

The background is a light blue gradient with various office-related elements. In the top right, there is a clear glass jar filled with silver paper clips. A silver pen is visible in the bottom left and bottom right corners. Faint, semi-transparent charts and graphs are scattered across the background, including a bar chart in the upper left and a line graph in the lower right. The overall aesthetic is clean, professional, and modern.

# Relatório Gerencial

Secretaria-Geral do MPRJ

2017 — 2020

**SGMP**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**MPRJ**



## Apresentação

O presente relatório tem o objetivo de reunir os principais projetos, ações, iniciativas, inovações, avanços, conquistas, progressos e aperfeiçoamentos identificados no âmbito da Secretaria-Geral do Ministério Público, entre os anos de 2017 e 2020.

A elaboração do relatório buscou um formato intuitivo, conciso e objetivo. O documento encontra-se dividido em 8 (oito) eixos temáticos:

- I. Gestão de pessoas;
- II. Economia e uso racional de recursos;
- III. Otimização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho;
- IV. Normatização interna;
- V. Avanços tecnológicos;
- VI. Melhorias físicas;
- VII. Sustentabilidade socioambiental; e
- VIII. Enfrentamento da COVID-19.

Em cada um desses eixos, foram listados os itens de conteúdo, com a identificação dos setores responsáveis pelas realizações. Alguns itens contam com elementos gráficos, de modo a melhor ilustrar seus conteúdos.





## Siglas dos órgãos citados no relatório

- ACE** - Assessoria de Controle da Economicidade
- AGC** - Assessoria de Gestão de Custos
- API** - Assessoria de Patrimônio Imobiliário
- ASSEVENTOS** - Assessoria de Eventos
- ASSJUR** - Assessoria Jurídica
- CPPA** - Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios
- CPS** - Comissão Permanente de Sindicância
- DC** - Diretoria de Controle
- DCA** - Diretoria de Comunicação e Arquivo
- DILOG** - Diretoria de Infraestrutura e Logística
- DIPRO** - Diretoria de Projetos
- DLC** - Diretoria de Licitações e Contratos
- DMP** - Diretoria de Material e Patrimônio
- DOF** - Diretoria de Orçamento e Finanças
- DOM** - Diretoria de Operação e Manutenção
- DOSEA** - Diretoria de Obras
- DRH** - Diretoria de Recursos Humanos
- DTI** - Diretoria de Tecnologia da Informação
- NPO** - Núcleo de Publicações Oficiais
- NSO** - Núcleo de Saúde Ocupacional
- NSU** - Núcleo de Sustentabilidade
- SEA** - Secretaria de Engenharia e Arquitetura
- SECLOG** - Secretaria de Logística
- SGMP** - Secretaria-Geral do Ministério Público
- SPF** - Secretaria de Planejamento e Finanças
- STIC** - Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação





## Sumário

<b>I. Gestão de pessoas .....</b>	<b>05</b>
Valorização .....	05
Capacitação e Treinamento.....	10
Inclusão.....	18
Qualidade de vida no ambiente de trabalho .....	20
<b>II. Economia e uso racional de recursos.....</b>	<b>30</b>
<b>III. Otimização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho .....</b>	<b>37</b>
<b>IV. Normatização Interna .....</b>	<b>61</b>
Guias práticos, manuais, cartilhas, notas técnicas e tutoriais .....	61
Portarias.....	74
Resoluções.....	75
<b>V. Avanços Tecnológicos.....</b>	<b>78</b>
<b>VI. Melhorias físicas.....</b>	<b>85</b>
<b>VII. Sustentabilidade Socioambiental.....</b>	<b>126</b>
<b>VIII. Enfrentamento da COVID-19.....</b>	<b>143</b>





# I. Gestão de pessoas

A gestão de pessoas foi uma área que obteve especial atenção nos últimos anos, partindo-se do pressuposto de que a realização do princípio da eficiência passa necessariamente pelo viés subjetivo, ou seja, pelo foco nas pessoas responsáveis pela prestação do serviço.

Neste eixo são apresentadas as principais iniciativas relativas a essa temática, divididas em ações de valorização, capacitação, treinamento, inclusão e de incremento da qualidade de vida no ambiente de trabalho.



## Valorização

### 1. Semana do Servidor

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

Por meio da RESOLUÇÃO GPGJ nº 2.150 DE 4 DE SETEMBRO DE 2017, foi instituída a Semana do Servidor do Ministério Público, evento anual criado para estimular e promover permanentemente o aprimoramento dos servidores do MPRJ, visando à constante melhoria no desempenho das funções institucionais e ao reconhecimento público do trabalho desenvolvido pelos servidores que prestam apoio à Instituição. Durante o evento, são desenvolvidas diversas atividades junto a membros, servidores e estagiários, com sorteio de brindes, danças, shows e distribuição de livros.





## 2. Evento de premiação dos motoristas participantes do curso de direção defensiva ministrado pela Escola Pública do Detran e implantação do programa Motorista Prudente

(2017 e 2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No dia 01 de dezembro de 2017, ocorreu o evento de premiação dos motoristas que concluíram o Curso de Direção Defensiva ministrado na Escola Pública do DETRAN/RJ, ao qual compareceu o piloto de corrida Jorge Cláudio Schuback, tendo realizado exposição do tema: “Como economizar até 20% do consumo de combustível”, a partir do qual abordou questões relacionadas à direção defensiva e outras técnicas de direção capazes de proporcionar maior preservação do veículo e a economia no consumo de combustível.

Na mesma ocasião, foi conferida certificação aos motoristas que se destacaram no desempenho da prestação de serviços ao MPRJ, de acordo com ranking que levou em consideração os seguintes elementos: quantidade de infrações de trânsito; quantidade de alertas de velocidade emitidos pelo sistema de monitoramento e quantidade de sinistros cometidos no período da primeira e segunda análises, respectivamente, setembro de 2016 a fevereiro de 2017 e março de 2017 a agosto de 2017.





### 3. Dia do Colaborador (2017 e 2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Planejamento e execução de evento com foco nos colaboradores terceirizados.

O Dia do Colaborador reconhece o valor da força de trabalho dos terceirizados de todas as áreas de atuação, com a premiação dos destaques do ano (indicados pelos gestores dos contratos que integram) e sorteio de brindes, além da confraternização entre todos ao final do evento.





## 4. Prêmio A3P (2018)

Área(s) responsável(eis): NSO

O Núcleo de Saúde Ocupacional recebeu o Prêmio A3P do Ministério do Meio Ambiente pela Campanha de Doação de Medicamentos.



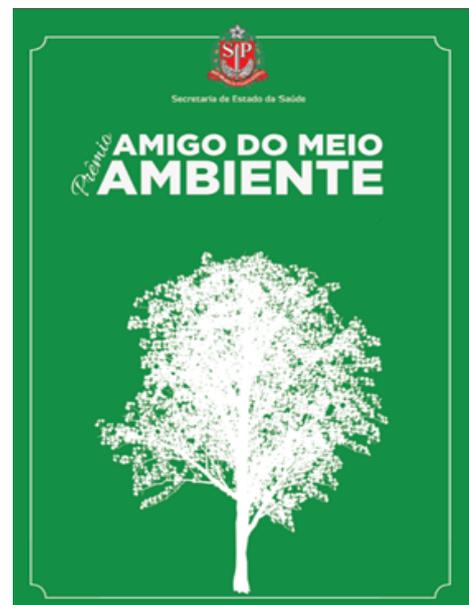
7º Prêmio A3P  
Melhores Práticas  
de Sustentabilidade



## 5. Prêmio Amigo do Meio Ambiente (2019)

Área(s) responsável(eis): NSO

O Núcleo de Saúde Ocupacional recebeu o certificado de menção honrosa do Prêmio Amigo do Meio Ambiente da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo pela Campanha de Doação de Medicamentos.





## 6. Prêmio Ideias Inovadoras

Área : SGMP

O prêmio, com nova disciplina implantada pela Resolução GPGJ nº 2.160, de 26 de outubro de 2017, visa à premiação de propostas de novas práticas administrativas voltadas ao aprimoramento dos processos de trabalho do MPRJ e à consequente melhoria dos serviços por ele prestados à sociedade, com potencialidade de implementação nos órgãos administrativos relacionados à atividade meio ou finalística do Parquet estadual. Os três primeiros colocados são premiados com certificados e troféus. Os vencedores são conhecidos na cerimônia anual de comemoração pelo Dia do Ministério Público.

Prêmio  
Ideias  
Inova  
doras





## Capacitação e Treinamento

### 7. Capacitação em diversos temas para os servidores da Diretoria de Material e Patrimônio

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

- Base da Liderança
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
- Gestão Patrimonial de Bens Públicos
- Gestão para Resultados
- Gestão de Bens Patrimoniais
- Desenvolvimento de Competências Gerenciais
- Conceitos Básicos em Gestão Documental
- Gestão da Informação e Documentação
- Gestão de Riscos no Setor Público
- Gestão Pessoal

### 8. Capacitação em diversos temas para os colaboradores da Diretoria de Material e Patrimônio

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

- Atendimento ao Público (2017)
- Liderança e Comunicação Interpessoal (2018)
- Excelência da Qualidade do Atendimento (2019)





## 9. Programa de capacitação em licitações e contratações públicas

Área(s) responsável(eis): SGMP

Entre julho e setembro de 2019, a Secretaria-Geral, em parceria com o IERBB, ofereceu 6 (seis) cursos integrantes de um programa de capacitação especialmente idealizado para os gestores de todas as áreas da Administração:

- Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos
- Noções de gestão e fiscalização de contratos
- Sanções administrativas
- Dispensa e inexigibilidade de licitação
- Sistema de registro de preços
- Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

## 10. Ministração de curso elaborado pelos servidores da Diretoria de Material e Patrimônio (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

O curso “Noções sobre a Gestão de Bens Permanentes no MPRJ” foi ministrado pelos servidores da Diretoria de Material e Patrimônio e da Gerência de Patrimônio.

## 11. Treinamento sobre prevenção e combate a incêndios e noções básicas de primeiros socorros (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Com foco na segurança das pessoas que trabalham no Almojarifado Central, foram oferecidos treinamentos sobre prevenção e combate a incêndios e sobre noções básicas de primeiros socorros. Os treinamentos foram ministrados pela Brigada de Incêndio do MPRJ.





## 12. Realização do minicurso de Noções de Mediação por servidores da GETRANS (2017)

Área(s) responsável(éis): SECLOG/DILOG

Em julho de 2017 os fiscais de contrato participaram da Terceira Edição do Minicurso de Noções de Mediação ministrado pelo Centro de Mediação, Métodos Autocompositivos e Sistema Restaurativo (CEMEAR/MPRJ), que tinha como objetivo despertar o interesse pela mediação de conflitos, fornecendo noções e princípios básicos de sua prática.

O curso abordou temas como: negociação, mediação, arbitragem e resolução judicial. Foram apresentados modelos de mapeamento de conflitos, a Teoria dos três P's (Pessoas, Processos e Problemas), através de dinâmicas e exercícios entre os participantes, o que agregou sobremaneira nas atividades de liderança, mediação e fiscalização exercidas rotineiramente pelos servidores participantes, no âmbito da fiscalização dos contratos do setor.





### 13. Ciclo de formação e capacitação dos motoristas em parceria com o CEMEAR/MPRJ

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Nos dias 17 e 23 de maio de 2019, foram realizados treinamentos com a equipe da Gerência de Transportes e com os condutores, respectivamente.

O treinamento teve a finalidade de mapear os pontos sensíveis da atividade profissional, que orientaram as atividades realizadas pelo CEMEAR com os participantes, por meio de dinâmica e exposições do grupo de mediação.



### 14. Parceria com o IERBB, DRH e DETRAN para capacitação dos motoristas e realização de oficinas de treinamento

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG



Nos dias 01, 08 e 22 de fevereiro de 2019, foram ministradas aulas de Português para os condutores da Gerência de Transportes.





Cada encontro teve o total de 02 (duas) horas de duração e a capacitação objetivou o desenvolvimento dos profissionais em língua portuguesa, contribuindo para melhoria da grafia e da comunicação dos motoristas.

No dia 29 de novembro de 2019, foi ministrada palestra educativa por representante do DETRAN/RJ, com o tema “Atualização do CTB e Segurança no Trânsito.

No dia 06 de dezembro de 2019, ocorreu novo encontro com representantes do DETRAN/RJ que ministraram palestra que faz parte do curso de aperfeiçoamento: “Trânsito Seguro - Compromisso de Todos”, cujo tema foi “Relacionamento Interpessoal”.

Além disso, nos dias 10 e 13 de dezembro de 2019, foram realizadas oficinas de treinamento para preenchimento de Boletins Diários de Transportes, orientando os condutores acerca da importância do correto preenchimento do documento oficial de registro da utilização dos veículos da frota do MPRJ.

## 15. Oficina on-line de treinamento. Tema: cartilha de orientação aos condutores do MPRJ

Área(s) responsável(ais): SECLOG/DILOG

Na semana de 08 a 12 de junho de 2020, foi realizada a Semana da Cartilha, segunda campanha on-line de formação e orientação dos condutores da Getrans.

Foram abordados os seguintes temas: manutenção; abastecimento; pedágio e multa; BDT e pernoite; apresentação pessoal e limpeza dos veículos.

O conteúdo foi transmitido, via mensagens de WhatsApp, elucidando o conteúdo da Cartilha de Orientação aos Condutores da Getrans, revisada e distribuída no mês de dezembro de 2019.

## 16. Palestra sobre terceirização

Área(s) responsável(ais): SECLOG/DILOG

Capacitação dos fiscais de contrato de mão de obra terceirizada.

Palestra sobre terceirização de mão de obra realizada em 07 de fevereiro de 2018, em reunião especial do GELIC (Grupo de Estudos e Desenvolvimento de Boas Práticas em Licitações e Contratos), ministrada pelo Dr. Marcos de Oliveira Cavalcante, Desembargador do TRT da 1ª Região, possuindo como público-alvo os servidores que atuam na fiscalização de contratos.





## 17. Capacitação dos Colaboradores (2019)

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

Capacitação, valendo-se dos recursos disponibilizados pelas empresas contratadas, dos colaboradores terceirizados.

Várias atividades foram desenvolvidas com foco em temas como relações pessoais e atendimento (para profissionais de copa), operação de equipamentos (para operadores de copiadora) e técnicas de manuseio de produtos e resíduos (para os profissionais de limpeza).





## 18. Treinamento interno visando à ampliação do uso do SIAFE-Rio pelos Servidores da DOF e DC

Área(s) responsável(eis): SPF/DOF/DC

A partir de 2018, iniciou-se um ciclo de treinamentos de todas as gerências da SPF, identificando mecanismos de uso do SIAFE-Rio como ferramenta de controle interno, eliminando planilhas e anotações redundantes.

## 19. Capacitação nos portais Integra, MPRJ em Nuvem e SEI!

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Foram desenvolvidos grandes portais de produtos, que contam com treinamento online, vídeos explicativos e instruções para solucionar as dúvidas mais comuns.

## 20. Palestras e workshops de aperfeiçoamento na Diretoria de Obras (2018, 2019 e 2020)

Área(s) responsável(eis): SEA/DOSEA

Palestras e workshops para informação, atualização de novas técnicas, disponibilidades de materiais e principalmente para as discussões e deliberações acerca das novas interpretações e dos entendimentos mais recentes de normas, leis e recomendações.

## 21. Realização de diversos cursos pelos integrantes da Gerência de Licitações, visando atualização, desenvolvimento e capacitação na área

Área(s) responsável(eis): DLC/GELIT

## 22. Palestras comportamentais nos cursos de ambientação de novos servidores (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): DRH

Aperfeiçoamento das palestras com foco nos aspectos comportamentais dos novos servidores, visando ao desenvolvimento de habilidades e a melhoria no desempenho, produtividade e postura profissional.





## 23. Cursos em formato EAD - Programa de Ambientação de Servidores (2019)

Área(s) responsável(eis): DRH

Desenvolvimento de conteúdo para cursos comportamentais, disponibilizados pelo IERBB, para os servidores e estagiários do MPRJ.

## 24. Cursos em formato EAD - Programa MP Inclusivo (2019)

Área(s) responsável(eis): DRH

Desenvolvimento de conteúdo e participação nos cursos MP Inclusivo Estagiários e MP Inclusivo Supervisores.

## 25. Capacitação da equipe da ACE

Área(s) responsável(eis): ACE

- Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços, pela IN 02/2016 do MPOG. Carga Horária: 16h. Curso: Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ.
- Economicidade em Licitações e Contratos da Administração Pública - compras e serviços. Carga Horária: 24h. Curso: Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ.
- Edificando os Controles Internos. Carga horária: 08 horas. Curso: Instituto de Educação e Pesquisa - IEP/MPRJ.
- Gerenciamento de Riscos nas Contratações Públicas - Como elaborar o Mapa e a Matriz de Riscos. Carga horária: 16h. Curso: Zênite Informação e Consultoria S.A.

## 26. Ministração de oficina de pesquisa de preços (2019)

Área(s) responsável(eis): ACE

Nos dias 10 e 12 de setembro de 2019, a Assessoria de Controle da Economicidade, em colaboração com a Secretaria-Geral e o Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso, ofereceu uma oficina de pesquisa de preços aos servidores lotados no âmbito da SGMP, com carga horária de 06 horas.





## 27. Capacitação sobre resíduos sólidos para os colaboradores terceirizados (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU



## Inclusão

### 28. Contratação da primeira motorista mulher

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No dia 28 de agosto de 2018, a motorista Carla Cristina Gordon de Oliveira passou a integrar o Contrato 094/2018, firmado entre o Ministério Público e a sociedade empresária APPA Serviços Temporários e Efetivos Ltda.





## 29. Implementação do Projeto MP Inclusivo (2018)

Área(s) responsável(eis): DRH

Em setembro de 2018, o CAO do Idoso e da Pessoa com Deficiência deu início ao projeto “MP Inclusivo - Estagiários com Deficiência”, em parceria com a DRH, que tem atuado em todas as fases do projeto, notadamente nas seguintes ações: recrutamento e seleção de estudantes, sensibilização das áreas para receber estagiários com deficiência, por meio de palestras e vivências, capacitação dos supervisores por meio de palestras promovidas pelos parceiros do projeto ( INES, IBC, UFRJ, Pinel), palestra de ambientação dos estagiários com deficiência aprovados no processo seletivo e de preparação para o mercado de trabalho para os estagiários em fase de conclusão do estágio, entrevistas periódicas de acompanhamento com os estagiários e supervisores, para verificar a adaptação, a integração à equipe de trabalho, as condições de acessibilidade das unidades. Todas essas medidas estão em consonância com a RESOLUÇÃO GPGJ nº 2.281, DE 15 DE MARÇO DE 2019.

## 30. Interiorização do Projeto MP Inclusivo (2019)

Área(s) responsável(eis): DRH

No segundo semestre de 2019, foram iniciadas tratativas para ampliação do projeto para os CRAAIs do interior, o que se mostrou viável através de longa parceria com o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola, o qual faz a divulgação das vagas nas instituições de ensino do interior do estado e promove o recrutamento e seleção dos estudantes. O CAO do Idoso e da Pessoa com Deficiência promoveu, em parceria com a DRH, encontros com os coordenadores e supervisores dos CRAAIS para apresentação do projeto e sensibilização das áreas. O projeto já foi implantado em alguns Centros Regionais e em outros está em fase de implementação.





## Qualidade de vida no ambiente de trabalho

### 31. Campanha do Maio Amarelo. Tema: “No Trânsito, o sentido é a Vida” (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No mês de maio de 2019, foram realizadas diversas ações de conscientização relacionadas ao movimento do Maio Amarelo, no sentido de promover a segurança viária.

Foram promovidas as seguintes ações: distribuição de broches metálicos e folheto explicativo do movimento para os condutores e servidores da Gerência de Transportes; iluminação da faixada do MPRJ no cor amarela; afixação de posters da campanha em locais estratégicos das dependências do MPRJ; envio de convites aos condutores da sede, dos CRAAIs e da CSI para participação em evento dedicado à campanha, que foi a realização de Palestras Vivenciais, no dia 10 de maio, no Foyer do Edifício Sede, com participação de palestrantes da Concessionária Ecoponte, Polícia Rodoviária Federal e Operação Lei Seca.





## 32. Campanha online de conscientização - Maio Amarelo. Tema: “Perceba o risco. Proteja a Vida”

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Nos dias 15, 18, 19, 20, 21, 22 e 25 de maio de 2020, foi realizada a Campanha on-line Semana Maio Amarelo, por meio da qual foram encaminhados, via WhatsApp, textos, vídeos, áudios e imagens relacionados à segurança viária, de modo a conscientizar os prestadores de serviço e motoristas do quadro e extraquadro do MPRJ, com relação ao movimento Maio Amarelo; uso da sinalização durante a direção; uso do cinto de segurança; proibição do excesso de velocidade e uso do celular ao volante, recomendando-se uma série de ações objetivando a prevenção de acidentes de trânsito.





### 33. Campanha Leitura Solidária (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

A ação incentiva a doação de livros que são disponibilizados em uma estante no 4º andar do Edifício Navega e podem ser retirados por qualquer pessoa interessada.

**ESPAÇO DA LEITURA SOLIDÁRIA**

**INFORMAÇÕES**

**LOCAL**  
4º Andar do Ed. Navega (ao lado do Núcleo de Saúde)

**COMO DOAR**  
Basta colocar os livros nas prateleiras do ESPAÇO DA LEITURA SOLIDÁRIA e registrar a doação no livro de controle

**QUE TIPO DE LIVRO DOAR**  
Apenas obras **não técnicas ou didáticas** como Romances, Autoajudas, Biografias, etc.

**QUEM PODE RETIRAR**  
Membros, Servidores, Terceirizados, Estagiários e Visitantes

**COMO RETIRAR**  
Basta retirar os livros nas prateleiras e registrar a retirada no livro de controle

**PRECISA DEVOLVER?**  
**NÃO!** Encorajamos, todavia, novas doações

NSU NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE MPRJ | NSO NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL MPRJ | fale conosco em: nucleo.sustentabilidade@mprj.mp.br

### 34. Campanha Vá de Escada (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU

A campanha incentiva o uso da escada como alternativa ao elevador, em especial para troca de andares contíguos.

Faça a melhor escolha

**VÁ DE ESCADA**

NSU NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE MPRJ | NSO NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL MPRJ





## 35. Campanha Venha de Bike (2020)

Área(s) responsável(eis): NSU

A campanha incentiva o uso da bicicleta como meio de transporte para ir e voltar do trabalho. Trata-se de medida de caráter sustentável e de incentivo ao cuidado com a saúde.

*Venha de*  
**BIKE**  
*para o trabalho*

 **Vestiários**  
e  
 **Bicicletário**

Localizados no Prédio das Procuradorias,  
Subsolo (Andar -1)  
Necessário cadastramento prévio  
na DILOG (2215-6443)

**NSU**  
NÚCLEO DE  
SUSTENTABILIDADE  
MPRJ

**SECLOG**  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA  
MPRJ





## 36. Campanha de Doação de Medicamentos (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): NSO

A Campanha de Doação de Medicamentos teve início em janeiro de 2017 e já conseguiu arrecadar e doar, até agosto de 2020, cerca de 31.187 medicamentos, evitando que fossem descartados incorretamente no meio ambiente.



## 37. Campanhas de Vacinação

Área(s) responsável(eis): NSO

Campanhas de vacinação contra a Febre Amarela:

- 2017 - 1.774 integrantes vacinados
- 2018 - 972 integrantes vacinados
- 2019 - 60 integrantes vacinados

Campanhas de vacinação contra a Gripe H1N1:

- 2017 - 1.339 integrantes vacinados
- 2018 - 1.122 integrantes vacinados
- 2019 - 781 integrantes vacinados
- 2020 - 1.000 integrantes vacinados

Campanha de vacinação contra o Sarampo:

- 2020 - 577 integrantes vacinados





## 38. Programa Medida Certa

Área(s) responsável(eis): NSO

O Programa tem o objetivo de eliminar, no mínimo, 10% do peso inicial e normalizar as taxas metabólicas. Os integrantes selecionados são acompanhados por uma nutricionista e uma médica endocrinologista por 06 meses.

- **2017** - O primeiro colocado eliminou 18,5% do peso inicial
- **2018** - O primeiro colocado eliminou 20,0% do peso inicial
- **2019** - O primeiro colocado eliminou 14,0% do peso inicial

**MEDIDA CERTA**  
MPRJ

**INSCREVA-SE**  
**VAGAS LIMITADAS**

**11 A 29**  
**MAR**

CLIQUE NA IMAGEM PARA  
MAIORES INFORMAÇÕES

**NSO**  
NÚCLEO DE  
SAÚDE OCUPACIONAL  
MPRJ





## 39. Campanhas de Doação de Sangue

Área(s) responsável(eis): NSO

Em parceria com o HEMORIO, os integrantes podem doar sangue nas instalações do Complexo-Sede. Cada bolsa coletada pode salvar até 04 vidas.

- 2017 - 83 bolsas coletadas = 332 vidas salvas
- 2018 - 58 bolsas coletadas = 232 vidas salvas
- 2019 - 46 bolsas coletadas = 184 vidas salvas

**O Núcleo de Saúde Ocupacional** convida os membros e servidores do Ministério Público para participarem da Campanha de Doação de Sangue que ocorrerá no dia **06 de novembro, de 13h às 17h, no 1º conjunto de salas multimídia, situado no edifício sede das Procuradorias de Justiça (Praça Antenor Fagundes, s/nº, térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ).**

**REQUISITOS PARA DOAR SANGUE:**

- 1 – Portar documento oficial de identificação com foto (cédula de identidade, carteira de trabalho, certificado de reservista, carteira funcional ou de conselho profissional);
- 2 – Encontrar-se em bom estado de saúde;
- 3 – Ter entre 18 e 69 anos de idade;
- 4 – Pesar, no mínimo, 50 Kg;
- 5 – Não estar em jejum. Deve-se apenas evitar alimentos gordurosos nas 4 horas que antecedem à doação.

**SITUAÇÕES QUE IMPEDEM, PROVISORIAMENTE, A DOAÇÃO DE SANGUE:**

- Febre - acima de 37°C;
- Gripe ou resfriado;
- Gravidez atual ou recente (até 90 dias após parto normal e até 180 dias após cesariana);
- Amamentação (até 1 ano após o parto);
- Anemia;
- Cirurgias;
- Extração dentária: 7 dias;
- Tatuagem: 01 ano;
- Transfusão de sangue: 01 ano.

Maiores esclarecimentos serão fornecidos pela equipe do HEMORIO durante a entrevista clínica que precede a doação de sangue.



## 40. Informativos, campanhas e cartilhas de conscientização

Área(s) responsável(eis): NSO

### 2017:

- Informativo do Dia Mundial da Saúde Ocular;
- Informativo do Dia Nacional da Imunização;
- Campanha do Dia Mundial contra o Diabetes.

### 2018:

- Informativo sobre o Sarampo;
- Informativo do Dia de Conscientização da Epilepsia;
- Informativo sobre Tuberculose;
- Informativo sobre descarte correto de medicamentos vencidos;
- Campanha Outubro Rosa;
- Campanha Novembro Diabetes Azul.

### 2019:

- Informativo sobre doença inflamatória intestinal;
- Campanha Outubro Rosa;
- Campanha Novembro Azul.

### 2020:

- Informativo sobre Alimentação e Imunização;
- Informativo sobre práticas saudáveis;
- Campanha Setembro Amarelo;
- Campanha Outubro Rosa;
- Campanha Novembro Azul;
- Campanha Novembro Diabetes Azul;
- Cartilha de Ergonomia.





## 41. Blitz da Saúde (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): NSO

Ação de medição de glicemia capilar, pressão arterial, índice de massa corporal, pedidos de exames laboratoriais para identificação de doenças crônicas como hipertensão arterial, diabetes e obesidade.





## 42. Bazar de Natal

Área: SGMP

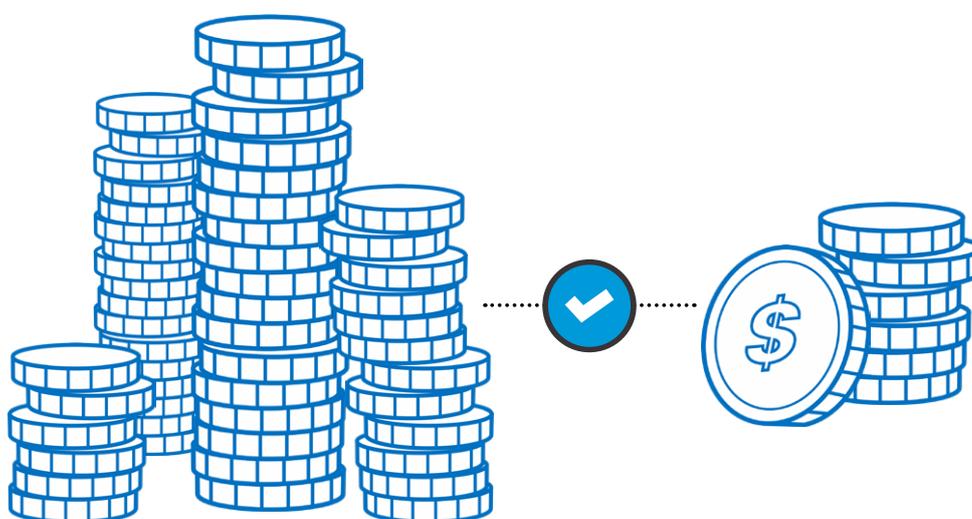
Realização de um bazar solidário, ao final do ano, fruto das doações dos membros e servidores. Os recursos arrecadados são destinados a instituições indicadas pelo CAO Idoso e pelo CAO Infância.





## II. Economia e uso racional de recursos

Este eixo elenca ações que evidenciam uma gestão racional e austera dos recursos financeiros à disposição da Administração, como natural e esperada decorrência da observância do princípio da eficiência. Notam-se medidas desde as mais simples, até as oriundas da criatividade e inovação dos gestores.



### 43. Diário Oficial Eletrônico – DOe-MPRJ (2018)

Área(s) responsável(eis): SGMP/STIC/GPPV/NPO

Criação do Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio da RESOLUÇÃO GPGJ Nº 2.245 DE 19 DE SETEMBRO DE 2018, possibilitando, entre 2018 e 2020, a economia de cerca de R\$ 2,7 milhões no orçamento anual do MPRJ, com a publicação de aproximadamente 11 mil páginas em formato eletrônico.

### 44. Implantação de oficinas de reparo de bens permanentes

(2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A implantação da oficina possibilitou um melhor aproveitamento do mobiliário e dos eletroeletrônicos utilizados pela Instituição.





## 45. Realização da compra compartilhada de resmas de papel A4 com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP e NSU

As três Instituições obtiveram economia processual com a compra compartilhada e também um menor valor do material, considerando a economia de escala na contratação.

## 46. Redução de custos contratuais no âmbito da gerência de transportes (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No ano de 2017, foram promovidas ações para redução dos custos nos seguintes contratos de prestação de serviço:

- Locação de veículos (-1,79%) – redução de R\$ 45.323,16 computados seis meses de locação, mediante desativação de 02 veículos de representação (Toyota Corola);
- Mão de obra de motorista (-5,26%) – redução de R\$ 125.379,90 computados seis meses de prestação, mediante desativação de: 03 postos de serviço, 01 de representação e 01 de supervisão;
- Gerenciamento de abastecimento (-5%) – redução de 204.312 para 196.276 litros, alcançando uma economia de 8.036 litros, mediante a otimização das análises do sistema de rastreamento, orientações quanto à calibragem dos pneus, uso do ar condicionado e vistoria diária dos veículos. Acompanhamento do plano de revisões programadas e envio de informativo mensal aos CRAAIs e demais centros de custo divulgando os dados de utilização e recomendando a adoção de medidas de controle e racionalização de recursos. Adoção de medidas de contingenciamento dos transportes Sede x Nilo Peçanha e Sede x Catamarã.
- Manutenção dos veículos da frota oficial (-89,5%) – com a gradativa paralisação da frota própria oficial e redução do número de manutenções, houve a redução do percentual indicado.





## 47. Migração de vagas do Terminal Garagem Menezes Côrtes para o Ed. Castelo (2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Recolhimento de cartões de acesso ao TGMC e entrega de cartões de acesso ao estacionamento do Ed. Castelo, no Centro do Rio de Janeiro.

Com a perspectiva de extinção do contrato de locação de vagas no Terminal Garagem Menezes Cortes – TGMC, foi elaborada estratégia de recolhimento dos cartões de acesso àquele estacionamento. Em paralelo, foi organizada a entrega e controle de cartões de acesso ao estacionamento do Ed. Castelo, localizado na Av. Nilo Peçanha, 151, Centro, aos usuários que se enquadrassem no perfil de uso daquele espaço. Com a extinção do contrato, em 31 de maio de 2020, gerou-se uma economia mensal de R\$ 141.462,10.

## 48. Substituição de lâmpadas convencionais por lâmpadas LED nas regionais do MPRJ na comarca da capital (2017 e 2018)

Área(s) responsável(eis): SEA/DOM

No âmbito do Projeto de Eficiência Energética do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro capitaneado pela Gerência de Manutenção Elétrica e Eletrônica (GMEE), foram substituídas as lâmpadas convencionais por lâmpadas LED nas Regionais da Zona Oeste do CRAAI Rio de Janeiro (Barra da Tijuca; Campo Grande; Jacarepaguá e Santa Cruz), ação esta que foi, efetivamente, iniciada no final de 2017 e se estendeu até meados do segundo semestre de 2018.

Por essa razão, considerando os períodos diversos em que foram realizadas as substituições, frente ao tempo necessário de utilização da nova tecnologia de iluminação, a GMEE teve condições, no segundo semestre do ano de 2019, de realizar a análise dos reflexos administrativos, financeiros e técnicos da medida adotada.

Analisando os resultados obtidos doze meses após a substituição das lâmpadas fluorescentes convencionais por lâmpadas de LED nas quatro localidades, verificamos uma redução de 20,65% no consumo, e de 12,33% no valor das faturas de energia, o que representou uma economia mensal de R\$ 21.907,74.





## 49. Projeto de Eficiência Energética no Complexo-Sede – cooperação técnica entre MPRJ e a Light S/A (2018 e 2019)

Área(s) responsável(eis): SEA/DOM

O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro participou da 5ª Chamada Pública de Projetos de Eficiência Energética realizada pela companhia Light S/A no ano de 2018 tendo sido seu projeto aprovado em 2º lugar, com a nota de 81,12.

Como resultado desta aprovação, o MPRJ adquiriu o direito de captar junto àquela concessionária de serviços públicos o montante de R\$ 4.110.278,16.

### O Projeto de Eficiência Energética do MPRJ baseia-se em três fontes temáticas:

1ª) iluminação com a substituição de todas as lâmpadas convencionais do Complexo Sede por lâmpadas LED;

2ª) condicionamento ambiental com a substituição de um chiller de 190TR a gás por um chiller de 450 TR à água;

3ª) força motriz com substituição das bombas do sistema de refrigeração do Edifício da Sede e do Edifício das Procuradorias de Justiça.

No tocante à refrigeração, um chiller de 450 TR será instalado e há previsão de estruturação para que o equipamento refrigere as duas edificações (Edifício Sede e Edifício das Procuradorias de Justiça) ficando o sistema atual como um backup para ocorrência de situações adversas.

Com essas medidas, a proposta final do projeto de eficiência energética é a redução de até 90% do consumo do sistema de refrigeração e redução de até 20% do consumo de energia elétrica com o novo sistema de iluminação

## 50. Realização de licitações compartilhadas com outros órgãos da administração pública estadual: Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro

Área(s) responsável(eis): DLC/GELIT

Esses procedimentos licitatórios possibilitaram menor dispêndio de recursos financeiros por meio da economia de escala.

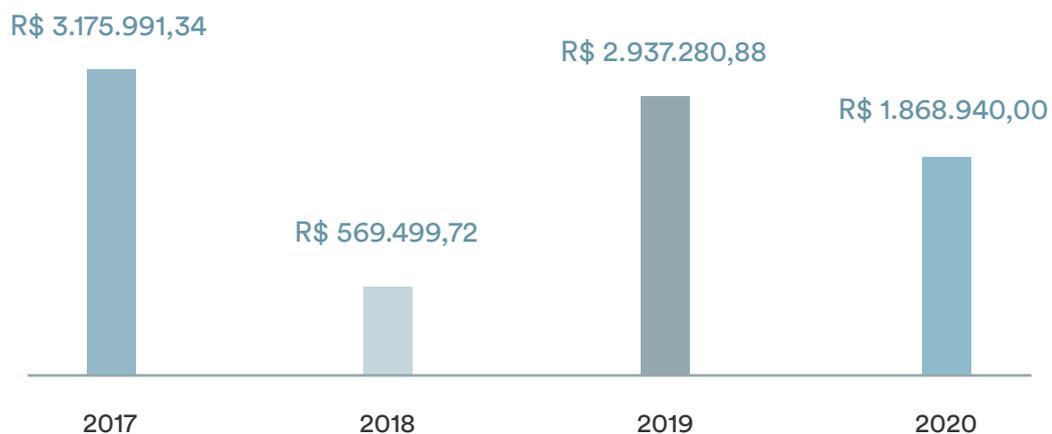




## 51. Negociações para contratação e renovação dos contratos imobiliários, com o foco na otimização dos custos

Área(s) responsável(eis): API

No período de 2017 a 2020, relativamente aos contratos de locação de imóveis, se considerados os valores propostos e os valores globalmente contratados, objetos de negociação, foi economizado o correspondente a R\$ 8.551.711,94.



## 52. Economia potencial gerada em procedimentos internos de contratação

Área(s) responsável(eis): ACE

Diferença entre o preço inicialmente estimado para uma licitação e o sugerido pela Assessoria após análise.

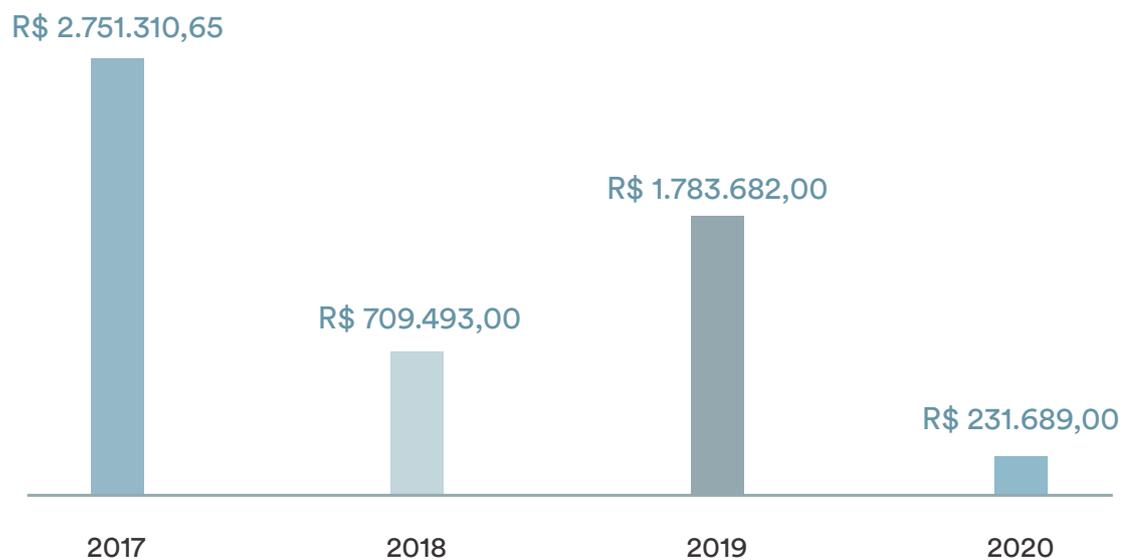




## 53. Economia gerada em contratações diretas, reajustes e prorrogações contratuais

Área(s) responsável(eis): ACE

Economia gerada para o MPRJ mediante a atuação da ACE nos mais diversos procedimentos administrativos de gestão (aquisições diretas, reajustes contratuais, aditamentos contratuais, locação de imóveis, etc).

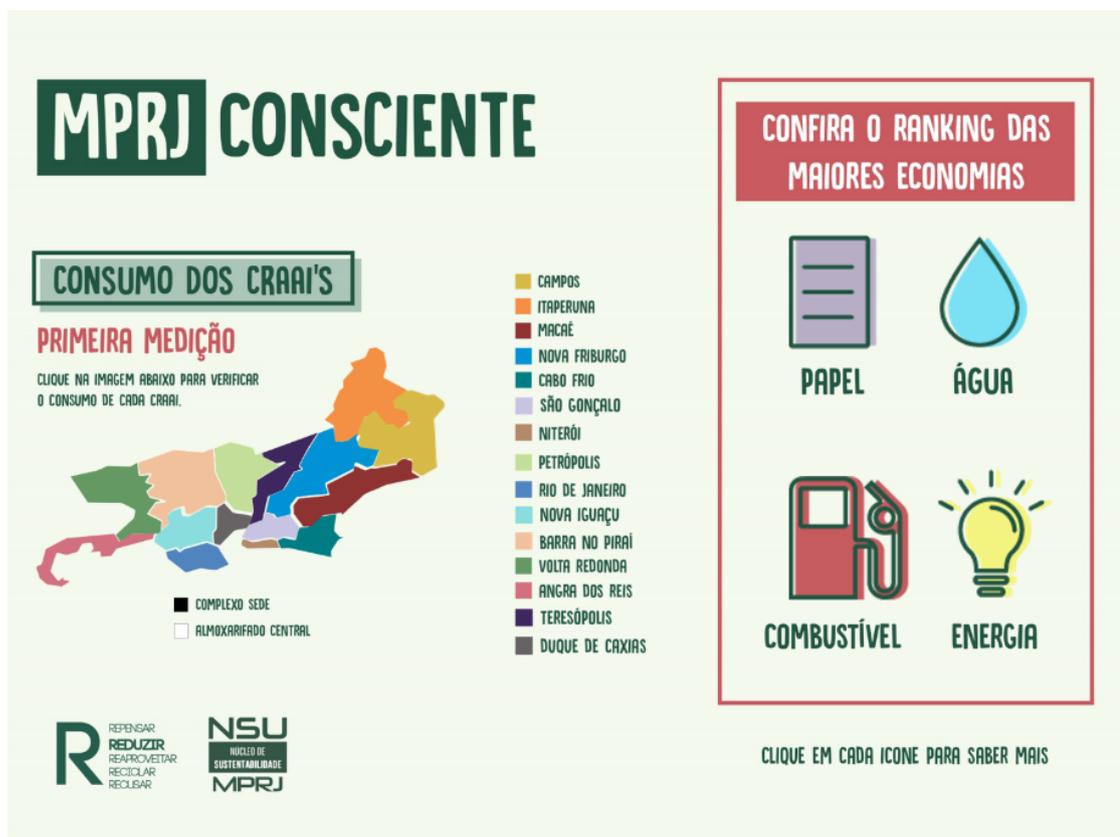




## 54. Projeto MPRJ Consciente (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

O projeto objetiva incentivar membros, servidores e colaboradores para adoção de boas práticas no ambiente organizacional com o intuito de reduzir o consumo dos recursos naturais, como água e energia elétrica, uso racional do papel A4 e combustível, de modo a permitir que os usuários revejam comportamentos e conscientizem-se sobre suas responsabilidades individuais diante dos problemas ambientais.





## III. Otimização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho

A constante observação do modo como se trabalha propicia o aprimoramento das atividades. Simplificação de fluxos de trabalho, automação de atividades, inovações, novas metodologias de gestão, incremento de recursos humanos, tudo isso é objeto deste eixo.



### 55. Implementação do teletrabalho (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Implantação do programa piloto de teletrabalho no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio da RESOLUÇÃO GPGJ N° 2.123 DE 5 DE JUNHO DE 2017.

### 56. Reestruturação da SGMP (2017)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Reestruturação da Secretaria-Geral do Ministério Público, por meio da RESOLUÇÃO GPGJ n° 2.145 DE 29 DE AGOSTO DE 2017.

### 57. Acordo de Resultados da SGMP (2017)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Essa ferramenta de gestão consistente no estabelecimento de metas e iniciativas a serem implementadas por todas as áreas integrantes da estrutura administrativa da Secretaria-Geral.





## 58. Reestruturação da CPPA (2017)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Reestruturação e incremento das atribuições da Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios, por meio da PORTARIA SGMP nº 62 DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

## 59. Aperfeiçoamento do fluxo de trabalho para emissão de certidões (2019)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Aperfeiçoamento do fluxo de trabalho para emissão de certidões e delegação dessa atribuição do Gabinete do Secretário-Geral para a Diretoria de Comunicação e Arquivo.

## 60. Manutenção e intensificação das atividades do GELIC (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Manutenção e intensificação das atividades do GELIC (Grupo de Estudos e Desenvolvimento de Boas Práticas em Licitações e Contratos), criado pela Portaria SGMP nº 125, de 18 de maio de 2016.

## 61. Boletim administrativo da SGMP (2017-2020)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Documento que consolida as informações de reuniões quinzenais, com todos os principais gestores da SGMP, visando ao alinhamento de estratégias e ao debate de questões, com a discussão dos procedimentos considerados relevantes pelas equipes. O Boletim é disponibilizado na página da Secretaria-Geral, na intranet.

## 62. Ampliação e aperfeiçoamento do MPLOG

Área(s) responsável(eis): SGMP

Programa voltado para a realização de um grande levantamento das instalações de todas as Promotorias de Justiça no Estado. Uma equipe multidisciplinar visita periodicamente todos os endereços do MPRJ e apresenta um relatório consolidado da situação física dos órgãos.





CRAAI Angra dos Reis



CRAAI Barra do Pirai



CRAAI Cabo Frio

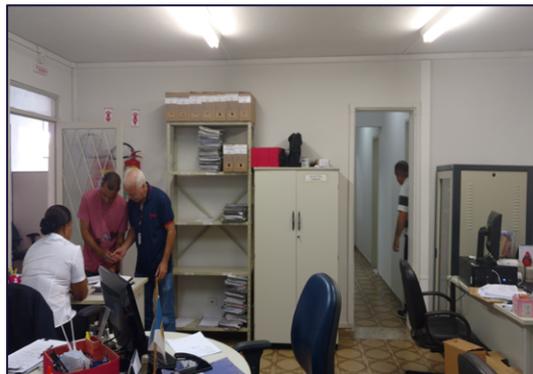


Campos dos Goytacazes

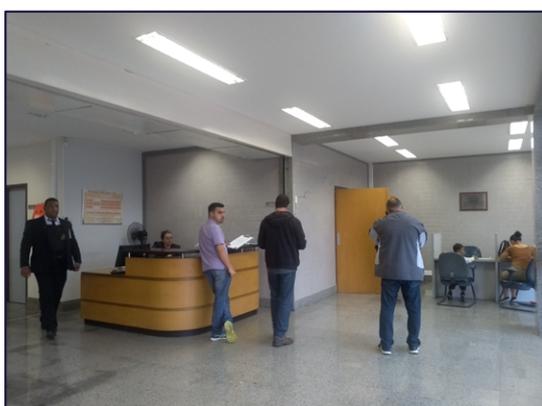




CRAAI Duque de Caxias



CRAAI Itaperuna



CRAAI Macaé



CRAAI Niterói



CRAAI Nova Friburgo



CRAAI Nova Iguaçu

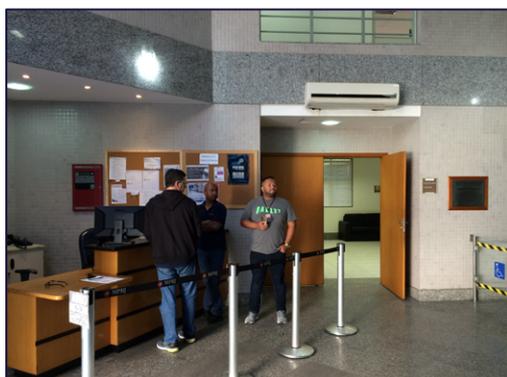




CRAAI Petrópolis



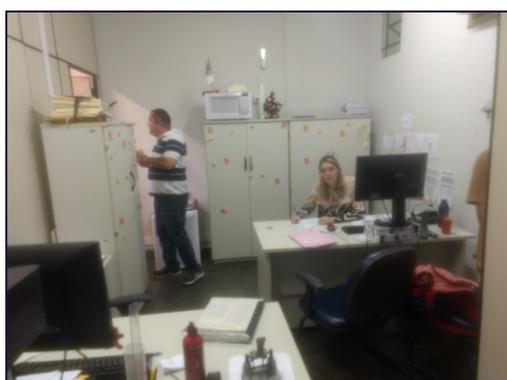
CRAAI Rio de Janeiro



CRAAI São Gonçalo



CRAAI Teresópolis



CRAAI Volta Redonda

## 63. Fortalecimento da atividade de fiscalização de contratos

Área(s) responsável(eis): SGMP

Aperfeiçoamento das atividades de gestão e fiscalização de contratos, por meio da designação formal dos agentes responsáveis por essas funções, assim como da capacitação contínua das equipes.





## 64. Plano Anual de Contratações do MPRJ

Área(s) responsável(eis): SGMP

Instituição do Plano Anual de Contratações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio da RESOLUÇÃO GPGJ Nº 2.326, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020. Trata-se de importante instrumento de gestão, que consolida informações sobre os itens (bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações) que o MPRJ pretende contratar no exercício financeiro subsequente, de modo a contribuir com o planejamento orçamentário da instituição.

## 65. Racionalização das atividades da Assessoria Jurídica

Área(s) responsável(eis): SGMP/ASSJUR

Por meio da edição de enunciados contendo teses jurídicas consolidadas no órgão, assim como da possibilidade de utilização de pareceres-paradigma, evitando-se a manifestação repetitiva do órgão jurídico em situações idênticas e reiteradas. Registre-se ainda o incremento de pessoal na equipe da Assessoria Jurídica no período.

## 66. Implantação do painel de localização dos caminhões e vans de entrega no almoxarifado central (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Os monitoramentos realizados pelas Gerências de Almoxarifado e de Patrimônio permitem o acompanhamento dos deslocamentos dos veículos, otimizando as rotas de entrega de materiais.

## 67. Reformulação da metodologia do inventário de bens permanentes (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A sólida metodologia de inventário desenvolvida pela Diretoria de Material e Patrimônio garante a segurança da informação prestada aos órgãos de controle interno, conferindo exatidão e fidedignidade aos dados contábeis, promovendo, com eficácia, a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas e a obtenção de resultados positivos na gestão pública.





## 68. Implantação de Pesquisa de Satisfação no âmbito da DMP

(2017 A 2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A pesquisa permite conhecer, anualmente, o nível de satisfação do cliente interno, reconhecer lacunas e modificar as estratégias para alcançar os objetivos propostos. Além disso, é possível otimizar a aplicação de recursos financeiros, o tempo e o esforço da equipe, ou seja, melhorar a qualidade dos serviços prestados à Instituição.

## 69. Transposição dos dados de consumo dos órgãos de execução e administrativos para a plataforma de TABLEAU software (2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Os dados do Sistema de Gestão Patrimonial foram transpostos para a ferramenta *TABLEAU Software*, permitindo que a Gerência de Almoarifado tenha uma visão global do consumo pelos diversos órgãos do MPRJ.

## 70. Implantação do registro de frequência dos colaboradores por meio de biometria (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Em 2018, ao implantar o novo contrato de prestação de serviços operacionais e logísticos nas áreas de almoarifado e patrimônio, a Diretoria de Material e Patrimônio previu a instalação de equipamentos para o registro de frequência de colaboradores, por meio de biometria, no Almoarifado Central e no Complexo Sede do MPRJ.

## 71. Implantação do recebimento eletrônico de Termos de Transferência Interna - TTIs no Sistema de Gestão Patrimonial (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A Diretoria de Material e Patrimônio instituiu ações que envolvem boas práticas e diversos mecanismos para o aprimoramento da gestão de bens permanentes no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, dentre elas a diminuição de custos decorrentes do uso do papel.





Nesse sentido, foi disponibilizada, no Sistema de Gestão Patrimonial, a funcionalidade “Recebimento Eletrônico de Termos de Transferência Interna”, que permite ao usuário registrar, diretamente no sistema, a movimentação dos bens entre as diferentes Unidades de Localização, com a redução significativa do consumo, da circulação de papel e do espaço de arquivo necessário para a guarda dos referidos documentos.

## 72. Implementação do Sistema de Agendamento de Eventos

(2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Implantação do sistema de agendamento para reserva de espaços e recursos para eventos. Antes do uso do sistema, o agendamento era feito por telefone com registro manual do pedido e dos recursos.

## 73. Implantação do checklist operacional dos eventos (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

A medida visa à melhoria qualitativa na prestação do serviço e na disponibilização de recursos. O Checklist Operacional foi implantado em todos os eventos, com produção de relatório para as áreas técnicas envolvidas.

## 74. Implantação da Pesquisa de Satisfação no âmbito da Assessoria de Eventos (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Implantação da pesquisa de satisfação com os setores demandantes de eventos, para análise dos pontos sensíveis abordados na pesquisa, auxiliando na constante análise e melhoria do processo de trabalho.





## 75. Suporte aos eventos institucionais (2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Contratação de empresa especializada no serviço de suporte e organização de eventos institucionais.

## 76. Locação de veículos de carga e utilitários, objetivando a substituição dos veículos oficiais (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Os obsoletos veículos de carga e utilitários que compunham a frota própria de veículos do MPRJ foram alienados, a partir de estudo de vantajosidade econômica realizado pela Gerência de Transportes. O relatório final apresentado concluiu pela locação dessa espécie de veículos, em detrimento de sua aquisição.

## 77. Implantação de corridas compartilhadas, visando a otimização dos recursos dirigidos ao serviço de transporte

(2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

O setor operacional da Gerência de Transportes introduziu o conceito de corridas compartilhadas no âmbito do MPRJ, durante os serviços prestados pelo órgão, a partir da análise rigorosa dos trajetos solicitados.

## 78. Cadastramento digital dos veículos nas praças de pedágio

(2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

A Gerência de Transportes obteve, junto às concessionárias das praças de pedágio, autorização para que o cadastramento dos veículos, visando à concessão de isenção das tarifas de pedágio, fosse realizado por meio do envio digital da documentação, o que gerou economia de recursos públicos, tais como: documentos impressos, envelopes, uso de veículos, combustível e mão de obra, antes utilizados para viabilizar a entrega dos ofícios de solicitação de cadastro nas 10 (dez) concessionárias espalhadas em todo o Estado do Rio de Janeiro.





## 79. Implantação de ponto biométrico e registro de ponto por reconhecimento facial para prestadores de serviço de motoristas da Sede e dos Centros Regionais

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No mês de setembro de 2018, iniciou-se a utilização efetiva do sistema de ponto biométrico pelos prestadores de serviço de motoristas da sede e registro de ponto por reconhecimento facial para os prestadores de serviço de motoristas dos Centros Regionais, no âmbito do Contrato 094/2018.

Através do sistema de ponto por reconhecimento facial, é possível ao prestador registrar a frequência por meio do celular, dentro da localidade geográfica estipulada pela sociedade empresária APPA Serviços Temporários e Efetivos Ltda., por meio do georreferenciamento.

Em ambas modalidades o sistema reúne as informações lançadas e automaticamente gera a folha de ponto mensal de cada prestador. Deste modo, torna-se mais transparente e acessível o controle da frequência de todos os seus empregados tanto pela contratada quanto pelo tomador de serviço, através da fiscalização do contrato.

## 80. Implantação de processo de recebimento dos BDTs (Boletins Diários de Transporte) de forma digitalizada

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

A partir do dia 04 de setembro de 2018, iniciou-se o recebimento dos BDTs de forma digitalizada, através do envio de e-mail pelos CRAAIs e demais órgãos do MPRJ.

A medida viabilizou a compilação e acompanhamento dos dados de utilização dos veículos da frota do MPRJ de forma mais célere, agilizando a entrega dos relatórios gerenciais com informações mais atualizadas, tendo em vista que antes dessa medida era necessário aguardar a entrega dos BDTs de forma presencial nas dependências da Gerência de Transporte.

## 81. Implantação de Pesquisa de Qualidade do serviço de transporte

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No dia 28 de agosto de 2018, foi implantada a pesquisa de qualidade dos transportes realizados por meio de solicitações, via formulário.

Os usuários recebem um e-mail de confirmação do agendamento dos serviços, juntamente com o link para avaliação.





Posteriormente, no dia 29 de novembro de 2018, foi implantada a pesquisa de satisfação dos serviços de transporte realizados pelos veículos doblô, por meio de formulários disponibilizados no interior dos veículos.

Essas medidas possibilitaram aferir o grau de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela Getrans, tendo as informações coletadas sido incluídas no relatório gerencial encaminhado mensalmente à análise do Exmo. Procurador-Geral de Justiça.

## 82. Implantação de Pesquisa de Satisfação dos serviços prestados pela doblô e catamarã por meio de QR Code

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No dia 06 de agosto de 2019, foi implantada a pesquisa de satisfação, via QR Code, nos veículos destinados à realização do transporte para o Catamarã, Metrô e transporte de membros para o Tribunal de Justiça. Divulgada por meio de cartazes, banners e painel, a pesquisa possibilita a avaliação pelo usuário dos serviços de transporte de forma on-line, prestados pela Gerência de Transportes.

## 83. Migração dos dados gerenciais para a plataforma **TABLEAU**

(2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Os dados contratuais e de quilometragem, utilização, abastecimento dos veículos, multas e avarias são encaminhados mensalmente para a equipe do MP em Mapas, que devolve as informações em formato de apresentação da plataforma **TABLEAU**.

## 84. Pesquisa de Satisfação dos serviços de limpeza, copa e recepção (2018 e 2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Desenvolvimento de pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços de limpeza, copa e recepção.

A pesquisa, direcionada aos órgãos usuários dos referidos serviços, revelou, de forma ampla, a satisfação daqueles com as atividades desempenhadas pelos colaboradores terceirizados e permitiu identificar eventuais pontos de insatisfação para nortear as intervenções necessárias do órgão fiscalizador.





## 85. Central de Serviços Gráficos (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Implantação de melhorias na antiga Central de Cópias localizada no 3º andar do Ed. Sede.

A aquisição de novos equipamentos permitiu agregar novos serviços como plastificação, encadernação, digitalização de documentos, além da impressão a cores e em formato maior (A3).

### Central de Serviços Gráficos



**Horário de funcionamento**  
9h às 18h



**AGORA você pode**  
copiar e imprimir (nos tamanhos A3 e A4, colorido ou P&B),  
plastificar (carteiras e crachás) e encadernar (tamanho máximo 30cm, até 250 folhas)  
**documentos e trabalhos institucionais**



**Impressão**  
**+10 cópias**  
Acima de 10 cópias ou impressões, traga suas folhas

---

**+25 cópias**  
Acima de 25 cópias, impressão p&b ou coloridas, é obrigatório o registro e autorização prévia



**Pedidos e dúvidas**  
**seclog.graficos**  
**@mprj.mp.br**



**Edifício-sede MPRJ**  
3º andar



**SECRETARIA DE LOGÍSTICA**  
**MPRJ**

## 86. Estruturação da Assessoria de Gestão de Custos do Ministério Público (2018 e 2019)

Área(s) responsável(eis): SPF/AGC

Órgão subordinado à SPF, com equipe de três profissionais, voltado para o estabelecimento de rotinas e modelagem de relatórios.





## 87. Desenvolvimento, suporte e administração do sistema de Controle de Liquidações – CLIQ (2019)

Área(s) responsável(eis): SPF/STIC

O sistema CLIQ, desenvolvido internamente, através da ação coordenada entre a Secretaria de Planejamento e Finanças e a Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação, é voltado para a coleta e gerenciamento das informações sobre o faturamento dos contratos do MPRJ, em uma base de dados unificada. O sistema permite que o controle de liquidação das despesas passe a ser exercido de forma integrada, comparando e detalhando as despesas por localidade ou estrutura orgânica.

## 88. Estabelecimento dos relatórios mensais de acompanhamento da execução orçamentária e financeira do MPRJ (2018)

Área(s) responsável(eis): SPF

Criação de relatórios mensais de acompanhamento da execução orçamentária e financeira do MPRJ no contexto econômico do estado do Rio de Janeiro, de modo a subsidiar a tomada de decisões pela Administração Superior.

## 89. Mapeamento das rotinas administrativas de diversos órgãos da estrutura administrativa (2017-2019)

Área(s) responsável(eis): SGMP

O mapeamento das rotinas permitiu o aperfeiçoamento e a racionalização dos processos de trabalho, agregando mais eficiência e celeridade na tramitação dos procedimentos de gestão administrativa.





## 90. Novo Portal da Ouvidoria

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Principais funcionalidades:

- Painéis Infográficos
- Gestão Ouvidorias
- Notificações Eletrônicas ao Denunciante
- Conceito de Indeferimento de Plano automatizado
- Novo Painel de Entrada de Expedientes Ouvidoria no MGP
- Anexar arquivos
- Classificação das Comunicações por Tema / Área de Atuação
- Aprimoramentos no Ingresso da Comunicação





## 91. Implementação do modelo de gestão por processos de trabalho e de indicadores estatísticos na DCA

Área(s) responsável(eis): STIC/DCA

Mapeamento, otimização e documentação dos processos de trabalho executados pelas gerências subordinadas à DCA. Foram identificados, inicialmente, 09 (nove) processos de trabalho, os quais foram descritos em rotinas administrativas (RADs).

Com o mapeamento, foi possível definir indicadores estatísticos com a finalidade de mensurar o desempenho na realização dos processos de trabalho. A existência de parâmetros proporciona aos gestores informações necessárias à adoção de ações preventivas e corretivas, antevendo cenários e atuando proativamente, mediante uso de ferramentas gerenciais de avaliação.

## 92. Reorganização do Arquivo Geral do MPRJ

Área(s) responsável(eis): STIC/DCA

Ação relacionada à melhoria das condições operacionais e de armazenamento do acervo arquivístico do MPRJ sob a guarda da Gerência de Arquivo (GEARQ), em Santo Cristo. Iniciativa viável após a desocupação do pavimento térreo pela PCERJ (antigo CIAC), ocorrida em dezembro de 2018, que proporcionou a guarda mais adequada da grande massa de documentos acumulada na GEARQ, calculada em 68.000 (sessenta e oito mil) caixas, aproximadamente, em setembro de 2020.

## 93. Incremento da eliminação de documentos

Área(s) responsável(eis): STIC/DCA

Foco na avaliação e descarte dos documentos arquivados que já cumpriram o prazo de guarda estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos - atividade sob a supervisão da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do MPRJ.

A eliminação de documentos é precedida por publicações em diário oficial e de informações disponibilizadas no Portal do MPRJ.





## 94. Elaboração dos instrumentos de gestão documental do MPRJ

Área(s) responsável(eis): STIC/DCA

Execução de etapa do projeto institucional “Gestão Documental - Fase 1: Construindo Alicerces”, aprovado pelo então Fórum Permanente de Gestão (FPG) do MPRJ. Nessa fase foi elaborado o Plano de Classificação de Documentos institucional e, na sequência, será desenvolvida a Tabela de Temporalidade.

## 95. Novo modelo de manutenção predial (2019/2020)

Área(s) responsável(eis): SEA/DOM

Com o crescimento da Instituição no decorrer dos últimos anos, que resultou no incremento dos espaços físicos para sediar os órgãos do MPRJ, necessário o aprimoramento do contrato dessa modalidade de prestação de serviços.

Com foco no aperfeiçoamento da manutenção preventiva das instalações prediais do MPRJ e na execução simultânea e não prejudicial das atividades de manutenção predial e readequação de espaços, o novo modelo de contratação prevê a implantação de duas frentes de trabalho independentes: a manutenção predial propriamente dita, com ações preventivas, corretivas e de eficiência energética; e a execução de *layouts*.

## 96. Criação do Grupo de Estudos para análises de sedes próprias

Área(s) responsável(eis): SEA/DOSEA

A constatação de patologias nas sedes do MPRJ, notadamente naquelas construídas no período iniciado em 2005, aliada à implementação de novas demandas de engenharia surgidas a partir de estudos realizados dentro da Diretoria de Obras (DOSEA), induziu à necessidade de criação de grupo de estudos voltado para a realização de criterioso levantamento técnico multidisciplinar para a avaliação e classificação de tais patologias e inconsistências técnicas em cada uma dessas sedes. O grupo teve como objetivo analisar detalhadamente os dados obtidos nas vistorias técnicas realizadas nas sedes previamente selecionadas, em que cada disciplina avaliadora qualificou itens como Emergenciais, Necessários e de Melhorias.





## 97. Criação do Núcleo de Segurança do Trabalho e Desenvolvimento da Qualidade (NSQ)

Área(s) responsável(eis): SEA/DOSEA

Em 27 de janeiro de 2020, a DOSEA solicitou a instituição formal do NSQ, com o objeto precípuo de atendimento às questões voltadas à segurança do trabalho em obras, prevenção e combate a incêndio nas sedes do MPRJ e análise multidisciplinar voltada à qualidade das sedes e seus elementos construtivos.

## 98. Incremento de recursos humanos na Diretoria de Projetos da SEA

Área(s) responsável(eis): SEA/DIPRO

A medida impactou na melhoria do gerenciamento das demandas de projetos de layouts e de reformas, por meio da gestão focada de seu atendimento e da contratação de profissionais com perfil mais adequado ao tipo de projeto a ser desenvolvido. Tais adequações permitiram aumentar o atendimento aos GLPI's de layouts, dos relatórios de vistorias dos imóveis prospectados pela API, e iniciar o desenvolvimento de projetos de reformas e de novas sedes.

## 99. Disponibilização de modelos de termo de referência na página da Gerência de Licitações na intranet

Área(s) responsável(eis): DLC/GELIT

A medida visa à padronização dos documentos, com a consequente redução da necessidade de correções posteriores.

Foram elaborados e disponibilizados modelos de termos de referência:

- de fornecimento na forma simples;
- de fornecimento por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP; e
- de prestação de serviços comuns.





## 100. Adequação dos editais de pregão eletrônico ao novo Decreto Federal nº 10.024/2019

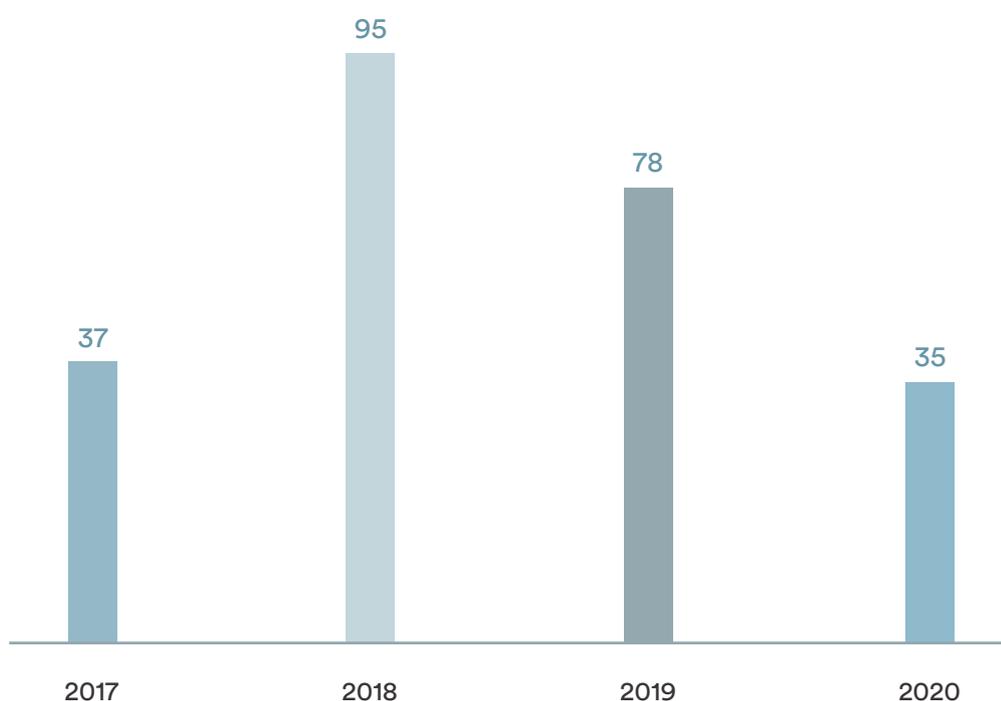
Área(s) responsável(eis): DLC/GELIT

A medida proporcionou a atualização dos editais frente às novas regras, em especial no que se refere aos modos de disputa e aos atos praticados pelos pregoeiros no sistema Comprasnet.

## 101. Implantação da Gerência de Cotações Eletrônicas (2017)

Área(s) responsável(eis): DLC/GCE

A partir da criação dessa nova estrutura inserida na DLC, as aquisições de bens por dispensa de licitação em razão do valor (art. 24, II, da Lei nº 8.666/93) passaram a ser realizadas de forma eletrônica, a exemplo do que já ocorria com os pregões. Com isso, ampliou-se a competitividade e a transparência, com a consequente redução dos preços obtidos.





## 102. Descentralização de Atos da SGMP para a DRH (2017)

Área(s) responsável(eis): DRH

Emissão de atos pela DRH, através de delegação de competências (Avisos de ocorrências relacionadas a carteiras funcionais, Certidões, despachos de correção de frequência) - Portarias SGMP nº 124/2017 e nº 523/2020.

## 103. Melhorias no sistema de controle de frequência (2019 e 2020)

Área(s) responsável(eis): DRH

Implementação de novo processo de trabalho em razão da edição da Resolução GPGJ nº 2.318/2019, com novas ferramentas de gestão e controle.

## 104. Automatização da emissão de declaração para o INSS

(2020)

Área(s) responsável(eis): DRH

Desenvolvimento de ferramenta no SRH para emitir declaração para o INSS.

## 105. Criação do Núcleo de Estágio Forense no âmbito da Diretoria de Recursos Humanos (2020)

Área(s) responsável(eis): DRH

Em maio de 2020, a DRH assumiu a administração dos estagiários forenses (EF) do MP, antes a cargo da Corregedoria-Geral. Para tanto, foram feitas as adaptações necessárias para inclusão dos estagiários forenses no rol de colaboradores administrados pela DRH, com as seguintes inovações: inclusão dos EF no sistema informatizado de RH e no sistema de frequência, pagamento via DRH (antes pela DOF) com antecipação de 30 dias ao praticado anteriormente, diminuição do tempo de resposta às solicitações diversas, simplificação de processos de trabalho de pedido/concessão de recesso, desligamento, declarações e certidões, etc.





## 106. Implementação do Sistema Eletrônico de comprovação do auxílio-educação dos Membros do MP (2019)

Área(s) responsável(eis): DRH

Implementação do sistema eletrônico, otimizando o processo de trabalho e eliminando todas as etapas anteriormente realizadas através de processos físicos, proporcionando celeridade ao processo e maior segurança no tratamento dos dados.

## 107. Integração dos procedimentos de comprovação de estudante universitário perante o sistema MPRJ-MED e de comprovação do auxílio-educação (2018)

Área(s) responsável(eis): DRH

A partir da implantação do procedimento anual de comprovação do auxílio educação foi possível utilizar documentos apresentados para a renovação do benefício na comprovação de estudante universitário perante o Sistema MPRJ-Med, otimizando e diminuindo a necessidade de solicitação de documentos aos Membros MP.

## 108. Implementação do sistema eletrônico de comprovação do auxílio-saúde de servidores (2018)

Área(s) responsável(eis): DRH

Implementação do sistema eletrônico, otimizando o processo de trabalho e eliminando todas as etapas anteriormente realizadas através de processos físicos, proporcionando celeridade ao processo e maior segurança no tratamento dos dados.

## 109. Implementação do sistema eletrônico de comprovação do auxílio-educação de servidores (2018)

Área(s) responsável(eis): DRH

Implementação do sistema eletrônico, otimizando o processo de trabalho e eliminando todas as etapas anteriormente realizadas através de processos físicos, proporcionando celeridade ao processo e maior segurança no tratamento dos dados.





## 110. Reestruturação do Setor de Atendimento da DRH (2018)

Área(s) responsável(eis): DRH

Reestruturação do Setor de Atendimento da DRH, com o objetivo de identificar pontos de melhorias nos relacionamentos internos e externos, elaborando planos de ação, definindo e implementando os respectivos processos de trabalho para o atingimento de tais objetivos. Aprimorada a interação com as unidades organizacionais da Diretoria de Recursos Humanos, com o intuito de prover essas unidades com informações sobre a natureza e o conteúdo dos atendimentos realizados, de modo a subsidiar ações de melhoria contínua nos processos de trabalho e, também, viabilizar a tomada de decisões pelo gestor da área.

Realizado Treinamento “*on the job*” com os servidores do Setor de Atendimento da DRH, visando à reciclagem contínua em relação aos vários processos de trabalho da DRH, assim como com os diversos sistemas do MPRJ. A medida proporciona que os servidores permaneçam atualizados com tais processos e sistemas e, assim, atendam com qualidade, confiabilidade e celeridade às demandas e necessidades das demais unidades da DRH, da própria Diretoria, dos membros, servidores, estagiários, pensionistas e outros, sem retirá-los do local de trabalho.

## 111. Implantação do atendimento remoto da DRH (2020)

Área(s) responsável(eis): DRH

Viabilizado o Atendimento Remoto da Diretoria de Recursos Humanos, em parceria com a Gerência de Telecomunicações, utilizando a ferramenta *Voice Manager Connect*, que é um sistema usado para telefonia e comunicações unificadas, acessível a partir de computadores e smartphones. O sistema permite que o atendimento da DRH seja feito pelo Regime Diferenciado de Teletrabalho, por telefone utilizando os mesmos ramais de conhecimento público, chat do Teams e endereço eletrônico.





## 112. Reconhecimento da imunidade ao IPTU, à isenção do foro e da taxa de incêndio

Área(s) responsável(eis): API

Dos 85 imóveis próprios, 77 já tiveram o reconhecimento da imunidade ao IPTU.

## 113. Aperfeiçoamento da rotina de atesto nos procedimentos para pagamento de aluguéis, despesas de condomínio e tributos relativos aos imóveis ocupados pelo MPRJ

Área(s) responsável(eis): API

As cobranças que, anteriormente, eram encaminhados à API, de forma residual para retificações e diligências, passaram a ser todas dirigidas ao órgão, a quem foi incumbida a conferência, o atesto e o prévio lançamento no Sistema CLIQ, para posterior liquidação e pagamento pelos órgãos integrantes da Secretaria de Planejamento e Finanças.

## 114. Prestação de contas anual relativa aos bens patrimoniais imóveis do MPRJ

Área(s) responsável(eis): API

Em obediência à Lei 287/79, à Deliberação TCE/RJ n.º 278/17, à Resolução GPGJ n.º 2.249/2018 e à Portaria SGMP n.º 578/2018, a Assessoria de Patrimônio Imobiliário iniciou a Prestação de Contas Anual relativa aos Bens Patrimoniais Imóveis do MPRJ, que deu ensejo à adoção de diversas providências junto aos órgãos de controle do Parquet fluminense para os necessários ajustes contábeis.

## 115. Padronização e criação de rotinas da Comissão Permanente de Sindicância (2017)

Área(s) responsável(eis): CPS

Padronização dos documentos da secretaria da CPS (certidões, petições, termos, etc.) e criação de processos de trabalho específicos, com o intuito de otimizar o tempo dos atos praticados pela Comissão.

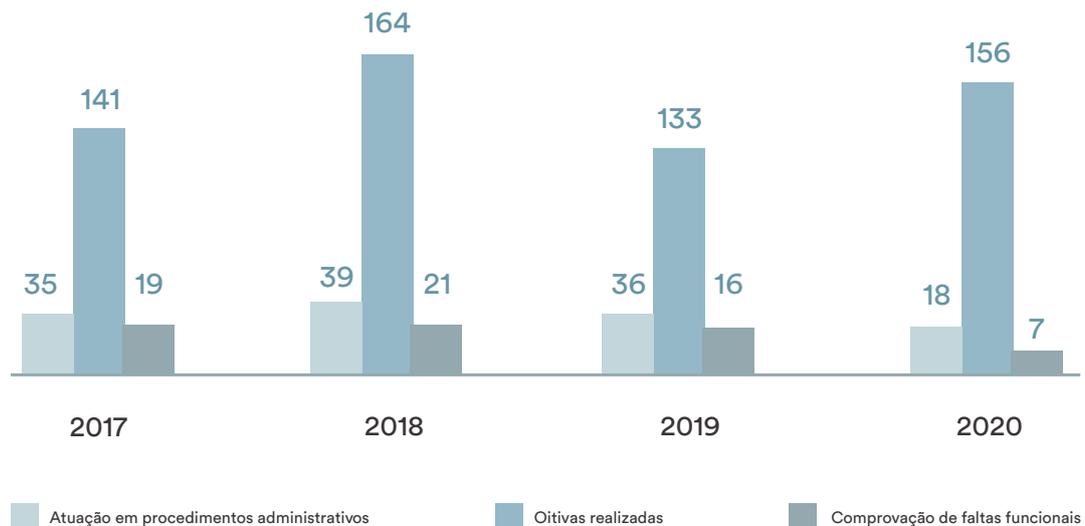
O Núcleo Administrativo passou a realizar atendimento às partes e aos advogados, poupando tempo aos membros da CPS, que exercem tais funções de modo cumulativo com aquelas relacionadas ao seu órgão de lotação originário.





Com o intuito de reduzir os gastos com combustível, diárias e deslocamentos, as oitivas de pessoas lotadas em órgãos no interior do Estado estão sendo realizadas preferencialmente por videoconferência.

#### Atos praticados pela CPS (2017-2020)



## 116. Implementação da página da CPS na intranet do MPRJ

(2019)

Área(s) responsável(is): CPS

A página contém informações como a legislação pertinente, os membros integrantes e formulários criados.

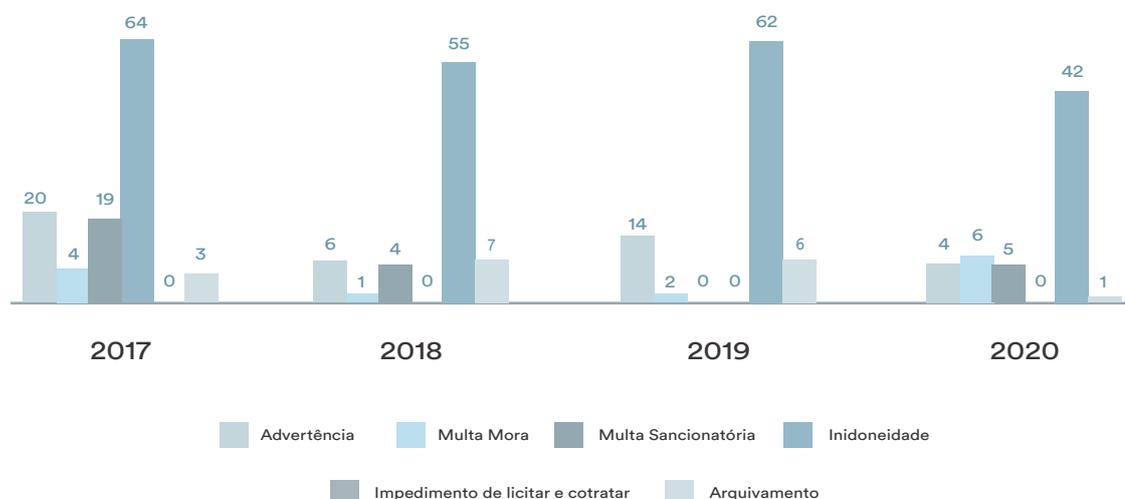




## 117. Padronização e criação de rotinas da CPPA (2018)

Área(s) responsável(eis): CPPA

Apartir do ano de 2018, fixou-se o número mínimo de 04 (quatro) pareceres elaborados por relator mensalmente, com vistas a ampliar e racionalizar a produtividade dos membros da Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios, que exercem tais funções de modo cumulativo com aquelas relacionadas ao seu órgão de lotação originário.



## 118. Parceria MPRJ X CAMPERJ (2020)

Área(s) responsável(eis): NSO

Termo de Convênio nº 32/2020 que tem como objeto viabilizar e aperfeiçoar os serviços prestados na área de saúde pelo Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ e pela CAMPERJ.





## IV. Normatização Interna



A profissionalização e a racionalização da gestão passam necessariamente pelo estabelecimento objetivo e claro das regras, dos direitos e dos deveres e das expectativas dos envolvidos no processo. Dessa forma, os órgãos integrantes da Secretaria-Geral envidaram esforços especiais no sentido de produzir e contribuir para a produção de normas internas, sobre os mais variados assuntos.

Este eixo compila essas ações e está dividido em três partes: guias práticos, manuais, cartilhas, notas técnicas e tutoriais, portarias da Secretaria-Geral e Resoluções, cujas edições contaram com a colaboração direta da SGMP.

### Guias práticos, manuais, cartilhas, notas técnicas e tutoriais

#### 119. Manual de Competências da SGMP (2018)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Edição do Manual de Competências da SGMP, estabelecendo objetivamente as atribuições de todos os órgãos integrantes da estrutura.

#### 120. Guia Prático ASI – Consulta de Bens Permanentes (2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Tutorial, em vídeo, através do qual é demonstrado, passo a passo, como acessar o Sistema de Gestão Patrimonial para utilização da ferramenta “Consulta”.





## 121. Guia Prático ASI - Ferramenta Consulta (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

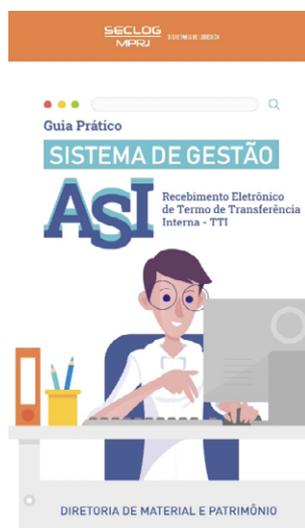
Este Guia Prático visa à orientação dos agentes patrimoniais sobre o uso da funcionalidade “Consulta”, que possibilita ao membro ou servidor verificar os bens disponibilizados ao seu órgão de lotação. Desta forma, é possível que se realizem conferências periódicas, com o intuito de propiciar constante controle dos bens patrimoniais.



## 122. Guia Prático ASI – Recebimento Eletrônico de Termo de Transferência Interna – TTI (2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Tutorial, em vídeo, por meio do qual é demonstrado, passo a passo, como acessar o Sistema de Gestão Patrimonial para utilização da ferramenta “Recebimento Eletrônico de Termo de Transferência Interna – TTI”.





## 123. Guia Prático - Recebimento Eletrônico de Bens (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

O presente Guia Prático foi elaborado para orientar os agentes patrimoniais sobre o uso da ferramenta, disponibilizada no Sistema de Gestão Patrimonial, recebimento eletrônico de Termos de Transferência Interna (TTI's). Essa funcionalidade permite que o usuário registre, diretamente no sistema, a movimentação dos bens entre as diferentes Unidades de Localização, reduzindo, significativamente, o consumo de papel e o espaço necessário para o arquivamento dos referidos documentos.





## 124. Guia Prático - Incorporação de Bens Permanentes ou Materiais de Consumo no Sistema de Gestão Patrimonial

(2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Este guia possui como objetivo subsidiar os diversos órgãos que, eventualmente, adquirem materiais de consumo ou bens permanentes para atendimento de alguma necessidade pontual, mormente, no que tange à sua incorporação como propriedade do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e ao seu pagamento.

**Diretoria de Material e Patrimônio**


**Apresentação**

<b>Apresentação</b>	<h3 style="text-align: center; margin: 0;">Incorporação de bens permanentes ou materiais de consumo no Sistema de Gestão Patrimonial</h3> <p>O presente Guia Prático possui como objetivo subsidiar os diversos Órgãos que, eventualmente, adquirem materiais de consumo ou bens permanentes para atendimento de alguma necessidade pontual, mormente, no que tange à sua incorporação como propriedade deste Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e ao seu pagamento.</p> <p>Os bens patrimoniais e os materiais de consumo exigem tratamentos físico e contábil essenciais ao controle desses itens e inerentes ao aprimoramento da administração do patrimônio público.</p> <p>Pretende-se, com este guia, estabelecer orientações e definir responsabilidades, a fim de que sejam realizados os devidos registros junto ao Sistema de Gestão Patrimonial, o tombamento (no caso de bem permanente) e a análise pelos competentes Órgãos de controle interno para liquidação da despesa e consequente pagamento.</p> <p>Em síntese, almeja-se que seja evidenciada a obrigatoriedade de incorporação dos materiais de consumo e bens permanentes adquiridos pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.</p>
<b>Etapa Inicial</b>	
Etapa 1	
Etapa 1.1	
Etapa 1.2	
<b>Estrutura de Processo</b>	
Informação	
Nota Fiscal	
Nota de Empenho	
Despacho Atesto Integral	
Despacho Atesto Parcial	
<b>Demais Etapas</b>	
Etapas 2, 3 e 4	
Etapas 5, 6 e 7	









## 125. Guia Prático para a Gestão de Bens Permanentes (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Este guia visa ao auxílio de Membros, servidores, estagiários e colaboradores do MPRJ, conforme o caso, na solicitação, preservação e eventual devolução dos bens permanentes da Instituição.





## 126. Guia Prático para a Gestão de Bens de Consumo (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

O presente guia visa ao auxílio de usuários do MPRJ na solicitação, preservação e eventual devolução dos bens de consumo da instituição. O leitor tem acesso, de forma clara e objetiva, a um conjunto de recomendações sobre boas práticas para guarda e manuseio dos materiais de consumo do MPRJ.





## 127. Guias Práticos para Gestão de Subalmoxarifados no Interior e na Sede do MPRJ (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Nestes Guias são abordadas as práticas recomendadas para a adequada gestão dos materiais, tais como: armazenamento, controle, manuseio e distribuição, bem como aspectos relacionados ao uso do Sistema de Gestão Patrimonial (ASI), principalmente em relação aos pedidos de ressuprimento do estoque, atendimento de requisições e consulta a relatórios.





## 128. Manual de Desfazimento de Bens Permanentes (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

O manual visa à padronização dos procedimentos administrativos relacionados à baixa de bens, prestando auxílio aos órgãos envolvidos.





## 129. Guia Prático para Reserva de Espaços e Recursos (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Guia prático visando à orientação quanto à utilização do sistema de agendamento pelo usuário.



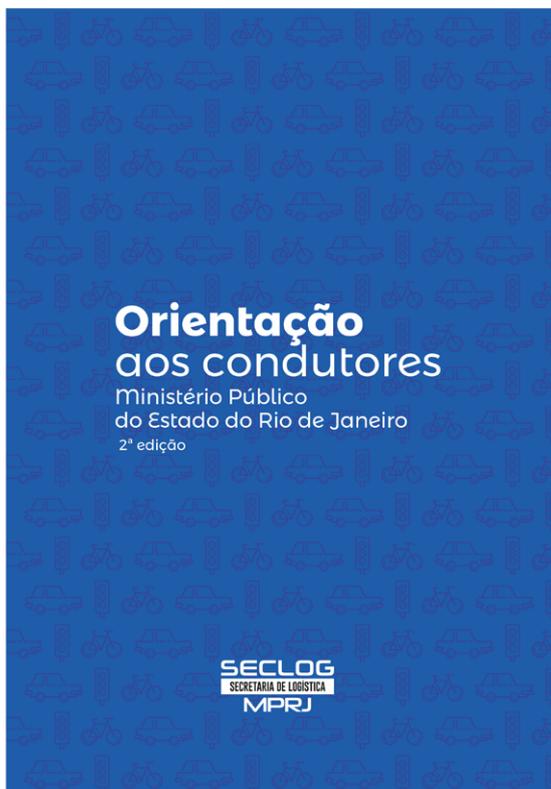


## 130. Cartilha – Orientação aos Condutores (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

No dia 06 de dezembro de 2019, iniciou-se a distribuição da Cartilha de Orientação aos condutores do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, elaborada em parceria com a Escola Pública do DETRAN/RJ.

O documento tem como principal finalidade esclarecer aspectos acerca do trânsito e da segurança viária, fomentar boas práticas e servir de suporte às atividades realizadas, pelos condutores a serviço do MPRJ.





## 131. Cartilha - Orientações aos Colaboradores (2017)

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

Pesquisa e elaboração de cartilha com foco nos colaboradores terceirizados com orientações a respeito de seus direitos e deveres.

A distribuição das cartilhas para o efetivo atuante em todo o estado do RJ propiciou aos colaboradores que tivessem ciência não só de seus direitos, mas também da postura e dos resultados esperados pelo MPRJ.



## 132. Elaboração de 04 manuais de auditoria sobre liquidação de despesas (2017, 2018 e 2019)

Área(s) responsável(eis): *SPF*

Os manuais reproduzem as melhores práticas e permitiram aprimorar os procedimentos de liquidação com redução do tempo de tramitação e ampliação da confiabilidade das informações.





## 133. Elaboração de Manuais no âmbito da Diretoria de Projetos

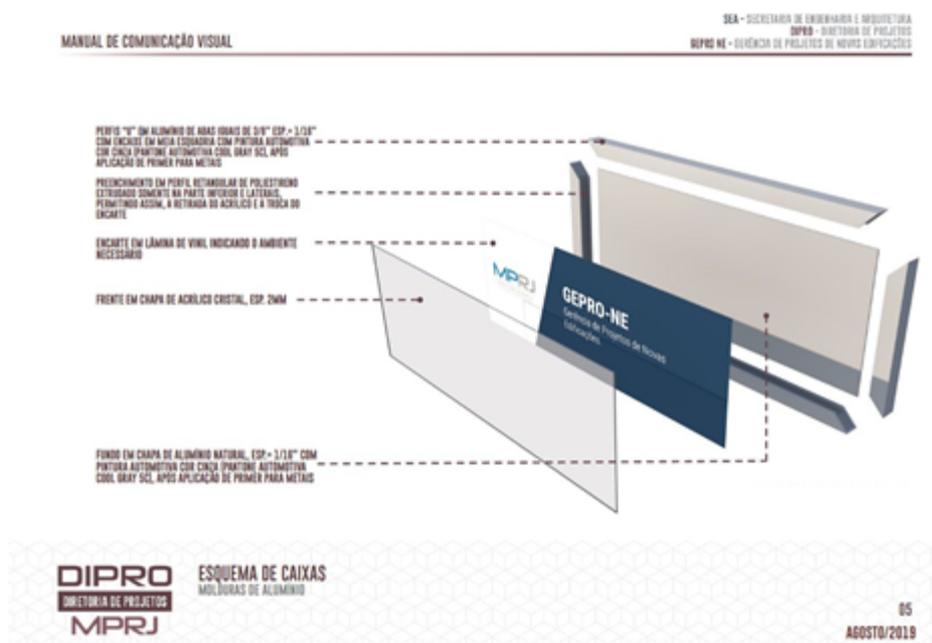
Área(s) responsável(eis): SEA/DIPRO

A medida proporcionou a padronização da identidade visual de arquitetura nas novas sedes, da comunicação visual aplicada à arquitetura e a compilação de dados e informações sobre os terrenos de propriedade do MPRJ.

### Manual de Identidade Visual de Arquitetura de novas sedes



### Manual de Comunicação Visual Aplicada à Arquitetura (Placas, Encartes e Adesivos)





## Caderno de Terrenos



### **134. Elaboração de Nota Técnica contendo recomendações de modo a pautar a atuação dos membros da CPPA (2017)**

Área(s) responsável(eis): CPPA

O documento, elaborado em 05/12/2017, contém recomendações de modo a pautar a atuação dos membros da CPPA, cuja composição pode ser alterada periodicamente. Os parâmetros são voltados, principalmente, para a aplicação de penalidades previstas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/13, em decorrência de condutas praticadas no curso das licitações e dos contratos derivados da modalidade licitatória Pregão, no âmbito do MPRJ.





---

## Portarias

---

Área(s) responsável(eis): SGMP

- 135. Portaria SGMP nº 471, de 27 de julho de 2018, que dispõe sobre a gestão de bens de consumo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
- 136. Portaria SGMP nº 560, de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a gestão de bens permanentes no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
- 137. Portaria SGMP nº 251, de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre a logística reversa de bens eletroeletrônicos no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
- 138. Portaria SGMP nº 344, de 09 de julho de 2019, que regulamenta a gestão e a utilização dos veículos oficiais que integram a frota à disposição do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
- 139. Portaria SGMP nº 308, de 25 de junho de 2019, que dispõe sobre as diretrizes de sustentabilidade a serem observadas pelos órgãos requisitantes de bens, serviços e obras, quando da elaboração de termos de referência ou projetos básicos**
- 140. Portaria SGMP nº 392, de 29 de julho de 2019, que dispõe sobre os atendimentos de emergência clínica no Complexo-Sede do MPRJ**





## Resoluções

Área(s) responsável(is): SGMP

- 141. Resolução GPGJ nº 2.189 de 27 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de gestão administrativa relacionados à apuração e à aplicação de sanções administrativas às proponentes, licitantes e contratadas, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
  
- 142. Resolução GPGJ nº 2.198 de 12 de abril de 2018, que dispõe sobre o fornecimento de cópias, impressões e mídias de armazenamento e sobre a autenticação de documentos, processos e procedimentos no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
  
- 143. Resolução GPGJ nº 2.250, de 10 de outubro de 2018, que disciplina os procedimentos para realização de reuniões, cursos e eventos no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
  
- 144. Resolução GPGJ nº 2.264 de 19 de dezembro de 2018, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio De Janeiro**
  
- 145. Resolução GPGJ nº 2.289, de 14 de junho de 2019, que regulamenta a gestão e a utilização dos veículos oficiais que integram a frota à disposição do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**





- 146. Resolução GPGJ nº 2.303, de 25 de setembro de 2019, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e disciplina o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas**
- 147. Resolução GPGJ nº 2.310, de 7 de novembro de 2019, que confere nova disciplina ao funcionamento dos serviços auxiliares do Ministério Público durante o período de recesso forense**
- 148. Resolução GPGJ nº 2.318, de 17 de dezembro de 2019, que disciplina o controle de frequência dos servidores em exercício no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências**
- 149. Resolução GPGJ nº 2.329, de 19 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a gratificação por especial dedicação**
- 150. Resolução GPGJ nº 2.356, de 19 de agosto de 2020, que dispõe sobre a concessão de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família de membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**
- 151. Resolução GPGJ nº 2.357, de 16 de setembro de 2020, que dispõe sobre a concessão de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família de servidores do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**



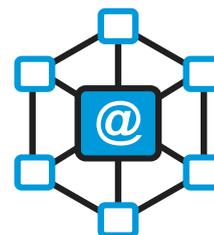
---

## **152. Resolução GPGJ nº 2.359, De 17 de setembro de 2020 que dispõe sobre a concessão de licença-maternidade no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**





# V. Avanços Tecnológicos



Neste eixo, estão listadas as principais ações e medidas que representam um incremento tecnológico, tanto os relativos a novos sistemas e ferramentas, quanto os concernentes a equipamentos.

Os avanços tecnológicos no período abarcado neste documento são notórios e impactaram sobremaneira na forma como a Instituição passou a trabalhar e se comunicar.

## 153. Sistema Eletrônico de Informações – SEI!

Área(s) responsável(eis): SGMP/STIC

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma digital de criação e gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, em um ambiente colaborativo de produtividade otimizada. Em 2020, a implantação do SEI se consolidou como regra na atividade-meio, tendo sido implementados centenas de novos processos de trabalho.

Principais características:

- Independência do papel como suporte para documentos institucionais;
- Compartilhamento do conhecimento com disponibilidade constante dos procedimentos;
- Atualização e comunicação de novos eventos em tempo real;
- Diversos usuários podem trabalhar simultaneamente no mesmo procedimento.

## 154. Integra MPRJ

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

O sistema “Integra MPRJ”, desenvolvido pela Gerência de Sistemas da Informação (GSI), fornece aos servidores do MPRJ, através de uma interface simples e intuitiva, funcionalidades especificamente desenvolvidas para a atividade ministerial.

O “Integra MPRJ” é dividido em:

- **INTEGRA JUDICIAL** – abrange a atividade fim jurisdicionalizada (intimações oriundas do TJRJ e respectivas manifestações).
- **INTEGRA POLICIAL** – gerencia inquéritos policiais eletrônicos que tramitam entre MPRJ e Polícia Civil.





- **INTEGRA EXTRAJUDICIAL** – ferramenta para a atividade fim de investigação, como procedimentos preparatórios e inquéritos civis.

## 155. Distribuição eletrônica de inquéritos

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

**Distribuição:** Verifica metadados do Inquérito para definir o Núcleo de Investigação responsável.

**Promotorias Especializadas:** Identifica Inquéritos de violência doméstica e demais atribuições especializadas.

**Balanceamento:** Distribui aleatoriamente os novos inquéritos entre as promotorias elegíveis.

**Vinculação:** Mantém relações de inquéritos já vinculados a promotorias específicas para encaminhamento expresso.

## 156. Inquérito Policial Eletrônico

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI





## 157. Novo Correio Eletrônico

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

A nova plataforma sincroniza e-mails, calendários e informações de contato em todos os dispositivos em tempo real.

O calendário funciona de maneira simples e fácil, em praticamente qualquer lugar, integrado com as reuniões remotas do Teams.

O novo correio eletrônico permite enviar mensagens com até 150MB e conta com 100GB de armazenamento, o suficiente para guardar todos os e-mails que se desejar.

## 158. Office 365 na nuvem

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

A nova plataforma corporativa online oferece acesso a vários serviços e softwares do Office, não apenas os conhecidos Word, Excel e Power Point, mas também a novos recursos que auxiliam a comunicação dos colaboradores, além de serviços que facilitam a organização e gerenciamento de tarefas, otimizando tempo e melhorando a produtividade de toda a organização.

## 159. Microsoft Teams

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Microsoft Teams é uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferência, armazenamento de arquivos e integração com os demais aplicativos do Office 365, integrando pessoas, conteúdo e ferramentas para uma equipe mais engajada e eficiente.





## 160. Novos dispositivos pessoais

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Aquisição e distribuição de novos dispositivos pessoais:

- Notebook 2X1 HP ELITE X360 830G6 - 1.199 unidades
- Notebook DELL Latitude 3400 - 193 unidades
- Notebook tipo Workstation DELL Precision 7540 - 04 unidades
- Webcam e Headset - 3.000 unidades cada
- DELL OptiPlex 3050 - 2.500 unidades
- DELL OptiPlex 3070 - 5.000 unidades
- DELL Precision 5820 - 30 unidades
- DELL Precision 3630 - 136 unidades
- Monitor rotacional 90º - 350 unidades
- Impressora autenticadora - 403 unidades;
- Impressora térmica - 467 unidades
- Leitor óptico - 577 unidades

## 161. Incremento de eventos, sessões e reuniões por videoconferência

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

- Acompanhamento e suporte de todas as sessões do Conselho Superior, Órgão Especial e outros órgãos colegiados.
- Utilização da videoconferência para oitivas com adolescentes do DEGASE.
- Criação de salas virtuais para uso em oitivas do Plantão do Judiciário.
- Treinamento para todos os membros do Conselho Superior do MPRJ e do Órgão Especial no uso da ferramenta para realização das sessões virtuais.

## 162. Atendimento telefônico em nuvem

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

A solução, baseada no conceito de tecnologia em nuvem, garante ao atendimento telefônico prestado no sistema home office a mesma qualidade do serviço presencial, disponibilizando ao agente que o executa e ao usuário todas as funcionalidades e recursos presentes nos equipamentos de serviço local.





Oferece grande volume de relatórios, dados estatísticos e do monitoramento das ligações, obtidos e controlados on-line e em tempo real.

## 163. Telefonia móvel

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Foram entregues 636 smartphones (190 iPhones 7 e 446 Motorolas G7 Play) e 950 modems 4G (ZTE Claro 4G com pacote de 20GB mensais), em nova modalidade de contratação, com enorme economia em relação ao contrato anterior.

Além disso, agora todos os smartphones têm pacote de dados incluído.

Dispositivo	Anterior	Atual
Smartphones	R\$ 86,28	R\$ 23,16
4G	R\$ 54,07	R\$ 27,48

## 164. Rede privada virtual

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Configuramos VPNs (redes virtuais privadas) para os membros que precisavam ter acesso remoto aos sistemas privados da Secretaria de Segurança Pública, disponíveis somente a partir de nossa rede corporativa.

Estendemos nossa rede corporativa aos equipamentos pessoais dos membros, através de uma conexão segura, com criptografia de ponta a ponta.

## 165. Wi-Fi Corporativo para o Complexo-Sede

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

O projeto envolve a gestão de usuários corporativos e convidados, a implementação de políticas de controle de acesso e a segurança e proteção da rede contra ameaças.





## 166. Ampliação dos storages de dados

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

O storage é um repositório onde são centralizados os dados do MP, incluindo funções de servidor de arquivos, backup, área de compartilhamento e colaboração. Tudo que envolve a administração e o processamento de dados armazenados.

Ampliou-se capacidade de armazenamento de documentos de menos de 100TB para mais de 500TB.

## 167. Firewall atualizado

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Firewall é uma solução de segurança que, a partir de um conjunto de regras ou instruções, analisa o tráfego de rede para determinar quais operações de transmissão ou recepção de dados podem ser executadas.

- Aumento na capacidade de processamento de tráfego de 1GB para 10GB por segundo;
- Detecção de ameaças aprimorada;
- Redução de custos;
- Modernas ferramentas de gerenciamento.

## 168. Núcleo da Rede Corporativa

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Upgrade dos nós centrais da rede corporativa com a instalação de novos equipamentos Cisco para o núcleo da rede de dados do MRPJ (core-switches).

Foram supridos canais mais ágeis para comunicação de dados com os equipamentos do data center e também com os switches que são distribuídos para os prédios do complexo sede.

Os equipamentos antigos proviam portas de comunicação a 1 GBps e os novos equipamentos possuem portas de 30 e 40 GBps.





## 169. Links de localidade

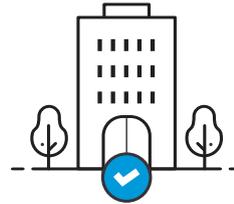
Área(s) responsável(eis): *STIC/DTI*

Melhoria na comunicação entre as localidades e sede, aumentando a velocidade no acesso aos sistemas e à Internet.





## VI. Melhorias físicas



Neste eixo, estão discriminadas as medidas que impactaram nos espaços físicos ocupados pelo MPRJ: ampliação de instalações, obras, projetos, adequações e revitalizações de espaços e bens.

### 170. Aquisição e locação de novos imóveis para melhor acomodar diversos órgãos do Ministério Público por todo o Estado

Área(s) responsável(eis): SGMP/API

Entre 2017 e 2020, foram adquiridos e alugados imóveis com o objetivo de conferir novas instalações a 168 (cento e sessenta e oito) Promotorias de Justiça, em todo o Estado do Rio de Janeiro, e proporcionar maior conforto para Membros e servidores. Seguem listados abaixo os imóveis, divididos por CRAAI.

**CRAAI:** Angra dos Reis

**Município:** Angra dos Reis

**Endereço:** Rua Coronel Carvalho, 465, sala 401 - Centro - Edifício Minicenter - ALUGADO





**CRAAI:** Angra dos Reis

**Município:** Paraty

**Endereço:** Rua Mal. Deodoro, 542 - Paraty - ALUGADO



**CRAAI:** Barra do Pirai

**Município:** Barra do Pirai

**Endereço:** Rua Paulo de Frontin, 164 - Centro - ALUGADO



**CRAAI:** Barra do Pirai

**Município:** Valença

**Endereço:** Rua Coronel João Rufino, 11 - Sala 303 - Centro - Edifício Panorama - ALUGADO





**CRAAI:** Cabo Frio

**Município:** Cabo Frio

**Endereço:** Rua Francisco Mendes, 350, lojas 13 a 19 e 24 a 26 - Centro - ALUGADO



**CRAAI:** Cabo Frio

**Município:** São Pedro da Aldeia

**Endereço:** Rua Hermógenes Freire Costa, 22, salas 1 a 5 e lojas 3 a 5 - Centro - ALUGADO



**CRAAI:** Duque de Caxias

**Município:** Magé

**Endereço:** Av. Simão da Motta, 578, sls 102, 108 a 115, 312 e 313 - Centro - ALUGADO





**CRAAI:** Duque de Caxias

**Município:** São João de Meriti

**Endereço:** Av. Presidente Lincoln, 911 - Salas 401 a 435 - Vilar dos Teles - ALUGADO



**CRAAI:** Itaperuna

**Município:** Santo Antônio de Pádua

**Endereço:** Rua Francisco Perlingeiro, 361 - Parque das Águas - ALUGADO



**CRAAI:** Macaé

**Município:** Macaé

**Endereço:** Avenida Rui Barbosa, 1831, salas 701 a 718 e 801 a 818 - Imbetiba - Edifício Trade Center - ALUGADO





**CRAAI:** Macaé

**Município:** Rio das Ostras

**Endereço:** Rodovia Amaral Peixoto, 4931, Salas 101 a 119 - Área 01 - Centro - ALUGADO



**CRAAI:** Nova Friburgo

**Município:** Cordeiro

**Endereço:** Rua Moacyr Laport Leitão, 53, lojas 201 a 210 - Centro - Cordeiro - ALUGADO



**CRAAI:** Petrópolis

**Município:** Petrópolis

**Endereço:** Avenida Treze de Maio, 115 - Centro - ALUGADO





**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Centro

**Endereço:** Av. Franklin Roosevelt, 137 - 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º pavimentos - Centro - Edifício Atlântica - IMÓVEL PRÓPRIO



**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Bangu

**Endereço:** Rua Professor Clemente Ferreira, 1774, Salas 405, 406 e 408 - ALUGADO



**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Centro

**Endereço:** Av. General Justo, 375, 2º, 3º e 4º andares - Edifício Bay View - ALUGADO





**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Centro

**Endereço:** Av. Marechal Câmara, 186 - 4º e 5º andar - ALUGADO



**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Centro

**Endereço:** Av. Nilo Peçanha 151 - 4º, 5º, 9º, 10º, 11º e 12º andar - ALUGADO



**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / Centro

**Endereço:** Rua Rodrigo Silva, 26, 20º andar - ALUGADO





**CRAAI:** Rio de Janeiro

**Município:** Rio de Janeiro / São Cristóvão

**Endereço:** Rua Amazonas, 107 - ALUGADO



**CRAAI:** São Gonçalo

**Município:** Itaboraí

**Endereço:** Rua João Caetano, 207, bloco 02, lojas 101, 102, salas 408, 601 a 612, 702, 705 a 709 - Edifício Double Place - ALUGADO



**CRAAI:** Teresópolis

**Município:** Município: Teresópolis

**Endereço:** Rua Francisco Sá, 343, salas 401 a 406, 501 a 506, 601, 603 e 604 , 701 a 706 - Várzea - ALUGADO





## 171. Execução e adequação de *layouts* em diversos órgãos do Ministério Público por todo o Estado

Área(s) Responsável(eis): SGMP/SECLOG/SEA/STIC

Entre 2017 e 2020, foram realizadas mais de 300 intervenções físicas, com o objetivo de adequar os espaços ocupados pelo Ministério Público. Essas ações alcançaram 509 (quinhentas e nove) Promotorias de Justiça, em todo o Estado do Rio de Janeiro, e geraram melhorias no ordenamento dos espaços, proporcionando mais conforto para as equipes ocupantes e a possibilidade de melhor distribuição e absorção da força de trabalho.

2017

CRAAI/Órgão	Comarca/local	Qtde. Layouts
Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes	2
Complexo Sede	Complexo Sede	52
Duque de Caxias	Belford Roxo	1
Itaperuna	Cambuci	1
NIP	Núcleo - Barra	5
NIP	Núcleo - Centro	1
Nova Friburgo	Cordeiro	1
Nova Iguaçu	Mesquita	1
Nova Iguaçu	Paracambi	1
Rio de Janeiro	Banqu	3
Rio de Janeiro	Benfica	1
Rio de Janeiro	Centro	5
Rio de Janeiro	Jacarepaguá	1
São Gonçalo	São Gonçalo	1
Volta Redonda	Barra Mansa	1
Volta Redonda	Resende	1
Volta Redonda	Volta Redonda	1
Total		79

2018

CRAAI/Órgão	Comarca/local	Qtde. Layouts
Angra dos Reis	Angra dos Reis	1
Cabo Frio	Araruama	1
Cabo Frio	Cabo Frio	1
Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes	1
Campos dos Goytacazes	São Francisco de Itabapoana	1
Complexo Sede	Complexo Sede	40
Duque de Caxias	Duque de Caxias	2
Duque de Caxias	Magé	1
Duque de Caxias	São João de Meriti	1
Macaé	Rio das Ostras	1
NIP	Núcleo - Barra	1
Niterói	Niterói	2
Rio de Janeiro	Benfica	1
Rio de Janeiro	Centro	2
Rio de Janeiro	Ilha do Governador	1
Rio de Janeiro	Olaria	1
Rio de Janeiro	Pavuna	1
Rio de Janeiro	Santa Cruz	1
São Gonçalo	Alcântara	1
Teresópolis	Guapimirim	1
Total		62





2019

CRAAI/Órgão	Comarca/local	Qtde. Layouts
Angra dos Reis	Angra dos Reis	1
Barra do Piraí	Barra do Piraí	1
Barra do Piraí	Valença	1
Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes	1
Complexo Sede	Complexo Sede	65
Complexo Sede	Santo Cristo	3
Complexo Sede	São Cristóvão	2
Duque de Caxias	Belford Roxo	3
Duque de Caxias	Magé	1
Itaperuna	Bom Jesus de Itabapoana	1
Itaperuna	Santo Antonio de Pádua	1
Macaé	Macaé	1
Macaé	Rio das Ostras	1
NIP	Núcleo - Barra	2
Nova Friburgo	Cordeiro	1
Nova Friburgo	Nova Friburgo	1
Nova Iguaçu	Nova Iguaçu	2
Petrópolis	Petrópolis	1
Petrópolis	Três Rios	1
Rio de Janeiro	Barra da Tijuca	1
Rio de Janeiro	Campo Grande	2
Rio de Janeiro	Centro	13
Rio de Janeiro	Ilha do Governador	2
Rio de Janeiro	Madureira	1
São Gonçalo	Itaboraí	1
Teresópolis	Carmo	1
Teresópolis	Teresópolis	2
Volta Redonda	Resende	1
Total		114

2020

CRAAI/Órgão	Comarca/local	Qtde. Layouts
Cabo Frio	Araruama	3
Cabo Frio	Cabo Frio	1
Cabo Frio	Squarema	1
Complexo Sede	Complexo Sede	11
Complexo Sede	Santo Cristo	1
Itaperuna	Itaocara	1
Itaperuna	Natividade	1
Macaé	Macaé	3
Macaé	Rio das Ostras	1
Niterói	Pendotiba	1
Nova Friburgo	Cachoeiras de Macacu	1
Nova Friburgo	Nova Friburgo	1
Nova Iguaçu	Paracambi	1
Petrópolis	Petrópolis	1
Rio de Janeiro	Bangu	2
Rio de Janeiro	Barra da Tijuca	2
Rio de Janeiro	Campo Grande	1
Rio de Janeiro	Centro	12
Rio de Janeiro	Jacarepaguá	1
Volta Redonda	Volta Redonda	1
Total		47





1 - Angra dos Reis



2 - Angra dos Reis - Andamento



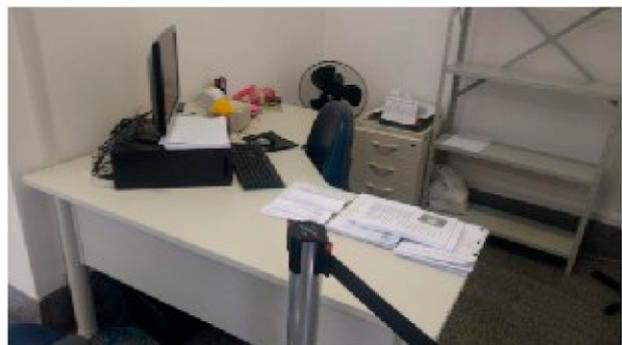
3 - Secretaria das Promotorias de Angra dos Reis - Concluída



4 - Barra do Pirai



5 - Valença - Barra do Pirai - Andamento



6 - Sala do MPRJ de Barra do Pirai - Concluído





7 - Cabo Frio



8 - Secretaria de Cabo Frio - Concluído



9 - Campos



10 - Campos - Andamento



11 - Sala dos Agentes do GAP em CAMPOS - Concluído



12 - Complexo Sede do MPRJ





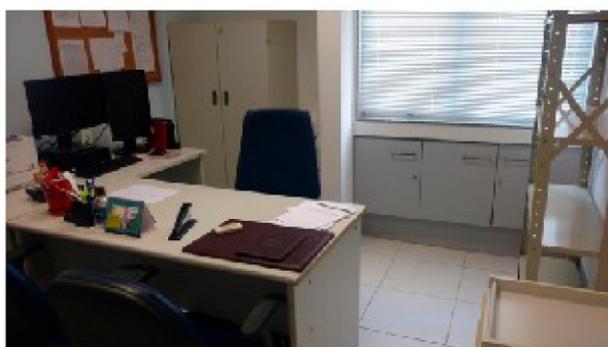
13 - Secretaria do CAO Criminal - Em Andamento



14 - Secretaria do CAO Criminal - Concluído



15 - Duque de Caxias



16 - Gabinete da 2ª P.J Cível e de Família - Duque de Caxias - Concluído



17 - Itaperuna

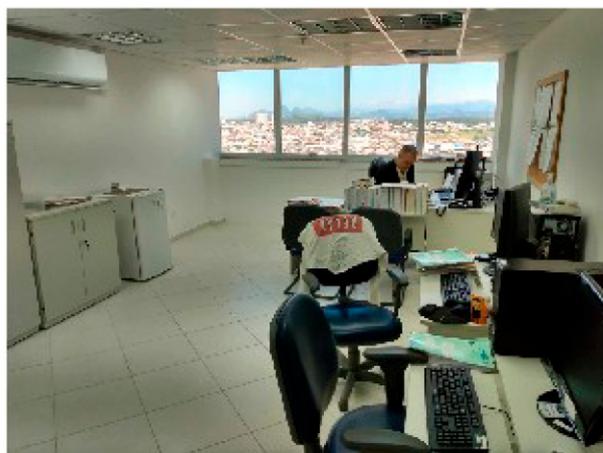


18 - Gabinete da 1ª PJTC de Itaperuna - Concluído





19 - Macaé



20 - Gabinete Macaé - Concluído



21 - Niterói



22 - Secretaria de Niterói - Concluído



23 - Nova Friburgo



24 - Secretaria de Nova Friburgo - Concluído

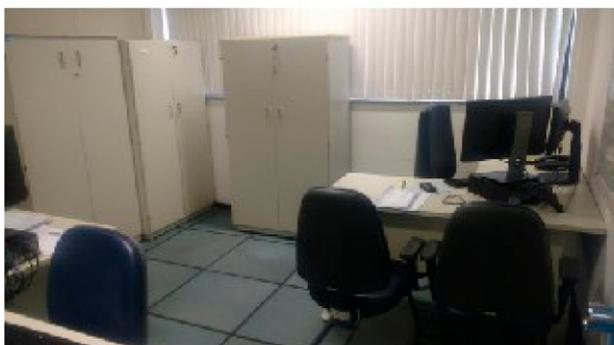




25 - Nova Iguaçu



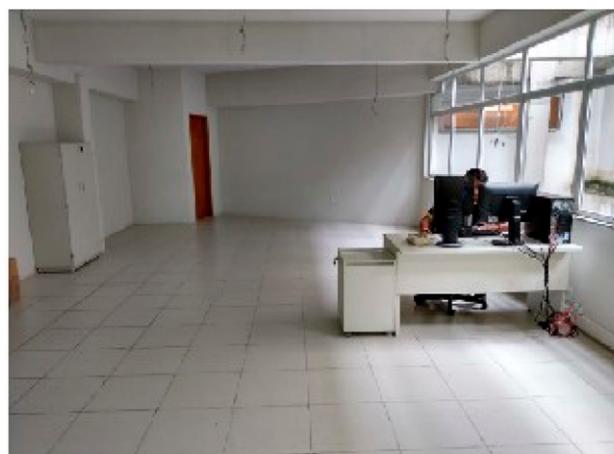
26 - Nova Iguaçu - Andamento



27 - PJTC Educação de Nova Iguaçu - Concluído



28 - Petrópolis



29 - NAPE de Petrópolis - Concluído



30 - Edifício Castelo





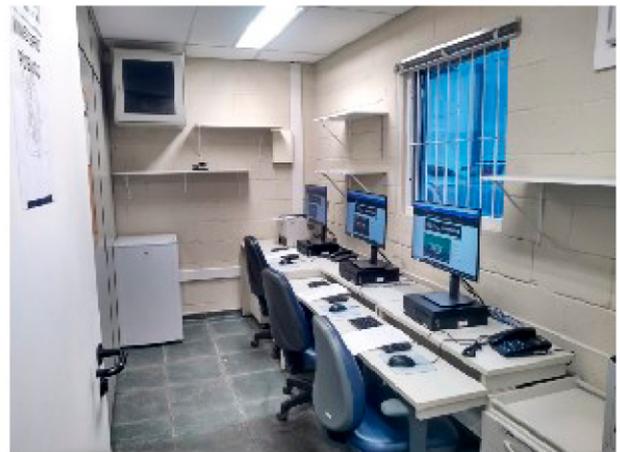
35 - Gabinete de Teresópolis - Concluído



36 - Volta Redonda



37 - Volta Redonda - Andamento



38 - Sala do Centro de Audiência de Custódia de Volta Redonda - Concluído



39 - Edifício Nilo Peçanha 12



40 - NIP - Andamento





41 - Sala de Estagiário-Digitalização NIP - Concluído



## 172. Substituição do mobiliário de armazenamento de bens de consumo (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Implantação de um novo sistema de armazenamento de bens de consumo, otimizando o espaço para o acondicionamento dos materiais.

## 173. Instalação do Bicicletário no Almoxarifado Central (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A instalação do bicicletário possibilita que servidores, colaboradores e estagiários realizem sua locomoção diária de bicicleta, incentivando a prática de atividades físicas durante os deslocamentos até o local de trabalho, gerando benefícios às suas condições de saúde em geral.



## 174. Implantação do Subalmoxarifado no Complexo-Sede (2018)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A implantação do subalmoxarifado no Complexo-Sede do MPRJ agilizou os atendimentos das demandas oriundas dos órgãos localizados no Centro do Rio de Janeiro.





## 175. Revitalização de varandas e áreas abertas (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A readequação dos espaços, dotando-os de mobiliários adequados, transformou as áreas, antes subutilizadas, em locais de convivência para servidores e membros do MPRJ.

### 4º andar da Sede MPRJ





13 - Secretaria do CAO Criminal - Em Andamento



14 - Secretaria do CAO Criminal - Concluído



15 - Duque de Caxias



16 - Gabinete da 2ª P.J Cível e de Família - Duque de Caxias - Concluído



17 - Itaperuna

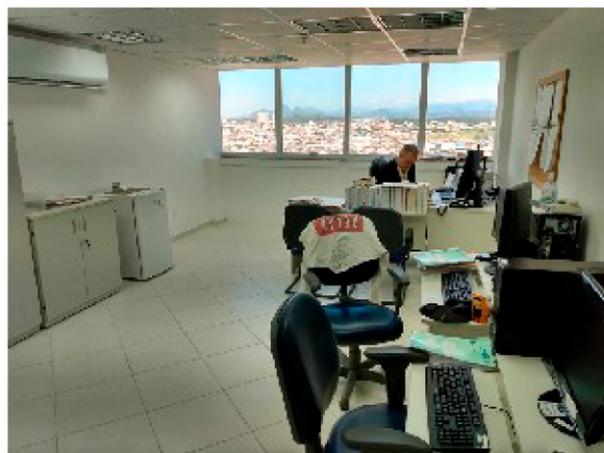


18 - Gabinete da 1ª PJTC de Itaperuna - Concluído





19 - Macaé



20 - Gabinete Macaé - Concluído



21 - Niterói



22 - Secretaria de Niterói - Concluído



23 - Nova Friburgo



24 - Secretaria de Nova Friburgo - Concluído

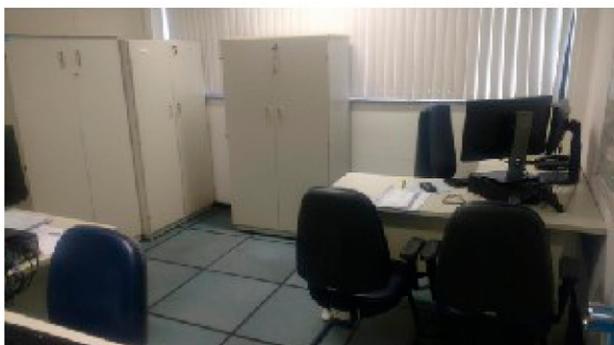




25 - Nova Iguaçu



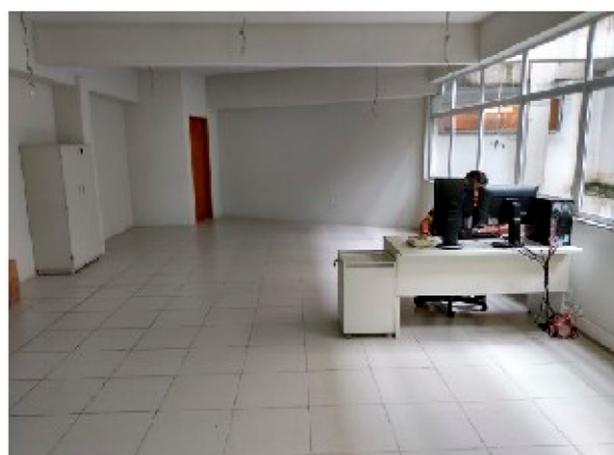
26 - Nova Iguaçu - Andamento



27 - PJTC Educação de Nova Iguaçu - Concluído



28 - Petrópolis



29 - NAPE de Petrópolis - Concluído



30 - Edifício Castelo





31 - Secretaria das Promotorias do CRAAI RJ - Concluído



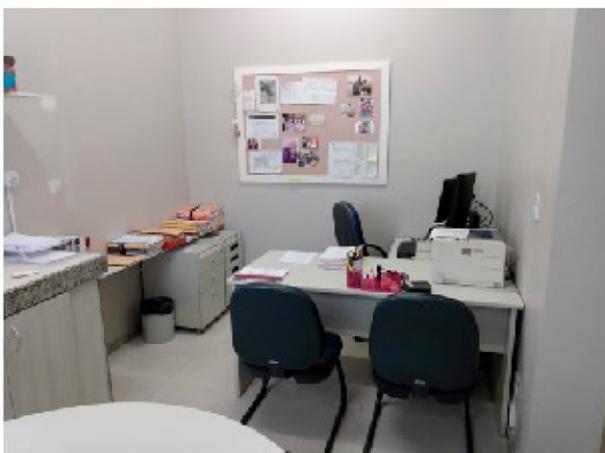
32 - São Gonçalo - Andamento



33 - Teresópolis



34 - Teresópolis - Andamento



35 - Gabinete de Teresópolis - Concluído



36 - Volta Redonda





37 - Volta Redonda - Andamento



38 - Sala do Centro de Audiência de Custódia de Volta Redonda - Concluído



39 - Edifício Nilo Peçanha 12



40 - NIP - Andamento



41 - Sala de Estagiário-Digitalização NIP - Concluído





10º andar do Edifício Castelo (GATE/MPRJ)



CRAAI Campos





## 176. Melhorias na sala de treinamento (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Melhorias físicas na Sala de Treinamento do Espaço Multimídias, garantindo o melhor aproveitamento dos espaços e o conforto de seus usuários.



## 177. Instalação de monitores de TV para comunicação interna

(2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/ASSEVENTOS

Aquisição de monitores com suporte para divulgação dos eventos e campanhas institucionais do MPRJ no Complexo Sede, em parceria com a GETEL.



## 178. Aprimoramento da área de embarque e desembarque dos veículos dobrôs, com colocação de longarinas e quadro de informações

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Após ações ocorridas nos dias 12 e 21 de dezembro de 2018, houve o aprimoramento da área de embarque e desembarque dos transportes da dobrô e veículos destinados ao Catamarã.

Foram instalados no local: relógio, quadro informativo, longarinas para espera pelos usuários, cone de segurança e painel de monitoramento para acompanhamento do trajeto dos veículos em tempo real.



## 179. Sinalização nos sanitários e copas (2018 / 2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Desenvolvimento de programação visual para os avisos e mensagens a serem afixados nos sanitários e copas.

A padronização da programação visual dos avisos permitiu, sem poluir visualmente as instalações, a transmissão das mensagens de conscientização aos usuários com orientação para a adoção de hábitos de higiene e convivência. Na retomada das atividades presenciais em julho de 2020, o modelo norteou a elaboração de novas peças com foco na prevenção ao contágio pela COVID-19.





## 180. Adaptação do veículo van para utilização do MPRJ

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Veículo van customizado e entregue ao MPRJ no dia 29 de junho de 2020, para utilização em eventos institucionais e pela Ouvidoria Itinerante do MPRJ.

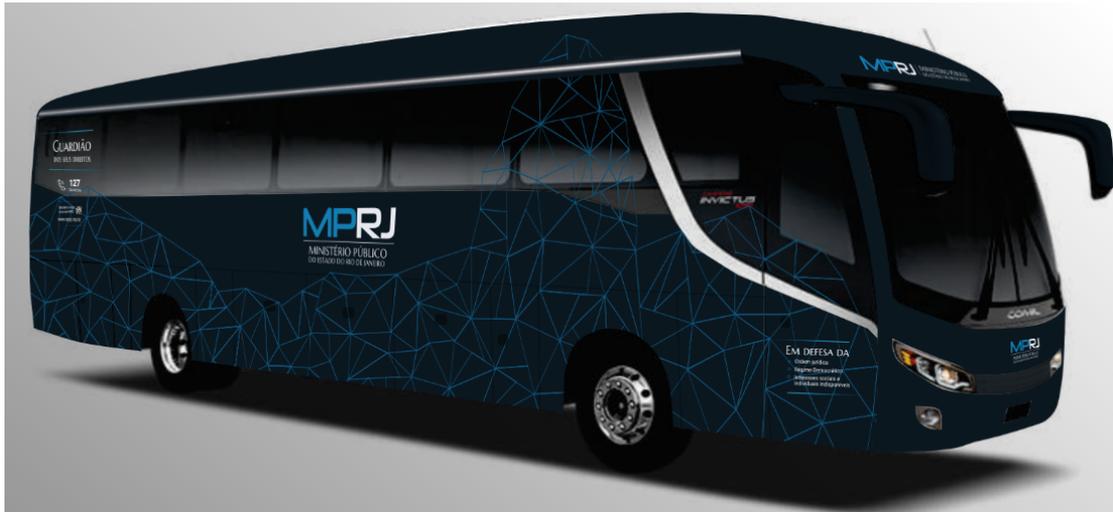




## 181. Aquisição do ônibus

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Publicada a homologação da licitação no dia 04 de abril de 2020, o ônibus foi adquirido da sociedade empresária FTM Viaturas e Carrocerias Especiais Ltda.



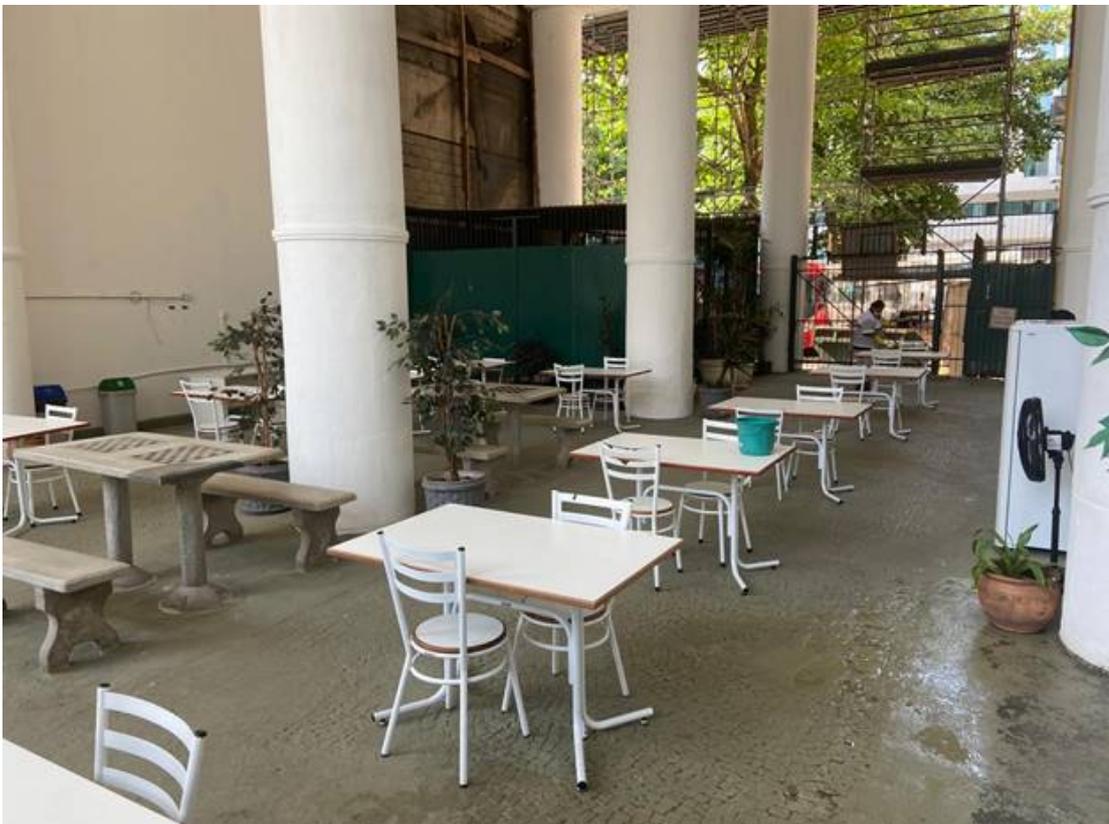


## 182. Área de convivência (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Transformação do espaço localizado no térreo do Ed. Navega (aos fundos, com acesso pela Praça PGJ Hermano Odilon dos Anjos) em área para a convivência dos colaboradores terceirizados, com mesas de jogos, bancos, televisão e paisagismo.

Os colaboradores passaram a ter um local humanizado para usufruir durante os intervalos da jornada de trabalho. Com a retomada das atividades presenciais em julho de 2020, a existência daquela infraestrutura permitiu sua rápida conversão em um novo refeitório, amplo e arejado, de modo a atender as necessidades de distanciamento social.



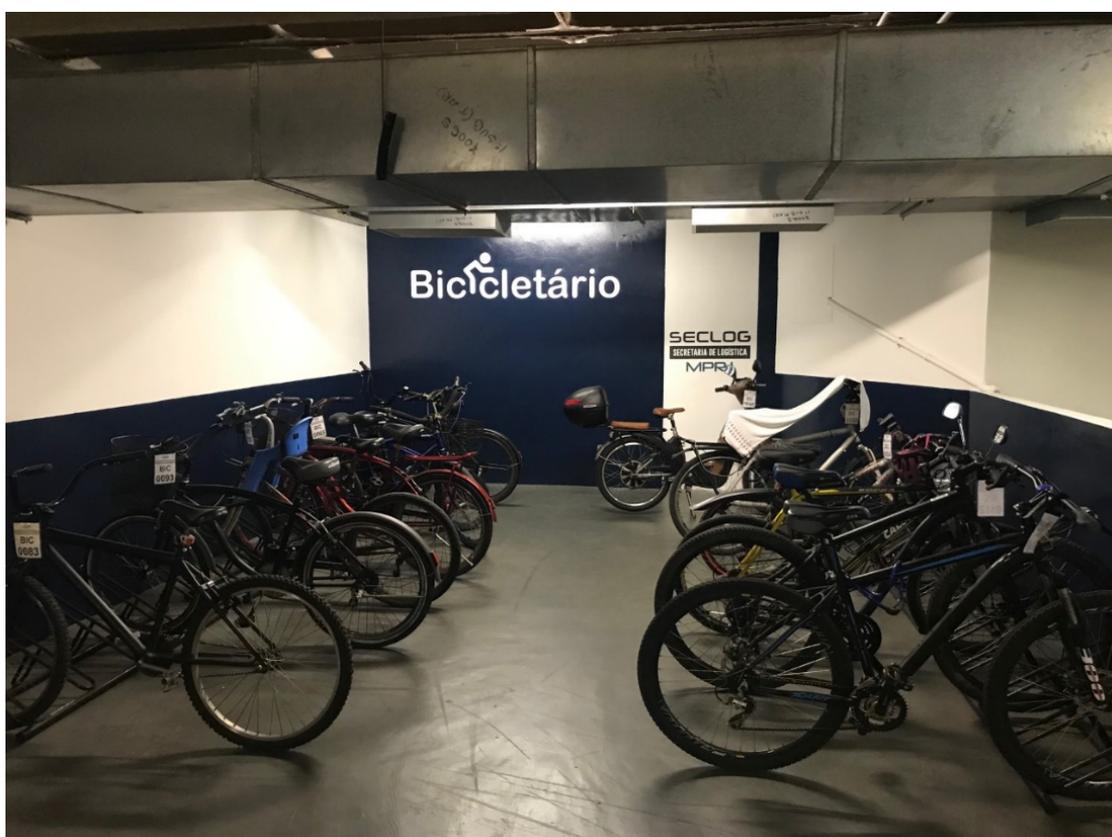


## 183. Bicicletário no Complexo-Sede (2017)

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

Transformação do espaço localizado no primeiro subsolo do Ed. das Procuradorias de Justiça, com a instalação de estruturas para a organização de bicicletas com capacidade de 20 vagas, com a pintura e sinalização do local, além da implantação do controle de acessos administrado pelo Núcleo Operacional da Gerência de Infraestrutura.

A criação do espaço atendeu ao anseio dos usuários que se deslocavam de bicicleta para o MPRJ e que até então se utilizavam do estacionamento, parando suas bicicletas em meio aos demais veículos. Atualmente, há 126 usuários cadastrados.





## 184. Vestiário (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

Melhorias nos sanitários localizados no primeiro subsolo do Ed. das Procuradorias de Justiça com a instalação de portas nos boxes, chuveiros elétricos e bancos com cabideiro.

Os ciclistas passaram a ter, a poucos passos do bicicletário, um local para sua higiene e para que se arrumem ao chegar para trabalhar.





## 185. Guarita na Praça PGJ Hermano Odilon Dos Anjos (2017)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

A implantação da guarita permitiu melhor organização e conforto para os vigilantes que atuam em posto fixo no local. Hoje, se encontra sob gestão da CSI, órgão que assumiu a fiscalização do contrato de vigilância patrimonial.



## 186. Obras e reformas

Área(s) responsável(eis): SEA/DOSEA

### ANO 2017:

- ITAGUAÍ – Execução de obras e serviços de impermeabilização no imóvel situado na Rua General Bocaiúva, lote 102, Centro, Itaguaí, RJ;
- CAMPO GRANDE – Execução de obras e serviços visando à construção de muro em blocos de concreto, em terreno situado na Rua Carlos da Silva Costa, esquina com Rua Milton Leão, Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ.



**ANO 2018:**

- ARARUAMA - Execução de obras e serviços no imóvel situado na Avenida Nilo Peçanha, nº 259, Centro, Araruama, RJ;
- JAPERI - Execução de obras e serviços no imóvel situado na Estrada Vereador Francisco da Costa Filho, s/nº, Engenheiro Pedreira, Japeri, RJ;
- PRAÇA PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA HERMANO ODILON - Execução de obras e serviços de reforma e revitalização da Praça Procurador-Geral de Justiça Hermano Odilon, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
- ED. NAVEGA - Contrato de prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de andaime fachadeiro, com tela protetiva envolvente e plataformas de aparalixos, para instalação nas fachadas frontal e laterais do Edifício Procurador-Geral de Justiça Carlos Antônio da Silva Navega, localizado na Avenida Marechal Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro - RJ.

**ANO 2019:**

- CAMPO GRANDE - Reforma do imóvel na Rua Manaí, n.º 50 - Campo Grande, RJ
- BELFORD ROXO - Serviços de substituição da impermeabilização e recuperação de parte da estrutura da alvenaria da cisterna na Av. Joaquim da Costa Lima, Quadra 29, São Bernardo, Belford Roxo - RJ
- CABO FRIO - Rua Ministro Gama Filho, lote 48 49 50, Braga - Cabo Frio, Rio de Janeiro. Demolição do imóvel;
- VASSOURAS - Rua Mal. Paulo Torres, nº 526, Centro - Vassouras, Rio de Janeiro. Demolição do imóvel.

**ANO 2020:**

- BANGU - Rua Doze de Fevereiro, 408, Bangu, Rio de Janeiro, Retomada da construção da sede de Bangu através de contratação de contratação empresa especializada para execução de obras e serviços de reforma geral.
- NATIVIDADE - Rua Vigário João Batista, nº01, Centro, Natividade. Reforma geral, implantação de contenção através de gabião, estaqueamento de muro e revitalização do estacionamento.
- PETRÓPOLIS - Rua 13 de Maio, nº 115, Centro, Petrópolis - RJ. Adequação de prédio comercial ao uso para receber sede das Promotorias de Justiça de Petrópolis;
- ED. CASTELO - Av. Nilo Peçanha, 151, Centro, Rio de Janeiro - RJ. Adequação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio (Detecção e Alarme de Incêndio) dos 4º, 5º, 9º, 10º, 11º e 12º pavimentos.
- ED. NAVEGA FACHADA - Av. Mal. Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro. Obra para recuperação da fachada e substituição de esquadrias;





- ED. NAVEGA SUBSOLO - Av. Mal. Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro. Reestruturação e adequação da área do subsolo envolvendo o subalmoxarifado, sanitários, rampa de acesso, nova cobertura no térreo e fechamentos em grades e portão.
- ED. NAVEGA TÉRREO E 2º PAVIMENTO - Av. Mal. Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro. Reestruturação e adequação da área para construção da Sala Multimídia.
- COMPLEXO SEDE DO MPRJ - Rua Professor Fioravanti Di Piero, s/nº, Centro, Rio de Janeiro, RJ. Execução de reforma e recuperação do estacionamento.
- BARRA DO PIRAÍ - R. José Alves Pimenta, 1045 - Matadouro, Barra do Piraí, RJ. Execução de serviços de reforma com substituição do revestimento de fachadas e do piso cerâmico.
- CENTRO - Rua Rodrigo Silva, 26, 7º Pavimento, Centro, Rio de Janeiro. Reforma geral do pavimento (infraestrutura e acabamento).
- TERESÓPOLIS - Rua Parú, 277, Bairro de Agriões, Teresópolis, Execução de serviços de demolição do imóvel e aterro completo da piscina.

**Contratação do desenvolvimento de projetos executivo e execução dos serviços de demolição de edículas, construção de muro, instalação de portão de ferro e concertina e demais serviços especializados, nos seguintes locais:**

- RESENDE, Rua Mauro César do Nascimento s/n - Lotes 12-17, Jardim Jalisco.
- MIGUEL PEREIRA, Av. Calmério Rodrigues Pereira s/n, Centro.
- NOVA IGUAÇU, Rua Dr. Mario Guimarães, 1076, Bairro da Luz.
- QUEIMADOS, Rua Otília, 03, Vila Tinguá.
- BELFORD ROXO, Av. Joaquim da Costa Lima, quadra 29 - São Bernardo.
- MEIER, Rua Castro Alves, 139.
- NOVA FRIBURGO, A. Rui Barbosa, 231 - Centro.
- TERESÓPOLIS, Rua Paru, 277 - Agriões.
- ALCÂNTARA, Rua Salvatori, s/n.
- RIO BONITO, Estrada Municipal de Cachoeira de Brages, Quadra XI, Lote 3.
- ARRAIAL DO CABO, Av. da Liberdade S/N.
- CABO FRIO, Rua Ministro Gama Filho, quadra 42, Lotes 48,49,50.
- SÃO FRANCISCO DE ITABAPUANA, Rodovia Afonso Celso S/N.



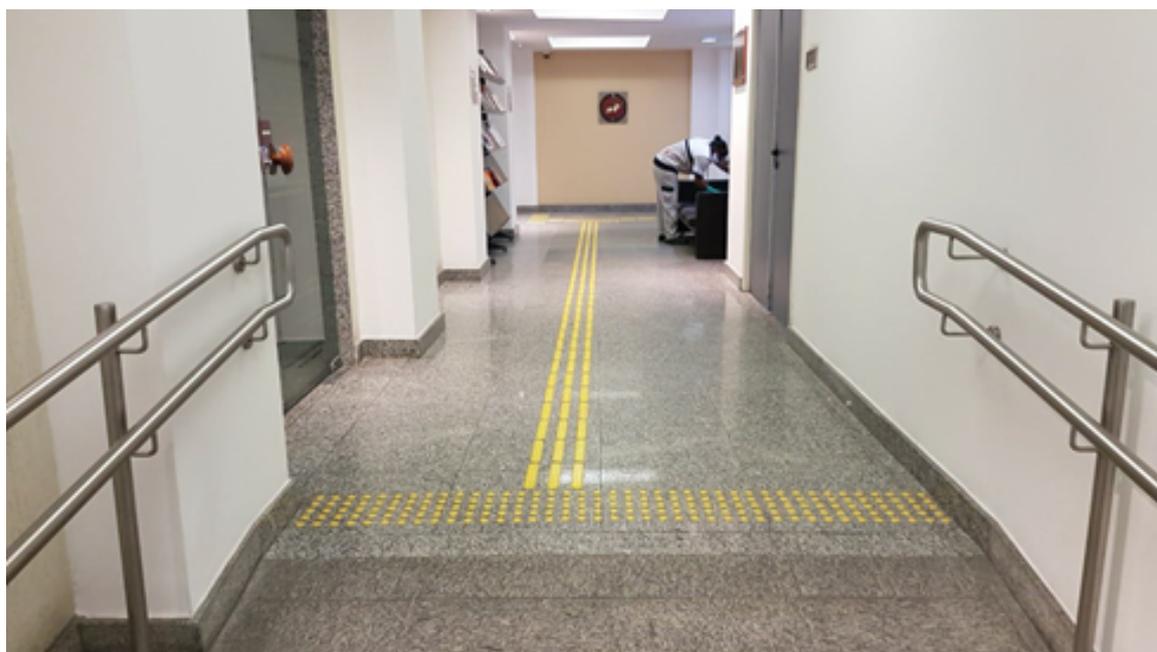




## 188. Elaboração de diversos projetos relevantes para a Instituição, tais como a reforma da fachada do Ed. Navega, do auditório do Ed. Sede e colocação de piso tátil em todo o complexo-sede

Área(s) responsável(eis): SEA/DIPRO









## 189. Elaboração dos projetos para as galerias de fotos dos Procuradores-Gerais de Justiça, dos Corregedores-Gerais e dos Secretários-Gerais do Ministério Público

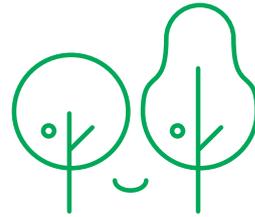
Área(s) responsável(eis): SEA/DIPRO







## VII. Sustentabilidade Socioambiental



A sustentabilidade é princípio de índole constitucional e caracteriza-se pela transversalidade e interdisciplinaridade, ou seja, trata-se de valor que deve permear todas as ações da Administração Pública. Este eixo concentra as principais medidas adotadas nessa área entre os anos de 2017 e 2020.

### 190. Criação do Núcleo de Sustentabilidade (2017)

Área(s) responsável(eis): SGMP

Criação do Núcleo de Sustentabilidade, por meio da RESOLUÇÃO GPGJ Nº 2.124 DE 7 DE JUNHO DE 2017, agregando um caráter mais executivo nas ações de sustentabilidade no âmbito do MPRJ.

### 191. Aumento da quantidade de materiais de consumo e de bens permanentes distribuídos com critérios de sustentabilidade (iniciativa contínua)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

Aproximadamente, 67% dos bens permanentes adquiridos pela Gerência de Patrimônio são fabricados com matéria-prima sustentável e 29% dos materiais de consumo distribuídos pela Gerência de Almoarifado possuem critérios de sustentabilidade, em consonância com o Plano de Gestão Ecosustentável do MPRJ.





## 192. Descarte de 150 kg de pilhas e baterias (iniciativa contínua)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP e NSU

O descarte evitou que o meio ambiente recebesse diversos metais pesados como zinco, chumbo, cádmio e mercúrio, que, em condições normais, poderiam contaminar consideravelmente os solos e levar de 100 a 500 anos para se decompor.





### 193. Descarte de 14.572 cartuchos e tonners (iniciativa contínua)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

De 2017 a 2020 foram realizados diversos descartes ambientalmente adequados de cartuchos e tonners, evitando que os resíduos de tinta líquida ou em pó, além das carcaças de plástico, fossem lançados diretamente no meio ambiente, causando contaminação.

### 194. Descarte de 171 bens irrecuperáveis, via cooperativa, e 150 kg de materiais por logística reversa (2019)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A Diretoria de Material e Patrimônio promoveu o descarte de 171 bens irrecuperáveis, via cooperativa de trabalho e por logística reversa, aplicando, neste caso, as disposições da Portaria SGMP nº 251/2019.





## 195. Doação de bens em desuso a instituições públicas e organizações sociais conforme Lei nº 287/1979 (2017 a 2020)

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DMP

A Diretoria de Material e Patrimônio instaura, sistematicamente, procedimentos para doação de bens móveis a Órgãos Públicos e Organizações Sociais, elencados abaixo, a exemplo do Chamamento Público nº 03/2020.

ABRIGO MUNICIPAL CASA LAR VIVER FELIZ	17/02/2017
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE AMAR	17/02/2017
ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOS HOMENS DE AMANHÃ	17/02/2017
CASA ABRIGO DE SÃO FIDÉLIS	17/02/2017
CASA DE ACOLHIDA DO CATETE	17/02/2017
CONSELHO FUNDACIONAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE RESENDE	17/02/2017
OBRA SOCIAL DONA MECA	17/02/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS	17/02/2017
UNIDADE MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO RAUL SEIXAS	17/02/2017
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO GONÇALO	07/04/2017
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE SÃO FIDÉLIS	18/05/2017
CENTRO SOCIAL PREBITERIANO DE ITAPERUNA	24/05/2017
MUNICÍPIO DE MESQUITA	16/08/2017
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	22/09/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ	09/01/2018
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA	24/04/2018
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	27/04/2018
MUNICÍPIO DE RIO BONITO	11/07/2018
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	27/07/2018
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	04/09/2018
MITRA ARQUIEPISCOPAL DO RIO DE JANEIRO	19/11/2018
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO	30/05/2019
MUNICÍPIO DE MIRACEMA	03/07/2019
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS	12/09/2019
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	24/09/2019
CENTRO TECNOLÓGICO DO CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS	19/11/2019
EMOP - EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	10/12/2019
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL	03/03/2020
INSTITUTO MOVRIO	01/07/2020
MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI	27/07/2020





## **196. Doação da frota de veículos utilitários do MPRJ, mediante realização de convênio com a SEAP - Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (2018)**

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

Após estudo e análise de depreciação dos veículos de propriedade do MPRJ (procedimento administrativo MPRJ nº 2016.00700955), nos meses de agosto e setembro de 2018, foram entregues 26 (vinte e seis) veículos à SEAP, em decorrência de doação firmada no Termo de Convênio celebrado com o MPRJ, no dia 16 de agosto de 2018 (Contrato nº 141/2018).

A ação viabilizou a transferência de propriedade dos bens já considerados inservíveis para utilização pelo MPRJ, os quais demandavam alto custo de manutenção.

## **197. Adoção da sustentabilidade, aí incluída a acessibilidade, nos projetos desenvolvidos pela DIPRO, com a edição do manual de sustentabilidade ambiental nos projetos de arquitetura de novas sedes**

Área(s) responsável(eis): *SEA/DIPRO*

## **198. Chamamento público para habilitação de cooperativas/ associações de catadores de materiais recicláveis (2017)**

Área(s) responsável(eis): *NSU*

Foram recolhidos documentos que estavam armazenados sob a custódia da Gerência de Arquivo do MPRJ – guias de remessa, documentos administrativos, cópias, entre outros – cujos prazos de guarda já transcorreram. Todo o papel selecionado para coleta e eliminação foi previamente analisado e autorizado a ser descartado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD/MPRJ).





## 199. Chamamento público para habilitação de cooperativas/ associações de catadores de materiais recicláveis para coleta, transporte, triagem, classificação e destinação de resíduos sólidos do complexo-sede (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU





## 200. Lançamento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS MPRJ (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU e SECLOG/DILOG

O PGRS MPRJ aborda o gerenciamento dos resíduos mais usuais de escritório (papéis, plásticos etc.), mas também considera outros resíduos, em especial os gerados nas atividades relacionadas à manutenção predial, informática, telecomunicações e saúde.





## 201. Campanha Ecofont (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

# ecofont

A CGA adotou a Ecofont na produção de textos do MPRJ.

Agora, quando for imprimir, tome a iniciativa e imprima ecologicamente.

### Como usar sua Ecofont?

Você pode utilizá-la de duas maneiras: antes de começar a produzir um texto no Microsoft Word, escolha a Ecofont **Spranq Eco Sans**. Ou, após produzir todo o seu texto com a fonte da sua escolha, antes de imprimir, selecione o conteúdo inteiro do documento e modifique a fonte utilizada pela Ecofont **Spranq Eco Sans**. Mas atenção: essa opção altera a formatação de todo o texto.

Durante a impressão são feitos pequenos círculos nas letras, imperceptíveis a olho nu, que não alteram a qualidade do material impresso e não atrapalha a legibilidade.

### Por que usar a Ecofont?

Essa é uma das estratégias utilizadas pelo órgão para colaborar com a preservação ambiental. Segundo o Ministério do Meio Ambiente, em relação à fonte Arial tamanho 11, a Ecofont tamanho 10 (dimensão equivalente) utiliza aproximadamente 26% a menos de tinta. Além disso, preserva o meio ambiente, principalmente reduzindo a produção de carbono.

### Quem usa?

Há outros órgãos e empresas adotando a Ecofont no Brasil. A Advocacia-Geral da União também adotou esse estilo de fonte e estima economizar meio milhão de reais por ano. Proposta pela Comissão A3P-AGU (Agenda Ambiental da Administração Pública), a distribuição da fonte nos computadores do MPRJ foi feita pela STIC.





## 202. Campanha Plante uma Ideia (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

Campanha que tem como objetivo incentivar os servidores e membros a entrarem em contato com o NSU para apresentar sugestões e críticas.

The graphic features a central illustration of a glowing yellow lightbulb with radiating lines, positioned above a green plant with three leaves growing from a teal pot. To the right, the text 'plante uma IDEIA' is displayed, with 'plante' in a brown script font, 'uma' in a smaller brown font, and 'IDEIA' in large, bold, teal block letters. Below this, a teal rounded rectangle contains the text: 'TEM BOAS IDEIAS PARA O NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE? ENTRE EM CONTATO CONOSCO, E PLANTE SUA IDEIA!'. A light green rounded rectangle below that contains: 'ENVIE SUAS IDEIAS PARA: NUCLEO.SUSTENTABILIDADE@MPRJ.MP.BR'. At the bottom left is the 'R' logo with the text 'REPENSAR REDUZIR REAPROVEITAR RECICLAR RECUSAR'. At the bottom right is the 'NSU' logo with 'NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE' and 'MPRJ' below it.

**plante uma IDEIA**

**TEM BOAS IDEIAS PARA O NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE?**

**ENTRE EM CONTATO CONOSCO, E PLANTE SUA IDEIA!**

**ENVIE SUAS IDEIAS PARA:**  
**NUCLEO.SUSTENTABILIDADE@MPRJ.MP.BR**

**R** REPENSAR  
REDUZIR  
REAPROVEITAR  
RECICLAR  
RECUSAR

**NSU**  
NÚCLEO DE  
SUSTENTABILIDADE  
MPRJ



## 203. Evento de celebração do Dia Mundial do Meio Ambiente

(2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

Plantio de árvores pelo Procurador-Geral de Justiça.





## 204. Projeto Mais Uma Vida (2018)

Área(s) responsável(eis): NSU

### Primeira Fase:

**mais vida**

*O Projeto Mais 1 Vida visa ao reaproveitamento de materiais excedentes existentes nos diversos Órgãos que integram o MPRJ. A primeira fase do Projeto tem como escopo o reaproveitamento de clipes de papel.*

*Em razão do grande número de documentos fixados com clipes, que são recebidos no Protocolo do Edifício Sede e no Arquivo Central, a Diretoria de Comunicação e Arquivo acumula elevada quantidade do material, o que inviabiliza o aproveitamento total pelo próprio Órgão.*

*Desta forma, foi estabelecida uma parceria entre a Diretoria de Comunicação e Arquivo e a Diretoria de Material e Patrimônio, a fim de promover a coleta, a seleção, o armazenamento e a redistribuição dos materiais, pela Gerência de Almoxarifado estendendo sua vida útil.*

*As próximas fases do Projeto contarão com a participação dos Centros Regionais e contemplarão outros materiais a serem reaproveitados.*

R REPENSAR  
REDUZIR  
REAPROVEITAR  
RECICLAR  
RECUSAR

NSU  
NÚCLEO DE  
SUSTENTABILIDADE  
MPRJ

### Segunda Fase:

**Não Estoque,  
Desapegue!**

2ª Fase do Projeto Mais Uma Vida

*O bem em desuso pode valer muito se aproveitado por outro Órgão do MPRJ.*

*O Órgão Gestor Patrimonial providenciará o recolhimento e posterior redistribuição.*

**COMO? CLIQUE AQUI**

R REPENSAR  
REDUZIR  
REAPROVEITAR  
RECICLAR  
RECUSAR

NSU  
NÚCLEO DE  
SUSTENTABILIDADE  
MPRJ





## 205. Doação de mudas de árvores nativas para plantio em parceria com a CEDAE (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU





## 206. Campanha de Coleta de Óculos de Sol para doação em parceria com o Instituto Benjamim Constant (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU

**MÊS DO  
MEIO AMBIENTE  
MPRJ**

**JUN. 2019**  
TODOS PELA  
SUSTENTABILIDADE

**DOE  
seus  
ÓCULOS  
de Sol  
usados**

**Eles serão úteis para o Instituto Benjamim Constant  
no apoio a adultos e crianças  
com deficiência visual**

**Serão realizadas coletas nos Centros Regionais,  
utilizando os caminhões de entrega de material de consumo**

.....  
**A doação pode ser entregue no**  
**Núcleo de Saúde Ocupacional**  
Avenida Marechal Câmara nº 350, 4º andar  
.....

**R** REFENSAR  
REDUZIR  
REAPROVEITAR  
RECYCLAR  
RECYCLAR

**NSU**  
NÚCLEO DE  
SUSTENTABILIDADE  
MPRJ





## 207. Campanha de coleta de tampinhas de plástico para doação em parceria com a ONG Rio Eco Pets (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU

**MÊS DO MEIO AMBIENTE MPRJ**

**JUN. 2019**  
TODOS PELA SUSTENTABILIDADE

**Doe tampinhas plásticas\***  
que serão transformadas em cuidado para animais carentes.

\*tampas limpas e secas  
ponto de coleta | complexo sede

**Projeto voluntário Rio Eco Pets**  
veja o que você pode doar

<b>bebidas</b> água refrigerante etc.	<b>higiene pessoal</b> shampoo condicionador etc.	<b>produtos de limpeza</b> sabão líquido detergente etc.	<b>diversos</b> caneta achocolatado etc.

Serão realizadas coletas nos Centros Regionais, utilizando os caminhões de entrega de material de consumo.

Fique atento ao calendário de entregas da Diretoria de Material e Patrimônio.

**R** REPENSAR  
REDUZIR  
REAPROVEITAR  
RECYCLAR  
RECURSAR

**NSU**  
NÚCLEO DE SUSTENTABILIDADE  
MPRJ

RIO ECO PETS





## 208. Campanha de coleta de materiais recicláveis em parceria com a Cooperativa Ecoponto (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU



APROVEITE O  
**MÊS DO MEIO  
AMBIENTE**

**ORGANIZE SUA CASA E  
SEU LOCAL DE TRABALHO**

No mês de **junho**, será montado um posto de **Coleta Seletiva** no estacionamento descoberto do Complexo Sede.

Já comece a separação:



ELETRÔNICOS



PLÁSTICO



METAL



PAPEL



VIDRO



ÓLEO



Faremos coleta nos Centros Regionais utilizando os caminhões que realizam as entregas de materiais de consumo.

Fique atento ao **Calendário de Entregas da Diretoria de Material e Patrimônio**.





## 209. Exposição de Resíduos Sólidos no Corredor Cultural (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU



## 210. Elaboração do Plano de Gestão Ecosustentável (2019)

Área(s) responsável(eis): NSU

Plano de gestão que consolida todas as iniciativas de sustentabilidade no âmbito do MPRJ definindo indicadores, metas, planos de ação e responsáveis por cada atividade, além do monitoramento contínuo e apresentação de resultados.



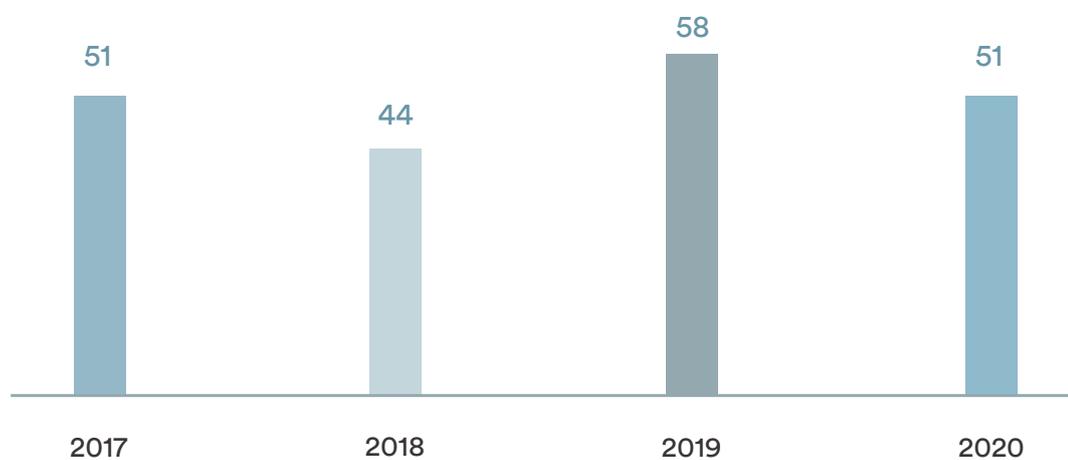


## 211. Realização de licitações com critérios de sustentabilidade, bem como previsão de quotas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar (Lei Estadual nº 7.382, de 14/07/2016) e pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 4.340, De 27/05/2004)

Área(s) responsável(eis): DLC/GELIT

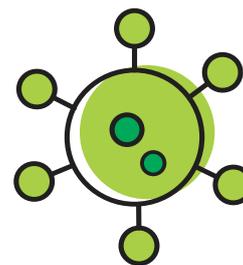
As medidas vão ao encontro da realização do princípio da sustentabilidade socioambiental, em especial por meio da inclusão social.

**Quantidade de licitações realizadas com critérios de sustentabilidade socioambiental**





## VIII. Enfrentamento da COVID-19



A pandemia de COVID-19 impôs a adoção de medidas emergenciais e assertivas, visando à garantia da continuidade da prestação dos serviços do MPRJ. A Secretaria-Geral foi responsável pela elaboração do **Plano de Retomada das Atividades Presenciais** para a instituição. Neste eixo, estão concentradas as principais medidas adotadas pela Secretaria-Geral e previstas no referido documento.

### 212. Aquisição de materiais para o combate à proliferação da COVID-19

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DMP e NSO*

Aquisição de 60.000 litros de álcool gel, 1.500 litros de álcool líquido, 5.000 garrafas d'água, 24.000 máscaras de tecido, 7.000 máscaras inclusivas, 1.332 pacotes de máscaras descartáveis, 1.300 protetores faciais (face shields), 150 pacotes de luvas, 245 termômetros digitais infravermelhos portáteis, 303 dispensers para instalação em pontos estratégicos e 93 placas de acrílico, que foram instaladas nas Estações de Atendimento Remoto, as quais permitem o atendimento ao público nos diversos órgãos do MPRJ instalados em todo o Estado.

### 213. Ações de conscientização do combate à proliferação da COVID-19

Área(s) responsável(eis): *SECLOG/DILOG*

- Desenvolvimento de ações com vistas à prevenção ao contágio pela COVID-19, em especial na retomada parcial das atividades presenciais em julho de 2020.
- Aquisição e distribuição de peças de sinalização, com mensagens de conscientização, para calçadas, portarias, elevadores, copas e sanitários.
- Desenvolvimento de Guias de orientação para a retomada, que foram distribuídos em formato digital para os diversos órgãos do MPRJ.
- Contratação do serviço de Sanitização para o Complexo Sede do MPRJ e desenvolvimento de projeto similar para as Sedes em todo o estado do RJ (em curso).





## 214. Novas rotinas para o combate à proliferação da COVID-19

Área(s) responsável(eis): SECLOG/DILOG

- Desenvolvimento de ações com vistas à prevenção ao contágio pela COVID-19, em especial na retomada parcial das atividades presenciais em julho de 2020.
- Foi implantada rotina de higienização dos veículos, pelos motoristas, antes do início de cada deslocamento.
- Motoristas foram orientados a manterem as janelas dos veículos abertas e a permanecerem de máscara.
- Nas mensagens de confirmação dos agendamentos, passageiros são orientados a fazerem o uso da máscara, inclusive, dentro dos veículos.
- Estabelecidas restrições à utilização dos transportes coletivos (veículos dobrôs e vans), com relação à quantidade de passageiros e localização dos assentos liberados para ocupação.
- Efetuada distribuição de kits de higienização para os veículos de setores parqueados na Sede do MPRJ.

## 215. Estações de Atendimento Remoto ao Público (EARPs)

Área(s) responsável(eis): STIC/DTI

Foram instaladas 82 estações de atendimento remoto em todo o Estado, garantindo a manutenção dos serviços à população, com obediência às orientações das autoridades de saúde e sanitárias, sobre o distanciamento social.

## 216. Cartilhas e informativos de conscientização

Área(s) responsável(eis): NSO

- Informativo de Saúde Mental na Pandemia do COVID-19;
- Informativo Novo Coronavírus - Previna-se;
- Cartilha de utilização correta das máscaras;
- Cartilha de Como se Proteger no Ambiente de Trabalho.





## 217. Aplicativo “ComVocê”

Área(s) responsável(eis): NSO

O NSO, em parceria com o GATE, idealizou o aplicativo “Com Você” para realizar o monitoramento epidemiológico do COVID-19 na Instituição e identificar os integrantes do grupo de risco.

**MPRJ** | MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PROTEJA VOCÊ, SUA FAMÍLIA E SEUS COLEGAS DE TRABALHO**

**PREENCHA O FORMULÁRIO**

**AUXILIE** o monitoramento epidemiológico

**ASSEGURE** a continuidade das funções ministeriais

**GARANTA** o adequado enfrentamento à atual emergência de saúde pública

O aplicativo **ComVocê** permite o monitoramento dos sintomas do coronavírus eventualmente apresentados pelos integrantes do MPRJ e a identificação dos grupos de risco.

**GATE MPRJ** GRUPO DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

**NSO MPRJ** NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL





## GABINETE DA SECRETARIA-GERAL

### **Dimitrius Viveiros Gonçalves**

Secretário-Geral do Ministério Público

### **Ana Carolina Barroso do Amaral Cavalcante**

Assessora da Secretaria-Geral do Ministério Público

### **Rafael Pacheco da Silva Costa**

Assessor da Secretaria-Geral do Ministério Público

## ASSESSORIA JURÍDICA

### **Cristhiane Barradas Zeitone**

Assessora Jurídica

### **Eduardo Monteiro Vieira**

Assessor Jurídico

## ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SGMP

**Agatha Milhazes Assemany, Alan Cerqueira Carreira, Mônica Christiane de Assumpção Rego, Samara Lazarini Bom, Flávia Moreira Lanzellote, Manoela Lobato Curi De Siqueira, Elisete Cordeiro de Menezes, Wallace Pereira Medeiros, Matheus De Araújo Scramignon e Francisco José Andrade Nogueira.**

## DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### **Vinicius Marques Sampaio**

Diretor de Licitações e Contratos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### **Haroldo Lopes Pereira Filho**

Gerente de Contratos

### **Pablo Ricardo Cordeiro da Silva**

Gerente de Licitações

### **Marson Jorge Vieira Alves**

Gerente de Cotações Eletrônicas

## DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

### **Mauro da Silva Thomaz**

Diretor de Recursos Humanos

### **Debora Malaquias de Souza**

Gerente de Cadastro e Movimentação Funcional



**Suely Aparecida Nardi**

Gerente de Desenvolvimento Profissional

**José Fernando de Souza Fernandes**

Gerente de Pagamento de Pessoal

**Sabrina Araújo de Souza**

Gerente de Processos e Benefícios de Membros

**Ana Carla Miranda Quintanilha**

Gerente de Processos e Benefícios de Servidores

**Fábio Vieira da Silva**

Núcleo de Estágio Não-Forense

**Valdenir da Silva Vilanova**

Núcleo de Estágio Forense

**Ângela Ferreira Stamato**

Setor de Atendimento

**Georgiana Martins Soto Táboas**

Setor de Expedição e Arquivo

**NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL****Carmem Lúcia Alves da Costa**

Diretora do Núcleo de Saúde Ocupacional

**ASSESSORIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO****Thais Silva Gonçalves**

Assessora de Patrimônio Imobiliário

**ASSESSORIA DE CONTROLE DA ECONOMICIDADE****Robson Mothé Linhares Filho**

Assessor de Controle da Economicidade

**COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO****Walberto Fernandes de Lima**

Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo

**COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA****Priscila Santos de Magalhães Meira**

Presidente da Comissão Permanente de Sindicância





## COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS APURATÓRIOS

### **Marcela Pecly Constantino**

Presidente da Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios

## SECRETARIA DE LOGÍSTICA

### **Ronaldo Bello Guimarães**

Secretário de Logística

Presidente do Comitê Gestor do Núcleo de Sustentabilidade

### **Ana Paula Aires Pinho de Lima**

Diretora de Material e Patrimônio

### **Vinicius Marques Pinheiro Augusto**

Gerente de Almoxarifado

### **Rodrigo Cabral Benites De La Torre**

Gerente de Patrimônio

### **Roberto de Souza Junior**

Diretor de Infraestrutura e Logística

### **Maurício José Lopes Benevenuto**

Gerente de Infraestrutura

Presidente da Comissão Permanente de Descarte de Bens

### **Samyra Cesar Liberato De Oliveira Veloso**

Assessora de Eventos

## SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

### **Daniel de Lima Haab**

Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação

### **Uéilton Santos Barboza Junior**

Núcleo Administrativo da STIC

### **Sandro Denis de Souza Nunes**

Diretor de Tecnologia da Informação

### **Walter D'Avila Neto**

Gerente de Sistemas de Informação

### **Jorge Caldeira Grilo**

Gerente de Manutenção de Informática



**Eduardo Seidi Kita**

Gerente de Operações

**Patricia Alcaide de Assumpção Leite**

Gerente de Telecomunicações

**Gustavo Honorato Maia**

Gerente de Portal e Programação Visual

**Marco Antônio dos Santos Silva**

Assessor de Projetos de Tecnologia da Informação

**Marcelo Filgueiras Lima**

Diretor de Comunicação e Arquivo

**Luiz Fernando Moreira Ildefonso Lima**

Gerente de Comunicação

**Paulo José Lopes Ferreira**

Gerente de Arquivo

**Alessandra Monteiro Soares**

Supervisora do Núcleo de Publicações Oficiais

**SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA****Maria Fernanda de Andrade Ramos Paiva**

Secretária de Engenharia e Arquitetura

**José Carlos Alves da Silva**

Assessor Técnico da SEA

**Leonardo Lopes dos Santos**

Diretor de Operação e Manutenção

**Douglas Ibarrola**

Gerente de Manutenção Elétrica e Eletrônica

**Renato Meirelles Guerra Junior**

Gerente de Manutenção Mecânica e de Refrigeração

**Thiago de Jesus**

Gerente de Manutenção Civil

**Paulo Cesar Santos**

Diretor de Obras



**Nelson Castello Branco Rodrigues**

Gerente de Planejamento e Orçamento

**Cesar Soutinho de Mello**

Gerente de Fiscalização de Obras

**Claudia Pinto Leiroz**

Diretora de Projetos

**Larrysseanne Celeste Justi Duarte dos Santos**

Gerente de Projetos de Novas Edificações

**Luciana Leite de Souza**

Gerente de Projetos de Reformas e Adaptações

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS****Marcelo Vieira de Azevedo**

Secretário de Planejamento e Finanças

**Anmiel Siqueira de Carvalho**

Diretor de Orçamento e Finanças

**Almir Soares Félix**

Gerente de Execução Financeira

**Flávio Siqueira da Silva**

Gerente de Execução Orçamentária

**Lúcia Helena Castilho**

Diretora de Controle

**Ana Paula Porto Martins Soares**

Gerente de Contabilidade

**Thadeu Jameson Gazal e Silva**

Gerente de Empenho, Revisão e Tomada de Contas

**Ana Cristina Carvalho Ribeiro**

Gerente de Revisão e Liquidação

**Bruno Caldas**

Assessor de Gestão de Custos

