

PORTARIA Nº 053/2018/MT PAR

A DIRETORA PRESIDENTE DA MT PARCIAS S/A - MT PAR, no uso de suas atribuições, estabelecidas no Art. 17 do Decreto nº 1.608, de 07 de fevereiro de 2013 que aprova o estatuto da MT PAR e dá providências correlatas;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar modelo de gerenciamento de projetos no âmbito da MT PAR para fins de acompanhamento estratégico das ações apoiadas pela empresa.

Art. 2º A implementação do modelo de gerenciamento de projetos tem como objetivo principal gerenciar e monitorar os resultados a serem alcançados pelas atividades definidas no projeto e seu respectivo plano de trabalho, visando:

- a) Definir e uniformizar os padrões, processos, métricas e ferramentas de gerenciamento de projetos;
- b) Apoiar o planejamento e controle dos projetos;
- c) Monitorar e acompanhar os indicadores dos projetos;
- d) Apoiar a diretoria executiva com relatórios e informações;
- e) Promover a melhoria contínua nas práticas de gestão de projetos; e,
- f) Compartilhar as melhores práticas e as medidas adotadas na resolução de problemas.

Art. 3º O modelo de gerenciamento dos projetos no âmbito da MT PAR prevê:

- a) A padronização e a utilização do fluxograma de processos de gerenciamento de projetos, previstos no anexo I desta;
- b) A utilização de formulários padronizados, previstos no anexo II desta;
- c) A disponibilização de documentos base na rede MT PAR;
- d) A disponibilização do software de gerenciamento nos computadores dos colaboradores envolvidos;
- e) A padronização e disponibilização, do relatório de situação dos projetos; e,
- f) A divulgação dos resultados de monitoramento e acompanhamento em reuniões gerenciais.

Art. 4º Fica definido através deste instrumento que os líderes dos projetos deverão atualizar as informações do projeto, disponível na rede de compartilhamento da MT PAR, mensalmente, até o vigésimo quinto dia do mês, informando:

- a) A situação do projeto (status report mensal);
- b) Percentual de conclusão das entregas previstas no plano de trabalho (MS Project), e,
- c) Os próximos passos a serem executados para atendimento ao cronograma/plano de trabalho (MS Project e Status Report).

Art. 5º A divulgação dos resultados relativos aos projetos ocorrerá, conforme abaixo:

- a) Quinzenalmente, em reuniões gerenciais, onde deverão participar todos os colaboradores em atuação na diretoria de projetos; e,
- b) Mensalmente, via e-mail para a presidência, diretoria e todos os colaboradores da MT PAR.

Parágrafo único. Todas as reuniões deverão produzir atas com listas de presença, visando facilitar o monitoramento das decisões ali tomadas e promover a transparência.

Art. 6º As reuniões gerenciais quinzenais serão coordenadas pelo(a) diretor(a) de projetos e secretariada por um colaborador que compõe a equipe, previamente designado pelo(a) diretor(a), que deverá realizar o suporte técnico e administrativo das reuniões.

Parágrafo único. Compete ao(à) colaborador(a) designado(a) para secretariar as reuniões gerenciais quinzenais:

- a) Reservar e preparar o local, os recursos materiais e tecnológicos a serem utilizadas nas reuniões;

- b) Convocar os participantes;
- c) Elaborar as atas de reuniões para acompanhamento de resultados, disponibilizando-as às partes interessadas;
- d) Acompanhar os encaminhamentos e pendências; e,
- e) Comunicar as demais unidades e/ou colaboradores da MT PAR, quando as providências recaírem sobre assuntos de sua competência.

Art. 7º A diretora presidente poderá realizar reuniões gerenciais periódicas, mediante convocação prévia de 2 dias úteis.

Art. 8º Os(As) líderes de projeto deverão apresentar nas reuniões quinzenais e mensais os indicadores e informações dos projetos sob sua responsabilidade.

Art. 9º Fica definido a classificação dos projetos da seguinte forma:

- a) PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse instituído por órgão ou entidade da administração estadual por intermédio do qual poderão ser obtidos estudos de viabilidade, levantamentos, investigações, dados, informações técnicas, projetos ou pareceres de interessados em projetos, com vistas à inclusão no programa estadual de Parcerias Público-Privadas.
- b) MIP - Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada através da apresentação de propostas, estudos ou levantamentos de projetos de Parcerias Público-Privadas, concessões comuns e permissões, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiros, estas últimas nos limites legalmente estabelecidos.
- c) ASS - Assessoria Municipal na implantação de Parcerias Público-Privadas, mediante o fortalecimento técnico, institucional e humano, implantação de marco regulatório e o desenvolvimento de projetos pilotos.
- d) INT - Projetos de estruturação interna e institucional da MT PAR.
- e) SOCIAL - Projetos que tem como objetivo a articulação entre os órgãos públicos estaduais e as instituições privadas, estimulando o investimento social privado para o desenvolvimento de programas de estado que tem como objetivo o desenvolvimento social.
- f) SUB - Subprojetos compostos por um conjunto de atividades para o mesmo fim, que cooperam para o alcance dos resultados de um projeto existente no portfólio, mas que por sua relevância serão monitorados de forma individual.

Art. 10º Fica definido a unificação dos documentos denominados Termo de Abertura dos Projetos - TAP e Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP. O novo documento consolidado, TAP - Termo de Abertura do Projeto deverá ser elaborado para todos os projetos PMI, MIP, Assessorial Municipal, Interno, Social e Subprojetos.

Art. 11º Cria-se a modalidade Serviços Específicos que tem como objetivo o desenvolvimento de soluções pontuais para atender determinada necessidade do Estado. Os serviços específicos serão formalizados junto a MT PAR através dos documentos: Ordem de Serviço e Termo de Entrega de Serviço.

Art. 12º Atualiza-se os documentos de projetos, conforme disposto no anexo II, assim enumerados:

- a) FORM001 Termo de Oficialização de Demanda - TOD;
- b) FORM002 Termo de Abertura de Projeto - TAP;
- c) FORM005 Solicitação de Mudanças em Projetos - SMP; e,
- d) FORM006 Status Report Mensal - SRM.

Art. 13º Cria-se novos documentos de gerenciamento de projetos, conforme disposto no anexo II, assim enumerados:

- a) FORM007 Termo de Encerramento de Projetos - TEP;
- b) FORM008 Lições Aprendidas no Projeto - LAP;
- c) FORM009 Ordem de Serviço - OS;
- d) FORM010 Termo de Entrega do Serviço - TES.

Art 14º Atualiza-se o fluxograma de projetos conforme disposto no anexo I.

Art 15º Fica definido a numeração de novos projetos conforme tipo de projeto e serviço, sendo esta numeração estabelecida pela Coordenação de Divisão de Projetos a partir da data da publicação desta portaria.

Art 16º Fica estabelecido criação do comitê de melhorias contínuas sob responsabilidade do Núcleo de Gestão de Projetos,

composto pelo chefe do núcleo de gestão de projetos, chefe do núcleo de análise de projetos e assessoria estratégica. Este comitê fica responsável a receber, analisar e aprovar solicitações de mudanças nos documentos de gerenciamento de projetos, assim como, orientar e informar a equipe de projetos sobre as mudanças.

Art. 17º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá MT, 22 de maio de 2018.

(original assinado)

MARIA STELLA LOPES OKAJIMA CONSELVAN

Diretora Presidente

MT PARCERIAS S/A - MT PAR

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 013ebdea

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar