

CATÁLOGO NACIONAL DE SERVIÇOS



GESTÃO ESTRATÉGICA DO MPT



CATÁLOGO NACIONAL DE SERVIÇOS



GESTÃO ESTRATÉGICA DO MPT

Brasília/DF



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

JOSÉ DE LIMA RAMOS PEREIRA
Procurador-Geral do Trabalho

MARIA APARECIDA GUGEL
Vice Procuradora-Geral do Trabalho

LUDMILA REIS BRITO LOPES
Procuradora Regional do Trabalho | Secretária de Planejamento e
Gestão Estratégica

GUSTAVO TENÓRIO ACCIOLY
Procurador do Trabalho | Secretário-Adjunto de Planejamento e Gestão
Estratégica

Elaboração e Diagramação
Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica

FICHA CATALOGRÁFICA

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B823c

Brasil. Procuradoria Geral do Trabalho. Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica.
Catálogo Nacional de Serviços : gestão estratégica do MPT / Procuradoria Geral do
Trabalho. Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica. – Brasília : Ministério Público
do Trabalho, 2023.
36 p.

1. Planejamento institucional. 2. Planejamento estratégico. I. Título. II. Ministério
Público do Trabalho.

CDD 658.4012

SUMÁRIO

1. Apresentação	06
2. O que é um Catálogo de Serviços?.....	07
3. Acordo de Nível de Serviços (ANS).....	07
4. Como sugerir melhorias no serviços.....	07
5. Listas de serviços agrupados por tema.....	08
6. Planejamento e Monitoramento	10
7. Governança.....	15
8. Projetos, GTs, GEs e GAETs.....	19
9. Processos	27
10. Transparência.....	33

APRESENTAÇÃO

O catálogo de serviços constitui-se em um repositório central no qual está organizada e documentada a relação de serviços ofertados pelo segmento. Tem por propósito assegurar visibilidade e disponibilidade dos serviços (características, acordos de serviços, previsões normativas) para os interessados, e para as áreas internas da Instituição.

Neste catálogo, você encontrará os serviços fornecidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica do Ministério Público do Trabalho.

Destaque-se que o catálogo será periodicamente revisado de modo a assegurar informações seguras e atualizadas sobre os serviços prestados pela Secretaria.

O QUE É O CATÁLOGO DE SERVIÇOS?

É um documento que descreve, de forma organizada, os serviços prestados pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica, provendo uma fonte única de informações sobre os serviços ofertados ao público interno, constando a forma de solicitação, o tempo médio de atendimento, quem pode demandar, dentre outras informações. Objetiva facilitar o acesso e conhecimento sobre o trabalho do segmento, além de ampliar a transparência da atuação.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelece o tempo de atendimento, de solução e de disponibilidade dos serviços prestados.

COMO SUGERIR MELHORIAS NOS SERVIÇOS?

Sugestões de aprimoramento dos serviços prestados pela SGE podem ser propostas por meio do e-mail gestaoestrategica@mpt.mp.br.

LISTA DE SERVIÇOS AGRUPADOS POR TEMA

TEMAS	SERVIÇOS
Planejamento e Monitoramento	<ul style="list-style-type: none">• Prestar apoio para elaboração ou revisão do Plano de Gestão da Unidade (PGU);• Prestar apoio para organização das Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT);• Prestar apoio para organização das Reuniões de Acompanhamento Operacional (RAO);• Oferecer Orientação Técnica.
Governança	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações sobre o Sistema de Governança da Gestão Estratégica – SIGGE;• Oferecer suporte aos Comitês do SIGGE;• Oferecer Orientação Técnica.
Projetos, GTs, GEs e GAETS	<ul style="list-style-type: none">• Prestar consultoria para elaboração da documentação de Projetos Estratégicos, Grupos de Trabalho (GTs) e Grupos de Estudo (GEs);• Oferecer suporte na construção de indicadores e metas de projetos;• Oferecer suporte e alinhamento metodológico na Gestão de Projetos, GTs e GEs;• Prestar informação sobre o Portfólio de Projetos Institucionais, GTs e GEs;• Prestar informações sobre grupos de Atuação Especial Trabalhista (GAETS);• Prestar informações e oferecer suporte para inscrição no Prêmio CNMP;• Oferecer Orientação Técnica.
Processos	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar Modelagem de Processos de Trabalho;• Oferecer apoio metodológico para Modelagem de Processos de Trabalho;• Oferecer suporte para sistematização de catálogo de serviços;• Prestar informações sobre o Portfólio dos Processos de Trabalho Institucionais;• Oferecer Orientação Técnica.

LISTA DE SERVIÇOS AGRUPADOS POR TEMA

TEMAS	SERVIÇOS
Transparência	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações sobre o monitoramento do Portal da Transparência do MPT;• Prestar suporte para adequação aos critérios de conformidade definidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público (CNMP).

PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

A temática engloba
serviços de suporte ao
Planejamento e
Monitoramento
estratégicos do MPT

PRESTAR APOIO PARA ELABORAÇÃO OU REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE (PGU)

<p>Descrição</p>	<p>Apoio para elaboração ou revisão do Plano de Gestão da Unidade alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional. É oferecido suporte técnico e conceitual às Procuradorias Regionais para elaboração dos indicadores e definição de iniciativas locais que possam contribuir para a concretização dos objetivos estratégicos a que estão vinculados.</p>
<p>Área responsável pela execução do serviço</p>	<p>Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.</p>
<p>Quem pode solicitar?</p>	<p>Procuradores(as)-Chefes; Membro(a) focalizador; e Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica nas Unidades.</p>
<p>Como solicitar?</p>	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
<p>Acordo de Nível de Serviços (ANS)</p>	<p>Triagem preliminar: 5 dias úteis. Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.</p>
<p>Normas aplicáveis</p>	<p><u>Portaria PGT nº 479/2023 (PEI 2023 a 2030);</u> <u>Portaria PGT nº 997/2023 (Desdobramento PEI).</u></p>
<p>Informações Complementares</p>	<p>O Acordo de Nível de Serviços considera dois marcos para o tratamento da demanda. A triagem preliminar compreende o período desde a formalização do pedido pela área interessada até o agendamento da primeira reunião. A resolução compreende o período desde a realização da primeira reunião à publicação do PGU. Este último, conforme etapas e cronogramas acordados entre demandante e demandado. Cabe à Assessoria em Planejamento e Monitoramento realizar oficinas, oferecer suporte aos segmentos na organização e consolidação das informações e, ainda, revisar tecnicamente o instrumento de gestão produzido, quanto a critérios metodológicos e de alinhamento.</p>

PRESTAR APOIO PARA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO (RAT)

Descrição	<p>É oferecido suporte técnico e conceitual às Procuradorias Regionais do Trabalho para organização das Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT). Apresentam-se sugestões de roteiro geral da reunião e exemplos dos principais artefatos (documentos, templates, check-list, etc.) a serem utilizados.</p>
Área responsável pela execução do serviço	<p>Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.</p>
Quem pode solicitar?	<p>Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica nas Unidades.</p>
Como solicitar?	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	<p>5 dias úteis.</p>
Normas aplicáveis	<p><u>Portaria PGT nº 479/2023 (PEI 2023 a 2030);</u> <u>Portaria PGT nº 997/2023 (Desdobramento PEI).</u></p>
Informações Complementares	<p>Cabe à Assessoria em Planejamento e Monitoramento, oferecer suporte aos segmentos na organização e consolidação das informações e, ainda, opinar sobre o instrumento de gestão produzido, quanto a critérios metodológicos e de alinhamento.</p>

PRESTAR APOIO PARA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL (RAO)

Descrição	<p>É oferecido suporte técnico e conceitual às Procuradorias Regionais do Trabalho para organização das Reuniões de Acompanhamento Operacional (RAO). Apresentam-se sugestões de roteiro geral da reunião e exemplos dos principais artefatos (documentos, templates, check-list, etc.) a serem utilizados.</p>
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.
Quem pode solicitar?	Coordenadorias Nacionais; Segmentos Administrativos da PGT; e Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica nas Unidades.
Como solicitar?	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.</p> <p><u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	5 dias úteis.
Normas aplicáveis	<p><u>Portaria PGT nº 479/2023 (PEI 2023 a 2030);</u> <u>Portaria PGT nº 997/2023 (Desdobramento PEI).</u></p>
Informações Complementares	Cabe à Assessoria em Planejamento e Monitoramento, oferecer suporte aos segmentos na organização para consolidação das informações e, ainda, opinar sobre os resultados analisados quanto a critérios metodológicos e de alinhamento.

OFERECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Orientação quanto aos serviços fornecidos pela Assessoria ou pelas frentes de atuação desta.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as) e servidores(as) do MPT.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	5 dias úteis.

GOVERNANÇA

A temática engloba
serviços de suporte ao
Sistema de Governança
do MPT

PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA DE GOVERNANÇA DA GESTÃO ESTRATÉGICA - SIGGE

Descrição	Reúne e disponibiliza informações sobre os Comitês de Governança da Gestão Estratégica quanto a sua composição, pautas, atas, deliberações, prazos, regulamentação.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Governança da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as).
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 7 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Portaria PGT nº 739/2016 (Institui SIGGE);</u> <u>Portaria PGT nº 191/2021 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 863/2022 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 588/2023 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 2308/2023 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 1113/2024 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 1353/2024 (Altera Portaria PGT nº 739/2016).</u>
Informações Complementares	Compõe os Sistema de Governança e Gestão Estratégica: Comitê de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE); Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP); Comitê de Planejamento Orçamentário (COPOR); Comitê Estratégico de Comunicação (CECOM); Comitê Estratégico de Segurança Institucional (CESI); Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI); Comitê de Avaliação dos Resultados Institucionais (CARI).

OFERECER SUPORTE AOS COMITÊS DO SIGGE

Descrição	Oferece suporte documental, logístico, gerencial e normativo aos Comitês do Sistema de Governança da Gestão Estratégica.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Governança da SGE.
Quem pode solicitar?	Comitê de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE); Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP); Comitê de Planejamento Orçamentário (COPOR); Comitê Estratégico de Comunicação (CECOM); Comitê Estratégico de Segurança Institucional (CESI); Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI); Comitê de Avaliação dos Resultados Institucionais (CARI).
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica; OU Via contato telefônico. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 10 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Portaria PGT nº 739/2016 (Institui SIGGE);</u> <u>Portaria PGT nº 191/2021 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 863/2022 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 588/2023 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 2308/2023 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 1113/2024 (Altera Portaria PGT nº 739/2016);</u> <u>Portaria PGT nº 1353/2024 (Altera Portaria PGT nº 739/2016).</u>
Informações Complementares	A Assessoria em Governança da SGE acompanhará e divulgará a agenda de reuniões dos Comitês, encarregando-se de oferecer o suporte necessário aos encontros, conforme demandado pelos Colegiados.

OFERECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Orientação quanto aos serviços fornecidos pela Assessoria e quanto às atribuições dos Comitês.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Governança da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as) e servidores(as) do MPT.
Como solicitar?	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica; OU Via contato telefônico.</p> <p><u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	5 dias úteis.

PROJETOS, GTs, GEs E GAETs

A temática engloba serviços de suporte à Gestão de Projetos, Grupos de Trabalho, Grupos de Estudo e Grupos de Atuação Especial Trabalhista no MPT

PRESTAR CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, GRUPOS DE TRABALHO E GRUPOS DE ESTUDO (PROPOSTAS, PLANO DE TRABALHO, AVALIAÇÕES ANUAIS, TERMOS DE PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO, RELATÓRIOS CONCLUSIVOS)

Descrição	Oferecer suporte técnico e metodológico na elaboração da documentação de projeto estratégico nacional, de grupo de estudo e de grupo de trabalho para correto levantamento das informações necessárias ao preenchimento dos formulários e cumprimento dos normativos vigentes.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 2 dias úteis Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.
Normas aplicáveis	<u>Resolução CSMPT n.º 137, de 15 de dezembro de 2016.</u>
Informações Complementares	O Acordo de Nível de Serviços considera dois marcos para o tratamento da demanda. A triagem preliminar compreende o período desde a formalização do pedido pela área interessada até o agendamento da primeira reunião. A resolução compreende o período desde a realização da primeira reunião à consolidação da proposta de projeto. Este último, conforme etapas e cronogramas acordados entre demandante e demandado.

OFERECER SUPORTE NA CONSTRUÇÃO DE INDICADORES E METAS DE PROJETOS

<p>Descrição</p>	<p>Oferecer suporte técnico e metodológico na definição das ferramentas de monitoramento do desempenho do projeto, prestando consultoria na construção de indicadores e metas para os projetos.</p>
<p>Área responsável pela execução do serviço</p>	<p>Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.</p>
<p>Quem pode solicitar?</p>	<p>Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.</p>
<p>Como solicitar?</p>	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
<p>Acordo de Nível de Serviços (ANS)</p>	<p>Triagem preliminar: 2 dias úteis. Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.</p>
<p>Normas aplicáveis</p>	<p><u>Resolução CSMPT n.º 137, de 15 de dezembro de 2016.</u></p>
<p>Informações Complementares</p>	<p>O Acordo de Nível de Serviços considera dois marcos para o tratamento da demanda. A triagem preliminar compreende o período desde a formalização do pedido pela área interessada até o agendamento da primeira reunião. A resolução compreende o período desde a realização da primeira reunião à finalização da consultoria técnica. Este último, conforme etapas e cronogramas acordados entre demandante e demandado.</p>

OFERECER SUPORTE E ALINHAMENTO METODOLÓGICO NA GESTÃO DE PROJETOS, GRUPOS DE TRABALHO E GRUPOS DE ESTUDO

Descrição	Assessorar metodologicamente a Gestão dos Projetos, Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo. Informar ou esclarecer sobre os normativos institucionais regulamentadores da matéria e sobre o correto fluxo do processo.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE; OU Via Telefone ou Chat. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	2 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Resolução CSMPT n.º 137, de 15 de dezembro de 2016.</u>
Informações Complementares	

PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE O PORTFÓLIO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS, GRUPOS DE TRABALHO E GRUPOS DE ESTUDO

Descrição	Prestar informações atualizadas sobre o portfólio de projetos institucionais, grupos de trabalho e grupos de estudo quanto a: quantitativo, situação, vigência, vinculações estratégicas, etc.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE; OU Via Telefone ou Chat. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	2 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Portaria PGT nº 1162/2025 (Regimento Interno do MPT. Art. 40).</u>
Informações Complementares	O Portifólio de Projetos Institucionais e as demais informações sobre GTs e GEs estão disponíveis na página da Gestão Estratégica, na internet. Lá é possível consultar prazos, indicadores, resultados e responsáveis.

PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE GRUPOS DE ATUAÇÃO ESPECIAL TRABALHISTA - GAETS

Descrição	Prestar informações atualizadas sobre os Grupos de Atuação Especial Trabalhista quanto a: quantitativo, situação, vigência, relatórios semestrais etc.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE; OU Via Telefone ou Chat. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	1 dia útil.
Normas aplicáveis	<u>Resolução CSMPT nº 185/2021 (Cria GAETs no âmbito do MPT);</u> <u>Portaria nº 1214/2021 (Fixa diretrizes para implementação da Resolução CSMPT nº 185/2021);</u> <u>Portaria PGT 1740/2021 (Diretrizes de gestão dos Ófícios Especiais integrantes dos GAETs regionais);</u> <u>Portaria PGT 2147/2023 (Altera o artigo 2º da Portaria nº 1740/2021).</u>
Informações Complementares	As informações relevantes sobre os GAETs estão disponíveis na página da Gestão Estratégica, na internet.

PRESTAR INFORMAÇÕES E OFERECER SUPORTE PARA INSCRIÇÃO NO PRÊMIO CNMP

Descrição	Oferecer suporte para a inscrição no Prêmio CNMP, bem como outras informações afetas à ação.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE; OU Via Telefone ou Chat. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	2 dias úteis.
Normas aplicáveis	Normativos publicados pelo CNMP a cada edição.
Informações Complementares	

OFERECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Orientação quanto aos serviços fornecidos pela Assessoria ou pelas frentes de atuação desta.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Projetos da SGE.
Quem pode solicitar?	Membros(as); Servidores(as); e Assessores(as) da Coordenadorias Temáticas Nacionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail, no endereço: gestaoestrategica@mpt.mp.br; Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Projetos da SGE; OU Via Telefone ou Chat. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	5 dias úteis.

PROCESSOS

A temática engloba
serviços de suporte à
Gestão de Processos de
Trabalho no MPT

COORDENAR MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO

Descrição	Compreende a coordenação de ações de modelagem de processos, podendo envolver: Mapeamento do(s) processo(s) de trabalho; Desenho do(s) fluxo(s); Levantamento dos gargalos e oportunidades de melhoria; Redesenho do(s) processo(s) de trabalho; Elaboração de plano de ação para implantação de melhorias; Suporte na construção de indicadores de desempenho de processos; Manualização do(s) processo(s) de trabalho; Publicação do(s) processo(s) de trabalho; Análise de Critérios para Automação.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Processos da SGE.
Quem pode solicitar?	Órgãos Superiores; Coordenadorias Nacionais; e Segmentos Administrativos da PGT.
Como solicitar?	<p><u>Meio/Formato</u>: Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos.</p> <p><u>Informações necessárias</u>: 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 5 dias úteis Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.
Normas aplicáveis	<p><u>Portaria PGT nº 688/2024 (Diretrizes para Gestão de Processos no âmbito do MPT)</u>;</p> <p><u>Metodologia de Gestão de Processos</u>; e</p> <p><u>Regimento Interno Administrativo do MPT</u>.</p>
Informações Complementares	<p>O demandante receberá um contato preliminar no prazo estabelecido no ANS. A Assessoria identificará se o processo faz parte do rol de processos prioritários estabelecidos pela Administração Superior. Em caso positivo, o segmento demandante receberá a informação, bem como o planejamento do atendimento.</p> <p>Caso a demanda não se encontre no rol prioritário, o demandante receberá uma previsão de atendimento.</p> <p>Cabe à Assessoria em Gestão de Processos realizar oficinas, oferecer suporte aos segmentos na organização e consolidação das informações e, ainda, revisar tecnicamente o instrumento de gestão produzido, quanto a critérios metodológicos e de alinhamento.</p>

OFERECER APOIO METODOLÓGICO PARA MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO (BPM)

Descrição	Oferece suporte técnico e metodológico para ações de modelagem promovidas e coordenadas pelo segmento. Podem compreender, dentre outras: apresentação da metodologia de processo de trabalho do MPT; orientação básica sobre notação BPMN e sobre a ferramenta de modelagem de processos (software bizagi); orientação para utilização das ferramentas documentais do MPT para modelagem de processos.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Processos da SGE.
Quem pode solicitar?	Órgãos Superiores; Coordenadorias Nacionais; Segmentos Administrativos da PGT, Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica nas Regionais; Membros(as); Servidores(as).
Como solicitar?	<u>Meio/Formato</u> : Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos. <u>Informações necessárias</u> : 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 5 dias úteis Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.
Normas aplicáveis	<u>Portaria PGT nº 688/2024 (Diretrizes para Gestão de Processos no âmbito do MPT)</u> ; <u>Metodologia de Gestão de Processos</u> ; e <u>Regimento Interno Administrativo do MPT</u> .
Informações Complementares	O demandante receberá um contato preliminar no prazo estabelecido no ANS. Será agendada uma reunião inicial para melhor entendimento da demanda e, se necessário, o estabelecimento de cronograma de atuação a ser acordado com as partes. Cabe à Assessoria em Gestão de Processos realizar oficinas, oferecer suporte aos segmentos na organização e consolidação das informações e, ainda, revisar tecnicamente o instrumento de gestão produzido, quanto a critérios metodológicos e de alinhamento.

OFERECER SUPORTE PARA SISTEMATIZAÇÃO DE CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Descrição	Oferecer suporte técnico e metodológico para sistematização do catálogo de serviços do segmento.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Processos da SGE.
Quem pode solicitar?	Segmentos Administrativos da PGT.
Como solicitar?	<p><u>Meio/Formato:</u> Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos.</p> <p><u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.</p>
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Triagem preliminar: 5 dias úteis Resolução: Conforme cronograma acordado entre as partes.
Normas aplicáveis	
Informações Complementares	O Acordo de Nível de Serviços considera dois marcos para o tratamento da demanda. A triagem preliminar compreende o período desde a formalização do pedido pela área interessada até o agendamento da primeira reunião. A resolução compreende o período desde a realização da primeira reunião à publicação do Catálogo de Serviços. Este último, conforme etapas e cronogramas acordados entre demandante e demandado.

PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE O PORTFÓLIO DOS PROCESSOS DE TRABALHO INSTITUCIONAIS

Descrição	Prestar informações atualizadas sobre o portfólio dos processos de trabalho institucionais (processos identificados, quantitativos, tipologia (finalísticos/suporte); processos modelados).
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Processos da SGE.
Quem pode solicitar?	Órgãos Superiores;·Coordenadorias Nacionais; Segmentos Administrativos da PGT; e Assessoria em Planejamento e Gestão Estratégica das Procuradorias Regionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	3 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Regimento Interno do MPT. Art. 41.</u>
Informações Complementares	O Portifólio de Processos Institucionais está disponível na página da Gestão Estratégica, na internet. Lá é possível consultar os processos modelados, segmentos responsáveis, vinculação à Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos.

OFERECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Orientação quanto aos serviços fornecidos pela Assessoria ou pelas frentes de atuação desta.
Área responsável pela execução do serviço	Assessoria em Gestão de Processos da SGE.
Quem pode solicitar?	Órgãos Superiores; Coordenadorias Nacionais; Segmentos Administrativos da PGT; e Assessoria em Planejamento e Gestão Estratégica das Procuradorias Regionais.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato</u> : Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos; Telefone ou chat. <u>Informações necessárias</u> : 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	5 dias úteis.

TRANSPARÊNCIA

A temática engloba
serviços de suporte à
Gestão do Portal da
Transparência do MPT

PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE O MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MPT

Descrição	Prestar informações sobre as avaliações internas e as realizadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público sobre o Portal da Transparência do MPT.
Área responsável pela execução do serviço	Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica.
Quem pode solicitar?	Membros(as); e Servidores(as).
Como solicitar?	<u>Meio/Formato</u> : Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br ; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos. <u>Informações necessárias</u> : 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	2 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Manual do Portal da Transparência do Ministério Público – 5ª Edição/2021</u> ; <u>Portaria PGT nº 659/2024, Alterada pela Portaria PGT nº 1734/2024 (Diretrizes Portal da Transparência do MPT)</u> ; <u>Resolução CNMP nº 86/2012 (Portal da transparência MPU)</u> ; <u>Resolução CNMP nº 89/2012 (LAI âmbito MPU)</u> ; <u>Resolução CNMP nº 311/2025 (Altera a Resolução CNMP nº 89/2012)</u> ; <u>Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024</u>
Informações Complementares	<p>Os Portais da Transparência das Unidades e Ramos do Ministério Público são objetos de verificação regular por meio de ferramenta do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) denominada Transparentômetro. A divulgação é feita periodicamente pela Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) a partir do sítio eletrônico deste Conselho Nacional.</p> <p>O Transparentômetro busca avaliar o cumprimento, pelas Unidades e Ramos do Ministério Público e pelo próprio CNMP, das Resoluções CNMP nº 86/2012, a dispor sobre o Portal da Transparência do Ministério Público, e nº 89/2012, a regulamentar a Lei de Acesso à Informação no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.</p>

PRESTAR SUPORTE PARA ADEQUAÇÃO AOS CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE DEFINIDOS NO MANUAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CNMP)

Descrição	Oferecer orientações, referências normativas e suporte metodológico para o cumprimento dos critérios de conformidade definidos pelo CNMP no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público.
Área responsável pela execução do serviço	Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica.
Quem pode solicitar?	Órgãos Superiores; Coordenadorias Nacionais; Procuradorias Regionais; Departamento de Execução Orçamentária e Financeira; Departamento de licitações e Contratos; Secretaria Administrativa; Diretoria Administrativa e Financeira; Diretoria Regional; Divisão Administrativa; e Divisão de Orçamento e Finanças.
Como solicitar?	<u>Meio/Formato:</u> Via e-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br; OU Via PGEA, com movimentação para: Assessoria em Gestão de Processos. <u>Informações necessárias:</u> 1. Nome do Demandante; 2. Especificação da demanda.
Acordo de Nível de Serviços (ANS)	10 dias úteis.
Normas aplicáveis	<u>Manual do Portal da Transparência do Ministério Público – 5ª Edição/2021;</u> <u>Portaria PGT nº 659/2024, Alterada pela Portaria PGT nº 1734/2024 (Diretrizes Portal da Transparência do MPT);</u> <u>Resolução CNMP nº 86/2012 (Portal da transparência MPU);</u> <u>Resolução CNMP nº 89/2012 (LAI âmbito MPU);</u> <u>Resolução CNMP nº 311/2025 (Altera a Resolução CNMP nº 89/2012),</u> <u>Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024</u>
Informações Complementares	Busca-se tornar transparente a metodologia empregada pela Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF) para análise do cumprimento de cada um dos mais de 310 itens utilizados para o monitoramento eletrônico que realiza e publica periodicamente.

