

Planejamento Estratégico e Revisão da Estrutura

Nome do Professor: Renata Vilhena
Nome da Disciplina: Monitoramento Estratégico



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Procuradoria-Geral do Estado



FDC GESTÃO
PÚBLICA

BOAS PRÁTICAS DE MONITORAMENTO

- O preenchimento do campo término previsto/realizado é essencial para garantir o acompanhamento de atrasos.
 - Caso não seja previsto nenhum atraso para uma tarefa específica, este campo deve ser preenchido com a mesma data referente ao término planejado;
 - Caso a atividade já tenha sido concluída, este campo deve ser preenchido com a data da conclusão, o que permite identificar se a sua conclusão se deu com atrasos ou não;
 - Caso a atividade ainda não tenha sido concluída, mas já seja possível mapear atraso para o seu início ou conclusão, o campo deverá ser preenchido com a nova data planejada para o término.
- Atividades de natureza contínua não devem ser inseridas no cronograma. O que pode ser feito nestes casos é acompanhar pelo cronograma apenas o início da operação do processo ou a implementação do piloto. Sempre preenchendo os campos de início e término da atividade.
- Para as atividades concluídas, é importante identificar se a conclusão se deu em dia ou com atrasos.
- Sempre que possível, para as atividades concluídas, é importante detalhar as fontes de comprovação.

MAPA ESTRATÉGICO

MISSÃO: Exercer a representação judicial e extrajudicial e a consultoria jurídica do Estado, para garantir a segurança jurídica, proteger o patrimônio público e viabilizar políticas públicas em prol da sociedade.

VISÃO: Ser a inteligência jurídica do Espírito Santo, atuando de forma cooperativa, consensual e inovadora, contribuindo para a promoção do bem-estar da sociedade.

PERSPECTIVA DOS RESULTADOS

Prevenir e reduzir a litigiosidade

Viabilizar a implementação das Políticas Públicas

Aumentar a arrecadação da dívida ativa

Reduzir o impacto financeiro das ações judiciais em desfavor do Estado



PERSPECTIVA DOS PROCESSOS INTERNOS

Aprimorar e disseminar métodos de solução consensual de conflitos

Intensificar a comunicação e a imagem institucional

Fortalecer a gestão da prestação dos serviços com qualidade, celeridade e interlocução com órgãos e entes da Administração Pública e público externo



PERSPECTIVA DAS PESSOAS

Garantir a valorização profissional e o bem-estar físico, mental e social dos servidores e colaboradores da PGE.

PERSPECTIVA DA INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Aprimorar a segurança e a infraestrutura tecnológica.

Promover a inovação e adotar novas tecnologias para auxílio nas atividades institucionais.

PERSPECTIVA DA GOVERNANÇA

Promover a gestão da estratégia, fortalecendo a capacidade institucional e a cultura de desempenho



VALORES: Colaboração – Eficiência – Legalidade – Ética – Proatividade - Humanização - Interesse público – Inovação – Inclusão - Equidade



DIMENSÃO RESULTADOS

PERSPECTIVA DOS RESULTADOS

Prevenir e reduzir a
litigiosidade

Viabilizar a implementação
das Políticas Públicas

Aumentar a arrecadação
da dívida ativa

Reduzir o impacto
financeiro das ações
judiciais em desfavor do
Estado



DIMENSÃO: RESULTADOS

- Prevenir e reduzir a litigiosidade

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Número de demandas encaminhadas para soluções por meios extrajudiciais (acordos, mediação, conciliação)	62 (2024)	CPRACES	V0+12	V0+15	V0+18	V0+21

PROJETO	OBJETIVO
Acordo Legal	Estabelecer critérios e diretrizes para a celebração de acordos em processos judiciais reduzindo os riscos financeiros ao Estado.

DIMENSÃO: RESULTADOS

- Viabilizar a implementação das políticas públicas

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Índice de satisfação dos órgãos assessorados	—	UNIGE	-	3	3,5	4
Tempo de resposta em consultas jurídicas	—	UNIGE	V0	V0 - (5dias)	V0 - (10dias)	V0 - (15dias)

PROJETO	OBJETIVO
PGE Ágil	• Reduzir o tempo de resposta em consultas jurídicas por meio da padronização de pareceres, adoção de inteligência artificial e melhoria nos fluxos internos.

DIMENSÃO: RESULTADOS

- Aumentar a arrecadação da dívida ativa

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Taxa de recuperação da dívida ativa	–	Núcleo da Dívida Ativa	V0	V0+1%	V0+2%	V0+3%

PROJETO	OBJETIVO
Recupera+	• Maximizar a recuperação da dívida ativa e a efetividade das ações de recuperação de ativos, aprimorando os processos de gestão, monitoramento e cobrança.

DIMENSÃO: RESULTADOS

- Reduzir o impacto financeiro das ações judiciais em desfavor do Estado

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Valor economizado após a sentença	—	UNIGE	V0	V0+2,5%	V0+5,0%	V0+7,5%

Projeto	OBJETIVO
Execução Ótima	• Aprimorar a gestão e negociação de soluções na fase de execução, visando aumentar a economicidade para o Estado e reduzir o impacto financeiro das ações judiciais transitadas em julgado com condenação imposta à Fazenda Pública

Projeto: Acordo Legal

OBJETIVO: Estabelecer critérios e diretrizes para a celebração de acordos em processos judiciais e administrativos reduzindo os riscos financeiros ao Estado.

RISCOS:

- R01: Desligamento de estagiário ou Residente durante o projeto
- R02: Demora na reposição de estagiário ou Residente
- R03: Não cumprimento do cronograma pelo estagiário ou Residente devido a incapacidade

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Obter com as setoriais da PGE temas recorrentes para elaboração da planilha.	Larissa Almeida	15	15/09/2025	30/09/2025	-
1.1.2	Definir o tema a ser pesquisado.	Dr. Rafael	5	01/10/2025	06/10/2025	1.1.1
1.1.3	Extrair dados no sistema PGE.Net em relação ao tema a ser pesquisado.	Larissa Almeida e Residente Jurídico e/ou Estagiário	2	09/10/2025	10/10/2025	1.1.2
1.1.4	Elaborar a primeira versão da planilha com inclusão de colunas com dados relevantes para preenchimento.	[Larissa Almeida e Residente e/ou Estagiário]	2	14/10/2025	15/10/2025	1.1.3
1.1.5	Validar a versão definitiva da planilha para início do trabalho de análise dos processos e preenchimento das informações coletadas.	Dr. Rafael	1	16/10/2025	16/10/2025	1.1.4
1.1.6	Iniciar a análise dos processos e o preenchimento da planilha.	Residente Jurídico e/ou Estagiário	60	17/10/2025	17/12/2025	1.1.5
1.1.7	Revisar a pesquisa e entregar a planilha totalmente preenchida com as informações coletadas dos processos judiciais analisados no sistema PGE.Net.	Residente Jurídico e/ou Estagiário	5	18/12/2025	23/12/2025	1.1.6
M1	MARCO 1: Modelo Definido	-	0			1.1.3
1.2.1	Elaborar uma proposta de índice do que deverá constar no relatório.	Dr. Rafael	2	29/12/2025	30/12/2025	-
1.2.2	Validar a proposta de índice do relatório.	Dr. Rafael	2	12/01/2026	13/01/2026	1.2.1
1.2.3	Elaborar o relatório.	Residente Jurídico e/ou Estagiário	15	14/01/2026	28/01/2026	1.2.2
1.2.4	Revisar e entregar o relatório.	Residente Jurídico e/ou Estagiário	3	29/01/2026	02/02/2026	1.2.3
M2	MARCO 2: Equipe Treinada	-	0			1.2.3
1.3.1	Analisar a planilha e o relatório e estudar normas relacionadas a política de consensualidade (LC nº 1.011/2022, CPC/2015, Lei de Mediação etc) para subsidiar a fundamentação do parecer conjunto.	Residente Jurídico e/ou Estagiário – orientado pela equipe CPRACES	20	04/02/2026	23/02/2026	
1.3.2	Elaborar a minuta do parecer.	Residente Jurídico e/ou Estagiário - orientado pelo Procurador-chefe da CPRACES	10	24/01/2026	05/03/2026	1.3.1
1.3.3	Revisar e encaminhar o parecer conjunto ao PGE com sugestões de diretrizes a serem utilizadas pelos Procuradores do Estado para realização de acordos no tema pesquisado.	Procurador-chefe da CPRACES e o Procurador-chefe da setorial que tenha relação com tema pesquisado.	10	10/03/2026	19/03/2026	1.3.2
M3	MARCO 3: Minuta de parecer conjunto					

Projeto: PGE Ágil

OBJETIVO: Reduzir o tempo de resposta em consultas jurídicas por meio da padronização de pareceres e orientações jurídicas, na adoção de soluções tecnológicas, incluindo inteligência artificial e na melhoria dos fluxos internos.

RISCOS:

- R01: Resistência dos procuradores e assessores à adoção das novas ferramentas (IA e pareceres padronizados), gerando baixa utilização e não atingimento dos objetivos.
- R02: Atraso na implementação técnica ou problemas de integração do sistema de triagem e da IA com os sistemas legados da PGE (SAJ), comprometendo o cronograma.
- R03: A qualidade ou o volume de dados históricos (pareceres antigos) é insuficiente para treinar a Inteligência Artificial, fazendo com que ela não atinja a taxa de acerto de 80%.
- R04: Demora na validação e aprovação dos pareceres padronizados e dos novos fluxos internos pelas instâncias superiores, causando um gargalo no projeto.

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Definição da equipe da etapa do projeto	Responsável pelo projeto e procuradores-chefes	1	29/08/2025	29/08/2025	
1.1.2	Levantamento do tempo de resposta médio atual da emissão de pareceres.	Equipe	45	01/09/2025	15/10/2025	1.1.1
1.1.3	Identificação de gargalos	Equipe	45	01/09/2025	15/10/2025	1.1.1
1.1.4	Levantamento de pareceres padronizáveis	Equipe	45 (1ª entrega)	01/09/2025	15/10/2025	1.1.1
1.1.5	Levantamento das ferramentas tecnológicas para instrumentalizar a padronização, inclusive com banco de pareceres, a partir dos sistemas já utilizados pela PGE.	Equipe	120	01/09/2025	29/12/2025	1.1.1
M1	MARCO 1: Planejamento Concluído	-	0			1.1.3
	Definição da equipe da etapa do projeto	Responsável pelo projeto e procuradores-chefes	1	29/08/2025	29/08/2025	
1.2.2	Elaboração de pareceres e orientações jurídicas padronizadas	Equipe	45 (1ª entrega)	16/10/2025	29/11/2025	1.1.4
1.2.3	Proposta de regulamentação de fluxos internos para utilização dos pareceres e orientações jurídicas padronizadas.	Equipe	45	01/09/2025	15/10/2025	1.2.1
1.2.4	Aprovação da regulamentação de fluxos internos para utilização dos pareceres e orientações jurídicas padronizadas.	Equipe	15	16/10/2025	30/10/2025	1.2.3
1.2.5	Instituição de banco de pareceres padronizados conforme ferramentas tecnológicas disponíveis.	Equipe	30	30/12/2025	28/01/2026	1.1.5
1.2.6	Implementação e disponibilização para os procuradores e assessores do uso da inteligência artificial para sugestão de pareceres.	Equipe	60	30/12/2025	27/02/2026	1.1.5
M2	MARCO 2: Desenvolvimento Concluído	-	0			1.2.3
1.3.1	Informação e treinamento dos procuradores e assessores para utilização dos pareceres e orientações jurídicas padronizadas.	Equipe	Contínuo	31/10/2025	Contínuo	1.2.4
1.3.2	Treinamento para utilização do banco de pareceres padronizados e inteligência artificial	Equipe	45	29/01/2026	14/03/2026	1.2.4 e 1.2.5
1.3.3	Monitoramento dos indicadores de tempo	Equipe	Contínuo	01/09/2025	Contínuo	1.2.1
1.3.4	Ajustes conforme necessidade	Equipe	Contínuo	A partir do início do monitoramento	Contínuo	
M3	MARCO 3: 1º ciclo de monitoramento e avaliação realizado					

Projeto: Recupera +

OBJETIVO: Maximizar a recuperação da dívida ativa e a efetividade das ações de recuperação de ativos, aprimorando os processos de gestão, monitoramento e cobrança.

- RISCOS:**
- R01: Baixa efetividade dos mecanismos de cobrança
 - R02: Impacto de decisões judiciais
 - R03: Falha no sistema

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Levantamento da dívida ativa	Chefe de Dívida Ativa	30	01/08/2025	31/08/2025	-
1.1.2	Identificação de gargalos	Servidores na linha de frente	20	01/09/2025	20/09/2025	1.1.1
1.1.3	Definir estratégias	Gestor do Projeto	15	23/09/2025	07/10/2025	1.1.2
1.1.4	Mapeamento de parcerias	Gestor + UNIGE	10	08/10/2025	18/10/2025	1.1.3
M1	MARCO 1: Planejamento Finalizado	-	0	18/10/2025	18/10/2025	1.1.4
1.2.1	Desenvolvimento de metodologias	Gestor + TI	60	21/10/2025	19/12/2025	M1
1.2.2	Automatização dos processos	ELPI	120	06/01/2026	04/05/2026	1.2.1
1.2.3	Articulação com parceiros	Gestor	30	05/05/2026	05/06/2026	1.2.2
M2	MARCO 2: Estratégias implementadas	-	0	06/05/2026	06/06/2026	1.2.3
1.3.1	Acompanhamento da efetividade	Equipe Técnica	Contínuo	07/06/2026	31/12/2026	M2
1.3.2	Análise de indicadores	Gestor + Equipe Técnica	Trimestral	jul/26	jan/27	1.3.1
1.3.3	Elaboração de relatórios finais	Gestor do Projeto	30	01/01/2027	31/01/2027	1.3.2
M3	MARCO 3: Monitoramento Finalizado	-	0	31/01/2027	31/01/2027	1.3.3

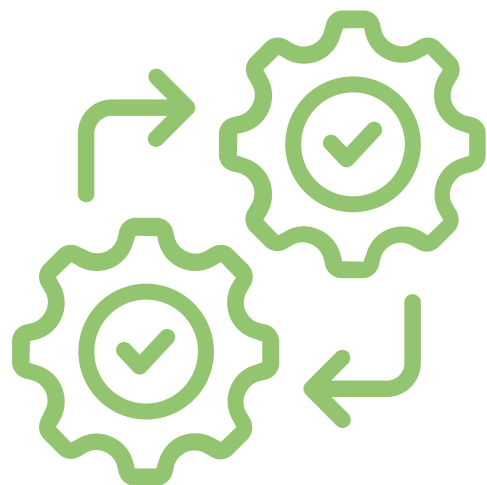
Projeto: Execução Ótima

OBJETIVO: Redução do impacto financeiro das ações judiciais transitadas em julgado com condenação imposta ao Estado através do aprimoramento de soluções na fase de execução.

RISCOS:

- R01: Resistência à mudança e baixa adesão dos procuradores aos novos protocolos
- R02: Falta de previsibilidade nas decisões judiciais que impactam as soluções na fase de execução
- R03: Dificuldades na articulação com os Tribunais e entes envolvidos
- R04: Impacto de mudanças normativas no modelo de negociação de soluções na fase de execução

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Levantamento dos casos passíveis de soluções autocompositivas e análise de impacto financeiro	Equipe do Projeto	90	01/10/2025	29/12/2025	-
1.1.2	Definição de critérios e parâmetros para priorização de soluções	Equipe do Projeto	60	01/11/2025	29/12/2025	1.1.1
1.1.3	Mapeamento dos entraves normativos e institucionais	Equipe do Projeto	90	01/10/2025	29/12/2025	-
M1	MARCO 1: Diagnóstico e Planejamento Concluídos	-	0	31/12/2025	31/12/2025	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3
1.2.1	Elaboração de diretrizes para negociação de soluções	Equipe do Projeto	90	01/01/2026	31/03/2026	M1
1.2.2	Implementação de sistema para monitoramento de economia gerada	Equipe de TI / Equipe do Projeto	120	01/02/2026	31/05/2026	M1
1.2.3	Capacitação de procuradores e servidores sobre estratégias de soluções	Equipe do Projeto	60	01/04/2026	31/05/2026	1.2.1
1.2.4	Criação de protocolos para análise e priorização de casos	Equipe do Projeto	60	01/02/2026	31/03/2026	1.2.1
1.2.5	Articulação com Tribunais para aprimorar os fluxos de conciliação	Líder do Projeto	120	01/01/2026	30/05/2026	M1
M2	MARCO 2: Desenvolvimento e Implementação Concluídos	-	0	30/06/2026	30/06/2026	1.2.2, 1.2.3, 1.2.5
1.3.1	Avaliação periódica da efetividade das estratégias adotadas	Equipe do Projeto	60	01/07/2026	31/08/2026	M2
1.3.2	Ajustes conforme análise de impacto financeiro	Equipe do Projeto	30	01/09/2026	29/09/2026	1.3.1
1.3.3	Integração de novas práticas para otimização de soluções	Equipe do Projeto	30	01/09/2026	29/09/2026	1.3.1
M3	MARCO 3: Monitoramento Finalizado	-	0	30/09/2026	30/09/2026	1.3.1, 1.3.2, 1.3.3



DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

PERSPECTIVA DOS PROCESSOS INTERNOS

Aprimorar e disseminar métodos de
solução consensual de conflitos

Intensificar a comunicação e a imagem
institucional

Fortalecer a gestão da prestação
dos serviços com qualidade, celeridade e
interlocução com órgãos e entes da
Administração Pública e público externo

DIMENSÃO: PROCESSOS INTERNOS

- **Aprimorar e disseminar métodos de solução consensual de conflitos**

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de execução do plano de disseminação de métodos para solução consensual de conflitos	–	UNIGE	–	100%		
Percentual de Procuradores e servidores capacitados nos procedimentos de autocomposição	–	ESPGE	V0	V0+5%	V0+12%	V0+20%

PROJETO	OBJETIVO
Concilia PGE	• Desenvolver e implementar um plano institucional para fomentar e disseminar métodos de solução consensual de conflitos.

DIMENSÃO: PROCESSOS INTERNOS

- Fortalecer a gestão da prestação dos serviços com qualidade, celeridade e interlocução com órgãos e entes da Administração Pública

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Índice de satisfação dos meios de atendimento ao público externo	—	UNIGE	-	3	3,5	3,5
Índice de satisfação dos meios de atendimento aos órgãos assessorados	—	UNIGE	-	3	3,5	4
Eventos de formação e capacitações realizados pela PGE	—	ESPGE	V0	V0+2	V0+3	Vo+4
Atuação estratégica em processos relevantes	—	UNIGE	V0	V0 + 30%	V0 + 50%	100%
Padronização de peças jurídicas e pareceres	—	UNIGE	V0	V0 + 10%	V0 + 20%	V0 + 40%

DIMENSÃO: PROCESSOS INTERNOS

- **Fortalecer a gestão da prestação dos serviços com qualidade, celeridade e interlocução com órgãos e entes da Administração Pública e com o público externo**

PROJETO	OBJETIVO
PGE Saber	• Garantir a atualização e o aperfeiçoamento jurídico dos órgãos assessorados pela PGE, o programa visa promover capacitações especializadas, proporcionando conhecimento atualizado sobre normas, procedimentos e boas práticas, aumentando a eficiência e a segurança jurídica na aplicação das orientações da PGE, além de fortalecer a interlocução e a cooperação entre as instituições por meio de formações estratégicas
Monitor Estrategico	• Identificar e monitorar processos judiciais e administrativos de alta relevância para a PGE, estruturando um sistema de acompanhamento das entregas decorrentes de atuações estratégicas, de modo a fortalecer a gestão da prestação dos serviços jurídicos com qualidade e celeridade, além de aprimorar a interlocução com órgãos e entes da Administração Pública para otimização dos resultados.
Monitor Estrategico Administrativo	• Identificar e monitorar processos judiciais e administrativos de alta relevância para a PGE, estruturando um sistema de acompanhamento das entregas decorrentes de atuações estratégicas, de modo a fortalecer a gestão da prestação dos serviços jurídicos com qualidade e celeridade, além de aprimorar a interlocução com órgãos e entes da Administração Pública para otimização dos resultados
PMD PGE-ES	• Revisar e aprimorar o Programa de Metas de Desempenho (PMD) da Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES) para garantir o alinhamento com o Planejamento Estratégico 2025-2035, promovendo a melhoria da produtividade, a integração institucional e o cumprimento das metas institucionais.

DIMENSÃO: PROCESSOS INTERNOS

- Fortalecer a gestão da prestação dos serviços com qualidade, celeridade e interlocução com órgãos e entes da Administração Pública e com o público externo

PROJETO	OBJETIVO
Uniformiza PGE	• Garantir a padronização de peças jurídicas, pareceres e documentos oficiais, promovendo consistência, qualidade e eficiência nas manifestações jurídicas da PGE. Para isso, busca-se estruturar modelos padronizados que otimizem a elaboração das manifestações, reduzam erros e inconsistências, assegurem conformidade com a legislação vigente e as diretrizes institucionais, além de facilitar a capacitação dos servidores na utilização dos novos modelos
Radar PGE	• Implementar um sistema de monitoramento contínuo da satisfação dos órgãos assessorados, do público externo e dos servidores da PGE, por meio da contratação de uma empresa especializada para a realização das pesquisas e análise de resultados.

- **Intensificar a comunicação e a imagem institucional**

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de Implementação da estratégia de comunicação da PGE	—	ASCOM	50%	60%	80%	100%
Índice de publicações científicas da PGE	—	CEI	V0	V0+20%	V0+30%	V0+50%
Índice de engajamento em redes sociais	—	ASCOM	V0	V0+20%	V0+30%	V0+50%

PROJETO	OBJETIVO
ComunicaÇÃO	• Desenvolver e implementar um Plano Diretor de Comunicação Institucional (PDCI) para a PGE, estruturando e fortalecendo sua identidade e imagem junto aos públicos internos e externos
Saber ES	• Fomentar a produção de publicações científicas pelos procuradores e servidores da PGE, de modo a ampliar a visibilidade no meio acadêmico e jurídico.

Projeto: Concilia PGE

- OBJETIVO:** Desenvolver e implementar um plano institucional para fomentar e disseminar métodos de solução consensual de conflitos.

RISCOS:

 - R01: Dificuldade na disseminação da informação para stakeholders.
 - R02: Resistência cultural à adoção de métodos alternativos
 - R03: Mudanças na gestão que afetem continuidade do projeto
 - R04: Falta de engajamento de servidores

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Pesquisa					
1.1.2	Levantamento de práticas existentes (benchmarking)	Equipe Projeto	30	01/04/2026	30/04/2026	-
1.1.2	Identificação de lacunas e oportunidades	Equipe Projeto	60	01/05/2026	31/07/2026	1.1.1
M1	MARCO 1: Diagnóstico concluído e oportunidades mapeadas	-	0	31/07/2026	31/07/2026	1.1.2
1.2.1	Definição das estratégias de disseminação dos métodos	Equipe Projeto	45	01/08/2026	30/09/2026	M1
1.2.2	Segmentação dos públicos-alvo	Equipe Projeto	30	01/10/2026	31/10/2026	1.2.1
1.2.3	Escolha de canais e abordagens adequadas	Equipe Projeto	45	01/11/2026	15/12/2026	1.2.2
M2	MARCO 2: Estratégias e canais definidos para disseminação	-	0	15/12/2026	15/12/2026	1.2.3
1.3.1	Criação de cartilhas e manuais	Equipe Projeto	90	16/12/2026	30/04/2027	M2
1.3.2	Produção de vídeos institucionais e infográficos	Equipe Projeto	60	01/05/2027	30/06/2027	1.3.1
1.3.3	Publicações planejadas para redes sociais e site institucional	Equipe Projeto	60	01/07/2027	31/08/2027	1.3.2
M3	MARCO 3: Materiais informativos finalizados e prontos para uso	-	0	31/08/2027	31/08/2027	1.3.3
1.4.1	Organização e realização de seminários e workshops	Equipe Projeto	60	01/09/2027	31/10/2027	M3
1.4.2	Execução de ações de treinamento para servidores	Equipe Projeto	30	01/11/2027	30/11/2027	1.4.1
M4	MARCO 4: Campanhas e capacitações realizadas	-	0	30/11/2027	30/11/2027	1.4.2
1.5.1	Avaliação final do plano (consolidação de resultados, lições aprendidas)	Equipe Projeto	30	01/12/2027	31/12/2027	M4
M5	MARCO 5: Execução completa do plano de disseminação	-	0	31/12/2027	31/12/2027	1.5.1

Ponto de atenção: Necessária validação do plano de projeto

Projeto: PGE Saber

OBJETIVO: Garantir a atualização e o aperfeiçoamento jurídico dos órgãos assessorados pela PGE, o programa visa promover capacitações especializadas, proporcionando conhecimento atualizado sobre normas, procedimentos e boas práticas, aumentando a eficiência e a segurança jurídica na aplicação das orientações da PGE, além de fortalecer a interlocução e a cooperação entre as instituições por meio de formações estratégicas.

RISCOS:

- R01: Baixa adesão dos órgãos assessorados às capacitações.
- R02: Falta de infraestrutura adequada para treinamentos presenciais e online.
- R03: Dificuldade na atualização contínua dos conteúdos.
- R04: Mudanças na gestão dos órgãos assessorados que possam afetar o engajamento.
- R05: Estouro do orçamento do projeto. (Inferred)
- R06: Atraso na contratação de fornecedores (ex: plataforma, instrutores). (Inferred)

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Levantamento de temas prioritários junto aos órgãos assessorados	Equipe do Projeto	45	16/03/2026	30/04/2026	-
1.1.2	Mapeamento das dificuldades enfrentadas na aplicação das orientações da PGE	Equipe do Projeto	45	16/05/2026	30/06/2026	1.1.1
1.1.3	Aplicação de questionários e entrevistas com gestores dos órgãos assessorados	Equipe do Projeto	30	01/07/2026	31/07/2026	1.1.2
M1	MARCO 1: Diagnóstico concluído e temas prioritários definidos	-	0	31/07/2026	31/07/2026	1.1.3
1.2.1	Elaboração do calendário anual de formações	Equipe do Projeto	45	16/08/2026	30/09/2026	M1
1.2.2	Definição dos formatos de capacitação (presencial, virtual, híbrido)	Equipe do Projeto	30	01/10/2026	31/10/2026	1.2.1
1.2.3	Estruturação de ambiente e recursos adequados (salas, plataformas, logística)	Equipe de TI / Gestor	30	01/11/2026	30/11/2026	1.2.2
1.2.4	Produção de materiais didáticos e cursos interativos	Equipe de Conteúdo	30	01/12/2026	31/12/2026	1.2.3
M2	MARCO 2: Programa estruturado e pronto para implementação	-	0	31/12/2026	31/12/2026	1.2.4
1.3.1	Realização dos treinamentos conforme o calendário definido (meta 2027: v0 + 2 cursos)	Equipe do Projeto	270	01/01/2027	30/09/2027	M2
1.3.2	Aplicação de avaliações de aprendizado e impacto	Equipe do Projeto	30	01/10/2027	31/10/2027	1.3.1
1.3.3	Monitoramento contínuo da participação e engajamento	Equipe do Projeto	60	01/11/2027	31/12/2027	1.3.1
1.4.1	Coleta de feedbacks dos órgãos assessorados	Equipe do Projeto	30	01/01/2028	31/01/2028	1.3.3
1.4.2	Ajustes e evolução dos treinamentos com base nos resultados obtidos	Equipe do Projeto	30	01/02/2028	29/02/2028	1.4.1
1.4.3	Publicação de relatórios de impacto e boas práticas	Equipe do Projeto / Comunicação PGE	30	01/03/2028	31/03/2028	1.4.2

Ponto de atenção: Necessário discutir viabilidade legal - necessário alinhamento interno

Projeto: Monitor Estratégico

OBJETIVO: Identificar e monitorar processos judiciais de alta relevância para a PGE, estruturando um sistema de acompanhamento das estratégias processuais adotadas, das decisões proferidas e dos resultados alcançados, de modo a fortalecer a gestão da atuação contenciosa com qualidade e celeridade, subsidiar a tomada de decisão estratégica e aprimorar a interlocução com o Poder Judiciário e demais entes envolvidos.

RISCOS:

- R01: Entraves ou atraso no desenvolvimento da ferramenta
- R02: Conduta refratária dos usuários da ferramenta
- R03: Não inserção de informações pelos Procuradores vinculados no painel

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Redigir minuta de ato normativo (portaria ou resolução do Conselho)	Gestor do projeto	30	23/07/2025	22/08/2025	-
1.1.2	Apresentar minuta para o Procurador-Geral do Estado para validação	Gestor do projeto	30	25/08/2025	24/09/2025	1.1.1
1.1.3	Publicar o ato normativo	GEAD	2	25/09/2025	26/09/2025	1.1.2
M1	MARCO 1: Ato normativo publicado	-	0	-	26/09/2025	1.1.3
1.2.1	Reunião para comunicação e orientação aos Procuradores-Chefes	Gestor do projeto	20	30/09/2025	20/10/2025	1.1.3
1.2.2	Orientação aos Procuradores	Gestor e Procuradores-Chefes	30	21/10/2025	18/11/2025	1.1.3
M2	MARCO 2: Chefes e Procuradores cientes do ato normativo	-	0	-	18/11/2025	1.2.1 e 1.2.2
1.3.1	Reunião com a GIN para apresentação do conteúdo da ferramenta.	Gestor do projeto	30	30/09/2025	29/10/2025	1.1.3
1.3.2	Desenvolvimento da ferramenta pela GIN – painel de monitoramento	GIN	30	01/10/2025	28/11/2025	1.3.1
M3	MARCO 3: Desenvolvimento da ferramenta	-	0	-	28/11/2025	1.3.2
1.4.1	Reunião com os Procuradores-Chefes para apresentação da ferramenta	Gestor do projeto	15	01/12/2025	10/12/2025	1.3.2
1.4.2	Orientação aos Procuradores e Servidores para utilização da ferramenta, que pode ser por meio reuniões com as setoriais, cartilhas informativas etc.	Gestor e Procuradores-Chefes	20	01/12/2025	20/12/2025	1.3.2
M4	MARCO 4: Chefias e Procuradores orientados para utilização da ferramenta	-	-	-	20/12/2025	1.4.1 e 1.4.2
1.5.1	Acesso periódico ao painel para verificação do tratamento adequado aos processos estratégicos	Procurador-Geral, Corregedora-Geral, SPGJ e Chefias	Permanente			1.4.1 e 1.4.2
1.5.2	Troca de informações com os Procuradores-Chefes acerca do atendimento dos critérios para tratamento devido aos processos estratégicos	Gestor do Projeto	Permanente			
1.5.3	Convocação, quando necessário, dos Procuradores vinculados para orientação e/ou ajuste quanto ao acompanhamento dos processos estratégicos	Corregedora-Geral, Gestor do projeto e Chefias	Permanente			

Projeto: Monitor Estratégico Administrativo

OBJETIVO: Identificar e monitorar demandas consultivas (pareceres, notas técnicas, etc.) de alta relevância para a PGE, estruturando um sistema de acompanhamento das entregas e orientações estratégicas, de modo a fortalecer a qualidade, celeridade e uniformidade da consultoria jurídica prestada, além de aprimorar a interlocução com os órgãos e entes da Administração Pública para otimização dos resultados da atuação consultiva.

RISCOS:

- R01: Entraves ou atraso no desenvolvimento da ferramenta
- R02: Conduta refratária dos usuários da ferramenta
- R03: Não inserção de informações pelos Procuradores vinculados no painel

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Redigir minuta de ato normativo (portaria ou resolução do Conselho)	Gestor do projeto	30	23/07/2025	22/08/2025	-
1.1.2	Apresentar minuta para o Procurador-Geral do Estado para validação	Gestor do projeto	30	25/08/2025	24/09/2025	1.1.1
1.1.3	Publicar o ato normativo	GEAD	2	25/09/2025	26/09/2025	1.1.2
M1	MARCO 1: Ato normativo publicado	-	0	-	26/09/2025	1.1.3
1.2.1	Reunião para comunicação e orientação aos Procuradores-Chefes	Gestor do projeto	20	30/09/2025	20/10/2025	1.1.3
1.2.2	Orientação aos Procuradores	Gestor e Procuradores-Chefes	30	21/10/2025	18/11/2025	1.1.3
M2	MARCO 2: Chefes e Procuradores cientes do ato normativo	-	0	-	18/11/2025	1.2.1 e 1.2.2
1.3.1	Reunião com a GIN para apresentação do conteúdo da ferramenta.	Gestor do projeto	30	30/09/2025	29/10/2025	1.1.3
1.3.2	Desenvolvimento da ferramenta pela GIN – painel de monitoramento	GIN	30	29/10/2025	28/11/2025	1.3.1
M3	MARCO 3: Ferramenta desenvolvida	-	-	-	28/11/2025	1.3.2
1.4.1	Reunião com os Procuradores-Chefes para apresentação da ferramenta	Gestor do projeto	15	01/12/2025	10/12/2025	1.3.2
1.4.2	Orientação aos Procuradores e Servidores para utilização da ferramenta, que pode ser por meio reuniões com as setoriais, cartilhas informativas etc.	Gestor e Procuradores-Chefes	20	01/12/2025	20/12/2025	1.3.2
M4	MARCO 4: Chefias e Procuradores orientados para utilização da ferramenta	-	-	-	20/12/2025	1.4.1 e 1.4.2
1.5.1	Acesso periódico ao painel para verificação do tratamento adequado aos processos estratégicos	Procurador-Geral, Corregedora-Geral, SPGA e Chefias	Permanente			1.4.1 e 1.4.2
1.5.2	Troca de informações com os Procuradores-Chefes acerca do atendimento dos critérios para tratamento devido aos processos estratégicos	Gestor do Projeto	Permanente			
1.5.3	Convocação, quando necessário, dos Procuradores vinculados para orientação e/ou ajuste quanto ao acompanhamento dos processos estratégicos	Corregedora-Geral, Gestor do projeto e Chefias	Permanente			

Projeto: Revisão do Programa de Metas de Desempenho (PMD)

OBJETIVO: O principal objetivo é alinhar as metas de desempenho ao Planejamento Estratégico e, com isso induzir o comportamento dos Procuradores do Estado para uma atuação individual estratégica, mapeando as metas mais ou menos aderentes, revisando-as continuamente, e posicionando o PMD como uma ferramenta de governança, engajamento e aprimoramento institucional.

RISCOS:

- R01: Atraso na indicação de ponto focal pelos Chefes
- R02: Ausência de leitura prévia e analítica do PMD atual e do Planejamento Estratégico
- R03: Sugestões de novas metas desalinhadas com o Planejamento Estratégico
- R04: Baixa participação dos Procuradores na capacitação do novo PMD
- R05: Não cumprimento do novo PMD

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Solicitação aos Chefes para indicação de um ponto focal por Procuradoria Setorial para a instituição do Núcleo de Trabalho (NT)	LUCIANA	4	04/08/2025	08/08/2025	Encaminhamento de E-mail aos Chefes
1.1.2	Redação da Portaria de instituição do NT, validação com o Procurador-Geral e publicação	LUCIANA	5	11/08/2025	15/08/2025	Publicação da Portaria de indicação do NT
M1	MARCO 1: Portaria publicada	LUCIANA	11	04/08/2025	15/08/2025	
1.2.1	Designação de data para reunião inicial com o NT e disponibilização do Planejamento Estratégico para prévio conhecimento e preparação dos pontos focais	LUCIANA	1	18/08/2025	18/08/2025	Encaminhamento de E-mail ao NT
1.2.2	Reunião para deliberação e diagnóstico do atual PMD com a conclusão sobre as metas atuais aderentes e não aderentes ao Planejamento Estratégico	LUCIANA, ROGER E INTEGRANTES DO NT	1	10/09/2025	10/09/2025	Realização de reunião para deliberação e divisão de tarefas para sugestão de novas metas
M2	MARCO 2: Diagnóstico e divisão de tarefas	LUCIANA, ROGER e NT	23 dias	18/08/2025	10/09/2025	Ata assinada contendo: diagnóstico e divisão de tarefas
1.3.1	Reunião para apresentação e deliberação das novas metas alinhadas ao Planejamento Estratégico	LUCIANA, ROGER e NT	30	10/09/2025	10/10/2025	Ata assinada contendo: propostas de novas metas
1.4.1	Reunião para apresentação e homologação das novas metas	LUCIANA E ROGER	30	10/10/2025	10/11/2025	Ata assinada contendo: homologação das metas
1.5.1	Reuniões nas Procuradorias Setoriais para apresentação do novo PMD	LUCIANA, ROGER, CHEFE E PONTO FOCAL SETORIA	30	10/11/2025	10/12/2025	Atas assinadas contendo: apresentação do novo PMD
1.6.1	Redação da Portaria indicando os mecanismos de monitoramento e do plano de revisão contínua das metas	LUCIANA	5	10/12/2025	15/12/2025	Portaria publicada contendo os mecanismos de monitoramento e o plano de revisão contínua das metas

Projeto: Uniformiza PGE

OBJETIVO: Garantir a padronização formal e material de peças jurídicas, pareceres e documentos oficiais, conferir uma identidade institucional, otimizar a atuação dos procuradores, reduzir a incidência de erros e inconsistências, conferindo, assim, maior eficiência na atividade jurídica da PGE.

RISCOS:

- R01: Baixa adesão/resistência dos procuradores ao uso dos novos modelos
- R02: Mudanças legislativas, jurisprudenciais e interpretativas exigirem atualizações frequentes nos modelos (retrabalho)
- R03: Sobrecarga de trabalho da equipe durante desenvolvimento e implementação
- R04: Falhas tecnológicas na implementação do sistema de controle ou acesso aos modelos

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Definição de equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos modelos	Líderes do Projeto	15	01/10/2025	16/10/2025	-
1.1.2	Levantamento das peças jurídicas, pareceres e documentos oficiais que atendam aspectos jurídicos para padronização	Equipe do Projeto	30	17/10/2025	16/11/2025	1.1.1
1.1.3	Elaboração de minuta de portaria para regulamentação do uso de modelos	Equipe do Projeto	45	16/10/2025	30/11/2025	1.1.1
1.1.4	Definição de critérios e formatos dos modelos padronizados	Equipe do Projeto	45	16/10/2025	30/11/2025	1.1.1
M1	MARCO 1: Equipes, levantamento e critérios definidos					
1.2.1	Elaboração dos modelos de peças jurídicas, pareceres e documentos oficiais	Equipe do Projeto	Permanente	01/11/2025	15/12/2025(par a primeiro grupo de peças)	M1
1.2.2	Criação de um manual de boas práticas e orientações	Equipe do Projeto	40	01/11/2025	11/12/2025	M1
1.2.3	Revisão e aprovação dos modelos e do manual pela equipe técnica da PGE	Procuradorer-Chefes	Permanente	16/12/2025		1.2.1
M2	MARCO 2: Modelos e Manuais Aprovados	-	0	31/03/2027	31/03/2027	1.2.3
1.3.1	Envio da minuta da portaria para aprovação do Procurador-Geral do Estado	Líderes do Projeto	35	01/12/2025	05/01/2026	1.1.3
1.3.2	Aprovação e publicação da Portaria	Procurador Geral	10	06/01/2026	16/01/2026	1.3.2
M3	MARCO 3: Portaria Publicada					
1.4.1	Monitoramento contínuo do uso dos modelos e coleta de feedbacks (1ª rodada)	Equipe do Projeto	40	17/01/2026	26/02/2026	M3
1.4.2	Ajustes e atualizações necessidade e mudanças legislativas (1ª rodada)	Equipe do Projeto	30	27/02/2026	29/03/2026	1.4.1
M4	MARCO 4: Projeto implementado					
1.5.1	Monitoramento contínuo do uso dos modelos e coleta de feedbacks	Líderes do Projeto	90	27/02/2026	28/05/2026	1.4.1
1.5.2	Ajustes e atualizações nos modelos conforme necessidade e mudanças legislativas, jurisprudenciais e interpretativas	Equipe do projeto	Permanente	27/02/2026		1.4.1
1.5.3	Relatórios periódicos de desempenho e utilização dos modelos	Líderes do Projeto	180	27/02/2026	26/08/2026	1.4.1
M5	MARCO 5: Primeira avaliação e relatório finalizado					

Projeto: Radar PGE

OBJETIVO: Implementar um sistema de monitoramento contínuo da satisfação dos órgãos assessorados, do público externo e dos servidores da PGE, por meio da contratação de uma empresa especializada para a realização das pesquisas e análise de resultados.

RISCOS:

- R01: Falta de engajamento dos colaboradores nas pesquisas
- R02: Resistência à mudança por gestores e colaboradores sobre as melhorias (público internos da PGE)
- R03: Atraso no processo de contratação da empresa (Lei 14.133/2021)
- R04: Dados coletados pela empresa não representativos/confiáveis
- R05: Recomendações de melhoria não aceitas ou não implementadas pelas áreas
- R06: Recursos financeiros insuficientes para a contratação

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Mapeamento dos públicos-alvo e indicadores de satisfação	Unige	90	01/03/2026	31/05/2026	-
1.1.2.1	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD)	Paulo	15	15/01/2026	30/01/2026	-
1.1.2.2	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Paulo	30	01/02/2026	28/02/2026	1.1.2.1
1.1.2.3	Elaboração do Termo de Referência para contratação da empresa	Paulo	20	09/02/2026	29/02/2026	1.1.2.2
M1	MARCO 1: Termo de referência finalizado e públicos mapeados	-	0	31/05/2026	31/05/2026	1.1.1 1.1.2.3
1.2.1.1	Elaboração e publicação do Edital de Licitação	Agente de contratação	45	01/03/2026	14/04/2026	1.1.2.3
1.2.1.2	Recebimento e Julgamento das Propostas	Agente de contratação	60	15/04/2026	14/06/2026	1.2.1.1
1.2.1.3	Homologação do Certame e Assinatura do Contrato (Contratação)	Ordenador de despesa	45	15/06/2026	30/07/2026	1.2.1.2
1.2.2	Desenvolvimento dos questionários (pela empresa contratada)	Empresa Contratada	30	01/08/2026	30/08/2026	1.2.1.3
1.3.1	Aplicação da 1ª rodada das pesquisas	Empresa Contratada	60	01/09/2026	30/10/2026	1.2.2
M2	MARCO 2: Aplicação da 1ª rodada de pesquisas concluída	-	0	31/10/2026	31/10/2026	1.3.1
1.3.2	Coleta e análise dos dados pela empresa contratada	Empresa Contratada	30	01/11/2026	30/11/2026	M2
1.3.3	Elaboração dos relatórios de desempenho	Empresa Contratada	15	01/12/2026	15/12/2026	1.3.2
1.3.4	Apresentação das recomendações estratégicas	Unige / Empresa Contr.	15	16/12/2026	30/12/2026	1.3.3
M3	MARCO 3: Relatórios e recomendações entregues à gestão	-	0	31/12/2026	31/12/2026	1.3.4
1.4.1	Implementação de ações baseadas nos resultados	Áreas Responsáveis	60	01/01/2027	28/02/2027	M3
1.4.2	Monitoramento contínuo da evolução dos índices (início)	Paulo	30	01/03/2027	30/03/2027	1.4.1
1.4.3	Reavaliação das metodologias conforme necessário	Paulo	30	01/03/2027	30/03/2027	1.4.1
M4	MARCO 4: Primeira fase de ações implementadas e ciclo de ajustes iniciado	-	0	31/03/2027	31/03/2027	1.4.2 1.4.3

Projeto: ComunicaAção

OBJETIVO: Desenvolver e implementar um Plano de Comunicação Institucional (PCI) para a PGE, estruturando e fortalecendo sua identidade e imagem junto aos públicos internos e externos.

RISCOS:

- R01: Resistência à mudança na cultura organizacional.
- R02: Necessidade de ajustes e realinhamentos frequentes conforme retornos dos públicos
- R03: Possíveis atrasos nos processos de compra de equipamentos
- R04: Rotatividade de estagiários
- R05: Gozo de férias por parte do gestor do projeto
- R06: Atrasos devido a solicitações de trabalhos emergenciais

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
M1	MARCO 1: Plano de Comunicação Institucional (PCI) da PGE.		67	21/jul	26/set	
1.1.1	Elaborar o Plano de Comunicação Institucional para a PGE, partindo de um diagnóstico para, em seguida, propor ações e novos produtos.	Renato	5	21/07/2025	25/07/2025	
1.1.2	Redigir a primeira versão do documento e submeter à aprovação do PGE.	Renato	5	28/07/2025	01/08/2025	1.1.1
1.1.3	Redigir a versão final do documento com as alterações necessárias.	Renato	8	18/09/2025	26/09/2025	1.2.4
M2	MARCO 2: Relatório de Pesquisa interna para coleta de sugestões.		30	18/08/2025	18/09/2025	
1.2.1	Elaborar as perguntas da pesquisa junto com a equipe de estagiários(as) da Ascom.	Renato	3	18/08/2025	20/08/2025	
1.2.2	Submeter o questionário ao PGE.	Renato	2	20/08/2025	21/08/2025	1.2.1
1.2.3	Realizar divulgação da pesquisa e aplicar o questionário (online).	Renato	15	22/08/2025	05/09/2025	1.2.2
1.2.4	Coletar os resultados da pesquisa e elaborar relatório.	Renato	10	08/09/2025	18/09/2025	1.2.3
M3	MARCO 3: Implantação de um videocast.	Equipe Ascom	120	22/10/2025	22/02/2026	
1.3.1	Redigir um projeto do novo canal noticioso para apresentação ao PGE.	Renato	5	22/10/2025	27/10/2025	
1.3.2	Levantar equipamentos necessários e os que a Ascom já possui.	Renato	3	27/10/2025	30/10/2025	
1.3.3	Procedimento de Solicitação de Compra de Materiais para Videocast (Baseado em Dispensa Eletrônica)	Renato	91	31/10/2025	30/01/2026	1.3.2
1.3.3.1	Elaboração do TR detalhado.	Renato	5	31/10/2025	07/11/2025	
1.3.3.2	Aprovação do TR.	Ordenador de despesa	4	07/11/2025	11/11/2025	1.3.3.1
1.3.3.3	Pesquisa de preços.	Silvia (Almoxarifado)	7	11/11/2025	18/11/2025	1.3.3.2
1.3.3.4	Reserva orçamentária.	GPO	1	18/11/2025	19/11/2025	1.3.3.3
1.3.3.5	Análise da instrução processual.	Agente de Contratação	7	24/11/2025	01/12/2025	1.3.3.4
1.3.3.6	Ajustes da instrução processual.	Renato	2	01/12/2025	03/12/2025	1.3.3.5
1.3.3.7	Elaboração da minuta de contrato.	Agente de Contratação	5	03/12/2025	08/12/2025	1.3.3.6
1.3.3.8	Autorização para compra.	Ordenador	2	08/12/2025	10/12/2025	1.3.3.7
1.3.3.9	Publicação da Dispensa Eletrônica no SIADES.	Agente de Contratação	1	10/12/2025	11/12/2025	1.3.3.8
1.3.3.10	Acolhimento e análise de propostas / Habilitação.	Agente de Contratação	5	11/12/2025	16/12/2025	1.3.3.9
1.3.3.11	Instrução para adjudicação e homologação.	Agente de Contratação	1	16/12/2025	17/12/2025	1.3.3.10
1.3.3.12	Adjudicação e homologação.	Ordenador	2	17/12/2025	19/12/2025	1.3.3.11
1.3.3.13	Divulgação do resultado da Dispensa Eletrônica.	Agente de Contratação	4	05/01/2026	09/01/2026	1.3.3.12
1.3.3.14	Análise da instrução processual (Contratos).	Contratos	2	12/01/2026	14/01/2026	1.3.3.13
1.3.3.15	Atualização do cronograma físico-financeiro.	Demandante	2	14/01/2026	16/01/2026	1.3.3.14
1.3.3.16	Autorização de empenho.	Ordenador	2	19/01/2026	21/01/2026	1.3.3.15
1.3.3.17	Emissão de empenho.	GFS	2	21/01/2026	23/01/2026	1.3.3.16

Projeto: ComunicaAção

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.3.3.18	Formalização do contrato.	Contratos	4	26/01/2026	30/01/2026	1.3.3.17
1.3.3.19	Recebimento dos equipamentos	Renato	31	30/01/2026	02/03/2026	1.3.3.18
1.3.4	Criação de identidade visual para o videocast.	Renato	14	31/10/2025	14/11/2025	Início do contrato da nova estagiária de design. Foi considerado concomitante com 1.3.3
1.3.5	Realização de programa piloto para o videocast.	Renato	11	03/11/2025	14/11/2025	1.3.1
1.3.6	Implantação definitiva do videocast.	Renato	24	02/03/2026	26/03/2026	
1.3.6.1	Montagem dos equipamentos, testes e adequação do ambiente	Renato	11	02/03/2026	13/03/2026	1.3.3.19/1.3.4/1.3.5 .
1.3.6.2	Realização do 1º programa	Renato	7	18/03/2026	26/03/2026	1.3.6.1
1.3.6.2.1	Definição da pauta da 1ª reunião	Renato	1	18/03/2026	19/03/2026	1.3.6.1
1.3.6.2.2	Gravação e Edição	Renato	6	20/03/2026	26/03/2026	1.3.6.2 / 1.3.6.2.1
M4	MARCO 4: Canal de WhatsApp (público interno) para divulgação de atividades/notícias internas implantado.	Renato	30	26/set	10/out	1.1
1.4.1	Busca ativa com envio de comunicado por e-mail com planilha em nuvem para preenchimento dos interessados	Renato	10	26/09/2025	06/10/2025	1.1
1.4.2	Implantação do canal com publicação dos links de notícias veiculadas no site, nas redes sociais, bem como conteúdos específicos, exclusivos para o canal.	Renato	10	06/10/2025	16/10/2025	1.4.1
M5	MARCO 5: Grupo (WhatsApp) de procuradores (chefias) para definição de pautas a serem trabalhadas pela Ascom estabelecido.	Renato			-	Atividade concluída
1.5.1	Elaboração de documento – com a chancela do PGE – a ser encaminhado aos procuradores-chefes de setoriais, comunicando o novo procedimento.	Renato				Atividade concluída
1.5.2	Elaboração de relatório mensal apontando as chefias que enviaram sugestões de pautas. (1º Relatório)	Renato	Contínuo	04/08/2025	05/09/2025	1.5.1
M6	MARCO 6: Manual de Padronização Visual das Redes Sociais da PGE.	Renato				Atividade concluída
1.6.1	Elaboração de manual para padronização das Redes Sociais da PGE, sobretudo do perfil do Instagram.	Renato				Atividade concluída
1.6.2	Avaliação do documento final pela chefia da Ascom e colocação em prática.	Renato				Atividade concluída
M7	MARCO 7: Plano de fortalecimento da presença digital.	Equipe Ascom	30			
1.7.1	Definir, junto à equipe da Ascom, ações de fortalecimento das redes sociais e demais canais digitais da PGE, de modo a ampliar sua audiência e, com isso, melhorar ainda mais a imagem institucional da Procuradoria. Essas ações deverão incluir a produção de conteúdos criativos a partir de reuniões de planejamento entre a equipe.	Equipe Ascom	15	21/08/2025	05/09/2025	1.7.2.2
1.7.2	Definição da Persona da PGE.	Renato	9	06/08/2025	15/08/2025	
M8	MARCO 8: Plano de Campanhas de divulgação e sensibilização internas e externas.	Equipe Ascom	Contínuo	Mensalmente	-	
1.8.1	Planejar a criação de campanhas voltadas às necessidades internas da PGE, bem como para campanhas temáticas. (1º Registro mensal no trello)	Renato	Contínuo	01/08/2025	31/08/2025	
M9	MARCO 9: Relatórios de avaliação do impacto da nova estratégia de comunicação.	Renato	30	01/04/2026	30/04/2026	1.1 até 1.8
1.9.1	Ao final de cada ano, a Ascom produzirá um relatório com as atividades desenvolvidas pela equipe de Comunicação, que será encaminhado ao procurador-geral do Estado para avaliação.	Renato	30	01/04/2026	30/04/2026	1.1 até 1.8

Projeto: Saber ES

OBJETIVO: Fomentar a produção de publicações científicas pelos procuradores e servidores da PGE, de modo a ampliar a visibilidade no meio acadêmico e jurídico.

RISCOS:

- R01: Resistência interna na produção de conteúdo científico.
- R02: Dificuldade na indexação dos trabalhos publicados em periódicos de alto impacto.
- R03: Baixo engajamento dos servidores na submissão de artigos.
- R04: Falhas na divulgação dos trabalhos publicados.
- R05: Problemas técnicos com a plataforma digital.

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Diagnóstico sobre a produção científica atual na PGE	[Nome/Área]	[Ex: 20]	[dd/mm]	[dd/mm]	-
1.1.2	Definição das diretrizes e políticas para publicação	[Nome/Área]	[Ex: 30]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.1.1
M1	MARCO 1: Diretrizes Definidas e Aprovadas	-	0	[dd/mm]	[dd/mm]	1.1.2
1.2.1	Criação e Implementação do repositório digital (será necessária alguma contratação? Se sim esta etapa deve ser prevista)	[Nome/Área]	[Ex: 90]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.1.2
M2	MARCO 2: Repositório Digital em Funcionamento	-	0	[dd/mm]	[dd/mm]	1.2.1
1.3.1	Estabelecimento de parcerias com periódicos e instituições de ensino	[Nome/Área]	[Ex: 60]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.1.2
1.3.2	Implementação do programa de incentivo e premiação	[Nome/Área]	[Ex: 45]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.3.1
1.5.1	Promoção de capacitações sobre produção científica	[Nome/Área]	[Ex: 30]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.1.2
1.4.1	Monitoramento e avaliação dos resultados	[Nome/Área]	[Contínuo]	[dd/mm]	[dd/mm]	1.2.1 1.3.2 1.5.1
M3	MARCO 3: Primeiro Relatório de Impacto Publicado	-	0	[dd/mm]	[dd/mm]	1.4.1 (primeira entrega)

Ponto de atenção: Plano de projeto ainda não foi validado pelo gestor.



DIMENSÃO PESSOAS

PERSPECTIVA DAS PESSOAS

Garantir a valorização profissional e o bem-estar físico, mental e social dos servidores e colaboradores da PGE.



- **Garantir a valorização profissional e o bem estar físico, mental e social dos servidores e colaboradores da PGE**

Indicador	V0	Area Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de servidores afastados em razão de doenças laborais (físicas e psíquicas)	—	GGP	V0	V0-2,0%	V0-3,0%	V0-5,0%
Percentual de implementação do Plano de desenvolvimento Individual	—	GGP	-	100 %	100%	100%
% de servidores com Plano de Desenvolvimento Individual implementado	—	GGP	-	20%	50%	100%
Índice de satisfação dos servidores	—	UNIGE	S/M	V0	V0+0,5	V0+1,0
Percentual de implementação do Plano de Mobilidade e Acessibilidade	—	GEOF	-	20%	80%	100%

DIMENSÃO: PESSOAS

- **Garantir a valorização profissional e o bem estar físico, mental e social dos servidores e colaboradores da PGE**

PROJETO	OBJETIVO
PGE Bem Viver	• Reduzir o percentual de servidores afastados em razão de doenças laborais por meio da implementação de iniciativas de saúde, prevenção e promoção do bem-estar.
Trilha PGE	• Elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) dos servidores da PGE-ES, promovendo a qualificação contínua e o crescimento profissional, garantindo a valorização e retenção dos talentos institucionais.
PGE Acessível	• Elaborar e implementar um plano de mobilidade e acessibilidade para garantir condições adequadas de deslocamento, infraestrutura inclusiva no ambiente de trabalho da PGE-ES.

Projeto: PGE Bem Viver

OBJETIVO: Reduzir o percentual de servidores afastados em razão de doenças laborais por meio da implementação de iniciativas de saúde, prevenção e promoção do bem-estar.

RISCOS:

- R01: Baixa adesão dos servidores às ações do projeto (ginástica, canal, campanhas)
- R02: Inviabilidade ou demora nos processos licitatórios para contratação de serviços
- R03: Incompatibilidade dos serviços contratados com a realidade da PGE
- R04: Problemas técnicos na implantação do canal de apoio confidencial
- R05: Falta de engajamento dos gestores no apoio ao projeto.

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Levantamento de dados sobre afastamento	Eliza M. Silva	60	01/10/2025	30/11/2025	-
1.1.2	Consulta aos servidores	Eliza M. Silva/GARH	60	01/12/2025	31/01/2026	1.1.1
1.1.3	Definição de metas e indicadores	Eliza M. Silva	45	01/02/2026	17/03/2026	1.1.2
M1	MARCO 1: Diagnóstico e metas definidos					1.1.3
1.2.1	Ajustes ergonômicos	GARH/GEAD	90	01/06/2026	31/08/2026	M1
1.2.2.1	Elaboração do TR – ginástica laboral	Eliza M. Silva	90	01/09/2026	30/11/2026	1.2.1
1.2.2.2	Processo licitatório – ginástica laboral	Setor demandante / Equipe Técnica	90	01/12/2026	29/02/2027	1.2.2.1
1.2.2.3	Gestão dos serviços contratados	GARH/GEAD	30	01/03/2027	31/03/2027	1.2.2.2
1.2.3	Campanhas de prevenção (estresse/burnout)	Eliza M. Silva	60	01/04/2027	31/05/2027	1.2.2.3
M2	MARCO 2: Ações preventivas implementadas	-	30	01/06/2027	30/06/2027	1.2.3
1.3.0.1	Elaboração do TR – apoio psicológico	Eliza M. Silva	90	01/07/2027	30/09/2027	M2
1.3.0.2	Processo licitatório – apoio psicológico	Setor demandante / Equipe Técnica	90	01/10/2027	31/12/2027	1.3.0.1
1.3.1	Gestão dos convênios com psicólogos	Eliza M. Silva	30	02/01/2028	31/01/2028	1.3.0.2
1.3.2	Treinamento para gestores	Empresa contratada	15	01/02/2028	15/02/2028	1.3.1
1.3.3	Implantação do canal confidencial	GG/GEAD/GARH	30	01/03/2028	30/03/2028	1.3.2
M3	MARCO 3: Apoio psicológico ativo	-	30	01/04/2028	30/04/2028	1.3.3
1.4.1	Monitoramento dos índices de afastamento	Eliza M. Silva	60	01/05/2028	30/06/2028	M3
1.4.2	Pesquisa de percepção dos servidores	Eliza M. Silva	30	01/07/2028	30/07/2028	1.4.1
1.4.3	Relatório final com recomendações	Eliza M. Silva	45	01/08/2028	15/09/2028	1.4.2
M4	MARCO 4: Relatório final entregue		0			1.4.3

Projeto: Trilha PGE

OBJETIVO: Elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) dos servidores da PGE-ES, promovendo a qualificação contínua e o crescimento profissional, garantindo a valorização e retenção dos talentos institucionais.

RISCOS:

- R01: Atrasos na licitação da consultoria
- R02: Consultoria ineficaz ou desalinhada
- R03: Falta de adesão ao PDI
- R04: Plataforma incompatível com sistemas da PGE
- R05: Descontinuidade do apoio institucional

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Levantamento das necessidades de qualificação e desenvolvimento	Eliza M. Silva	30	01/09/2025	30/09/2025	-
1.1.2	Elaboração do TR para consultoria externa	Eliza M. Silva	90	01/10/2025	31/12/2025	1.1.1
1.1.3	Processo licitatório da consultoria (edital até contrato)	Setor demandante / Equipe Técnica	90	02/01/2026	31/03/2026	1.1.2
1.1.4	Execução da consultoria: definição de perfil de competências	Consultoria Contratada	30	01/04/2026	30/04/2026	1.1.3
1.1.5	Execução da consultoria: mapeamento por cargo	Consultoria Contratada	60	01/05/2026	30/06/2026	1.1.4
1.1.6	Validação do diagnóstico com áreas internas	Equipe do Projeto / Gestão / UNIGE	15	01/07/2026	15/07/2026	1.1.5
M1	Marco 1: Modelo do PDI validado e diagnóstico concluído	-	30	01/08/2026	31/08/2026	1.1.6
1.2.1	Definição da estrutura e critérios de avaliação do PDI	GG/GARH/GEAD	15	01/09/2026	15/09/2026	M1
1.2.2	Construção do modelo padrão de PDI	Equipe Projeto/Empresa contratada	60	01/10/2026	30/11/2026	1.2.1
1.2.3	Identificação de trilhas por área	Equipe Projeto/ UNIGE	15	01/12/2026	15/12/2026	1.2.2
1.2.4	Validação da estrutura do PDI junto à gestão	Gestão / Equipe do Projeto / UNIGE	10	02/01/2027	10/01/2027	1.2.3
M2	Marco 2: Modelo estruturado do PDI	-	30	01/06/2027	30/06/2027	1.2.3
1.3.1	Lançamento oficial do programa	Comunicação / Gestão	10	01/02/2027	10/02/2027	1.2.4
1.3.2	Treinamento de gestores para acompanhar PDIs	Equipe do Projeto / Consultoria	30	01/03/2027	30/03/2027	1.3.1
1.3.3	Definição e capacitação dos pontos focais/setoriais	Equipe Projeto /Empresa contratada	15	01/04/2027	15/04/2027	1.3.2
1.3.4	Implantação da plataforma de acompanhamento	TI / Fornecedor	30	01/05/2027	30/05/2027	1.3.3
M3	Marco 3: Gestores Capacitados e Sistema em operação e ciclos de melhoria em andamento	-	0	01/06/2027	15/06/2027	1.3.4
1.4.1	Adesão progressiva ao programa (20% em 2027, 50% em 2030, 100% em 2033)	Equipe do Projeto / Setores	Contínuo			M2 e M3
1.4.2	Pesquisa de satisfação anual com os servidores	Equipe Técnica / Comunicação	Anual	A partir de 2027	-	M3
1.4.3	Relatórios semestrais de impacto e ajustes	Eliza M. Silva	Semestral	A partir de 2027	-	M3

Projeto: PGE + Acessível

OBJETIVO: · Elaborar e implementar um plano institucional de acessibilidade amplo e estruturado, com foco na identificação, análise e superação de barreiras físicas, comunicacionais, atitudinais e digitais presentes nas instalações e nos serviços oferecidos pela Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES). A iniciativa visa assegurar condições equitativas de acesso, permanência, participação plena e autonomia para todas as pessoas, em especial aquelas com deficiência visual, auditiva, motora, intelectual, com mobilidade reduzida ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), em consonância com os princípios da inclusão, da dignidade da pessoa humana, da igualdade de oportunidades e com os marcos normativos aplicáveis, notadamente a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

RISCOS:

- R01: Atrasos na realização dos questionários
- R02: Atraso na contratação de fornecedor
- R03: Resistência cultural dos servidores
- R04: Falha no sistema após lançamento
- R05: Atraso na contratação da CONSULTORIA especializada
- R06: Plano de Acessibilidade entregue pela consultoria é de baixa qualidade ou inviável.
- R07: Orçamento proposto no Plano da consultoria supera o valor previsto (R\$ 500 mil) para a execução

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1	Gerenciamento e Iniciação do Projeto					
1.1.1	Montagem da equipe do projeto e reunião de kickoff	Maria de Lourdes	2	11/08/2025	12/08/2025	
1.1.2	Definição e validação da estratégia de trabalho	Gestora e Equipe	3	13/08/2025	15/08/2025	1.1.1
1.2	Diagnóstico Interno Preliminar					
1.2.1	Elaborar, aplicar e analisar questionário com os servidores, estagiários, colaboradores e residentes	Equipe do Projeto	25	15/08/2025	20/09/2025	1.1.2
1.2.2	Realizar vistoria técnica nos prédios e elaborar relatório	Sílvia e Michelli	6	16/09/2025	22/09/2025	1.1.2
1.2.3	Consolidar dados e elaborar o Relatório de Diagnóstico Interno	Gestora e Equipe	5	23/09/2025	03/10/2025	1.2.1; 1.2.2
M1	MARCO 1: Diagnóstico Interno Concluído	-	0	07/10/2025	22/10/2025	1.2.3
1.3	Contratação e Elaboração do Plano de Acessibilidade (Consultoria)					
1.3.1.1	Elaboração do Termo de Referência para a consultoria	Equipe do Projeto	30	08/10/2025	19/11/2025	M1
1.3.1.2	Pesquisa de mercado e mapa de preços (Consultoria)	Setor de Compras	45	21/11/2025	28/01/2026	1.3.1.1
1.3.1.3	Validação técnica e jurídica do Termo de Referência	Jurídico / GG	10	29/01/2026	11/02/2026	1.3.1.2
1.3.2	(Agregado) Processo Licitatório da Consultoria	Comissão de Licitações	90	12/02/2026	26/06/2026	1.3.1.3
1.3.2.3	Homologação, assinatura do contrato e Ordem de Serviço	Gerência Geral	10	29/06/2026	10/07/2026	1.3.2
M2	MARCO 2: Consultoria Contratada e Pronta para Iniciar	-	0	13/07/2026	13/07/2026	1.3.2.3
1.3.3.1	Acompanhamento e fiscalização da execução da consultoria	Fiscal do Contrato	60	14/07/2026	07/10/2026	M2
1.3.3.2	Validação e aceite do Plano de Mobilidade e Acessibilidade	Gestora e Patrocinador	10	08/10/2026	22/10/2026	1.3.3.1
M3	MARCO 3: Plano de Acessibilidade APROVADO	-	0	23/10/2026	23/10/2026	1.3.3.2
1.4	Planejamento da Contratação da Execução					
1.4.1	Elaboração do TR/Projeto Básico para as obras (com base no Plano)	Equipe do Projeto	30	26/10/2026	09/12/2026	M3
1.4.2	Atualização da pesquisa de mercado e mapa de preços (com base no Plano)	Setor de Compras	45	10/12/2026	18/02/2027	1.4.1
1.4.3	Validação técnica e jurídica do TR (Execução)	Jurídico / GG	10	19/02/2027	04/02/2027	1.4.2
1.5	Processo Licitatório e Contratação da Execução					
1.5.2	(Agregado) Processo Licitatório para as obras	Comissão de Licitações	90	05/03/2027	12/07/2027	1.4.3
1.5.3	Homologação, assinatura do contrato e Ordem de Serviço	Gerência Geral	10	13/07/2027	26/07/2027	1.5.2
M4	MARCO 4: Empresa de Execução Contratada e Pronta para Iniciar	-	0	27/07/2027	27/07/2027	1.5.3
1.6	Execução e Fiscalização das Melhorias					
1.6.1	Acompanhamento e fiscalização diária dos serviços executados	Fiscal do Contrato	120	28/07/2027	19/01/2028	M4
1.6.2	Elaboração de relatórios mensais de avanço	Fiscal do Contrato	(contínua)	(Mensal)	(Mensal)	1.6.1
M5	MARCO 5: Melhorias de Acessibilidade Executadas	-	0	20/01/2028	20/01/2028	1.6.1
1.7	Encerramento e Avaliação do Projeto					
1.7.1	Recebimento final dos serviços e emissão do atestado	Comissão de Recebimento	10	20/01/2028	03/02/2028	M5
1.7.2	Avaliação final das ações e do impacto da acessibilidade	Gestora e Equipe	15	04/02/2028	24/02/2028	1.7.1
1.7.3	Elaboração do relatório de lições aprendidas e planejamento de expansão	Gestora do Projeto	10	25/02/2028	13/03/2028	1.7.2
M6	MARCO 6: Projeto Encerrado	-	0	14/03/2028	14/03/2028	1.7.3



DIMENSÃO INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

PERSPECTIVA DA INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Aprimorar a segurança e
a infraestrutura
tecnológica.

Promover a inovação e
adotar novas tecnologias
para auxílio nas
atividades institucionais.



DIMENSÃO: INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

- Aprimorar a segurança e a infraestrutura tecnológica

Indicador	V0	Área Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de Implementação do Plano de Segurança da Informação	—	GTI	—	35%	90%	100%
Percentual de Implementação do Plano de Atualização Tecnológica	—	GTI	—	80%	90%	100%

PROJETO	OBJETIVO
Conecta + Seguro	Elaboração e implementação de um Plano de Segurança da Informação robusto, que atenda às normas regulatórias (ex: LGPD, ISO 27001) e proteja os sistemas contra ameaças cibernéticas
PGE UP	Modernizar de forma abrangente a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da PGE, englobando redes, servidores, armazenamento e computação do usuário final. O projeto visa estabelecer uma plataforma tecnológica de alta performance, escalável, resiliente e segura, capaz de sustentar as operações críticas atuais e, fundamentalmente, servir como alicerce para a implementação bem-sucedida dos projetos do Plano de Inovação (INOVAPGE) e das políticas do Plano de Segurança (SEGPGE), garantindo que as metas estratégicas de transformação digital da instituição para 2033 sejam alcançadas.

DIMENSÃO: INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

- Promover a inovação e adotar novas tecnologias para auxílio nas atividades institucionais

Indicador	V0	Área Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de execução do Plano de Inovação	—	UNIGE	-	40%	75%	100%

PROJETO	OBJETIVO
Inova PGE	Promover a inovação tecnológica na PGE, adotando novas ferramentas e processos para otimizar atividades jurídicas e administrativas, alinhando-se aos objetivos estratégicos da instituição.

Projeto: Conecta + Seguro

OBJETIVO: Elaboração e implementação de um Plano de Segurança da Informação robusto, que atenda às normas regulatórias (ex: LGPD, ISO 27001) e proteja os sistemas contra ameaças cibernéticas.

RISCOS:

- R01: Ausência de patrocínio da alta direção
- R02: Resistência cultural à mudança
- R03: Falta de recursos financeiros
- R04: Atrasos na contratação de fornecedores
- R05: Falha técnica nas soluções implementadas

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
M1	Análise de Riscos e Vulnerabilidades	Equipe Técnica		01/08/2025	30/12/2025	
1.1	Levantamento do parque tecnológico atual	Vitor Martins		01/08/2025	15/09/2025	
1.2	Identificação de vulnerabilidades e riscos cibernéticos	Vitor Martins		16/09/2025	15/10/2025	
1.3	Análise de conformidade com LGPD e ISO 27001	Vitor Martins		16/10/2025	14/11/2025	
1.4	Definição de políticas de segurança	Vitor Martins		16/11/2025	30/11/2025	
1.5	Seleção de controles de segurança	Vitor Martins		01/12/2025	10/12/2025	
1.6	Documentação	Vitor Martins		11/12/2025	30/12/2025	
M2	Elaboração do PSI PGE-ES			01/11/2025	31/03/2026	
2.1	Elaboração do PSI – versão 1	Vitor Martins		01/11/2025	30/12/2025	
2.2	Validação do PSI	Vitor Martins		10/01/2026	31/01/2026	
2.3	Elaboração do PSI – versão final	Vitor Martins		01/02/2026	15/03/2026	
2.4	Validação do PSI	Vitor Martins		16/03/2026	31/03/2026	
M3	Treinamento da Equipe no PSI PGE-ES			01/03/2026	30/06/2026	
3.1	Planejamento					
3.1.1	Definição ementa e forma de execução	Vitor Martins		01/03/2026	15/03/2026	
3.1.2	Produção de material	Vitor Martins		16/03/2026	15/04/2026	
3.1.3	Definição de datas	Vitor Martins		16/04/2026	20/04/2026	
3.2	Execução					
3.2.1	Comunicação das datas e inscrições turmas	Vitor Martins		25/04/2026	15/05/2026	
3.2.2	Realização treinamentos	Vitor Martins		16/05/2026	30/06/2026	
M4	Implementação de Soluções de Segurança			01/08/2025	31/08/2026	
4.1	Fase Interna					
4.1.1	Elaboração e aprovação de documentos técnicos (DFD, ETP, TR)	Vitor Martins		01/08/2025	30/12/2025	
4.1.2	Aprovação administrativa, orçamentária e jurídica	Vitor Martins		02/01/2026	20/01/2026	
4.2	Fase Externa					
4.2.1	Elaboração do edital	Agente de contratação		21/01/2026	28/02/2026	
4.2.2	Publicação do edital e prazo para apresentação propostas	Agente de contratação		01/03/2026	15/03/2026	
4.2.3	Abertura de propostas e lances	Agente de contratação		16/03/2026	30/03/2026	
4.2.4	Trâmite administrativo até homologação e adjudicação	Agente de contratação		01/04/2026	30/04/2026	
4.3	Execução contratual					
4.3.1	Entrega e instalação da solução	Vitor Martins		02/05/2026	20/05/2026	
4.3.2	Configuração e testes	Vitor Martins		21/05/2026	20/07/2026	
4.3.3	Treinamento da equipe técnica	Vitor Martins		21/07/2026	10/08/2026	
4.3.4	Homologação da solução	Vitor Martins		11/08/2026	31/08/2026	
4.4	Monitoramento por CCO – Centro de Controle e Operação	Vitor Martins		01/09/2026	30/04/2031	
M5	Revisão PSI PGE-ES			01/04/2026	30/12/2027	
5.1	Criação de painel de indicadores	Vitor Martins		01/04/2026	31/07/2026	
5.2	Auditorias periódicas	Vitor Martins		01/05/2026	30/12/2027	
5.3	Atualização da PSI após 12 meses da 1ª versão	Vitor Martins		01/03/2027	30/04/2027	

Projeto: Plano de Atualização Tecnológica da PGE-ES (PGE UP)

OBJETIVO: Modernizar de forma abrangente a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da PGE, englobando redes, servidores, armazenamento e computação do usuário final. O projeto visa estabelecer uma plataforma tecnológica de alta performance, escalável, resiliente e segura, capaz de sustentar as operações críticas atuais e, fundamentalmente, servir como alicerce para a implementação bem-sucedida dos projetos do Plano de Inovação (INOVAPGE) e das políticas do Plano de Segurança (SEGPGE), garantindo que as metas estratégicas de transformação digital da instituição para 2033 sejam alcançadas.

RISCOS:

- R01: Atrasos em licitações
- R02: Cortes orçamentários
- R03: Incompatibilidade técnica com sistemas legados
- R04: Indisponibilidade de serviços críticos
- R05: Falta de expertise técnica interna

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1	Diagnóstico e Inventário de Ativos	Vitor Martins		30/09/2025	31/10/2025	
2	Arquitetura e Roadmap	Vitor Martins		30/11/2025	31/12/2025	
3	Modernização da Rede e Data Center	Vitor Martins		31/01/2026	31/03/2026	
4	Atualização de Servidores e Armazenamento	Vitor Martins		30/04/2026	30/06/2026	
5	Atualização do Parque de Estações de Trabalho	Vitor Martins		31/07/2026	31/08/2026	
6	Plano de Gestão do Ciclo de Vida de Ativos	Vitor Martins		30/09/2026	31/10/2026	
7	Treinamentos	Vitor Martins		30/04/2026	31/12/2026	

Ponto de atenção: Aguardando detalhamento do cronograma.

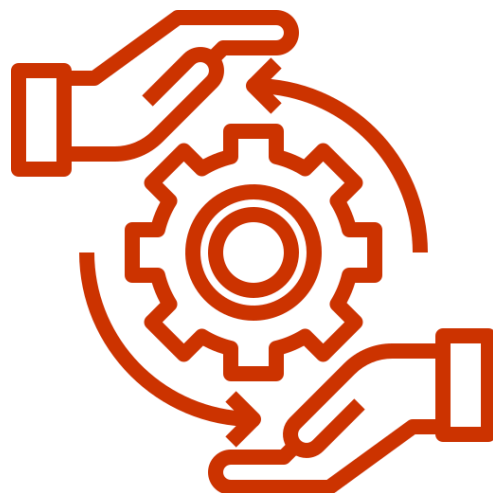
Projeto: Inova PGE

OBJETIVO: Promover a inovação tecnológica na PGE, adotando novas ferramentas e processos para otimizar atividades jurídicas e administrativas, alinhando-se aos objetivos estratégicos da instituição.

RISCOS:

- R01: Resistência cultural à mudança tecnológica
- R02: Falta de expertise interna para implementação de soluções avançadas
- R03: Limitações orçamentárias para contratação de ferramentas ou parcerias
- R04: Falha ou instabilidade técnica nas soluções piloto após a implementação
- R05: Baixo engajamento ou adesão dos servidores nas atividades de capacitação
- R06: Dificuldade em estabelecer parcerias com startups/legaltechs

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Identificação de processos jurídicos e administrativos	Paulo	20	01/01/2026	28/01/2026	-
1.1.2	Benchmarking com órgãos públicos e empresas	Paulo	25	01/01/2026	04/02/2026	-
1.1.3	Coleta de feedback de stakeholders sobre demandas prioritárias	Paulo	30	01/01/2026	09/02/2026	-
M1	MARCO 1: Relatório de Oportunidades de Inovação Finalizado	-	0	31/03/2026	31/03/2026	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3
1.2.1	Classificação de iniciativas (impacto/viabilidade)	Paulo	20	01/04/2026	28/04/2026	M1
1.2.2	Definição de orçamento e cronograma detalhado	Paulo	15	01/04/2026	21/04/2026	M1
1.2.3	Designação de responsáveis por cada projeto piloto	Paulo	10	01/04/2026	14/04/2026	M1
M2	MARCO 2: Plano de Inovação Aprovado	-	0	31/05/2026	31/05/2026	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3
1.3.1	Desenvolvimento de soluções piloto	Paulo	60	01/06/2026	25/08/2026	M2
1.3.2	Testes controlados com equipes específicas	Paulo	30	01/07/2026	11/08/2026	1.3.1
1.3.3	Coleta de feedback e ajustes nas soluções	Paulo	20	01/08/2026	28/08/2026	1.3.2
M3	MARCO 3: Projetos-Piloto Validados	-	0	30/09/2026	30/09/2026	1.3.1, 1.3.2, 1.3.3
1.4.1	Planejamento de treinamentos em competências digitais e IA	Paulo	30	01/10/2026	11/11/2026	M3
1.4.2	Execução de workshops práticos para adoção de ferramentas	Paulo	60	12/11/2026	02/02/2027	1.4.1
1.4.3	Avaliação do engajamento e desempenho dos colaboradores	Paulo	15	01/02/2027	20/02/2027	1.4.2
M4	MARCO 4: 90% dos Colaboradores Capacitados	-	0	28/02/2027	28/02/2027	1.4.1, 1.4.2, 1.4.3
1.5.1	Ampliação das soluções piloto para toda a instituição	Paulo	90	01/03/2027	14/07/2027	M4
1.5.2	Monitoramento dos indicadores de satisfação e desempenho	Paulo	Contínuo	01/03/2027	31/12/2027	M4
1.5.3	Estabelecimento de parcerias com startups e legaltechs	Paulo	60	01/09/2027	27/11/2027	1.5.1
M5	MARCO 5: Plano de Inovação Totalmente Implementado	-	0	31/01/2028	31/01/2028	1.5.1, 1.5.2, 1.5.3



DIMENSÃO DA GOVERNANÇA

PERSPECTIVA DA GOVERNANÇA

Promover a gestão da
estratégia, fortalecendo a
capacidade institucional e a
cultura de desempenho



DIMENSÃO: FINANÇAS

- Promover a gestão da estratégia, fortalecendo a capacidade institucional e a cultura de desempenho.

Indicador	V0	Área Responsável	Metas			
			2025	2027	2030	2033
Percentual de implementação do Plano de Gestão Orientada para Resultados	—	UNIGE	50%	100%	100%	100%

PROJETO	OBJETIVO
Governança em Ação	Implantar um sistema eficaz de monitoramento estratégico na PGE-ES, capacitando a Unidade de Inovação e Gestão Estratégica (UNIGE) para sua condução e os líderes designados para o gerenciamento de seus projetos, visando consolidar uma cultura de gestão orientada para resultados.

Projeto: Governança em Ação

OBJETIVO: Implantar um sistema eficaz de monitoramento estratégico na PGE-ES, capacitando a Unidade de Inovação e Gestão Estratégica (UNIGE) para sua condução e os líderes designados para o gerenciamento de seus projetos, com base no modelo a ser apresentado pela Fundação Dom Cabral (FDC) e seu suporte inicial, visando consolidar uma cultura de gestão orientada para resultados.

RISCOS:

- R01: Modelo da FDC requerer adaptações significativas ou não ser plenamente aderente.
- R02: Atraso na contratação da capacitação em gerenciamento de projetos (conforme cronograma ajustado de 53 dias).
- R03: Baixa eficácia da capacitação contratada em gerenciamento de projetos.
- R04: Resistência dos líderes (procuradores) às novas rotinas de monitoramento e gestão.
- R05: Sobrecarga da UNIGE na fase inicial de implementação e suporte.
- R06: Qualidade e pontualidade dos reportes dos projetos individuais.
- R07: Descontinuidade ou perda de ímpeto após o término do suporte da FDC.
- R08: Dificuldade de integração entre áreas da PGE.
- R09: Visitas de benchmarking não geram insights aplicáveis ou são canceladas.

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
1.1.1	Participar do Workshop FDC (Videoconferência).	UNIGE, FDC	1	23/06/2025	23/06/2025	-
1.1.2	Analisar e documentar internamente o modelo FDC.	Rômulo	4	24/06/2025	27/06/2025	1.1.1
1.1.3	Adaptar fluxos, responsabilidades e definir templates de reporte para a UNIGE.	Rômulo	10	30/06/2025	11/07/2025	1.1.2
1.1.4	Realizar 1ª Visita de benchmarking em organização pública visando aprimorar a etapa inicial do monitoramento e avaliação do planejamento estratégico	Rômulo	90	01/10/2025	31/12/2025	
M1	MARCO 1: Modelo de Monitoramento PGE-ES (Versão Adaptada) Definido	-	0	-	11/07/2025	1.1.3
1.1.4	Configurar planilhas/dashboards simples para UNIGE consolidar dados.	Rômulo	10	07/07/2025	18/07/2025	1.1.3
1.2.1	Detalhar necessidades da capacitação e elaborar Documentação Fase interna (DFD+ETP+TR+Análise crítica de preços).	Rômulo	20	01/01/2026	31/01/2026	-
1.2.2.1	Elaboração do TR	Rômulo	5	01/02/2026	07/02/2026	1.2.1
1.2.2.2	Aprovação do TR	Ordenador	2	08/02/2026	09/02/2026	1.2.2.1
1.2.2.3	Pesquisa de preços	Rômulo	5	10/02/2026	16/02/2026	1.2.2.2
1.2.2.4	Reserva orçamentária	GPO	2	17/02/2026	18/02/2026	1.2.2.3
1.2.2.5	Análise da instrução processual	Agente de contratação	5	19/02/2026	25/02/2026	1.2.2.4
1.2.2.6	Ajustes da instrução processual	Rômulo	2	26/02/2026	27/02/2026	1.2.2.5
1.2.2.7	Elaboração da minuta de contrato	Agente de contratação	3	28/02/2026	03/03/2026	1.2.2.6
1.2.2.8	Autorização	Ordenador	2	04/03/2026	05/03/2026	1.2.2.7
1.2.2.9	Publicação da Dispensa Eletrônica no SIADES	Agente de contratação	1	06/03/2026	06/03/2026	1.2.2.8
1.2.2.10	Acolhimento de propostas	Agente de contratação	3	07/03/2026	11/03/2026	1.2.2.9
1.2.2.11	Recebimento, análise da proposta e habilitação / Diligências / Divulgação do resultado	Agente de contratação	5	12/03/2026	18/03/2026	1.2.2.10
1.2.2.12	Instrução para adjudicação e homologação	Agente de contratação	1	19/03/2026	19/03/2026	1.2.2.11
1.2.2.13	Adjudicação e homologação	Ordenador	2	20/03/2026	21/03/2026	1.2.2.12
1.2.2.14	Divulgação do resultado da Dispensa Eletrônica	Agente de contratação	2	22/03/2026	25/03/2026	1.2.2.13
1.2.2.15	Análise da instrução processual	Contratos	2	26/03/2026	27/03/2026	1.2.2.14
1.2.2.16	Atualização do cronograma físico-financeiro	Rômulo	2	28/03/2026	29/03/2026	1.2.2.15
1.2.2.17	Autorização de empenho	Ordenador	2	01/04/2026	02/04/2026	1.2.2.16
1.2.2.18	Emissão de empenho	GFS	2	03/04/2026	04/04/2026	1.2.2.17
1.2.2.19	Formalização do contrato	Contratos	5	07/04/2026	11/04/2026	1.2.2.18
M2	MARCO 2: Capacitação em Gerenciamento de Projetos Contratada	-	0	-	11/04/2026	1.2.2.19
1.2.3	Realização dos módulos de capacitação para os líderes, membros CIGE e UNIGE	Empresa Contratada	92	14/04/2026	14/07/2026	1.2.2.19
M3	MARCO 3: Líderes de Projeto, CIGE e UNIGE Capacitados	-	0	-	14/07/2026	1.2.3
1.3.1	Realizar a 1ª reunião de monitoramento (tático/estratégico) com FDC, UNIGE e líderes capacitados.	UNIGE, FDC	3	28/07/2025	30/07/2025	- (Nota: Esta atividade não depende da capacitação, é o início do monitoramento com FDC, que é paralelo à capacitação mais aprofundada)
1.3.2	Conduzir reuniões mensais subsequentes com apoio FDC (Agosto a Dezembro/2025).	UNIGE, FDC	153	01/08/2025	31/12/2025	1.3.1

Projeto: Governança em Ação

ID	Tarefa	Responsável	Duração (dias)	Data de Início	Data de Fim	Predecessoras (ID)
M4	MARCO 4: Ciclo de Reuniões de Monitoramento com FDC Concluído (Dez/2025)	-	0	-	31/12/2025	1.3.2
1.3.3	UNIGE assume integralmente as reuniões táticas mensais.	Rômulo	Contínuo	01/01/2026	Contínuo	1.3.2
1.3.4	UNIGE assume integralmente as reuniões estratégicas trimestrais.	Rômulo	Contínuo	01/03/2026	Contínuo	1.3.3
M5	MARCO 5: Primeiro Ciclo Completo de Monitoramento Autônomo pela UNIGE Realizado	-	0	-	31/03/2026	1.3.4
1.3.5	UNIGE disponibiliza canais e horários para suporte aos líderes na gestão e reporte.	Rômulo	Contínuo	01/09/2025	Contínuo	-
1.4.1	Implementar plano de comunicação sobre o sistema de monitoramento e a importância da gestão.	Rômulo	Contínuo	01/09/2025	Contínuo	-
1.4.2	Realizar primeira rodada de coleta de feedback e lições aprendidas sobre o sistema de monitoramento.	Rômulo	20	01/04/2026	30/04/2026	M5
1.4.3	Implementar ajustes e melhorias no sistema.	Rômulo	20	01/05/2026	31/05/2026	1.4.2
1.4.3.1	Realizar 2ª visita técnica de benchmarking em organização pública	Rômulo	90	01/01/2026	01/03/2026	1.1.4 e 1.3.4
1.4.3.2	Realizar 3ª visita técnica de benchmarking em organização pública	Rômulo	90	02/03/2026	02/06/2026	1.4.3.1
M6	MARCO 6: Sistema de Monitoramento Revisado com Base no Primeiro Ciclo Autônomo	-	0	-	31/05/2026	1.4.3
1.5.1	Monitorar continuamente o progresso deste projeto de implementação.	Rômulo	Contínuo	24/06/2025	30/06/2026	-
1.5.2	Elaborar Relatório Final do Projeto de Implementação.	Rômulo	20	01/06/2026	30/06/2026	1.4.3
FINAL	MARCO FINAL: Projeto de Implementação do Sistema de Monitoramento Concluído	-	0	-	30/06/2026	1.5.2

Obrigada

Planejamento
Estratégico e
Revisão da
Estrutura

