



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA NORMATIVA Nº 334, DE 07 DE AGOSTO DE 2014

Aprova a metodologia de projetos e planos de trabalho e estabelece as diretrizes gerais para a gestão de projetos no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, uniformizar e tornar mais célere e seguro os procedimentos de elaboração, execução e acompanhamento de projetos e planos de trabalho do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT;

CONSIDERANDO a necessidade de definir atribuições e responsabilidades das unidades administrativas dos agentes envolvidos na elaboração, execução e acompanhamento de projetos e planos de trabalho do MPDFT;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Aprovar a metodologia de projetos e planos de trabalho no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I. programa: conjunto de projetos com uma mesma temática, gerenciados de modo coordenado para a obtenção de resultados esperados;

II. projeto: esforço temporário, com início, meio e fim pré-estabelecidos, empreendido para criar um produto, serviço ou outros tipos de resultados exclusivos;

III. plano de trabalho: instrumento simplificado de planejamento, com prazo determinado, utilizado para situações específicas e que seguirá o mesmo rito de projeto;

IV. gestor de projeto: responsável por elaborar, controlar e executar, definir as diretrizes e tomar as decisões necessárias à continuidade ou à interrupção do projeto;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

V. coordenador de projeto: responsável por auxiliar o gestor na elaboração e execução de projeto;

VI. unidade responsável: procuradoria de justiça, promotoria de justiça ou unidade administrativa responsável pelo projeto;

VII. objetivo do projeto: resultado que o projeto pretende alcançar;

VIII. fase: conjunto de ações intermediárias para se atingir o objetivo do projeto;

IX. entrega: produto intermediário do projeto;

X. riscos: eventos internos ou externos que podem causar impactos na execução do projeto;

XI. plano de acompanhamento: instrumento elaborado pelo Setor de Acompanhamento de Projetos (Setcom), com o cronograma e o método de acompanhamento do projeto, sem efeito correicional ou de auditoria;

XII. formulário de acompanhamento: instrumento elaborado pelo Setcom para verificar o cumprimento das fases e entregas do projeto;

XIII. relatório gerencial: documento elaborado pelo Setcom, com informações de resultados parciais alcançados no projeto;

XIV. relatório analítico de resultados: documento elaborado pelo gestor que apresenta os resultados alcançados no projeto, com a consultoria do Setor de Acompanhamento de Projetos, se necessário;

XV. relatório final: documento elaborado pelo Setcom, com as análises de cumprimento das fases, aferição dos resultados alcançados e validação do projeto;

XVI. termo de abertura de trabalho: documento inicial, preenchido pela área demandante, com as informações básicas para a elaboração de projeto;

XVII. nota técnica: documento elaborado pela Divisão de Projetos, para ciência e consulta ao secretário de planejamento sobre a iniciação, continuidade ou interrupção de trabalho e solicitação, quando se fizer necessário, de apreciação da Assessoria de Políticas Institucionais - API;

XVIII. marco do projeto: determina as datas críticas para a verificação da conclusão de partes importantes do projeto, que serão verificadas conforme plano de acompanhamento aprovado pelo gestor de projeto;

XIX. termo de alteração do projeto: documento preenchido pelo gestor do projeto para promover alterações no projeto em execução;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

XX. ordem de serviço: documento elaborado pela Secplan que formaliza a demanda e distribuição interna de trabalho;

XXI. resultado: produto gerado em um projeto, mediante o esforço coordenado de ações.

CAPÍTULO III
DA METODOLOGIA

Art. 3º Compete à Secretaria de Planejamento elaborar, aperfeiçoar e divulgar a metodologia de projetos e planos de trabalho.

Art. 4º O projeto será utilizado para situações específicas, de maior complexidade, destinado à criação de novos produtos, serviços ou ações com resultados exclusivos e o plano de trabalho será utilizado em situações de menor complexidade e urgência.

Parágrafo único. O projeto e o plano de trabalho terão prazo determinado com início, meio e fim, sendo imprescindível a definição estruturada das fases e das entregas.

Art. 5º O projeto deverá estar alinhado à Gestão Estratégica do MPDFT, preferencialmente, constante no painel de contribuição das unidades demandantes e vinculado a pelo menos um objetivo estratégico.

Art. 6º São etapas da metodologia de projetos:

- I. iniciação;
- II. elaboração;
- III. execução;
- IV. acompanhamento; e
- V. finalização.

§ 1º A metodologia de projetos tem por objetivo viabilizar a concretização de um produto ou serviço no âmbito da estrutura do MPDFT, que, quando necessário, poderá ser institucionalizado por meio de portaria, após a sua conclusão.

§ 2º Cada projeto ou plano de trabalho será conduzido por um gestor, com apoio de um coordenador e demais integrantes.

§ 3º As etapas da metodologia se complementam na medida em que são executadas, e deverão ser realizadas em momentos distintos, salvo as etapas de acompanhamento e execução, que ocorrerão concomitantemente.

§ 4º As etapas que englobam a realização do projeto ou do plano de trabalho são

3



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

colaborativas e são realizadas, preferencialmente, por meio de reuniões, com a participação da Divisão de Projetos, do gestor, do coordenador e da equipe envolvida, em todas as etapas.

Seção I
Da Iniciação

Art. 7º A etapa de iniciação começa com o recebimento da Ordem de Serviço, devidamente autorizada pelo Secretário de Planejamento.

Art. 8º Recebida a Ordem de Serviço, a Divisão de Projetos encaminhará Termo de Abertura de Trabalho ao demandante para o preenchimento.

§ 1º O demandante terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder o Termo de Abertura de Trabalho.

§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no §1º sem resposta do demandante, a Divisão de Projetos elaborará Nota Técnica e a enviará ao Secretário de Planejamento, que decidirá, em conjunto com a Assessoria de Políticas Institucionais e o gestor do projeto, pela continuação ou não do trabalho.

§ 4º Caso a decisão seja pela descontinuidade do trabalho, este será arquivado e oficialmente comunicado ao demandante.

Art. 9º A Divisão de Projetos analisará o Termo de Abertura do Projeto e identificará a natureza da demanda, que poderá resultar em:

- I. projeto;
- II. plano de trabalho;
- III. replicação de projeto; ou
- IV. arquivamento da demanda.

§ 1º Em se tratando de projeto ou plano de trabalho, a Divisão de Projetos iniciará a etapa de elaboração.

§ 2º A replicação de projeto ou plano de trabalho ocorrerá quando o demandante solicitar a implantação de projeto já validado pela Secretaria de Planejamento.

§ 3º O demandante poderá solicitar adaptações no projeto ou plano de trabalho existente para atender as necessidades locais.

§ 4º Caso o projeto ou plano de trabalho não atenda ao demandante, a Divisão de Projetos iniciará a elaboração de novo documento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Seção II
Da Elaboração

Art. 10. A etapa de elaboração se inicia com a autuação de processo administrativo e consiste em planejar e detalhar o conjunto de ações essenciais para a realização do projeto.

Art. 11. A etapa de elaboração terá como resultado projeto ou plano de trabalho.

Art. 12. As reuniões de elaboração de projeto terão a finalidade de definir:

- I. o objetivo;
- II. a motivação;
- III. as ações;
- IV. os prazos necessários para cada entrega e os respectivos responsáveis; e
- V. os resultados esperados e a forma de mensuração dos mesmos.

Art. 13. A consolidação das informações será, necessariamente, realizada em conformidade com a metodologia definida por esta Portaria.

Art. 14. O Termo de Aprovação do Projeto será assinado pelo gestor e finalizará a etapa de elaboração.

Parágrafo único. Antes da assinatura do Termo, o gestor verificará se todas as informações contidas no documento estão descritas corretamente e se todos os elementos e requisitos foram contemplados.

Art. 15. Em caso de abandono da elaboração do projeto, a Divisão de Projetos entrará em contato com o gestor de projeto, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a continuidade ou não da elaboração do projeto.

§ 1º Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem resposta do gestor, a Divisão de Projetos elaborará Nota Técnica e a enviará ao Secretário de Planejamento, que decidirá, em conjunto com a Assessoria de Políticas Institucionais e o gestor do projeto, pela continuação ou não do trabalho.

§ 2º Caso a decisão seja pela descontinuidade do trabalho, este será arquivado e oficialmente comunicado ao demandante.

Seção III
Da Execução

Art. 16. O gestor é o responsável pela execução do projeto.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'fy'.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 1º O gestor pode delegar o controle operacional da etapa de execução ao coordenador do projeto.

§ 2º No caso de o gestor acumular as atribuições de coordenador, o mesmo poderá delegar o controle operacional da etapa de execução a qualquer dos integrantes.

Art. 17. A execução do projeto deverá seguir as etapas planejadas, obedidos os prazos e a sequência lógica das ações.

Art. 18. No término da etapa de elaboração, a Divisão de Projetos entregará ao gestor o processo administrativo de execução contendo a versão final do projeto.

Art. 19. Durante a etapa de execução, o gestor emitirá Relatório Analítico de Resultados, de forma a evidenciar os resultados atingidos pelo projeto.

Parágrafo único. O Relatório Analítico de Resultados deverá ser enviado à Secplan, que utilizará as informações para a elaboração do Relatório da Gestão Estratégica, do Relatório de Prestação de Contas Anual, exigido pelo Tribunal de Contas da União, e para a atualização de cadastro no Banco Nacional de Projetos do Conselho Nacional do Ministério Público, dentre outros.

Seção IV
Do Acompanhamento

Art. 20. A etapa de acompanhamento se iniciará com o despacho do processo administrativo ao Setor de Acompanhamento de Projetos, que conterà o projeto com o Termo de Aprovação do Projeto assinado pelo gestor.

Parágrafo único. O acompanhamento de projeto será realizado simultaneamente pelo gestor e com a consultoria do Setor de Acompanhamento de Projetos e visa identificar oportunidades de melhorias e detectar e corrigir problemas para prevenir erros futuros, não possuindo caráter fiscalizatório.

Art. 21. A etapa de acompanhamento produzirá os seguintes instrumentos:

- I. plano de acompanhamento;
- II. formulários de acompanhamento.

§ 1º Os instrumentos a que se referem o *caput* deste artigo, serão enviados ao gestor do projeto.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 2º O Plano de Acompanhamento identificará os marcos com base no cronograma estabelecido nas fases do projeto e será aprovado pelo gestor.

§ 3º A cada marco do projeto será encaminhado Formulário de Acompanhamento, que será preenchido pelo gestor, com informações sobre o andamento do projeto.

§ 4º O gestor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para responder o Formulário de Acompanhamento do Projeto.

§ 5º Decorrido o prazo do § 4º deste artigo, sem resposta do gestor, a Divisão de Projetos elaborará Nota Técnica e a enviará ao Secretário de Planejamento, que decidirá, em conjunto com a Assessoria de Políticas Institucionais e o gestor do projeto, pela continuação ou não do trabalho.

§ 6º Caso a decisão seja pela descontinuidade do trabalho, este será arquivado e oficialmente comunicado ao demandante.

Art. 22. Os resultados parciais do projeto serão registrados nos Relatórios Gerenciais de Acompanhamento, emitidos pelo Setor de Acompanhamento de Projetos.

Art. 23. Identificada a necessidade de alteração de projeto, o Setor de Acompanhamento de Projetos comunicará ao gestor, que deverá analisar e tomar as providências cabíveis.

Parágrafo único. A atualização do projeto será formalizada por meio de Termo de Alteração do Projeto, que deverá ser assinado pelo gestor.

Seção V
Da Finalização

Art. 24. A etapa de finalização do projeto está condicionada ao recebimento do Relatório Analítico de Resultados, elaborado pelo gestor, com a consultoria do Setor de Elaboração de Projetos e, se necessário, a institucionalização das atividades ou dos serviços oriundos do projeto no âmbito do MPDFT e terá como entregas:

- I. relatório analítico de resultados;
- II. relatório final de projeto; e
- III. minuta de portaria.

Art. 25. O Relatório Final será elaborado pela Divisão de Projetos, mediante a aprovação do gestor de projeto.

Art. 26. Após a aprovação do Relatório Final pelo gestor, a Divisão de Projetos, se necessário, elaborará minuta de portaria e a enviará à Assessoria de Políticas Institucionais para análise e posterior publicação.

fy
7



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Parágrafo único. A portaria de institucionalização será elaborada de acordo com os resultados alcançados no projeto, demonstrados no Relatório Analítico de Resultados e no Relatório Final do projeto.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27. Compete à Divisão de Projetos a condução dos trabalhos de elaboração e acompanhamento de projeto e plano de trabalho, bem como fomentar ações para promover a cultura de resultados no âmbito do MPDFT, respeitando as atribuições regimentais.

Art. 28. Compete ao gestor de projetos:

- I. gerenciar a execução das ações e tomar as decisões necessárias para a sua execução;
- II. acompanhar a evolução do projeto;
- III. comunicar proativamente as informações do projeto a todos os envolvidos;
- IV. aprovar eventuais alterações que se fizerem necessárias;
- V. integrar as unidades envolvidas;
- VI. responder formulários e prestar informações sobre o projeto;
- VII. realizar as avaliações intermediárias dos produtos do projeto e documentar por meio de relatórios gerenciais;
- VIII. avaliar os resultados finais gerados;
- IX. elaborar relatório analítico de resultados; e
- X. informar à Assessoria de Políticas Institucionais e à Secretaria de Planejamento eventuais suspensões e descontinuidades do projeto.

Art. 29. Compete ao coordenador de projeto:

- I. auxiliar o gestor de projeto no cumprimento de suas atribuições;
- II. substituir o gestor nos afastamentos e impedimentos legais; e
- III. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 30. Compete às unidades envolvidas no projeto a participação nas reuniões de elaboração e execução, principalmente naquelas que definem ações e cronogramas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A metodologia de projetos será orientada por esta Portaria.

Art. 32. Compete às unidades demandantes do MPDFT solicitar consultoria da Divisão de Projetos na elaboração de projeto.

Art. 33. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela API.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 08 / 08 / 14

 31

Aline Márcia de Oliveira Castro
Técnico Administrativo
MAT 3275-1A/0000