

TEXTO INTEGRAL

Ato Normativo 010/2012

Dispõe sobre a criação e organização da Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 136 da Constituição Estadual, combinado com os arts. 2º e 15 da Lei Complementar Nº 11, de 18 de janeiro de 1996, e considerando a necessidade de:

- melhor estruturar o planejamento e a gestão estratégica institucional, possibilitando a implementação de metodologias capazes de mobilizar, articular, coordenar e assegurar a participação e o comprometimento dos membros e servidores do Ministério Público do Estado da Bahia para o alcance dos resultados esperados;
- sistematizar as medidas de coleta, análise, produção, disseminação, gestão e proteção do conhecimento, relativas ao processo de planejamento e gestão, possibilitando a integração dos órgãos e das ações;
- produzir conhecimento, difusão e controle de informações como ferramentas indispensáveis às atividades dos órgãos de execução do Ministério Público;
- instituir a atividade de análises estratégicas de eventos como um instrumento indispensável à implementação dos objetivos definidos pelo Planejamento Estratégico Institucional;
- implementar uma sistemática de monitoramento, medição e avaliação do desempenho institucional, com foco em resultados;
- e
- adequar as atividades do Ministério Público às demandas da sociedade.

RESOLVE

Art.1º Fica criada a Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE, subordinada técnica e administrativamente ao Procurador-Geral de Justiça, com a finalidade de elaborar, orientar, desenvolver, acompanhar e avaliar as atividades de planejamento e de análises estratégicas do Ministério Público do Estado da Bahia, prestando suporte na elaboração de projetos e na captação de recursos, no âmbito da Instituição.

Art. 2º Compõem a estrutura da Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE:

- I. Coordenação;
- II. Unidade de Apoio Técnico e Administrativo;
- III. Secretaria Executiva:

- a) Unidade de Análises Estratégicas;
- b) Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos.

Art. 3º A Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE será exercida por membro designado pelo Procurador-Geral de Justiça dentre os Procuradores ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância.

Art. 4º Compete à Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE:

- I. assistir e assessorar o Procurador-Geral de Justiça na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica;
- II. conduzir, a partir da identidade estratégica, o processo de formulação de diretrizes e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades, dos recursos necessários e do cronograma de execução;
- III. estabelecer e promover a implementação da sistemática de acompanhamento e avaliação das ações do Ministério Público;
- IV. monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;
- V. realizar a comunicação das estratégias e dos seus resultados em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;
- VI. coordenar a elaboração do Plano Estratégico, com a participação de todos os órgãos do Ministério Público;
- VII. propor diretrizes para a formação de quadros de gestores da Instituição;

- VIII. promover a integração de todos os níveis da Instituição com as estratégias definidas, atuando como catalisador e facilitador da gestão;
- IX. assegurar a consonância dos planos e programas plurianuais e orçamentos anuais com as diretrizes estratégicas da Instituição, acompanhando o processo de sua elaboração e implementação, em articulação com a Superintendência de Gestão Administrativa;
- X. exercer e promover o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
- XI. monitorar, sistematizar e divulgar informações do ambiente externo que tenham impacto nas ações estratégicas do Ministério Público;
- XII. organizar, divulgar e manter atualizada a agenda de eventos da Gestão Estratégica do Ministério Público;
- XIII. fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional;
- XIV. dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao planejamento estratégico;
- XV. emitir pareceres técnicos em assuntos da área de sua atuação, observadas as diretrizes institucionais;
- XVI. propor e acompanhar convênios que viabilizem o acesso às informações de outras instituições visando à elaboração de análises estratégicas;
- XVII. solicitar informações e cooperação de quaisquer órgãos e unidades do Ministério Público;
- XVIII. aprimorar as relações com outros poderes constituídos, instituições privadas e do terceiro setor para viabilizar alianças estratégicas que possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas, o intercâmbio de experiências e o aprimoramento da ação institucional;
- XIX. elaborar relatórios anuais e plurianuais de atividades do Ministério Público.

Art. 5º Compete à Unidade de Apoio Técnico e Administrativo:

- I. prestar assessoramento e assistir na definição de prioridades da CGE e na viabilização de projetos e atividades;
- II. propor, implantar e acompanhar ações que promovam a racionalização de práticas administrativas ou melhoria de métodos e processos de trabalho;
- III. subsidiar a elaboração da proposta setorial de programação orçamentária;
- IV. prestar apoio na elaboração do relatório setorial de gestão;
- V. subsidiar a concepção e avaliação de programas e ações de modernização organizacional;
- VI. implantar e acompanhar programas e ações de modernização organizacional, no âmbito da CGE;
- VII. exercer as atividades administrativas e de apoio técnico e operacional no âmbito da CGE;
- VIII. executar as atividades relacionadas a recebimento, distribuição, tramitação, expedição e reprografia de documentos, conforme padrões e normas estabelecidos;
- IX. executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivo, conforme as normas vigentes;
- X. auxiliar na contratação e implantação de ferramentas informatizadas de gestão, especialmente relacionadas à gestão estratégica e de projetos;
- XI. processar os dados estatísticos referentes ao planejamento e gestão estratégicos.

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva:

- I. exercer a coordenação executiva das atividades de desenvolvimento, implementação e monitoramento da gestão estratégica da Instituição;
- II. coordenar a produção e a disseminação de dados e informações de interesse estratégico, inclusive no que tange às solicitações provenientes de outros órgãos;
- III. exercer a coordenação operacional relacionada à implementação e monitoramento dos programas e projetos definidos no Plano Estratégico da Instituição;
- IV. coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e análises de interesse da gestão estratégica;
- V. gerir o sistema de informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão, no âmbito institucional;
- VI. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela coordenação da CGE.

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva, por meio da Unidade de Análises Estratégicas, as seguintes atribuições:

- I. sistematizar a coleta, o tratamento, o monitoramento, a análise e a disponibilização de dados e informações relacionados aos indicadores de resultado e aos eventos que compõem o cenário prospectivo, a fim de subsidiar o processo decisório e a produção do conhecimento institucional;
- II. identificar necessidades e viabilizar tecnologias, ferramentas e metodologias para a produção e organização das informações estratégicas;
- III. gerar e promover a divulgação de informações estratégicas, a partir de estudos, pesquisas e intercâmbios técnicos;

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva, por meio da Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos:

- I. orientar a elaboração dos programas e projetos, acompanhar a sua execução e avaliar os seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;
- II. definir e implementar a metodologia de gerenciamento de projetos da Instituição;
- III. auxiliar a Administração na seleção e priorização de projetos estratégicos;
- IV. promover e difundir o aprimoramento contínuo da gestão de projetos na Instituição;
- V. realizar ações visando o alinhamento de planos, projetos e programas à missão do Ministério Público;
- VI. promover estudos técnicos e ações voltadas à captação de recursos, almejando a viabilização dos objetivos e metas estratégicos;
- VII. prestar orientação metodológica aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas e projetos setoriais e de captação de recursos externos;
- VIII. compatibilizar os programas e projetos com os recursos disponíveis, observados o Plano Estratégico e o orçamento do Ministério Público;
- IX. registrar e manter a documentação relativa aos planos e projetos institucionais;

Art. 9º O Coordenador da CGE terá as seguintes atribuições:

- I. planejar, organizar e coordenar as atividades da Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- II. buscar a integração com os órgãos do Ministério Público, prestando-lhes apoio e assessoramento nas atividades da área de atuação da Coordenadoria;
- III. promover, no âmbito de sua competência, a instrução, orientação, difusão e sensibilização da cultura de planejamento e gestão;
- IV. fomentar e promover a integração dos trabalhos a cargo da Coordenadoria;
- V. assistir ao Procurador-Geral de Justiça em matérias concernentes à sua área de atuação;
- VI. apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e dos resultados alcançados;
- VII. cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos administrativos estabelecidos;
- VIII. estabelecer articulações e intercâmbios com instituições públicas ou privadas e do terceiro setor, visando às atividades de planejamento e gestão estratégicas sob sua responsabilidade;
- IX. exercer outras atribuições compatíveis com o desempenho das atividades da Coordenadoria.

Art. 10. O Secretário Executivo terá as seguintes atribuições:

- I. assistir ao Coordenador da CGE no desempenho de suas atribuições;
- II. acompanhar e controlar a execução das atividades a cargo da Secretaria Executiva;
- III. assegurar o cumprimento da legislação, normas e regulamentos pertinentes à execução das atividades da Unidade;
- IV. propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afeitos à CGE;
- V. apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria Executiva;
- VI. exercer outras atribuições cometidas pelo Coordenador.

Art. 11. A Unidade de Apoio Técnico e Administrativo, a Unidade de Análises Estratégicas e a Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos contarão, cada uma, com um servidor designado para exercer as atribuições de:

- I. acompanhar e controlar a execução das atividades a cargo da Unidade;
- II. assegurar o cumprimento da legislação, normas e regulamentos pertinentes à execução das atividades da Unidade;
- III. propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afeitos à Unidade;
- IV. apresentar relatórios das atividades desenvolvidas na Unidade.

Art. 12. Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato nº 005, de 19 de outubro de 2005.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, 28 de maio de 2012.

WELLINGTON CÉSAR LIMA E SILVA

Procurador-Geral de Justiça