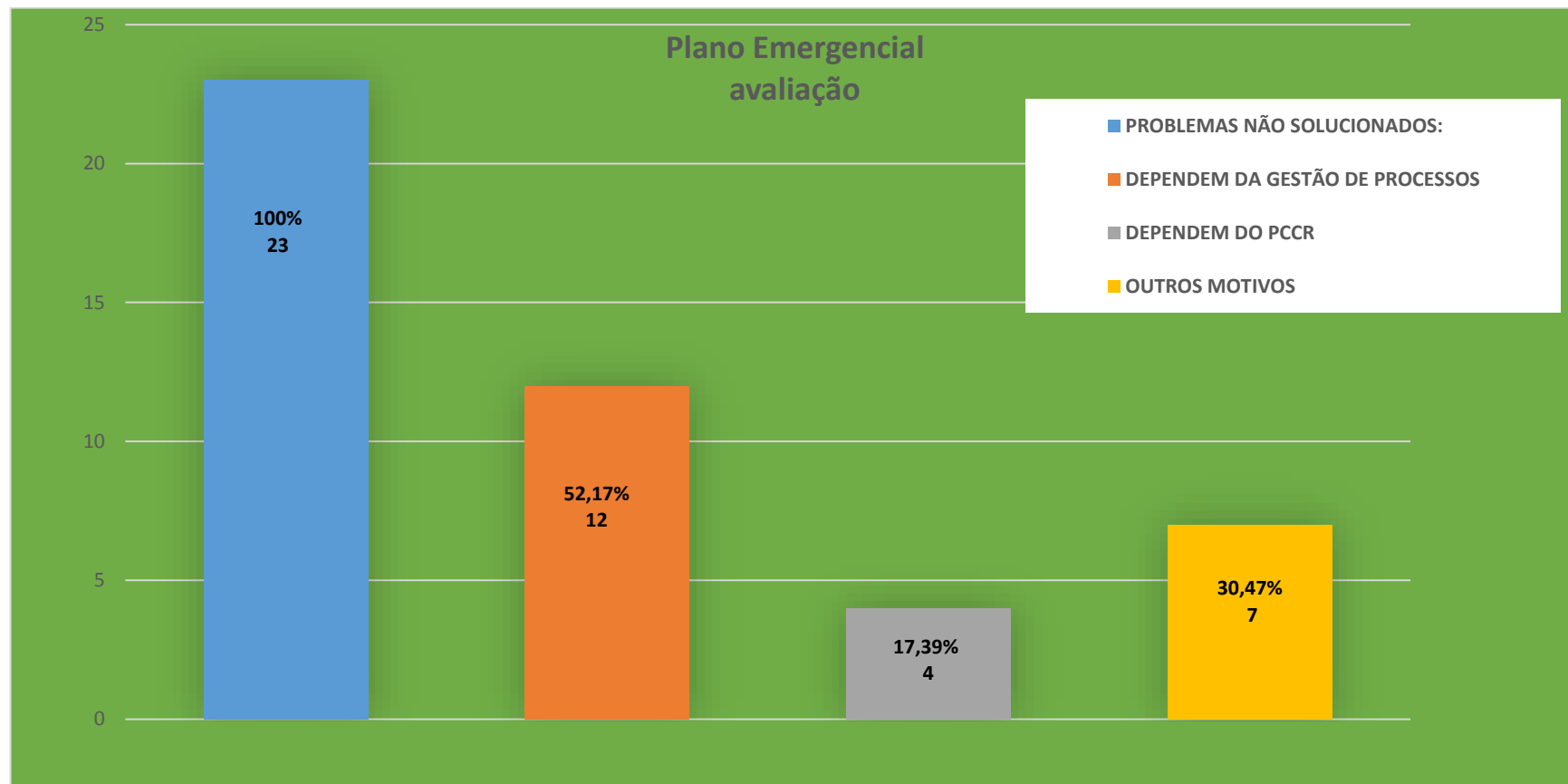
Por oportuno, é importante esclarecer que vêm sendo realizados estudos pela Assessoria de Planejamento Estratégico do MPPA, referentes à institucionalização das atribuições da área de planejamento estratégico, contemplando a gestão estratégica, a gestão de projetos e a gestão de processos no âmbito da Instituição, concretizados em minuta de Portaria, ora em apreciação na Assessoria Jurídica do Procurador-Geral de Justiça. Ainda sobre o assunto, cabe esclarecer que a Portaria se constitui em uma proposta de institucionalização temporária, haja vista a necessidade das atividades de planejamento estratégico, por apresentarem caráter permanente, integrarem uma Unidade Administrativa, compondo o organograma oficial do Ministério Público, assunto que também vem sendo estudado pela Assessoria acima citada.

Por fim, para melhor entendimento dos números resultantes dessa análise, apresenta-se, a seguir, gráfico ilustrativo quantificando os problemas solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados.

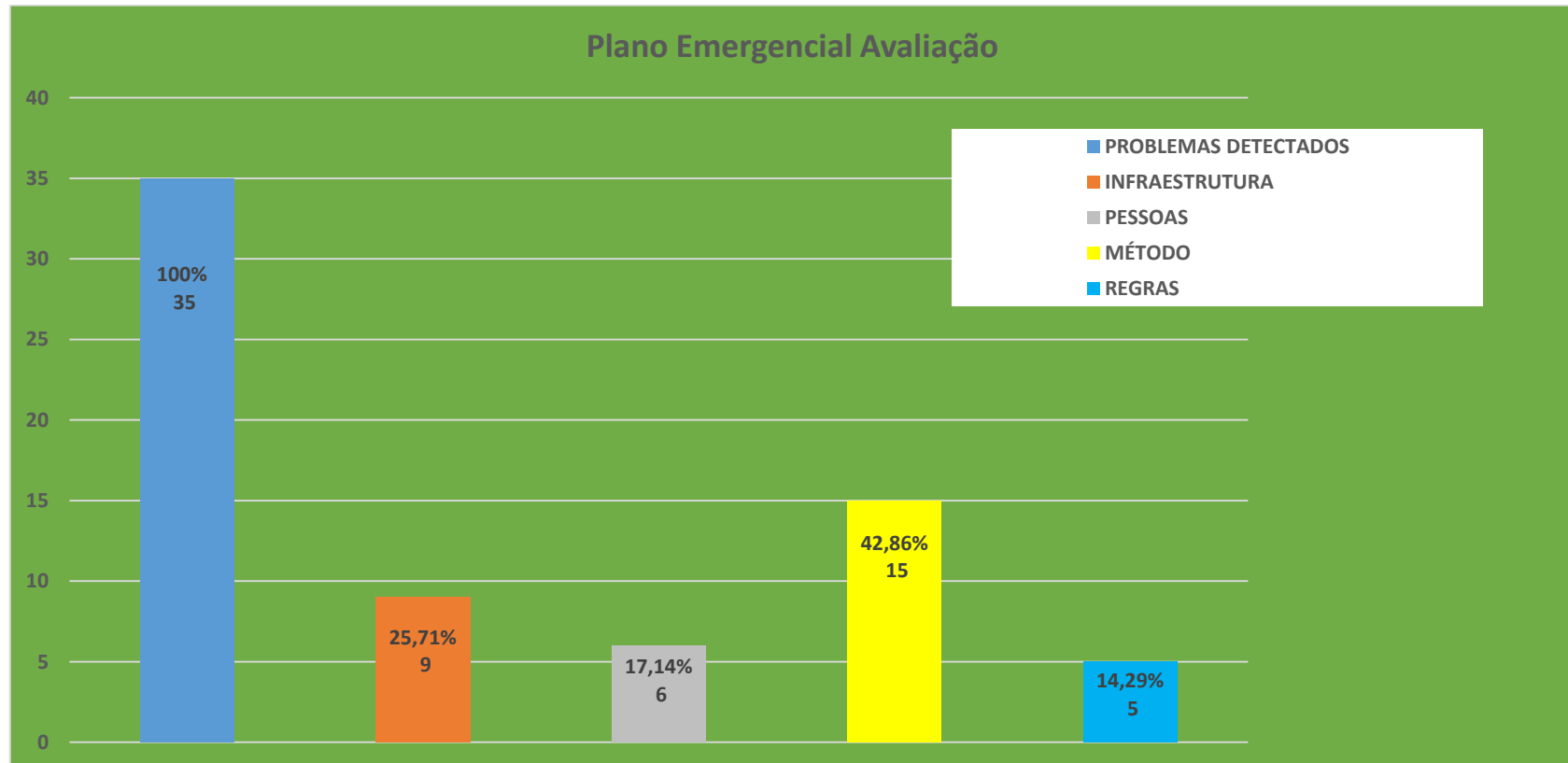
**PLANO EMERGENCIAL: AVALIAÇÃO
DEMONSTRATIVO DO ESTÁGIO DOS PROBLEMAS**



PLANO EMERGENCIAL: AVALIAÇÃO
DEMONSTRATIVO DO ESTÁGIO DOS PROBLEMAS – RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA



PLANO EMERGENCIAL: AVALIAÇÃO
DEMONSTRATIVO DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS



ANEXOS

1. Relação dos problemas com a indicação de situação (Não solucionado, solucionado, em andamento);
2. Ficha de Acompanhamento do Plano;
3. Registro fotográfico;
4. Lista de frequência dos participantes no Workshop.

RELAÇÃO DOS PROBLEMAS NÃO SOLUCIONADOS

ÁREA	PROBLEMA
1-infraestrutura	Ineficiência dos Sistemas Estruturantes (SISPAT, SISFIN, SISORC e SISMAT) tendo em vista não serem integrados, provocando retrabalho e influenciando na efetividade do resultado das ações das unidades usuárias.
2-Pessoas	Desatualização dos cargos e falta de definição de carreira.
3-Método	Ausência de trabalho de organização e métodos – O&M, que estabeleça rotinas e fluxos que confirmem mais agilidade para a tramitação dos processos, cuja lacuna, implica em desperdício de trabalho, material, recursos financeiros e humanos, além de gerar excesso de burocracia que dificulta a efetividade das ações institucionais
6- Pessoas	Dificuldade na execução das atividades, influenciando no resultado das unidades, ocasionada pela Insuficiência de servidores, para execução das atividades. Nível Médio (Auxiliar de Administração): Gestão de Contratos, DMO, Controle Interno, CAO Criminal. Nível Médio (Auxiliar de Enfermagem): DMO. Técnicos: GATI (Psicólogo, Assistente Social e Pedagogo), DEFIN (contador), Licitação, CAOMA (Técnico Biologia, Engenharia Florestal e Ambiental), DOM (Engenheiro Eletrônico), DMO (médico), Assessoria de Imprensa (Jornalista).
7-Método	Falta de registro no Sistema SIMP tanto a atividade judicial como a extrajudicial, especificamente quanto aos comunicados de flagrantes recebidos das Delegacias de Polícia-Plantão Institucional
8-Regras	A falta de política Institucional de Gestão de Pessoas (capacitação, gestão de competência e previsão de vagas), compromete a efetividade da prestação de serviços com qualidade para a população.
9-Infraestrutura	Falta de padronização e agilidade nos serviços de obras e manutenção ocasionado pela ausência de sistema informatizado de gerenciamento de obras e elaboração de orçamento.
11-Método	A falta de agilidade, de integração e consequente falta de compartilhamento de informações no desenvolvimento das atividades administrativas, decorrentes da ausência de reuniões periódicas das unidades com a Administração Superior.
13-Infraestrutura	Entraves no desenvolvimento das atividades influenciando diretamente no resultado decorrente da dificuldade de se manter contato por telefone com as Promotorias de Justiça do interior.
14-Pessoas	Dificuldades dos servidores que em função da oscilação de seus horários e ausência de um regime de compensação de horas no sentido de atender uma carga de trabalho de servidores que oscilam em função de trabalhos sazonais.
15-Método	Comprometimento no resultado das atividades em diversas Unidades (ASPLAN, Licitação, DEFIN e Controle Interno), ocasionado pela deficiência na gestão de contratos, tanto no que diz respeito aos fiscais quanto a supervisão dos contratos.

16-Regras	A falta de criação e/ou revisão de normatização de assuntos institucionais (publicação no site institucional e recebimento de jornais e periódicos, dentre outros) influenciam no desenvolvimento operacional das unidades administrativas.
19-Método	Ausência de planejamento estratégico e de alinhamento da unidade de tecnologia da informação ocasionando morosidade na entrega de produtos e serviços do DINF.
20-Regras	Falta de incentivo para o Promotor de Justiça seguir as diretrizes nacionais (Comissões do GNDH e COPEIJ), trazidas pelos Centros de Apoio.
21-Infraestrutura	Prejuízo no desenvolvimento das atividades, decorrente da inadequação de espaço físico (Atividade de Licitações e Contratos, Controle Interno, DINF, Gestão de Contratos e Plantão Institucional)
22-Pessoas	A sobrecarga de trabalho dos Diretores impede /dificulta sua participação em trabalhos que promovem a melhoria da instituição (Grupos de trabalho, planejamento de ações, Comissões e Projetos).
23-Método	Inconsistência nos dados do SISORC provocando retrabalho e morosidade na entrega de serviços e produtos devido a não alimentação do sistema pelos departamentos envolvidos.
24-Infraestrutura	O funcionamento das atividades do Departamento de Informática em vários espaços da Instituição influencia na efetividade da prestação de serviços de apoio ao usuário bem como na gestão do Departamento.
25-Método	Inadequação no gerenciamento de projetos institucionais inviabilizando o ordenamento das ações, a compatibilização com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a captação de recursos.
27-Método	Entraves no desenvolvimento das atividades ocasionados pelo pouco conhecimento das informações próprias da Instituição, referentes aos sistemas da área finalística, influenciando na melhor compreensão da própria Instituição (taxonomia, SIAMP, SEAPA)
30-Método	Dificuldades na atuação institucional de maneira uniforme decorrente da não utilização pelos PJs de material enviado pelos CAOs sem comprometimento da independência funcional.
34-Método	Insatisfação do usuário (membros e servidores), devido a ineficiência de entrada de produtos e serviços causada pela ausência de metodologia de gestão de TI.
35-Método	Comprometimento de prazos e de resultados decorrentes da morosidade no processo licitatório.

Nota: Do total de 35 (trinta e cinco) problemas detectados pelos gestores, 5 (cinco) foram solucionados

RELAÇÃO DOS PROBLEMAS SOLUCIONADOS

ÁREA	PROBLEMA
10-Pessoas	Deficiência nos serviços gerais relativa à tramitação de documentos-internos e externos.
12-Regras	Entraves no desenvolvimento das atividades face a deficiência de capacitação de membros e servidores.
17-Infraestrutura	Insegurança no prédio do Departamento Médico-Odontológico-DMO.
18-Pessoas	Deficiência na prestação de serviços gerais (limpeza)
28-Infraestrutura	Inexistência de sistema de informação que possa ser alimentado com as pesquisas que são solicitadas de modo que possam ser reutilizadas em novas consultas evitando retrabalho. (CAO Cidadania)
32-Método	Falta de atualização de dados disponibilizados na intranet como endereço e telefone das Promotorias de Justiça do interior e, ainda, dificuldade em saber quem é o setor responsável pela atualização das informações disponibilizadas nos links.

Nota: Do total de 35 (trinta e cinco) problemas detectados pelos gestores, 6 (seis) foram solucionados

RELAÇÃO DOS PROBLEMAS PARCIALMENTE SOLUCIONADOS

ÁREA	PROBLEMA
4-Regras	Deficiência na atuação do Ministério Público do Estado do Pará em alguns municípios paraenses, em função do não preenchimento de todos os cargos de Promotores de Justiça.
5-Infraestrutura	Ausência de internet ou deficiência na qualidade da internet em alguns municípios ou que necessitam usar software mais complexo
26-Infraestrutura	Falta de equipamentos adequados para auxiliar os técnicos em vistorias e inspeções tais como: máquinas fotográficas, GPS, Tablets, notebooks, (monitores maiores ou duplicados), decibelímetros e, ainda, equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: botas de borracha, máscaras, luvas, dentre outros.
29-Método	Desobediência ao Ato Normativo da CGMP quanto a utilização de e-e-mail.
31-Método	Prejuízo na celeridade do desenvolvimento operacional das unidades decorrente da não liberação de alguns trâmites no SIP implicando na execução de outras atividades desnecessárias, como atendimento ao telefone para prestar esclarecimentos que poderiam ser acessados diretamente no SIP.
33-Método	Dificuldade dos PJs em concluir algumas ações por falta de diligência à Centros de Saúde uma vez que os médicos do DMO nem sempre podem atender.

Nota: Do total de 35 (trinta e cinco) problemas detectados pelos gestores, 6 (seis) foram parcialmente solucionados com etapas, ainda, em execução.

RELAÇÃO DOS PROBLEMAS NÃO SOLUCIONADOS PENDENTES DO PCCR

ÁREA	PROBLEMA
1-infraestrutura	Ineficiência dos Sistemas Estruturantes (SISPAT, SISFIN, Sisorc e Sismat) tendo em vista não serem integrados, provocando retrabalho e influenciando na efetividade do resultado das ações das unidades usuárias.
2-Pessoas	Desatualização dos cargos e falta de definição de carreira.
6- Pessoas	Dificuldade na execução das atividades, influenciando no resultado das unidades, ocasionada pela Insuficiência de servidores, para execução das atividades, Nível Médio (Auxiliar de Administração): Gestão de Contratos, DMO, Controle Interno, CAO Criminal. Nível Médio (Auxiliar de Enfermagem): DMO. Técnicos: GATI (Psicólogo, Assistente Social e Pedagogo), DEFIN (contador), Licitação, CAOMA (Técnico Biologia, Engenharia Florestal e Ambiental), DOM (Engenheiro Eletrônico), DMO (médico), Assessoria de Imprensa (Jornalista).
8-Regras	A falta de política Institucional de Gestão de Pessoas (capacitação, gestão de competência e previsão de vagas), compromete a efetividade da prestação de serviços com qualidade para a população.

Nota: Do total de 35 (trinta e cinco) problemas detectados pelos gestores, 4 (quatro) dependem da aprovação do PCCR

RELAÇÃO DOS PROBLEMAS NÃO SOLUCIONADOS PENDENTES DA AUSÊNCIA DE MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS (Fluxos)

ÁREA	PROBLEMA
1-Infraestrutura	Ineficiência dos Sistemas Estruturantes (SISPAT, SISFIN, SISORC e SISMAT) tendo em vista não serem integrados, provocando retrabalho e influenciando na efetividade do resultado das ações das unidades usuárias.
2-Pessoas	Desatualização dos cargos e falta de definição de carreira.
3-Método	Ausência de trabalho de organização e métodos – O&M, que estabeleça rotinas e fluxos que confirmem mais agilidade para a tramitação dos processos, cuja lacuna, implica em desperdício de trabalho, material, recursos financeiros e humanos, além de gerar excesso de burocracia que dificulta a efetividade das ações institucionais
6-Pessoas	Dificuldade na execução das atividades, influenciando no resultado das unidades, ocasionada pela Insuficiência de servidores, para execução das atividades: Nível Médio (Auxiliar de Administração): Gestão de Contratos, DMO, Controle Interno, CAO Criminal. Nível Médio (Auxiliar de Enfermagem): DMO. Técnicos: GATI (Psicólogo, Assistente Social e Pedagogo), Defin (contador), Licitação, CAOMA (Técnico Biologia, Engenharia Florestal e Ambiental), DOM (Engenheiro Eletrônico), DMO (médico), Assessoria de Imprensa (Jornalista).
7-Método	Falta de registro no Sistema SIMP tanto a atividade judicial como a extrajudicial, especificamente os comunicados de flagrantes recebidos das Delegacias de Polícia-Plantão Institucional.
9-Infraestrutura	Falta de padronização e agilidade nos serviços de obras e manutenção ocasionado pela ausência de sistema informatizado de gerenciamento de obras e elaboração de orçamento.
15-Método	Comprometimento no resultado das atividades em diversas Unidades (ASPLAN, Licitação, DEFIN e Controle Interno), ocasionado pela deficiência na gestão de contratos, tanto no que diz respeito aos fiscais quanto a supervisão dos contratos.
19-Método	Ausência de planejamento estratégico e de alinhamento da unidade de tecnologia da informação ocasionando morosidade na entrega de produtos e serviços do DINF.
22-Pessoas	A sobrecarga de trabalho dos Diretores impede /dificulta sua participação em trabalhos que promovem a melhoria da instituição (Grupos de trabalho, planejamento de ações, Comissões e Projetos).
25-Método	Inadequação no gerenciamento de projetos institucionais inviabilizando o ordenamento das ações, a compatibilização com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a captação de recursos.
34- Método	Insatisfação do usuário (membros e servidores), devido a ineficiência de entrada de produtos e serviços causada pela ausência de metodologia de gestão de TI.
35-Método	Comprometimento de prazos e de resultados decorrentes da morosidade no processo licitatório.

Nota: Do total de 35 (trinta e cinco) problemas detectados pelos gestores 12 (doze) dependem da ausência de gestão de processos.