



PLANO DE GESTÃO

2020 - 2022

PLANO DE GESTÃO

2020-2022

MARÇO

2020

COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

GUILHERME DA COSTA SPERRY

CORREGEDORA-GERAL DE CONTAS

DEÍLA BARBOSA MAIA

MEMBROS

SILAINE KARINE VENDRAMIN

FELIPE ROSA CRUZ

PATRICK BEZERRA MESQUITA

STEPHENSON OLIVEIRA VICTER

STANLEY BOTTI FERNANDES

DANIELLE FÁTIMA PEREIRA DA COSTA

APRESENTAÇÃO

O Plano Bienal de Gestão do Ministério Público de Contas do Estado do Pará é um instrumento voltado à definição das ações e metas a serem planejadas, organizadas e perseguidas pela Administração do *Parquet* de Contas paraense durante a gestão correspondente de cada Procurador-Geral de Contas.

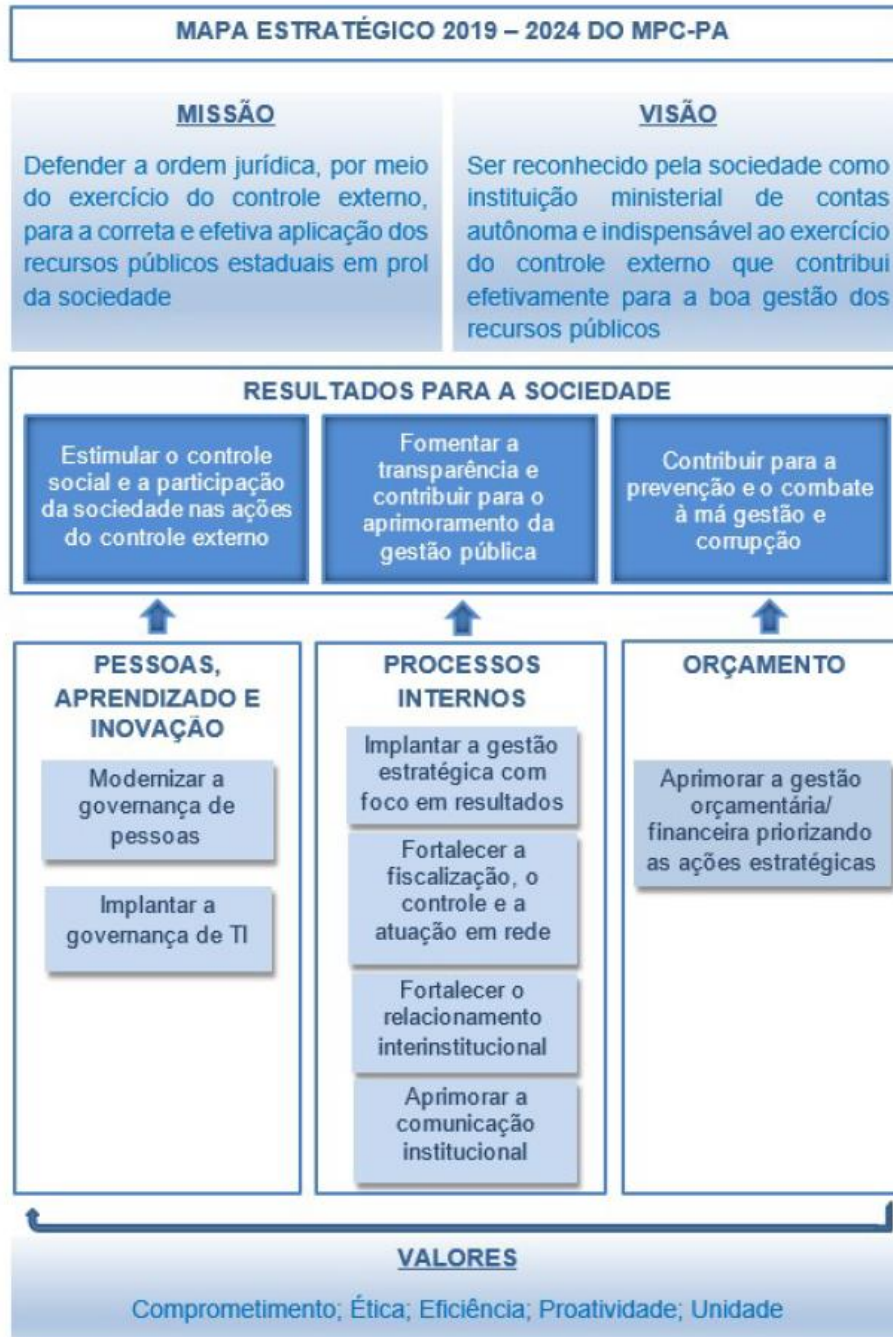
Este instrumento, por seu turno, deve estar alinhado às perspectivas e objetivos estratégicos assinalados no primeiro (e atual) Plano Estratégico deste MPC-PA, aprovado pela Resolução nº 18/2018 – MPC-PA – Colégio, de 04 de dezembro de 2018, para os anos compreendidos entre 2019 e 2024.

Outro ponto de partida que deve ser mencionado é o Plano de Gestão do biênio 2018-2020, que deu início a diversas ações estratégicas de caráter continuado e que necessitam ser paulatinamente implementadas no curso desta gestão, assim como ao longo do último biênio deste ciclo estratégico de 06 (seis) anos, inaugurado em 2019.

Não se pode olvidar, por outro lado, que o decurso do tempo, desde a construção do atual Plano Estratégico, além de diversos outros acontecimentos inesperados – à exemplo da pandemia da COVID-19 – impõem ajustes e um novo olhar à governança, de maneira a revisar a possibilidade de execução integral de todos aqueles objetivos estratégicos traçados em um cenário não mais existente, seja sob o ponto de vista interno, seja sob a ótica externa.

Nesse sentido, as diretrizes gerais da atual gestão do MPC-PA estão pautadas na continuidade de ações estratégicas de médio e longo prazo – iniciadas e devidamente catalogadas nas anteriores –, bem como no aprimoramento e fortalecimento da MISSÃO institucional, qual seja: *“defender a ordem jurídica, por meio do exercício do controle externo, para a correta e efetiva aplicação dos recursos públicos estaduais em prol da sociedade”*.

Para tanto, e sem perder de vista as perspectivas que compõem o Mapa Estratégico 2019-2024 do MPC-PA, as ações e metas estipuladas nesse Plano de Gestão terão maior ênfase no alcance dos objetivos estratégicos que figuram no plano institucional interno, de modo a buscar, no menor prazo possível, resultados que fortaleçam a atuação deste *Parquet* Especializado de Contas.



Nesse prisma, o Plano de Gestão ora apresentado pauta-se na concepção de que os resultados para a sociedade e, por conseguinte, o atingimento da VISÃO estipulada no Planejamento Estratégico 2019-2024 são fruto de um processo centrífugo de esforços. Tal processo, no entanto, não anula a ideia de atuação colaborativa entre quem executa a política pública e quem as fiscaliza.

Ao contrário, a intenção dessa gestão é melhorar, cada dia mais, a atuação dialógica e cooperativa com os outros integrantes do sistema de Controle Externo, em especial com o Tribunal de Contas do Estado do Pará, assim como com os demais Órgãos e Poderes que historicamente sempre atuaram em parceria com o MPC-PA.

Feitas essas considerações, impende ainda destacar que o Plano de Gestão 2020-2022 do MPC-PA é composto por 30 (trinta) ações, com suas respectivas metas, relacionadas dentro das perspectivas e objetivos estabelecidos no Plano Estratégico 2019-2024 ou nas Políticas/Planos Temáticos oriundos do PE.

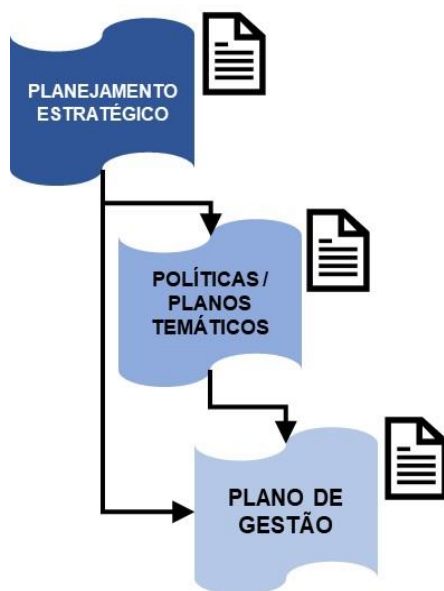
A preocupação com a consolidação do quadro de membros e servidores efetivos é um dos principais motes dessa empreitada de dois anos. Não há dúvidas de que a nomeação e posse dos novos integrantes certamente qualificará ainda mais o trabalho realizado na instituição.

Por derradeiro, como se verá adiante, a informatização do MPC-PA, com a implementação de novos sistemas e soluções de Tecnologia da Informação, que otimizem os trabalhos administrativos e finalísticos desenvolvidos no Órgão, são balizas importantíssimas a serem perseguidas nesta gestão.

Espera-se, assim, um significativo ganho de produtividade, ao sairmos, de forma organizada e estruturada, do uso de papel, fichas e pastas físicas (ferramentas praticamente obsoletas), ao uso de meios e sistemas totalmente digitais, fazendo com que as pessoas tenham uma resposta quase que imediata às demandas que se apresentam.

METODOLOGIA

A metodologia para elaboração do PG 2020-2022 baseou-se em exercícios de desdobramento das iniciativas estratégicas (que suportam o atingimento dos objetivos estratégicos) realizados com os responsáveis de cada ação/assunto, sempre com foco em uma visão interna mais sistêmica e integrada.



O Planejamento Estratégico 2019-2024 pôde ser desdobrado em algumas “políticas/planos temáticos”. Cada política, atualmente, está em um nível de desdobramento (detalhamento) e em um formato diferente. Procurou-se, portanto, padronizar um pouco mais os formatos das políticas/planos e aplicar a mesma metodologia de desdobramento em cada um deles.

Ademais, uma revisão do Planejamento Estratégico acontecerá no ano de 2021, o que pode alterar alguns desses instrumentos temáticos. Tais alterações são normais e esperadas no processo de planejamento, cabendo ao DFPLAN (Departamento de Finanças e Planejamento) coordenar esse processo¹.

A diferenciação entre os instrumentos de gestão chamados “Política”, “Plano” e “Processo” é importante para o trabalho de planejamento que se vislumbra ao longo desse biênio. A “Política” contém as intenções e diretrizes expressas, geralmente, pela alta administração da organização (com o auxílio dos especialistas de cada tema).

¹ Conforme Resolução 016/2019 do Colégio de Procuradores

Para “implementar as políticas”, elaboram-se os planos de ação, que, por sua vez, são constituídos por ações que podem rever, criar ou eliminar processos de rotina ou por ações que refletem projetos (ações “finitas” – que possuem um prazo de término determinado). Fazendo algumas adaptações nos conceitos, segundo as normas ISO 9000 e ISO 9001:

POLÍTICA	PLANO	PROCESSO
Intenções e diretrizes de uma organização expressas, geralmente elaboradas pela alta administração	Conjunto de ações gerenciáveis com uma visão do que fazer, por quem, quando e quais são os recursos associados	Conjunto de atividades interrelacionadas ou interativas que transformam entradas (insumos) em saídas (produtos)

Dessa forma, de posse dos planos de ações desdobrados das políticas, caberá ao Plano de Gestão priorizar, dentre as ações dos planos, o que será feito naquele biênio tendo em vista o cenário daquele momento.

Realizado o desdobramento das ações escolhidas para o Plano de Gestão 2020-2022, o gerenciamento da execução das ações será realizado pelo Núcleo de Planejamento do DFPLAN utilizando o SIMP (sistema da intranet para gerenciamento do planejamento), que será alimentado pelos responsáveis, os quais atualizarão mensalmente² o sistema com o percentual de execução das ações.



² Conforme Portaria nº 111/2019/MPC/PA

AÇÕES DO PLANO DE GESTÃO 2020-2022

1. PERSPECTIVA: PESSOAS, APRENDIZADO E INOVAÇÃO

1.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Modernizar a governança de pessoas.

Contexto: Desenvolver e aperfeiçoar as competências (gerencial, técnica, operacional etc.) dos membros e dos servidores; priorizar a alocação de pessoas com base em critérios formalmente estabelecidos; medir, potencializar e valorizar o desempenho profissional; intensificar a capacitação dos membros e servidores do MPC-PA.

Ação 01: Prover o cargo vacante de Procurador de Contas e os cargos do quadro de servidores efetivos do MPC-PA, consoante aprovação e classificação nos respectivos concursos públicos realizados entre 2019 e 2020.

Meta: Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, nomear, dar posse e investir nos respectivos cargos, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total de cargos efetivos existentes em dezembro de 2018.

Produto: Quadros atualizados de atos de nomeações e posses.

Prazo inicial: março de 2020.

Prazo final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dr. Guilherme da Costa Sperry (Procurador-Geral de Contas).

Ação 02: Detalhar Política de Capacitação em planos/processos e implementar ações de capacitação.

Meta: Detalhar o plano de capacitação e executar o detalhamento previsto para 2020 e 2021.

Produtos: Atividades realizadas pelo CEAF.

Prazo inicial: abril de 2020.

Prazo final: dezembro de 2021.

Responsável: Dra. Silaine Karine Vendramin (Coordenadora do CEAF).

Ação 03: Realizar, de acordo com o plano de capacitação e aperfeiçoamento 2019-2024, desenvolvido pelo CEAF, a **ambientação** dos novos servidores e membro investidos nos cargos efetivos do quadro de pessoal do MPC-PA.

Meta: Elaborar e executar em duas fases (virtual e presencial) programa de ambientação dos novos servidores efetivos e membro que tomarem posse e entrarem em exercício, visando a integração inicial ao ambiente de trabalho e o desenvolvimento das principais competências necessárias à atuação profissional dos ingressantes.

Produto: Programa de Ambientação de Novos Membros e Servidores.

Prazo Inicial: abril de 2020.

Prazo final: dezembro de 2020.

Responsável: Dra. Silaine Karine Vendramin (Coordenadora do CEAF).

Ação 04: Elaborar e implementar projeto de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, contemplando aspectos sociais, ambientais e de acessibilidade.

Meta: Detalhar e executar o detalhamento das ações previstas para 2020 e 2021.

Produto: Atividades realizadas pelo projeto.

Prazo Inicial: dezembro de 2020.

Prazo final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dra. Deíla Barbosa Maia (Coordenadora do projeto).

Ação 05: Implementar a primeira progressão por merecimento dos servidores efetivos do MPC-PA.

Meta: Examinar individualmente o histórico profissional de cada servidor para, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos na Resolução nº 11/2018 – MPC/PA – Conselho, fixar individualmente o número de referências a que faz jus o avaliado.

Produto: Relatório Final da Comissão Especial de Progressão por Merecimento.

Prazo inicial: abril de 2020.

Prazo Final: maio de 2020.

Responsável: Dra. Danielle Pereira da Costa (presidente da comissão).

Ação 06: Revisar a composição dos Departamentos, Seções e Unidades Administrativas ligadas à Secretaria e à Procuradoria-Geral de Contas.

Meta: Avaliar e identificar perfis profissionais de servidores, de modo a proporcionar maior eficiência e excelência na execução dos trabalhos, levando-se em consideração, dentre outros fatores, a aptidão para o exercício da função, a formação acadêmica e a experiência profissional.

Produto: Quadro atualizado de lotação de servidores.

Prazo Inicial: março de 2020.

Prazo final: dezembro de 2020.

Responsável: Carolina Martins Victer (Secretária).

1.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implantar a governança de Tecnologia da Informação.

Contexto: Dotar o MPC-PA de meios e soluções tecnológicas adequadas para atender às demandas internas e externas.

Ação 07: Modernizar a infraestrutura de TI (Rede, hardware, software, DataCenter).

Meta: Adquirir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, novos ativos de tecnologia da informação, tais como: microcomputadores, monitores, *notebooks*, *switch* gerenciável, roteadores *wi-fi*, *nobreaks* e *softwares*.

Produto: Inventário descritivo com os novos ativos adquiridos.

Prazo Inicial: agosto de 2020.

Prazo final: novembro de 2021.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 08: Contratar novo sistema de e-mails, armazenamento de arquivos em nuvem, ferramenta de videoconferência, entre outros.

Meta: Verificar as soluções de TI disponíveis no mercado (assim como em outros órgãos), selecionar as que atendem às demandas administrativas do MPC/PA, realizar contratação e implementar os novos sistemas.

Produto: Novos sistemas.

Prazo Inicial: agosto de 2020.

Prazo final: novembro de 2020.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 09: Implantar processo eletrônico.

Meta: Verificar as soluções de TI disponíveis no mercado (assim como em outros órgãos), selecionar as que atendem às demandas administrativas do MPC/PA e iniciar a implementação de processo administrativo eletrônico.

Produto: Plataforma eletrônica de processos administrativos.

Prazo Inicial: julho de 2020.

Prazo final: novembro de 2020.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 10: Desenvolver e implementar o Novo Sistema DIPRO (Fase 1).

Meta: Aprimorar as funcionalidades do Sistema DIPRO, a fim de permitir o carregamento e a disponibilização para consulta de pareceres, recursos, representações, dentre outras peças processuais relacionadas às atividades finalísticas do MPC/PA.

Produto: Novo Sistema DIPRO (Fase 1).

Prazo inicial: agosto de 2020.

Prazo final: setembro de 2020.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 11: Realizar a contratação da fábrica de software.

Meta: Levantar demandas de soluções de TI e realizar contratação da fábrica de software.

Produto: Contrato com fábrica de software.

Prazo inicial: agosto de 2020.

Prazo final: outubro de 2020.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 11.1: Aprimorar sistema DIPRO, com a inclusão de “banco de pareceres” (Fase 2).

Meta: Aprimorar as funcionalidades do Sistema DIPRO, a fim de permitir o carregamento e a disponibilização para consulta de pareceres, recursos, representações, dentre outras peças processuais relacionadas às atividades finalísticas do MPC/PA.

Produto: Sistema DIPRO aprimorado (Fase 2).

Prazo Inicial: novembro de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 11.2: Melhorar (automatizar) sistema de Internet

Meta: Aprimorar os portais com a melhoria das páginas existentes e criação de novas páginas.

Produto: Páginas aprimoradas.

Prazo Inicial: novembro de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 11.3: Desenvolver/aprimorar Sistema de Gestão de Pessoas

Meta: Desenvolver melhorias no Sistema de Gestão de Pessoas com objetivo de automatizar processos e controles.

Produto: Sistema de Gestão de Pessoas aprimorado.

Prazo Inicial: novembro de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 11.4: Desenvolver/aprimorar sistema do CEAF

Meta: Conforme resultado do estudo a ser realizado na Ação 02, desenvolver/aprimorar plataforma e processos do CEAF.

Produto: Plataforma e processos desenvolvidos e aprimorados.

Prazo Inicial: março de 2021.

Prazo Final: abril de 2021.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

Ação 12: Detalhar e Implementar a Política de Segurança da Informação.

Meta: Detalhar a Política de Segurança da Informação, realizar diagnóstico dos gaps levando em consideração as soluções de TI implementadas e implantar possíveis soluções a serem levantadas.

Produto: Política de Segurança da Informação atualizada e detalhada e 40% do plano detalhado implementado.

Prazo inicial: agosto de 2020.

Prazo final: janeiro de 2022.

Responsável: Cezar Barroso dos Santos (Chefe do DTIT).

2. PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer o relacionamento interinstitucional.

Contexto: Fortalecer, por meio de acordos de cooperação técnica, o diálogo e o intercâmbio de informações entre as instituições, principalmente dos segmentos com quem o MPC-PA se relaciona diretamente.

Ação 13: Dar seguimento aos compromissos firmados no Acordo de Cooperação Técnica nº 09/2019-MPC-TCE-PGE-IEPTB, que tem como escopo central a recuperação de créditos públicos decorrentes de Acórdãos e Resoluções, transitado em julgados, da lavra do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Meta: Reajustar e reprogramar com os demais partícipes, preferencialmente através da formalização de Termo Aditivo ao aludido instrumento, o cronograma de ações e metas constantes do plano de trabalho estabelecido no Anexo do referido Acordo de Cooperação Técnica.

Produto: Termo Aditivo com alterações e ajustes no cronograma de ações e metas estipuladas no Plano de Trabalho do instrumento originário.

Prazo inicial: fevereiro de 2020.

Prazo final: novembro de 2021.

Responsável: Carolina Martins Victor (Secretária).

Ação 14: Firmar protocolo de intenções, parcerias ou termos de cooperação com órgãos de controle externo e/ou entidades de Associação de Classe (à exemplo da AMPCON e do CNPGC), visando ao intercâmbio de tecnologia e inovação, conhecimentos e bases de dados e o desenvolvimento conjunto de projetos e iniciativas que possibilitem a otimização dos recursos financeiros e humanos.

Meta: Revisar as parcerias existentes e elaborar planejamento de novas parcerias.

Produto: Relação descritiva atualizada dos instrumentos formalizados.

Prazo inicial: dezembro de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dr. Guilherme da Costa Sperry (Procurador-Geral de Contas).

Ação 15: Organizar, colaborar, contribuir ou apoiar a realização de eventos relacionados às temáticas administrativas e finalísticas que norteiam os trabalhos desempenhados pelo MPC-PA.

Meta: Executar os eventos programados para 2020 e 2021.

Produto: Atividades realizadas pelo CEAF.

Prazo Inicial: junho de 2020.

Prazo final: novembro de 2021.

Responsável: Dra. Silaine Karine Vendramin (Coordenadora do CEAF).

2.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implantar a gestão estratégica com foco em resultados.

Contexto: Implementar a gestão estratégica no âmbito do MPC-PA, a fim de aperfeiçoar as práticas gerenciais e administrativas para alcançar os resultados esperados, notadamente por meio da implantação, execução, monitoramento e avaliação do Plano Estratégico (PE), Planos de Gestão (PG) e Plano Plurianual (PPA); mapeamento, revisão, aperfeiçoamento e padronização dos procedimentos e processos internos de trabalho, mediante elaboração de manuais e outros; e modernização da estrutura organo-funcional com vistas à eficiência operacional.

Ação 16: Atualizar organograma do MPC-PA.

Meta: Reestruturar a organização administrativa, com a criação da Assessoria de Relações Institucionais e da Assessoria Jurídica (ambas ligadas diretamente à PGC), bem como dotar as Assessorias de Comunicação e de Cerimonial de novas atribuições.

Produto: Novo organograma.

Prazo inicial: junho de 2020.

Prazo final: junho de 2020.

Responsável: Dr. Guilherme da Costa Sperry (Procurador-Geral de Contas).

Ação 17: Realizar, através de sistema informatizado (SIMP) ou de ferramenta congênere, o monitoramento dos Planos Estratégico, de Gestão e Plurianual.

Meta: Definir estratégia de desdobramento e acompanhamento dos planos e acompanhar e avaliar, periodicamente, o atingimento das metas e indicadores previstos nos referidos planos.

Produtos: Relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação.

Prazo inicial: julho de 2020.

Prazo final: dezembro de 2021.

Responsável: Renata de Nazareth Oliveira de Freitas Almeida (Assessora DFPLAN e coordenadora da execução do Plano Estratégico 2019-2024).

Ação 18: Revisar Planejamento Estratégico

Meta: Revisar Planejamento Estratégico 2019-2024.

Produtos: Planejamento Estratégico revisado.

Prazo inicial: março de 2021.

Prazo final: outubro de 2021.

Responsável: Renata de Nazareth Oliveira de Freitas Almeida (Assessora DFPLAN e coordenadora da execução do Plano Estratégico 2019-2024).

Ação 19: Implementar, de acordo com a ordem de prioridade estabelecida, a lista de procedimentos e processos internos de trabalho mapeados e padronizados.

Meta: Mapear, revisar, aperfeiçoar e padronizar os processos priorizados.

Produtos: Novos fluxogramas de procedimentos e processos internos.

Prazo inicial: março de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Carolina Martins Victor (Secretária).

2.3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer a fiscalização, o controle e a atuação em rede.

Contexto: Aprimorar a fiscalização e o controle das ações e programas governamentais, intensificando a atuação de procedimentos apuratórios (Notícias de Fato – NF e Procedimento Apuratório Preliminar – PAP), bem como o monitoramento do Plano Plurianual (PPA), além de planejar as ações proativas.

Ação 20: Implementar o Plano de Atuação, com ênfase no monitoramento de amostras dos objetivos que compõem os programas temáticos do Plano Plurianual (PPA) 2020-2023.

Meta: Divulgar o Plano de Atuação nas Procuradorias, revisar o foco do plano em função da mudança do cenário de curto prazo em 2020 e 2021 (foco em Saúde e Meio Ambiente) e desdobrar o plano nas Procuradorias para ter sua implementação acompanhada e/ou aprimorada por este Órgão Ministerial, preferencialmente por meio de uma atuação em rede (cooperativa e dialógica com os demais órgãos de Controle Externo e do próprio Poder Executivo estadual).

Produtos: Relatórios técnicos a respeito dos objetivos analisados, por amostragem, correspondentes a cada um dos programas temáticos do PPA 2020-2023.

Prazo inicial: agosto de 2020.

Prazo final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dr. Stanley Botti Fernandes (Coordenador do CAO).

2.4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aprimorar a comunicação institucional.

Contexto: Aperfeiçoar a comunicação institucional interna e externa, intensificando a divulgação de informações das ações de controle do MPC-PA por meio da expansão dos canais de comunicação interna; do fortalecimento da utilização de redes sociais; bem como da disponibilização para a sociedade de documentos relativos à atuação do MPC-PA, além de informativos, periódicos, boletins e outras publicações.

Ação 21: Implementar a Política de Comunicação Institucional do MPC-PA.

Meta: Elaborar o plano bianual e implementar as ações e rotinas previstas para 2020 e 2021.

Produtos: Campanhas, manuais e rotinas implementadas.

Prazo inicial: junho de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Rosana Gabrielle Magno Gonçalves (Chefe da ASCOM).

Ação 22: Implementar controle de avaliação dos conteúdos veiculados nas mídias sociais do MPC-PA, que possibilitam interação com os usuários, a fim de aferir o número de respostas positivas às respectivas postagens.

Meta: Mapear, elaborar fórmulas de cálculo e gerar os indicadores para gerenciamento.

Produtos: Política de Comunicação alterada com a inclusão dos indicadores e fórmulas de cálculo.

Prazo inicial: dezembro de 2020.

Prazo Final: dezembro de 2021.

Responsável: Rosana Gabrielle Magno Gonçalves (Chefe da ASCOM).

Ação 23: Sistematizar as principais temáticas e matérias de interesse do órgão, com vistas a contribuir para a identificação de notícias e outros conteúdos divulgados pelos Poderes, órgãos e entidades públicas cujo monitoramento possa ser relevante

Meta: Qualificação das publicações já produzidas pelo MPC-PA e outras a serem lançadas, como o monitoramento diário das redes sociais e das ações planejadas pelo Executivo, de modo que ofereça conteúdos aos membros e servidores do órgão de forma assertiva.

Produtos: Monitoramento implementado.

Prazo inicial: maio de 2020.

Prazo Final: dezembro de 2020.

Responsável: Daniela de Oliveira Danieli (Responsável pela ARI).

Ação 24: Implementar e divulgar o Boletim de Monitoramento Legislativo para o público interno.

Meta: Divulgação quinzenal.

Produtos: apresentar um panorama sobre as principais proposições e matérias tratadas no âmbito da Assembleia Legislativa do Pará (Alepa) que possuam temática relacionada ao controle externo e assuntos congêneres.

Prazo inicial: maio de 2020 (1ª publicação).

Prazo Final: fevereiro de 2022 (término da gestão 2020-2022).

Responsável: Daniela de Oliveira Danieli (Responsável pela ARI).

3. PERSPECTIVA: ORÇAMENTO

3.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aprimorar a gestão orçamentária/financeira priorizando as ações estratégicas.

Contexto: Dotar o MPC-PA de ambiente físico e de logística adequados para o desempenho eficiente e seguro de suas atividades, assegurando, por meio do diálogo interinstitucional com os Poderes Executivo e Legislativo, recursos orçamentários e financeiros para o desenvolvimento das atividades da instituição.

Ação 25: Realizar obra de reforma e manutenção das instalações da infraestrutura predial do MPC-PA.

Meta: Elaborar projeto e executar, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, obra de reforma e manutenção das instalações do edifício sede do MPC-PA.

Produto: Reforma e manutenção das instalações do edifício sede do MPC-PA.

Prazo inicial: agosto de 2020.

Prazo Final: fevereiro de 2022.

Responsável: Simone Braga Chaves Martins (Chefe do DADM).

Ação 26: Revisar e detalhar a Política de Segurança Institucional.

Meta: Realizar estudos para aprimoramento da Política de Segurança Institucional.

Produtos: Política de Segurança Institucional do MPC/PA alterada e desdobrada.

Prazo inicial: dezembro de 2020.

Prazo Final: maio de 2021.

Responsável: Simone Braga Chaves Martins (Chefe do DADM).

4. PERSPECTIVA: RESULTADOS PARA A SOCIEDADE

4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Estimular o controle social e a participação da sociedade nas ações do controle externo.

Contexto: Realizar ações que possam contribuir para que o cidadão fiscalize a correta aplicação dos recursos públicos estaduais

Ação 27: Desenvolver e implementar Plano de Estímulo e Promoção do Controle Social.

Meta: Realizar visitas às escolas para disseminação do assunto finalístico do MPC-PA, realizar eventos com a sociedade para promover o controle externo e elaborar estudo de viabilidade da criação de um aplicativo voltado para o controle social.

Produto: Relatório de execução das atividades.

Prazo inicial: dezembro de 2020.

Prazo final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dr. Patrick Bezerra Mesquita (Ouvidor).

4.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fomentar a transparência e contribuir para o aprimoramento da gestão pública.

Ação 28: Avaliar o cumprimento das normas de transparência pelos órgãos/entidades públicas estaduais.

Meta: Avaliar a transparência de ao menos 10 (dez) órgãos/entidades.

Produto: Relatório de execução das atividades.

Prazo inicial: janeiro de 2021 (1º Relatório anual).

Prazo Final: janeiro de 2022 (2º Relatório anual).

Responsável: Dr. Stanley Botti Fernandes (Coordenador do CAO).

4.3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Contribuir para a prevenção e o combate à má gestão e à corrupção.

Contexto: Elaborar e divulgar a uniformização de entendimento do MPC-PA relacionado aos atos de gestão dos recursos públicos estaduais, além de promover ações preventivas e pedagógicas junto aos jurisdicionados do TCE-PA.

Ação 29: Estruturar o Centro de Apoio Operacional (CAO) do MPC-PA com pessoal, ferramentas e espaço físico adequados ao desempenho de suas atribuições.

Meta: Mapear processos do CAO conforme normativo, dimensionar equipe, elaborar e implementar plano de ação para estruturação da fase 2.

Produto: CAO estruturado e plano de aprimoramento elaborado.

Prazo inicial: maio de 2020.

Prazo final: dezembro de 2021.

Responsável: Dr. Guilherme da Costa Sperry (Procurador-Geral de Contas).

Ação 30: Implementar o Planejamento da Ouvidoria do MPC-PA.

Meta: Integrar a Ouvidoria do MPC/PA ao Sistema “Fala-Br”, da Controladoria-Geral da União (CGU), avaliar ao longo da gestão o uso e as funcionalidades desse novo sistema, elaborar relatórios anuais dos resultados da Ouvidoria e elaborar estudo de viabilidade do atendimento presencial/telefônico.

Produto: Termo de Adesão ao módulo de acesso à informação do Sistema “Fala-Br”, relatórios anuais e estudos.

Prazo inicial: março de 2020.

Prazo final: fevereiro de 2022.

Responsável: Dr. Patrick Bezerra Mesquita (Ouvidor).