

# **Plano Estratégico de Comunicação**

## **2020 | 2025**

## Missão

Fortalecer a imagem do MPMS, esclarecer a missão institucional, promover a comunicação interna e divulgar as ações do MPMS para a sociedade de forma clara e objetiva.

## Visão

Ser uma Assessoria de Comunicação proativa e arrojada, apta a garantir uma comunicação eficaz junto ao público interno, à mídia e à sociedade.

## Valores

Inovação | Eficiência | Criatividade | Integração | Comprometimento | Valorização das pessoas

### Processos Internos



#### Jornalismo

Intensificar ações de divulgação externa

Promover a publicação de informações visando a inclusão e a integração do público interno

#### Comunicação Interna

Promover a integração do MPMS

Otimizar a comunicação com o público interno

#### Assessoria de Imprensa

Aprimorar a comunicação dos membros junto à imprensa

Aperfeiçoar o relacionamento com os veículos de comunicação

#### Produção Multimídia

Aprimorar o atendimento às demandas internas

Apoiar as atividades das Coordenações de Marketing, Jornalismo e Memorial

#### Marketing

Difundir a imagem e missão do MPMS

Ampliar a produção de campanhas para o público interno

#### Memorial

Aprimorar o acervo histórico do MPMS

Ampliar a abrangência do Memorial do MPMS

### Eficiência e Eficácia



#### Comunicação e Atendimento Interno

Aprimorar os processos de comunicação

Aprimorar o atendimento interno

### Pessoas e Recursos



#### Pessoas

Promover a capacitação interna

#### Infraestrutura e Tecnologia

Buscar a integração dos sistemas e melhorar a confiabilidade dos bancos de dados

Buscar a adequação da infraestrutura física e tecnológica

Buscar a adequação da estrutura organizacional

#### Gestão Orçamentária

Buscar previsão orçamentária para o cumprimento dos objetivos estratégicos

# JORNALISMO

## OBJETIVO 1

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### INTENSIFICAR AÇÕES DE DIVULGAÇÃO EXTERNA

*Criar mecanismos para fortalecer a imagem do Ministério Público perante a sociedade, por meio de comunicação jornalística*

## INICIATIVA 1

### AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO DE MEMBROS NA PRODUÇÃO DE COMUNICAÇÃO

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** comunicações jornalísticas demandadas por membros

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de comunicações jornalísticas demandadas por membros à Assessoria de Comunicação - Assecom

**Fórmula:** quantidade de comunicações jornalísticas demandadas por membros

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### METAS

2020	90
2021	100
2022	120

## AÇÕES

**Ação 1:** entrar em contato permanentemente via Skype/telefone ou outro meio de comunicação com os membros solicitando pautas e ampliando relacionamento.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## INICIATIVA 2

### AMPLIAR A PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS PARA O PÚBLICO EXTERNO, DIVULGANDO AÇÕES FINALÍSTICAS DO MPMS DE INTERESSE DA SOCIEDADE

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** matérias publicadas para o público externo

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de matérias publicadas para o público externo relacionadas às ações finalísticas do MPMS

**Fórmula:** quantidade de matérias publicadas para o público externo relacionadas às ações finalísticas do MPMS

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** contatar membros e servidores solicitando informações acerca de ações finalísticas do MPMS.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

# JORNALISMO

## OBJETIVO 2

**PROMOVER A PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES VISANDO A INCLUSÃO E A INTEGRAÇÃO DO PÚBLICO INTERNO**

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Fomentar a produção de informações de natureza institucional voltadas para o público interno, promovendo a cultura organizacional, a inclusão e a integração das pessoas*

## INICIATIVA ÚNICA

**AMPLIAR A PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS AO PÚBLICO INTERNO (AÇÕES, EVENTOS, CURSOS, INICIATIVAS, BOAS PRÁTICAS, ENTRE OUTRAS)**

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** matérias publicadas para o público interno

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de matérias publicadas para o público interno, tais como, ações, eventos, cursos, iniciativas, boas práticas, entre outras.

**Fórmula:** quantidade de matérias publicadas para o público interno

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** quadrimestral

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

### METAS

2020	MÉTRICA
2021	MÉTRICA
2022	MÉTRICA

## AÇÕES

**Ação 1:** coletar informações sobre ações, projetos e planejamentos junto à Secretaria-Geral, à ESMP, entre outras unidades administrativas, para que o Núcleo de Jornalismo possa produzir matérias.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# COMUNICAÇÃO INTERNA

## OBJETIVO 1

### PROMOVER A INTEGRAÇÃO DO MPMS

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Integrar as pessoas e as unidades administrativas do MPMS, por meio da divulgação de ações e informações de interesse institucional*

## INICIATIVA 1

### SENSIBILIZAR OS INTEGRANTES DO MPMS SOBRE A IMPORTÂNCIA DE SUA PARTICIPAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA IMAGEM DA INSTITUIÇÃO

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** integrantes do MPMS contatadas

**Descrição do Indicador:** apura a quantidade de integrantes contatados pela Assecm, visando sensibilizá-los quanto a importância de sua participação para o fortalecimento da imagem da Instituição

**Fórmula:** quantidade de integrantes contatados

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** semestral

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** não

**Fonte de dados:** a definir

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** visitar as Promotorias de Justiça do interior.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional/ Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	

**Ação 2:** entrar em contato com os membros da capital.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional/ Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** disponibilizar a Assessoria de Comunicação para auxiliar na divulgação das ações.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional/ Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## INICIATIVA 2

### IMPLEMENTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO, VISANDO A INTEGRAÇÃO DAS PESSOAS NO MPMS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** ações de comunicação implementadas

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de ações de comunicação, voltadas à integração das pessoas no MPMS

**Fórmula:** quantidade de ações de comunicação implementadas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** não

**Fonte de dados:** a definir

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** propor a criação de uma comissão multidisciplinar, para implementação de ações internas voltadas à integração das pessoas no MPMS.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓							

**Ação 2:** elaborar projetos e ações de integração.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** executar os projetos e ações de integração.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional/ Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
								✓	✓	✓	✓

# COMUNICAÇÃO INTERNA

## OBJETIVO 2

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### OTIMIZAR A COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO INTERNO

*Divulgar informações de interesse do público interno, tais como ações, eventos, resultados, campanhas entre outras*

## INICIATIVA 1

### DIVULGAR INICIATIVAS E AÇÕES DE INTERESSE DOS INTEGRANTES DO MPMS, POR MEIO DE NEWSLETTER

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** matérias publicadas nos newsletters

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de matérias publicadas por meio de newsletter

**Fórmula:** quantidade de matérias publicadas nos newsletters

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** não

**Fonte de dados:** a definir

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### METAS

2020	60 matérias
2021	60 matérias
2022	60 matérias

## AÇÕES

**Ação 1:** criar um canal no *SharePoint* para disponibilizar newsletter

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

**Ação 2:** criar e divulgar campanha publicitária sobre a newsletter.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓									



## INICIATIVA 2

### UTILIZAR A INTRANET/SIMP COMO PRINCIPAL VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** matérias e/ou peças divulgadas por meio da intranet / SIMP

**Descrição do Indicador:** mede o número de matérias e/ou peças divulgadas por meio da intranet / SIMP

**Fórmula:** quantidade de matérias e/ou peças divulgadas por meio da intranet / SIMP

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** publicar maior número de Cartões no SIMP mensalmente

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## INICIATIVA 3

### COMUNICAR OS INTEGRANTES DO MPMS POR MEIO DE: E-MAILS, WHATSAPP (POST, VÍDEOS, CLIPPING DIÁRIO), WEB-BANNER NO PORTAL, MURAL, PONTO ELETRÔNICO, ENTRE OUTROS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** comunicações direcionadas aos integrantes do MPMS

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de comunicações direcionadas aos integrantes do MPMS

**Fórmula:** quantidade de comunicações direcionadas aos integrantes do MPMS

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** utilizar as ferramentas de comunicação de forma a atingir, de maneira ampla e eficaz, o público interno.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# ASSESSORIA DE IMPRENSA

## OBJETIVO 1

### APRIMORAR A COMUNICAÇÃO DOS MEMBROS JUNTO À IMPRENSA

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Desenvolver o conhecimento, as habilidades e as atitudes necessários para o bom atendimento dos membros à imprensa*

## INICIATIVA ÚNICA

### ORIENTAR OS MEMBROS DO MPMS PARA QUE SE MANIFESTEM JUNTO À IMPRENSA DE FORMA CLARA, OBJETIVA, TRANSPARENTE E ESTRATÉGICA

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador 1:** orientações a membros

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de orientações realizadas aos membros para que se manifestem junto à imprensa de forma clara, objetiva, transparente e estratégica

**Fórmula:** quantidade de orientações a membros

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

**Indicador 2:** pessoas capacitadas em *media training*

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de pessoas capacitadas em *media training*, para que se manifestem junto à imprensa de forma clara, objetiva, transparente e estratégica

**Fórmula:** número de pessoas capacitadas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da ESMP-MS

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística. / Escola Superior do Ministério Público (ESMP)

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** acompanhar e orientar os membros em entrevistas e coletivas de imprensa.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 2:** orientar os membros a acessarem frequentemente as redes sociais do MPMS.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓			✓				✓		

**Ação 3:** fomentar programas de capacitação de porta-vozes (media training).

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓			✓				✓		

# ASSESSORIA DE IMPRENSA

## OBJETIVO 2

### APERFEIÇOAR O RELACIONAMENTO COM OS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

Aprimorar o relacionamento da Assecom com os veículos de comunicação de forma a divulgar os trabalhos do MPMS, bem como prestar os necessários esclarecimentos aos questionamentos externos

## INICIATIVA ÚNICA

### TRABALHAR A GESTÃO DA IMAGEM DA INSTITUIÇÃO JUNTO À IMPRENSA

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** atendimentos à imprensa

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de atendimentos à imprensa, para divulgar os trabalhos do MPMS, bem como prestar os necessários esclarecimentos aos questionamentos externos

**Fórmula:** quantidade de atendimentos à imprensa

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### METAS

2020	500 atendimentos à imprensa
2021	500 atendimentos à imprensa
2022	500 atendimentos à imprensa

## AÇÕES

**Ação 1:** promover o Prêmio Jorge Góes de Jornalismo.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

**Ação 2:** realizar visita às redações dos veículos de comunicação.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

**Ação 3:** Institucionalizar o “Café com o PGJ”.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
								✓	✓	✓	

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				✓						✓	

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					✓						

# PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

## OBJETIVO 1

### APRIMORAR O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS INTERNAS

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Aprimorar a reprodução, criação e disponibilização de materiais de natureza multimídia relevantes para o público interno do MPMS, tais como as gravações e transmissões de reuniões, eventos e novos projetos*

## INICIATIVA ÚNICA

### FOMENTAR A UTILIZAÇÃO, PREFERENCIALMENTE, DE RECURSOS DIGITAIS PARA A REPRODUÇÃO, CRIAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS MULTIMÍDIA

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** material multimídia reproduzido e disponibilizado em meio digital e *online*

**Descrição do Indicador:** apura o percentual de material multimídia reproduzido e disponibilizado em meio digital e *online*

**Fórmula:** quantidade de material multimídia reproduzido e disponibilizado em meio digital e *online*

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Produção Multimídia

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** disponibilizar as Reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça *online* de acordo com orientação do CNMP e deliberação da Administração Superior.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Produção Multimídia

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 2:** disponibilizar eventos registrados em vídeo, como posses de Procuradores-Gerais, seminários, congressos, entre outros, por meio da plataforma *Microsoft Stream*.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

## OBJETIVO 2

**APOIAR AS ATIVIDADES DAS COORDENAÇÕES DE MARKETING, JORNALISMO E MEMORIAL**

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Produzir materiais digitais para apoiar as atividades das Coordenações de Marketing, Jornalismo e Memorial, a fim de divulgar e esclarecer a função institucional do MPMS*

## INICIATIVA ÚNICA

**AMPLIAR E POTENCIALIZAR A ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS COORDENAÇÕES DE MARKETING, JORNALISMO E MEMORIAL, POR MEIO DA PRODUÇÃO DE MATERIAL MULTIMÍDIA**

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** produção e veiculação de peças audiovisuais

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de peças audiovisuais produzidas e veiculadas

**Fórmula:** quantidade de peças audiovisuais produzidas e/ou veiculadas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Produção Multimídia

### METAS

2020	300 peças audiovisuais produzidas e/ou veiculadas
2021	325 peças audiovisuais produzidas e/ou veiculadas
2022	340 peças audiovisuais produzidas e/ou veiculadas

## AÇÕES

**Ação 1:** registrar em vídeos os acontecimentos relevantes, coletivas de imprensa, eventos, datas comemorativas, entre outros.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Produção Multimídia

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# MARKETING

## OBJETIVO 1

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### DIFUNDIR A IMAGEM E A MISSÃO DO MPMS

Propagar a imagem e a missão do MPMS, por meio de ações de marketing

## INICIATIVA 1

### DESENVOLVER MATERIAL PUBLICITÁRIO VOLTADO AO CIDADÃO PARA DIVULGAR O MPMS E REFORÇAR A IMAGEM DA INSTITUIÇÃO NA SOCIEDADE

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** peças publicitárias produzidas e veiculadas

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de peças publicitárias com voltadas ao cidadão para divulgar o MPMS e reforçar a imagem da Instituição na sociedade

**Fórmula:** quantidade de peças publicitárias produzidas e veiculadas (VT, spot, outdoor, banner, redes sociais, entre outros)

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecm

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### METAS

2020	600 peças publicitárias produzidas e veiculadas
2021	650 peças publicitárias produzidas e veiculadas
2022	680 peças publicitárias produzidas e veiculadas

## AÇÕES

**Ação 1:** criar campanhas que aproximem a sociedade do MPMS.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓					✓		✓		



## INICIATIVA 2

### DESENVOLVER MATERIAL PUBLICITÁRIO PARA ATENDER DEMANDAS LOCAIS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** peças publicitárias produzidas

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de peças publicitárias produzidas para atender demandas locais

**Fórmula:** quantidade de peças publicitárias produzidas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** otimizar peças publicitárias com temáticas abrangentes e que se encaixam em diversas comarcas.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

# MARKETING

## OBJETIVO 2

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

**AMPLIAR A PRODUÇÃO DE CAMPANHAS PARA O PÚBLICO INTERNO**

*Delinear estratégias para fomentar e apoiar a comunicação interna, por meio de ações de marketing*

## INICIATIVA 1

**DISSEMINAR CAMPANHAS DE MOBILIZAÇÃO INTERNA, FOMENTANDO AÇÕES DE SOLIDARIEDADE, DE QUALIDADE DE VIDA E EDUCATIVAS**

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** campanhas de mobilização interna

**Descrição do Indicador:** reflete a quantidade de campanhas de mobilização interna disseminadas

**Fórmula:** quantidade de campanhas de mobilização interna disseminadas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Imprensa e Produção Jornalística / Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

### METAS

2020	10 campanhas de mobilização interna disseminadas
2021	12 campanhas de mobilização interna disseminadas
2022	12 campanhas de mobilização interna disseminadas

## AÇÕES

**Ação 1:** levantar temas importantes para o público interno e oferecer propostas de ações à Secretaria-Geral.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			✓					✓			

## INICIATIVA 2

### CRIAR MATERIAL DE MARKETING FOCADO NO PÚBLICO INTERNO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** peças publicitárias produzidas

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de peças publicitárias produzidas para os integrantes do MPMS

**Fórmula:** quantidade de peças publicitárias produzidas para os integrantes do MPMS

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

METAS	
2020	72 peças publicitárias produzidas para membros e servidores
2021	85 peças publicitárias produzidas para membros e servidores
2022	85 peças publicitárias produzidas para membros e servidores

## AÇÕES

**Ação 1:** quantificar e acompanhar a aplicação de estratégias de comunicação para o público interno.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# MEMORIAL

## OBJETIVO 1

### APRIMORAR O ACERVO HISTÓRICO DO MPMS

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

Aumentar em quantidade e qualidade o acervo histórico do MPMS, por meio de pesquisa, armazenagem e disponibilização ao público interno e à sociedade

## INICIATIVA 1

### PESQUISAR, ARMAZENAR E DISPONIBILIZAR OS BENS E REGISTROS HISTÓRICOS RELACIONADOS AO MPMS

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** bens e registros históricos

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de bens e registros históricos, legados, segmentado por itens identificados, itens catalogados e unidades administrativas originárias

**Fórmula:** quantidade de bens e registros históricos, segmentado por itens identificados, itens catalogados e unidades administrativas originárias

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por ano

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Memorial

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** atualizar e conservar as galerias de fotos dos Procuradores-Gerais de Justiça, Corregedores, Procuradores de Justiça, GAECO e Promotorias de Justiça.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 2:** coletar permanentemente materiais (ações, histórias, fatos relevantes) dos Procuradores e Promotores de Justiça para acervo.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** atualizar o “carômetro” dos membros do Ministério Público.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 4:** coletar e pesquisar permanentemente bens, documentos e fotos de membros e servidores para o acervo.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 5:** pleitear um local para armazenamento de bens e materiais pertencentes ao memorial.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓				✓					

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓									

## INICIATIVA 2

### PROMOVER O REGISTRO DOS FATOS RELEVANTES DO MPMS, POR MEIO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTOS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA	
2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** registros relevantes efetuados e catalogados

**Descrição do Indicador:** indica a quantidade de registros relevantes efetuados e catalogados

**Fórmula:** quantidade de registros relevantes efetuados

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por ano

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Memorial

METAS	
2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** elaborar especificação do banco de dados próprio para armazenamento e divulgação do acervo virtual.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 2:** solicitar ao CETI a disponibilização de banco de dados próprio para armazenamento e divulgação do acervo virtual.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 3:** desenvolvimento de leiaute para hot site do acervo virtual.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

**Ação 4:** organizar e catalogar o material relevante identificado.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓									

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# MEMORIAL

## OBJETIVO 2

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### AMPLIAR A ABRANGÊNCIA DO MEMORIAL DO MPMS

Aumentar o acervo histórico das unidades administrativas do MPMS, em quantidade e qualidade, em meio físico ou digital

## INICIATIVA ÚNICA

### FOMENTAR A IMPLANTAÇÃO DE GALERIAS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	
2022	

**Indicador único:** unidades administrativas com galerias implantadas

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade de Unidades administrativas com galeria de fotos implantadas

**Fórmula:** quantidade de Unidades administrativas com galeria de fotos implantadas

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por ano

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assecom

**Responsável pela apuração:** Coordenação de Memorial

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** criar campanha de divulgação do hotsite do Memorial.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial/Coordenação de Marketing e Comunicação Institucional

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓					✓				

**Ação 2:** dar continuidade ao levantamento do histórico dos membros que atuaram em cada uma das unidades administrativas do MPMS, especialmente nas comarcas.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** criar galeria de fotos dos membros nas unidades administrativas que ali atuaram.

**Responsável pela ação:** Coordenação de Memorial

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO INTERNO

## OBJETIVO 1

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### APRIMORAR OS PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO

Implementar a cultura interna de comunicar e orientar os integrantes do MPMS acerca dos assuntos relacionados à área de Comunicação

## INICIATIVA ÚNICA

### COMUNICAR ASSUNTOS RELACIONADOS A SUA ÁREA DE ATIVIDADE

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** divulgação sobre assuntos relacionados à Assessoria de Comunicação

**Descrição do Indicador:** mensura a quantidade de divulgações relacionadas a assuntos pertinentes à Assecom, tais como: catálogo de serviços e prazos de atendimento

**Fórmula:** número de divulgações relacionadas à Assecom

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** sem segmentação

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da Assessoria de Comunicação

**Responsável pela apuração:** Assessoria de Comunicação

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** promover a divulgação de assuntos relacionados aos serviços prestados pelas unidades administrativas da Assecom e seus respectivos prazos de atendimento.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓				✓	✓				

# COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO INTERNO

## OBJETIVO 2

### APRIMORAR O ATENDIMENTO INTERNO

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

Aprimorar o atendimento interno da Assecom, por meio da disponibilização de canais de atendimento que viabilizem as solicitações, bem como a prestação de informações sobre o andamento das demandas e ciências das efetivas soluções

## INICIATIVA ÚNICA

### DEFINIR INDICADORES PARA OS PROCESSOS MAPEADOS, MELHORADOS E AUTOMATIZADOS

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** processos mapeados, melhorados e automatizados com indicadores estabelecidos

**Descrição do Indicador:** mede o percentual de processos mapeados, melhorados e automatizados com indicadores estabelecidos

**Fórmula:** (Total de processos mapeados, melhorados e automatizados com indicadores definidos/total de processos mapeados, melhorados e automatizados) x 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** semestral

**Segmentação:** não há

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

**Responsável pela apuração:** chefia do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

#### METAS

2020	90%
2021	95%
2022	100%

## AÇÕES

**Ação 1:** estabelecer, com orientação e apoio da Seplange, os indicadores dos processos mapeados, melhorados e automatizados.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

**Ação 2:** solicitar a criação de painel de Business Intelligence (BI) para monitorar os indicadores dos processos mapeados, melhorados e automatizados.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			✓	✓	✓	✓	✓				

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
								✓			



**Ação 3:** desenvolver painel de Business Intelligence (BI) para monitorar os indicadores dos processos mapeados, melhorados e automatizados.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
									✓	✓	

**Ação 4:** gerenciar os indicadores definidos para os processos mapeados, melhorados e automatizados.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
											✓

# PESSOAS

## OBJETIVO ÚNICO

### PROMOVER A CAPACITAÇÃO INTERNA

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

Capacitar os integrantes da Assecom para o cumprimento dos objetivos estratégicos relacionados

## INICIATIVA ÚNICA

### PROMOVER A CAPACITAÇÃO TÉCNICA E GERENCIAL, VISANDO APRIMORAR A ATUAÇÃO DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador 1:** horas de capacitação por servidor da área de Comunicação

**Descrição do Indicador:** mede a relação entre o total de horas de capacitação efetivamente realizadas e a quantidade de servidores da área que foram capacitados

**Fórmula:** total de horas de capacitação / número de servidores capacitados

**Unidade de medida:** horas de capacitação por servidor (número absoluto)

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** semestral

**Segmentação:** por unidade administrativa

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da ESMP-MS e do e-Turmalina – módulo de competências

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

#### METAS

2020	8h por servidor
2021	16h por servidor
2022	24h por servidor

**Indicador 2:** servidores da área de Comunicação que receberam capacitação

**Descrição do Indicador:** mede o percentual de servidores da área de Comunicação que receberam capacitação.

**Fórmula:** (quantidade de servidores da área que receberam capacitação / quantidade total de servidores da área) X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** semestral

**Segmentação:** por unidade administrativa

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados da ESMP-MS e do e-Turmalina – módulo de competências

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

METAS	
2020	80%
2021	90%
2022	100%

## AÇÕES

**Ação 1:** prover aos servidores da Assecom capacitação técnica em software gráficos, bem como em conhecimentos aderentes as atribuições do cargo, com o objetivo de otimizar a capacitação à aptidão e à necessidade de melhoria específica de cada servidor.

**Responsável pela ação:** Conforme cronograma da Escola Superior do Ministério Público - ESMP.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓							

# INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

## OBJETIVO 1

**BUSCAR A INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS E MELHORAR A CONFIABILIDADE DOS BANCOS DE DADOS**

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Melhorar o desempenho, reduzindo o retrabalho por meio da integração dos sistemas, e promover a análise e tratamento de dados para gerar informações que auxiliem na tomada de decisões na área de Comunicação*

## INICIATIVA ÚNICA

**PROMOVER A ANÁLISE E O TRATAMENTO DOS BANCOS DE DADOS, VISANDO GERAR INFORMAÇÕES QUE AUXILIEM NA TOMADA DE DECISÕES NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO**

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** bases de dados da área de Comunicação analisadas, tratadas e disponibilizadas para fins de geração de informações que auxiliem na tomada de decisões

**Descrição do Indicador:** mede o percentual das bases de dados da área de Comunicação analisadas, tratadas e disponibilizadas para fins de geração de informações que auxiliem na tomada de decisões (*self service BI*)

**Fórmula:** (somatório das bases de dados da área de Comunicação analisadas, tratadas e disponibilizadas / somatório das bases de dados da área de Comunicação passíveis de análise e tratamento) X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** sem segmentação

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados dos sistemas de Comunicação.

**Responsável pela apuração:** Secretário-Geral / chefia do Departamento de Sistemas de Informação / chefia da Secretaria de Planejamento e Gestão.

### METAS

2020	75%
2021	100%
2022	100%

## AÇÕES

**Ação 1:** identificar as bases de dados da área de Comunicação passíveis de análise e tratamento.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

**Ação 2:** promover a análise, tratamento e disponibilização, em *self service BI*, das bases de dados da área de Comunicação passíveis de análise e tratamento.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Sistemas de Informação

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓					✓					

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓	✓			✓	✓	✓		

**Ação 3:** desenvolver aplicações de Business Intelligence (BI) para fins de geração de informações que auxiliem na tomada de decisões.

**Responsável pela ação:** chefia da Secretaria de Planejamento e Gestão

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					✓	✓	✓			✓	✓

**Ação 4:** demandar o desenvolvimento de aplicação de Business Intelligence (BI) com base nas informações do sistema *Super Clipping*.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓										

**Ação 5:** criar ou buscar junto à STI sistema para organizar a documentação da Assecom.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

## OBJETIVO 2

### BUSCAR A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

Adequar a infraestrutura física e tecnológica para que propicie condições favoráveis ao bom desempenho da Assecom

## INICIATIVA ÚNICA

### PROMOVER A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO, PARA PROPORCIONAR MELHOR FUNCIONALIDADE E ERGONOMIA ÀS PESSOAS

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador 1:** área em m<sup>2</sup> por pessoa

**Descrição do Indicador:** mede a quantidade em m<sup>2</sup> disponibilizada por pessoa, visando atender às normas vigentes

**Fórmula:** área total da unidade administrativa em m<sup>2</sup> / quantidade de integrantes lotados e designados na área

**Unidade de medida:** m<sup>2</sup> (número absoluto)

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por unidade administrativa

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do Departamento de Engenharia e da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

#### METAS

2020	7m <sup>2</sup> / pessoa
2021	7m <sup>2</sup> / pessoa
2022	7m <sup>2</sup> / pessoa

**Indicador 2:** equipamentos de informática com mais de quatro anos de uso

**Descrição do Indicador:** mede a proporção de computadores que possuem mais de quatro anos de uso

**Fórmula:** (nº de equipamentos de informática com mais de quatro anos de uso / nº total de equipamentos de informática da área de Pessoas) X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** negativa

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por unidade administrativa e por tempo de uso (em anos)

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do e-Jade

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

METAS	
2020	20%
2021	10%
2022	0%

**Indicador 3:** mobiliários com mais de 10 anos de uso

**Descrição do Indicador:** mede a proporção de mobiliário que possuem mais de dez anos de uso

**Fórmula:** (nº de mobiliário da área de Pessoas com mais de dez anos de uso / nº total de mobiliário da área de Pessoas) X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** negativa

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por unidade administrativa e por tempo de uso (em anos)

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do e-Jade

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

METAS	
2020	30%
2021	20%
2022	10%

## AÇÕES

**Ação 1:** considerar a metragem mínima por pessoa, estabelecida nas normas vigentes, quando houver reformas ou alteração de leiaute da Assessoria de Comunicação.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Engenharia

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 2:** considerar requisitos de ergonomia, bem como novas propostas tecnológicas, quando da aquisição de mobiliários, com vistas a proporcionar melhor funcionalidade e ergonomia às pessoas.

**Responsável pela ação:** chefia do Setor de Análise e Compras e presidente da Comissão Permanente de Licitações

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** elaborar mapa de previsão de substituição de mobiliários e de microcomputadores considerando os prazos de 10 e 4 anos respectivamente.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Material e Patrimônio, chefia da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme metodologia da Secretaria de Planejamento e Gestão

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓								

---

**Ação 4:** avaliar a necessidade de aquisição e substituição de computadores específicos e câmeras fotográficas.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		✓	✓								

---

**Ação 5:** Solicitar a disponibilização de espaço interno, para armazenamento de materiais.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	✓	✓	✓								



# INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

## OBJETIVO 3

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

### BUSCAR A ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Identificar as necessidades de adequação da estrutura organizacional e da força de trabalho, para atender as demandas da unidade

## INICIATIVA ÚNICA

### BUSCAR A ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador 1:** não cumprimento da carga horária

**Descrição do Indicador:** mede a relação entre a quantidade total de horas laboradas e a quantidade de horas contratuais

**Fórmula:** [(quantidade total de horas laboradas – quantidade de horas contratuais) / quantidade de horas contratuais] X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** neutra

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** por unidade administrativa

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

#### METAS

2020	0%
2021	0%
2022	0%

**Indicador 2:** ranking de horas registradas mensalmente no banco de horas

**Descrição do Indicador:** elenca em ordem decrescente os servidores considerando a quantidade de horas registradas mensalmente no banco de horas

**Fórmula:** quantidade de horas registradas mensalmente no banco de horas

**Unidade de medida:** horas (número absoluto)

**Polaridade:** neutra

**Periodicidade:** mensal

**Segmentação:** por unidade administrativa e por servidor

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

#### METAS

2020	Métrica
2021	Métrica
2022	Métrica

## AÇÕES

**Ação 1:** realizar diagnóstico acerca da adequação da força de trabalho na área de Comunicação.

**Responsável pela ação:** chefia do Departamento de Planejamento e Gestão por Processos

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			✓	✓	✓	✓	✓	✓			

**Ação 2:** alocar adequadamente a força de trabalho, considerando o mapeamento científico do perfil de competências dos servidores da área de Comunicação.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Ação 3:** promover a gestão da força de trabalho considerando os resultados dos indicadores definidos para a iniciativa que visa buscar a adequação da força de trabalho da área de Comunicação.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

# GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

## OBJETIVO ÚNICO

**BUSCAR PREVISÃO  
ORÇAMENTÁRIA PARA O  
CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS  
ESTRATÉGICOS**

## DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

*Elaborar o planejamento orçamentário da Assecom alinhado com seus objetivos estratégicos, de forma a garantir a execução da estratégia, sempre respeitando os princípios constitucionais e a Lei de Responsabilidade Fiscal*

## INICIATIVA ÚNICA

**ELABORAR ANUALMENTE O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO, COM OBSERVÂNCIA DOS RESPECTIVOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ENVIANDO SUA PROPOSTA DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS**

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

2020	✓
2021	✓
2022	✓

**Indicador único:** aderência da proposta orçamentária ao plano estratégico setorial

**Descrição do Indicador:** mede o percentual de itens da proposta orçamentária alinhados aos objetivos do plano estratégico da área de Comunicação

**Fórmula:** (quantidade de itens da proposta orçamentária alinhados aos objetivos estratégicos / quantidade de itens constantes da proposta orçamentária elaborada) X 100

**Unidade de medida:** percentual

**Polaridade:** positiva

**Periodicidade:** anual

**Segmentação:** por unidade orçamentária

**Disponibilidade:** sim

**Fonte de dados:** propostas orçamentárias anuais elaboradas pela área de Comunicação

**Responsável pela apuração:** chefia da Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores Estratégicos

### METAS

2020	70%
2021	85%
2022	100%

## AÇÕES

**Ação 1:** consultar as Unidades administrativas e os Membros quanto à necessidade de serviços e bens de comunicação.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO | 2020

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					✓	✓					

---

**Ação 2:** elaborar proposta orçamentária anual da Assecom.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					✓	✓	✓				

---

**Ação 3:** submeter a proposta orçamentária anual da Assecom para aprovação.

**Responsável pela ação:** Assessoria de Comunicação

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AÇÃO   2020											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
							✓				