



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

## 1º RELATÓRIO DE GESTÃO

### 1. OBJETO:

**Relatório gerencial** das atividades concluídas e pendentes, desenvolvidas pelo Departamento de Organização e Métodos durante o **período** de **04/10/2011 a 28/02/2012.**

### 2. TÉCNICO RESPONSÁVEL:

JONATHA VIEIRA DE SOUSA, Chefe de Departamento de Organização e Métodos.

### 3. ATIVIDADES CONCLUÍDAS:

**3.1** Termo de Referência para contratação de consultoria administrativa concluído, cujo processo de seleção encontra-se em tramitação, já com propostas de empresas apresentadas. Fase atual de definição de contratação;

**3.2** Revisão dos Organogramas Administrativo e Institucional – Portaria 1808/2011 publicada em 01/12/2011;

**3.3** Normatização em vigor:

a) Instrução Normativa 01.2012 - ESTABELECE NORMAS DE CONTROLE E GESTÃO DE BENS DE CONSUMO NO ÂMBITO DO MPPB – Publicada EM 02.02.2012;

b) Instrução Normativa 02.2012 - ESTABELECE NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E BAIXA DOS BENS PERMANENTES DO ACERVO PATRIMONIAL DO MPPB – Publicada em 02.02.2012;

c) Instrução Normativa 03.2012 - DISPÕE SOBRE A GESTÃO OPERACIONAL E PATRIMONIAL DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MPPB - Publicada em 07.02.2012;

### 3.4 Revisão de rotinas:

a) DIAFU: revisão da tramitação de processos judicial de 2º grau, em tramitação administrativa na Procuradoria Geral de Justiça. Fase de análise e providências a serem tomadas, a fim de melhorar a gestão procedimental;

3.5 Criação do “link” do Departamento de Organização e Métodos, disponibilizando compilação de normas relacionadas à organização do Ministério Público da Paraíba, em seus diversos aspectos (estrutural, recursos humanos etc);

3.6 Criação da Central de relacionamento organizacional, para saneamento de dúvidas sobre matérias administrativas, recebimento de propostas sugestões de modernização, padronização e organização, críticas, bem como remessa de material sobre gestão em organizações aprendentes;

3.7 Criação da Comissão Interdepartamental para padronização e reorganização de unidades administrativas do Ministério Público da Paraíba (Fase inicial – Diretoria Administrativa);

3.8 Elaboração, a pedido da GEPLAG, da Minuta do fluxo de gerenciamento de projetos.

## 4. ATIVIDADES PENDENTES:

4.1 Definição de responsabilidades quanto à **gestão dos Convênios, Termos de Cooperação e Planos de Trabalho**, no que diz respeito à formalização, execução e controle, ressaltando que restou definido na última reunião de gestão estratégica que estaria a cargo do Departamento de Organização e Métodos;

4.2 Definição de competências e responsabilidades quanto à **GESTÃO de PROJETOS NÃO ESTRATÉGICOS**;

4.3 Memorando nº 030/2011, 03/11/2011 – solicitação para que a Administração Superior se pronuncie quanto ao interesse em tornar os Órgãos acessíveis por meio de placas em Braille, considerando o teor da Lei Estadual nº 9487/2011.

4.4 Minuta de Instrução Normativa para padronização de despachos e documentos expedidos pelos Órgãos de Apoio Administrativo;

## 5. ATIVIDADES EM DESENVOLVIMENTO:

5.1 Regulamentação da criação do Programa de Estímulo e Reconhecimento ao Servidor;

5.2 Regulamentação do Controle Interno Institucional – desenvolvido em parceria com Inez.

**5.3** Regulamentação da tramitação dos procedimentos de diárias de servidores, conforme sistema Pitágoras;

**5.4** Estudo para regulamentação dos pedidos de concessão de passagens aéreas;

## **6. METAS PARA 2012:**

**6.1** Encaminhar ao Procurador Geral minuta de Projeto de Lei e Ato Interno disciplinando a criação e regulamentação do FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO;

**6.2** Encaminhar ao Procurador Geral minuta do Manual de Apresentação do Ministério Público da Paraíba, compilando breve relato histórico, linhas de atuação, surgimento, implementação e resultados atingidos e buscados pelo Planejamento Estratégico;

**6.3** Revisar as 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;

**6.4** Padronizar as 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;

**6.5** Apresentar proposta de reestruturação total da esfera administrativa da Procuradoria Geral de Justiça

## **OBJETIVO A LONGO PRAZO**

1. Reorganizar e Padronizar as atividades, programas e projetos desenvolvidos pela Procuradoria Geral de Justiça, despessoalizando procedimentos e profissionalizando a atividade administrativa do Ministério Público da Paraíba, sempre com foco na qualidade e eficiência do serviço público a ser prestado à sociedade, ao Membro e ao próprio servidor desta Instituição.

João Pessoa, 29 de fevereiro de 2012.

**JONATHA VIEIRA DE SOUSA**  
Chefe de Departamento de Organização e Métodos