



## ATA DA 1ª REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO DO PEI-MPMA DE 2022 (1ª RAT)

**Data:** 5 e 6 de outubro de 2022

**Horário:** 10h às 11h

**Local:** Via Google Meet

**Reunião conduzida por:** Carlos Henrique Rodrigues Vieira, Promotor de Justiça e Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG;

**Secretariada por:** Cláudio Marcelo Araújo Amorim, Assessor de Planejamento; Guilherme Ferre da Silva, Chefe de Secretaria – SEPLAG.



### PARTICIPANTES:

#### MEMBROS:

1. **EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU** - Procurador-Geral de Justiça;
2. **CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VIEIRA** - Promotor de Justiça e Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
3. **ALESSANDRA DARUB ALVES** - Promotora de Justiça e chefe de gabinete da Corregedoria.

4. **JOSÉ CARLOS FARIAS FILHO** – Promotor de Justiça e Coordenador do Escritório de Proteção de Dados Pessoais (EPDP);
5. **EDNARG FERNANDES MARQUES** - Promotor de Justiça e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica (ASSTEC).

**SERVIDORES:**

6. **CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM** – Assessor de Planejamento da SEPLAG;
7. **GUILHERME FERRE DA SILVA** – Chefe de Seção da SEPLAG;
8. **ANDREA BARROS DE ABREU** - Assessora Técnica da ESMP;
9. **LUANA KERLYS MOURA FERREIRA** – Assessora Técnica da ASSTEC;
10. **CARLOS ALBERTO PINHEIRO BARROS JÚNIOR** – Chefe da Auditoria;
11. **REGINA CLÁUDIA DOS SANTOS GOMES** – Major QOPM;
12. **RONALD ALEXANDRE CAMILO** – representante do Cerimonial;
13. **CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM** – Presidente da CPL;
14. **JOHELLTON SOUSA GOMES** – Jornalista representante da CCOM;
15. **MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** – Coordenadora da Biblioteca e Documentação
16. **ABIMAEEL FREITAS LOPES** – Técnico da CDB;
17. **KARINA FREITAS CHAVES** – Técnica da CDB;
18. **MARIA DO SOCORRO QUADROS** - Chefe da Assessoria Jurídica da Administração (AJAD);
19. **JADIEL FRANÇA** - Chefe da Assessoria Técnica da Administração;
20. **ROSEANE BRANDÃO** – Coordenadora de Administração;
21. **ALEXANDRE DE ARAUJO ALVES** - Técnico ministerial lotado no Almojarifado/CAD;
22. **MARIA FÁTIMA MORAIS** - Coordenadora da CGP;
23. **TÂMARA SILVA DE ASSUNÇÃO** - Técnica ministerial da CGP;
24. **LAUBER JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR** – Técnico ministerial da Seção de Saúde, representante do setor;
25. **JOSÉ WALTER GONÇALVES SILVA JÚNIOR** – coordenador da Folha de Pagamento;
26. **GILBERTO MOUCHEREK** – coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA);
27. **TATIANA ALVES DE PAULA** – coordenadora de Orçamento e Finanças (COF);
28. **LORENNNA LINS** – Assessora Técnica da CDP;
29. **LARA MESQUITA DE MACEDO** – chefe da Seção de Transportes/CSG.

**CAEI - Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência**

NOME DO PROJETO: Cultura de Segurança Institucional.

OBJETIVO: A implementação de uma cultura de segurança institucional, no âmbito do MPMA, trará mais tranquilidade e qualidade de vida no trabalho, considerando que cada integrante passará a ter consciência de que seu papel é fundamental para a própria segurança e da instituição como um todo.

Nº	Etapa (atividades previstas nos OOs Expostos?)	Entrega (o serviço ou produto resultante)	Prazo	
			Início	Fim
1	Elaboração de Planos de Cursos	Concepção, lista de assuntos, planejamento, elaboração de materiais, contratação de palestrantes, programação de turmas e inscrições	Maio/22	Junho/29
2	Contratação dos Instrutores e Palestrantes	Palestras, processo de inscrição	Julho/21	Março/29
3	Realização de Cursos e Seminários	Elaboração de ofícios para emissão de servidores, contratação de palestrantes, Foneça de locais, material didático etc.	Agosto/21	Agosto/29
4	Produção de Cartilhas para disseminação da cultura de segurança institucional	Produção de texto, diagramação, publicação de material	Junho/21	Dezembro/22

De acordo com o informado ao Portal de Transparência a iniciativa foi concluída.

## OBJETIVO DA REUNIÃO

Acompanhar e monitorar a execução dos programas, projetos e iniciativas estratégicas previstos nos Planos Tático-Operacionais (PTOs) das unidades administrativas, no âmbito do primeiro ciclo trienal do Planejamento Estratégico Institucional (2022-2024).

## SÍNTESE DA REUNIÃO

Aos cinco e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois foi realizada a primeira Reunião de Acompanhamento Tático (1ª RAT) do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão 2021-2029, no horário das 10h às 11h, em formato remoto, com transmissão via Google Meet. Na oportunidade, 28 unidades da área administrativa participaram da 1ª RAT de 2022.

A referida reunião foi conduzida pelo promotor de justiça e diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão, Carlos Henrique Rodrigues Vieira, com apoio dos servidores lotados na SEPLAG, o assessor de planejamento, Cláudio Marcelo Araújo Amorim, e o chefe de seção, Guilherme Ferre da Silva.

Em cumprimento ao Ato 26/2022 que trata sobre o Planejamento Estratégico Institucional, a reunião foi realizada de forma dinâmica inspirado na metodologia OKR que utiliza reuniões de “check-in”, cujo foco é a resolutividade, consistindo em conectar o que foi planejado pelas unidades com o que foi executado no Plano Tático-Operacional, de forma célere.

Na abertura, o Dr. Carlos Henrique saudou todos os presentes, agradecendo a participação, e ressaltou que a reunião foi realizada em dois dias subsequentes, devido ao grande número de unidades para reportar os resultados já alcançados nesse primeiro semestre de 2022. Falou ainda que o objetivo da reunião foi de acompanhar e monitorar a execução dos programas, projetos e iniciativas estratégicas previstos nos Planos Tático-Operacionais (PTOs) das unidades

administrativas, no âmbito do primeiro ciclo trienal do Planejamento Estratégico Institucional 2022-2024.

O diretor da SEPLAG afirmou também que o encontro consistiu em gerar a continuidade de execução dos projetos, programas e iniciativas objetivando avançar na viabilização dos mesmos a fim de alcançar os objetivos previstos no Plano Estratégico.

Nos dois dias de reunião, os representantes das unidades informaram o andamento dos seus projetos. Além de reportar os estágios de execução de cada etapa, os participantes também informaram os motivos das não executadas (problema), gerando um plano de solução para que se viabilize a etapa, e assim no próximo trimestre seja avaliado o progresso.

Esta 1ª RAT das unidades administrativas obteve conceito "ótimo" na avaliação da SEPLAG.

## DELIBERAÇÕES DA REUNIÃO:

**DIA 05/10/2022**

### **A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESMP. Foi representada pela assessora técnica Andrea Barros de Abreu**

Na sua fala a servidora saudou a todos os presentes e parabenizou a SEPLAG pela utilização da metodologia OKR, que também está sendo utilizada por outros MPs. Em seguida reportou os progressos, problemas e as ações para superar os obstáculos identificados na execução dos projetos da unidade, quais sejam:

#### **1. Nome: PROJETO DE ESTRUTURAÇÃO TECNOLÓGICA DA ESMP/MA**

**Objetivo:** Promover a inovação utilizando ferramentas tecnológicas que visam atrair e agilizar a disseminação de conteúdo de interesse de membros, servidores e da sociedade em geral.

**Resultado reportado:** Andréa Barros reportou que o projeto se encontra parado, pois o processo aberto pela ESMP para contratação de empresa especializada para adaptação de sala para modelo de transmissão híbrido foi arquivado, pois já existe uma demanda em andamento de adaptação do auditório da PGJ para a mesma atividade. Assim, a ESMP está aguardando a finalização desse processo. Quanto a aquisição de kits portáteis para transmissão de aulas via streaming, Andrea reportou que a ESMP também recebeu uma decisão sugerindo o sobrestamento do processo, até que o Governo do Estado defina o repasse das verbas de custeio ao MPMA. A representante da ESMP falou ainda sobre a existência de uma recomendação do CNMP que versa sobre diretrizes mínimas para estruturação e atuação das Escolas Superiores no âmbito dos MPs, em cumprimento de suas demandas estratégicas, dentre elas a implantação de estúdio de produção/edição de aulas à distância que permita a transmissão em tempo real e que a solução é pensar novas formas de uso das tecnologias por meio de grupos de pesquisas e mapeamento de iniciativas de capacitação do MPMA de forma que a ESMP participe ativamente.

#### **2. Nome: PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MEMBROS, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DO MPMA.**

**Objetivo:** Implantar um programa permanente de formação para membros, servidores e estagiários, baseado nas necessidades da atuação ministerial, por meio da oferta de capacitação continuada, voltada para o aperfeiçoamento e qualificação na prática ministerial dentro da missão e objetivos institucionais.

**Resultado reportado:** Duas etapas do projeto foram concluídas, e até o final do ano será

finalizado para ser implementado a partir do ano que vem.

**3. Nome: PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA E ÁREAS AFINS À ATIVIDADE MINISTERIAL.**

**Objetivo:** É eminentemente educacional e visa implementar uma gestão por competências, auxiliando na formação humana e profissional dos residentes.

**Resultado reportado:** A representante da ESMP reportou progresso na execução do referido projeto. Informou, inclusive, que o projeto já se transformou em processo para execução das próximas fases.

**4. Nome: PROGRAMA DE EXTENSÃO DA ESMP/MA.**

**Objetivo:** É sabido que o tripé ensino-pesquisa-extensão é basilar na estrutura das Escolas Superiores do Ministério Público, possibilitar o intercâmbio de conhecimento de forma ampla é perceber que formações teóricas e práticas são indissociáveis para um bom desempenho institucional, assim como para a aproximação com a sociedade.

**Resultado reportado:** Quatro etapas do projeto já foram executadas. No âmbito do programa no tange ao Projeto de Direito das Vítimas, a ESMP está na fase de desenvolvimento de ações de conscientização, capacitação e difusão da temática e, nesse sentido, realizou em setembro um Seminário Internacional Luso-Brasileiro de Direito das Vítimas, onde foi possível mapear os parceiros e alinhar a marca do referido evento ao movimento nacional. Houve 276 inscrições no evento virtual, sendo 40% de membros e servidores do MPMA; 150 certificados emitidos e mais de 500 visualizações no canal do Youtube da ESMP e participação de demais unidades ministeriais.

**ASSTEC - ASSESSORIA TÉCNICA - representante do setor, Luana Kerlys Moura Ferreira.**

**1. PROJETO: REGIONALIZAÇÃO TÉCNICA.**

**Objetivo:** A implantação dos Núcleos Regionalizados da Assessoria Técnica nos polos de Pinheiro e Santa Inês deve oferecer suporte técnico e atendimento das demandas com maior celeridade e eficiência, permitindo o aperfeiçoamento da atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público e impulsionando a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social.

**Resultado reportado:** A representante do setor Luana Kerlys Moura Ferreira reportou que está na fase de estudos para avançar na execução das demais etapas.

**2. Projeto: CANAL TIRA-DÚVIDAS DA ÁREA MÉDICA.**

**Objetivo:** A fim de minimizar as dificuldades e obstáculos que retardam o atendimento dos Pareceres Técnicos/Médicos e o deslinde dos procedimentos do MPMA, idealizou-se um canal de comunicação que desburocratiza, para sanar dúvidas e questões de ordem técnica na área médica, facilitando e aperfeiçoando a atuação do MPMA na sua atividade institucional.

**Resultado reportado:** Aguardando adequação do cronograma de comunicação ao novo site do MPMA com previsão de conclusão dessa etapa até o final de 2022, para dar seguimento às demais.

**3. Iniciativa: AUXÍLIO TÉCNICO NA OPERACIONALIZAÇÃO DO BANCO DE PERITOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO - BANPETEC.**

**Objetivo:** Auxiliar os setores responsáveis na elaboração dos documentos técnicos necessários para operacionalização do BanPeTec.

**Resultado reportado:** Termo de Referência elaborado, aguardando os ajustes em alinhamento com a CPL, para publicação dos editais de credenciamento e dos anexos.

#### **4. Iniciativa: QUALIFICAÇÃO CRESCENTE**

**Objetivo:** Promover a capacitação profissional contínua dos servidores para potencializar as suas competências e o desempenho das funções institucionais.

**Resultado reportado:** Levantamento de capacitação realizado. Aguardando a concretização das parcerias e aprovação dos projetos básicos para sua efetivação.

#### **5. Iniciativa: AMPLIAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES DA ASSTEC.**

**Objetivo:** Abordar temas de relevância técnica com conteúdo de qualidade e voltado para as atividades desenvolvidas pelo MPMA, sobretudo, por meio de publicações frequentes e interações diretas com os membros do MPMA, possibilitando subsidiar os procedimentos instaurados e processos em que o Ministério Público faça parte. Construir e manter rede de relacionamento técnico com os servidores e membros do MPMA e tornar a comunicação mais dinâmica, rápida e acessível.

**Resultado reportado:** A ASSTEC conseguiu finalizar com sucesso a iniciativa e manter um canal aberto com todas as Promotorias de Justiça e demais unidades.

#### **6. Iniciativa: AUXÍLIO TÉCNICO NO PROJETO DE ESTRUTURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS MUNICIPAIS.**

**Objetivo:** Auxiliar o Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa – CAOP/ProAd no Projeto de Estruturação dos Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, mediante elaboração de notas técnicas e minutas de documentos a serem criados ou adaptados como boas práticas de governança.

**Resultado reportado:** Parceria com o CAO/PROAD bem-sucedida, tendo as etapas da iniciativa consideradas concluídas com sucesso.

#### **7. Iniciativa: DIÁLOGOS TÉCNICOS DA PROBIDADE.**

**Objetivo:** Apresentar temas técnicos específicos que possam auxiliar os órgãos de execução na atuação ministerial de fiscalização e defesa do patrimônio público e no combate aos ilícitos decorrentes de atos de improbidade administrativa e dos infringentes da ordem tributária praticados por agentes públicos em todo o Estado do Maranhão.

**Resultado reportado:** A primeira fase da iniciativa foi considerada concluída com sucesso, o que levou à uma extensão para outros temas, numa 2ª fase que será desenvolvida pela ASSTEC. Os diálogos tiveram boa receptividade junto aos membros e servidores.

### **ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA – apresentado pelo Chefe da Auditoria Carlos Alberto Pinheiro Barros Júnior.**

#### **1. Iniciativa: INCENTIVAR AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO.**

**Objetivo:** A iniciativa ora apresentada tem a finalidade de que sejam instituídos, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, os processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão, com vistas a que este Órgão Ministerial alinhe seus

objetivos ao interesse público, gerencie seus riscos e entregue o valor esperado de forma íntegra, transparente e responsável.

**Resultado reportado:** Foi informado pelo Chefe da Auditoria que o trabalho teve início com a adesão do MPMA ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNPC em 2021. Carlos Alberto informou ainda que em 2022 foi realizado um trabalho sobre Integridade e que foi constituído um GT para atuar implantação da Governança Institucional. O GT deliberou pela contratação de uma consultoria, porém a proposta foi sobrestada devido ao custo elevado. Foi reportado também que em novembro serão entregues um relatório-diagnóstico e um levantamento de necessidades de capacitação para os setores estratégicos sobre a temática, visando fortalecer as unidades, mapear os processos administrativos e implementar a gestão de riscos. Por fim, foi relatado que em 2021, o CNMP implantou seu sistema de governança, descentralizando as instâncias decisórias por meio de comitês, que pode servir de modelo ao MPMA.

## **2. Iniciativa: APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA.**

**Objetivo:** A iniciativa ora apresentada tem a finalidade de otimizar a atuação da Assessoria de Controle Interno e Auditoria por meio do aprimoramento dos processos de trabalho intrínsecos ao setor, com foco na geração de resultados de forma mais eficiente e eficaz.

**Resultado reportado:** O chefe da unidade relatou que ao longo dos anos vem trabalhando na conscientização da Adm. Superior sobre a distinção entre as atividades de controle interno e de auditoria. Informou que no Conselho Nacional de Justiça já existe essa distinção e que o CNMP encaminhou, em meados de 2022, uma proposta ao MPMA estabelecendo as diretrizes para atividade de auditoria interna, sobre a qual a equipe do setor se manifestou, bem como a Assessoria Especial do PGJ, sendo, posteriormente, devolvida ao CNMP. Também foi reportado que já está em curso o levantamento das necessidades de capacitação para os integrantes do setor. Sobre a elaboração do Código de Ética e de Conduta da Assessoria de Controle Interno e Auditoria, Carlos Alberto informou que foi criado um grupo de trabalho nacional pelo CNMP para elaborar as minutas dos documentos supracitados, que servirão de base para os normativos interno do MPMA. Por fim, falou que serão executadas a primeira e segunda etapas da iniciativa, até dezembro/2022.

## **CAEI - COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA - Major Regina Cláudia dos Santos Gomes**

### **1. Projeto: CULTURA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL.**

**Objetivo:** A implementação de uma cultura de segurança institucional, no âmbito do MPMA, trará mais tranquilidade e qualidade de vida no trabalho, considerando que cada integrante passará a ter consciência de que seu papel é fundamental para a própria segurança e da instituição como um todo.

**Resultado reportado:** De acordo com o relato da Major Regina Gomes, as etapas do projeto previstas para serem executadas em 2022 foram concluídas e as atividades se tornarão permanentes devido à natureza da matéria. Informou ainda que foi realizada uma série de cursos de capacitação, seminários e palestras para fortalecer a cultura da segurança, com apoio da ESMP e da CDB na produção de uma cartilha. Na oportunidade, a CAEI foi parabenizada pela conclusão da iniciativa.

## **2. Iniciativa: CRIAÇÃO DA POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA NO MPMA.**

**Objetivo:** Padronizar e regulamentar a atividade de inteligência do MPMA seguindo as diretrizes da Doutrina de Inteligência formulada CNMP.

**Resultado reportado:** Houve a descentralização da CAEI com a criação de núcleos em Timon e Imperatriz. Porém, o projeto encontra-se sobrestado, pois aguarda a conclusão da aprovação da Política Nacional pelo CNMP, que servirá de base para a elaboração do normativo do MPMA.

### **CERIMONIAL – representante na reunião Ronald Alexandre Camilo**

#### **1. Projeto: CRIAÇÃO DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO.**

**Objetivo:** Estruturar as funções executadas no Cerimonial, bem como as ações por ela desempenhadas.

**Resultado reportado:** De acordo com o representante da chefia de cerimonial, Ronald Alexandre Camilo, o setor ainda não conseguiu realizar nenhuma etapa do Plano de Ação previsto no projeto, devido à falta de conhecimentos técnicos p/ elaboração da minuta de normativo que altera o status do Chefia de Cerimonial para Assessoria. Dr. Carlos Henrique, diretor da SEPLAG, informou que acionará as demais instâncias afetas à matéria p/ contribuir na redação da minuta, como a AJAD.

### **CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Participante: Conceição de Maria Correa Amorim – Presidente**

#### **1. Projeto: IMPLANTAÇÃO DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES NO MPMA.**

**Objetivo:** Implementar a Governança das Contratações no âmbito do Ministério Público do Maranhão para cumprir as exigências impostas pela Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, garantindo compras públicas mais eficientes, disseminando práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para o resultado.

**Resultado reportado:** Elaborada a minuta de reestruturação da CPL com base na nova legislação e enviada para análise da Adm. Superior. Foi aberto PA p/ constituição da Comissão de Transição da CPL. Aguardando ainda deliberação da Adm. Superior sobre a aquisição de novos computadores, visando atualizar o parque tecnológico e a implementação de sistemas para contribuir na realização das licitações eletrônicas no MPMA. A CPL e a CMTI estão trabalhando conjuntamente no aprimoramento do sistema de licitação do MPMA. Foi reportado que o MPMA já está utilizando a dispensa eletrônica e que os processos de inexigibilidade também já estão sendo utilizados sob a égide da Nova Lei de Licitações, desde 5 de setembro, conforme as exigências do CNMP.

### **ESCRITÓRIO DE PROTEÇÃO DE DADOS – Promotor de Justiça José Carlos Farias Filho**

#### **1. Projeto: IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS DO MPMA.**

**Objetivos:** a. Adequação do MPMA à LGPD. b. Cumprimento das exigências do CNMP.

**Resultado reportado:** O Dr. José Carlos Farias reportou que foram implementadas 37% das etapas previstas do projeto em consonância com o CNMP. Informou ainda que vários normativos estão em processo de revisão à luz da Lei de Proteção de dados e que está em fase de elaboração, um projeto de utilização de dados sensíveis. No bojo do projeto, o promotor informou ainda que foi elaborada uma cartilha sobre proteção de dados pessoais e a carta de



serviços do MPMA. Por fim, falou que foi iniciado o mapeamento de todos os trâmites de circulação das informações/dados no âmbito do MPMA com o objetivo promover a melhor proteção das informações de caráter pessoal e/ou dados sensíveis e que esse trabalho será permanente.

## **CCOM - COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – representante da unidade, Johellton Sousa Gomes**

### **1. PROJETO: SISTEMA DE DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO.**

**Objetivo:** Instituir um fluxo único das solicitações de serviços da Coordenadoria de Comunicação para garantir maior eficiência, organização e rapidez nas execuções das demandas. Sistema de Demandas de Comunicação.

**Resultado reportado:** Foi informado pelo representante da CCOM na reunião, Johellton Gomes, que 50% das etapas do projeto foram concluídas.

### **2. Iniciativa: MANUAL DE IMPRENSA E DE MÍDIA.**

**Objetivo:** Elaborar uma publicação informativa sobre o Ministério Público e disponibilizar o material para imprensa, que poderá utilizá-lo como referência para dirimir dúvidas acerca da abordagem das matérias produzidas.

**Resultado reportado:** Segundo o representante da CCOM, foi realizado benchmarking com outros MPs sobre existência de documento semelhante e que a iniciativa se encontra em fase de coleta de informações para elaboração do Manual do MPMA.

### **3. Iniciativa: MEDIA TRAINING PARA MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO**

**Objetivo:** A iniciativa atende a necessidade de preparação de porta-vozes do Ministério Público do Maranhão para atuar com diversas mídias: mídias sociais, gravação de vídeos, coletivas de imprensa. O treinamento consiste na capacitação teórica e prática para o relacionamento com jornalistas, para apresentações em público e orientações para o uso de mídias sociais a partir das especificidades da comunicação institucional do órgão ministerial.

**Resultado reportado:** Foi informado que o projeto está pronto e será encaminhado ao Gabinete do PGJ para análise e início das atividades pela equipe da CCOM, assim que aprovado. Dr. Carlos Henrique sugeriu que, se for possível, as capacitações de mídia training sejam feitas presencialmente, podendo ser realizadas concomitantemente com outros eventos da Adm. Superior.

## **MEMORIAL – não teve representante na reunião**

### **1. Projeto: A ESCOLA NO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO.**

**Objetivos:** a. Divulgar o espaço Museológico Institucional; b. Fortalecer uma ação comunicativa com o alunado para real conhecimento da missão do MPMA; c. Promover uma mudança de paradigma institucional, onde os membros passem a efetivamente tomarem para si a apresentação Institucional frente aos alunos, a partir de temas sugeridos pelas escolas e alunos.

**Resultado reportado:** A servidora do Memorial, **Suzane Viégas**, não se fez presente na reunião, mas informou que a iniciativa conseguiu concluir todas as etapas previstas, sendo parabenizada pelos presentes.

## **CMTI - COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - não teve representante na reunião**

**Reporte:** O coordenador do setor e demais representantes justificaram a ausência na reunião, devido a outra atividade realizada no mesmo horário, com membros e servidores do MPMT, para apresentação do Sistema de Informações daquela unidade ministerial, visando uma possível cooperação com o MPMA. O coordenador da CMTI, Antônio Alfredo Pires Oliveira, também informou à equipe a SEPLAG que será desenvolvido um documento a parte, para ciência de todos os projetos e iniciativas demandantes de soluções tecnológicas, o chamado PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação), conforme legislação própria.

## **CDB - COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos, Abimael Freitas Lopes, Karina Freitas Chaves**

### **1. Iniciativa: MELHORIAS NA EDIÇÃO DO DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO – DEMP/MA.**

**Objetivo:** Padronizar as rotinas envolvidas na edição do DEMP/MA, conferindo maior eficiência, integração, agilidade e efetividade à atuação institucional dos partícipes.

**Resultado reportado:** Foi informado pela coordenadora da unidade e pelo gestor da iniciativa que eles estão buscando solução para impasse tecnológico identificado na comunicação do processo junto à CMTI.

### **2. Iniciativa: GESTÃO DOCUMENTAL.**

**Objetivos:** a. Promover a gestão eficiente dos documentos de acordo com as fases que determina a tabela de temporalidade. b. Eliminar com segurança os documentos sem utilidades, observando os instrumentos arquivísticos disponíveis. Garantir a guarda de documentos permanentes e históricos da instituição.

**Resultado reportado:** Foi reportado que a iniciativa se encontra na fase de contato com as Promotorias de Justiça para comunicar a existência de links no site do MP que trata da tabela de temporalidade e de normativos sobre a matéria. Também foi informada a realização de visita a duas Promotorias de Justiça para tratar da gestão documental. Por fim, foi reportado que teve início a elaboração de uma cartilha sobre a temporalidade e descarte de documentos. Dr. Carlos Henrique parabenizou a diretora da Biblioteca, Remédios, pela conclusão do projeto desenvolvido pelo Programa Memória.

## **DIA 06/10/2022**

## **SEPLAG - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – Cláudio Marcelo Araújo Amorim**

### **1. Projeto: LAB INOVA: O MPMA DO FUTURO.**

**Objetivo:** Implantar um Laboratório de Inovação no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão para prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras, disseminar práticas de governança, em todos os níveis, orientadas para resultados.

**Resultado reportado:** O assessor de planejamento reportou que foram realizadas algumas reuniões com o Prof. Doutor Ewaldo Eder Carvalho Santana, coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia da Computação e Sistemas da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, para fins de formalização de termo de cooperação visando a concessão de bolsas de

pesquisa alunos e professores atuarem no Laboratório de Inovação a ser inaugurado no início de 2023. Também foi informado que a arquiteta Cláudia Sopas, da COEA, elaborou um layout, readequando a antiga sala do Colégio de Procuradores, no prédio anexo ao Centro Cultural do MPMA, onde funcionará o LAB INOVA.

## **2. Iniciativa: ESTRATÉGIA EM AÇÃO: VALORIZANDO BOAS PRÁTICAS.**

**Objetivo:** Integração das unidades administrativas e/ou de execução (área-fim), maior participação nos programas e projetos institucionais, reconhecimento e valorização do trabalho em equipe na gestão das Promotorias/Unidades Administrativas.

**Resultado reportado:** O assessor informou que o diretor da SEPLAG, Dr. Carlos Henrique, e os servidores Samyr Cutrim e Guilherme Ferre, visitaram a Promotoria de Buriticupu no mês de agosto para conhecer as boas práticas de gestão desenvolvidas na promotoria, inaugurando as ações da iniciativa. Na oportunidade, conversaram com os titulares das duas promotorias, Drs. Felipe Rotondo e José Frazão Menezes sobre as ações de gestão implementadas que elevaram a produtividade dos membros e servidores, além de conhecerem o trabalho realizado junto às organizações da sociedade civil e do poder público, por meio da destinação dos recursos oriundos da aplicação de Acordo de Não Persecução Penal, na reforma e manutenção de equipamentos sociais como Conselhos de Políticas Públicas, Delegacias de Polícia, Postos de Saúde, Creches etc.

## **3. Iniciativa: Implantação Sistema de Monitoramento e Avaliação.**

**Objetivos:** a. Permitir que os gestores efetivem a política de gestão, efetuando os ajustes necessários, de acordo com cenários. b. Manter em funcionamento o Planejamento Estratégico Institucional de forma a alcançar a efetividade. c. Favorecer os processos de aprendizagem individuais e coletivos.

**Resultado reportado:** Foi reportado que a equipe da SEPLAG participou de uma capacitação sobre a metodologia OKR, promovida pelo Ministério Público do Mato Grosso do Sul em parceria com o Conselho Nacional de Ministério Público, por meio da Comissão de Planejamento Estratégico (CPE), e ministrada pelo Prof. Marcos Barros, da consultoria Oxford (da Inglaterra). Além da equipe da SEPLAG participaram ainda da capacitação as servidoras Andrea Barros (ESMP), Tâmara Assunção (CGP), Poliana Abreu (CCOM). Após a capacitação, foi solicitado ao Procurador-Geral de Justiça do MPMS a cessão do aplicativo de monitoramento dos OKRs no âmbito do Planejamento Estratégico e nos dias 20 e 21 de outubro, uma equipe da SEPLAG viajará ao Mato Grosso do Sul para participar de uma nova capacitação sobre a metodologia, com a presença do consultor supracitado. A perspectiva é que a partir de novembro o App esteja em operação no MPMA.

## **CCMP - CENTRO CULTURAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO – Cláudio Marcelo Araújo Amorim**

### **1. Projeto: MOSTRA HOMENAGEM**

**Objetivos:** a. Promover, semestralmente, exposições em homenagem a grandes artistas maranhenses não presentes em outros espaços. b. Contribuir para construção da memória coletiva das artes maranhenses. c. Possibilitar, às diferentes gerações, algum conhecimento sobre as Artes Plásticas no Maranhão.

**Resultado reportado:** O assessor de planejamento lotado na SEPLAG, Cláudio Marcelo Araújo Amorim reportou que a iniciativa coordenada pela equipe do CCMP foi concluída com sucesso conforme plano de ação previamente elaborado.

#### **CORREGEDORIA - Promotora de Justiça e chefe de gabinete da Corregedoria, Alessandra Darub Alves**

##### **1. Projeto: MINERVA.**

**Objetivo:** A Corregedoria geral do Ministério Público do Estado do Maranhão tem o objetivo de orientar e fiscalizar seus membros com o fim de garantir atuação célere, probo e eficaz.

**Resultado reportado:** A promotora de justiça e chefe de gabinete da Corregedoria, Alessandra Darub, informou que o projeto está em pleno desenvolvimento com várias etapas cumpridas e que até final de dezembro será concluído. A promotora reportou ainda que será criado link no Portal do MPMA na internet para acesso às informações. Finalizou informando que haverá o lançamento da revista Minerva neste final de ano.

#### **OUIDORIA - não teve representante na reunião**

##### **1. Projeto: OUIDORIA ITINERANTE: O MP MAIS PRÓXIMO DO CIDADÃO.**

**Objetivo:** Levar a Ouvidoria às comunidades, visando disseminar este meio de comunicação entre o MP e a sociedade, tornando-a cada vez mais próxima do cidadão o que permitirá a concretização da participação popular.

**Reporte:** A procuradora de justiça e ouvidora do MPMA, Dra. Sandra Elouf, justificou sua ausência na RAT devido à outra reunião do Colégio de Procuradores, que aconteceu no mesmo horário e data. Posteriormente, ela entrará em contato com a SEPLAG para maiores esclarecimentos acerca do projeto em desenvolvimento pela unidade.

#### **COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL – foi representado por Cláudio Marcelo Araújo Amorim**

##### **1. Projeto: PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS 2021-2029.**

**Objetivo:** Ser um instrumento de planejamento estratégico promovendo o uso racional de recursos naturais e financeiros, bens públicos, a proteção ambiental, a qualidade de vida dos colaboradores da instituição e o desenvolvimento sustentável na atuação do Ministério Público do Estado do Maranhão.

**Resultado reportado:** Foi reportado pelo assessor de planejamento, Marcelo Amorim, que o projeto está em fase de constituição da comissão que fará o diagnóstico das ações de sustentabilidade no âmbito do MPMA, conforme previsto no PLS, e na sequência iniciada a elaboração do plano de ação para cada área identificada.

#### **AJAD - ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO - chefe da Assessoria Jurídica da Administração, Maria do Socorro Quadros**

##### **1. Iniciativa: CONHECENDO E APLICANDO A NOVA LLCA LEI Nº 14.133/2021**

**Objetivo:** Conhecer as diversas novidades, alterações, pontos fundamentais e temas polêmicos e ainda em debate da nova lei de licitações e contratos, especialmente, quanto ao planejamento prévio das contratações, instrução processual, regime de contratação direta (dispensa e inexigibilidade), processamento e julgamento das licitações, gestão e fiscalização dos contratos,

alterações contratuais, responsabilização dos agentes públicos e sanções administrativas contratuais.

**Resultado reportado:** A chefe da Assessoria Jurídica da Administração, Maria do Socorro Quadros, reportou que foi realizada uma primeira capacitação dos servidores sobre a nova Lei de Licitações em formato presencial, a fim de preparar a Instituição para a aplicação do novo regramento jurídico.

#### **ASTECADM - ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO - chefe da Assessoria Técnica da Administração, Jadiel França**

##### **1. Iniciativa: DESCOMPLICANDO O ADIANTAMENTO DE RECURSOS - MPMA.**

**Objetivo:** Implantar manual de orientação para melhor aplicação e prestação de contas de recursos recebidos a título de suprimento de fundos, a fim de aprimorarmos a gestão interna e darmos celeridade aos processos.

**Resultado reportado:** Jadiel França, chefe da Assessoria Técnica da Administração, reportou que já está fase de desenvolvimento junto à CMTI, de um sistema de gestão de suprimento de fundos no âmbito do MPMA. Também informou que foi criada uma comissão para discutir alterações do ato regulamentar que trata da matéria. E que já foi realizada 1ª reunião para revisão do ato, que foi provocada pela entrada em vigor do e-social. Concluiu, informando que até o final do mês a nova proposta de ato será encaminhada para apreciação do PGJ e até o final do ano será editada uma cartilha orientativa.

#### **CAD - COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO – Roseane Brandão (coordenadora) e Alexandre de Araujo Alves (técnico ministerial)**

##### **1. Projeto: SISTEMA DE CONTROLE DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (ADIANTAMENTO)**

**Objetivos:** a. Padronizar e centralizar os registros e informações dos gastos com material de consumo realizados por meio de suprimento de fundos. b. Dispor de informações detalhadas das despesas com material de consumo, realizadas com suprimento de fundos e, dessa forma, subsidiar a Administração Superior para tomada de decisão.

**Resultado reportado:**

##### **2. Projeto: SISTEMA DE COMPRAS.**

**Objetivos:** a. Registrar todas as informações relacionados compras de material de consumo e permanente realizados por meio de compras (licitação, dispensa eletrônica, inexigibilidade). b. Dispor de informações detalhadas das despesas com material de consumo e permanente, dessa forma, obter o maior controle de estoque, fornecimento e atas de registro de preços.

**Resultado reportado:** Os representantes da unidade, Roseane Brandão (coordenadora da CAD) e Alexandre de Araújo Alves (almoxarifado) reportaram que está previsto o início da etapa de desenvolvimento do sistema de compras ainda esse ano.

##### **3. Iniciativa: CONSUMO CONSCIENTE.**

**Objetivo:** Campanha de uso racional dos materiais de consumo.

**Resultado reportado:** A iniciativa já está em andamento com levantamento do perfil de consumo. Também foi reportado que será realizada em breve uma reunião com os integrantes da Comissão de Gestão Ambiental para definição de diretrizes para elaboração de campanhas de mobilização.

## CDP - COORDENADORIA DE PROCESSOS - Lorena Lins, Assessora Técnica

### 1. Projeto: SISTEMA PARA CADASTRO DE PROCESSOS DO TERCEIRO GRAU (STJ E STF).

**Objetivos:** a. Implementar e executar os processos de terceiro grau. b. Computar na produtividade dos gabinetes. c. Agregar valor à atuação dos gabinetes. d. Contabilizar a quantidade real de processos recebidos. e. Garantir equitatividade na distribuição de processos. f. Contribuir para a transparência do procedimento de distribuição.

**Resultado reportado:** Foi reportado pela representante que falta inserir o 3º Grau no SIMP e que o projeto está aguardando resposta da CMTI sobre aquisição de um novo sistema de acompanhamento de processos ou de promoção de melhorias no SIMP, com aquisição de uma nova versão.

## CGP – COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – Maria Fátima Morais (coordenadora da CGP) e Tâmara Silva de Assunção (Técnica da CGP)

### 1. Projeto: APERFEIÇOAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SERVIDORES EFETIVOS PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DO MPMA

**Objetivos:** a. Atualizar o ato normativo de atribuições de cargos; b. Imprimir maior segurança no desempenho das funções dos servidores efetivos; c. Garantir maior engajamento de apoio à atividade finalística.

**Resultado reportado:** A representante da CGP Tâmara informou que o projeto está sendo cumprido com fase de levantamento de informações, análise e estudo de normativos.

### 2. Projeto: PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO PARA INTEGRAÇÃO DO PÚBLICO INTERNO.

**Objetivos:** a. Elaborar práticas de comunicação para integração do público interno b. Possibilitar ao público alvo o aprimoramento das competências humanas.

**Resultado reportado:** Segundo Tâmara, antes da elaboração do novo site do MPMA foi proposto pela CGP a elaboração de portais dos servidores com informações do interesse de todos. Contudo, após a inauguração do novo site, o projeto se encontra na fase de levantamento de dados e informações de interesse dos servidores para ser implantado na Intranet. A representante da CGP também reportou que foram ministradas palestras no âmbito das Ações de Desenvolvimento Humano e que no final de ano será apresentada à Adm. Superior um calendário de reuniões regionalizadas para o ano de 2023.

### 3. Projeto: PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA- PPA.

**Objetivos:** a. Elaborar um programa de preparação para aposentadoria para membros e servidores. b. Possibilitar ao público alvo a oportunidade de elaboração de um projeto de vida pós aposentadoria.

**Resultado reportado:** Segundo a informação reportada, o projeto ainda se encontra na etapa 1. Também foi informado que está prevista a realização de visita ao MPRO para conhecer a experiência desenvolvida naquela unidade e, além disso, está em curso o levantamento de informações sobre o tema junto a outras instituições, como o Senado Federal.

### 4. PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL VOLTADA PARA RESULTADOS.

**Objetivos:** a. Mensurar o desempenho funcional dos servidores com os resultados esperados. b. Desenvolver ações de planejamento junto às unidades com foco no aprimoramento do

desempenho funcional. c. Prestar um serviço mais eficiente à sociedade, mediante o gerenciamento de objetivos a serem atingidos pelos servidores.

O Programa se subdivide em três projetos complementares:

**Projeto 1:** a. **Estruturação da Seção de Gestão do Desempenho Funcional**; b. Alteração da duração do mandato dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho; c. Formação de um Comitê de Gestão do Desempenho Funcional.

**Resultado reportado:** Foi reportado que houve alteração da Resolução que trata do assunto em tramitação.

**Projeto 2:** a. **Instituir um sistema de avaliação do desempenho funcional com foco em resultados** b. Implementar o sistema de aferição do desempenho do servidor c. Mensurar o desempenho funcional através de múltiplas fontes (gestor, auto avaliação e sistema informatizado de registro e análise de produtividade)

**Resultado reportado:** Foi reportado que será realizado estudos para conhecer unidades que possuem sistema de gerenciamento de desempenho funcional e que já estão agendadas visitas visita ao MPRO e ao TCE-RO no mês de outubro/2022. Em seguida, será realizada sensibilização da Adm. Superior acerca da adoção de sistema semelhante, bem como será elaborada uma cartilha sobre o Programa de Gerenciamento de Desempenho Funcional.

**Projeto 3: GESTÃO DA CARREIRA DOS SERVIDORES NA CLASSE C, PADRÃO 15.**

Estimular o desempenho funcional dos servidores na Classe C, Padrão 15.

**Resultado reportado:** Foi reportado que a CGP realizou benchmarking com outros MPs para conhecer as experiências desenvolvidas. Contudo, a iniciativa encontra-se parada devido a questões orçamentárias. Assim, a unidade está elaborando uma nova iniciativa em substituição.

## **SEÇÃO DE SAÚDE - Lauber José dos Santos Júnior, representante da unidade.**

### **1. Projeto: "PSICOSAUDE".**

**Objetivos:** a. Desenvolver ações de Psicoeducação, Prevenção e Promoção de Saúde Mental junto aos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

**Resultado reportado:** O representante do setor, Lauber José dos Santos Júnior, informou que devido a pandemia, os dados de saúde foram suspensos para encaminhamento ao setor, mas que tão logo as informações sejam repassadas, serão utilizadas para balizar o desenvolvimento ações de Psicoeducação, Prevenção e Promoção de Saúde Mental junto aos membros e servidores. Informou ainda que os dados sensíveis sobre situação de saúde terão novo tratamento para garantir a proteção.

### **2. Iniciativa: LEVANTAMENTO PARA PLANEJAMENTO DAS AÇÕES EM SAÚDE NO MPMA.**

**Objetivo:** Promoção da qualidade de vida de membros e servidores por meio de ações voltadas para a diminuição no número de adoecimentos e conseqüentemente redução do índice de absenteísmo.

**Resultado reportado:** Foi reportado que o setor está aguardando a alimentação das informações pelos servidores no GESF, que servirão de base para o planejamento das em saúde no MPMA.

### **3. Iniciativa: EXPEDIENTE REDUZIDO NA ÚLTIMA SEXTA-FEIRA DO MÊS.**

**Objetivo:** Proporcionar a membros e servidores um sentimento de reconhecimento e valorização pelos serviços prestados.

**Resultado reportado:** Projeto ainda em fase de estudos pelo setor para melhor aplicação.

#### **4. Iniciativa: ATIVIDADES FÍSICAS NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

**Objetivo:** Proporcionar uma melhoria na qualidade de vida e evitar doenças ocupacionais.

**Resultado reportado:** Suspenso devido à pandemia. Aguardando a possibilidade de renovação de contrato com empresa especializada

#### **5. Iniciativa: PESQUISA DE SATISFAÇÃO - SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL.**

**Objetivo:** Aprimorar os processos a fim de conhecer e entender as necessidades e quais foram as suas percepções sobre o atendimento.

**Resultado reportado:** Pesquisa de Satisfação CONCLUÍDA!!!!

#### **6. Iniciativa: OTIMIZAÇÃO DO USO DO ESPAÇO LABORAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.**

**Objetivo:** Proporcionar melhor aproveitamento do espaço para fins institucionais e maior integração entre membros e servidores, permitindo uma maior produtividade dos usuários e melhorando o sentimento de pertencimento à Instituição.

**Resultado reportado:** Iniciativa CONCLUÍDA!!!! Foi reportado que o espaço está disponível para todos os demais setores que solicitarem para realização das mais diversas atividades, a exemplo do Coral VOZES DO MPMA.

### **CFP - COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO – José Walter Gonçalves Silva Júnior – coordenador**

#### **1. Iniciativa: ADEQUAÇÃO DA FOLHA AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA.**

**Objetivo:** Melhorar a disponibilidade de informações lançadas em folha de pagamento. Cumprir as normas vigentes de Transparência.

**Resultado reportado:** Foi reportado pelo coordenador Walter Gonçalves que a Folha está sendo adequada às normas de Transparência. Assim, a iniciativa encontra-se na fase 1. Informou ainda que foram identificadas algumas irregularidades na questão de automação de procedimentos, bem como foi realizada a análise da interface do sistema em uso, para proposição a posterior, de uma nova interface. Concluiu afirmado que até final de outubro é a previsão de conclusão da etapa 4 e início da etapa de codificação.

### **COEA - COORDENADORIA DE ENGENHARIA E OBRAS - Gilberto Moucherek, coordenador;**

#### **1. Projeto: PLANEJAMENTO ANUAL DE PROJETOS.**

**Objetivos:** a. Elencar as obras prioritárias de acordo com a necessidade dos membros e servidores, obedecendo aos padrões de qualidade, acessibilidade e segurança; b. Estabelecer um projeto padrão que integre as melhores técnicas construtivas, tecnologicamente moderno e que atenda ao público interno e externo de forma otimizada; c. Planejar a expansão de obras do MPMA de acordo com critérios de atendimento, conservação, economia e praticidade.

**Resultado reportado:** O coordenador do setor, Gilberto Moucherek, informou que o foco principal do projeto é verificar as obras em andamento iniciadas em 2019, impactadas pela pandemia, devido à falta ao suprimento. Reportou que todas as obras desse período foram



concluídas. Informou, ainda, que as novas obras priorizadas pela Adm. Superior estão em fase de elaboração do processo de licitação, tendo algumas já licitadas para início das obras. Disse que a 1ª etapa é de adoção de critérios para construção, seguida da fase de elaboração de projetos. Falou que algumas obras já estão em fase de encerramento, mas que ainda falta elaborar o Plano Anual de Construção, que precisa ser guiado pelos criados adotados. Que deve ser perene, independente de mudança de gestão.

**COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – Tatiana Alves de Paula – coordenadora.**

**Projeto: INTERLIGAÇÃO DE DADOS ENTRE SISTEMAS INTERNOS DA ÁREA FINANCEIRA.**

**Objetivo:** Tornar mais segura e fidedigna a informação disponibilizada no Portal da Transparência.

**Resultado reportado:** A coordenadora do setor, Tatiana Alves, reportou que a proposta de interligação de dados entre sistemas internos da área financeira está parada, dependendo de priorização pela CMTI. Dr. Carlos Henrique informou que a situação será reportada à Adm. Superior para as devidas providências.

**CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS SEÇÃO DE TRANSPORTE - Lara Mesquita de Macedo – chefe da Seção de Transporte**

**Projeto: “TRANSPORTE EFICIENTE”**

**Objetivo:** Criar um campo na Intranet do Ministério Público do Estado do Maranhão para que os demais setores possam realizar seus pedidos de veículo para realização das atividades institucionais, promovendo a melhora na eficiência e no controle das atividades operacionais do setor de transportes.

**Resultado reportado:** A representante do setor, Lara Mesquita, reportou que está em curso a proposta de unificação dos pedidos de transporte via sistema. Contudo, a proposta está parada aguardando resposta da CMTI.

**PRÓXIMA REUNIÃO:**

Foi deliberado que a próxima Reunião de Acompanhamento Tático (2ª RAT) será realizada no final do ano, com data a ser confirmada de acordo com a agenda do Procurador-Geral de Justiça. Nesse intervalo a equipe da SEPLAG, em parceria com a Diretoria-Geral e a Secretaria Administrativo-Financeira, trabalharão em apoio às demais unidades visando superar os problemas identificados.

Nada mais havendo a tratar, eu, Cláudio Marcelo Araújo Amorim, na qualidade de secretário da reunião, lavrei a presente ata, que após aprovada será assinada por todos os presentes.

**EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**

Procurador-Geral de Justiça

**CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VIEIRA**

Promotor de Justiça e Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)

**ALESSANDRA DARUB ALVES**

Promotora de Justiça e chefe de gabinete da Corregedoria

**JOSÉ CARLOS FARIAS FILHO**

Promotor de Justiça e Coordenador do Escritório de Proteção de Dados Pessoais (EPDP)

**EDNARG FERNANDES MARQUES**

Promotor de Justiça e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica (ASSTEC)

**CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM**

Assessor de Planejamento da SEPLAG

**GUILHERME FERRE DA SILVA**

Chefe de Seção da SEPLAG

**ANDREA BARROS DE ABREU**

Assessora Técnica da ESMP

**LUANA KERLYS MOURA FERREIRA**

Assessora Técnica da ASSTEC

**CARLOS ALBERTO PINHEIRO BARROS JÚNIOR**

Chefe da Auditoria

**REGINA CLÁUDIA DOS SANTOS GOMES**

Major QOPM;

**RONALD ALEXANDRE CAMILO**

Assessor Técnico do Cerimonial (CER)

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL)

**JOHELLTON SOUSA GOMES**

Jornalista da Coordenadoria de Comunicação (CCOM)

**MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS**

Coordenadora de Documentação e Biblioteca (CDB)

**ABIMAEEL FREITAS LOPES**

Técnico da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB)

**KARINA FREITAS CHAVES**

Técnica da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB)

**MARIA DO SOCORRO QUADROS**

Chefe da Assessoria Jurídica da Administração (AJAD)

**JADIEL FRANÇA**

Chefe da Assessoria Técnica da Administração (ATA)

**ROSEANE BRANDÃO**

Coordenadora de Administração (CAD)

**ALEXANDRE DE ARAUJO ALVES**

Técnico ministerial da Coordenadoria de Administração (CAD)

**MARIA FÁTIMA MORAIS**

Coordenadora de Gestão de Pessoas (CGP)

**TÂMARA SILVA DE ASSUNÇÃO**

Técnica ministerial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)

**LAUBER JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR**

Técnico ministerial da Seção de Saúde

**JOSÉ WALTER GONÇALVES SILVA JÚNIOR**

Coordenador da Folha de Pagamento (CFP)

**GILBERTO MOUCHEREK**

Coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA)

**TATIANA ALVES DE PAULA**

Coordenadora de Orçamento e Finanças (COF)

**LORENNALINS**

Assessora Técnica da Coordenadoria de Processos (CP)

**LARA MESQUITA DE MACEDO**

Chefe da Seção de Transportes (CSG)