



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 29 DE 7 DE ABRIL DE 2010

Revogada pela Portaria CNMP-PRESI nº 58 de 18 de fevereiro de 2025.

~~Institui a Gestão de Projetos no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.~~

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO—CNMP, no uso de suas atribuições, e considerando a implantação da política de Gestão Estratégica no âmbito deste Conselho, RESOLVE:~~

~~TÍTULO I~~
~~DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~

~~Art. 1º Esta portaria institui a Gestão de Projetos no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, fixando as responsabilidades dos membros e servidores envolvidos na execução de projetos, e de sua unidade executiva, a Secretaria de Gestão Estratégica (SGE).~~

~~Art. 2º A Gestão de Projetos será realizada com a implantação de Escritório de Projetos e utilizará técnicas de gerenciamento baseadas na metodologia desenvolvida pelo *Project Management Institute—PMI*.~~

~~Parágrafo único. O gerenciamento conferirá critérios objetivos para a constituição e o funcionamento de novos empreendimentos no CNMP, de forma que se permita identificar, selecionar, priorizar, executar e acompanhar os projetos da forma mais eficiente e eficaz possível.~~

~~Art. 3º Para fins desta Portaria considerar-se-ão as seguintes definições:~~

~~I— Projeto: empreendimento único, com início e término determinados, que utiliza recursos e é conduzido por pessoas, visando atingir objetivos predefinidos;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~II — Projeto Estratégico: projeto alinhado com os objetivos, indicadores e metas definidos no Plano Estratégico do CNMP, e que contribuem diretamente para o seu alcance;~~

~~III — Projeto Crítico: projeto não definido como estratégico, mas que, ante a sua relevância e, por determinação expressa da alta direção, deve ser gerenciado pelo Escritório de Projetos;~~

~~IV — Escritório de Projetos: unidade responsável pelo acompanhamento dos projetos do CNMP, além de estabelecer e manter procedimentos e padrões para a Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP;~~

~~V — Coordenadoria de Gestão de Projetos: unidade responsável pela execução das atividades do Escritório de Projetos do CNMP;~~

~~VI — Gerenciamento de Projetos: aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas, segundo a Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP, que permitam avaliar a prioridade e projetar atividades que visem atingir as necessidades e as expectativas dos patrocinadores, buscando o equilíbrio entre as demandas concorrentes de escopo, prazo, custo, riscos, qualidade e outras áreas de conhecimento aplicáveis;~~

~~VII — Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP: conjunto de boas práticas, procedimentos, técnicas, ferramentas e normas adotadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público na gestão de projetos;~~

~~VIII — Manual de Gestão de Projetos do CNMP: manual elaborado pela Coordenadoria de Gestão de Projetos para auxiliar os Gestores de Projetos na elaboração de suas propostas, assim como orientá-los na condução de todas as etapas do trabalho;~~

~~IX — Gestor de Projetos: servidor designado como principal responsável pela condução e pelo cumprimento dos objetivos dos projetos sob sua responsabilidade;~~

~~X — Gestor Substituto: servidor designado para auxiliar e/ou substituir o Gestor de Projetos na condução da equipe de determinado projeto, possuindo as mesmas responsabilidades definidas para este;~~

~~XI — Equipe de Projetos: grupo de pessoas responsável por auxiliar o Gestor de Projetos e/ou seus eventuais substitutos no planejamento, controle, execução e encerramento do projeto;~~

~~XII — Patrocinador do Projeto: pessoa física ou jurídica que supre os recursos financeiros em dinheiro, materiais ou serviços necessários para a execução do projeto;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~XIII – Partes Interessadas: pessoas e organizações ativamente envolvidas no projeto ou cujos interesses possam ser afetados pela sua execução ou término;~~

~~XIV – Comitê Gestor de Mudanças: grupo formalmente constituído para análise e decisão das propostas de mudança apresentadas durante a execução do projeto;~~

~~XV – Solicitação de Mudança: pedido de alteração do projeto, formalmente documentado e submetido à análise do Comitê Gestor de Mudanças.~~

TÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E DA CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS NO CNMP

~~Art. 4º O Conselho Nacional do Ministério Público implantará o modelo de Gestão Estratégica em sua política institucional, buscando a concretização de sua autonomia administrativa, financeira e orçamentária, além da garantia de profissionalização de seus quadros administrativos.~~

~~Art. 5º A Secretaria de Gestão Estratégica estabelecerá o protocolo de comunicação com as demais áreas do CNMP, visando a organização no tratamento das necessidades e demandas solicitadas por seus membros.~~

~~Art. 6º As necessidades e demandas solicitadas pelos membros do CNMP serão tratadas como projetos e terão seu trâmite de acordo com o estabelecido na Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP e no Manual de Projetos do CNMP.~~

~~Parágrafo único. Os projetos serão considerados estratégicos quando seu resultado tiver impacto direto no cumprimento do plano estratégico do CNMP, e serão acompanhados pelo Escritório de Projetos, com base em critérios estabelecidos a partir da Metodologia de Gestão Estratégica do CNMP.~~

~~Art. 7º A prioridade dos projetos será definida pelo Escritório de Projetos, de acordo com os seguintes critérios:~~

~~I – Determinação legal ou da Gestão Estratégica do Conselho: cumprimento de lei ou~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~definição da Gestão Estratégica do CNMP;~~

~~II— Impacto na meta: relevância e contribuição da iniciativa para o alcance dos objetivos e indicadores definidos no Plano Estratégico do CNMP;~~

~~III— Complexidade: ponderação entre escopo, custo, benefício e esforço alocado no desenvolvimento da iniciativa;~~

~~IV— Custo: orçamento necessário para a operacionalização da iniciativa;~~

~~V— Prazo: cronograma de implementação;~~

~~VI— Probabilidade de sucesso: riscos envolvidos na iniciativa para o alcance dos resultados esperados;~~

~~VII— Resultados a curto e médio prazo: tempo necessário para a iniciativa gerar resultados esperados;~~

~~VIII— Situação de implementação: situação da iniciativa à época da definição das iniciativas estratégicas.~~

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGÂNICA DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Seção I

Dos Deveres do Escritório de Projetos

~~Art. 8º São deveres do Escritório de Projetos:~~

~~I— Gerenciar os projetos desenvolvidos no Conselho Nacional do Ministério Público.~~

~~II— Zelar pela padronização e regulamentação da gestão de projetos no CNMP:~~

~~a) mantendo atualizada a metodologia utilizada pelo CNMP;~~

~~b) padronizando procedimentos, documentos e ritos relativos à gestão de projetos;~~

~~c) orientando na escolha de ferramentas e atualização dos sistemas corporativos que sejam impactados com a gestão de projetos;~~

~~d) elaborando normas para regulamentação da gestão de projetos no CNMP.~~

~~III— Assessorar a Secretaria de Gestão Estratégica do CNMP em relação aos projetos~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

estratégicos para:

- a) ~~monitorar o portfólio de projetos estratégicos do CNMP;~~
- b) ~~consolidar e publicar informações sobre o desempenho dos projetos estratégicos;~~
- c) ~~participar das reuniões de acompanhamento dos projetos estratégicos com as~~

~~equipes de projeto e demais interessados.~~

~~IV— Prover treinamento relativo à metodologia de gestão de projetos, identificando especialistas no assunto e apoiando a realização de eventos de capacitação.~~

~~V— Promover a melhoria contínua da gestão de projetos.~~

~~VI— Promover a gestão do conhecimento em gerenciamento de projetos, devendo, para tanto:~~

~~a) organizar, coordenar e atualizar repositório de lições aprendidas e de melhores práticas de gerenciamento de projetos no CNMP;~~

~~b) estabelecer meios de registro e disseminação de informações históricas de outros projetos;~~

~~c) gerenciar e adotar medidas para manter atualizadas as bases de informação sobre projetos;~~

~~d) realizar pesquisas sobre inovações na área de gestão de projetos;~~

~~e) realizar intercâmbio e *benchmarking* com organizações privadas e públicas de sucesso na área de gestão de projeto.~~

~~VII— Prestar consultoria interna na área de gestão de projetos:~~

~~a) prestando apoio e assessoramento técnico às equipes de projeto;~~

~~b) orientando na elaboração dos documentos necessários à formalização de projetos, tais como planos, relatórios e termos;~~

~~c) acompanhando o andamento dos projetos e as solicitações de mudanças;~~

~~d) participando de avaliações de desempenho de projetos.~~

~~VIII— Encaminhar aos Gestores de Projetos os documentos necessários para a gestão dos projetos de sua responsabilidade, os quais serão, dentre outros:~~

~~a) cópia da Portaria de designação do Gestor e da Equipe de Projetos;~~

~~b) cópia dos modelos de documentos utilizados no controle e acompanhamento da gestão de projetos;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

e) cópia do Manual de Gestão de Projetos do CNMP;

d) legislações pertinentes.

~~Art. 9º Os documentos encaminhados ou recebidos pelo Escritório de Projetos deverão tramitar diretamente entre o Escritório de Projetos e o Gestor de Projetos.~~

~~Art. 10 O Escritório de Projetos realizará consultas periódicas aos Gestores de Projetos, para fins de cumprimento do constante no inciso III do Art. 8º.~~

Seção II

Da Definição do Gestor de Projetos e do Gestor Substituto

~~Art. 11 Caberá ao Gestor de Projetos a gestão de um ou mais projetos, estratégicos ou não, na sua área de atuação, de acordo com a Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP e as orientações previstas nesta Portaria.~~

~~§ 1º O Gestor de Projetos será designado por Portaria do Secretário Geral do CNMP, e continuará a exercer suas atribuições na unidade de lotação, sendo absolutamente prioritárias as atividades referentes à gestão dos projetos de sua responsabilidade.~~

~~§ 2º O chefe da unidade de lotação do Gestor de Projetos deverá comunicar ao Escritório de Projetos a necessidade de seu afastamento, indicando outro servidor para exercício de suas atribuições.~~

~~Art. 12 Para cada projeto será designado um Gestor Substituto.~~

~~§ 1º O Gestor Substituto será solidário com o Gestor de Projetos nas competências constantes no artigo anterior, aplicadas aos projetos específicos para os quais for designado.~~

~~§ 2º O Gestor Substituto será selecionado entre os membros da Equipe de Projetos e designado em Portaria do Secretário Geral do CNMP.~~

~~§ 3º Nos projetos específicos para os quais for indicado, o Gestor Substituto assumirá as responsabilidades do Gestor de Projetos em suas ausências e afastamentos legais, ou até que seja definido um novo Gestor de Projetos.~~

Seção III

Dos Deveres do Gestor de Projetos

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 13 São deveres do Gestor de Projetos:~~

- ~~I—Negociar com os clientes e demais partes envolvidas no projeto;~~
- ~~II—Elaborar e manter atualizados os documentos do projeto, sob orientação do Escritório de Projetos;~~
- ~~III—Definir os recursos materiais e humanos e os treinamentos necessários para a realização do projeto;~~
- ~~IV—Negociar prazos e ações conjuntas com partes interessadas que não compõem a Equipe de Projetos;~~
- ~~V—Prever aquisições, atestar compras e prestação de serviços de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente, e tomar as providências necessárias, observando o trâmite administrativo;~~
- ~~VI—Identificar, documentar e acompanhar os riscos envolvidos nos projetos;~~
- ~~VII—Elaborar e implementar o plano de comunicação do projeto;~~
- ~~VIII—Controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, adotando metodologia e ferramentas referenciadas pelo Manual de Gestão de Projetos do CNMP e as orientações repassadas pelo Escritório de Projetos;~~
- ~~IX—Corrigir e, se necessário, após aprovação pelo Comitê Gestor de Mudanças, ajustar o plano do projeto, negociando com clientes, fornecedores e demais partes envolvidas;~~
- ~~X—Informar o desempenho, as ações executadas e as novas ações planejadas, além de atualizar o andamento do projeto, conforme orientação do Escritório de Projetos, que definirá a periodicidade das informações de acordo com a complexidade e criticidade do projeto;~~
- ~~XI—Gerenciar os projetos estratégicos sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos;~~
- ~~XII—Encerrar o projeto, elaborando relatório e documentando procedimentos, visando à definição de padrões ou melhorias para trabalhos futuros;~~
- ~~XIII—Entregar os produtos do projeto ao titular da unidade interessada;~~
- ~~XIV—Realizar a divulgação do projeto, de seus produtos e resultados;~~
- ~~XV—Participar dos treinamentos específicos oferecidos aos Gestores de Projetos;~~
- ~~XVI—Observar a Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP, definida no Manual~~

~~de Gestão de Projetos do CNMP.~~

~~Seção IV~~

~~Da Designação e Dos Deveres da Equipe de Projetos~~

~~Art. 14 A designação da Equipe de Projetos será realizada por Portaria do Secretário Geral do CNMP.~~

~~Art. 15 A Equipe de Projetos deverá auxiliar o Gestor de Projetos, e/ou seu substituto, na iniciação, planejamento, controle, execução e encerramento do projeto, de acordo com a Metodologia de Gestão de Projetos do CNMP e as orientações previstas nesta Portaria.~~

~~Parágrafo único Os membros da Equipe de Projetos deverão informar ao Gestor de Projetos eventuais afastamentos e outros fatos que possam interferir na gestão do projeto.~~

~~Art. 16 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Equipe de Projetos ou do Gestor de Projetos, deverão ser submetidas, em tempo hábil, à chefia imediata e ao Escritório de Projetos, para a adoção das medidas necessárias.~~

~~Art. 17 O descumprimento injustificado desta Portaria ou das atividades por qualquer membro da Equipe do Projeto poderá resultar em abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, aplicando-se as punições previstas no Art. 127 da Lei nº 8.112/90.~~

~~Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~ROBERTO GURGEL MONTEIRO SANTOS~~