

12. Objetivo: Padronizar e implementar rotinas técnico-administrativas

Gestor: Dr. Francisco Seráfico da Nóbrega Filho

Descrição do objetivo: Otimizar o fluxo de rotinas técnico-administrativas, buscando maior produtividade e efetividade no MPPB. Para tanto será necessário mapear e redesenhar os processos internos, buscando uma ampla participação dos atores diretamente envolvidos, alinhando a estrutura organizacional às novas necessidades com o devido mapeamento das competências, e, sempre que possível, a automatizar as novas rotinas.

Indicador: Rotinas revisadas

Projeto: PRO – MP (Projeto de Padronização de Rotinas Organizacionais do Ministério Público da Paraíba)

Proposta do Projeto: O Projeto de Padronização de Rotinas Organizacionais do Ministério Público da Paraíba tem como objetivo aumentar a produtividade, eficiência e eficácia da esfera administrativa da Instituição, por meio de uniformização de procedimentos, racionalização do tempo de tramitação de processos, redimensionamento de Órgãos de Apoio Administrativo e realocação de servidores.

Não escopo do Projeto: Padronização de rotinas das Promotorias de Justiça vinculadas à área de atuação institucional.

Principais Atividades: 1. Treinamento e capacitação de, no mínimo, quatro Membros e oito servidores em gestão administrativa, fornecendo-lhes conhecimento acerca das melhores técnicas em gestão de pessoas e gestão em organizações aprendentes, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, considerando a hora-aula com 50 (cinquenta) minutos, devendo o curso se desenvolver de segunda a quinta, das 08h às 12h e das 14h às 18h, e das 07h às 13h, nas sextas-feiras, com apresentação prévia do conteúdo programático, a fim de ser submetido à aprovação pela Unidade Fiscalizadora do serviço; 2. Projeto Final para reestruturação administrativa do Ministério Público da Paraíba, contendo obrigatoriamente os seguintes subprodutos: 2.1. Diagnóstico acerca da estrutura atual das Diretorias, Chefias e Assessorias, constando, quando for o caso, a necessidade de alteração desse cenário e propondo a situação ideal para funcionamento, inclusive, no que diz respeito à criação, transformação ou extinção de cargos efetivos, em comissão e função de confiança, fusão, criação ou extinção de Assessorias, Divisões, Departamentos e Diretorias, sem prejuízo de demais sugestões de modificações, sempre no intuito de modernizar o aspecto administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça; 2.2 Reformulação das atribuições dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, previstas atualmente na Resolução CPJ nº 009/2008, já na nova estrutura proposta no item anterior, com definição de metas a serem alcançadas a curto, médio e longo prazo; 2.3 Revisão, apresentada por meio de relatório, das rotinas da Procuradoria Geral de

Justiça, a partir da identificação, por assunto, das atividades e procedimentos administrativos, com apresentação de novos fluxogramas, otimizando o tempo de execução de cada rotina e eliminando aquelas consideradas desnecessárias, obsoletas e repetitivas; 2.4 Padronização das rotinas administrativas das Promotorias de Justiça, formatando o início de cada demanda a ser atendida pela Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com a natureza de cada solicitação; 2.5 Diagnóstico exemplificativo de, no mínimo, 10 (dez) rotinas, apontando a composição dos custos das atividades desempenhadas pelos servidores; 2.6 Diagnóstico acerca do perfil de cada servidor atualmente lotado na Procuradoria Geral de Justiça, com proposta de relocações, levando-se em consideração as aptidões e formações dos servidores, bem como a real demanda de cada unidade do Ministério Público, considerando as atividades desempenhadas, avaliando, inclusive, o percentual de satisfação do servidor quanto ao exercício de suas atribuições; 2.7 Diagnóstico acerca do conteúdo do subitem 2.4, sugerindo as alterações que se fizerem necessárias, a fim de obter maior qualidade da prestação do serviço público e melhores condições de trabalho aos Membros e Servidores do Ministério Público da Paraíba; 2.8 Manual de controle interno, compilando o novo organograma da instituição, as atribuições dos cargos, o quantitativo ideal de servidores por setor, os prazos para tramitação de procedimentos administrativos, as metas a serem alcançadas e mecanismos de instituição de produtividade, eficiência e presteza da gestão administrativa no Ministério Público da Paraíba; 2.9 Diagnóstico acerca da necessidade de capacitação de servidores, diante da demanda de cada setor, apontando quais cursos devem ser objeto de investimento pela Instituição.