

ATO PGJ/PI Nº 1254/2022

Dispõe sobre a instituição de Metodologia de Gerenciamento de Projetos no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 12, de 18 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Piauí);

CONSIDERANDO as prioridades institucionais estabelecidas no Mapa Estratégico 2022-2029 do MPPI, que prevê como objetivo a transversalidade da atuação ministerial;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento dos projetos ao Mapa Estratégico e do aprimoramento de processos de gerenciamento de projetos institucionais;

CONSIDERANDO a importância de valorizar o treinamento e o desenvolvimento de habilidades em gerenciamento de projetos e de implementar serviços de apoio para esse gerenciamento, com foco no incremento da eficácia institucional;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP) no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí, entendida como o conjunto de boas práticas, procedimentos, técnicas e ferramentas adotadas pela instituição na gestão de projetos, com o objetivo de auxiliar as unidades organizacionais na elaboração de suas propostas e na condução das etapas de iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento dos projetos.

Art. 2º. Sob a coordenação executiva da Assessoria de Planejamento e Gestão (ASSESPPLAGES), a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP) será atualizada e disponibilizada pela Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos.

Art. 3º. Cabe à Assessoria de Planejamento e Gestão, através da Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos:

I - gerenciar o portfólio de projetos do MPPI, consolidando informações sobre o respectivo desempenho;

II - gerenciar os projetos estratégicos institucionais, quando demandado pelo Procurador-Geral de Justiça;

III - zelar pela padronização, pela regulamentação e pelo aprimoramento da gestão de projetos no MPPI;

IV - propor a regulamentação e constante atualização da gestão de projetos;

V - promover treinamento relativo à Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP);

VI - promover a captação, a geração, o registro, a preservação e a disseminação de lições aprendidas e melhores práticas em gerenciamento de projetos;

VII - prestar assessoramento técnico na área de gestão de projetos às unidades organizacionais do MPPI;

VIII - disponibilizar documentos utilizados na orientação, no controle e no acompanhamento da gestão de projetos;

IX - garantir que o projeto seja incluído em sistema específico para gerenciamento de projetos do MPPI;

X - prestar consultoria interna quando da elaboração dos projetos;

XI - analisar a documentação dos projetos estratégicos, assegurando que ela seja consistente, completa e focada em resultados;

XII - elaborar relatório semestral com os resultados dos Projetos Institucionais.

Art. 4º. Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão:

I - avaliar o portfólio de projetos com vistas a assegurar alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional;

II - solicitar suspensão ou cancelamento de um projeto específico;

III - decidir sobre as alterações de escopo e acréscimos de prazo;

IV - promover a gestão de projetos estratégicos, em especial, quanto aos aspectos de planejamento e coordenação dos trabalhos e de acompanhamento dos resultados;

V - apresentar parecer ao Procurador-Geral de Justiça sobre propostas de projetos submetidos a sua consideração pelas unidades demandantes;

VI - supervisionar a execução dos projetos estratégicos aprovados, zelando pela aplicação desta norma e pela observância das melhores práticas em gerenciamento de projetos;

VII - analisar relatório de encerramento, validando os resultados e registrando experiências para aperfeiçoamento contínuo do gerenciamento de projetos no MPPI.

Art. 5º. Compete ao Gerente do Projeto:

I - planejar o projeto;

II - garantir que o projeto seja atualizado em sistema específico para gerenciamento de projetos do MPPI;

III - realizar a reunião de abertura e a interlocução necessárias com as unidades envolvidas no projeto;

IV - atuar de forma a garantir que o projeto seja executado dentro do prazo, do orçamento e de acordo com as especificações definidas na fase de planejamento;

V - propor os recursos materiais e humanos, as contratações e os treinamentos necessários para a realização do projeto;

VI - demandar aos setores competentes do MPPI as providências e os materiais necessários para a realização dos trabalhos de acordo com as negociações e as especificações firmadas na etapa de planejamento;

VII - elaborar projeção de custos do projeto, valendo-se para tanto do auxílio das áreas específicas da Instituição que possuem correlação com o tema;

VIII - controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, adotando a metodologia e ferramentas próprias para gestão de projeto, tendo como referência as orientações técnicas repassadas pela Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos;

IX - elaborar relatório de monitoramento dos indicadores propostos no projeto com a devida mensuração dos resultados;

X - identificar e gerenciar os riscos do projeto;

XI - tomar providências corretivas e, caso seja necessário, ajustar o projeto, negociando com as unidades envolvidas;

XII - encerrar o projeto, validando as entregas com as unidades envolvidas e consolidando as lições aprendidas.

Parágrafo único. A Assessoria de Planejamento e Gestão prestará auxílio técnico ao gerente na elaboração de metas e indicadores, devendo o monitoramento dos resultados do projeto ser realizado pela equipe de execução do projeto.

Art. 6º. Os projetos regulamentados por este Ato devem apresentar vínculo com 01 (um) objetivo estratégico previsto no Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado do Piauí.

Art. 7º. A gestão de cada projeto deverá observar, sequencialmente, as seguintes etapas:

I - Abertura;

II - Planejamento;

III - Aprovação;

IV - Execução;

V - Monitoramento e Controle;

VI - Encerramento.

Art. 8º. A abertura é a etapa em que ocorre a formalização da proposta do projeto pela área demandante.

§1º O documento que iniciará o Projeto é o Termo de Abertura de Projetos (TAP), que deve seguir o modelo elaborado pela Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos.

§2º O proponente do projeto enviará, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Termo de Abertura de Projetos à Assessoria de Planejamento e Gestão.

§3º O Termo de Abertura de Projetos deve conter, dentre outros requisitos contidos no modelo de TAP elaborado pela Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos, a estimativa de custos do Projeto.

Art. 9º. O planejamento é etapa em que a Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos verifica se a proposta de projeto contém os elementos necessários à sua execução.

§1º Caso necessário, a Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos auxiliará o Gerente do Projeto a detalhá-lo, em especial, no que tange ao cronograma, à definição de indicadores e riscos do projeto.

§2º As alterações necessárias à adequação formal do Projeto serão consolidadas pela Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos, por meio de Termo de Abertura de Projeto Substitutivo, o qual deverá ser assinado pelo Gerente do Projeto.

§3º Em seguida, a Assessoria de Planejamento e Gestão analisará o TAP e decidirá sobre sua validação, encaminhando o TAP ao Centro de Apoio correspondente a área de atuação do projeto, no caso de projeto autônomo dos órgãos de execução, para fins de ciência.

§4º Após, o TAP seguirá para a elaboração de parecer orçamentário.

Art. 10. Verificada a exequibilidade do Projeto, a Assessoria de Planejamento e Gestão submeterá o projeto à aprovação da Procuradoria-Geral de Justiça.

§1º A Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos comunicará a aprovação ao Gerente do Projeto e inserirá o projeto no Sistema de Gerenciamento de Projetos do MPPI.

§2º O indeferimento do projeto será comunicado, pela Assessoria de Planejamento e Gestão, ao proponente do projeto e arquivado em bloco interno desta unidade.

Art. 11. Após aprovação, o Gerente do Projeto e sua equipe estão autorizados a iniciar a execução projeto, a qual compreende a administração de pessoas e recursos, visando à consecução das atividades definidas bem como a atualização do Sistema de Gerenciamento de Projetos do MPPI.

§1º As alterações promovidas pelo Gerente do Projeto no TAP, posteriores à aprovação, serão comunicadas à Assessoria de Planejamento e Gestão por meio de Termo de Mudança a ser anexado no Sistema de Gerenciamento de Projetos do MPPI.

§2º Caso o Termo de Mudança preveja alteração de custos, o projeto será novamente submetido à aprovação do Procurador-Geral de Justiça, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 12. O processo de controle envolve o acompanhamento e monitoramento periódico da execução do projeto, a identificação de ações corretivas e o gerenciamento de mudanças.

§1º O Gerente do Projeto informará à Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos, por meio de Relatório de Monitoramento Quadrimestral a ser anexado no Sistema de Gerenciamento de Projetos do MPPI, os resultados obtidos em seu projeto através da mensuração dos indicadores pré-definidos no TAP.

§2º A Assessoria para Elaboração e Acompanhamento de Projetos poderá realizar reuniões com o gerente e equipe do projeto a fim de sanar dúvidas de gestão e monitoramento do projeto.

Art. 13. O encerramento consiste em verificar e documentar os resultados do projeto, através do Termo de Encerramento e Lições Aprendidas a serem inseridos no Sistema de Gerenciamento de Projetos do MPPI.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos mediante decisão do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, o Ato PGJ/PI nº 714, de 17 de julho de 2017.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Teresina, 06 de dezembro de 2022.

CLEANDRO ALVES DE MOURA
Procurador-Geral de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **CLEANDRO ALVES DE MOURA, Procurador-Geral de Justiça**, em 07/12/2022, às 10:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0369181** e o código CRC **07FEF07D**.