



Secretaria de Planejamento e Gestão

ATA-SEPLAG - 12023

Código de validação: D73132EF56

ATA DA 1ª REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO DO PEI-MPMA DE 2023 (1ª RAT 2023)

Data: 27 e 28 de março de 2023

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, com apoio de Guilherme Ferre da Silva, Chefe de Secretaria; Lusélias Soares Sales Lopes, Analista Ministerial e Samyr de Jesus Cutrim, Assessor Técnicos – SEPLAG.

PARTICIPANTES:

MEMBROS:

1. **CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VIEIRA** - Promotor de Justiça e Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
2. **MARILÉA CAMPOS DOS SANTOS COSTA** - Procuradora de Justiça e Presidente da Comissão de Gestão Ambiental;
3. **ALESSANDRA DARUB ALVES** - Promotora de Justiça e Chefe de Gabinete da Corregedoria;
4. **NATALIA MACEDO LUNA TAVARES** – Promotora de Justiça e Coordenadora do Escritório de Proteção de Dados Pessoais.

SERVIDORES:

1. **CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM** – Assessor de Planejamento da SEPLAG;
2. **GUILHERME FERRE DA SILVA** – Chefe de Seção da SEPLAG;
3. **LUSELIAS SOARES SALES LOPES** – Analista Ministerial da SEPLAG (sem token p/ assinatura eletrônica);
4. **SAMYR DE JESUS CUTRIM** – Assessor Técnico da SEPLAG;
5. **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** – Diretor-Geral (DG);
6. **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** – Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF)



Secretaria de Planejamento e Gestão

7. **LUIZ COELHO BATISTA JÚNIOR** – representante do Gabinete do PGJ (token p/ assinatura eletrônica fora da validade);
8. **LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA** – Assessora Técnica da ASSTEC;
9. **CARLOS ALBERTO PINHEIRO BARROS JÚNIOR** – Chefe da Assessoria de Controle Interno e Auditoria (ASSCIAUD);
10. **REGINA CLÁUDIA DOS SANTOS GOMES** – Major QOPM;
11. **POLIANA MARTA RIBEIRO ABREU** – Jornalista Coordenadora da CCOM;
12. **MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** – Coordenadora da Biblioteca e Documentação;
13. **ABIMAEEL FREITAS LOPES** - Técnico da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB) (token p/ assinatura eletrônica fora da validade);
14. **JOÃO BATISTA PEREIRA BORGES** - Representante da Ouvidoria;
15. **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** - Chefe da Assessoria Jurídica da Administração (AJAD);
16. **JADIEL FERNANDES FRANÇA** - Chefe da Assessoria Técnica da Administração (ATA);
17. **ROSEANE BRANDÃO PANTOJA** - Coordenadora de Administração (CAD);
18. **ALEXANDRE DE ARAUJO ALVES** - Técnico ministerial da Coordenadoria de Administração (CAD);
19. **MARIA FÁTIMA MORAIS** - Coordenadora de Gestão de Pessoas (CGP);
20. **DANIELA SALOMÃO PRAZERES MARTINS** - Chefe da Seção de Saúde Funcional;
21. **ELIANDRO RÔMULO CRUZ ARAÚJO** - Psicólogo da Seção de Saúde (sem token p/ assinatura eletrônica);
22. **GILBERTO DUAILIBE MOUCHERЕК** - Coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA);
23. **TATIANA ALVES DE PAULA** - Coordenadora de Orçamento e Finanças (COF);
24. **NAYANA SANTOS MARTINS NEIVA SOBRAL** - Coordenadora de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI);
25. **LARA MESQUITA DE MACEDO** - Chefe da Seção de Transportes (CSG) (não integra mais a Seção de Transporte);
26. **ANDREA BARROS DE ABREU** - Representante da ESMP (sem token p/ assinatura eletrônica);
27. **FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ** - Representante da Comissão Permanente de Licitação (CPL);
28. **PAULO SÉRGIO ARAÚJO ALBERTO** - Representante da Coordenadoria de Folha de Pagamento (CFP);
29. **ANDRÉA DE MELO NOGUEIRA DUARTE** - Chefe do Cerimonial;
30. **ANA MARIA ALVARES NUNES DO RÊGO** - Coordenadora de Processos (CP).



Secretaria de Planejamento e Gestão

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 segundo ciclo trienal do Planejamento Estratégico Institucional (2022-2024).

SÍNTESE DA REUNIÃO:

Nos dias vinte e sete e vinte e nove de março de dois mil e vinte e três 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.

A reunião foi realizada em dois dias devido ao grande número de unidades participantes, sendo 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, o chefe de seção, Guilherme Ferre da Silva, a analista ministerial Lusélias Soares Sales Lopes e assessor técnico Samyr de Jesus Cutrim.

Das 28 unidades administrativas, 24 participaram dessa 1ª RAT de 2023, em cumprimento ao Ato 26/2022 que trata sobre o Planejamento Estratégico Institucional, que foi inspirada na metodologia OKR (que propõe momentos de “check-in”).

No primeiro dia, a reunião iniciou às 10h20min devido à participação do Dr. Carlos Henrique no evento de encerramento do mês dedicado às mulheres no âmbito do MPMA, promovido pela Escola Superior do Ministério Público, com a palestra “A Justiça é uma mulher negra: raça e gênero no sistema de justiça brasileiro?”, ministrada pela Promotora de Justiça do Ministério Público da Bahia e escritora, Lívia Sant’Anna Vaz. O evento aconteceu no auditório do Centro Cultural do MPMA e na oportunidade, a promotora falou sobre violência de gênero e sobre Ministério Público antirracista. Além disso, fez uma homenagem a todas as mulheres e a todas as pessoas negras que precisam ocupar espaço no Ministério Público. Dr. Carlos destacou que a palestra foi emocionante e que a ocupação desses espaços de poder por mulheres e por pessoas negras irá ganhar cada vez mais força e que todos nós devemos participar desse movimento.

Na sequência, saudou todas as pessoas presentes, agradecendo a participação, e reafirmou que a RAT consistia em monitorar a execução dos projetos, programas e iniciativas previstos nos Planos Táticos-Operacionais, a fim de alcançar os seus objetivos. Em seguida, passou a palavra aos servidores Guilherme Ferre e Samyr Cutrim, da SEPLAG, que explicaram a dinâmica da reunião. Além de reportar os estágios de execução de cada etapa, os participantes também deveriam informar os motivos das ações não executadas (problema) e quais as soluções para que se viabilize a etapa, e assim no próximo trimestre seja avaliado o progresso.

DETALHAMENTO POR PROJETO, PROGRAMA, CAMPANHA OU INICIATIVA:

Dia 27/03/2023



Secretaria de Planejamento e Gestão

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 reportou que o projeto está atualmente na etapa 2 de execução do plano de ação. Informou que as dificuldades continuam as mesmas, quais sejam: a indisponibilidade orçamentária para implementação dos polos, necessidade de uma sala para instalação dos polos nas comarcas de Pinheiro e Santa Inês, bem como de servidores para atuarem nos respectivos Núcleos.

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: Foi informado que o projeto continua na etapa 1 do plano de ação, ou seja, de elaboração da arquitetura do site. Luana falou que a equipe da ASSTEC vai remodelar a proposta do projeto, com a escolha de um modelo mais apropriado, tendo em vista que inicialmente foi pensado num formato de chat (perguntas e respostas simultâneas), mas por questões técnicas não será possível sua implementação. Então, a equipe da ASSTEC planeja mudar desse modelo de atendimento para um estilo FAQ (de perguntas e respostas já prontas), com a possibilidade de aplicação de formulários para questões mais específicas.

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: Foi informado que o projeto foi concluído pela ASSTEC.

4. INICIATIVA: QUALIFICAÇÃO CRESCENTE

Objetivo:

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



Secretaria de Planejamento e Gestão

Resultado reportado: Das 4(quatro) etapas do plano de ação da iniciativa, 3(três) foram realizadas. Foi reportado que os cursos de capacitação continuam sendo propostos à ESMP, inclusive dentre essas solicitações realizadas, a ASSTEC foi atendida com o curso sobre a Nova Lei de Licitações. Luana explicou que a proposta de atualização continua sendo feita e que será preparado um termo de referência para solicitação de mais um curso de cálculos atuariais à ESMP. A ASSTEC foi parabenizada pelo diretor da SEPLAG e toda a equipe pelo avanço na execução dos projetos e iniciativas. Foi proposto pela equipe da SEPLAG reajustar o cronograma de execução de algumas das iniciativas, o que foi acatado pela representante.

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: Três etapas do plano de ação da iniciativa foram realizadas, sendo que a terceira foi a disponibilidade de cursos de capacitação na modalidade EAD, via plataforma do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - PNPC e do Tribunal de Contas da União (TCU), para vários setores estratégicos da Procuradoria Geral de Justiça. Também foi reportado pelo Auditor Chefe que foi aberto o Processo Digidoc nº 157123, no dia 30 de janeiro, solicitando a criação do grupo de trabalho sobre Governança e Controle Interno, para tratar principalmente da parte administrativa. Informou ainda que as reuniões técnicas que serão realizadas por esse grupo de trabalho terão como objetivo implantar as Boas Práticas de Governança, Gestão de Risco e Controle Interno na instituição. Finalizou explicando que as ações 4 e 5 do plano de ação da referida iniciativa dependem da conclusão da etapa 3.

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: Foi informado que o plano de ação da iniciativa encontra-se na etapa 3, segundo o cronograma. E que um Plano de Capacitação da Auditoria Interna está em execução, após ciência do Procurador-Geral. Carlos Alberto informou que foi realizado um benchmarking



Secretaria de Planejamento e Gestão

junto aos demais MPs sobre o avanço nas questões de governança, gestão de risco e de controle interno. Por fim, foi informado que a criação do GT, da iniciativa de Boas Práticas de Governança, ajudará a concluir todo o trabalho. Quanto a elaboração do estatuto (etapa 4 do plano de ação), foi informado que o CNMP, por meio da Comissão de Controle Administrativo-Financeiro, apresentará uma minuta de normativo de auditoria uniformizada para todos ministros públicos, bem como o código de ética, que servirão de base para a elaboração dos normativos do MPMA.

CAEI - COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes.

1. 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:

A Major Regina informou que a iniciativa se encontra na etapa 1 do plano de ação. Segundo ela, somente no dia 14 de março deste ano, o CNMP finalizou uma proposta de resolução que institui a doutrina de inteligência no âmbito dos Ministérios Públicos e que será submetida à aprovação e publicação pelo plenário do conselho. Assim, com base nessa resolução será elaborada a proposta do MPMA. Na oportunidade, a equipe da SEPLAG informou que a outra iniciativa do setor, de implantação da Cultura de Segurança no MPMA, foi concluída e que agora passa a ser um processo de trabalho, cujas etapas devem mapeadas e aprimoradas permanentemente pela unidade, por meio de normativos internos.

CCOM - COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – Poliana Marta Ribeiro de Abreu, coordenadora

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: A coordenadora da CCOM informou que o processo que solicita o desenvolvimento do sistema foi encaminhado para CMTI, acompanhando de uma planilha com as informações dos serviços que serão executados. Contudo, em relação à construção da plataforma em si, informou que o serviço ainda continua parado.

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



Secretaria de Planejamento e Gestão

abordagem das matérias produzidas.

Resultado reportado: Foi reportado que se encontra em fase final de revisão, antes da diagramação.

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 informada a inclusão do media training no Plano de Cursos da Escola Superior do MPMA e que a previsão é que a capacitação seja realizada a partir do mês de maio/2023.

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

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: A iniciativa foi considerada concluída e a Coordenadora informou será encaminhado quinzenalmente um informe (em formato de card), pelos meios de comunicação oficiais aos membros e servidores tratando do tema.

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. c. Garantir a guarda de documentos permanentes e históricos da instituição.

Resultado reportado: Foi reportado que houve a elaboração de uma cartilha sobre o assunto e que a mesma está em fase de revisão pelo coordenador da Comissão.

Dia 28/03/2023

SEPLAG - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – Cláudio Marcelo Araújo Amorim, Assessor de Planejamento

1. PROJETO: LAB INOVA: O MPMA DO FUTURO.



Secretaria de Planejamento e Gestão

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: Foi repassado pelo assessor de planejamento Marcelo Amorim que foram alcançadas um total de 10 bolsas de pesquisa junto à Fundação de Amparo à Pesquisa e Desenvolvimento Científico do Maranhão – FAPEMA, com apoio do Governo do Estado, por meio de convênio com a Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, via curso de pós-graduação de Engenharia da Computação. Além disso, já foram iniciadas as tratativas para que as bolsas sejam liberadas para a realização das atividades de capacitação e da construção do modelo de funcionamento do laboratório. Em outra linha, tramita internamente um projeto de reestruturação do espaço físico da antiga sala do Colégio de Procuradores, no anexo do prédio do Centro Cultural do MPMA, para que seja alocada a parte física do laboratório. Foi informado que já foi agendada para a próxima semana uma visita à Marandu, uma agência de fomento a implantação de laboratórios de tecnologia no Estado e que possui vínculo com a UEMA e Governo do Estado, além de parcerias com outras unidades. Com isso, a previsão é que no segundo semestre do ano o Laboratório de Inovação seja inaugurado.

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: Foi reportado pelo representante da equipe da SEPLAG uma visita às promotorias de justiça de Buriticupu e Arame, onde foram observadas melhorias nos trâmites e fluxos dos processos, além do esforço para manter um equilíbrio nas demandas, evitando assim uma sobrecarga na equipe. Foi informado também que estão agendadas visitas às Comarcas de Açailândia e de Balsas, no sul do MA. A ideia é visitar as comarcas aonde estão sendo desenvolvidas ações de gestão administrativa, garantindo a correta aplicação da lei, bem como o apoio à implementação de políticas públicas, além de identificar outras iniciativas e replicá-las, fazendo assim, um banco de propostas para disponibilizar para todos os membros e servidores do MP do Maranhão.

3. INICIATIVA: IMPLANTAÇÃO DE 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 no ano passado a equipe da SEPLAG, acompanhada pelo diretor Carlos Henrique, realizou uma visita ao Ministério Público do Mato Grosso do Sul,



Secretaria de Planejamento e Gestão

para conhecer uma experiência de aplicação de uma metodologia de gestão que está sendo aplicada em todo MPMS e na oportunidade foi proposto um termo de cooperação entre as duas instituições para cessão do aplicativo OKR. Com isso, em janeiro foi realizada virtualmente uma capacitação entre as equipes da unidade de planejamento das duas instituições e já foi solicitada à CMTI a implantação da plataforma PowerApp, onde o aplicativo OKR funciona.

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, proba e eficaz.

Resultado reportado: Foi apresentado o programa E-Control, um programa mais aperfeiçoado em substituição ao E-monitore, que auxilia nas atividades de correição. Além disso, foi reportado que houve a conclusão da terceira correção virtual nos meses de janeiro e fevereiro de 2023 e o lançamento da Revista Minerva (Ano 3, número 1) e que em fevereiro foi iniciada a elaboração da segunda edição. Foi informado que foi iniciada uma nova etapa do Projeto Minerva em que há um diálogo com a Corregedoria através de vídeos ou presencialmente, objetivando convidar promotores que estejam com algum problema na Comarca ou com excesso de processos. Em fevereiro foram ouvidos 14 promotores. Foi reportado também que houve uma iniciativa para tratativa da criação de um programa específico para processamento das substituições de promotores e previsão de ciclo de palestras para membros e servidores.

OUIDORIA – João Batista Pereira, representou a Ouvidora que estava em outra 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: Houve reporte devido à ausência de representante na reunião pelo servidor João Batista Pereira. Ele informou que será realizada uma capacitação dos servidores da Ouvidoria para melhorar o atendimento. Também falou que foi identificada a necessidade de produção de material gráfico para divulgação das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria. Disse ainda que a PGJ irá disponibilizar um veículo para atender as demandas da unidade. Por fim, foi reportado que houve a inauguração, no dia 20 de março, de um espaço de apoio às atividades da Ouvidoria, no Centro de Referência Especializado de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa do Maranhão - Creaispi que é coordenado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social (Sedes). O equipamento fica em São Luís, onde funcionava o Centro Social Urbano (CSU) do



Secretaria de Planejamento e Gestão

bairro da Cohab, e funcionará de segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL – apresentado pela Procuradora de Justiça e Presidente da Comissão, Mariléa Campos dos Santos Costa.

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 que existem progressos no desenvolvimento do projeto, garantindo qualidade de vida aos membros e servidores. Além disso, foi citada uma visita à APAE no município de Raposa e à ALUMAR objetivando uma maior troca de conhecimentos no que diz respeito a obtenção de conhecimentos sobre Sustentabilidade. Foi informado também que o Plano de Redução de Resíduos Sólidos já foi iniciado pela Comissão, com apoio de uma equipe de servidores, alinhados à SEMA. Por fim, relatou que está em tramitação a proposta para expandir a iniciativa do Café Sustentável para o Centro Cultural do MPMA.

AJAD - ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO – Maria do Socorro Quadros de Abreu, Assessora-Chefe.

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: Foi informado que a etapa de capacitação já se encontra iniciada. Com isso, houve avanços, pois, o MPMA já está fazendo as contratações com base na nova lei e essas contratações devem acontecer de forma permanente. O diretor da SEAF, José Henrique Frazão Costa, informou que foi regulamentada a nova lei por meio de ato do PGJ. Já se tratando das capacitações foram realizados cursos presenciais no ano passado e outros serão promovidos esse ano, de planilhas de cálculos.

ASTECADM - ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO - Chefe da Assessoria Técnica da Administração, Jadiel Fernandes França

1. INICIATIVA: DESCOMPLICANDO O ADIANTAMENTO DE RECURSOS - MPMA.



Secretaria de Planejamento e Gestão

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 reportou que o projeto se encontra bem encaminhado com um novo ato regulamentar em fase de minuta de prestação de contas e de concessão de suprimento de fundos.

CAD - COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO – Roseane Brandão Pantoja, 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: Foi informado que não houve avanços devido problemas com a empresa contratada para desenvolver o sistema proposto. Solicitou que seja considerado um adiamento no prazo da conclusão do sistema até o segundo semestre. A solicitação foi acatada pelo diretor da SEPLAG e novo cronograma será apresentado pela CAD.

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: Foi reportado também dificuldades no que se refere ao desenvolvimento da ferramenta, mas que podem ser substituídos por meio da produção de painéis de BI no Click Sense.

3. INICIATIVA: CONSUMO CONSCIENTE.

Objetivo: Campanha de uso racional dos materiais de consumo.

Resultado reportado: Foi informado que já está em fase de elaboração no MPMA do Plano de Resíduos Sólidos e a iniciativa estará contemplada nesse documento.

CGP – COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – Maria Fátima Morais, coordenadora

1. PROJETO: APERFEIÇOAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE



Secretaria de Planejamento e Gestão

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: Foi informado aperfeiçoamento das atribuições dos cargos, reportando que está em curso a formação de uma comissão destinada a tratar do assunto no prazo de 60 dias.

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: Foi informado que foram realizados vários encontros e palestras no ano passado. E que está em curso a elaboração do calendário para esse ano.

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 as informações reportadas, o projeto de preparação para aposentadoria ainda não foi iniciado, se encontra em fase de sensibilização. Além disso, houve benchmarking com outros MPs para dialogar sobre o tema.

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 informada a realização de eleição de integrantes para comissão de avaliação de desempenho.

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



Secretaria de Planejamento e Gestão

informatizado de registro e análise de produtividade)

Resultado reportado: Foi informada a realização de uma visita institucional ao MPRO para troca de experiências. Também foi realizado contato com o MPAC e solicitado uma proposta à Fundação Dom Cabral que desenvolveu um trabalho similar naquele Ministério.

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 o mesmo será reformulado e a SEPLAG se coloca à disposição para colaborar na revisão. Dr. Carlos informou que no encerramento do Mês da Mulher, a Dra. Lívia Vaz, do MPBA, falou que o IPEA está desenvolvendo uma pesquisa sobre a questão de gênero e racial no Sistema de Justiça Brasileiro. Aproveitou para parabenizar a Fátima e a equipe da CGP que colaborou no levantamento de dados e possibilitou que o MPMA fosse o primeiro a realizar essa pesquisa em todo o MP Brasileiro.

SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL – Daniela Salomão Prazeres Martins, Chefe da Seção e Eliandro Rômulo Cruz Araújo, psicólogo.

1. PROJETO: “PSICOSAÚDE”.

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: Foi informado que o projeto está em execução dentro do prazo programado no PTO

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 consequentemente redução do índice de absenteísmo.

Resultado reportado: Foi reportado que as etapas 1 e 2 foram realizadas. E que a etapa 3 se encontra em execução.

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: Foi informado que as tratativas para efetivação da proposta se encontram em análise pela Adm. Superior.

4. INICIATIVA: ATIVIDADES FÍSICAS NO AMBIENTE DE TRABALHO.

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



Secretaria de Planejamento e Gestão

Resultado reportado: Foi informado que está em fase de sensibilização para divulgação sobre a importância da atividade física.

COEA - COORDENADORIA DE ENGENHARIA E OBRAS – Gilberto Duailibe Mouchereck, 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: Foi informado que desde ano passado foi elaborado o plano e iniciado o andamento das obras para 2023 e 2024. Reportando também que ao longo do planejamento, foram incluídos outros pedidos de obras que não estavam no plano, a exemplo do GAECO, no antigo espaço do BB na sede da PGJ.

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

1. 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: Foi informado que houve a interligação de dados entre os sistemas internos da área financeira. Reportado que Alan Ribeiro, servidor da CMTI, conseguiu fazer a interligação dos sistemas, por meio de painéis de BI, incluindo a reativação do Sistema de Custos. Com isso, o projeto foi concluído, com a implementação de sistema extrator de dados, via BI.

CMTI - COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Nayana Santos Martins Neiva Sobral, coordenadora

1. PROJETO: ELABORAÇÃO DO PETI E PDTI

Resultado reportado: A coordenadora do setor informou que teve dificuldade na elaboração do PETI e PDTI, devido ao número reduzido de servidores no momento. Com isso, foi solicitada à Administração Superior a contratação de uma consultoria especializada para elaboração do PETI e PDTI. Também foi reportado que foram adquiridos mais 500 computadores, 50 supercomputadores, além de novos monitores, equipamentos de backup para o Data Center,



Secretaria de Planejamento e Gestão

adquiridos 70 tablets e promovidas melhorias nos equipamentos instalados na sala do Colégio de Procuradores. Além disso, foi reportada a construção de painéis de BI e sistemas para Corregedoria e desenvolvimento do SIMP e que está em tramitação a atualização dos servidores do Data Center. Para a próxima reunião há previsão de apresentação do novo PETI e PDTI.

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

1. 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: Foi reportado que houve contato com a CMTI devido a necessidade de inclusão de um campo na intranet e de preenchimento de solicitação de demanda com detalhamento da proposta. Com isso, foi notado uma necessidade de revisão do projeto juntamente a SEPLAG. A solicitação foi acatada e será agendada uma reunião para revisão da proposta.

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESMP. Andrea Barros de Abreu representante.

1. 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: Para este projeto, foi informado que a ESMP se articulou com o Programa Estratégico de “Introduzir e capacitar membros e servidores nas atuais e futuras tecnologias, fomentando a inovação” e instituiu o grupo de Estudos MP Trends (comunidade de transformação digital, formada por membros e servidores do MPMA). Em 2022 foram realizados 4 encontros e para 2023 estão previstos outros 7, abertos, também, à comunidade ministerial.

2. 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: Foi informado que este Programa é de natureza contínua e está em fase de



Secretaria de Planejamento e Gestão

execução, monitoramento das ações planejadas e avaliação através das pesquisas de satisfação. Após o recebimento e análise das propostas de capacitação, foi divulgado dia 09/03/2023, por meio do Diário Oficial, o calendário das atividades formativas para 2023 e dia 23/03/2023 foi compartilhado o Planner ESMP 2023. Foi reportado o envolvimento de 45 áreas, recebimento de mais de 160 propostas de cursos e temas, a devida atenção às demandas das áreas com projetos diretamente ligados ao Plano Estratégico do MPMA. O cronograma que se refere a construção do Plano Anual de capacitação foi concluído e será revisado para 2024.

3. 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: Foi reportado que esse programa se encontra na etapa 1. Aguardando retorno do CNMP.

4. 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: Foi informado pela representante que o programa de extensão possui uma natureza contínua e interdisciplinar perpassando por vários eixos e projetos. Houve um webinar tratando sobre o tema “Violência de Gênero e Mulher com Deficiência” com um total de 93 participantes, curso sobre “Stalking e Violência de Gênero” com 133 participantes e a Oficina “Meninas, diálogos e registros de desafios cotidianos” em parceria com a Plan Internacional com 12 participantes. Combate à Violência de Gênero”, com 133 participantes e a oficina “Meninas - diálogos e registros de desafios cotidianos” em parceria com Plan Internacional. Para fins de contabilização, todos os eixos/projetos que constam neste programa encontram-se com a atividades realizadas e projetos implementados. A equipe da Seplag sinalizou a importância de uma gestão baseada em indicadores para acompanhamento das atividades, no entanto, a escola reportou a necessidade do uso de ferramentas e sistemas de informação gerencial para monitoramento

ESCRITÓRIO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – Promotora de Justiça Natalia Macedo Luna Tavares, coordenadora

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.



Secretaria de Planejamento e Gestão

Resultado reportado: Foi identificada a necessidade de criação de um e-mail institucional e a ausência de espaço em nuvem na área de TI para fazer inventários. A promotora informou que reavaliará a proposta do Plano Tático-Operacional, pois assumiu o posto em janeiro. Foi reportado pela representante uma aprovação na modificação do Portal da Transparência, Digidoc e Sistema de Cookies. Dr. Carlos colocou a equipe da SEPLAG para colaborar na revisão do PTO do Escritório. Com isso, foi proposto um desmembramento do PTO em dois projetos. Foi citado também que o CNMP ainda não tem a política de Proteção de Dados aprovada.

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Francisco de Assis Martins Queiroz, representante do setor

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: Foi reportado que das 14 etapas, 6 já foram concluídas, sendo elas: 2, 5, 7, 8, 9 e 13. As demais etapas estão sendo executadas em parceria com demais setores. Foi informado ainda que parte da equipe da CPL estava, no momento, em Foz do Iguaçu participando de uma capacitação sobre a aplicação da Nova Lei de Licitações.

CFP - COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO – Paulo Sérgio Araújo Alberto, representante

1. INICIATIVA: ADEQUAÇÃO DA FOLHA ÀS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA.

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

Resultado reportado: O representante da CFP teve problemas com a sua conexão, porém foi repassado pelo assessor de planejamento Marcelo Amorim que a iniciativa se encontra dentro do cronograma e em fase de teste e homologação do sistema. Logo em seguida, foi informado que estão nas fases 6 e 7 da iniciativa.

CERIMONIAL – Andréa de Melo Nogueira Duarte, Chefe do Cerimonial

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: A representante Andréa reportou que não houve avanços na execução do projeto devido a questões burocráticas. Foi sugerido pelo assessor da SEPLAG, Guilherme Ferre, uma revisão dos prazos e etapas da iniciativa proposta.

CDP - COORDENADORIA DE PROCESSOS – Ana Maria Alvares Nunes do Rêgo, coordenadora

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 coordenadora que o servidor Paulo Gonçalves Arrais, lotado no Subprocuradoria para Assuntos Jurídicos, conseguiu realizar o trabalho de redistribuição dos processos do 2º Grau, no âmbito do SIMP. Além disso, foi parabenizada pela equipe da SEPLAG pelo fato de ter remodelado o esboço da iniciativa e ter conseguido atingir os resultados. A representante Ana Maria ainda informou que o colega Denis, da SECINST, se colocou à disposição para colaborar na revisão do Projeto.

PRÓXIMA REUNIÃO:

Conforme deliberado pela SEPLAG, a próxima Reunião de Acompanhamento Tático (RAT) será realizada nos dias 22 e 23 de junho do corrente ano, no formato híbrido, das 10h às 11h. Por fim, o Diretor-Geral, Júlio César Guimarães, solicitou à SEPLAG o envio da ata e demais informações sobre o monitoramento dos projetos, programas e iniciativas das unidades sob sua subordinação, para fins de acompanhamento e apoio, 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.

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:09 h ()*

CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO



Secretaria de Planejamento e Gestão

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:43 h ()*

CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VIEIRA
DIRETOR DE SECRETARIA

assinado eletronicamente em 20/04/2023 às 09:39 h ()*

MARILÉA CAMPOS DOS SANTOS COSTA
PROCURADORA DE JUSTIÇA
MEMBRO DA COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO
DO MARANHÃO

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 11:45 h ()*

ALESSANDRA DARUB ALVES
CHEFE DE GABINETE DE CORREGEDORA-GERAL DE JUSTIÇA

assinado eletronicamente em 19/04/2023 às 11:59 h ()*

NATÁLIA MACEDO LUNA TAVARES
PROMOTORA DE JUSTIÇA
ENCARREGADA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:24 h ()*

GUILHERME FERRE DA SILVA
CHEFE DE SEÇÃO

assinado eletronicamente em 27/04/2023 às 14:33 h ()*

SAMYR DE JESUS CUTRIM
ASSESSOR TÉCNICO II

assinado eletronicamente em 19/04/2023 às 15:40 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL



Secretaria de Planejamento e Gestão

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 06:59 h ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
CHEFE DE SEÇÃO

CARLOS ALBERTO PINHEIRO BARROS JÚNIOR
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

assinado eletronicamente em 03/05/2023 às 15:30 h ()*

REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES
POLICIAL MILITAR
CHEFE DE SEÇÃO

POLIANA MARTA RIBEIRO DE ABREU
COORDENADORA

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 10:30 h ()*

JOÃO BATISTA PEREIRA BORGES
TÉCNICO MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 19/04/2023 às 10:33 h ()*

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
TÉCNICO MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:09 h ()*

JADIEL FERNANDES FRANÇA



Secretaria de Planejamento e Gestão

**ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO**

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 10:00 h ()*

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
COORDENADORA

ALEXANDRE DE ARAÚJO ALVES
TÉCNICO MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 09:06 h ()*

MARIA DE FÁTIMA MORAIS
TÉCNICO MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 10:24 h ()*

DANIELLA SALOMÃO PRAZERES MARTINS
TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:49 h ()*

GILBERTO DUAILIBE MOUCHREK
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADOR

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 15:08 h ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 15:14 h ()*

NAYANA SANTOS MARTINS NEIVA SOBRAL
ANALISTA MINISTERIAL



Secretaria de Planejamento e Gestão

COORDENADORA

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 09:57 h ()*

FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ

TÉCNICO MINISTERIAL

PREGOEIRO OFICIAL

assinado eletronicamente em 17/04/2023 às 16:46 h ()*

PAULO SERGIO ARAUJO ALBERTO

TÉCNICO MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 13:22 h ()*

ANDREA DE MELO NOGUEIRA DUARTE

CHEFE DE CERIMONIAL

assinado eletronicamente em 18/04/2023 às 11:14 h ()*

ANA MARIA ALVARES NUNES DO RÊGO

TÉCNICO MINISTERIAL

COORDENADORA