RESOLUÇÃO GPGJ Nº 2.354, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da Assessoria de Planejamento Estratégico e Modernização Organizacional e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, da Resolução GPGJ nº 2.273, de 31 de janeiro de 2019, e a necessidade de dotar-se a Assessoria de Planejamento Estratégico e Modernização Organizacional de estrutura suficiente à execução de suas atividades regulares;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação administrativa da Assessoria de Planejamento Estratégico e Modernização Organizacional (APMOD), tendo em vista a Resolução GPGJ nº 1.942 de 13 de outubro de 2014, a fim de adequá-la às novas demandas administrativas e disciplinar a sua atuação.

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Procedimento MPRJ nº 2019.01136134.

R E S O L V E

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Assessoria de Planejamento Estratégico e Modernização Organizacional (APMOD) é órgão pertencente à estrutura da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional.

Art. 2º - Para dar efetivo cumprimento às suas funções precípuas, a APMOD é constituída pelas seguintes áreas de atuação: Diretoria de Gestão Estratégica (DGE), Escritório de Planejamento Estratégico (EPE), Escritório de Gestão de Projetos (EGP), Escritório de Processos Organizacionais (EPRO) e Escritório de Modernização Organizacional (EMD).

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 3º - A Diretoria de Gestão Estratégica (DGE) tem por função prestar assessoramento técnico no desenvolvimento das atividades relacionadas à governança do planejamento estratégico, bem como supervisionar, coordenar e promover a integração entre os Escritórios relacionados no artigo anterior, além de realizar atividades atinentes à gestão administrativa da APMOD.

CAPÍTULO III DO ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 4º - O Escritório de Planejamento Estratégico (EPE) tem por função o assessoramento técnico nas questões afetas ao planejamento estratégico do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

Art. 5º - Compete ao EPE:

I - preparar o projeto de Elaboração e Revisão do Plano Estratégico;

- II - assistir a Instituição nos processos de formulação de políticas e diretrizes estratégicas, bem como o de participar de sua implementação, avaliação e revisão;
- III - zelar pelo aprimoramento do processo de Planejamento Estratégico;
- IV - promover formas de participação e de integração dos atores internos e externos ao processo de planejamento e de implementação da estratégia;
- V - auxiliar as áreas na construção de cenários ou tendências para o diagnóstico institucional, visando ao Planejamento Estratégico;
- VI - apoiar os órgãos de governança na criação de mecanismos para a eleição e gestão de prioridades institucionais;
- VII - conduzir as atividades para o desdobramento do Plano Estratégico, bem como auxiliar na construção de metas e indicadores;
- VIII - prestar informações sobre os recursos orçamentários necessários à consecução dos objetivos estratégicos;
- IX - monitorar o desempenho do Plano Estratégico, provendo informações ao CGE e ao FPPG para a adoção de medidas necessárias à implementação e seu cumprimento;
- X - elaborar relatório anual dos resultados;
- XI - assegurar a guarda das informações produzidas ao longo do ciclo de gestão estratégica em sistemas disponibilizados pela Instituição;
- XII - auxiliar a Instituição no atendimento às demandas do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) e outros entes quando afetos à gestão estratégica.

CAPÍTULO IV DO ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Art. 6º - O Escritório de Gerenciamento de Projetos (EGP) tem por funções o assessoramento técnico na elaboração e na gestão de programas, projetos e ações estratégicas, e o zelo pela padronização e aprimoramento da gestão de projetos da Instituição.

Art. 7º - Compete ao Escritório de Gerenciamento de projetos:

- I - elaborar e manter atualizado o Manual Metodológico de Gerenciamento de Projetos;
- II - definir o padrão e disponibilizar os modelos de documentos necessários à gestão dos projetos e ações estratégicos;
- III - analisar a documentação dos projetos e ações estratégicos, assegurando que ela seja consistente, completa e focada em resultados;
- IV - assessorar e monitorar todas as etapas atinentes aos projetos e às ações estratégicos aprovados no plano geral de atuação e seus desdobramentos, assim como nos projetos avulsos;
- V - gerenciar e atualizar o portfólio de projetos e ações institucionais e setoriais, consolidando informações sobre o desempenho dos projetos e ações estratégicos;
- VI - implementar mecanismos de comunicação da gestão de projetos, conferindo-lhes publicidade;
- VII - disponibilizar documentos utilizados na orientação, no controle e no acompanhamento da gestão de projetos;
- VIII - registrar as informações dos projetos que acompanhe;
- IX - prover subsídios técnicos à atuação da Assessoria de Planejamento Estratégico e Modernização Organizacional;
- X - encaminhar as propostas de projetos avulsos e demais documentos submetidos à sua consideração ao FPPG, para aprovar o planejamento e autorizar a execução de projetos;
- XI - acompanhar as metas e os indicadores dos resultados ou produtos, após o encerramento dos projetos ou ações estratégicas.

Art. 8º - Fica instituído o Manual Metodológico de Gerenciamento de Projetos, que é de observância obrigatória no âmbito desta Instituição, norteando as iniciativas de gestão de projetos e auxiliando no cumprimento da missão institucional.

Art. 9º - O Escritório de Gerenciamento de Projetos contará com um sistema informatizado para acompanhamento do portfólio e consolidação das informações dos projetos e ações estratégicas.

CAPÍTULO V DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Art.10 - O Escritório de Processos Organizacionais (EPRO) tem por função o assessoramento técnico em gestão de processos organizacionais.

Art.11 - Compete ao Escritório de Processos Organizacionais:

- I - promover a gestão por processos no âmbito do MPRJ;
- II - desenvolver e gerir a arquitetura de processos organizacionais;
- III - elaborar a cadeia de valor do MPRJ;
- IV - levantar os macroprocessos;
- V - elaborar e manter atualizado o Manual Metodológico de Gerenciamento de Processos Organizacionais;
- VI - definir o padrão e disponibilizar os modelos de documentos necessários à gestão dos processos organizacionais;
- VII - orientar na escolha de ferramentas de gestão por processos;
- VIII - apoiar os responsáveis, gerentes e líderes de processos, por meio de assessoramento técnico, na gestão de processos, sugerindo metas e indicadores de desempenho;
- IX - administrar o repositório de processos institucionais, conferindo-lhe publicidade;
- X - atender às iniciativas de mapeamento contempladas nos planos estratégicos;
- XI - padronizar rotinas de trabalho dos órgãos;
- XII - realizar diagnósticos em segmentos específicos de atividade, identificando oportunidades de aperfeiçoamento e de melhoria interna dos respectivos processos de trabalho;
- XIII - sugerir a padronização de processos assemelhados;
- XIV - definir, em conjunto com as áreas mapeadas, os indicadores de desempenho dos processos organizacionais finalizados;
- XV - encaminhar os processos organizacionais mapeados ou redesenhados às instâncias competentes.

Art.12 - Fica instituído o Manual Metodológico de Gerenciamento de Processos Organizacionais, que é de observância obrigatória no âmbito desta Instituição, norteando as iniciativas de gestão por processo e auxiliando no cumprimento da missão institucional.

Art.13 - A arquitetura e a gestão por processos deverão ser mantidas por meio de sistema informatizado, a fim de cumprir o disposto no art. 11, I e II.

CAPÍTULO VI DO ESCRITÓRIO DE MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

Art.14 - O Escritório de Modernização Organizacional é órgão responsável pelo apoio à APMOD, para os estudos e diagnósticos das propostas recebidas, concernentes à criação, modificação ou extinção de órgãos de execução do Ministério Público e suas atribuições.

Art. 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 10 de agosto de 2020.

José Eduardo Ciotola Gussem
Procurador-Geral de Justiça