



PORTOSRIO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PROJETOS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 27 de setembro de 2024.

Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPEP	Elaboração: GERPEP
Data de criação: 27/06/2023	Início da vigência: 23/09/2024	Próxima revisão: 22/09/2026
Assunto: Gerir Projetos	Código: 02.003	Validação: DIRPRE
		Versão: 3.1

GERIR PROJETOS

1. OBJETIVO

Auxiliar os gestores na elaboração de seus projetos, orientando-os na condução de todas as etapas.

A gestão de projetos, em ferramenta específica para esse fim, visa eficiência no atingimento dos objetivos estratégicos da PortosRio, bem como construir uma cultura de sistematização de informações para tomada de decisão.

Desenvolver a PortosRio para a maturidade em gerenciamento de projetos, traçando metas e mensurando seus resultados.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo se aplica a todas as áreas da PortosRio.

3. DEFINIÇÕES

TERMO	DESCRIÇÃO
Programa	Agrupamento de projetos com a finalidade de facilitar o gerenciamento
Projeto	Esforço temporário para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Possui um grupo de atividades com prazos definidos e considera as dimensões de tempo, custo e recursos.
Tarefas	Atividades rotineiras e operacionais, ou seja, não se confundem com projetos
Agentes	Todos os colaboradores da PortosRio
Responsável	Pessoa designada para o cumprimento de determinadas ações do projeto
Autoridade	Quem aprova alterações de data, postergações e cancelamentos solicitados pelo Responsável
Informado	Todos os agentes que necessitem obter informações do projeto, de maneira consultiva
Portfólio	Conjunto de projetos que visam alcançar objetivos estratégicos
Mapa	Representação gráfica da estratégia da empresa. Consiste na reunião de projetos alocados por objetivos, com divisão destes por perspectivas
TAPS	Termo de Abertura do Projeto Simplificado

4. POLÍTICAS

- 4.1. Manual de Gestão de Projetos do Ministério Público do Estado de São Paulo;
- 4.2. Manual de Gestão de Projetos do TRT 13ª Região;
- 4.3. Manual de Gestão de Projetos TCU.

5. DIRETRIZES

5.1. DIRETRIZES GERAIS

- 5.1.1. O gerenciamento dos projetos será feito a partir de ferramenta específica, indicado pela GERPEP. A solução apresentada seguirá o conceito de melhoria contínua, sendo aperfeiçoada sempre que houver necessidade de ganho de performance.
- 5.1.2. A metodologia definida visa o aumento da produtividade, desenvolvimento adequado das fases do projeto e comunicação transparente de seus resultados.
- 5.1.3. O portfólio de projetos será definido com base no Planejamento Estratégico vigente.
- 5.1.4. Os projetos podem ser multidisciplinares, com o envolvimento de diversas áreas, então é indicada a gestão participativa. Conhecer e avaliar as opiniões e ideias dos diversos agentes auxilia a construção das ações do projeto e faz com que a realidade da PortosRio se traduza de maneira adequada.
- 5.1.5. Os projetos que devem ser considerados para estruturação e lançamento no sistema são aqueles que envolvem mais de uma área, que tenham complexidade distinta do que ocorre rotineiramente no setor ou que precisem de acompanhamento estratégico. Dessa forma, não é considerado projeto o trabalho rotineiro e repetitivo.
- 5.1.6. As reuniões de acompanhamento ocorrerão periodicamente, entre a GERPEP e as áreas responsáveis e entre a GERPEP/SUPGES e a DIREXE, como forma de garantir o atingimento dos objetivos institucionais.

5.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- 5.2.1. A definição do portfólio de projetos deverá ser feita por cada diretoria, a partir do desdobramento dos objetivos (ou pilares) estratégicos, constantes no Planejamento Estratégico.

5.2.2. A priorização dos projetos deverá ser submetida à DIREXE e informada à SUPGES/GERPEP para as adequações no sistema, caso necessário.

5.2.3. O fluxo de trabalho ocorrerá conforme etapas a seguir:

- I - A área requisitante deverá preencher o Termo de Abertura de Projetos Simplificado - TAPS (ANEXO I), bem como o Modelo de Cronograma (ANEXO II) e enviar à GERPEP. Neste ANEXO II, será realizado o detalhamento das fases do projeto, definidos os responsáveis por cada ação, descrição das ações, a autoridade do projeto, dentre outras informações pertinentes que sejam requeridas pela GERPEP.
- II - A GERPEP fará a consolidação do portfólio de projetos e encaminhará para deliberação DIREXE;
- III - Após, a área deverá se reunir com a GERPEP para validação das informações e lançamento do projeto no sistema.
- IV - Em seguida, a área executará as ações do projeto e atualizará o andamento no sistema, cuidando para que o cronograma seja seguido e justificado quando houver desvios. Esse é um processo contínuo, onde a área deverá documentar a execução e cuidar da qualidade das entregas do projeto.
- V - A GERPEP fará a verificação do andamento dos projetos através de reuniões periódicas, avaliando o executado x planejado e orientando em casos de ações corretivas. Essas informações servirão de base para produção de relatórios e prestações de contas à alta administração.
- VI - Ao final, será feito o encerramento do projeto, com o lançamento de lições aprendidas pelos envolvidos (conforme modelo proposto pela GERPEP e que constará cadastrado no sistema).
- VII - A GERPEP encaminhará para conhecimento da DIREXE.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. DIRPRE/DIREXE:

- a) Aprovar o portfólio de projetos e fazer a sua priorização;
- b) Atuar como patrocinador dos projetos, ratificando o planejamento da SUPGES/GERPEP;
- c) Fomentar a adoção de projetos na PortosRio a partir da difusão da cultura de projetos;
- d) Instituir o sistema utilizado para o cadastramento de projetos como ferramenta principal de padronização, acompanhamento, gestão, revisão e atualização de projetos;
- e) Solicitar prestação de contas quanto ao andamento dos projetos utilizando como base as informações do sistema, através de relatórios ou demonstrações online do próprio sistema. Essa ação visa eliminar o retrabalho das áreas;
- f) Transformar a gestão de projetos em resultados, através de diretrizes corporativas que visem a eficiência e a eficácia de cada projeto.

6.2. SUPGES:

- a) Acompanhar o mapa do Planejamento Estratégico e verificar a aderência dos projetos aos objetivos (ou pilares) estratégicos, indicando a necessidade de ajustes e quaisquer alterações para o bom andamento das atividades;
- b) Prestar informações e assessorar a alta administração em relação aos projetos estratégicos;
- c) Apoiar a GERPEP na gestão dos projetos;
- d) Orientar a escolha de sistemas corporativos, sempre que for necessária sua atualização;
- e) Zelar pela transparência dos dados.

6.3. GERPEP:

- a) Atuar como consultoria interna, orientando os usuários em todas as etapas do projeto, desde seu desenho inicial até a conclusão;
- b) Padronizar procedimentos, documentos e ritos relativos à gestão de projetos;
- c) Estruturar os projetos junto aos usuários e efetuar o devido lançamento no sistema;
- d) Agrupar os projetos em programas para adequado alinhamento ao Planejamento Estratégico;
- e) Acompanhar o andamento dos projetos e solicitar atualização das ações sempre que julgar necessário;
- f) Extrair informações do sistema para confecção de relatórios e prestação de informações aos superiores;
- g) Prestar informações aos usuários quanto à usabilidade do sistema, disponibilizar treinamento e administrar o cadastro de usuários.

6.4. Área requisitante:

- a) Preencher a documentação inicial do projeto;
- b) Atuar junto à GERPEP em todas as fases, fornecendo informações necessárias durante o andamento do projeto;
- c) Participar das reuniões solicitadas pela GERPEP;
- d) Lançar no sistema as lições aprendidas até o encerramento do projeto.

6.5. Responsável por ação:

- a) Manter o andamento das ações atualizado, considerando também a inclusão de observações sempre que pertinente, a fim de manter um histórico dos acontecimentos no sistema;
- b) Participar das reuniões solicitadas pela GERPEP;
- c) Lançar no sistema as lições aprendidas no decorrer da execução do projeto.

6.6. Autoridade por ação:

- a) Verificar rotineiramente o andamento do projeto, os atos do Responsável e autorizar eventuais trocas de data e cancelamento de ações;
- b) Assegurar que o projeto seja executado no prazo determinado, reportando à GERPEP qualquer desvio ou necessidade de adequação fora do previsto;
- c) Participar das reuniões solicitadas pela GERPEP;
- d) Lançar no sistema as lições aprendidas no decorrer da execução do projeto.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. ANEXO I - TERMO DE ABERTURA DE PROJETOS SIMPLIFICADO - TAPS

7.2. ANEXO II - MODELO DE CRONOGRAMA

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2699ª reunião da DIREXE, realizada em 23/09/2024.

ANEXOS

[Documentos auxiliares descritos no item 7.]



Documento assinado eletronicamente por **Helene Augusta Bloomfield Baptista, Gerente**, em 27/09/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8880298** e o código CRC **970E3E79**.



Referência: Processo nº 50905.004627/2021-57



SEI nº 8880298

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br