



Ministério Público do Estado do Amazonas
Procuradoria-Geral de Justiça

GUIA PRÁTICO DE PROJETOS

No âmbito do MPAM

ANO 2026

ELABORADO POR:

Comitê de Governança de Projetos (CGP / MPAM)

Escritório de Projetos/ Diretoria de Planejamento (DPLAN)

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DE PROJETOS

- I. 01 (um) Membro indicado pelo Procurador-Geral de Justiça (Presidente);
- II. 01 (um) Membro indicado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Amazonas CGMP;
- III. 01 (um) Membro ou Servidor efetivo indicado pela Subprocuradoria-geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais – SUBJUR;
- IV. 01 (um) Membro ou Servidor efetivo indicado pela Subprocuradoria-geral de Justiça para Assuntos Administrativos – SUBADM;
- V. 01 (um) integrante da Diretoria de Planejamento – DPLAN (Escritório de Projetos);
- VI. 01 (um) integrante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC

CONCEITOS

PROJETO INSTITUCIONAL: empreendimento temporário, formalmente proposto e aprovado, destinado a gerar produto, serviço, melhoria ou resultado específico de interesse institucional, em consonância com o planejamento estratégico do MPAM;

GESTÃO DE PROJETOS: aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas nas atividades do projeto para atender aos seus requisitos;

PORTFÓLIO INSTITUCIONAL DE PROJETOS: conjunto dos projetos institucionais aprovados, em execução, suspensos, concluídos ou em monitoramento, geridos de forma integrada para atendimento aos objetivos estratégicos da Instituição;

METODOLOGIA ÁGIL: abordagem iterativa e incremental para o gerenciamento de projetos, que enfatiza a flexibilidade, a colaboração e a entrega contínua de valor;

QUEM É QUEM

COMITÊ DE GOVERNANÇA DE PROJETOS: exerce a governança da política institucional de projetos e define as diretrizes para a gestão.

ESCRITÓRIO DE PROJETOS: unidade organizacional responsável por padronizar a governança dos projetos, apoiar os gestores de projetos e promover a aplicação das melhores práticas de gestão. Atualmente está localizado na Diretoria de Planejamento.

EQUIPE DE PROJETOS: composta por Membros e Servidores responsáveis pela execução das atividades do projeto, conforme o plano aprovado. A equipe deve incluir, no mínimo, um gestor de projeto, um patrocinador e outros integrantes necessários para alcançar os objetivos do projeto.

GESTOR DE PROJETOS: Coordena a execução do projeto, conforme o plano aprovado.

PATROCINADOR: conforme definido pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge), é a pessoa ou grupo que fornece os recursos financeiros, apoio e autoridade para o projeto. O patrocinador é responsável por apoiar o projeto desde a sua iniciação até a conclusão, ajudando a remover impedimentos e assegurando que o projeto esteja alinhado com os objetivos estratégicos da organização. No âmbito do MPAM pode ser um Membro da Administração Superior, Coordenador de Centro de Apoio, Diretor etc.

FUNDAMENTOS

OBJETIVOS DA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PROJETOS:

- Padronizar a metodologia de gestão de projetos no MPAM;
- Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos em projetos;
- Garantir a alocação eficiente de recursos materiais e humanos;
- Fomentar a cultura de gestão de projetos no âmbito institucional;
- Monitorar e avaliar os projetos para assegurar a entrega de resultados de qualidade;
- Priorizar a captação de recursos externos, extraorçamentários, para a viabilização e execução dos projetos institucionais.

DIRETRIZES E PRINCÍPIOS

- Alinhamento Estratégico
- Transparência
- Eficiência
- Continuidade
- Participação Ativa
- Capacitação
- Sustentabilidade
- Captação de Recursos Externos

GERENCIAMENTO

O Gerenciamento de Projetos consiste na aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para projetar atividades a fim de cumprir com os requerimentos do projeto, o que se opera ao longo de todo o ciclo de vida.

Para que alcancem os objetivos propostos e contribuam para o desenvolvimento organizacional, os projetos precisam observar certas restrições, sendo as principais o escopo, o tempo e o custo, áreas sensíveis que, entre outras, precisam ser bem compreendidas e devidamente gerenciadas.

O gerenciamento de um projeto se dá sobre o seu ciclo de vida, considerando todos os riscos inerentes às suas fases, desde o início até a entrega do resultado do projeto, mediante seu termo e aceite final.

Para que os projetos sejam adequadamente gerenciados é necessária a mobilização de uma equipe, a ser coordenada por um GESTOR. Em geral, a equipe é multidisciplinar e composta pelas pessoas que são responsáveis por entregas/atividades no ciclo de vida do projeto.

METODOLOGIA ÁGIL - CONCEITO

De acordo com a Política Institucional de Projetos do Ministério Público do Estado do Amazonas, para o gerenciamento dos projetos, é recomendada a aplicação de Metodologias Ágeis, isto é, o emprego de uma abordagem iterativa e incremental, que enfatize a flexibilidade, a colaboração e a entrega contínua de valor.

Isto quer dizer, que o gestor é incentivado a utilizar, em seu projeto, um método que vise a melhoria incremental e contínua, fundada na aprendizagem constante, divisão de tarefas, reuniões curtas e frequentes, e registros das atividades.

Existem várias metodologias ágeis que podem ser aplicadas na gestão de um projeto, conforme suas peculiaridades. Todavia existem princípios que podem ser amplamente seguidos no contexto do MPAM, apresentados a seguir.

METODOLOGIA ÁGIL - PRINCÍPIOS

- Estabelecer entregas pequenas e contínuas: em vez de focar apenas em uma grande entrega, o projeto pode ser “dividido” em várias pequenas entregas para um melhor gerenciamento.
- Motivação da equipe: para um bom resultado de um projeto, a equipe precisa estar engajada e motivada. Além disso, cabe ao gestor do projeto fomentar a integração da equipe.
- A importância da comunicação “cara-a-cara”: a comunicação entre a equipe é um dos fatores críticos para o sucesso do projeto, isso porque é uma forma efetiva de compartilhamento de conhecimento e resolução de problemas. Graças ao avanço tecnológico, a comunicação “cara-a-cara” não precisa ser presencial. O MPAM disponibiliza a seus membros e servidores a plataforma Office 365, na qual os usuários podem utilizar a ferramenta de reuniões online “Microsoft Teams” e suas funcionalidades.

METODOLOGIA ÁGIL - PRINCÍPIOS

- Ritmo de trabalho sustentável: na fase de planejamento do projeto é importante avaliar a carga de trabalho a ser dividida entre a equipe a fim de evitar sobrecargas ou subutilização da mão-de-obra.
- Simplicidade é essencial: em se tratando de metodologia ágil, é muito importante buscar a simplicidade nas ações, visando a maximização das entregas, afinal o foco deve estar na solução a ser oferecida pelo projeto e não na quantidade de esforço empreendida no meio do caminho.
- Avaliação contínua das ações: de acordo com as metodologias ágeis, é importante que a avaliação das atividades para identificação dos pontos de melhoria seja constante e realizada durante a execução do projeto.

DOCUMENTAÇÃO

Para um bom andamento da gestão dos projetos, é necessário que as etapas sejam documentadas, a fim de propiciar o compartilhamento de informações e a gestão do conhecimento.

No âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas, o principal documento para abertura de um projeto é chamado ESCOPO DE PROJETO, conforme Ato Nº 269/2026/PGJ. Esse documento consta no anexo desta regulamentação e é constituído por um formulário que contempla os diversos itens necessários para um planejamento de um projeto, como por exemplo: gestor, equipe, etapas, indicadores e metas, cronograma, estimativa de custos, análise de riscos, dentre outros campos necessários para a estruturação e desenho institucional de um projeto.

Existem outros documentos que, apesar de ainda não estarem regulamentados, são importantes para o desenvolvimento de um projeto, tais como atas de reuniões, relatórios, registros de necessidade de alteração do projeto, entre outros artefatos que orientam o andamento dos trabalho e promovem a interlocução da equipe com o Comitê de Governança.

É recomendável que a documentação do projeto esteja sempre atualizada, a fim de garantir a gestão do conhecimento tanto no âmbito da equipe quanto no âmbito da instituição.

FLUXO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO

O Ato 269/2026/PGJ estabelece o fluxo para institucionalização de projetos. É importante que ele seja obedecido a fim de que haja otimização de recursos e garantia da continuidade das atividades.



REGULAMENTO

A gestão de projetos no âmbito do MPAM é regulamentada, precipuamente, por dois Atos da Procuradora-Geral de Justiça, que são:

- ATO 021/2025/PGJ, de 21 de janeiro de 2025 - Dispõe sobre normas e diretrizes para projetos institucionais no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas.
- ATO 269/2026/PGJ, de 16 de junho de 2026 - Aprova o Regimento Interno do Comitê de Governança de Projetos do Ministério Público do Estado do Amazonas (CGP/MPAM).

Esses dois regulamentos compõem a moldura institucional de projetos. Todavia, o Comitê de Governança de Projetos está em constante aperfeiçoamento emitindo pareceres e notas técnicas para auxiliar os gestores de projetos.

PARA SABER MAIS

A gestão de projetos é uma metodologia que auxilia todos os membros e gestores a fim de implantar práticas bem sucedidas que tragam melhorias à atividade funcional e, principalmente, à entrega do serviço à sociedade.

Para maiores informações e orientação customizada sobre projetos, entre em contato com a equipe do Escritório de Projetos, localizado, atualmente, na Diretoria de Planejamento:
dplan@mpam.mp.br

REFERÊNCIAS

- MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS (MPAM). Ato n.º 021/2025/PGJ: Política Institucional de Projetos do Ministério Público do Estado do Amazonas (MPAM). Manaus: MPAM, 21 jan. 2025.
- MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS (MPAM). Ato n.º 269/2026/PGJ: aprova o Regimento Interno do Comitê de Governança de Projetos do Ministério Público do Estado do Amazonas (CGP/MPAM). Manaus: MPAM, 16 jun. 2026.
- CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CNMP). Manual de boas práticas em gestão de projetos. Brasília, DF: CNMP, [s.d.]. Disponível em: https://www.cnmp.mp.br/portal/images/visao_360/proje/manual_CNMP.pdf