16. Orientar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;

17. Apoiar a realização dos estudos que subsidiem a elaboração, acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de planejamento oficiais (PPA, LDO, LOA, QDQQ);

18. Contribuir para o alinhamento das diretrizes do planejamento estratégico institucional com a estrutura orçamentária do MPPA;

19. Analisar as disponibilidades orçamentária-financeiras indicadas nos processos que envolvam dispêndio de recursos públicos;

20. Sugerir boas práticas e medidas de economicidade em torno da despesa pública;

21. Acompanhar a prospecção da despesa, subsidiando ações e projetos que visem o crescimento e o aparelhamento institucional;

22. Acompanhar os estudos das diversas bases da receita, no que possam influenciar a cota devida, a adequação dos repasses financeiros e o limite de gastos com pessoal do MPPA;

23. Assessorar as unidades administrativas do Ministério Público de modo a integrar recursos orçamentários e financeiros, humanos, tecnologia da informação, comunicação e os demais recursos necessários ao alcance das metas estratégicas;

24. Realizar ações de relacionamento técnico com representantes de outros Poderes e Órgãos;

25. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Coordenador do Laboratório de Inovação na Gestão, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Contribuir para a melhoria contínua das atividades do órgão;
2. Auxiliar a Coordenação no processo motivacional e na avaliação de desempenho, visando ao melhor comprometimento da equipe;
3. Decidir sobre a aprovação e na priorização de tendências, projetos e outras iniciativas atreladas à inovação;
4. Gerir mapa das iniciativas e projetos, com indicação de períodos e ordem de execução, assim como das possibilidades de paralelização;
5. Determinar a abertura, a aprovação dos planos e a autorização para cancelamento de projetos e iniciativas de inovação;
6. Promover o envolvimento das áreas e das pessoas necessárias ao levantamento das características e regras funcionais das tendências, projetos e outras iniciativas relacionadas;
7. Definir as características e regras funcionais dos projetos e iniciativas, com base nas diretrizes do MPPA;
8. Realizar ações para garantia da aderência dos projetos e iniciativas às características e regras funcionais definidas;
9. Identificação de normas e legislações relacionadas aos processos de trabalho abarcados pelos projetos e iniciativas, assim como o apoio na realização das alterações eventualmente necessárias;
10. Gerar matriz de riscos das iniciativas ou projetos de inovação;
11. Coordenar a elaboração do plano de implantação das tendências, projetos e iniciativas, a consecução da sua aprovação e a condução da sua execução;
12. Avaliar resultados quanto ao alcance dos objetivos pretendidos por meio da iniciativa ou do projeto implantado;
13. Apoiar as atividades ligadas à comunicação interna e externa, ao estabelecimento de parcerias e à representação em eventos;
14. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Promover a gestão estratégica e o processo de elaboração, monitoramento e revisão do planejamento estratégico do Ministério Público do Estado do Pará e seus desdobramentos, em conformidade às diretrizes nacionais e estadual, assegurando legitimidade, objetividade e eficiência do plano;
2. Gerir o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação Plano Plurianual do MPPA no que compete à SUBGEPLAN;
3. Gerir e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento da gestão de projetos;
4. Fomentar e gerenciar projetos como forma de avaliar o desdobramento estratégico;
5. Gerenciar o tratamento e o registro das informações de planos, programas e projetos em bancos internos e externos no que compete à SUBGEPLAN;
6. Coordenar a produção e a divulgação de relatório, diagnósticos, estudos e avaliações periódicas, em conformidade com o Plano Estratégico Institucional;
7. Implementar e gerenciar sistema de informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão superior zelando pela sua consistência;
8. Implementar a gestão de captação de recursos externos para fortalecer a capacidade de execução da Instituição em áreas consideradas prioritá-

rias;

9. Gerir o processo de modernização da estrutura orgânica, com a elaboração de propostas de atos reguladores da organização interna, das competências e do funcionamento dos órgãos e unidades do MPPA;
10. Implementar a gestão de processos e métodos de trabalho, visando a racionalização e otimização dos procedimentos e a adoção de padronização de rotinas;
11. Representar tecnicamente a SUBGEPLAN interna e externamente quando delegado pelo Subprocurador-Geral de Justiça;
12. Realizar o planejamento, análise e acompanhamento orçamentário específico da SUBGEPLAN;
13. Coordenar a capacitação e o aperfeiçoamento dos integrantes do MPPA em gestão estratégica, gestão de projetos e em captação de recursos externos com o apoio do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF);
14. Participar de comissões, grupos de trabalho, entre outros, de interesse da SUBGEPLAN;
15. Subsidiar o Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN na articulação intra e interinstitucional, no que couber;
16. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Apoiar a Diretoria na gestão e formalização dos documentos e registros nas matérias de competência do Departamento;
2. Coordenar a agenda oficial do Diretor de Gestão Estratégica;
3. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos da área;
4. Realizar o controle e acompanhamento junto com a diretoria dos gastos com suprimentos de fundos da área;
5. Acompanhar o andamento dos processos administrativos dentro do Departamento e de suas unidades;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão de Planos e Informações Estratégicas, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Realizar, junto aos órgãos e unidades administrativas da Instituição, o planejamento das atividades a curto, médio e longo prazo, com foco no alcance da visão estratégica, identificando e sugerindo as reformulações necessárias;
2. Realizar o alinhamento do planejamento estratégico aos instrumentos de planejamento estabelecidos em lei em conjunto com o Departamento de Planejamento Orçamentário e Financeiro, com os órgãos e demais unidades administrativas da Instituição;
3. Propor e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento do planejamento institucional;
4. Participar do processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual do MPPA no que compete à SUBGEPLAN;
5. Implementar planos de níveis estratégicos, táticos e operacionais em consonância com o Plano Estratégico Institucional e Plano Plurianual do MPPA;
6. Coordenar a elaboração dos planos, o acompanhamento de sua execução e a avaliação de seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;
7. Gerir e implementar mecanismos de comunicação, visando a disseminação das informações sobre boas práticas em planejamento e gestão estratégica;
8. Fornecer subsídios técnicos à SUBGEPLAN;
9. Emitir parecer técnico sobre matérias relativas ao planejamento e à gestão estratégica;
10. Subsidiar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas à gestão estratégica;
11. Realizar estudos solicitados pela administração superior, demais órgãos e unidades administrativas, com o objetivo de reformular e redirecionar as ações estratégicas do MPPA;
12. Coordenar articulações internas e externas voltadas ao uso de dados e informações de interesse institucional;
13. Coordenar sistema de informações gerenciais, visando fornecer subsídios ao processo decisório dos órgãos e unidades administrativas do MPPA e instrumentalizar o monitoramento de planos, consolidando a rede de dados estratégicos e gerenciais da Instituição;
14. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos planos institucionais, bem como, formular propostas de indicadores, metas e ações estratégicas e suas alterações, submetendo-as ao Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN;
15. Gerenciar o relatório anual de atividades da SUBGEPLAN e do MPPA, com base nos relatórios específicos de cada órgão e unidade administrativa, elaborados a partir de padrões estabelecidos;