



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

PORTARIA Nº 232, DE 9 DE JUNHO DE 2010.

Regulamenta a gestão de projetos no âmbito da Procuradoria da República em Goiás.

O CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal (aprovado pela [Portaria nº 591, de 20 de novembro de 2008](#)), e

Considerando a necessidade de assegurar o adequado encaminhamento e desenvolvimento de propostas e projetos de interesse institucional e administrativo do Ministério Público Federal em Goiás;

Considerando que a definição e a divulgação de procedimentos, ferramentas e metodologias voltadas ao gerenciamento de projetos é fator essencial à agilidade, transparência, economicidade, eficiência e aprimoramento das atividades desenvolvidas no Ministério Público Federal em Goiás; e

Considerando que para o desenvolvimento dessas atividades é necessário instituir atribuições específicas à Assessoria Especial, bem como aos diversos integrantes da estrutura de pessoal do Ministério Público Federal em Goiás, resolve:

CAPÍTULO I DA NOMENCLATURA

Art.1º. Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se:

I. Projeto - esforço temporário para criar um serviço, produto ou resultado específico, com características singulares;

II. Gerenciamento de projetos - aplicação das habilidades, conhecimentos e técnicas para iniciar, planejar, executar, controlar e encerrar atividades que visam atingir as necessidades ou expectativas das partes envolvidas com relação ao Projeto, utilizando-se as ferramentas elaboradas pelo Escritório de Projetos e aprovadas pelo Chefe da PR/GO;

III. Metodologia de gestão de projetos - conjunto de conhecimentos e técnicas que objetivam nortear a atuação do responsável pelo Escritório de Projetos, possibilitando:

- a) padronização de precedimentos e práticas;
- b) estabelecimento de linguagem comum;
- c) melhoria da qualidade dos produtos e serviços;
- d) diminuição de custos e o aumento da produtividade;
- e) redução dos riscos operacionais;
- f) melhor custo-benefício;
- g) melhor compartilhamento de informações e conhecimentos do projeto; e
- h) maior benefício para novos projetos que poderão se favorecer das experiências de projetos anteriores.

IV. Escritório de Projetos - estrutura administrativa que integra a Assessoria Especial do Chefe da PR/GO, que tem por atribuição a elaboração e administração do portfólio de projetos do Ministério Público Federal em Goiás;

V. Gerente de Projetos - servidor ocupante do cargo de Assessor Especial e designado como responsável pelo Escritório de Projetos;

VI. Gestor de Projetos - pessoa designada pelo Chefe da PR/GO, responsável pelo auxílio no planejamento e elaboração do projeto, pela execução, bem como pelo alcance dos objetivos do projeto sob sua responsabilidade;

VII. Equipe de Projeto - servidores que formam o grupo que irá prestar auxílio ao Gestor na execução do projeto;

VIII. Patrocinador - autoridade que define as prioridades e assegura os recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento dos projetos;

IX. Partes Interessadas (stakeholders) - pessoas ou organizações cujos interesses afetam ou possam ser afetados de forma positiva ou negativa pelo projeto.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE PROJETOS

Art. 2º. Fica instituído, no âmbito do Ministério Público Federal em Goiás, o Escritório de Projetos, vinculado à Assessoria Especial do Gabinete do Chefe da PR/GO.

Art. 3º. O gerenciamento dos projetos será efetuado por servidor ocupante do cargo de Assessor Especial, previamente designado(s) pelo Chefe da PR/GO, de acordo com as orientações previstas nesta Portaria.

SEÇÃO I

Do Patrocinador

Art. 4º. O Patrocinador dos projetos será o Chefe da PR/GO, a quem compete:

- I. Aprovar as propostas e as alterações de projetos;
- II. Supervisionar e coordenar o portfólio de projetos;
- III. Designar, mediante portaria, o Gerente, o Gestor e a Equipe do Projeto;
- IV. Aprovar a metodologia de gestão de projetos;
- V. Aprovar o relatório final do projeto.

SEÇÃO II

Da Gerência de Projetos

Art. 5º. Ao Gerente de Projetos compete:

- I. Monitorar o portfólio de projetos;
- II. Consolidar e publicar informações sobre o desempenho dos projetos;
- III. Participar de reuniões da Chefia com os gestores de projetos e demais partes envolvidas com o trabalho;
- IV. Prestar apoio e assessoramento técnico às comissões de projeto;
- V. Orientar a elaboração de documentos necessários à formalização do projeto;
- VI. Acompanhar e analisar o andamento dos projetos e as requisições de mudanças;
- VII. Participar das avaliações de desempenho de projetos;
- VIII. Zelar pela padronização e atualização da gestão de projetos;
- IX. Promover a melhoria contínua da gestão de projetos;
- X. Apoiar a realização dos eventos de capacitação na área de gestão de projetos;
- XI. Organizar, coordenar e atualizar repositório de lições aprendidas e de melhores práticas de gerenciamento de projetos;

XII. Gerenciar e adotar medidas para manter atualizadas as bases de informações dos projetos;

XIII. Realizar pesquisas sobre inovações na área de gestão de projeto; e

XIV. Realizar intercâmbio com organizações privadas e públicas de sucesso na área de gestão de projetos.

Art. 6º. O Gerente de Projetos encaminhará aos Gestores os documentos necessários à gestão dos projetos sob sua responsabilidade.

Art. 7º. Os documentos encaminhados ou recebidos pelo Gerente de Projetos deverão tramitar obedecendo a estrutura hierárquica de cada área.

SEÇÃO II

Do Gestor de Projetos

Art. 8º. Caberá ao Gestor a administração de um ou mais projetos na sua área de atuação, de acordo com a metodologia de gestão do Ministério Público Federal em Goiás e as orientações previstas nesta Portaria.

Parágrafo único. O chefe da área em que se encontrar lotado o Gestor deverá comunicar a Gerência de Projetos quando do afastamento deste da respectiva área, indicando outro servidor para exercício das atribuições pertinentes.

Art. 9º. Compete ao Gestor de Projetos:

I. Negociar com as partes envolvidas no projeto;

II. Elaborar os documentos pertinentes, sob orientação da Gerência de Projetos;

III. Elaborar e manter atualizado um plano de ação para os projetos;

IV. Identificar e solicitar os treinamentos necessários para a realização do projeto;

V. Negociar a cessão de servidores para compor a Equipe do Projeto;

VI. Negociar prazos e ações conjuntas com partes interessadas que não compõem a equipe do Projeto;

VII. Prever e solicitar as aquisições e serviços necessários à execução dos projetos, observando o trâmite administrativo;

VIII. Identificar os riscos envolvidos nos projetos e mantê-los sob controle;

IX. Elaborar e propor medidas para a implementação do plano de comunicação do projeto;

X. Controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, adotando metodologia e ferramentas próprias para gestão de projetos, tendo como referência as orientações repassadas pela Gerência de Projetos;

XI. Tomar providências corretivas e, caso seja necessário, ajustar o plano do projeto negociando com clientes, fornecedores e demais partes envolvidas;

XII. Informar o desempenho, bem como as ações executadas e as novas ações planejadas, atualizando o andamento do projeto, conforme orientação da Gerência de Projetos;

XIII. Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos;

XIV. Encaminhar, ao término de cada macroetapa, e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório à Gerência de Projetos, informando o andamento do projeto, bem como as justificativas caso o cronograma estabelecido não tenha sido cumprido;

XV. Encerrar o projeto, elaborando relatório e documentando, em conjunto com o Gerente de Projetos, os procedimentos relativos à gestão, visando definição de padrões ou melhorias para trabalhos futuros;

XVI. Entregar ao Patrocinador o resultado do projeto;

XVII. Encaminhar, para divulgação, o resultado do projeto, após aprovação do Patrocinador; e

XVIII. Observar a metodologia de gestão de projetos definida pelo Escritório de Projetos e aprovada pelo Chefe da PR/GO.

Art. 10. Para cada projeto será indicado um Gestor Substituto.

SEÇÃO III

Da Equipe do Projeto

Art. 11. Caberá à Equipe do Projeto auxiliar o Gestor no planejamento, execução e encerramento do projeto, de acordo com a metodologia de gestão de projetos do Ministério Público Federal em Goiás e as orientações previstas nesta Portaria.

Art. 12. Os membros da Equipe do Projeto deverão informar ao Gestor os seus afastamentos e outros fatos que possam interferir na gestão do Projeto.

Art. 13. Sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a competência da Equipe ou do Gestor do Projeto, este deverá comunicar os fatos ao Patrocinador e ao Gerente de Projetos para a adoção das medidas necessárias.

SEÇÃO IV

Da aprovação e priorização de proposta de projeto

Art. 14. Na aprovação da proposta de projeto serão observados, no que couber, os seguintes critérios:

I. Complexidade - Analisa a abrangência do escopo do projeto, o custo benefício e o esforço alocado para a sua implementação;

II. Custo - Avalia o investimento necessário em termos de orçamento para a operacionalização da iniciativa;

III. Determinação legal - Pontua as iniciativas em função de cumprimento de lei;

IV. Impacto na meta - Mede a relevância estratégica, ou seja, a contribuição do projeto para o alcance da meta estratégica a qual ele se relaciona;

V. Prazo - Avalia a duração, o cronograma de implementação, bem como o prazo final de conclusão do projeto;

VI. Probabilidade de sucesso - Considera os riscos envolvidos no projeto para o alcance dos resultados esperados; e

VII. Resultados a curto e médio prazo - Examina o tempo necessário para que o projeto comece a gerar os resultados esperados.

Art. 15. Os pesos e pontuações a serem aplicados aos critérios definidos no artigo anterior serão estabelecidos conforme o plano de gestão do Ministério Público Federal em Goiás.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe da PR/GO.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO TÚLIO DE OLIVEIRA E SILVA

Este texto não substitui o [publicado no BSMPE, Brasília, DF, p. 182, 1. quinzena jun. 2010.](#)