

RELATÓRIO DE GESTÃO MPF/RR

2024/2025



EXPEDIENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Roraima

Miguel de Almeida Lima

Procurador-chefe da PR/RR

Anglenda Rodrigues

Chefe de Gabinete do Procurador-chefe

Igor José Duarte Lopes

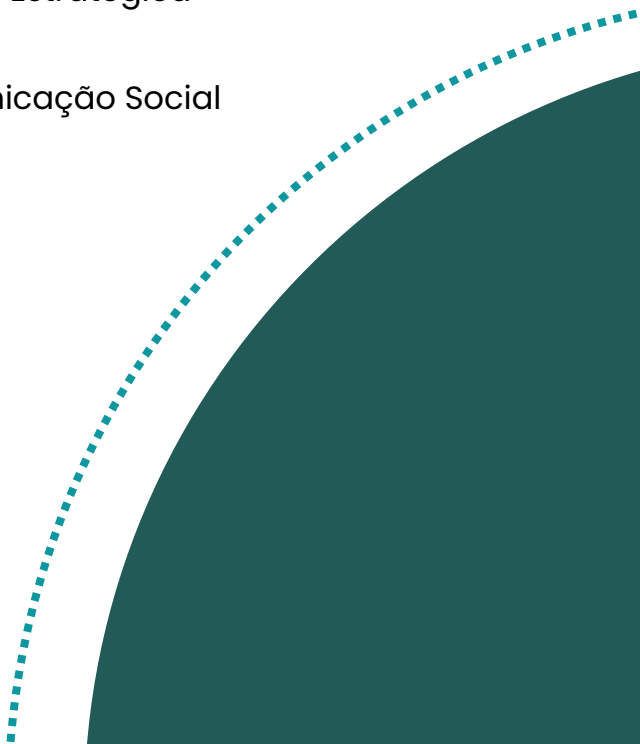
Secretário Estadual

Texto

Assessoria de Gestão Estratégica

Diagramação

Assessoria de Comunicação Social



SUMÁRIO

2024

<u>Obra da Nova Sede (Ação 110E): Execução Técnico-Financeira</u>	5
<u>Gestão Estratégica, Normatização e Processos</u>	7
<u>Tecnologia da Informação e Patrimônio</u>	8
<u>Gestão de Pessoas, QVT e Capacitação</u>	9

2025

<u>Linha do tempo: notícias e decisões administrativas</u>	11
<u>Obra da Nova Sede (Ação 110E): execução e finanças</u>	12
<u>A estrutura organizacional</u>	14
<u>As pessoas</u>	15
<u>A comunicação social</u>	19
<u>Ações que precisam de prosseguimento</u>	25
<u>Novos Desafios Identificados -</u>	26



2024

Segue um resumo das atividades, marcos administrativos e execuções financeiras da Procuradoria da República em Roraima (PR/RR) realizados especificamente ao longo do ano de 2024.



1. OBRA DA NOVA SEDE (AÇÃO 110E): EXECUÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA



A execução físico-financeira da obra da nova sede da Procuradoria da República em Roraima no ano de 2024 foi marcada por um ritmo de construção inferior ao planejado, devido a entraves logísticos e técnicos, embora tenha mantido desembolsos financeiros regulares.

A. EXECUÇÃO FÍSICA (METAS E MEDIÇÕES)

- **Desempenho anual:** A meta de execução física para o exercício de 2024 era de **30,27%**, mas o realizado no período foi de **19,21%**.
- **Evolução acumulada:** A obra iniciou o ano com cerca de **12%** de execução física global (herdada de 2023) e encerrou 2024 com aproximadamente **31,99%** de avanço físico total.
- **Ritmo das medições:** Diversos meses apresentaram execução bem abaixo do previsto. A 15ª medição (abril), por exemplo, registrou uma execução 61,5% menor do que o planejado para o mês, o que resultou em atraso acumulado e aplicação de descontos determinados no instrumento de medição de resultados (IMR) do contrato.

¹ Texto gerado por inteligência artificial, com comando, revisão e complementação humanas.

B. EXECUÇÃO FINANCEIRA (RECURSOS E PAGAMENTOS)

- **Orçamento (LOA 2024):** Inicialmente, a Lei Orçamentária previu R\$ 11.973.121,00 para a ação 110E. Contudo, após remanejamentos e cancelamentos nacionais, a dotação atualizada na unidade foi de R\$ 7.181.185,00, valor que foi integralmente empenhado.
- **Pagamentos Realizados:** Ao longo do ano, foram processadas da 12ª a 23ª medição. Conforme os registros de conformidade e tabelas históricas, os pagamentos efetuados no exercício de 2024, referentes às medições e reajustes, foram:

Medição / Parcela	Mês de Pagamento	Valor Líquido Pago (R\$)	Notas Fiscais (NF)
12ª Medição	Fevereiro/2024	R\$ 525.452,84	389, 390
13ª Medição	Março/2024	R\$ 783.692,33	397, 398, 399
14ª Medição	Abril/2024	R\$ 923.667,84	403, 404 (c/ glosa IMR)
15ª Medição	Maior/2024	R\$ 626.393,90	410, 411 (c/ glosa IMR)
16ª Medição	Maior/2024	R\$ 509.287,42	419, 420
17ª Medição	Julho/2024	R\$ 379.812,66	426, 427 (c/ glosa IMR)
18ª Medição	Agosto/2024	R\$ 294.266,06	433, 434, 449
19ª Medição	Setembro/2024	R\$ 497.046,61	439, 440, 448
20ª Medição	Outubro/2024	R\$ 723.526,02	445, 446, 447
21ª Medição	Novembro/2024	R\$ 420.015,86	454, 455, 456
22ª Medição	Dezembro/2024	R\$ 682.685,60	464, 465, 466
23ª Medição	Janeiro/2025	R\$ 1.123.152,18	476, 477, 478
TOTAL 2024	--	R\$ 7.489.001,32	--

Nota: O total de despesas pagas em 2024, incluindo restos a pagar de exercícios anteriores, somou R\$ 9.011.370,32.

- **Reajustes:** Foi aplicado um reajuste contratual anual de 5,40% (baseado no índice INCC) sobre os preços praticados.

C. DESAFIOS E FATORES DE IMPACTO

- **Clima e logística:** a seca histórica severa na região amazônica prejudicou o transporte fluvial de insumos básicos (como cimento), elevando custos e atrasando o cronograma.
- **Patologias construtivas:** foram identificados problemas críticos na vedação da pele de vidro da fachada frontal, que permitiram infiltrações de água pluvial, impedindo a execução de serviços internos como forro, pintura e instalação de pisos elevados
- **Alterações de Projeto:** a necessidade de ajustes nos quantitativos de materiais e revisões nos projetos de climatização, instalações elétricas e cabeamento estruturado exigiu a formalização de aditivos contratuais (até o 9º Termo Aditivo em 2024).

Em resumo, embora a unidade tenha conseguido empenhar todo o recurso descentralizado, a construção enfrentou dificuldades que impediram o alcance da meta física estabelecida para o ano, resultando em uma reprogramação das etapas finais para os anos de 2026 e 2027.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA, NORMATIZAÇÃO E PROCESSOS

O ano de 2024 consolidou a transição para novos fluxos de trabalho.

- **Manual de formalização de contratos:** publicado em 10 de setembro de 2024, padronizou o fluxo de trabalho "Gerenciar Contratos" (PS.04.01.02), tornando-o obrigatório para garantir a continuidade administrativa.

Plano de contratações anual (PCA): autuado em 28 de novembro de 2024 para regulamentar o planejamento de compras da unidade para o ano de 2025 (processo sob nº 1.32.000.000495/2024-93).

Gestão de viagens: no ano de 2024, o valor total gasto pela PR-RR com viagens oficiais, conforme o Plano de Gestão de Viagens (PGV), foi de R\$ 46.566,68. Este montante representa a utilização de 97,7% do referencial monetário de R\$ 47.682,55 que foi disponibilizado pela Secretaria Geral do MPF para a unidade naquele exercício, como visto no processo sob nº 1.32.000.000091/2024-08.

3. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PATRIMÔNIO

- **Saneamento patrimonial (RFID):** concluído em março de 2024, com a etiquetagem de 100% dos bens permanentes, permitindo inventários via ondas eletromagnéticas.
- **Modernização de hardware:** em janeiro, os membros receberam notebooks HP Elitebook 640 G9; em fevereiro, foram entregues novos smartphones (iPhone 13 e Samsung Galaxy A15).
- **Conectividade:** upgrade do link de internet para 155 Mbps em março e contratação de link de contingência via satélite (Starlink) em dezembro para mitigar apagões de fibra ótica.
- **Telefonia:** migração definitiva para o sistema em nuvem Zoom Workplace concluída em novembro.

4. GESTÃO DE PESSOAS, QVT E CAPACITAÇÃO

- **Seletivos de Estagiários:** realizado o 1º PSE Unificado em 1º de setembro de 2024, com provas online via sistema *Moodle*. Em Roraima, foram convocados 6 estagiários de Direito, 1 de Comunicação e 2 de Engenharia Civil. Sob responsabilidade da Coordenadoria de Estágio da Procuradoria Geral da República, houve dois processos seletivos em 2024.

No primeiro processo seletivo em 2024, foram ofertadas vagas para as seguintes graduações; Direito, Comunicação Social e Engenharia Civil. O curso de Direito obteve seis aprovações e convocações, em comunicação social, apenas um foi aprovado e convocado, e em engenharia civil houve dois aprovados e convocados.

Contudo, no segundo processo seletivo, ampliaram-se as graduações necessárias, sendo elas: Administração, que obteve dois aprovados e apenas um convocado; Ciências Contábeis, com um aprovado e convocado; Comunicação Social, com um aprovado e convocado; graduação em direito obteve dezenove aprovados e convocados; pós-graduação em direito, com dois aprovados e convocados; Engenharia Civil, com sete aprovados e três convocados; Secretariado, no qual não houve aprovados nem convocados; e Tecnologia da Informação, que obteve cinco aprovados e convocados.

SELETIVOS DE ESTAGIÁRIOS			
ÁREA/CURSO	NÍVEL EDUCACIONAL	APROVADOS	CONVOCADOS
Direito	Graduação	25	25
Direito	Pós-graduação	2	2
Administração	Graduação	2	1
Ciências Contábeis	Graduação	1	1
Comunicação Social	Graduação	2	2
Engenharia Civil	Graduação	9	5
Secretariado	Graduação	0	0
Tecnologia da Informação	Graduação	5	5

- **Capacitações:** Investimento de R\$ 21.667,70 em cursos como Retenções Tributárias, Operacionalização do Compras.gov e treinamento no sistema Único.
- **Segurança institucional:** realização do curso de formação e reciclagem da Brigada Voluntária de Incêndio.
- **Qualidade de Vida no Trabalho (QVT):** instituído o Subprograma Local de QVT (2024–2027), focado em ações para mitigar fontes de mal-estar organizacional.
- **Servidores:** Em 2024, foram nomeados e empossados três analistas no Ministério Público da União em Direito. Não teve servidores removidos e houve apenas um servidor que pediu vacância sendo ele um técnico do MPU/Administrativo e outro fez pedido de exoneração sendo ele um analista do MPU/Direito.



2025

Detalham-se a seguir a gestão administrativa, as execuções orçamentárias e o acompanhamento técnico da obra da nova sede da Procuradoria da República em Roraima (PR/RR) referentes especificamente ao ano de 2025.

1. LINHA DO TEMPO: NOTÍCIAS E DECISÕES ADMINISTRATIVAS

O ano de 2025 foi marcado pela consolidação de ferramentas de gestão do conhecimento e avanços estruturantes na infraestrutura tecnológica e física:

- **Janeiro/2025:** Lançamento da primeira edição do Boletim do Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE), focado em jurisprudência e legislação de licitações.
- **Fevereiro/2025:** Entrada em operação do sistema de internet por satélite (*Starlink*) como contingência para os apagões de fibra ótica na região. Divulgação da terceira edição do boletim da SLDE com o planejamento de compras para o ano.
- **Março/2025:** Realização de treinamento para o uso das ferramentas de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Riscos Digital no Portal de Compras Governamentais.
- **Abril/2025:** Sanção da Lei Orçamentaria Anual 2025 (Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025), garantindo a dotação inicial para a continuidade da obra.
- **Maiio/2025:** Início dos procedimentos para a descentralização de recursos da Ação 110E e ajuste do cronograma físico-financeiro para o restante do exercício.
- **Junho/2025:** Doação de equipamentos de áudio, vídeo e foto obsoletos para a Associação Terra Viva (catadores de recicláveis).
- **Julho/2025:** Implementação da seção de Classificados na intranet para o público interno. Recebimento de smartphones doados pela Receita Federal e destinados internamente a atividades de segurança orgânica e transporte oficial. Realização de visita de *benchmarking* à Procuradoria da República da Paraíba (30 e 31 de julho) para estudo de gestão predial.
- **Agosto/2025:** Lançamento da primeira edição do informativo institucional "MPF News". Substituição integral de garrafas plásticas por garrafas de inox.

- **Setembro/2025:** Adoção de novo rearranjo dos quadros de automação (QATs) da obra para evitar custos com aditivos.
- **Outubro/2025:** Implementação de novas diretrizes para o acompanhamento de viagens e diárias, com upgrade na planilha de controle e saldo referencial por unidade.
- **Novembro/2025:** Realização de *workshops* de atualização normativa e capacitação técnica em contratações públicas.
- **Dezembro/2025:** Finalização da implantação do sistema "MPF Print" na unidade.

2. OBRA DA NOVA SEDE (AÇÃO 110E): EXECUÇÃO E FINANÇAS

A construção da sede compartilhada (Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Militar) seguiu como prioridade máxima, enfrentando desafios técnicos e orçamentários ao longo de 2025.

A. Pagamentos Realizados em 2025 (Consolidado de Medições)

Os pagamentos foram efetuados conforme o fluxo de medições atestadas pela Assessoria de Engenharia.

Medição / Parcela	Mês de Referência	Valor Líquido Pago (R\$)	Percentual Físico Acumulado
24ª Medição	Janeiro	R\$ 523.500,62	33,36% (Ajustado)
25ª Medição	Fevereiro	R\$ 1.033.322,96	36,06%
26ª Medição	Março	R\$ 420.454,18	38,96%
27ª Medição	Abril	R\$ 1.133.067,71	41,89%
28ª Medição	Maiο	R\$ 1.020.997,49	43,02%
29ª Medição	Junho	R\$ 879.683,25	46,53%
30ª Medição	Julho	R\$ 437.838,70	47,60%
31ª Medição	Agosto	R\$ 549.765,36	48,94%
32ª Medição	Setembro	R\$ 819.624,85	51,13% (Estimado)
33ª Medição	Outubro	R\$ 1.002.889,41	53,82% (Estimado)
34ª Medição	Novembro	R\$ 1.364.840,85	57,28% (Estimado)
35ª Medição	Dezembro	R\$ 1.782.682,38	60,75% (DEA/RP)
TOTAL 2025	--	R\$ 10.968.667,76	--

B. Gestão de Empenhos e Orçamento 2025

- **Orçamento LOA 2025:** R\$ 10.000.000,00.
- **Reforço de Empenho (2025NE000026):** Iniciado em R\$ 826.336,14, recebeu reforços sucessivos em maio (R\$ 1,3 milhão), julho (R\$ 690 mil), setembro (R\$ 800 mil) e outubro (R\$ 1 milhão), totalizando o empenho de toda a dotação descentralizada (R\$ 4.616.336,14).
- **Pagamentos de elevadores:** Foi mantido o regime de pagamento antecipado (ressarcimento de fabricação) para os componentes das instalações mecânicas.

C. Problemas identificados e soluções em 2025

1. Patologias na pele de vidro: Infiltrações persistentes na fachada principal. **Solução:** Intensificação da fiscalização e entrega de materiais pela subcontratada Edifik para retomada definitiva da vedação em agosto.

2. Atraso crítico em componentes: Risco de parada por falta de portas e acabamentos. **Solução:** Repactuação de prazos com a TKE Elevadores e ajuste no cronograma para entrega final no biênio 2026/2027.

3. Auditoria AUDIN-MPU: Relatório de Inspeção nº 51/2025 apontou necessidade de atualização do Mapa de Riscos. **Solução:** Instituição de rotina formal de revisão periódica e elaboração de Plano de Ação.

4. Dificuldade orçamentária no 4º trimestre: O valor da LOA 2025 mostrou-se insuficiente para o ritmo da obra. **Solução cogitada:** Solicitação de devolução de créditos de outras unidades e uso de DEA para garantir o fechamento do ano (não atendida).

3. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

No biênio 2024-2025, a estrutura organizacional da Procuradoria da República em Roraima, já alicerçada na distribuição de ofícios institucionais especializados, foi ajustada a partir de deliberações colegiadas e formalizadas em ato normativo interno, mantendo arquitetura institucional básica do modelo de especialização por ofícios, e no intuito de aperfeiçoar a distribuição interna de atribuições, garantindo maior equilíbrio e eficiência na atuação finalística da PR-RR, em consonância com as diretrizes do Ministério Público Federal.

Os ajustes pontuais nessa estrutura, incluíram reorganização e redefinição da titularidade de determinados ofícios, notadamente quanto aos Ofícios da Amazônia Ocidental (OFAMOC's), focados no combate a crimes na região amazônica, especialmente garimpo e mineração ilegais, determinando a assunção por parte da PR-RR de parte da carga processual dos OFAMOC's de Mineração, inclusive com mudança de sede de Manaus para Boa Vista, visando adequar a força de trabalho às demandas institucionais, ao volume processual e às prioridades estratégicas da unidade.

Nesse sentido, a aprovação e homologação por parte do CSMPPF da Resolução PR-RR nº 1/2025, e suas alterações, consolidou e atualizou a distribuição dos ofícios, definindo competências temáticas nas áreas cível, criminal, eleitoral, direitos sociais, direitos difusos e coletivos, meio ambiente, povos indígenas e comunidades tradicionais, patrimônio público, combate à corrupção, bem como matérias afetas ao controle externo da atividade policial.

4. AS PESSOAS

Na área de Gestão de Pessoas, tivemos evolução na estrutura funcional, com transformação de Núcleo em Divisão de Gestão de Pessoas.

Entre as ações realizadas, destacam-se: Cursos na área de gestão contratual, com foco na fiscalização da prestação de serviços; Curso na ferramenta Extractus Formação e atualização de pregoeiros Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe Curso sobre a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

Entre 2024 e 2025, foram registradas as seguintes nomeações para as Funções de Confiança: doze profissionais de nível 1, catorze para nível 2 e dois para nível 3.

Já para os Cargos Comissionados, foram nomeados dois de nível 1, três para o nível 2, quatro para o nível 3, dez para nível 4, dois para o nível 5.

• Seletivos de Estagiários

No ano de 2025, aconteceram dois processos seletivos de estagiários. O primeiro processo ofertou vagas para as seguintes áreas: Administração, que obteve quinze aprovados e dois convocados; Pós-graduação em Administração, com seis aprovados e nenhum convocado; Arquitetura, com sete aprovados e dois convocados; Ciências Contábeis, com dez aprovados e nenhum convocado; Comunicação Social, com dois aprovados e nenhum convocado; e Pós graduação em Direito, com vinte e três aprovados e um convocado.

No segundo semestre, ocorreu o segundo processo seletivo, com vagas para as seguintes graduações: Ciências Contábeis, com treze aprovados e nenhum convocado; Engenharia Civil, com três aprovados e nenhum convocado; Direito, com sete aprovados e quatro convocados; Secretariado, com quatro aprovados e nenhum convocado; e Tecnologia da Informação, que obteve doze aprovados e dois convocados.

SELETIVOS DE ESTAGIÁRIOS - 2025			
ÁREA/CURSO	NÍVEL EDUCACIONAL	APROVADOS	CONVOCADOS
Administração	Graduação	15	2
Administração Pós-graduação	Pós-graduação	6	0
Arquitetura	Graduação	7	2
Ciências Contábeis	Graduação	10	0
Comunicação Social	Graduação	2	0
Direito Pós-graduação	Pós-graduação	23	1
Ciências Contábeis	Graduação	13	0
Engenharia Civil	Graduação	3	0
Direito	Graduação	7	4
Secretariado	Graduação	4	0
Tecnologia da Informação	Graduação	12	2

• **Semana do Servidor Público**

Criada para promover o reconhecimento e a valorização dos servidores da PR-RR, na semana do servidor público, ocorreram entregas de certificados em homenagem aos servidores que completaram uma década ou mais de serviço na procuradoria, em 2024 e 2025.

• **Recrutamentos**

Ocorreu recrutamento para os cargos de chefia da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e chefia da seção de Pesquisa e Análise Descentralizada (SEPAD).

Não houve nenhum nomeado ou empossado, pois o último concurso ainda estava em andamento, já que o anterior havia expirado em setembro de 2024.

- Houve seis pedidos de vacância, sendo eles; um Analista do MPU/Comunicação Social, quatro de Técnico do MPU/Administrativo e um Técnico do MPU/Polícia Institucional; e um pedido de demissão de Técnico do MPU/Administrativo. Em setembro de 2025, a secretaria de Gestão de Pessoas do MPF promoveu uma oficina na PR-RR para elaboração do Acordo de Resultados de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT).

• **Elaboração da Cartilha de boas-vindas para os novos servidores**

Foi elaborada a Cartilha de Boas-vindas destinada aos novos servidores, com o objetivo de facilitar o processo de integração à instituição. O material reúne informações essenciais sobre a estrutura organizacional, normas internas, direitos e deveres, canais de atendimento, sistemas utilizados e orientações sobre o ambiente de trabalho, contribuindo para o acolhimento, a adaptação e o desempenho das atividades desde o ingresso no órgão. - <https://canva.link/dblhvl6yrgwjwsr>

5. A COMUNICAÇÃO SOCIAL

A ASCOM manteve alto volume de produção institucional, equilibrando comunicação externa voltada à sociedade e comunicação interna focada em servidores, gestão, capacitação e qualidade de vida no trabalho.

PORTAL MPF (Site externo)

2024: 45 publicações

2025: 62 publicações

✓ Aumento de 37,7% na produção de conteúdo

INTRANET (Site Interno)

2024: 111 publicações

- **Principais temas:** Gestão administrativa, saúde do servidor, capacitação, campanhas institucionais e comunicação interna.

2025: 119 publicações

- Comunicação com foco em gestão, planejamento, capacitações e qualidade de vida no trabalho.

Produção total (Site Externo + Intranet)

2024: 156 publicações

2025: 181 publicações

✓ Crescimento geral: +16,03%

Neste link tem a relação das publicações por mês (listamos de 2 a 4 por mês).

6. PROJETOS/INICIATIVAS

Seguem quadros demonstrativos dos projetos e iniciativas do MPF/RR programados para o ano de 2025.

Iniciativa	SE-01. Implantação de ferramenta de gestão do conhecimento na administração do MPF em Roraima	
Descrição	Criar um "portal do conhecimento", na plataforma Google Sites, com um repositório de instruções, normas, procedimentos e links úteis para auxiliar nas atividades de rotina da unidade do MPF. Inclui descrições e diagramas de processos de trabalho já padronizados, dispostos conforme a arquitetura de processos da instituição, em espaços compartilhados para ampliação e atualização contínuas.	
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.	https://sites.google.com/mpf.mp.br/prrr/in%C3%ADcio	

Iniciativa	SE-02. Workshops de atualização normativa	
Descrição	Realização pelo menos 2 (dois) <i>workshops</i> de atualização normativa, no ano de 2025, com esclarecimento e alinhamento de informações sobre uma normativa (ou mais, que tenham relação direta entre si)	
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.	https://sites.google.com/mpf.mp.br/prrr/in%C3%ADcio/ps-08-gest%C3%A3o-or%C3%A7ament%C3%A1ria-e-financeira/gerenciar-suprimento-de-fundos	

Iniciativa	SE-03. Códice de atos administrativos normativos	
Descrição	Agrupamento por assunto e tema CNMP de normativos locais de regulamentação administrativa ou delegação de atribuições. Possibilidade de futuramente incluir outros normativos nacionais do MPF.	
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.	https://sites.google.com/mpf.mp.br/prrr/in%C3%ADcio/c%C3%B3dice-de-atos-administrativos	

Iniciativa	SE-04. Plano de gerenciamento de riscos	
Descrição	Elaboração de um Plano de Gerenciamento de Riscos para a PR-RR, com o objetivo de identificar, avaliar, mitigar e monitorar potenciais riscos que possam impactar os processos e atividades da instituição.	
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação Em andamento ▾
Observações	—	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	SE-05. Elaboração de regimento interno local	
Descrição	Desenvolvimento e formalização do Regimento Interno Local, com o objetivo de detalhar as normas, os procedimentos e as atribuições específicas de cada setor da instituição. O documento servirá como um instrumento norteador para o funcionamento interno, alinhando as práticas locais às diretrizes institucionais gerais.	
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação Não iniciada ▾
Observações	Não iniciada em virtude da expectativa de (re)publicação do novo Regimento Interno Administrativo do MPF, que conterá mudanças significativas. Pretendo postergar para o Plano Tático 2026, visto que mesmo com novo RIA, há necessidade de complementar com definições locais.	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	SE-06. Agenda de compromissos no celular		
Descrição	Criação de uma conta institucional "prrr-agenda", em que os secretários e auxiliares enviarão e-mail tipo "Compromisso" a partir dessa conta para os procuradores e/ou chefes de área, com a agenda de audiências, eventos e demais compromissos, para aparecer no calendário no celular deles (Agenda Google), bem como na agenda da conta institucional, onde ficará o histórico geral de compromissos. Sem necessidade de criar agenda no Google Docs todo ano e aparecerá sempre no celular do procurador (e pode ser estendido para outras chefias).		
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação	Em andamento ▾
Observações	Implantada na Secretaria Estadual. Pendente reunião com procuradores para demonstrar a utilidade da ferramenta. Proposta de transferir ação para o Plano Tático de Gestão 2026.		
Link ou doc.	https://sites.google.com/mpf.mp.br/prrr/in%C3%ADcio/secretaria-estadual/agenda-do-se		

Iniciativa	SE-07. Iniciativa “Casa Nova”		
Descrição	Implantação da nova sede do Ministério Público da União (MPU) em Boa Vista (RR), com compartilhamento da sede entre o Ministério Público Federal (MPF), o Ministério Público do Trabalho (MPT) e o Ministério Público Militar (MPM), definição de especificações e quantidades de equipamentos e mobiliário necessários, carteira de contratos para manutenção da nova sede, planejamento de recursos orçamentários necessários, de ativação da ativação dos sistemas prediais, logística para mudança, comunicação da mudança, e inauguração da nova sede.		
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação	Em andamento ▾
Observações	—		
Link ou doc.	https://sites.google.com/mpf.mp.br/prrr/in%C3%ADcio/iniciativa-casa-nova		

Iniciativa	CA-01. Treinamento para uso de ferramentas de ETP, TR e mapa de riscos digital do Portal Compras Governamentais		
Descrição	Realização de treinamento para uso de ferramentas de estudo técnico preliminar (ETP), termo de referência (TR) e mapa de riscos digital do Portal Compras Governamentais, trazendo impacto direto à rotina de contratações de bens e serviços da unidade.		
Unidade resp.	Secretaria Estadual ▾	Situação	Finalizada ▾
Observações	Atualizada a unidade responsável para a Secretaria Estadual. Capacitação foi realizada pelo Secretário em Novembro / 2025 e contou com participação de 14 servidores.		
Link ou doc.	https://novoportal.mpf.mp.br/novaintra/intranets/rr/admin/noticias-1/2025/servidores-da-pr-rr-participarao-de-oficinas-sobre-pca-etp-e-gestao-de-riscos		

Iniciativa	CA-02. Acordo de cooperação técnica com sindicatos de classes de trabalhadores		
Descrição	Realização de Acordo de Cooperação Técnica com Sindicatos de Classes de Trabalhadores, visando impacto direto nas rotinas de trabalho de responsabilidade da Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC), bem como facilitar o trabalho de cálculos trabalhistas nas rescisões de colaboradores vinculados a contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, e na atualização de multas e remessa para o MTE, MPT e até mesmo acompanhamento de demandas processuais, assim como agilizar a atualização de		

	Acordos e Convenções Trabalhistas.		
Unidade resp.	Coordenadoria de Administração ▾	Situação	Em andamento ▾
Observações	Propõe-se prosseguir a iniciativa no ano de 2026, com foco em questões ambientais.		
Link ou doc.	—		

Iniciativa	CA-03. Treinamento das ferramentas de pesquisa integrada do TCU	
Descrição	Realização de treinamento sobre as ferramentas de pesquisa integrada do Tribunal de Contas da União (TCU), através de parceria com o TCU, impactando diretamente as rotinas de trabalho da Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC), da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE), da Coordenadoria de Administração (CA) e da Assessoria Jurídica (ASSJUR).	
Unidade resp.	Coordenadoria de Administração ▾	Situação Descontinuada ▾
Observações	Iniciativa convertida em um curso sobre planilha de formação de preços.	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	CA-04. Formalização de manual de trabalho — rotina de entrada e liquidação de bens e materiais de consumo	
Descrição	Criação e formalização de um manual de trabalho que detalha as rotinas de entrada e liquidação de bens patrimoniais e materiais de consumo.	
Unidade resp.	Coordenadoria de Administração ▾	Situação Em andamento ▾
Observações	—	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	CA-05. Normativo de regulamentação local da carga de bens patrimoniais	
Descrição	Elaboração de um normativo local que regulamenta a carga e a gestão de bens patrimoniais no âmbito da instituição. O documento terá como objetivo estabelecer critérios claros e procedimentos padronizados para o controle, movimentação, alocação e baixa de bens patrimoniais, garantindo maior transparência, rastreabilidade e eficiência nos processos.	

Iniciativa	CA-06. Boletim de jurisprudência sobre licitações e contratos	
Descrição	Elaboração de boletim quinzenal com as atualizações mais recentes em legislação e jurisprudência sobre licitações e contratos. O boletim reunirá as modificações nas normas que regem as compras no setor público e também as decisões de tribunais de contas que regem essas atividades.	
Unidade resp.	Coordenadoria de Administração ▾	Situação Em andamento ▾
Observações	A iniciativa será retomada no ano de 2026, no âmbito da Secretaria Estadual.	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	COJUD-01. Treinamento de gabinetes para rotina de movimentação de manifestações	
Descrição	Realização de treinamento voltado para os gabinetes com o objetivo de padronizar e aperfeiçoar as rotinas relacionadas à movimentação de manifestações. O treinamento visa capacitar as equipes para o uso correto e eficiente das ferramentas e procedimentos existentes, abordando as melhores práticas para o registro, análise e encaminhamento dessas manifestações.	
Unidade resp.	Coordenadoria Jurídica e de Documentação ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	COJUD-02. Controle trimestral de autos judiciais fora de gabinete	
Descrição	Implementação de um controle trimestral para monitorar os autos judiciais que se encontram fora do gabinete, visando garantir uma gestão mais eficiente desses processos. Esse controle funcionará como um lembrete periódico, permitindo identificar e acompanhar os autos que estejam fora da unidade de origem, promovendo a organização, o cumprimento de prazos e a rastreabilidade. A iniciativa também busca preparar os setores para períodos de correção, garantindo a regularidade e a conformidade das atividades processuais com as normas vigentes.	
Unidade resp.	Coordenadoria Jurídica e de Documentação ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	Foi implantada como rotina, que passará a ser realizada semestralmente a partir do ano de 2026.	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	COJUD-03. Tratamento da massa documental - 2ª fase	
Descrição	Realização do serviço de tratamento arquivístico (de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística).	
Unidade resp.	Coordenadoria Jurídica e de Documentação ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.		

Iniciativa	DIGEP-01. Cartilha de boas vindas	
Descrição	Criação de um kit de boas vindas a novos servidores, membros e estagiários para ajudar na ambientação e conhecimento das rotinas da unidade. O kit será formado por garrafa/caneca reutilizável, caderno de trabalho, calendário e um guia com informações essenciais sobre o MPF e a unidade, regulamentos de pessoal, rotinas de trabalho, teletrabalho, telefones úteis, etc. O guia será produzido em formato físico e digital.	
Unidade resp.	Divisão de Gestão de Pessoas ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	—	
Link ou doc.	https://www.canva.com/design/DAG4xgu1M9Q/HmLOG-UR-9yRy15uji30Xg/view?utm_content=DAG4xgu1	

Iniciativa	ASCOM-01. Media training de procuradores e fontes estratégicas	
Descrição	Realização de um programa de <i>media training</i> voltado para procuradores e fontes estratégicas, com o objetivo de aprimorar suas habilidades de comunicação em entrevistas e interações com a imprensa. O treinamento abordará técnicas para responder perguntas de forma clara, objetiva e acessível, bem como estratégias para lidar com situações delicadas ou de crise.	
Unidade resp.	Assessoria de Comunicação Social ▾	Situação Em andamento ▾
Observações	— Orçamento feito. Aguardando aprovação.	
Link ou doc.	— Link do orçamento: https://drive.google.com/file/d/1sYmj1AhHP9mEBUqQC-Bd0hQgxfjRv/view	

Iniciativa	ASCOM-02. Seção de classificados na intranet	
Descrição	Criação e implementação de uma seção de classificados na intranet da PR-RR, destinada exclusivamente aos colaboradores. Essa seção funcionará como um espaço digital seguro e organizado para compra, venda, troca ou doação de itens entre os colaboradores. A iniciativa será desenvolvida com mecanismos para garantir a segurança das publicações e evitar conteúdos inadequados.	
Unidade resp.	Assessoria de Comunicação Social ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	— Aba feita no site. Fizemos campanhas dando publicidade, no entanto, não teve produtos/itens para divulgar. Como a aba estava vazia, deixamos oculta na intranet. As mídias foram enviadas no zoom e no WhatsApp	
Link ou doc.	https://novoportal.mpf.mp.br/novaintra/intranets/rr/admin/noticias-1/2025/classificados-do-mpf-rr-aba-da-intranet-permite-divulgacao-de-vendas-e-doacoes	

Iniciativa	ASCOM-03. Curso sobre SNP	
Descrição	Realização de curso comandado pela Assessoria de Comunicação Social (Ascom) e integrado a setores que atendem demandas pelo Sistema Nacional de Pedidos (SNP), com o objetivo de que os servidores conheçam o catálogo de serviços da PR-RR e sejam motivados a utilizá-lo. Meta de participação: 90% dos servidores com menos de 2 anos de casa.	
Unidade resp.	Assessoria de Comunicação Social ▾	Situação Em andamento ▾
Observações	— O curso ainda não foi feito. Mas já temos o manual com instruções de como utilizar o sistema.	
Link ou doc.	https://www.canva.com/design/DAG3Go9L7E/zOnjOKAZXoU11Nq8Dik-6q/view?utm_content=DAG3Go9L7E&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=uniquelinks&utlId=h62e7ef77b8	

Iniciativa	ASCOM-04. Plano de Comunicação Anual	
Descrição	Produção de um plano de comunicação anual, voltado a mapear forças e fraquezas, ameaças e oportunidades para a atuação estratégica da Assessoria de Comunicação no MPF/RR. O plano trará levantamento de atuação em 2025, com análise de áreas de atuação, iniciativas estratégicas conforme mapeamento "SWOT", calendário de atividades proposto, indicadores de resultados e necessidades de contratação.	
Unidade resp.	Assessoria de Comunicação Social ▾	Situação Finalizada ▾
Observações	— O Plano de Comunicação foi elaborado de forma pontual e objetivo, com ações para 2026.	
Link ou doc.	https://drive.google.com/file/d/1cz9CuVJ6G6yrZ21bTQnG6u0u0DaMjdGe/view	

Iniciativa	SESOT-01. Revisão da portaria de regulamentação da realização de diligências	
Descrição	Revisão da portaria local que regulamenta a realização de diligências, com o objetivo de atualizar os critérios, procedimentos e responsabilidades envolvidos nesse processo. O normativo revisado buscará garantir maior clareza e eficiência na execução das diligências, promovendo a padronização das práticas e a eliminação de inconsistências.	
Unidade resp.	Seção de Segurança Orgânica e Transporte ▾	Situação Não iniciada ▾
Observações	A iniciativa será retomada no ano de 2026.	
Link ou doc.	—	

Iniciativa	SESOT-01. Revisão da portaria de regulamentação da realização de diligências		
Descrição	Revisão da portaria local que regulamenta a realização de diligências, com o objetivo de atualizar os critérios, procedimentos e responsabilidades envolvidos nesse processo. O normativo revisado buscará garantir maior clareza e eficiência na execução das diligências, promovendo a padronização das práticas e a eliminação de inconsistências.		
Unidade resp.	Seção de Segurança Orgânica e Transporte ▾	Situação	Não iniciada ▾
Observações	A iniciativa será retomada no ano de 2026.		
Link ou doc.	—		

Iniciativa	CTIC_01. Ação de documentação dos ativos de rede da PR-RR via ferramenta “Netbox”		
Descrição			
Unidade resp.	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação ▾	Situação	Não iniciada ▾
Observações	A iniciativa será retomada no ano de 2026.		
Link ou doc.	—		

Iniciativa	CTIC_02. Treinamento na ferramenta “Netbox”		
Descrição			
Unidade resp.	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação ▾	Situação	Não iniciada ▾
Observações	A iniciativa será retomada no ano de 2026.		
Link ou doc.	—		

Iniciativa	CTIC_03. Implantação do “MPF Print” na PR-RR		
Descrição			
Unidade resp.	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação ▾	Situação	Finalizada ▾
Observações	—		
Link ou doc.	—		

7. AÇÕES QUE PRECISAM DE PROSSEGUIMENTO

1. Finalização do projeto “Casa Nova”: Concluir a definição de especificações de mobiliário e equipamentos para a mudança definitiva.

2. Migração da gestão do conhecimento: Finalizar a transferência de dados da plataforma *Wiki* para o Portal do Conhecimento da PR-RR.

3. Mapa de riscos (AUDIN): Implementar as atualizações da Matriz de Riscos com foco na prevenção de abandono de obra pela empresa J. Nasser até janeiro de 2026.

4. Acordo MPU: Formalizar o Acordo de Cooperação Técnica com MPT e MPM para o rateio de custos operacionais da nova sede.

5. Responsabilidade socioambiental: Consolidar a parceria com associações de catadores para a reciclagem de papéis eliminados em triagens arquivísticas.

8. NOVOS DESAFIOS IDENTIFICADOS

- **Sobrecarga institucional:** Urgência na recomposição do quadro de pessoal (Polícia Institucional, Analistas e Técnicos) para evitar colapso administrativo.
- **Transição tecnológica:** Necessidade de contratação de serviços especializados para automação predial e ar-condicionado central para a nova sede, sistemas inexistentes na sede atual.
- **Incerteza orçamentária 2026:** O limite de R\$ 9,6 milhões previsto na LOA 2026 é considerado insuficiente para a entrega total da obra, exigindo gestão por suplementação.