

PLANO SETORIAL DE AÇÃO PROCURADORIA/PROMOTORIA DE JUSTIÇA

SUBPLAN
ANO: 2014/2015
PROCURADORIA / PROMOTORIA DE JUSTIÇA: 1ª, 3ª, 5ª e 6ª Promotorias de Justiça da Comarca de Londrina
RECONHECIMENTO EXTERNO DO MPPR

Indicadores	Metas 2015
Grau de Conhecimento (%)	80
Grau de Acesso (Escala 0 – 10)	8
Grau de Satisfação (Escala 0 – 10)	8
Grau de Imagem (Escala 0 – 10)	8

SUBSÍDIOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO - Em atendimento ao art. 5º Resolução 997/2010
(Assinalar com "X")

<input type="checkbox"/>	Encaminhamentos dos Grupos de Estudos Regionais	<input type="checkbox"/>	Outras Informações Estatísticas
<input checked="" type="checkbox"/>	Resultados de Pesquisas de Opinião Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Percepção da realidade local
<input type="checkbox"/>	Audiências Públicas / Consultas Públicas	<input type="checkbox"/>	Dados PROMP
<input checked="" type="checkbox"/>	Pesquisas Acadêmicas	<input checked="" type="checkbox"/>	(Outros) Recomendações da PGJ e do CNMP
<input type="checkbox"/>	Informações e Indicadores Municipais SUBPLAN	<input type="checkbox"/>	(Outros) _____

INICIATIVA (projetos/ação proposta)	META (resultado esperado)	INDICADOR (meio de verificação)	ATIVIDADES (como fazer?)	PRAZO (quando fazer?)	RESPONSÁVEL (quem faz?)
Uniformizar a aplicação da Orientação nº 01/2010 da PGJ	Racionalizar a intervenção do MP como "custos legis" no processo civil	Manifestações do MP nos processos	Deixar de atuar nos casos em que a Recomendação 01/2010 dispõe ser desnecessária a intervenção do MP	2014/2015	Promotores de Justiça abaixo subscritos, Assessores Jurídicos e Estagiários
ALINHAMENTO ESTRATÉGICO: Otimizar a intervenção processual					

INICIATIVA (projetos/ação proposta)	META (resultado esperado)	INDICADOR (meio de verificação)	ATIVIDADES (como fazer?)	PRAZO (quando fazer?)	RESPONSÁVEL (quem faz?)
Atender à Recomendação nº 08/2008 CNMP	Manter o serviço em dia	Manifestações do MP nos processos	Cumprir os prazos para manifestação nos processos	2014/2015	Promotores de Justiça abaixo subscritos, Assessores Jurídicos e Estagiários

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO: Garantir celeridade e eficácia na atuação judicial					

Elaborado por: Almir Cizurre Fusco, Maisa Aparecida de Araujo, Raimundo Nogueira Soares e Eduardo de Mello Chagas Lima	Data: 07.11.2013
---	-------------------------

Orientações para preenchimento do formulário PLANO SETORIAL DE AÇÃO – PROCURADORIA/PROMOTORIA (Resolução 997/2010 PGJ, artigos 17,18 e 19):

1. **ANO** – A ser preenchido com o ano exercício do Plano de Ação, podendo ser bianual;
2. **PROCURADORIA/PROMOTORIA DE JUSTIÇA** – A ser preenchido com identificação da Procuradoria ou Promotoria de Justiça;
3. **RECONHECIMENTO EXTERNO DO MPPR** – Após análise do reconhecimento externo da atuação do MPPR obtido na [Pesquisa de Imagem 2012](#) e das metas projetadas para 2014, informar a contribuição dos órgãos de execução participantes deste Plano de Ação, ao alcance das metas instituídas;
4. **SUBSÍDIOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO** (Em atendimento ao art. 5º Resolução 997/2010) – Assinalar com “X” as ações desenvolvidas e/ou encaminhamentos considerados para a elaboração do Plano Setorial de Ação conforme regulamentado na Resolução 997/2010 PGJ:

“Art. 5º. Na elaboração e nos ajustes dos planos institucionais, deverão ser considerados encaminhamentos provenientes dos Grupos de Estudos Regionais, da sociedade civil, explicitados em audiências ou consultas públicas, informações estatísticas, resultados de pesquisas de opinião pública, pesquisas acadêmicas, bem como os dados coligidos no “Banco de Idéias”.

5. **INICIATIVA** – A ser preenchido com nome do projeto ou ação proposta;
6. **META** – A ser preenchido com a enunciação do resultado esperado. Para assegurar a clareza deve ser formulado da seguinte maneira: Verbo + Objeto + Quantidade + Prazo;
7. **INDICADOR** – A ser preenchido com o indicador que será utilizado como meio de medição da iniciativa, possibilitando a avaliação dos resultados;
8. **ATIVIDADES** – A ser preenchido com as atividades que devem ser realizadas para que a iniciativa seja atendida. Deve apresentar o “como fazer”;
9. **PRAZO** – A ser preenchido com o prazo previsto da execução da atividade;
10. **RESPONSÁVEL** – A ser preenchido com o nome do responsável pela atividade;
11. **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO** – Descrever o objetivo estratégico ao qual a iniciativa contribuirá diretamente para o alcance (conforme [Mapa Estratégico MPPR](#));