

§ 2º Cada trimestre iniciará com uma reunião inaugural, denominada “Cerimônia de Abertura” e uma reunião final, denominada “Cerimônia de Encerramento”.

§ 3º Na cerimônia de abertura, serão estabelecidas as diretrizes a serem adotadas e os times que comporão a aplicação da OKR no trimestre dentro de cada órgão ou unidade administrativa.

§ 4º Na primeira cerimônia de abertura do ano, cada unidade administrativa ou órgão executivo deve indicar um servidor, denominado OKR Líder, que será acionado acerca da aplicação da metodologia na unidade.

§ 5º O servidor indicado deverá participar de capacitação específica acerca da formação de OKR Líder.

§ 6º Cada um dos times deve ser composto, pelo menos, por 2 indivíduos do órgão ou unidade, podendo haver OKRs transversais, que envolvem mais de um órgão ou unidade administrativa.

§ 7º Os Resultados-chaves gerados devem ser, preferencialmente, numéricos, facilitando o seu acompanhamento.

§ 8º Compõe a cerimônia de encerramento:

- a) Apresentação dos principais resultados;
- b) Reconhecimento do time que alcançou os melhores resultados;
- c) Reconhecimento do time que tiver mais reuniões executadas no período;
- d) Reconhecimento do time que atingir o maior número de participação de seus integrantes;
- e) Apresentação do tópico lições aprendidas.

§ 9º As definições acerca dos critérios a serem verificados na identificação dos times-destaque citados no inciso anterior devem ser publicados antes do início do trimestre.

§ 10º As reuniões de check-in devem:

- a) Ter ampla participação dos integrantes do time de OKR;
- b) Ter duração máxima de 30 minutos;
- c) Ser devidamente registradas em sistema próprio;
- d) Tratar exclusivamente na apresentação dos progressos atingidos, dos problemas enfrentados e nos planos a serem realizados até a próxima reunião, se abstendo de tratar de assuntos diversos aos relacionados à OKR estabelecida.
- e) Ocorrer de forma presencial, através de videoconferência ou de forma híbrida, devendo tal circunstância ser registrada no sistema próprio.
- f) Ter o suporte da SUBGEPLAN, quando o time julgar necessário, desde que haja prévio agendamento e disponibilidade da equipe especializada.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Os resultados da metodologia serão divulgados através de painel de Business Intelligence – BI institucional, com acesso a todos os interessados.

Art. 6º Os casos omissos serão solucionados pela SUBGEPLAN.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 27 de março de 2025.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I - 1388/2025-MP/PGJ

Gráfico representativo do Planejamento no âmbito do MPPA
PLANEJAMENTO:

Estratégico Nacional	CNMP CPE	Plano Estratégico Nacional
Estratégico Institucional	Alta Gestão	Plano Estratégico Institucional
Tático	Órgãos e unidades administrativas de gestão	Planos Setoriais e Planos Diretores
Operacional	Órgãos e unidades administrativas de execução	Planos Operacionais, Planos de Atuação e Plano de Contratações Anual

ANEXO II - 1388/2025-MP/PGJ
NOTA TÉCNICA

Assunto: Estabelecimento de Cronograma de Reuniões e Atividades afetas à Metodologia ORK de abril a dezembro de 2025, no Ministério Público do Estado do Pará.

1. Introdução

Esta Nota Técnica visa estabelecer o cronograma de reuniões e atividades a serem realizadas entre abril e dezembro de 2025. O objetivo é garantir a organização e a eficiência no desenvolvimento das ações estratégicas locais planejadas, proporcionando um acompanhamento contínuo e colaborativo entre os diferentes setores envolvidos.

2. 1º Trimestre de 2025

2.1. Cerimônia de Abertura

A Cerimônia de Abertura do 1º Trimestre ocorrerá na segunda semana de abril (durante o curso de OKR). Esta cerimônia marcará o início do trimestre, com a finalidade de alinhar os objetivos e metas, além de promover a integração entre os participantes.

Data: 11 de abril de 2025 (Sexta-feira)

Local: Via videoconferência.

Pauta: Apresentação das metas do 1º Trimestre, planejamento das novas

ações e integração dos setores.

2.2. Check-ins do 1º Trimestre

Kick-off: A reunião de Kick-off do trimestre com a participação de representante da SubPGJ-GEPLAN.

Período: 14 a 18 de abril de 2025

Local: Presencialmente (local definido pela unidade) ou via videoconferência.

Pauta: Definição de Objetivos e Resultados-Chave para o trimestre.

As reuniões de check-ins devem ocorrer semanalmente.

Período: 14 de abril a 26 de junho de 2025.

Pauta: Progresso alcançado no período, problemas ocorridos e planos até a próxima reunião.

2.3. Cerimônia de Encerramento do 1º Trimestre

A Cerimônia de Encerramento do 1º Trimestre ocorrerá na última semana de junho antes do recesso forense. Esta cerimônia servirá para revisar os resultados alcançados, ajustar os planos conforme necessário e premiar os times de maior destaque no trimestre.

Data: 26 de junho de 2025

Local: Auditório Principal e via videoconferência

Pauta: Revisão dos resultados alcançados, celebração das conquistas e planejamento preliminar para o próximo trimestre.

3. 2º Trimestre de 2025

3.1. Cerimônia de Abertura

A Cerimônia de Abertura do 2º Trimestre ocorrerá na primeira semana de julho. Esta cerimônia marcará o início do trimestre, com a finalidade de alinhar os objetivos e metas, além de promover a integração entre os participantes.

Data: 03 de julho de 2025 (Quinta-feira)

Local: Auditório Principal e via videoconferência.

Pauta: Apresentação das metas do 2º Trimestre, planejamento das novas ações e integração dos setores.

3.2. Check-ins do 2º Trimestre

Kick-off: A reunião de Kick-off do trimestre com a participação de representante da SubPGJ-GEPLAN.

Período: 07 a 11 de julho de 2025

Local: Presencialmente (local definido pela unidade) ou via videoconferência.

Pauta: Definição de Objetivos e Resultados-Chave para o trimestre.

As reuniões de check-ins devem ocorrer semanalmente.

Período: 07 de abril a 19 de setembro de 2025.

Pauta: Progresso alcançado no período, problemas ocorridos e planos até a próxima reunião.

3.3. Cerimônia de Encerramento do 2º Trimestre

A Cerimônia de Encerramento do 2º Trimestre ocorrerá na última semana de setembro antes do recesso forense. Esta cerimônia servirá para revisar os resultados alcançados, ajustar os planos conforme necessário e premiar os times de maior destaque no trimestre.

Data: 25 de setembro de 2025

Local: Auditório Principal e via videoconferência

Pauta: Revisão dos resultados alcançados, celebração das conquistas e planejamento preliminar para o próximo trimestre.

4. 3º Trimestre de 2025

4.1. Cerimônia de Abertura

A Cerimônia de Abertura do 3º Trimestre ocorrerá na primeira semana de outubro. Esta cerimônia marcará o início do trimestre, com a finalidade de alinhar os objetivos e metas, além de promover a integração entre os participantes.

Data: 02 de outubro de 2025 (Quinta-feira)

Local: Auditório Principal e via videoconferência.

Pauta: Apresentação das metas do 3º Trimestre, planejamento das novas ações e integração dos setores.

4.2. Check-ins do 3º Trimestre

Kick-off: A reunião de Kick-off do trimestre com a participação de representante da SubPGJ-GEPLAN.

Período: 06 a 10 de outubro de 2025

Local: Presencialmente (local definido pela unidade) ou via videoconferência.

Pauta: Definição de Objetivos e Resultados-Chave para o trimestre.

As reuniões de check-ins devem ocorrer semanalmente.

Período: 06 de outubro a 12 de dezembro de 2025.

Pauta: Progresso alcançado no período, problemas ocorridos e planos até a próxima reunião.

4.3. Cerimônia de Encerramento do 3º Trimestre

A Cerimônia de Encerramento do 3º Trimestre ocorrerá na última semana de dezembro antes do recesso forense. Esta cerimônia servirá para revisar os resultados alcançados, ajustar os planos conforme necessário e premiar os times de maior destaque no trimestre.

Data: 16 de dezembro de 2025

Local: Auditório Principal e via videoconferência

Pauta: Revisão dos resultados anuais, celebração das conquistas, planejamento preliminar para o próximo ano.

5. Conclusão

O cronograma estabelecido garante um acompanhamento contínuo e colaborativo das ações estratégicas locais, permitindo ajustes e melhorias conforme necessário. A participação de todos os setores é fundamental para o alcance dos resultados pretendidos pela metodologia e, consequentemente, dos objetivos estratégicos institucionais.