



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA

PROVIMENTO N. 07/2020

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, FABIANO DALLAZEN, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 109, inciso I, da Constituição Estadual, e os artigos 4.º, § 5.º, e 25, inc. XX, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982 e,

CONSIDERANDO alterações promovidas pela Lei Complementar n.15.005, de 1.º de junho de 2017, na Lei Orgânica e no Estatuto do Ministério Público de Estado do Rio Grande do Sul, instituindo e dispondo sobre a Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão Estratégica;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os Atos Normativos internos à Legislação Institucional do Ministério Público do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e redefinir as atribuições das estruturas que compõem a Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão Estratégica;

RESOLVE, tendo em vista o que conta na DL.02434.00032/2018-5, editar o seguinte Provimento:

Art. 1.º Compõem a estrutura da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão Estratégica.

I – Gabinete de Articulação e Gestão Integrada;

II - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;

III - Laboratório de Dados e Inovação do MPRS e

IV - ([Inciso revogado pelo Provimento n. 39/2023-PGJ](#))

Art. 2.º São atribuições do Gabinete de Articulação e Gestão Integrada (GAGI):

I - assistir e assessorar o Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão Estratégica e o Procurador-Geral de Justiça em seu programa de gestão;

II - estabelecer diretrizes para a adoção de programas e modelos de gestão no âmbito do Ministério Público e para a formação dos gestores da Instituição;

III - propor readequações na estrutura organizacional da Procuradoria-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA

Geral de Justiça e dos Órgãos de Administração;

IV - presidir a Comissão Permanente de Informática e participar do Conselho de Gestão Compartilhada.

Art. 3.º Estão vinculados ao Gabinete de Articulação e Gestão Integrada, o Escritório de Gestão Estratégica e Projetos, o Escritório de Interiorização da Estratégia, a Unidade de Gestão de Processos, a Unidade de Certificação e Qualidade e a Assessoria de Tecnologia da Informação de Suporte.

§ 1.º São atribuições do Escritório de Gestão Estratégica e Projetos:

I - conduzir o processo de formulação e revisão da estratégia do Ministério Público e sua tradução em objetivos, indicadores e metas institucionais;

II- coordenar o processo de gestão estratégica e monitorar sua implementação;

III - promover o alinhamento estratégico com as áreas da instituição, atuando como catalisador e facilitador das mudanças;

IV - monitorar tendências/cenários e suas conexões com as iniciativas estratégicas;

V - monitorar os indicadores estratégicos da Instituição e divulgar seus resultados;

VI - prestar apoio metodológico aos responsáveis pela análise de desempenho dos objetivos e coleta de indicadores das ações estratégicas;

VII - coletar e organizar as informações provenientes dos diversos órgãos e setores a serem divulgadas no Relatório Anual de Atividades do Ministério Público para prestação de contas à Assembleia Legislativa do Estado;

VIII - encaminhar ao Conselho Nacional do Ministério Público as informações solicitadas para a elaboração do relatório anual mencionado na Constituição Federal;

IX - promover a gestão do portfólio de projetos e programas estratégicos assegurando a aderência com o Planejamento Estratégico Institucional;

X - acompanhar o andamento dos projetos estratégicos e promover o correto registro da evolução e respectivos resultados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA**

XI - fomentar a implantação das melhores práticas e difundir a cultura de gerenciamento de projetos no MPRS;

XII - prestar apoio metodológico às equipes de projetos em todas as fases do projeto;

XIII - propor alterações na priorização de projetos vinculados ao Planejamento Estratégico Institucional.

XIV - decidir sobre as alterações de escopo e acréscimos de prazo;

XV - analisar a documentação dos projetos estratégicos, assegurando que ela seja consistente, completa e focada em resultados;

XVI - propor a suspensão ou o cancelamento de projeto que esteja sendo executado em desacordo com este provimento;

XVII - prestar suporte à Administração na avaliação, tomada de decisão, seleção e priorização referente a iniciativas estratégicas e gestão do portfólio de projetos;

XVIII - fomentar o aprimoramento contínuo da gestão estratégica e gerenciamento de projetos na Instituição; validando resultados e aprendizados de projetos encerrados e realizando pesquisas sobre inovações na área;

XIX - elaborar e aplicar, quando necessário, capacitações referente aos processos de Gestão estratégica e Gerenciamento de Projetos;

XX - realizar a comunicação das estratégias, programas e projetos e dos seus resultados, com o apoio do Gabinete de Comunicação Social;

§ 2.º São atribuições do Escritório de Interiorização da Estratégia:

I – prestar apoio no planejamento e condução de projetos estratégicos que possuem etapas a serem executadas localmente (projetos de adesão);

II – prestar apoio no planejamento e execução de projetos estratégicos (projetos locais) nas Promotorias de Justiça;

III – prestar apoio aos Diretores de Promotorias de Justiça em assuntos relacionados com a gestão das Promotorias de Justiça;

IV – identificar necessidades de melhorias em ferramentas e sistemas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA**

utilizados pelas Promotorias de Justiça;

V – auxiliar na identificação e consolidação de atividades desenvolvidas nas Promotorias de Justiça para a composição do Relatório Anual de Atividades do Ministério Público;

VI- elaborar e aplicar, quando necessário, capacitação para a utilização de ferramentas institucionais de gestão, assim como em relação aos processos de Gestão estratégica e Gerenciamento de Projetos.

§ 3.º São atribuições da Unidade de Gestão de Processos:

I - aplicar metodologia e tecnologias de gestão por processos;

II – estabelecer padrões para gestão de projetos de mapeamento e redesenho de processos;

III - desenvolver a metodologia e as melhores práticas de gestão por processos;

IV - gerar conteúdo referente à capacitação em gestão por processos;

V - elaborar e manter atualizados os manuais de gestão de processos;

VI - analisar e propor atualizações, em consonância com os padrões de processos estabelecidos, em sistemas de informações corporativos;

VII - propor, com base nos processos administrativos suas atualizações no desenvolvimento de sistemas corporativos.

§ 4.º São atribuições da Unidade de Certificação e Qualidade:

I - planejar, organizar e implantar o Projeto de Padronização e Organização Administrativa do Ministério Público (PROPAD), bem como outros processos de trabalho, pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos nas unidades administrativas e demais órgãos do Ministério Público;

II - elaborar e aplicar, em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), a capacitação de membros e servidores no Projeto de Padronização e Organização Administrativa do Ministério Público (PROPAD) e outros processos de trabalho;

III - realizar levantamentos e análise dos dados colhidos para subsidiar o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA

processo de melhoria contínua;

IV - desenvolver e aplicar ferramentas de Avaliação da Conformidade com vistas à Certificação do Projeto de Padronização e Organização Administrativa do Ministério Público (PROPAD);

V - manter atualizado o banco de dados com o registro das Avaliações da Conformidade, com vistas a subsidiar processo de gestão da qualidade para a Certificação e sua posterior renovação;

VI - elaborar e executar ações de adequação para as unidades administrativas e demais órgãos da Instituição que apresentarem não-conformidades ao Projeto de Padronização e Organização Administrativa do Ministério Público (PROPAD) e outros processos de trabalho;

VII - desenvolver estudos com vistas à aplicação de metodologia da qualidade, para subsidiar o processo de melhoria contínua;

VIII - propor, elaborar, orientar e acompanhar auditorias administrativas;

IX - elaborar e manter atualizados manuais de gestão da qualidade e de certificação.

X – executar ações visando à implementação ou à adequação dos processos de trabalho estabelecidos pela Instituição; ([Inciso acrescentado pelo Provimento n. 93/2024-PGJ](#))

XI – realizar visitas nas unidades ministeriais para análise e identificação de oportunidades de melhoria, readequações e orientações, buscando o desenvolvimento dos servidores, com a realização de capacitações sobre fluxos, rotinas e padrões de trabalho e de treinamentos nos sistemas de informações da Instituição. ([Inciso acrescentado pelo Provimento n. 93/2024-PGJ](#))

§ 5.º São atribuições da Assessoria de Tecnologia da Informação de Suporte à Gestão:

I - auxiliar na contratação e implantação de ferramentas informatizadas de apoio à gestão na instituição, especialmente relacionadas à gestão estratégica, de projetos e de processos.

II - estabelecer diretrizes para o atendimento de suporte (aos usuários) do SGP, bem como dos sistemas de Gestão Estratégica, de Projetos, e de Processos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA

III - manter atualizadas as páginas relacionadas à Gestão Estratégica e de Processos na Intranet e Internet;

IV - atuar em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), Unidade de Gestão Estratégica, Unidade de Gerenciamento de Projetos e Unidade de Gestão de Processos e da Qualidade na capacitação de membros e servidores nos sistemas de informação vinculados à Gestão Estratégica de Projetos e de Processos, especialmente o PROPAD integrado ao Sistema Gerenciador de Promotorias de Justiça (SGP);

V - apoiar na disponibilização de indicadores estratégicos da instituição;

VI - assessorar o Presidente da Comissão Permanente de Informática no exercício de suas atribuições.

Art. 4.º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional tem por objetivo promover o aprimoramento cultural e profissional, a atualização e a especialização do conhecimento dos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, competindo-lhe, diretamente ou em conjunto com órgãos ou entidades congêneres da área pública ou da iniciativa privada, de fins educacionais, culturais e de treinamento e aperfeiçoamento profissional, a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição.

Parágrafo único. A composição e as atribuições do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional são regradas em provimento próprio.

Art. 5.º O Laboratório de Dados e Inovação do MPRS tem por objetivo realizar a transformação digital do Ministério Público do Rio Grande do Sul, conectando-o às demandas da sociedade 4.0.

Parágrafo único. A composição e as atribuições do Laboratório de Dados e Inovação do MPRS estão definidas em provimento próprio.

Art. 6.º ([Artigo e seus incisos, revogados pelo Provimento n. 39/2023-PGJ](#))

Art. 7.º Ficam revogados os provimentos 23/2011-PGJ, 52/2013-PGJ, 33/2015-PGJ e 65/2015-PGJ.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA LEGISLATIVA**

Art. 8.º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2020.

FABIANO DALLAZEN,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

MÁRCIO EMÍLIO LEMES BRESSANI,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.

DEMP: 02/03/2020.