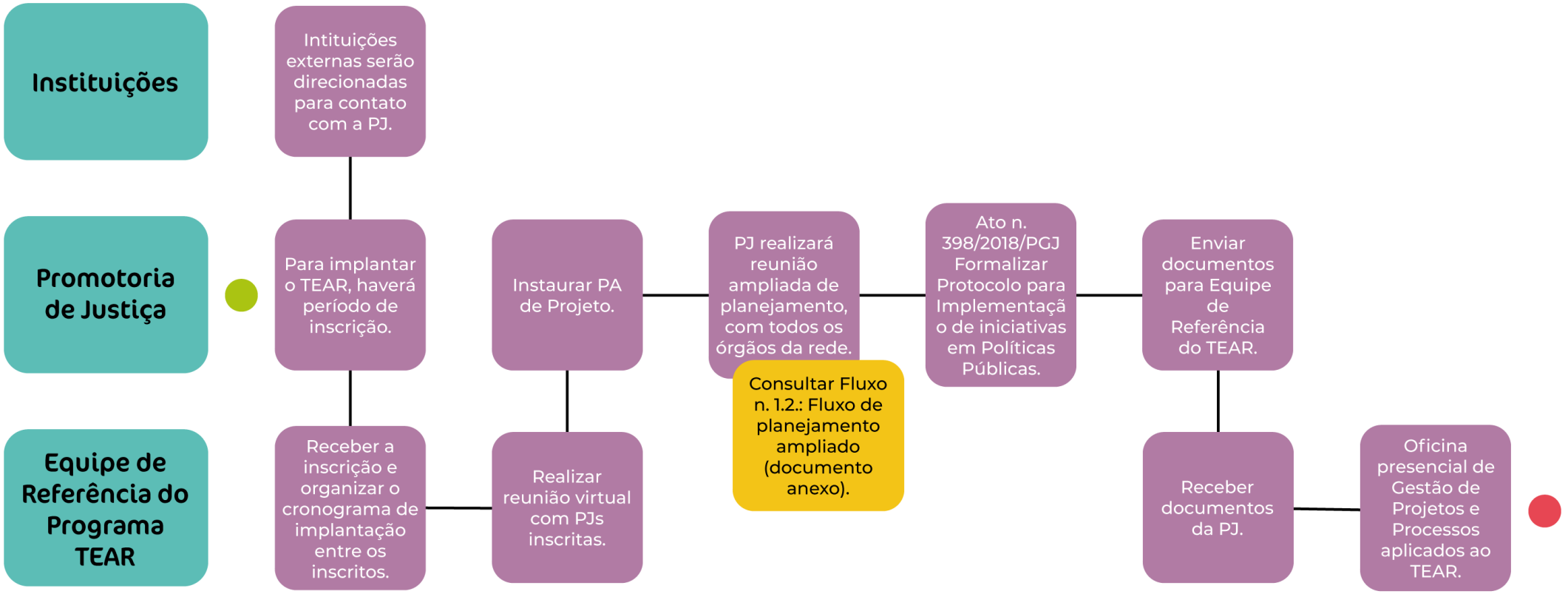
1. Fluxo de Implantação do Programa TEAR[1]



1 A figura verde representa o início e a figura vermelha representa o fim do processo.

FLUXO DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA TEAR

Descrição dos processos

Instituições: Instituições externas serão direcionadas para contato com Promotoria de Justiça (PJ) da Comarca.

1. **Promotoria de Justiça:** manifesta interesse mediante inscrição no programa em período específico definido pela equipe de referência do TEAR, por meio de Formulário online disponibilizado por e-mail.

2. **Equipe de referência do TEAR:** recebe a inscrição e organiza o cronograma de implantação entre os inscritos.

3. **Equipe de referência do TEAR:** realiza reunião virtual com a Promotoria de Justiça (PJ) inscrita para apresentar e enviar documentos para criação do TEAR:

   1) modelo de portaria de PA de projetos (SIG);
   2) modelo de Termo de Abertura de Projetos - TAP (SIG);
   3) protocolo para implementação de políticas públicas (SIG);
   4) projeto/cartilha; e
   5) kit TEAR.

4. **Promotoria de Justiça (PJ):** Instaura PA de Projetos e remete cópia da Portaria de instauração para a equipe do TEAR[1].

Após instauração do Procedimento Administrativo, a PJ terá, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura da Portaria, nos termos do artigo 11 do Ato n. 398/2018/PGJ, para efetuar a elaboração do termo de abertura de projeto.

Sobre o período de execução do PA, o artigo 5º do Ato n. 398/2018/PGJ estabelece que:

> Art. 5º O Procedimento Administrativo deverá ser concluído no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos (art. 1º, incisos III e V), do acompanhamento e da fiscalização (art. 1º, incisos I e II) ou da implementação do projeto (art. 1º, inciso IV), dispensada a comunicação ao Conselho Superior do Ministério Público.

Ressalta-se que os processos de trabalho que tratam do PA de Projetos e da reunião de mobilização e apresentação do TEAR podem ocorrer concomitantemente.

5. **Promotoria de Justiça (PJ):** realiza reunião ampliada de planejamento, com todos os órgãos da rede.

   As reuniões ampliadas de planejamento têm o objetivo de organizar o programa no município e deliberar sobre a formação da Coordenação-Geral do TEAR e dos grupos de trabalho (GTs).

   - Nessa etapa, a equipe do TEAR participará virtualmente para prestar o suporte necessário.

1Para que a equipe do TEAR possa monitorar os resultados do programa como um todo, necessário se faz acessar ao procedimento administrativo, por isso, se possível, solicitamos que as informações sigilosas possam ser tratadas em procedimentos distintos.

Para mais informações sobre o processo, consultar fluxo de planejamento ampliado do TEAR (Fluxo n. 1.2).

6. **Promotoria de Justiça (PJ):** providencia a formalização do protocolo para implementação de iniciativas em políticas públicas (Ato n. 398/2018/PGJ).

7. **Promotoria de Justiça (PJ):** envia documentos para a equipe de referência do TEAR para o e-mail tear@mpsc.mp.br

A PJ deverá encaminhar os seguintes documentos para a equipe de referência do TEAR:

1) protocolo para implementação de políticas públicas;
2) lista de presença e nominata dos membros da Coordenação Geral do TEAR nos municípios da Comarca (nome, instituição/órgão, *e-mail* e telefone);
3) documento de registro de demandas e organização dos GTS do TEAR;
4) cronograma das próximas reuniões.

8. **Equipe de referência do TEAR:** recebe documentos da PJ, para fins de monitoramento e acompanhamento do programa junto às promotorias.

9. **Equipe de referência do TEAR:** realiza a oficina presencial de Gestão de Projetos e Processos aplicados ao TEAR.

Para o bom aproveitamento dos conteúdos trabalhados na oficina, recomenda-se que sua realização ocorra após um período de experiência com a metodologia do TEAR.