



MANUAL BÁSICO DE ATUAÇÃO DAS

ASSESSORIAS DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA NAS PRTS



SEJA BEM - VINDO(A)!!



”

Planejamento de longo prazo não lida com decisões futuras, mas com um futuro de decisões presentes.

Peter Drucker

Prezado(a) Assessor(a) de Planejamento e Gestão Estratégica

Preparamos este manual com o objetivo de oferecer um panorama geral da atuação da gestão estratégica no Órgão e, principalmente, de disponibilizar um roteiro eficiente de orientação e esclarecimentos sobre as temáticas afetas à área.

Sinta-se acolhido(a) por nossa equipe e conte conosco nesse processo de integração e ambientação.

Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica

Site: mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica

E-mail: gestaoestrategica@mpt.mp.br

Telefone: 61-3314-8841

ÍNDICE

MANUAL BÁSICO DE ATUAÇÃO DAS APGEs NAS PRTs

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA / ABORDAGEM INICIAL	03
2. GLOSSÁRIO / PRINCIPAIS CONCEITOS	05
3. SOBRE A SGE	10
4. SOBRE AS APGEs	12
5. AGENDA ESTRATÉGICA	14
6. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO	15
7. PROJETOS	20
8. PROCESSOS	22
9. TRANSPARÊNCIA	23
10. DICAS DE CURSOS	24
11. PERGUNTAS FREQUENTES	26
12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA NA PGT	39

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

ABORDAGEM INICIAL

EM LINHAS GERAIS...




Planejamento é a função administrativa que determina antecipadamente o que se deve fazer e quais objetivos devem ser alcançados. O planejamento é responsável por definir objetivos, metas e planos para a organização.

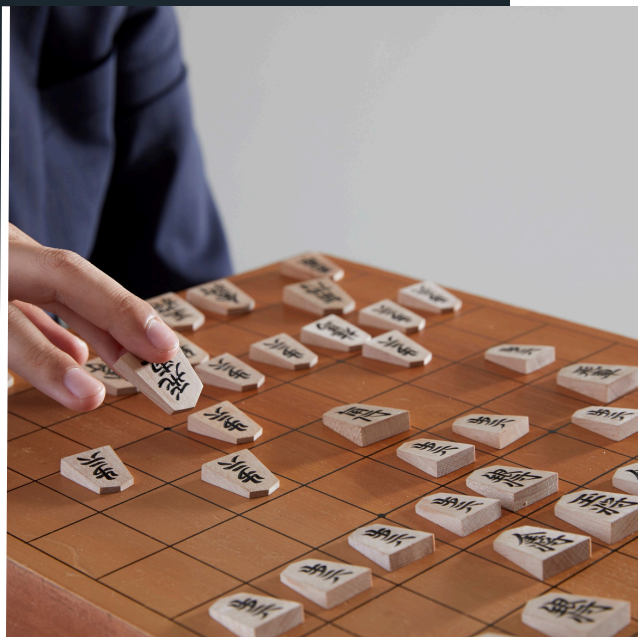
Contempla os seguintes elementos:

- Objetivos e metas;
- Meios necessários para realização (humanos, financeiros, materiais, informacionais e tecnológicos);
- Mecanismos de controle (dispositivos e indicadores de desempenhos que permitam o monitoramento durante a execução do planejado a fim de evitar desvios em relação ao estabelecido).



Podem-se distinguir três tipos de planejamento:

TIPOS	CARACTERÍSTICAS	NO MPT
Planejamento Estratégico	Envolve toda a organização Direcionado a longo prazo Análise ambiental (externa e interna)	
Planejamento Tático	Tradução das estratégias em planos concretos Direcionado à médio prazo	
Planejamento Operacional	Desdobramento e operacionalização dos planos táticos Direcionado a curto prazo Envolve tarefas/atividades	



A **gestão estratégica** no âmbito da administração pública envolve a formulação, implementação e avaliação de decisões que permitem à Organização alcançar seus objetivos de longo prazo, primando pela eficiência, eficácia e transparência dos serviços oferecidos à sociedade. Ela serve para alinhar os recursos e capacidades da instituição com as necessidades e expectativas dos cidadãos, promovendo um uso mais responsável e eficaz dos recursos públicos, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico do país.

Para que possa se familiarizar com alguns termos comumente referidos na linguagem da gestão estratégica, apresentamos, na sequência, um **glossário básico** com os principais conceitos e ferramentas utilizados. Não se preocupe, são só conceitos iniciais, você terá a oportunidade de aprofundar cada um deles ao longo da sua jornada.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- Raciocínio sistêmico
- Definição de um objetivo comum
- Aprendizado Coletivo
- Planejamento de longo prazo
- Melhoria da qualidade dos processos e serviços
- Transparência
- Prestação de contas
- Participação cidadã
- Avaliação e Monitoramento
- Inovação e Adaptação

ARQUITETURA DE PROCESSOS

Arquitetura de Processos é um instrumento gerencial que consolida o rol dos principais processos de trabalho de uma organização, desdobrando a Cadeia de Valor em níveis mais baixos. Assim, parte-se da abstração do que está disposto nos Macroprocessos da Cadeia de Valor até níveis mais concretos/palpáveis das atividades realizadas.

BSC

O BSC, Balanced Scorecard, é uma metodologia que traduz a missão e a estratégia da organização em objetivos (desafios que a organização elege) estruturados em uma relação de causa e efeito, aliados a um conjunto de indicadores de desempenho, que têm a função de monitorar o desempenho dos objetivos.

CADEIA DE VALOR

Cadeia de Valor é uma ferramenta de gestão que representa a forma como a instituição organiza os processos de trabalho, agrupados em macroprocessos, observando os elos e o papel de cada um no alcance dos objetivos e na entrega de valor à sociedade. Ela ajuda a estruturar e visualizar como transformar recursos e processos em impactos positivos para a sociedade.

DESDOBRAMENTO DA ESTRATÉGIA

Desdobramento da estratégia é uma metodologia que decompõe objetivos gerais em atividades menores, claras e mensuráveis. O propósito é garantir a efetividade da estratégia e assegurar que todas as ações da organização estejam alinhadas.

INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicadores de desempenho são métricas que avaliam o progresso de uma organização em relação a objetivos, metas ou padrões. Para que servem: Identificar erros e corrigir ações, encontrar oportunidades, monitorar a produtividade, acompanhar o desempenho de uma empresa ou equipe, medir a qualidade, auxiliar no planejamento estratégico.

GESTÃO DE RISCOS

O processo de gestão de riscos, quando devidamente incorporada à gestão estratégica, auxilia a tomada de decisões, levando em consideração as incertezas e a possibilidade de circunstâncias ou eventos futuros (intencionais ou não intencionais) e seus efeitos sobre os objetivos organizacionais. Organizações de todos os tipos e tamanhos enfrentam uma série de riscos que podem afetar a realização de seus objetivos. Esses riscos podem estar relacionados a todas as espécies de atividades da organização, desde a atuação estratégica até as operações, processos e projetos. Todas as atividades de uma organização envolvem riscos, que devem ser gerenciados. No MPT compete à Secretaria de Integridade e Gestão de Riscos – SIGR as atribuições executivas e de suporte técnico ao Procurador-Geral do Trabalho – PGT em matéria de gestão de riscos.

GAET

Os Grupos de Atuação Especial Trabalhista (GAETs) são escritórios especializados nos temas de atuação do Ministério Público do Trabalho, devendo observância e harmonização com as práticas existentes no órgão. Assim, são tratados dentro das rotinas normais de gestão de escritórios, com a execução das atividades por meio de projetos.

GRUPO DE ESTUDO

Grupo de Estudo (GE) é o instrumento de atuação estratégica destinado à elaboração de estudos técnicos voltados a subsidiar as decisões de Órgãos ou Coordenadorias sobre a atuação do Ministério Público do Trabalho em temas novos ou questões complexas.

GRUPO DE TRABALHO

O Grupo de Trabalho (GT) é instrumento de atuação estratégica destinado ao enfrentamento concentrado de casos complexos, graves e relevantes com vistas a conferir unidade de tratamento de situações ou para elaboração de estudos técnicos voltados a subsidiar os(as) membros(as) do Ministério Público do Trabalho no enfrentamento de questões específicas.

GOVERNANÇA

A governança refere-se ao conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle utilizados para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com o objetivo de conduzir políticas e prestar serviços de interesse da sociedade. Em essência, é a forma como a gestão opera e toma decisões, garantindo uma administração eficiente, eficaz e transparente.

MAPA ESTRATÉGICO

O mapa estratégico é uma representação gráfica que demonstra a estratégia de uma organização. Ele é uma ferramenta de gestão que ajuda a comunicar os objetivos e as ações estratégicas.

MAPEAMENTO/MODELAGEM DE PROCESSOS

É o conjunto de atividades envolvidas na criação de representações (fluxos/diagramas) de processos de trabalho. Pode abarcar uma perspectiva ponta a ponta ou uma porção dos processos. Em linhas gerais, o propósito da modelagem é criar uma representação do processo de maneira completa e precisa sobre seu funcionamento, além de identificar possíveis gargalos e oportunidades de melhoria na sua execução.

METAS

Metas são objetivos quantificados que se deseja alcançar em um determinado período de tempo. Elas podem ser de curto ou longo prazo.

MISSÃO

Missão é um conceito que define o propósito e a razão de ser de uma organização. É uma declaração que orienta a tomada de decisões, a definição de objetivos e a escolha de estratégias.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos são os resultados desejados que impulsionam a estratégia e direcionam as ações da organização. Eles são direcionadores que guiam a organização para atingir sua visão de futuro. Eles servem como um guia para o planejamento e a tomada de decisões, indicando o que a organização deseja realizar e como ela pretende chegar lá.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico é um processo que tem como função definir os objetivos, as metas e as estratégias de uma organização a partir de seus princípios, como missão, visão e valores, dos recursos disponíveis, da cultura organizacional e dos ambientes interno e externo.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

No Portal da Transparência é possível consultar informações orçamentárias e financeiras, compras, licitações, contratos, convênios, despesas com pessoal, diárias e passagens, entre outros. O Portal da Transparência do MPT pode ser consultado clicando [aqui](#).

PROCESSOS

Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas que visam atingir um objetivo específico. Um processo pode ser definido por uma atividade ou um grupo de atividades que são estruturadas de modo que após a sua finalização seja entregue um produto ou um serviço. Então, podemos dizer que todo o processo possui uma entrada, uma transformação e uma saída. [A gestão de processos do MPT pode ser acompanhada pelo site da SGE.](#)

PROJETOS

Projeto é um empreendimento planejado, orientado a resultados, possuindo atividades com início e término, para atingir um objetivo claro e definido. [A gestão de projetos do MPT pode ser acompanhada pelo site da SGE.](#)

REUNIÕES DE MONITORAMENTO

A Resolução CNMP nº 147/2016 estabelece os instrumentos de acompanhamento e monitoramento da estratégia no Ministério Público. No âmbito do MPT, esse acompanhamento está previsto na Portaria PGT nº 1602.2021. São definidos três tipos de reuniões, de acordo com o nível estratégico: Reunião de Análise da Estratégia (RAE); Reunião de Acompanhamento Tático (RAT) e Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO). Monitorar o desempenho da estratégia é um processo dinâmico de avaliação institucional e deve se dedicar ao fortalecimento e melhoria contínua da atuação do Órgão. Assim, o principal objetivo dessas reuniões é apresentar os resultados dos instrumentos de planejamento para discussão de oportunidades de melhoria, replanejamentos e redefinições necessárias ao alcance dos resultados planejados.

[Página de acompanhamento das RAEs.](#)

[Página de acompanhamento das RATs.](#)

SIGGE

O [Sistema de Governança da Gestão Estratégica - SIGGE](#) é responsável pela organização e alinhamento estratégico do Ministério Público do Trabalho. O SIGGE é composto pelos seguintes Comitês: I - Comitê de Gestão Estratégica Finalística - CGEF; II - Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas - CEGEP; III - Comitê de Gestão de Riscos - CGR; IV - Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI; V - Comitê de Avaliação dos Resultados Institucionais - CARI.

TRANSPARÊNCIA

Transparência é um conceito que significa agir de forma a tornar visíveis decisões, regras e informações sobre uma ação. É um valor que implica clareza, abertura, comunicação e responsabilidade. Maiores informações sobre o [Monitoramento do Portal da Transparência do MPT](#) podem ser encontradas na [página da SGE](#).

VISÃO

A visão é um conceito fundamental no planejamento estratégico que indica a situação desejada para a instituição no futuro. É uma imagem projetada que orienta as ações e objetivos da organização.

VALORES

Os valores são os princípios que orientam as decisões e atitudes de uma organização. Eles são os ideais que definem a cultura, ética e normas da instituição.

SOBRE A SGE

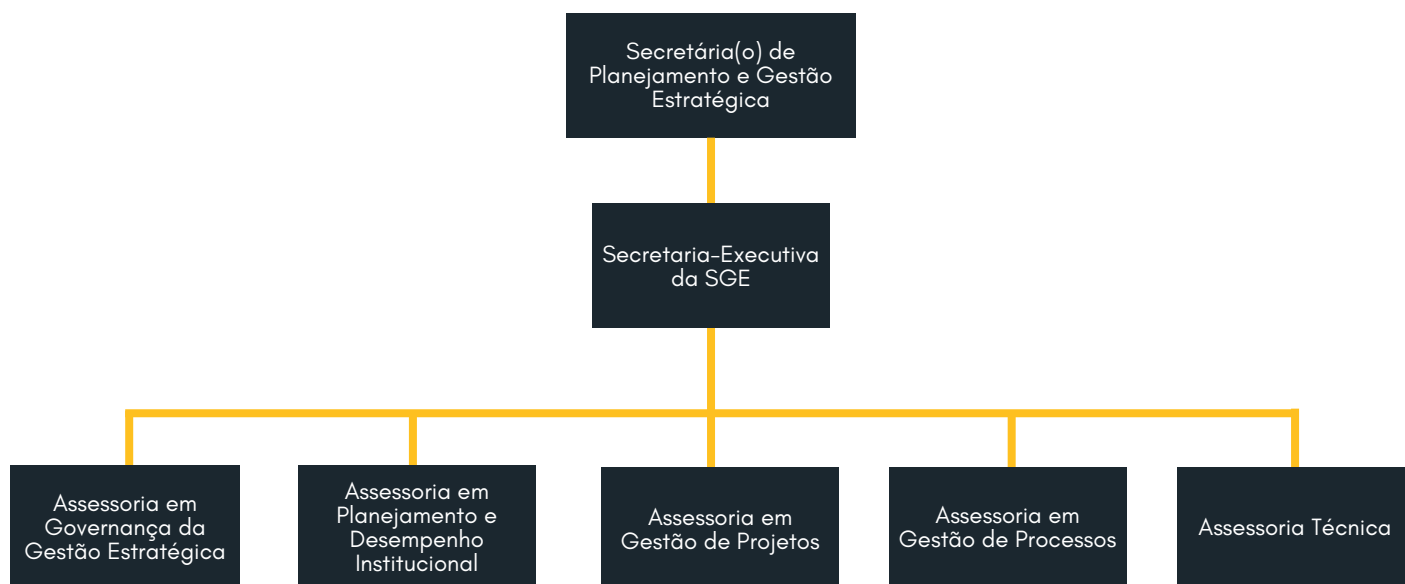
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DO MPT

Prevista no Regimento Interno do Ministério Público do Trabalho ([Portaria PGT n. 599/2026](#)), a Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE) coordena a Gestão Estratégica do MPT, exercendo importante papel no fomento da atuação voltada a resultados.



No exercício de sua atribuição, a SGE zela pela observância dos princípios da eficiência, da transparência, da ampla comunicação e da cultura de resultados, com vistas a contribuir para a concretização dos direitos sociais e trabalhistas.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



NORMAS RELATIVAS À GESTÃO ESTRATÉGICA

Na página da Gestão Estratégica você encontra o consolidado de toda base normativa atinente à temática da Gestão Estratégica do MPT. Acesse o repositório por meio do [link](#).



SOBRE A SGE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DO MPT

TEMÁTICAS



PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL

A Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional presta suporte na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional, do Plano de Gestão Nacional (PGN) e do Plano de Gestão das Unidades (PGU). Além disso, avalia o desempenho por meio de indicadores que buscam verificar o alcance dos objetivos estratégicos do MPT.



GOVERNANÇA

A Assessoria em Governança da Gestão Estratégica presta suporte aos Comitês do Sistema de Governança da Gestão Estratégica - SIGGE, do MPT.



PROJETOS

A Assessoria em Gestão de Projetos oferece suporte com um conjunto de práticas, conhecimentos e ferramentas técnicas que auxiliam a organização no planejamento, na execução, no monitoramento e no controle de seus projetos.



PROCESSOS

A Assessoria em Gestão de Processos disponibiliza um conjunto de práticas e metodologias que têm por objetivo o aperfeiçoamento e a otimização constantes dos processos de trabalho da Instituição, contribuindo, por conseguinte, para a melhoria dos resultados entregues à sociedade.



TRANSPARÊNCIA

O monitoramento do Portal da Transparência do Ministério Público do Trabalho é um canal para Membros, Membras, Servidores e Servidoras terem conhecimento do processo de transparência institucional.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DA SGE

O Catálogo Nacional de Serviços apresenta os serviços fornecidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica do MPT a seu público interno. Tem por objetivo facilitar o acesso e o conhecimento sobre o trabalho do segmento, além de ampliar a transparência da atuação.

O Catálogo está disponível no site da SGE, dividido por área temática.

Para acessar a íntegra do Catálogo Nacional de Serviços da SGE, clique na figura.



SOBRE AS APGEs

ASSESSORIAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PRTS

As Assessorias de Planejamento e Gestão Estratégica do MPT representam a Gestão Estratégica do MPT nas unidades regionais. Elas estão previstas no Regimento Interno do Órgão ([Portaria PGT n. 599/2026](#)).

Constituem-se em agentes fundamentais para as ações de desdobramento e difusão da estratégia organizacional, além de contribuir, sobremaneira, para o olhar integrativo do Órgão e alcance dos objetivos institucionais.



QUAIS AS PRINCIPAIS ATIVIDADES EXERCIDAS POR UM(A) APGE?

As Assessorias de Planejamento e Gestão Estratégica são espelhamentos da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica a nível regional e, desse modo, são as responsáveis pela coordenação das temáticas tratadas pela SGE em âmbito local.

Dentro dessa perspectiva de espelhamento, **ressalvando-se as particularidades regionais e a autonomia de gestão e delegação dos Gabinetes dos(as) Procuradores(as)-Chefes(as), aos quais vinculam-se as APGEs**, podemos identificar como principais processos de trabalho das APGEs os seguintes:

1. Coordenar o desdobramento do plano estratégico a nível local (Planos de Gestão das Unidades- PGU)
2. Coordenar a divulgação e promoção do plano estratégico a nível local
3. Fomentar o planejamento e monitoramento dos planos de ação dos segmentos da PRT
4. Monitorar a execução da estratégia institucional a nível local (oferecer suporte à mensuração de indicadores e iniciativas)
5. Organizar as Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT)
6. Prestar suporte metodológico à gestão de Projetos, Grupos de Estudo e Grupos de Trabalho Locais
7. Prestar suporte metodológico à gestão de Ofícios Especiais dos Grupos de Atuação Especial Trabalhista (GAET)
8. Oferecer suporte à modelagem de processos de trabalho a nível local
9. Prestar suporte no gerenciamento do Portal da Transparência do MPT a nível local

SOBRE AS APGEs

ASSESSORIAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PRTS

ATENÇÃO



O Ministério Público do Trabalho possui **Núcleos ou Comissões Temáticas** de assuntos destacados como estratégicos a nível institucional. Citam-se, nesta seara, a gestão socioambiental, o Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição- NUPIA e o Comitê de Equidade, por exemplo.

Em algumas unidades regionais os desdobramentos dos planos desses segmentos é conduzido e/ou acompanhado pelas APGEs. Nesse sentido, é importante estar atento(a) às diretrizes e orientações repassadas por cada uma dessas composições.

A SGE, sempre que solicitada a participar ou quando se tratar de ação relacionada ao desdobramento do PEI e ao alcance de indicadores estratégicos, repassará as informações e orientações pertinentes a essas matérias ou segmentos.

Recomenda-se o acompanhamento periódico das comunicações e orientações das Comissões e Núcleos Temáticos Institucionais. Tratam-se de assuntos destacados estrategicamente pelo Órgão e que, portanto, demandam um olhar e acompanhamento atento por parte das APGEs.

Na sequência, links para as respectivas páginas na intranet:

- [Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação da PGT;](#)
- [Gestão Socioambiental;](#)
- [Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição - NUPIA;](#)
- [Comitê de Equidade.](#)

Consolidamos, na sequência, a **"Agenda APGE"**, com o calendário dos principais marcos/prazos atinentes à atuação estratégica no MPT, que demandam atenção e precisam ser acompanhados pelas Assessorias Regionais.

Logo após, algumas orientações gerais sobre cada um dos processos de trabalho das temáticas estratégicas com espelhamento direto nas APGEs.

AGENDA ESTRATÉGICA

ASSESSORIAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PRTS

No ciclo estratégico algumas ações possuem uma periodicidade que precisa ser observada. No quadro abaixo foram referenciados os principais marcos que precisam ser acompanhados/diligenciados pelas APGEs, conforme orientações encaminhadas a cada período. Destaque-se, ainda, que não se trata de rol exaustivo, mas apenas as previsões mais ordinárias dentro do ciclo da gestão estratégica no Órgão.

AGENDA ESTRATÉGICA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

1º TRIMESTRE DO ANO

- Bianualmente- Publicação dos PGUs
- Realização das RATs
- Monitoramento dos Planos de Ação
- Apresentação dos Relatórios Anuais dos Projetos Estratégicos;
- Apresentação dos Relatórios Semestrais dos Projetos GAETs referentes ao semestre anterior;
- Monitoramento dos Planos de Ação das CTNs referente ao ano anterior.

Calendário de Reuniões do SIGGE

PROGRAMAÇÃO

2º TRIMESTRE DO ANO

- Divulgação interna e cadastro de iniciativas no Prêmio CNMP;
- Validação dos formulários eletrônicos dos Projetos Estratégicos executados pelos GAETs referentes ao 1º semestre.

Calendário das Reuniões de Monitoramento da Estratégicas

PROGRAMAÇÃO

3º TRIMESTRE DO ANO

- Apresentação dos Relatórios Semestrais dos Projetos GAETs referentes ao 1º semestre;
- Acompanhamento e coordenação interna das etapas do Prêmio CNMP.

Reuniões Nacionais das Coordenadorias Temáticas Nacionais

PROGRAMAÇÃO

4º TRIMESTRE DO ANO

- Validação dos formulários eletrônicos dos Projetos Estratégicos executados pelos GAETs referentes ao 2º semestre;
- Elaboração dos Planos de Ação das Coordenadorias Temáticas Nacionais para o próximo biênio;
- Indicação de projetos para execução pelos GAETs no próximo biênio, caso esteja no último ano do biênio vigente.

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL -APGEs

1. COORDENAR O DESDOBRAMENTO DO PLANO ESTRATÉGICO NAS REGIONAIS (PLANOS DE GESTÃO DAS UNIDADES - PGU)

O QUE É?

Compreende o oferecimento de suporte técnico e metodológico, com base nos direcionamentos e instruções da SGE, para a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano de Gestão da Unidade (PGU). Os(As) Assessores(as) de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) prestarão suporte na elaboração do PGU das respectivas Procuradorias Regionais do Trabalho, que será instituído pelo(a) Procurador(a)-Chefe(a), após consulta/análise do Colégio de Procuradores das PRTs, nos termos da Portaria de Desdobramento do Planejamento Estratégico do MPT ([Portaria PGT nº 97.2023](#)).

VISÃO GERAL

Pode envolver, dentre outras ações:

1. Realização de reuniões iniciais de alinhamento com Procurador(a)-Chefe(a) e Focalizador(a);
2. Realização de reuniões com responsáveis para discussão e definição de metas dos indicadores do PGU, por perspectiva e objetivo estratégico, e, também, das iniciativas regionais;
3. Consolidação dos indicadores, metas e iniciativas em documento único;
4. Auxílio na elaboração de Portaria que instituirá o PGU na PRT;
5. Prestação de esclarecimentos e assessoria, em âmbito local, sobre indicadores, metas e iniciativas constantes no PGU;
6. Coleta, mensuração e sistematização de resultados atinentes ao PGU.

DETALHAMENTO

Documentos modelos e orientações adicionais para a operacionalização desse processo de trabalho estão disponíveis na [Página da Gestão Estratégica](#).

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/pei_2023_2030, ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional.

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL -APGEs

2. COORDENAR A DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO A NÍVEL LOCAL

O QUE É?

Compreende as ações de comunicação do PGU aos integrantes da Procuradoria Regional e às instituições parceiras, quanto a sua constituição, as iniciativas e os resultados decorrentes de sua execução, ressaltando, ademais, os avanços necessários e as melhorias obtidas.

VISÃO GERAL

A comunicação deve estabelecer o meio mais adequado de transmitir o desdobramento do planejamento estratégico na Regional com o objetivo de dar transparência ao processo de planejar, monitorar e replanejar; e fomentar uma cultura voltada à resultados.

DETALHAMENTO

As ações podem ser definidas por meio de alinhamento com a Assessoria de Comunicação Local para definição das melhores estratégias e canais de divulgação, como por exemplo: campanhas específicas, divulgação na página da PRT, emissão de comunicações oficiais via ofício/memorando, produção de notícias na intranet, etc.

O caráter voltado ao engajamento, sobretudo do público interno, e a transparência das informações devem ser considerados nas comunicações.

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/plano-de-gestao-da-unidade> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional.

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL -APGEs

3. FOMENTAR O PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DOS PLANOS DE AÇÃO DOS SEGMENTOS DA PRT

O QUE É?

Compreende o oferecimento de suporte e assessoria às instâncias responsáveis por objetivos do PGU na elaboração de planos de ação com iniciativas que busquem o alcance das metas.

VISÃO GERAL

Esclarecer e recomendar que os segmentos da Regional criem planos de ação com relação hierárquica ao PGU (desdobramento operacional), de forma que as iniciativas constantes nesses planos contribuam para que as metas estabelecidas no Plano de Gestão da Unidade sejam alcançadas. Além disso, esses planos devem ser monitorados para mostrar o andamento de sua execução e, quando existirem, suas atualizações.

DETALHAMENTO

1. Comunicar oficialmente as instâncias responsáveis, por meio de ofício assinado pelo(a) Procurador(a)-Chefe(a), quanto a importância da elaboração desse instrumento de planejamento para os resultados institucionais, recomendando, nesse sentido, que os segmentos da PRT, sobretudo aqueles que impactem diretamente os resultados do PGU, elaborem os seus respectivos planos de ação. As APGEs devem oferecer modelos de apoio e todos os esclarecimentos metodológicos pertinentes.
2. Cíclica e periodicamente, a APGE deve demandar o monitoramento desses planos, por meio de comunicação oficial do(a) Procurador(a)-Chefe(a), solicitando a indicação da situação de cada iniciativa e o percentual global da situação conjunta dessas iniciativas.
3. Esses planos e seus respectivos monitoramentos devem ser disponibilizados em local único e de amplo acesso de forma a conferir transparência.

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/modelos-documentos> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional.

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL -APGEs

4. MONITORAR A EXECUÇÃO DA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL A NÍVEL LOCAL (OFERECER SUPORTE À MENSURAÇÃO DE INDICADORES E INICIATIVAS)

O QUE É?

Compreende o acompanhamento e a análise dos resultados estratégicos da Regional de forma a gerar informações para tomada de decisão do Colégio de Procuradores e do(a) Procurador(a)-Chefe, além de contribuir para os resultados gerais do MPT.

VISÃO GERAL

O monitoramento dos resultados estratégicos da PRT deve ter como base o cruzamento dos resultados dos indicadores e das metas estabelecidas no PGU, assim como os resultados apresentados nos planos de ação. Busca-se que os gestores reflitam sobre as informações apresentadas e busquem soluções que melhorem a prestação de serviço do MPT.

DETALHAMENTO

- 1.No início do ano a Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE disponibilizará a cada Regional o consolidado dos dados extraídos do Sistema Gaia, atinentes aos indicadores estratégicos replicados no PGU.
- 2.Paralelamente, cada APGE deve diligenciar a mensuração dos indicadores das iniciativas locais. A forma como essa coleta será realizada vai depender das ações em análise e o do quanto acordado com as instâncias responsáveis pelos dados.
- 3.Importante que seja realizada uma análise dos resultados levantados, identificando, inclusive, segmentos com pontos de atenção que necessitam de algum alinhamento ou direcionamento. Questões como: problemas no atingimento das metas, inconsistência dos resultados, dúvidas sobre cálculos de indicadores, etc. Identificadas situações dessa natureza, recomenda-se seja realizada reunião de alinhamento/orientação/esclarecimentos com as áreas respectivas.
- 4.Todos os resultados coletados deverão ser consolidados e darão subsídio à Reunião de Acompanhamento Tático (RAT).
- 5.Destaque-se, ademais, que se deve buscar apresentar as informações provenientes do monitoramento por meio de relatórios, interfaces gráficas, apresentações ou outro meio que as disponibilize de modo organizado e claro para a alta administração.

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/indicadores-pgu> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional.

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL -APGEs

5. ORGANIZAR AS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO TÁTICO (RAT)

O QUE É?

Compreende as etapas envolvidas nos preparativos e realização da Reunião de Acompanhamento Tático (RAT).

VISÃO GERAL

A Reunião de Acompanhamento Tático (RAT) é um instrumento de acompanhamento e monitoramento da estratégia no MPT, de periodicidade anual, e que deve ser realizada por cada PRT, com vistas à análise e discussões dos resultados do Plano de Gestão da Unidade, bem como para deliberações e encaminhamentos estratégicos futuros no âmbito da atuação local.

DETALHAMENTO

O detalhamento da operacionalização desse processo pode ser melhor compreendida à partir do roteiro disponível na página da gestão estratégica e que pode ser acessado, [clikando aqui](#).

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/reuniao-acompanhamento-tatico> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Planejamento e Desempenho Institucional.

PROJETOS

1. PRESTAR SUPORTE METODOLÓGICO À GESTÃO DE PROJETOS, GRUPOS DE ESTUDO E GRUPOS DE TRABALHO LOCAIS

O QUE É?

Compreende a prestação de suporte técnico e metodológico às unidades regionais na elaboração e coordenação de projetos, grupos de trabalho e de estudo locais.

VISÃO GERAL

A Assessoria em Gestão de Projetos é responsável por coordenar a gestão de Projetos Estratégicos, Grupos de Estudo e Grupos de Trabalho Nacionais no MPT. A metodologia utilizada para as iniciativas de âmbito nacional pode ser replicada para projetos e grupos locais, substituindo-se as instâncias decisórias pelos órgãos regionais e locais. A APGE pode orientar os gerentes dos projetos e coordenadores de Grupos na elaboração dos documentos necessários.

DETALHAMENTO

A gestão de projetos e grupos é realizada com base na [Resolução CSMPT nº 137/2016](#), que estabelece critérios, prazos e procedimentos para proposição, aprovação, gestão e encerramento dessas iniciativas. Apesar de não mencionar diretamente iniciativas de âmbito regional, as diretrizes e modelos de documentos podem ser aplicados por analogia.

Toda a documentação necessária, incluindo modelos de formulários e relatórios, está disponível na página da Gestão Estratégica. No mesmo local, também pode ser consultado o passo a passo para os procedimentos de instituição, prorrogação e encerramento de grupos, facilitando o correto acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/gestao-projetos> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Gestão de Projetos.

PROJETOS

2. PRESTAR SUPORTE METODOLÓGICO À GESTÃO DE OFÍCIOS ESPECIAIS DOS GRUPOS DE ATUAÇÃO ESPECIAL TRABALHISTA (GAET)

O QUE É?

Compreende a prestação de apoio técnico e metodológico à execução de projetos nacionais pelos Grupos de Atuação Especial Trabalhista (GAETs).

VISÃO GERAL

A Assessoria em Gestão de Projetos é responsável por coordenar a execução de projetos nacionais pelos GAETs, desde a indicação dos projetos pelas Coordenadorias Nacionais até a coleta, consolidação e divulgação dos resultados alcançados. A APGE presta apoio aos titulares dos ofícios com orientações sobre onde encontrar as informações necessárias e sobre os prazos para envio de relatórios. O preenchimento dos relatórios é responsabilidade exclusiva do(a) membro(a) titular do Ofício.

DETALHAMENTO

Periodicamente, as Coordenadorias Nacionais indicam projetos para serem executados pelos ofícios especiais GAET por um biênio. A SGE, por meio da Assessoria em Gestão de Projetos, presta o suporte metodológico necessário para que sejam estabelecidas diretrizes e atividades semestrais adequadas, além da construção de indicadores efetivos e mensuráveis, cujas metas sejam exequíveis e desafiadoras.

Semestralmente os titulares dos ofícios especiais prestam contas dos resultados alcançados, processo coordenado pela SGE com a elaboração de formulários eletrônicos e a divulgação de relatórios.

Toda a documentação e orientações necessárias, estão disponíveis na página da [página da Gestão Estratégica](#).

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/gestao-projetos> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Gestão de Projetos.

PROCESSOS

1. OFERECER SUPORTE À MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO A NÍVEL LOCAL

O QUE É?

Compreende o oferecimento de suporte técnico e metodológico para ações de mapeamento/modelagem de processos promovidas e coordenadas pelos segmentos das PRTs ou PTMs.

VISÃO GERAL

Pode envolver, dentre outras:

1. apresentação da metodologia de processo de trabalho do MPT (apresentação/oficinas);
2. oferecer orientação básica sobre notação BPMN e sobre a ferramenta de modelagem de processos (software bizagi);
3. oferecer orientação para utilização das ferramentas documentais/gerenciais para a ação de modelagem de processos.

O APGE pode compor a equipe coordenadora/executora da ação de modelagem e, nessa posição, participar diretamente das etapas da ação, ou apenas prestar o suporte metodológico para a equipe encarregada.

DETALHAMENTO

O detalhamento da operacionalização desse processo pode ser melhor compreendida à partir do fluxo [Realizar Modelagem de Processos de Trabalho](#), e também no manual que pode ser acessado [aqui](#).

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Consultar a página <https://mpt.mp.br/planejamento-gestao-estrategica/gestao-estrategica/gestao-processos> ou entrar em contato com a equipe da Assessoria em Gestão de Processos da SGE.

TRANSPARÊNCIA

1. PRESTAR SUPORTE NO MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MPT A NÍVEL LOCAL

O QUE É?

Trata-se da oferta de suporte técnico e metodológico no gerenciamento do conteúdo do Portal da Transparência do Ministério Público do Trabalho (MPT), assegurando a atualização, coerência e conformidade das informações publicadas, em consonância com as diretrizes normativas e legais vigentes.

VISÃO GERAL

As ações de suporte podem envolver, entre outras atividades:

1. Monitoramento mensal da publicação das informações sob responsabilidade da unidade;
2. Orientação sobre a correta inserção e atualização dos dados institucionais no Portal da Transparência;
3. Apoio na identificação e correção de inconsistências nas informações publicadas;
4. Interlocução com áreas técnicas da PGT responsáveis pela gestão centralizada dos conteúdos;
5. Indicação da página da SGE como repositório oficial de informações sobre o gerenciamento da transparência.

O APGE pode atuar como coordenador ou executor das ações de transparência ativa da unidade, participando diretamente da alimentação do Portal da Transparência do MPT ou prestando suporte metodológico aos(as) servidores(as) responsáveis pela tarefa.

DETALHAMENTO

O detalhamento da operacionalização desse processo pode ser melhor compreendido por meio do fluxo disponível no link [Gerir o Portal da Transparência](#), bem como no manual que pode ser acessado [aqui](#).

SUPORTE OU ESCLARECIMENTOS

Em caso de dúvidas ou necessidade de orientação adicional, consulte a seção “Transparência” na [página da SGE](#), onde estão disponíveis materiais de referência e manuais atualizados. Também é possível entrar em contato com a equipe técnica da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE).

DICAS DE CURSOS

GESTÃO ESTRATÉGICA

Tema	Nome do Curso	Instituição	Carga Horária	Modalidade
Planejamento	Agenda 2030 e a atuação do MPT - 2025	MPT	20h	EAD sem tutoria
Planejamento	Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Planejamento	Criação de Indicadores de Desempenho para a Transformação Digital	ENAP	25h	EAD sem tutoria
Planejamento	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	ENAP	25h	EAD sem tutoria
Planejamento	Planejamento Governamental	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Planejamento	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	ENAP	25h	EAD sem tutoria
Planejamento	OKR para o setor público: como executar seu planejamento estratégico	ESMPU	11h	EAD sem tutoria
Planejamento	Introdução à Ciência de Dados	FGV	60h	EAD sem tutoria
Planejamento	Referenciais Estratégicos das Organizações	FGV	5h	EAD sem tutoria
Governança	Modelo de Governança e Gestão – Gestaopublicagov.br: Visão Geral e Sistema	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Governança	Introdução à Governança Corporativa no Brasil	FGV	9h	EAD sem tutoria
Transparência	Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos	ENAP	10h	EAD sem tutoria
Transparência	Implantando a Lei Geral de Proteção de Dados no Ministério Público	ESMPU	11h	EAD sem tutoria
Transparência	Transparência Pública: Regulamentação da Lei de Acesso à Informação e Portais de Transparência	ENAP	10h	EAD sem tutoria
Transparência	Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos	ENAP	10h	EAD sem tutoria

DICAS DE CURSOS

GESTÃO ESTRATÉGICA

Tema	Nome do Curso	Instituição	Carga Horária	Modalidade
Projetos	Curso Gestão de Projetos e Instrumentos Estratégicos no MPT - 2025	MPT	30h	EAD sem tutoria
Projetos	Gestão de Projetos	ENAP	10h	EAD sem tutoria
Projetos	Introdução à Gestão de Projetos	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Projetos	Gestão de Projetos	ESMPU	20h	EAD sem tutoria
Projetos	Conceitos e Características dos Projetos	FGV	5h	EAD sem tutoria
Projetos	Kanban e Ferramentas Ágeis de Gestão de Projetos	FGV	5h	EAD sem tutoria
Projetos	Planejamento do gerenciamento e identificação de riscos em projetos	FGV	5h	EAD sem tutoria
Processos	Gestão de processos - Mais eficiência, menos desperdício: Por que aplicar a Gestão de Processos (BPM) na otimização da rotina	MPT	10h	EAD sem tutoria
Processos	Gestão de processos - Mapeamento de rotinas: transforme o jeito de trabalhar e alcance melhores resultados	MPT	10h	EAD sem tutoria
Processos	Gestão de processos - Simplifique as rotinas: Ferramentas gerenciais que fazem a diferença	MPT	10h	EAD sem tutoria
Processos	Gestão de Processos Organizacionais	ENAP	175h	EAD sem tutoria
Processos	Análise e Melhoria de Processos	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Processos	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho	ENAP	20h	EAD sem tutoria
Processos	Fundamentos da Gestão por Processos	FGV	15h	EAD sem tutoria
Processos	Programas de Treinamento BIZAGI	Bizagi		EAD sem tutoria
Processos	Introdução à Gestão de Processos	ENAP	25h	EAD sem tutoria



Ministério Público do Trabalho

PERGUNTAS FREQUENTES

ASSESSORIAS DE
PLANEJAMENTO E
GESTÃO ESTRATÉGICA

PERGUNTAS FREQUENTES

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL

1. Onde encontro os Indicadores Estratégicos e Resultados do PEI MPT?

Os Indicadores Estratégicos e os resultados do PEI MPT podem ser encontrados na página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica em Planejamento e Desempenho > PEI 2023 - 2030 VIGENTE > Indicadores Estratégicos . Para acessá-los, [clique aqui](#).

2. Como realizar o levantamento de dados e cálculos dos indicadores estratégicos do MPT que têm como fonte o MPT Gaia?

Encontra-se disponível na página da Gestão Estratégica um guia com orientações de acesso e cálculo de indicadores estratégicos que têm como fonte o MPT Gaia. Para acessá-la, [clique aqui](#).

3. O que é o Plano de Gestão da Unidade (PGU)?

O Plano de Gestão da Unidade (PGU) é um instrumento de planejamento que desdobra o Planejamento Estratégico Institucional nas Procuradorias Regionais do Trabalho, conferindo capilarização e representativa da estratégia do Órgão em todo o território nacional. Trata-se do nível tático do planejamento no MPT. Maiores informações disponíveis no [link](#).

4. Quais os modelos de documentos a serem utilizados na elaboração do PGU?

A Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE) disponibiliza diretrizes e documentos orientativos para a elaboração coordenada e alinhada dos Planos de Gestão das Unidades. Podem ser citados como documentos balizadores: Dados estatísticos de cada PRT; Diretrizes para elaboração do PGU; Modelo de Plano de Gestão da Unidade (PGU); Modelo da Portaria de instituição do PGU; Modelos de Planos de Ação. Toda a documentação pode ser acessada [clikando aqui](#).

5. Como o PGU deve ser formalizado?

Após ser aprovado no Colégio de Procuradores da Regional, o PGU deve ser instituído por Portaria do Procurador(a)-Chefe(a). Modelo de portaria disponível no [link](#).

PERGUNTAS FREQUENTES

PLANEJAMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL

6. É importante divulgar e difundir o PGU?

O PGU deve ser divulgado com o objetivo de dar transparência e de engajar os integrantes da Regional em sua execução. Nesse sentido, é de suma importância que um plano ou ações de comunicação sejam estruturadas de modo a possibilitar essa publicidade. A Assessoria de Comunicação Local pode ser acionada para dar suporte nesse trabalho.

7. Posso visualizar o PGU de outras unidades?

Os Planos de Gestão da Unidade de todas as Procuradorias Regionais do Trabalho podem ser visualizados na página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica em Planejamento e Monitoramento > PEI 2023 - 2030 VIGENTE > Indicadores Táticos . Para acessá-los, [clique aqui](#).

8. O que é a Reunião de Análise da Estratégia (RAE)?

A Reunião de Análise da Estratégica (RAE) é um fórum anual de apresentação e discussão de indicadores estratégicos e de análise dos resultados institucionais do MPT. A RAE avalia o Planejamento Estratégico do Órgão e é organizada com o apoio da Assessoria em Planejamento e Monitoramento da SGE.

9. O que é a Reunião de Acompanhamento Tático (RAT)?

A Reunião de Acompanhamento Tático (RAT) é um fórum anual de apresentação e discussão de indicadores e de análise dos resultados estratégicos da Procuradoria Regional. A RAT avalia o PGU da Regional e é organizada com o apoio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE).

10. O que são Planos de Ação?

Um plano de ação é um documento ou ferramenta que detalha as etapas necessárias para alcançar um objetivo específico. Ele funciona como um guia que especifica as ações a serem realizadas, os responsáveis por cada ação, os prazos para execução e os recursos necessários. Em essência, o plano de ação organiza e direciona esforços para transformar objetivos em resultados concretos. Trata-se do nível operacional do planejamento no MPT. O fomento para a elaboração dos planos e seu monitoramento a nível local deve ser conduzido pelo(a) APGE.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROJETOS

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE PROJETOS NACIONAIS

1. Onde obtenho informações sobre os Projetos Nacionais ordinários?

A SGE mantém um repositório com as principais informações sobre os Projetos Estratégicos vigentes. Denominado Banco de Projetos, ele pode ser acessado [clikando aqui](#).

Estão disponíveis dados sobre projetos finalísticos e estruturantes, vigentes e encerrados, além de informações sobre iniciativas finalísticas executadas pelas unidades regionais.

2. Como auxiliar os(as) gerentes de projetos a estimar os custos do projeto (diárias e passagens, capacitações, materiais de comunicação)?

Orienta-se que os custos sejam estimados junto às áreas e setores responsáveis por cada tipo de gasto, pois elas detêm maior conhecimento sobre os processos envolvidos. É importante que as áreas sejam consultadas com antecedência para que possa haver um planejamento prévio das ações a serem executadas em cada exercício.

3. Como auxiliar os(as) gerentes de projetos a definir indicadores e como estabelecer as metas?

Os indicadores devem ser objetivos e mensuráveis, além de possuírem metas desafiadoras. Deve-se buscar medir fatores relevantes para o alcance dos objetivos do projeto, de forma a demonstrar sua efetividade por meio de números. A área de Planejamento da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica pode ser consultada para auxiliar na construção de indicadores adequados.

4. Quais os modelos de documentos a serem utilizados ao longo da execução de um projeto finalístico?

Os principais documentos utilizados na gestão de Projetos Nacionais são: (i) o Plano de Trabalho, documento central que consolida o planejamento do projeto, incluindo os objetivos, o cronograma de execução, os custos estimados e os indicadores de desempenho; (ii) a Avaliação Anual, utilizada para o monitoramento parcial dos resultados ao longo da vigência; e (iii) o Relatório Conclusivo, apresentado ao término do projeto, com a consolidação dos resultados alcançados — documento que também pode ser utilizado para solicitar a prorrogação do projeto, quando necessário.

A SGE disponibiliza todos os modelos de documentos em sua página na internet. Para acessar, [clique aqui](#).

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROJETOS

5. O que deve ou não ser aprovado pelo Comitê de Avaliação de Resultados Institucionais (CARI)?

De acordo com a [Resolução CSMPT nº 137.2016](#), a instituição de novos projetos estratégicos nacionais, bem como suas respectivas prorrogações, deve ser aprovadas pelo Comitê de Avaliação dos Resultados Institucionais. Alterações significativas de escopo também são submetidas à apreciação do Comitê.

O encerramento dos projetos estratégicos não precisa passar por apreciação do CARI. A autorização de encerramento é emitida diretamente pelo PGT.

6. O que precisa da assinatura ou ciência do Coordenador Nacional e o que pode ser enviado diretamente pelo gerente?

Como os Projetos Estratégicos e os Grupos Nacionais são diretamente vinculados às Coordenadorias Temáticas Nacionais, todos os documentos produzidos e encaminhados à SGE devem ser previamente submetidos para ciência e aprovação dos(as) Coordenadores(as) Nacionais. A proposição e a prorrogação de novas iniciativas devem, inclusive, ser aprovadas pelo Colegiado da Coordenadoria respectiva. Nas Procuradorias Regionais, essa análise pode ser feita pelo Coordenador Regional do tema relacionado.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROJETOS

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE GAETs

1. Onde estão publicados os Projetos Nacionais indicados para execução pelos GAETs?

A SGE mantém um repositório com todas as informações relevantes dos Projetos Estratégicos executados pelos GAETs, disponível [clikando aqui](#).

Estão disponíveis as diretrizes e indicadores dos projetos executados no biênio vigente e nos anteriores, além dos relatórios consolidados de todos os projetos, organizados por projetos e por unidades. Também é possível encontrar na página os links para os formulários dos relatórios semestrais durante o período de preenchimento.

2. Quais os principais prazos a serem observados pelas Procuradorias Regionais atinentes aos Projetos GAETs?

As Procuradorias Regionais devem se atentar para o prazo de indicação dos projetos regionais a serem executados pelo GAET de sua unidade no biênio seguinte. A SGE solicita a indicação por ofício, disponibilizando um formulário eletrônico para preenchimento. Essa indicação costuma ocorrer durante os meses de outubro a novembro do término do biênio vigente.

Também é importante observar o prazo de preenchimento dos relatórios semestrais pelos titulares dos ofícios especiais dos GAETs. O prazo é aberto ao final de cada semestre e é informado por meio de ofício enviado aos Procuradores-Chefes. A informação também fica disponível na página dos GAETs.

3. Como são coletadas as informações para os relatórios semestrais dos Projetos GAETs?

As informações são coletadas por meio de formulários eletrônicos elaborados pela SGE, nos quais os titulares dos ofícios informam as atividades realizadas no semestre e a medição dos indicadores.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROJETOS

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE GAETs

4. Como acompanhar a entrega dos relatórios dos Projetos GAETs da minha unidade?

A SGE disponibiliza, na página dos GAETs, um link para o controle de formulários respondidos, por meio do qual é possível visualizar quais ofícios especiais já responderam os formulários do período. Na mesma página é possível acessar uma pasta com a íntegra das respostas enviadas. A seguir, para acessar site contendo o controle de formulários respondidos, [clique aqui](#).

5. Como ter acesso ao histórico de relatórios semestrais dos GAETs?

Todos os relatórios semestrais consolidados dos GAETs estão disponíveis na página da SGE. Para acessá-los [clique aqui](#) e selecione a aba Histórico de Relatórios de cada biênio.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROJETOS

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE GTs e GEs

1. Onde obtenho informações sobre os Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo (vigentes e encerrados)?

A SGE mantém um repositório com as principais informações sobre os Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo. Para acessá-las, [clique aqui](#).

Estão disponíveis dados sobre GTs e GEs, vigentes e encerrados, além de informações sobre iniciativas regionais, enviadas pelas próprias unidades para disponibilização na página.

2. Quais os modelos de documentos a serem utilizados ao longo da execução de Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo?

Os principais documentos utilizados na gestão de Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo são: (i) o Formulário de Proposição de Grupo, por meio do qual é solicitada a criação do Grupo, contendo a definição do objetivo, o cronograma de atividades com respectivos responsáveis, estimativas de custos e os resultados esperados; (ii) o Relatório Semestral, apresentado a cada seis meses de vigência, com os resultados parciais e o monitoramento das ações; e (iii) o Relatório Conclusivo, apresentado ao término do período de vigência, com a consolidação dos resultados alcançados – documento que também pode ser utilizado para solicitar a prorrogação do Grupo, quando necessário.

A SGE disponibiliza todos os modelos de documentos em sua página na internet. Para acessá-los, [clique aqui](#).

3. O CARI precisa aprovar a instituição e a prorrogação de Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo?

Instituições e prorrogações de Grupos de Trabalho e Grupos de Estudo não são avaliadas pelo CARI. No entanto, a SGE apresenta, periodicamente, os resultados alcançados e eventuais situações relacionadas aos Grupos, sobre os quais o Comitê emite orientações.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROCESSOS

1. Um segmento demonstrou interesse em iniciar uma ação de modelagem/mapeamento de processos, por onde devo começar?

Inicialmente, é recomendável que a equipe coordenadora da ação de mapeamento compreenda, com maiores detalhes, a demanda apresentada, alinhando pontos fundamentais como: o objetivo da ação (o que se espera com o trabalho?), o nível de modelagem necessário (grau de detalhamento esperado), o escopo (quais processos serão incluídos?), as prioridades (quais processos mais críticos ou estratégicos?), dentre outros.

Essas primeiras informações podem ser coletadas por meio de formulário eletrônico ([modelo](#)) e/ou em reuniões com a área.

Com base nesses alinhamentos iniciais a condução do trabalho pode ser continuada conforme orientações descritas no [Manual de Modelagem de Processos de Trabalho](#) do MPT.

Em qualquer etapa da ação a equipe da Assessoria em Gestão de Processos do MPT pode ser acionada para esclarecimentos de dúvidas ou apoio metodológico.

2. Qual o nível de detalhamento que deve ser observado em um mapeamento/modelagem de processo?

O nível de detalhamento do mapeamento têm como base **o que é esperado da iniciativa de modelagem**. Um diagrama simples pode ser suficiente em alguns casos, enquanto um modelo completo e detalhado pode ser necessário em outros.

É importante sempre alinhar com o demandante o que se espera do trabalho.

3. Onde encontro os modelos de documentos e formulários relacionados à modelagem de processos?

Na página da Gestão Estratégica, em **Gestão de Processos**, no campo "[Normas, Orientações e Modelos](#)" foram elencados os principais documentos gerenciais que podem ser utilizados na ação de modelagem.

4. O que é notação de processos?

Notação é um conjunto padronizado de símbolos e regras utilizado para representação de um determinado elemento/conceito. Trata-se da linguagem utilizada para o desenho de processos. A Business Process Model Notation (BPMN) é a notação padrão utilizada no MPT.

Nesse [link](#) você tem acesso ao **documento de referência do padrão de notação do MPT**. Nele são apresentadas as premissas metodológicas básicas para uso da notação, além da descrição e categorização dos elementos e recomendações de boas práticas.

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROCESSOS

5. Como saber se um processo de trabalho já foi mapeado em outra PRT?

Consulte o Portfólio de Processos disponível no Painel Gerencial da Estrutura Geral de Processos do MPT, um repositório único com documentos gerados nas ações de modelagem em todo o país.

O link para acessar ao painel está disponível na página da gestão estratégica -> gestão de processos-> painéis gerenciais ou pelo link [Painel Gerencial da Estrutura Geral de Processos do MPT](#).

6. Como faço para solicitar a publicação de um processo mapeado na minha PRT, no portfólio de processos geral do MPT (site e painel BI)?

É necessário:

- Autorização da chefia da unidade mapeada: Solicite autorização expressa da chefia. O portfólio de processos do MPT fica na internet (livre acesso externo), por esta razão, deve-se assegurar por meio dessa autorização que as informações publicadas não envolvem informações sigilosas e/ou sensíveis.
- Encaminhamento da documentação para a Assessoria em Gestão de Processos: A remessa da documentação do mapeamento e da autorização para publicação, deve ser feita via PGEA, tendo como destinatária a Assessoria em Gestão de Processos.

Considerando as limitações existentes na inserção de documentos via sistema MPT Administrativo, especialmente com relação ao tamanho de arquivos, recomenda-se que a documentação (especialmente os arquivos bizagi e manual) sejam salvos e compartilhados no sharepoint, informando-se os links respectivos para acesso.

A equipe da Assessoria em Gestão de Processos providenciará a publicação.

7. Como baixar o software bizagi?

A instalação do Bizagi deve ser realizada com o apoio da equipe de Tecnologia da Informação do MPT. Para isso, é necessário:

- Abrir um chamado no sistema Atena, solicitando o suporte da equipe de TI para instalação do Bizagi na estação de trabalho desejada. ("Novo Chamado", Direcionado para a TI, Motivo: "Aplicativos/Bizagi");
- A equipe técnica avaliará a solicitação e realizará a instalação conforme as diretrizes de segurança e compatibilidade do sistema.

O Bizagi é utilizado como ferramenta de modelagem de processos e sua instalação deve seguir os protocolos institucionais de tecnologia.

Ressaltamos que a versão do **Bizagi utilizada atualmente pelo MPT é a versão gratuita** (não dispomos de licença paga para a utilização desse software).

PERGUNTAS FREQUENTES

GESTÃO DE PROCESSOS

8. Como saber se o processo que estamos mapeando é indicado para automação?

Dentre os documentos gerenciais de suporte à modelagem de processos foi disponibilizada a Matriz de Análise de Critérios para Automação ([modelo](#)), que se baseia em Critérios de seleção de processos para RPA (Robotic Process Automation – adaptado de BPM CBOOK, ABPM Brasil, 2020, p.268-269). A Matriz oferece um percentual de referência que pode ser analisado e adotado para sinalizar indicativo de automação para o processo de trabalho. Destaque-se que a análise realizada é meramente indicativa e sugestiva, qualquer decisão e encaminhamento nessa seara deve ser tomada com a consultoria e parecer da Diretoria de Tecnologia da Informação do MPT.

9. Todo o processo mapeado deve ser manualizado?

O manual é um produto que pode ser gerado a partir do mapeamento, mas não é obrigatória a sua elaboração. A produção ou não desse documento dependerá do interesse da área demandante, conforme entregas acordadas no início do trabalho. O Manual se baseia na descrição das atividades identificadas no fluxo. Uma alternativa para o registro dessa documentação complementar e mais detalhada é a descrição das atividades no próprio fluxo (o bizagi possui essa funcionalidade), ficando o detalhamento do processo também disponível na publicação web.

PERGUNTAS FREQUENTES

TRANSPARÊNCIA

1. Onde obter informações sobre o Portal da Transparência do MPT?

As informações sobre o Portal da Transparência do MPT estão disponíveis na seção Transparência da página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE). No local, é possível acessar normativos, manuais com passo a passo, modelos de tabelas e outros materiais de apoio relacionados ao tema.

Acesse o site contendo os referidos documentos [clikando aqui](#).

2. Quais os normativos relacionados à Transparência no âmbito do MPT?

A transparência no âmbito do Ministério Público do Trabalho (MPT) é regulamentada por diversos normativos. O principal deles é o [Manual do Portal da Transparência do Ministério Público](#), que, além de atender à legislação vigente, orienta a padronização e uniformização das informações divulgadas por todos os ramos do Ministério Público brasileiro. Esse esforço contribui para garantir maior clareza, acessibilidade e comparabilidade dos dados em todo o Parquet.

Os normativos relacionados ao tema estão disponíveis na seção Transparência da página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE). Para acessar os normativos, [clique aqui](#).

3. Como faço para publicar no Portal da Transparência?

Para publicar no Portal da Transparência, é necessário realizar o cadastro por meio do Sistema Atena. O procedimento completo está descrito no manual com passo a passo, disponível na seção Transparência da página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE). Para acessar o passo a passo, [clique aqui](#).

4. Quais informações devem ser inseridas no Portal da Transparência?

O [Manual do Portal da Transparência do Ministério Público](#) define quais informações devem ser inseridas em cada item do portal. Os padrões de preenchimento são apresentados em formato de tabelas, visando à uniformidade e à clareza das informações publicadas.

Para facilitar o trabalho e garantir a padronização, a Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE) disponibiliza modelos editáveis de todas as tabelas na seção Transparência da sua página da internet. Para acessá-los, [clique aqui](#).

PERGUNTAS FREQUENTES

TRANSPARÊNCIA

5. Como saber se minha Unidade possui informações pendentes de publicação no Portal?

O Portal da Transparência disponibiliza uma ferramenta de consulta de pendências, acessível aos perfis de usuários autorizados a realizar publicações. Por meio dessa ferramenta, é possível gerar relatórios detalhados das pendências por segmento, com filtros por ano e mês.

O passo a passo para realizar a consulta está disponível na seção Transparência da página da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SGE): Para acessá-los, [clique aqui](#).

6. Qual o prazo para a publicação das informações no Portal da Transparência?

De acordo com a [Resolução nº 86, de 21 de março de 2012](#), em seu art. 5º, § 3º, as informações no Portal da Transparência devem ser atualizadas até o **15º dia do mês subsequente ao mês de referência**.

Há exceções:

- As informações previstas no inciso I, alínea “i”, devem ser atualizadas até 30 dias após o final de cada quadrimestre.
- As informações previstas no inciso I, alínea “j”, possuem atualização anual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA NA PGT



Ludmila Reis Brito Lopes

SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA



Lydiane Machado e Silva

SECRETÁRIA-ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA



Weslei Gomes de Sousa

ASSESSOR-CHEFE DA SGE



Ludmila Nascimento Soares

ASSESSORA-CHEFE (GOVERNANÇA DA GESTÃO
ESTRATÉGICA)



André Luis Sousa

ASSESSOR-CHEFE (PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO)



Ana Carolina Fernandes Costa

ASSESSORA-CHEFE (GESTÃO DE PROJETOS)



Simone Cerqueira Dumont

ASSESSORA (GESTÃO DE PROJETOS)



Eriádny de Jesus Sena Reis

ASSESSORA-CHEFE (GESTÃO DE PROCESSOS)



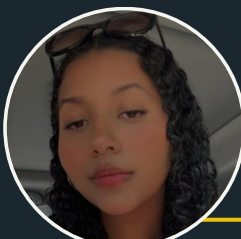
Jonathas Silva de Azevedo

ASSESSOR (GESTÃO DE PROCESSOS)



Keila Elias Vitoriano

SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA



Ana Beatriz Cattermol Cavalcante

ESTAGIÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EQUIPE SGE



Ministério Público do Trabalho

 **Gestão
Estratégica**