16. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Captação de Recursos, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Propor e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento da gestão de projetos;
2. Propor e implementar metodologias e ferramentas que promovam o processo de captação de recursos externos;
3. Implementar projetos e atividades em consonância com os Planos Estratégicos, Táticos e Operacionais e o Plano Plurianual do MPPA;
4. Apoiar na elaboração de projetos, o acompanhamento de sua execução e a avaliação de seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;
5. Gerir e implementar mecanismos de comunicação, visando a disseminação das informações sobre boas práticas em gestão de projetos e captação de recursos externos;
6. Emitir parecer técnico sobre matérias relativas à gestão de projetos e à captação de recursos externos;
7. Subsidiar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas à gestão de projetos e à captação de recursos externos;
8. Gerir metodologia de captação de recursos externos voltada ao atendimento das necessidades específicas do MPPA e às diretrizes de ação institucional determinadas pela Administração Superior;
9. Coordenar sistema de informações gerenciais, visando fornecer subsídios ao processo decisório dos órgãos e unidades administrativas do MPPA e instrumentalizar o monitoramento de projetos, consolidando a rede de dados estratégicos e gerenciais da Instituição;
10. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos projetos institucionais, bem como, formular propostas de indicadores e metas associados aos projetos e suas alterações, submetendo-as ao Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN;
11. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos projetos institucionais;
12. Gerenciar as informações pertinentes ao banco de projetos;
13. Subsidiar a Diretoria do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico com relatórios de desempenho de projetos;
14. Prover treinamento e desenvolvimento de competências voltadas para projetos;
15. Desempenhar outras atividades correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão de Desenvolvimento Organizacional, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Organizar estudos para revisão, adequação e renovação da estrutura dos órgãos e unidades administrativas;
2. Elaborar diretrizes internas e projetos integrados voltados ao aprimoramento da gestão de cargos e do perfil institucional do MPPA;
3. Monitorar as mudanças internas propostas no âmbito do MPPA e as ações decorrentes, mensurando e avaliando os resultados;
4. Propor novos padrões técnicos e organizativos para áreas específicas de atuação, elaborando, atualizando e disponibilizando a documentação pertinente;
5. Propor iniciativas de mudança organizacional aos órgãos e unidades administrativas, quando solicitado;
6. Prestar orientação metodológica aos órgãos e unidades administrativas da Instituição nas iniciativas relacionadas ao aperfeiçoamento e mudança estrutural;
7. Gerenciar banco de dados contendo normas técnicas, boas práticas e matérias relacionadas à gestão de processos de natureza estrutural e organizativa;
8. Gerenciar métodos e processos de trabalho dos órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Pará;
9. Organizar e executar iniciativas para racionalização, simplificação e padronização dos processos de trabalho;
10. Gerenciar e sistematizar projetos de atos normativos e manuais de interesse do MPPA, bem como outros instrumentos que disciplinem ações, atividades e procedimentos;
11. Conduzir boa técnica de redação normativa dos atos que examinar;
12. Propiciar apoio às comissões e grupos de trabalho constituídos no âmbito do MPPA para elaboração de proposições legislativas ou de outros atos normativos, quando solicitado;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

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

1. Fomentar ações de gestão no âmbito do Ministério Público, nas atividades de gestão de riscos, controles internos, transparência e integridade;

2. Promover o alinhamento da gestão de riscos com os objetivos do planejamento estratégico institucional;

3. Prestar orientação técnica aos gestores do Ministério Público nas áreas de controle, riscos, transparência e integridade da gestão com informações, análises e emissão de pareceres;
4. Realizar estudos e pesquisas sobre assuntos pertinentes às atividades de controle, riscos, transparência e integridade de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça;
5. Prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério Público na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, tendo por base mapas e matriz de risco;
6. Sugerir e apoiar ações de capacitação nas áreas de controle, riscos, transparência e integridade da gestão;
7. Avaliar as propostas de Política de Gestão de Riscos;
8. Aprovar a Metodologia de Gestão de Riscos;
9. Manifestar sobre os níveis de exposição a risco que a Instituição pode suportar e avaliar possíveis alterações nestes níveis, submetendo a deliberação superior;
10. Avaliar e aprovar mecanismos de comunicação, monitoramento e correção da gestão de riscos;
11. Avaliar e aprovar os Planos de Respostas aos Riscos;
12. Analisar os relatórios de avaliação de desempenho institucional da gestão de riscos, submetendo à deliberação superior;
13. Apoiar as ações que incentivem e promovam a cultura e a capacitação em gestão de riscos, controles, transparência e integridade;
14. Submeter à deliberação superior informações relevantes sobre a gestão de riscos para subsidiar o processo de tomada de decisão;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Governança:

1. Apoiar o Diretor na gestão e formalização dos documentos e registros nas matérias de competência do Departamento;
2. Coordenar a agenda oficial do Diretor;
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 de Divisão de Gestão de Riscos, diretamente subordinado ao Diretor de Governança:

1. Subsidiar as ações de governança pública no âmbito do Ministério Público, nas atividades de gestão de riscos e controles internos;
2. Garantir o alinhamento da gestão de riscos com os objetivos do planejamento estratégico institucional;
3. Realizar estudos e pesquisas sobre assuntos pertinentes às atividades de gestão de riscos e controles internos com informações, análises e emissão de pareceres;
4. Subsidiar os trabalhos das unidades do Ministério Público na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, tendo por base mapas e matriz de risco;
5. Analisar as propostas de Política de Gestão de Riscos;
6. Avaliar que níveis de exposição a risco à Instituição pode suportar e avaliar possíveis alterações nestes níveis, submetendo a deliberação superior;
7. Elaborar e propor os mecanismos de comunicação, monitoramento e correção da gestão de riscos;
8. Auxiliar a elaboração dos Planos de Respostas aos Riscos, em articulação com as unidades organizacionais;
9. Elaborar o relatório de avaliação de desempenho institucional da gestão de riscos, submetendo à deliberação superior;
10. Apoiar as ações que incentivem e promovam a cultura e a capacitação em gestão de riscos;
11. Submeter à deliberação superior informações relevantes sobre a gestão de riscos e controles internos para subsidiar o processo de tomada de decisão;
12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Transparência e Integridade, diretamente subordinado ao Diretor de Governança:

1. Auxiliar na coordenação da estruturação, execução e monitoramento da Política e do Programa de Integridade;
2. Orientar o corpo funcional do Ministério Público do Estado do Pará com relação aos temas atinentes à Política e ao Programa de Integridade;
3. Realizar estudos e pesquisas atinentes aos temas de transparência e integridade, com informações, análise e emissão de pareceres;
4. Adotar ações para a promoção da ética e de regras de conduta no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
5. Apoiar a divulgação dos Códigos de Ética e demais regras de conduta no âmbito do Ministério Público;