



**Ministério Público da União  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios  
Procuradoria-Geral de Justiça**

**PORTARIA Nº 554, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020**

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o projeto Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT.

**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** o Procedimento de Gestão Administrativa 08191.085853/2020-77;

**CONSIDERANDO** os objetivos do Mapa Estratégico do MPDFT: promover cultura de orientação para resultados, aprimorar a estrutura física e organizacional e aprimorar a comunicação interna;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para assegurar que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pela instituição de forma contínua e progressiva, reza no artigo art. 4º, VI que uma das diretrizes da governança pública é implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

**CONSIDERANDO** os Acórdãos 1.956/16 e 11.563/16 do Tribunal de Contas da União (TCU), que recomendam às instituições públicas a adoção de providências necessárias ao estabelecimento da gestão de risco;



Ministério Público da União  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios  
Procuradoria-Geral de Justiça

**CONSIDERANDO** a publicação da portaria PGR/MPU nº 78, de 8 de agosto de 2017, que instituiu a Política de Gestão de Riscos no âmbito do MPU,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT.

§ 1º O projeto tem como objetivo implantar a gestão de riscos no âmbito do MPDFT para a obtenção de processos eficazes no gerenciamento de riscos, que permitam o tratamento e a prevenção de crises, a melhoria na entrega de serviços ao cidadão e a melhor utilização de recursos.

§ 2º As fases do projeto ocorrerão de acordo com o cronograma definido no plano de projeto anexo a esta portaria.

**Art. 2º** Estabelecer que o gestor será o responsável pela execução e pela prestação de informações necessárias ao bom desenvolvimento do projeto.

§ 1º O gestor do projeto será o secretário-geral, promotor de Justiça Wagner de Castro Araújo.

§ 2º A coordenadora do projeto será a servidora Marli de Sousa Rego.

**Art. 3º** Estabelecer que o gestor será responsável pela análise da execução das ações e pelas informações necessárias à validação do projeto.

§ 1º O desenvolvimento e a validação das ações a serem implementadas deverão obedecer ao plano de projeto, anexo a esta portaria, elaborado pela Secretaria de Planejamento – Secplan e aprovado pelo gestor e pelo coordenador.

§ 2º O coordenador do projeto deverá prestar as informações estabelecidas no plano de acompanhamento, de acordo com os marcos de verificação, que são os pontos de controle do projeto.



**Ministério Público da União**  
**Ministério Público do Distrito Federal e Territórios**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

**§ 3º** Caso haja necessidade de qualquer alteração no plano de projeto, a Secretaria de Planejamento deverá ser informada para realizar os devidos ajustes.

**Art. 4º** Definir que a execução do projeto terá duração de doze meses, a partir da publicação desta portaria.

**§ 1º** O período de execução poderá ser prorrogado por um único período, que será definido pelo gestor, para atender às necessidades do projeto.

**§ 2º** A validação do projeto será realizada com base no relatório final de avaliação apresentado pelo gestor e pela coordenadora do projeto.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**SELMA SAUERBRONN**

## ***Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT***

***Setembro 2020***

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

*FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO*

**VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

*SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA*

**VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL**

*ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA*

**CORREGEDORIA-GERAL**

*JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR*

**OUVIDORIA**

*LIBANIO ALVES RODRIGUES*

**CHEFIA DE GABINETE**

*MOACYR REY FILHO*

**SECRETARIA-GERAL**

*WAGNER DE CASTRO ARAUJO*

**ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

*ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA*

*GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR*

## **ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO**

### **SECRETARIA-GERAL**

Wagner de Castro Araújo

### **ASSESSORIA ESPECIAL DA SECRETARIA-GERAL**

Érika Patrícia Meira de Souza

Marcelo Luiz Dutra e Silva

Maria Fernanda Rocha Eckardt

Marli de Sousa Rego

## **CONSULTORIA**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Éder Machado da Silva

José Joaquim Vieira de Araújo

### **ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN**

Aristóteles Rodrigues de Araújo

Daniella Pádua Lopes

Michelle Góis Gadelha Dias



Ministério Público  
do Distrito Federal  
e Territórios

## SUMÁRIO

1 – NOME .....	3
2 – MOTIVAÇÃO .....	3
3 – OBJETIVO .....	4
4 – FASES .....	4
5 – OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA	4
6 – EQUIPE .....	4
7 – DESCRIÇÃO DO PROJETO .....	5
8 – PERÍODO DE EXECUÇÃO .....	6
9 – MÉTRICA .....	6
10 – FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO – FCS .....	6
11 – CRONOGRAMA .....	7
12 – CENÁRIO .....	12
13 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	12
14 – PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO .....	13
15 – TERMO DE APROVAÇÃO .....	15

## 1 – NOME

Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT

## 2 – MOTIVAÇÃO

A Gestão de Riscos (GR) constitui estratégia fundamental capaz de ajudar a organização a trabalhar com as incertezas, estimular a transparência e contribuir para o uso eficiente, eficaz e efetivo de recursos. No contexto de organizações públicas, existem várias categorias de riscos (ambientais, sociais, econômicos, geopolíticos e tecnológicos) que aumentam de acordo com a atividade realizada pela instituição. Isso exige capacidade em lidar com altos graus de riscos nos Planos Estratégicos, Programas, Projetos e Processos Finalísticos. Então, há a necessidade de associação da GR aos processos de planejamento, de tomada de decisão e de execução dos trabalhos relevantes, de modo a garantir que as finalidades públicas sejam alcançadas de fato, com a melhor relação custo-benefício, assim fortalecendo a imagem da instituição.

Diante de tal importância, os órgãos de controle Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) vêm envidando esforços para que a GR seja institucionalizada em toda administração pública, visto que em nível federal já é uma realidade imposta pelo Decreto Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em seu art 17 nos diz:

*“Art. 17. A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:*

*I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;*

*II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;*

*III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e*

*IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.*

Ainda, de acordo com a Portaria PGR/MPU Nº 78, de 8 de agosto de 2017, que institui a Política de Gestão de Riscos no Ministério Público da União, os ramos de MPU deverão implementar a política de gestão de riscos e monitorar a execução, *in verbis*:



*“Art. 7º Os ramos do MPU e a ESMU deverão estabelecer a unidade responsável por coordenar a implementação da política de gestão de riscos e monitorar a sua execução.”*

Portanto, há a necessidade de o MPDFT implantar política de gerenciamento de riscos para se reduzir as surpresas diárias (apagar incêndios); reduzir as falhas, pois se antecipa aos riscos; aumentar o sucesso das iniciativas institucionais; maior transparência e melhor chance de entrega de serviços no prazo, no custo e na qualidade esperada.

### 3 – OBJETIVO

Implantar a Gestão de Riscos, no âmbito do MPDFT, para a obtenção de processos eficazes no gerenciamento de riscos que permitam o tratamento e a prevenção de crises, a melhoria na entrega de serviços ao cidadão e a melhor utilização de recursos.

### 4 – FASES

- 1 – Institucionalizar Comitê de Gestão de Riscos;
- 2 – Estabelecer procedimentos para a implantação da Gestão de Riscos;
- 3 – Implantar a Gestão de Riscos; e
- 4 – Validar o projeto Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT.

### 5 – OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO
Pessoas, clima organizacional e tecnologia	Promover cultura de orientação para resultados
Atividades internas – aprimorar a estrutura física e organizacional	Aprimorar a estrutura física e organizacional
Atividades internas – otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros	Aprimorar a comunicação interna

### 6 – EQUIPE

Unidade Responsável:	Secretaria-Geral
Gestor:	Wagner de Castro Araujo
Coordenadora:	Marli de Sousa Rego
Integrantes:	Nome
	Érika Patrícia Meira de Souza
	Marcelo Luiz Dutra e Silva
	Maria Fernanda Rocha Eckhardt

## 7 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

As melhores práticas e modelos internacionais de gestão recomendam a adoção de políticas de gerenciamento de riscos, associadas aos processos de planejamento, tomada de decisão, execução e monitoramento de trabalhos, a fim de garantir que os objetivos públicos sejam alcançados, com a melhor relação custo-benefício.

Nesse sentido, a implantação da gestão de riscos no âmbito do MPDFT tem como finalidade subsidiar a tomada de decisão no que se refere ao desenvolvimento, à disseminação e à implementação do gerenciamento de risco na Instituição. O objetivo é reduzir o grau de incerteza, decorrente da incapacidade de estabelecer com precisão a probabilidade da ocorrência de determinado evento e os impactos a ele relacionados.

Inicialmente, deverá ser criado um Comitê de Gestão de Riscos para, com o apoio da Administração Superior, fomentar a cultura de gerenciamento de riscos dentro da Instituição por meio do aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos e pela aprovação de diretrizes e mecanismos que propiciem a comunicação e a institucionalização da gestão de riscos no MPDFT.

Concomitantemente, procedimentos para implantação da gestão de riscos serão estabelecidos e aplicados, entre eles: a realização de *benchmarking* com outras instituições públicas que possuem e desenvolvem gestão de riscos, a fim de identificar boas práticas que possam ser aproveitadas no MPDFT; a elaboração e a aprovação de Políticas de Gestão de Riscos e do Manual de Gestão de Riscos, que orientem as etapas de identificação, análise, avaliação, priorização, tratamento e monitoramento de riscos, capazes de afetar projetos, iniciativas, processos de trabalho e ações da Instituição.

A implantação em si contará com uma estratégia de ampla divulgação aos procuradores, promotores, servidores e colaboradores, sobre o que é a gestão de riscos e como será feito o gerenciamento de riscos dentro da Instituição. Em conjunto com a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo (Secor) será proposto plano de capacitação para a equipe da Assessoria Especial da Secretaria-Geral e solicitada ajuda para organizar treinamentos necessários ao início das análises de riscos nas unidades da secretaria a ser escolhida como unidade-piloto. Isso para que as pessoas da secretaria desenvolvam competências necessárias para decidir sobre a escolha dos processos de trabalho que terão os riscos gerenciados e tratados; saibam identificar, analisar, avaliar, priorizar e tratar os riscos dos processos, em conformidade com o que define a política de gestão de riscos; além de monitorar a evolução dos níveis de riscos e a efetividade das medidas de controles implementadas.

Por fim, estes gestores deverão informar à Assessoria Especial da Secretaria-Geral sobre mudanças significativas no processo de trabalho, objeto da gestão de riscos. Isto é, após a fase de análise e identificação dos riscos, a Assessoria Especial solicitará às unidades da secretaria escolhida, um breve e sucinto relatório das melhorias demonstrando a mudança nas atividades diárias com a implantação da gestão de riscos.

A execução e a validação do projeto de implantação da gestão de riscos no âmbito do MPDFT devem pautar-se na busca dos melhores resultados para cumprimento dos objetivos estratégicos institucionais em todos os seus níveis organizacionais, de forma a atender aos interesses e às expectativas de seus beneficiários, sejam cidadãos ou organizações, com a finalidade maior de criar valor público.

## 8 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

**INÍCIO:** outubro/2020

**FIM:** outubro/2021


## 9 – MÉTRICA


INDICADORES	METAS
Plano de comunicação	Campanha demonstrando os benefícios da gestão de riscos para a melhoria dos processos e atividades executada até novembro/2020
Capacitação/atualização dos servidores da Assessoria Especial da Secretaria-Geral	Capacitação/atualização de 50% dos servidores da assessoria até maio/2021.
Treinamento dos servidores das 3 unidades da secretaria escolhida	02 servidores treinados de cada uma das 3 unidades escolhidas aptas à iniciarem a análise de riscos dos processos de trabalho
Análise de riscos das unidades da secretaria escolhida	Priorização de pelo menos 4 tipos de riscos dos processos com análise e tabela de cada uma das 3 unidades da secretaria escolhida até maio/2021.
Ações de tratamento em processos que apresentem riscos	Implementação das ações de tratamento em 50% dos processos priorizados das 3 unidades escolhidas até junho/2021.
Melhorias nas unidades pela implementação da análise de riscos	Relatório com os resultados alcançados pelas unidades após a análise e implementação das ações de tratamento dos riscos
<i>Software</i> para a gestão de riscos	Implantação/aproveitamento/adaptação de <i>software</i> para análise dos riscos até junho/2021


## 10 – FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO – FCS


- Servidores com notório saber em gestão de riscos.
- Experiência institucional com análise de riscos.
- Apoio da Administração Superior.
- *Software* para a realização da análise.
- Comunicação da importância da Gestão de Riscos.


**11 – CRONOGRAMA**

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>1 – Institucionalizar Comitê de Gestão de Riscos;</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
1.1 – Definir os cargos que comporão o Comitê de Gestão de Riscos		Lista com os cargos que comporão o Comitê de Gestão de Riscos	Secretaria-Geral	05/10/2020	09/10/2020
1.2 – Elaborar proposta da forma de funcionamento, composição e atribuição do Comitê de Gestão de Riscos.		Proposta de funcionamento, composição e atribuições elaboradas	Assessoria especial da Secretaria-Geral	05/10/2020	09/10/2020
1.3 – Apresentar proposta da forma de funcionamento, composição e atribuição do Comitê de Gestão de Riscos para a Administração Superior		Proposta de funcionamento, composição e atribuições aprovadas pela Administração Superior	Secretaria-Geral	13/10/2020	23/10/2020
1.4 – Elaborar minuta de portaria de institucionalização do Comitê de Gestão de Riscos.		Minuta elaborada	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	26/10/2020
1.5 – Enviar à API minuta de portaria para providências quanto à assinatura e publicação.		Minuta de portaria enviada	Secretaria-Geral	27/10/2020	27/10/2020
1.6 – Articular com a Administração Superior a publicação da portaria.		Portaria Publicada	Secretaria-Geral	27/10/2020	30/10/2020


	Nome do Projeto				
	Fase	<b>2 – Estabelecer procedimentos para a implantação da Gestão de Riscos</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
2.1 – Realizar <i>benchmarking</i> com instituições públicas que possuem gestão de riscos implantada em busca de boas práticas e <i>softwares</i> livres que possam ser utilizados pela instituição		Relatório das melhores boas práticas e <i>softwares</i> com possibilidade de utilização	Assessoria especial da Secretaria-Geral	13/10/2020	23/10/2020
2.2 – Estabelecer metodologia para a implantação da gestão de riscos		Método de análise de riscos definido	Assessoria especial da Secretaria-Geral	13/10/2020	30/10/2020
2.3 – Analisar material existente resultante das 4 unidades pilotos que possuem análise de riscos prontas		Proposta de adequação/melhoria à nova proposta da gestão de riscos	Assessoria especial da Secretaria-Geral	13/10/2020	30/10/2020
2.4 – Elaborar Matriz de Gestão da gestão de riscos		Atribuições e processos de trabalho definidos	Aorg/Secplan	19/10/2020	30/10/2020
2.5 – Elaborar Manual de Processos e Procedimentos da gestão de riscos		Manual de Processos e Procedimentos	Aproc/Secplan	19/10/2020	23/11/2020
2.6 – Estabelecer a Política da Gestão de Riscos a ser adotada, no âmbito do MPDFT, que deve estar alinhada ao Planejamento Estratégico		Política de Gestão de Riscos definida	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	06/11/2020
2.7 – Elaborar minuta de portaria para a institucionalização da Política da Gestão de Riscos, definição da área responsável e atribuições		Minuta de portaria elaborada	Assessoria especial da Secretaria-Geral	09/11/2020	13/11/2020
2.8 – Enviar à API minuta de portaria para providências quanto à assinatura e publicação		Minuta de portaria enviada	Secretaria-Geral	16/11/2020	16/11/2020
2.9 – Articular com a Administração Superior a publicação da portaria		Portaria Publicada	Secretaria-Geral	16/11/2020	20/11/2020

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>2 – Estabelecer procedimentos para a implantação da Gestão de Riscos</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
2.10 – Inserir a área responsável e atribuições no Regimento Interno		Informações inseridas	Aorg/Secplan	23/11/2020	27/11/2020

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>3 – Implantar a Gestão de Riscos</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
3.1 – Articular com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) sobre a possibilidade de uso de <i>software</i> de outra instituição, da criação pela STI ou do aproveitamento/adaptação de <i>software</i> que porventura já utilizem		Definição de <i>software</i> a ser utilizado	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	06/11/2020
3.2 – Estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo (Secor), Plano de Capacitação da equipe da Assessoria Especial da Secretaria-Geral em gestão de riscos para as possíveis certificações que necessitarão adquirir		Plano de Capacitação	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	06/11/2020
3.3 – Elaborar instrumentos a serem utilizados na análise de riscos		Instrumentos elaborados	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	06/11/2020
3.4 – Solicitar consultoria à Secretaria de Comunicação (Secom) para definição de estratégia de comunicação aos integrantes da Secretaria escolhida e do MPDFT explicando o que é a gestão de riscos e como será feita a análise de riscos na instituição		<i>Briefing</i> entregue na Secom	Assessoria especial da Secretaria-Geral	26/10/2020	06/11/2020
3.5 – Elaborar Manual de Gestão de Riscos		Manual de Gestão de Riscos	Assessoria especial da Secretaria-Geral	09/11/2020	13/11/2020
3.6 – Escolher uma Secretaria para testar a metodologia de Gestão de Riscos, preferencialmente optando pelos processos e produtos mais simples		Definição de 03 unidades da Secretaria escolhida	Assessoria especial da Secretaria-Geral	09/11/2020	13/11/2020
3.7 – Solicitar à STI ferramenta de comunicação para a realização da análise de riscos		Ferramenta disponibilizada	Assessoria especial da Secretaria-Geral	09/11/2020	13/11/2020
3.8 – Comunicar aos integrantes da Secretaria escolhida o que é a gestão		Peças de comunicação enviadas	Secom	23/11/2020	04/12/2020

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>3 – Implantar a Gestão de Riscos</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	de riscos e como será feita a análise de riscos nos processos e produtos escolhidos	aos integrantes da Secretaria escolhida			
	3.9 – Realizar a análise dos riscos, das unidades da Secretaria escolhida, preferencialmente, nos processos e produtos mais simples	Análise dos riscos elaborada	Assessoria especial da Secretaria-Geral	07/12/2020	18/06/2021
	3.10 – Fazer reunião com a equipe, após a realização de cada análise de riscos das unidades da Secretaria escolhida, para discussão em equipe das dificuldades encontradas e possíveis propostas de alteração na metodologia e formulários.	Alterações na metodologia e formulários validados pela equipe	Assessoria especial da Secretaria-Geral	07/12/2020	18/06/2021
	3.11 – Avaliar todo o processo executado na análise de riscos dos processos e produtos mais simples da Secretaria escolhida, visando correções necessárias para avançar na evolução para análises mais sofisticadas.	Metodologia adaptada e corrigida para análises mais sofisticadas.	Assessoria especial da Secretaria-Geral	05/07/2021	03/09/2021
	3.11 – Atualizar todos os documentos gerados de acordo com a metodologia testada e validada	Manual de processos e procedimentos, Matriz de Gestão, Portarias e Manual de Gestão de Riscos atualizados	Assessoria especial da Secretaria-Geral	05/07/2021	03/09/2021
	3.12 – Elaborar relatório final com base em todas as análises de riscos realizadas	Relatório final	Assessoria especial da Secretaria-Geral	05/07/2021	03/09/2021



	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>4 – Validar o projeto</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
4.1 – Elaborar minuta da Portaria de Institucionalização do projeto com a definição da comissão multidisciplinar		Portaria validada pelo gestor	Secplan	28/09/2020	28/09/2020
4.2 – Revisar minuta de Portaria de Institucionalização (ortográfica e normativa)		Portaria revisada	Setor de Produção e Gestão de Documentos	29/09/2020	29/09/2020
4.3 – Providenciar a assinatura da portaria de institucionalização do projeto		Portaria publicada	API	29/09/2020	30/10/2020
4.4 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto conforme Plano de Acompanhamento		Formulários entregues à Secplan	Gestor Coordenador	26/10/2020	10/09/2021
4.5 – Elaborar Portaria Normativa com a institucionalização do serviço/atividade/rotina		Portaria normativa enviada à API	Secplan	13/09/2021	15/10/2021

## 12 – CENÁRIO

Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)
Envolvimento da Administração Superior
Experiência prévia na realização de análises de riscos
Servidores capacitados para a implantação da gestão de riscos

Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)
Escassez de recursos humanos

Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)
Exigências dos órgãos correicionais na implantação da gestão de riscos
Legislação federal regulamentando a implantação da gestão de riscos

Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)
Emenda Constitucional nº 95
Contingenciamento orçamentário

## 13 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de um relatório importante para a consolidação e validação do projeto:

- a. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realizada uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, Termo de Encerramento de Trabalho e reuniões. O relatório servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. O relatório será elaborado pela Assessoria de Projetos com a aprovação do gestor/coordenador.

## 14 – PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

As metas representam os resultados a serem alcançados pelo projeto para atingir o objetivo proposto. Os indicadores são ferramentas essenciais, com a finalidade de avaliar e monitorar o andamento daquilo proposto para se conseguir alcançar. Ele está diretamente relacionado às metas estabelecidas no início do projeto, mas que podem ser ajustadas no decorrer da execução do planejado.

O conjunto formado por meta e indicador nos permite identificar a necessidade de ajustes pontuais, comparar informações, analisar os possíveis efeitos de cada estratégia e concentrarmos os esforços no alcance do objetivo proposto. Então se faz necessário monitorar esse conjunto para sabermos se estamos indo para o caminho certo. E como fazer isso? Existem várias formas, uma delas é o estabelecimento de marcos verificadores. Momento esse de fazermos uma pausa para analisarmos o que está sendo feito e, se necessário, estabelecermos planos de contingência para voltarmos para o rumo desejado.

Neste projeto, foram estipulados 3 marcos de acompanhamento a serem verificados de acordo com as seguintes datas:

- **1º marco: janeiro/2020**
- **2º marco: maio/2021**
- **3º marco: setembro/2021**

O que deve ser informado? Tudo. Como está o andamento para o alcance da meta estipulada, se há a necessidade de ajustes em ações ou metas do projeto, o que faltou planejar, o que poderia ter sido planejado de forma diferente etc. Se a utilização das ferramentas e dos sistemas estão em funcionamento e adequados às necessidades do trabalho. Isso permitirá o monitoramento dos indicadores e metas para que possamos evidenciar o esforço empregado no alcance dos resultados.

Tem algum formulário específico? Sim, temos. É esse que segue logo abaixo. Ele foi feito para funcionar como um diário de execução. Seja detalhista ao máximo que puder, não tenha medo de escrever. Foque na análise das metas, como está o trabalho para o alcance e se estão sendo realistas e atingíveis. Isso ajudará na elaboração do relatório final e na análise mais aprofundada e concreta da execução do projeto.

<b>RESULTADOS ALCANÇADOS</b>
<p><b>Plano de comunicação</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Capacitação/atualização dos servidores da Assessoria Especial da Secretaria-Geral</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Treinamento dos servidores das 3 unidades da secretaria escolhida</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Análise de riscos das unidades da secretaria escolhida</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Ações de tratamento em processos que apresentem riscos</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Melhorias nas unidades pela implementação da análise de riscos</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>Software para a gestão de riscos</b></p> <p>Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados parciais alcançados:</p>
<p><b>LIÇÕES APRENDIDAS</b> (Comentários dos acertos e erros na execução do projeto até o momento)</p>

## 15 – TERMO DE APROVAÇÃO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa nº 334, de 07 de agosto de 2014, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do Plano de Projeto Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT.

O gestor e coordenador devem estar cientes que quaisquer modificações no projeto inicial, caso existam, poderão implicar em alteração nos prazos de execução, reduzindo-os ou dilatando-os, dependendo da natureza das alterações. A inicialização da execução do projeto está vinculada à assinatura desse termo e posterior publicação de Portaria.

Eu, Wagner de Castro Araujo, gestor do projeto Implantação da Gestão de Riscos no MPDFT por mim elaborado, com a consultoria da Secretaria de Planejamento (Secplan), aprovo e autorizo o início da execução e me comprometo a prestar as informações, bem como tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Wagner de Castro Araujo  
Promotor de Justiça

Assinado por:

MARLI DE SOUSA REGO - AE/SG em 25/09/2020.

WAGNER DE CASTRO ARAUJO - SG/PGJ em 28/09/2020.

ÉDER MACHADO DA SILVA - SECPLAN/API em 25/09/2020.

.